



FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

**Kivonat Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. május 21-én tartott ülésének jegyzőkönyvéből:**

**Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
86/2026. (V. 21.) határozata**

a 2025. évi éves belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a 2025. évi éves belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról” tárgyú előterjesztést és a következő határozatot hozza:

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi éves ellenőrzési jelentést jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: dr. Ispán Csilla jegyző
Határidő: azonnal

K. m. f.

dr. Ispán Csilla s. k.
jegyző

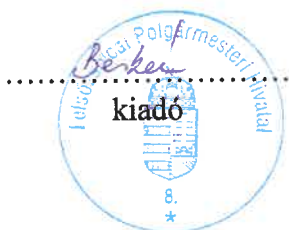
Szarka Tamás s. k.
polgármester

Kucskár Tibor s. k.
jegyzőkönyv-hitelesítő

Kassai Attila s. k.
jegyzőkönyv-hitelesítő

A kivonat hiteles:

Felsőzsolca, 2026. május 21.





Felsőzsolca Város Önkormányzata
3561 Felsőzsolca Szent István u. 20.

Iktatószám: 4918/2026

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2025.

Készítette:

Felsőzsolca, 2026. február 15.

Jóváhagyta:

Felsőzsolca, 2026.....04.30.

dr. Párkányi Tünde Annamária
belső ellenőrzési vezető

dr. Ispán Csilla
jegyző



Vezetői összefoglaló

A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 48.§-49.§-a szabályozza a lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentés készítését.

A 2025. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről az összefoglaló jelentés a közzétett módszertani útmutató, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak figyelembevételével készült. A belső ellenőrzés közvetlenül a Jegyző megbízása alapján végezte feladatát és az ellenőrzések mellett szakmai tanácsadással is támogatta a munkát.

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

Az 31 ellenőri napra tervezett, 5 db ellenőrzés közül összesen 5 db került végrehajtásra, összesen 31 ellenőri nap felhasználásával. Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor. A 2025. évben a belső ellenőrzés szervezeti függetlensége biztosított volt, a belső ellenőr a tevékenységet a jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte. A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A beszámoló képet ad a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal, Felsőzsolca Város Önkormányzata felügyelt szerveinél, nemzetiségi önkormányzatainál a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, valamint bemutatja a 2025. évben lefolytatott ellenőrzések során tett megállapításokat, továbbá az ezekkel kapcsolatban tett intézkedések végrehajtását.

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	5
I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága.....	6
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	6
I.2.3. Összeférhetlenségi esetek.....	6
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	6
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	7
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	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 2025. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület elfogadta.

A tervben foglalt vizsgálatok elvégzésre kerültek, az elkészült jelentésekhez intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

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 intézményeinél és nemzetiségi önkormányzatánál, melyre vonatkozólag közös belső ellenőrzési terv készült, amely a Megbízási szerződés mellékletét képezte.

A tárgyevre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 31 ellenőri napra tervezett, 5 db ellenőrzés közül összesen 5 db került végrehajtásra, összesen 31 ellenőri nap felhasználásával. Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

<i>Tárgy Ellenőrzött szervezet</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>	<i>Állapot</i>
Adóhatóság tevékenységének, adóhátralékok behajtására tett intézkedések ellenőrzése Felsőzsolca Város Önkormányzata	Annak vizsgálata, hogy az adók/adózók kezelése, nyilvántartása, helyi adóztatási feladatok ellátása a jogszabályi és a helyi előírásoknak megfelelően történik-e, milyen intézkedéseket tettek az önkormányzatnál a hátralékok behajtására, az intézkedések mennyire hatékonyak.	A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése	Teljesített
Pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése Felsőzsolcai Szociális és Szolgáltató Központ	Annak vizsgálata, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, készpénzkezelés, vagyónvédelem, pénztárzárlat ellenőrzése, pénztári rovacns, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásának vizsgálata	A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése	Teljesített

<p>Pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése</p> <p>Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, készpénzkezelés, vagyonvédelem, pénztárazárlet ellenőrzése, pénztári rovancs, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásának vizsgálata</p>	<p>A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése</p>	<p>Teljesített</p>
<p>Pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése</p> <p>Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, készpénzkezelés, vagyonvédelem, pénztárazárlet ellenőrzése, pénztári rovancs, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásának vizsgálata</p>	<p>A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése</p>	<p>Teljesített</p>
<p>Pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése</p> <p>Felsőzsolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, készpénzkezelés, vagyonvédelem, pénztárazárlet ellenőrzése, pénztári rovancs, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásának vizsgálata</p>	<p>A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése</p>	<p>Teljesített</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 2025. 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, megállapítást, 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. A belső ellenőrzési vezető 2025-ben az ÁBPE II. képzésben ismét sikeres vizsgát tett.

