



# Sárospatak Város Jegyzőjétől

3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.

Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404

E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



## ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testületnek -

### Sárospatak Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Sárospatak Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és az irányítása alá tartozó szervezetek belső ellenőrzési feladatait a Sárospataki Polgármesteri Hivatal belső ellenőre látta el 2021. január 01-től 2021. január 31-ig. 2021. február 01-től a feladatellátás teljes mértékben külső szolgáltató igénybevételével történt, a Hivatal és a külső szolgáltató között létrejött megbízási szerződés keretében. A külső szolgáltató személye megegyezett a korábbi belső ellenőr személyével.

A belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató elkészítette a 2021. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról az összefoglaló éves jelentést, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési tervét a 235/2020. (XII. 03.) számú határozatával fogadta el. Az ellenőrzési terv egy alkalommal került módosításra. A módosított tervet - a Képviselő-testülete döntésének megfelelően - a Polgármester hagyta jóvá.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31) Kormányrendelet 48.§ (1) bekezdése alapján Sárospatak Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról elkészített éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza.

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

- aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
- ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a 2021. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról szóló Összefoglaló éves ellenőrzési jelentést elfogadni szíveskedjen.

Sárospatak, 2021. április 20.

**dr. Vitányi Eszter**

# **ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Sárospatak Város Önkormányzata**  
**2021. évi**  
**belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról**

## I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Sárospatak Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és az irányítása alá tartozó szervezetek belső ellenőrzési feladatait a Sárospataki Polgármesteri Hivatal belső ellenőre látta el 2021. január 01-től 2021. január 31-ig, 2021. február 01-től a feladatellátás teljes mértékben külső szolgáltató igénybevételével történik, megbízási szerződés keretében.

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési tervét a **235/2020. (XII. 03.) számú határozatával** fogadta el.

A Sárospataki Polgármesteri Hivatal állományában az ellenőrzési terv készítésének időpontjában 1 fő teljes munkaidős köztisztviselő belső ellenőr tevékenykedett a belső ellenőrzési feladatok végrehajtásában. A 2021. évi belső ellenőrzési terv készítésénél a belső ellenőr ellenőrzési kapacitása került felosztásra az ellenőrzendő szervezetek között, figyelembe véve a 2020. évre tervezett, de meg nem valósított ellenőrzések 2021. évi teljesítésére elkülönített időtartamot is.

A hivatkozott megbízási szerződés szerint a belső ellenőrzési feladatok ellátó külső szolgáltató 2021. évre vonatkozóan az Önkormányzat részére 24 db belső ellenőrzési téma vizsgálatát vállalta el, a jogszabályban előírt egyéb, belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása mellett.

A terv végrehajtásához szükséges belső ellenőri kapacitás biztosítása a külső szolgáltató feladata és felelőssége.

Az ellenőrzési terv egy alkalommal került módosításra. A **módosított tervet** - a Képviselő-testülete döntésének megfelelően - a Polgármester hagyta jóvá. A belső ellenőrzési terv módosításának oka a COVID 19 miatt kialakult járványügyi veszélyhelyzettel hozható összefüggésbe, illetőleg a közbeszerzési dokumentációk más külső hatóságok ellenőrzései miatt nem álltak rendelkezésre.

Az eredeti és módosított tervekben szereplő ellenőrzések számának alakulását az 1. táblázat tartalmazza.

1. táblázat Az Önkormányzat eredeti és módosított tervében szereplő ellenőrzések száma

| Megnevezés                                                        | Eredeti ellenőrzési<br>terv ellenőrzéseinek<br>a száma | Módosított ellenőrzési<br>terv ellenőrzéseinek<br>száma |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                   | db                                                     | db                                                      |
| <b>Ellenőrizendő folyamatok</b>                                   | <b>8</b>                                               | <b>6</b>                                                |
| <b>Ellenőrizendő szervezetek</b><br>ebből                         | <b>12</b>                                              | <b>12</b>                                               |
| - Önkormányzat                                                    | 1                                                      | 1                                                       |
| - az Önkormányzat irányítása alá<br>tartozó költségvetési szervek | 6                                                      | 6                                                       |
| - Önkormányzat irányítása alá<br>tartozó gazdasági társaságok     | 5                                                      | 5                                                       |
| - Egyéb szervezet                                                 | -                                                      | -                                                       |
| <b>Tervezett ellenőrzések</b>                                     | <b>24</b>                                              | <b>20</b>                                               |

A törlésre került ellenőrzések teljesítésének elmaradása az Önkormányzat tevékenységére vonatkozóan nem jelentett magas kockázatot.

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

2020. évről Sárospatak Város Önkormányzatánál a közbeszerzési eljárások vizsgálata áthúzódott 2021. évre, és miután a közbeszerzési dokumentációk más külső hatóságok ellenőrzései miatt nem álltak rendelkezésre, a tervmódosítás során törlésre került ez az ellenőrzés.

Az Önkormányzat 2021. évi módosított belső ellenőrzési terve 20 vizsgálatot tartalmazott, melyből 12 ellenőrzés került teljes mértékig végrehajtásra, 2 ellenőrzés lezárása és 6 vizsgálatnak a megkezdése áthúzódott 2022. év elejére, amelyek teljesítése már megtörtént. Az áthúzódott ellenőrzések oka COVID 19 miatt kialakult járványügyi veszélyhelyzettel hozható összefüggésbe

A módosított belső ellenőrzési terv megvalósítását részletesen a 2. táblázat tartalmazza.

