

KIVONAT

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. április 17-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből.

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
96/2024. (IV. 17.) határozata
Beszámoló a belső ellenőrzés tapasztalatairól 2023. évre vonatkozóan,
éves ellenőrzési jelentés, éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
(az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint
nemzetiségi önkormányzatok éves ellenőrzési jelentései alapján)**

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „Beszámoló a belső ellenőrzés tapasztalatairól 2023. évre vonatkozóan, éves ellenőrzési jelentés (az önkormányzat és a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján)” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozza:

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési, valamint az önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves összefoglaló ellenőrzési jelentését a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: **dr. Ispán Csilla jegyző**

Határidő: **azonnal**

K. m. f.

DR. ISPÁN CSILLA S. K.
jegyző

SZARKA TAMÁS S. K.
polgármester

KUCSKÁR TIBOR S. K.
jegyzőkönyv-hitelesítők

DR. PÁSZTOR TÜNDE S. K.

Felsőzsolca, 2024. április 17.

A kivonat hiteles:

1. melléklet

Felsőzsolca Város Önkormányzata
3561 Felsőzsolca Szent István u. 20.

Iktatószám:

Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal	
2024 MÁRC 26.	
Eljuttatás dátuma	2024.03.26.
Eljuttatás helye	LSF

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2023.

Készítette:
Felsőzsolca, 2024. február 15.

dr. Párkányi Tünde
dr. Párkányi Tünde Annamária
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:
Felsőzsolca, 2024. *03.22.*

dr. Ispán Csilla
dr. Ispán Csilla
jegyző

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.	4
I.1.1. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	5
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	5
I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága.....	6
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....	6
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek.....	6
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	6
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	6
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	7
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	7
I.3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	7
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.	7
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	7
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	12
III. Intézkedési tervek végrehajtása.....	13

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzés a jogszabályok adta lehetőségek szerint került megoldásra, ennek értelmében a 370/2011. Korm. rendelet alapján végzi működését. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 31.§-a alapján elkészített, a 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület elfogadta.

A tervben foglalt vizsgálatok elvégzésre kerültek, az elkészült jelentésekre minden esetben intézkedési terv készült.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Felsőzsolca Város Önkormányzata a belső ellenőrzési feladat ellátása érdekében megbízási szerződéssel egy fő belső ellenőrt foglalkoztat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatalnál, valamint Felsőzsolca Város Önkormányzata felügyelt intézményeiknél és nemzetiségi önkormányzatainál, melyre vonatkozólag közös belső ellenőrzési terv készült, amely a Megbízási szerződés mellékletét képezte.

A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 41 ellenőri napra tervezett, 5 db ellenőrzés közül összesen 5 db került végrehajtásra, összesen 41 ellenőri nap felhasználásával. Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

<i>Tárgy</i> <i>Ellenőrzött szervezet</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Pénzkezelés és gazdálkodás ellenőrzése Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda	Annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása megfelelően történt-e, a szabályszerű gazdálkodás érvényesült-e, volt-e büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság.	A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése
Pénzügyi és számviteli szabályzatok teljes körű felülvizsgálata Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ	Annak megállapítása, hogy az intézmény pénzügyi és számviteli szabályzatai a törvényi előírások és a helyi sajátosságok figyelembe vételével készültek-e, jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálásuk megtörtént-e?	Dokumentumok tételes ellenőrzése

<p>Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályszerűségének vizsgálata, Beszerzési szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése Felsőzsolcai GAMESZ</p>	<p>Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályszerűsége megfelel-e a Beszerzési szabályzatban foglaltaknak?</p>	<p>Dokumentumok, nyilvántartások mintavételes ellenőrzése</p>
<p>Pénzkezelés és gazdálkodás ellenőrzése Felsőzsolcai Közösségi Ház és Városi Könyvtár</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása megfelelően történt-e, a szabályszerű gazdálkodás érvényesült-e, volt-e büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság.</p>	<p>A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése</p>
<p>Adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás ellenőrzése Felsőzsolca Város Önkormányzata</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.</p>	<p>Dokumentumok, nyilvántartások mintavételes ellenőrzése</p>

Az egyéb tevékenységekre (adminisztráció, éves terv készítése stb.) **5 ellenőri nap lett tervezve, amelyből 5 nap került felhasználásra.**

I.1.1. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A belső ellenőrzés által 2023. évben nem történt büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása szabálytalan pénzügyi-gazdasági cselekmény, mulasztás vagy hiányosság miatt.