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 elvárásai, illetve jogszabályi előírás szerinti összeférhetlenség 2025. 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 belső ellenőrzés célja továbbra is a belső ellenőri munka hatékonyságának fenntartása, illetve javítása. 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: Felsőzsolca Város Önkormányzata

Ellenőrzött időszak: 2024. év

A vizsgálat tárgya: Adóhatóság tevékenységének, adóhátralékok behajtására tett intézkedések ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Felsőzsolca Város Önkormányzata illetékességi területén a helyi adók fajtáit, mértékét, kedvezményeit és mentességeit az Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben állapította meg. Az Önkormányzat a 2024. évben helyi iparüzési adót, építményadót, magánszemélyek kommunális adóját szedett.

Az éves költségvetési rendeletek elkészítése során a költségvetésbe a helyi adóbevételek tervezett bevételeit adónemenkénti részletezésben beépítették. A helyi adókból származó bevételek eredeti előirányzatait az előző évi teljesítések, illetve az adózóktól származó információk alapján határozták meg. Az eredeti előirányzatokat az év során a teljesítési adatokhoz igazodóan, szükség szerint módosították.

Az önkormányzati adóügyintézői feladatokat a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályának 2 fő köztisztviselője látja el.

Összeségében az adóigazgatási eljárás keretében a 2024. évben 725 025 914 ,-Ft bevétel került átvezetésre az önkormányzat saját költségvetésébe.

A jegyző a munkafolyamatok belső kontrolljait kiépítette és működtette. A kiadmányozási jogköröket szabályozta, a jegyző nevében és felhatalmazása alapján a kiadmányozási jogkört a hatósági osztály vezetője gyakorolja. Az ügyintézés határidejével kapcsolatos észrevételek, panaszok az ellenőrzött időszakban nem voltak.

Az adóztatási tevékenységről a jegyző a Képviselő-testületet évente tájékoztatta.

A Képviselő-testület az adóigazgatásban dolgozók anyagi érdekeltségi rendszerét nem szabályozta.

A vizsgált időszakban elsőfokú adóhatóság döntéseivel, intézkedéseivel szembeni jogorvoslati eljárás nem indult.

Javaslatok: Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.

2. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Szociális és Szolgáltató Központ

Ellenőrzött időszak: 2024. év

A vizsgálat tárgya: Pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

Az intézmény pénzkezelését a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott 2022. július 1. napjától hatályos Pénzkezelési Szabályzatában, illetve 2021. augusztus 21-től hatályos Gazdálkodási Szabályzatában szabályozták.

A Pénzkezelési és Gazdálkodási szabályzatnak a 20224. évre vonatkozó felülvizsgálata, illetőleg a személyi és jogszabályi változásoknak megfelelő módosítása hatályosan nem történt meg.

A vizsgált időszakban a készpénzforgalmat ASP programmal előállított pénztárbizonylatokkal dokumentálták. A házipénztár kezeléséhez kapcsolódó feladatköröket (pénztáros, pénztárellenőr és helyettesek), 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, meghatározták a hitelintézettől történő készpénzfelvétel szabályait. A vizsgált időszakban Hitelintézetből készpénzt a felvétel napján bevételezték.

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, teljesítésigazolás, 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 naprakészen vezették.

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 a számlákon a teljesítést igazolták.

A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult utalványozni, ezen személyekről és aláírásmintájukról naprakész nyilvántartást kell vezetni. 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 utalványrendeleteken a pénzkezelési jogkörök gyakorlása megtörtént. Az alkalmazott utalványrendelet tartalmazta a kötelező elemeket. A pénztári és banki utalványrendeletek, illetve pénztári kifizetések érvényesítése megtörtént.

Javaslatok:

1. Gazdálkodási és Pénzkezelési szabályzatot az intézményre vonatkozóan elkészíteni
2. Belső kontroll részeként az utólagos vezetői ellenőrzést elvégezni

3. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde

Ellenőrzött időszak: 2024. év

A vizsgálat tárgya: Pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

A vizsgált időszakban az intézmény pénzkezelését a jogszabályi környezettel összhangban szabályozták az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott 2024. január 2. napjától hatályos Pénzkezelési Szabályzatban, illetve 2024. január 2-től hatályos Gazdálkodási Szabályzatban szabályozták.

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, meghatározták a hitelintézetből történő készpénzfelvétel szabályait. A vizsgált időszakban Hitelintézetből készpénzt a felvétel napján bevételezték.

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

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

A kiadási előírányzat 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 a számlákon igazolták a szakmai 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 utalványrendeleteken a pénzkezelési jogkörök gyakorlása megtörtént. Az alkalmazott utalványrendelet tartalmazta a kötelező elemeket. A pénztári és banki utalványrendeletek, illetve pénztári kifizetések érvényesítése megtörtént.

Javaslatok: Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.