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

A belső ellenőrzés alapidokumentumai (megbízólevél, vizsgálati program, vizsgálati jelentések) megfeleltek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt előírásoknak. A belső ellenőrzési jelentések kivétel nélkül tartalmaztak minden olyan lényeges tény, megállapítás, hiányosságot és ellentmondást, melyek biztosították a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

Az ellenőrzés megállapításaival az ellenőrzöttek egyetértettek, észrevételt a megállapításokra nem tettek.

Az intézkedési tervek határidőben elkészültek, az intézkedések nagyobb része megtörtént, vagy folyamatban vannak.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőrt az 5113845 számon regisztrálták.

A szakmai fejlesztési igények között elvárt, hogy a belső ellenőrök a kötelező szakmai továbbképzéseken részt vegyenek, illetve a központilag szervezett továbbképzések tekintetében a szükséges intézkedések megtörténjenek. A belső ellenőr regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezetének (BEMSZ)-nek és a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának a (BEMAFOR)-nak.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti, a belső ellenőrzési tevékenység személyi feltételeire vonatkozó előírások megfelelően érvényesültek, az ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, a belső ellenőrzés közvetlenül jegyzői irányítás alatt működött.

A költségvetési szerv vezetője az érintett időszak alatt biztosította a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét mind az éves ellenőrzési terv kidolgozása kockázatelemzési módszerek alapján, mind az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, valamint a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése tárgyában.

I.2.3. Összeférhetlenségi esetek

A belső ellenőrzési vezető tekintetében az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatására vonatkozó elvárás, illetve jogszabályi előírás szerinti összeférhetlenség 2023. évben nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságok maximálisan érvényesültek, ezekkel kapcsolatos problémák, korlátozások nem fordultak elő.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak.

Az információkhoz, továbbá az ellenőrzések tárgyát képező dokumentációhoz való hozzáférés akadálymentesnek értékelhető, minden szükséges információt megkapott az ellenőr az ellenőrzés során.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető elkülönült formában, elektronikus formátumú nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és esetlegesen résztvevő szakértő nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét. A belső ellenőrzési feladatellátás során a konkrét ellenőrzésekkel kapcsolatban keletkezett ellenőrzési jelentések, egyéb iratok iktatására a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal iktatórendszerében került sor.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A korábbi évek tapasztalatai alapján továbbra is nagy figyelmet szükséges fordítani az intézkedések végrehajtásával kapcsolatos visszacsatolásra, valamint javasolt a még nem, vagy régen ellenőrzött területeken az ellenőrzések számát növelni.

I.3. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A tárgy évben belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján nem végzett tanácsadói tevékenységet.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.

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

1. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda

Ellenőrzött időszak: 2022. év

A vizsgálat tárgya: Pénzkezelés és gazdálkodás ellenőrzése

Főbb megállapítások:

A vizsgált időszakban az intézmény pénzkezelését a jogszabályi környezettel összhangban szabályozták az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott 2020. január 1. napjától hatályos Pénzkezelési Szabályzatban, illetve 2020. január 1-jétől hatályos Gazdálkodási Szabályzatban.

A Pénzkezelési szabályzat módosítása a 2022. évre vonatkozólag jogszabályi és személyi változásoknak hatályosan megtörtént.

A vizsgált időszakban a készpénzforgalmat ASP programmal előállított pénztárbizonylatokkal dokumentálták. A házipénztár kezeléséhez kapcsolódó feladatköröket (pénztáros, pénztárellenőr és helyetteseik), illetve feladatokat meghatározták. A gyakorlatban a pénztárat, szabályzat előírásának megfelelően, azaz havonta zárták, azt a címletjegyzék kitöltésével dokumentálták. A pénztárjelentéseket a pénztárellenőr aláírta, a pénzkészlet egyezőségének ellenőrzése megtörtént.

A Pénzkezelési szabályzatban megfelelően rögzítették a házipénztár átadás-átvétel szabályait, azonban vizsgált hónapokban dokumentált házipénztár átadás-átvétel nem történt. Meghatározták a hitelintézettől történő készpénzfelvétel szabályait. A szűrőpróbaszerűen vizsgált esetekben a felvett készpénzt a felvétel napján bevételezték a házipénztárba.

A készpénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon pedig a befizető aláírásának szerepelnie kell, melynek eleget tettek.

A belső kontrollrendszer keretében a házipénztáron keresztül lebonyolított készpénzforgalom szabályszerű végrehajtását, a szabályzatban nevesített felelősök meghatározott feladatainak elvégzését az intézményvezetőnek javasolt időközönként (PI: havonta, negyedévenként) ellenőrzi. Az ellenőrzést írásban dokumentálni kell, arról jegyzőkönyvet kell felvenni, a gyakorlatban ellenőrzés nem történt.

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásával kapcsolatos szabályok belső szabályzatban történő rendezését, melyet a Gazdálkodási Szabályzatban rögzítettek.

A kiadási előirányzat terhére az intézményvezető vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult kötelezettséget vállalni, ezen személyekről és aláírásmintájukról nyilvántartást kell vezetni. A gyakorlatban ilyen nyilvántartást vezettek.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása ASP programban történt. A kötelezettségvállalás nyilvántartási számát a pénztárbizonylatok esetében a kiadási bizonylathoz csatolt kötelezettvállalási bizonylaton tüntették fel.

A szakmai teljesítés igazolás módjáról rendelkeztek, a gyakorlatban az ASP program által előállított nyomtatványon igazolták a szakmai teljesítést. A banki bizonylatok esetében többször előfordult, hogy nem igazolták a teljesítést.

A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult utalványozni, ezen személyekről és aláírásmintájukról nyilvántartást kell vezetni. A gyakorlatban ilyen nyilvántartást vezettek. A kiadási és bevételi pénztárbizonylatok esetében az utalványozást az erre szolgáló rovatban történő aláírással a jogosult intézményvezető, vagy az általa meghatalmazott személy végezte el. A banki utalványrendeletek esetében az utalványozást az intézményvezető nem végezte el. Az alkalmazott utalványrendelet tartalmazta a kötelező elemeket. A pénztári és banki utalványrendeletek, illetve pénztári kifizetések érvényesítése megtörtént.

Javaslatok:

1. Kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjének szabályzatának megfelelően a gazdálkodási jogköröket dokumentáltan gyakorolni
2. A teljesítés igazolást minden esetben elvégezni.
3. Belső kontroll részeként az utólagos vezetői ellenőrzést elvégezni

2. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ**Ellenőrzött időszak:** 2022. év**A vizsgálat tárgya:** Pénzügyi és számviteli szabályzatok teljes körű felülvizsgálata**Főbb megállapítások:**

Az ellenőrzött időszakra vonatkozólag a Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ rendelkezett a 2000. évi C. számviteli törvény 14 § (3) bekezdése által előírt költségvetési szerv által elkészítendő belső szabályzatokkal. A szabályzatok mindegyike tartalmazott az érintettek részéről megismerési nyilatkozatot.

A pénzügyi, gazdasági és számviteli feladatok a szabályzatokban kellően meghatározottak. Egy-egy szabályzatban belül fennáll a belső összhang, azok végrehajthatók, betarthatók. Megfelelően szabályozták a feladatok teljesítését, a jogköröket, a felelőségi köröket, teljesítési határidőket.

Javaslatok:

Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.

3. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet**Ellenőrzött időszak:** 2022. év**A vizsgálat tárgya:** Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályszerűségének vizsgálata, Beszerzési szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése**Főbb megállapítások:**

Felsőzsolcai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet beszerzéseit a jogszabályi környezettel összhangban szabályozták az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott Beszerzési Szabályzatban, melyben meghatározták a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét.

Az ellenőrzés a 2022. évben mintavételezési eljárással 4 beszerzést és kapcsolódó dokumentumokat vizsgálta. A vizsgáltban szereplő beszerzésekről összességében elmondható, hogy a beszerzés a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

Javaslatok:

Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.

4. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár

Ellenőrzött időszak: 2022. év

A vizsgálat tárgya: Pénzkezelés és gazdálkodás ellenőrzése

Főbb megállapítások:

A vizsgált időszakban az intézmény pénzkezelését a jogszabályi környezettel összhangban szabályozták az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott 2020. január 1. napjától hatályos Pénzkezelési Szabályzatban, illetve 2020. január 1-jétől hatályos Gazdálkodási Szabályzatban.

A Pénzkezelési szabályzat módosítása a 2022. évre vonatkozólag jogszabályi és személyi változásoknak hatályosan megtörtént.

A vizsgált időszakban a készpénzforgalmat ASP programmal előállított pénztárbizonylatokkal dokumentálták. A házipénztár kezeléséhez kapcsolódó feladatköröket (pénztáros, pénztárelenőr és helyetteseik), illetve feladatokat meghatározták. A gyakorlatban a pénztárat, szabályzat előírásának megfelelően, azaz havonta zárták, azt a címletjegyzék kitöltésével dokumentálták. A pénztárjelentéseket a pénztárelenőr aláírta, a pénzkészlet egyezőségének ellenőrzése megtörtént.

A Pénzkezelési szabályzatban megfelelően rögzítették a házipénztár átadás-átvétel szabályait, azonban vizsgált hónapokban dokumentált házipénztár átadás-átvétel nem történt. Meghatározták a hitelintézettől történő készpénzfelvétel szabályait. A szűrőpróbaszerűen vizsgált esetekben a felvett készpénzt a felvétel napján bevételezték a házipénztárba.

A készpénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon pedig a befizető aláírásának szerepelnie kell, melynek eleget tettek.

A belső kontrollrendszer keretében a házipénztáron keresztül lebonyolított készpénzforgalom szabályszerű végrehajtását, a szabályzatban nevesített felelősök meghatározott feladatainak elvégzését az intézményvezetőnek javasolt időközönként (Pl: havonta, negyedévenként) ellenőrzi. Az ellenőrzést írásban dokumentálni kell, arról jegyzőkönyvet kell felvenni, a gyakorlatban ellenőrzés nem történt.

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásával kapcsolatos szabályok belső szabályzatban történő rendezését, melyet a Gazdálkodási Szabályzatban rögzítettek.

A kiadási előirányzat terhére az intézményvezető vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult kötelezettséget vállalni, ezen személyekről és aláírásmintájukról nyilvántartást kell vezetni. A gyakorlatban ilyen nyilvántartást vezettek.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása ASP programban történt. A kötelezettségvállalás nyilvántartási számát a pénztárbizonylatok esetében a kiadási bizonylathoz csatolt kötelezettségvállalási bizonylaton tüntették fel.

A szakmai teljesítés igazolás módjáról rendelkeztek, a gyakorlatban az ASP program által előállított nyomtatványon igazolták a szakmai teljesítést. A banki bizonylatok esetében többször előfordult, hogy nem igazolták a teljesítést.

A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult utalványozni, ezen személyekről és aláírásmintájukról nyilvántartást kell vezetni. A gyakorlatban ilyen nyilvántartást vezettek. A kiadási és bevételi pénztárbizonylatok esetében az utalványozást az erre szolgáló rovatban történő aláírással a jogosult intézményvezető, vagy az általa meghatalmazott személy végezte el. A banki utalványrendeletek esetében az utalványozást az intézményvezető nem végezte el. Az alkalmazott utalványrendelet tartalmazta a kötelező elemeket. A pénztári és banki utalványrendeletek, illetve pénztári kifizetések érvényesítése megtörtént.

Javaslatok:

1. Kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjének szabályzatának megfelelően a gazdálkodási jogköröket dokumentáltan gyakorolni
2. A teljesítés igazolást minden esetben elvégezni.
3. Belső kontroll részeként az utólagos vezetői ellenőrzést elvégezni

5. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolca Város Önkormányzata

Ellenőrzött időszak: 2022. év

A vizsgálat tárgya: Adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás ellenőrzése

Főbb megállapítások:

A Hivatal rendelkezik Adatvédelmi és Adatkezelési szabályzattal, melynek felülvizsgálata a 2023. évre vonatkozólag megtörtént. A Hivatal rendelkezik adatkezelési tájékoztatóval, mely a honlapon is megtalálható. Az Adatvédelmi és Adatkezelési szabályzatban megtalálható az Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége. A Hivatal az alkalmazottainak írásban adott tájékoztatást a személyes adatainak a kezeléséről. A Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal „Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat” melléklete a „Megismerési záradék” csatolásra került.