4. Ellenőrzött szervezet: Felsőzsolcai Községi Ház és Városi Könyvtár

Ellenőrzött időszak: 2024. év

A vizsgálat tárgya: Pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

A vizsgált időszakban az intézmény pénzkezelését a jogszabályi környezettel összhangban szabályozták az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott 2024. január 2. napjától hatályos Pénzkezelési Szabályzatban, illetve 2024. január 2-től hatályos Gazdálkodási Szabályzatban szabályozták.

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 pénztárellenőr aláírta, a pénzkészlet egyezőségének ellenőrzése megtörtént. A Pénzkezelési szabályzatban megfelelően rögzítették a házipénztár átadás-átvétel szabályait, meghatározták a hitelintézetből történő készpénzfelvétel szabályait. A vizsgált időszakban Hitelintézetből készpénzt a felvétel napján bevételezték.

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

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, 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 a számlákon igazolták a szakmai 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 utalványrendeleteken a pénzkezelési jogkörök gyakorlása megtörtént. Az alkalmazott utalványrendelet tartalmazta a kötelező elemeket. A pénztári és banki utalványrendeletek, illetve pénztári kifizetések érvényesítése megtörtént.

Javaslatok: Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.

5. Ellenőrzött szervezet: Felsősolcai Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

Ellenőrzött időszak: 2024.év

A vizsgálat tárgya: Pénzkezelés szabályszerűségének ellenőrzése

Főbb megállapítások:

A Társulás munkaszervezeti feladatait, illetve gazdálkodással összefüggő feladatait a Felsősolcai Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el. A munkaszervezet vezetője a jegyző volt.

A Társulás a 2024. évet 247 092 122 Ft összes teljesített bevétellel és 245 689 437 Ft összes teljesített kiadással zárta.

A Társulásnak átadott pénzeszközöket alapvetően az intézményfinanszírozás használták fel, a feladatellátással összhangban, a kifizetések alátámasztása megfelelő volt.

Társulás gazdálkodást a jogszabályi környezettel összhangban szabályozták, a Pénzkezelési Szabályzat megfelelt a Számv. törvényben előírt tartalmi követelményeknek. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásával kapcsolatos szabályok belső szabályzatban történő rendezését, melyet a Gazdálkodási Szabályzatban rögzítettek. A banki és azt alátámasztó dokumentumok az ellenőrzés során rendelkezésre álltak. A kifizetések mellett megtalálhatók voltak az utalványrendeletek, illetve a teljesítés igazolások.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása az ASP programban történt. A kötelezettségvállalás nyilvántartási számát a bizonylatokon feltüntették.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni, mely a gyakorlatban megtörtént.

A szakmai teljesítés igazolás módjáról rendelkeztek, az arra jogosult személyeket kijelölték. A szakmai teljesítést az eredeti bizonylaton, utalványrendeleten és több esetben az ASP programban előállított teljesítés igazolás nyomtatvánnyal igazolták.

A kiadási és bevételi banki bizonylatok esetében az utalványozást elvégezték. Az összeférhetlenségi szabályokat betartották. Az alkalmazott utalványrendelet tartalmazta a kötelező elemeket. Az érvényesítő személy helyettesét kijelölték, így esetleges akadályoztatása, összeférhetlensége esetén a feladatellátás biztosított volt. A gyakorlatban az érvényesítést a nevesített pénzügyi előadó végezte, aki a pénztárbizonylatokon, illetve az utalványrendeletek erre szolgáló rovatában aláírásával igazolta e feladat elvégzését.

Javaslatok: Az ellenőrzés megállapításai intézkedést nem igényelnek.

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 megszüntethetőek, illetve egyes, fent és az ellenőrzési jelentésekben említett területeken a kockázatok csökkenthetőek.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az elkészült jelentésekhez intézkedési terv készítésére nem volt szükség. 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.

Mellékletek:

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

**Intézkedések megvalósítása¹
külső ellenőrzés javaslatai alapján**

4a. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat: Felsőszolcrai Polgármesteri Hivatal	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen		0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen				
1. Felsőszolcrai Városüzemeltető Központ	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Felsőszolcrai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde		0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Felsőszolcrai Szociális és Szolgáltató Központ		0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
4. Felsőszolcrai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár		0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!

**Intézkedések megvalósítása¹
belső ellenőrzés javaslatai alapján**

4b. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat: Felsőszolcai Polgármesteri Hivatal		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyevi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		0	2	2	100,00
1. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen					#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen					
1. Felsőszolcai Városüzemeltető Központ		0	2	2	100,00
2. Felsőszolcai Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde					#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Felsőszolcai Szociális és Szolgáltató Központ					#ZÉRÓOSZTÓ!
4. Felsőszolcai Közművelődési Intézet és Városi Könyvtár			2	2	100,00
					#ZÉRÓOSZTÓ!