Javaslatok:

1. A honlapon külön feltüntetni az adatvédelmi tisztviselő nevét az elérhetőségével együtt.
2. Az adatvédelmi nyilvántartásokat felülvizsgálni, a belső kontroll részeként rendszeresen ellenőrizni

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollkörnyezet kialakítása

A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra és rögzítésre kerültek. A fenti dokumentumok érintettek általi megismerése és megértése biztosított volt, a szervezeti célok teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre álltak.

Integrált Kockázatkezelés

A Hivatal hatályos „Integrált kockázatkezelési szabályzata” alapján működteti kockázatkezelési rendszerét. A jogszabályi előírások alapján a Hivatal vezetője működteti a kockázatkezelési rendszert. A jegyző támaszkodott a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira. A belső ellenőrzési vezető, a vezetés véleményének figyelembevételével kockázatelemzést végzett, melyet követően megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a folyamatok és szervezeti egységek kockázat-értékelése.

Kontrolltevékenységek kialakítása

A döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, valamint szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a gyakorlatban biztosított volt. A munkafolyamatba épített ellenőrzés színvonalát folyamatosan szükséges fejleszteni.

Az információs és kommunikációs rendszer szabályozása

Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben szabályozott. Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

Felsőzsolca Város honlapján az önkormányzatra vonatkozólag közzétett információk köre folyamatosan bővül. A közzétett kötelező információkat lakossági tájékoztatások, hírek és eseményekről szóló beszámolók egészítik ki.

A kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. A Polgármesteri Hivatal és az Intézmények kialakították és működtetik iktatási rendszerüket.

Monitoring

A Hivatal vezetője gondoskodott a független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. A belső ellenőrzési egység szervezeti és funkcionális függetlenségét biztosította, a belső ellenőrzés működéséhez szükséges források rendelkezésre álltak.

Felsőzsolca Város Önkormányzata a belső ellenőrzési feladat ellátása érdekében megbízási szerződéssel egy fő belső ellenőrt foglalkoztat megbízással a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatalnál, valamint Felsőzsolca Város Önkormányzata felügyelt intézményeinél. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok megfelelő intézkedési terv készítésével és azok végrehajtásával megszüntethetők, illetve egyes, fent és az ellenőrzési jelentésekben említett területeken a kockázatok csökkenthetők.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzött szervezetek vezetői az ellenőrzési jelentésekre intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével. A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerülhet felülvizsgálatra. A nyilvántartás alapján megállapítható, hogy az ellenőrzések által tett ajánlásokat, javaslatokat az ellenőrzött szervek elfogadták, azok végrehajtásáról gondoskodtak.

Mellékletek:

- 1. Létszám és erőforrás**
- 2. Ellenőrzések**
- 3. Tevékenységek**
- 4. Intézkedések megvalósítása**

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen			
	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
Felsőzsolca Város Önkormányzata												
	betöltendő álláshely (fő) ⁴		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap			
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	63,00	47,00	63,00	47,00
I. Fejezetet irányító szerv / önkormányzat összesen							1,00		32,00	16,00	32,00	16,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,00	31,00	31,00	31,00
1. Felsőzsolcai GAMESZ									10,00	10,00	10,00	10,00
2. Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda									10,00	10,00	10,00	10,00
3. Felsőzsolcai Szociális és Szolgáltató Központ									3,00	3,00	3,00	3,00
4. Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár									8,00	8,00	8,00	8,00

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Felsőzsolca Város Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0	8	7	87,50
I. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen		2	1	50,00
II. Irányított szervezetek összesen				
1. Felsőzsolcai GAMESZ	0	6	6	100,00
2. Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda		3	3	#ZÉRÓOSZTÓ! 100,00
3. Felsőzsolcai Szociális és Szolgáltató Központ		0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
4. Felsőzsolcai Közösségi Ház és Városi Könyvtár		3	3	100,00