Szintén 2022-re áthúzódva került sor egy soron kívüli ellenőrzés lefolytatására, a Sárospataki Kommunális Szervezetnél a nyugdíjba készülők közalkalmazottak felmentési eljárásának szabályszerűségének vizsgálata tárgyában.

A belső ellenőrzés nagy hangsúlyt fektetett a szabályossági vizsgálatokra valamint a pénzügyi ellenőrzésekre. Az ellenőrzések megoszlása ellenőrzési típusok szerint az alábbiak szerint alakult:

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| ✓ szabályszerűségi:              | 17 db |
| ✓ pénzügyi- és szabályszerűségi: | 3 db  |
| ✓ rendszerellenőrzés:            | 0 db  |

A 2021. évi ellenőrzések során az ellenőrzési kapacitás

- 68 %-a önkormányzati és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek ellenőrzése,
- 23 %-a gazdasági társaságok ellenőrzésére,
- 4,5 %-a tanácsadó tevékenységre,
- 4,5 %-a soron kívüli ellenőrzésre lett fordítva.

Az Önkormányzatnál és az Önkormányzat irányítása alá tartozó szervezeteknél az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
Sárospatak Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

2. táblázat

| 2020. évi tervben szereplő ellenőrzések 2021. évben történő teljesítése |                                    |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | Az ellenőrzés megvalósítása |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Sor-szám                                                                | Ellenőrzés tárgya                  | Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek | Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzött időszak)                                                                                                                                                                                                                                                                             | Az ellenőrzés típusa |                             |
| 1.                                                                      | Közbeszerzési eljárások vizsgálata | Sárospatak Város Önkormányzata               | <p><b>Ellenőrzés célja:</b> annak megállapítása, hogy az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása, végrehajtása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a helyi szabályoknak.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> a közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok tételes ellenőrzése.</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2018. és 2019. évek</p> | szabályszerűségi     | törölve                     |

| 2021 évre TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK |                                                                       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | Az ellenőrzések megvalósítása |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Sor-szám                         | Ellenőrzés tárgya                                                     | Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek | Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzött időszak)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Az ellenőrzés típusa         |                               |
| 1.                               | Iktatás, iratkezelés rendjének ellenőrzése                            | A Művelődés Háza és Könyvtára                | <p><b>Ellenőrzés célja:</b> annak vizsgálata, hogy szabályozott-e az iktatás, iratkezelés folyamata a társaságnál; az iratkezelés a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése.</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2019-2020.</p>                                                            | szabályszerűségi             | teljesült                     |
| 2.                               |                                                                       | Sárospatak Város Rendelőintézete             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | teljesült                     |
| 3.                               |                                                                       | Carolina Óvoda és Bölcsőde                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | teljesült                     |
| 4.                               |                                                                       | Sárospataki Gondozási Központ                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | teljesült                     |
| 5.                               |                                                                       | Sárospataki Kommunális Szervezet             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | teljesült                     |
| 6.                               | Gépjárműhasználat szabályozottságának és szabályosságának ellenőrzése | Sárospatak Város Önkormányzata               | <p><b>Ellenőrzés célja:</b> annak megállapítása, hogy az önkormányzat gépjárműhasználata, az üzemanyag felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak valamint a belső szabályzatban foglaltaknak.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> szabályzatok, bizonylatok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése, elemzés</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2020. év (aktuális időpontig)</p> | pénzügyi és szabályszerűségi | teljesült                     |
| 7.                               |                                                                       | Sárospataki Kommunális Szervezet             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | teljesült                     |

**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
Sárospatak Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

|     |                                                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |                                                                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Beszerzések vizsgálata                                                           | Sárospataki Polgármesteri Hivatal. | <b>Ellenőrzés célja:</b> annak megállapítása, hogy az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása, végrehajtása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a helyi szabályoknak.<br><b>Ellenőrzés módszerei:</b> a közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok tételes ellenőrzése.<br><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2019-2020.                                                                                                                                                                                                                                                                  | szabályszerűségi             | teljesült                                                                                   |
| 9.  |                                                                                  | Sárospatak Város Önkormányzata     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | teljesült                                                                                   |
| 10. |                                                                                  | Sárospataki Kommunális Szervezet   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | teljesült                                                                                   |
| 11. |                                                                                  | Carolina Óvoda és Bölcsőde         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | teljesült                                                                                   |
| 12. |                                                                                  | Sárospataki Gondozási Központ      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | teljesült                                                                                   |
| 13. | Leltározási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése                             | Sárospatak Város Önkormányzata     | <b>Ellenőrzés célja:</b> annak vizsgálata, hogy a 12.31-i fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források alátámasztására készült-e éves leltár. A leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, kellően dokumentáltan történt-e.<br><b>Ellenőrzés módszerei:</b> beszámoló, leltár, analitikus nyilvántartások, főkönyvi kivonat szűrőpróbaszerű, mintavételes, illetve tételes vizsgálata, elemzése; információkérés, helyszíni vizsgálat.<br><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2019 – 2020. évek | szabályszerűségi             | az ellenőrzés végrehajtása 2021. évben teljesült, a jelentés megküldése 2022. évben történt |
| 14. |                                                                                  | Sárospataki Polgármesteri Hivatal  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | az ellenőrzés végrehajtása 2021. évben teljesült, a jelentés megküldése 2022. évben történt |
| 15. | Céljelleggel átdott támogatások államháztartáson kívülre nem szociális jelleggel | Sárospatak Város Önkormányzata     | <b>Ellenőrzés célja:</b> annak megállapítása, hogy a támogatott szervezetek a támogatások elszámolásánál betartották-e jogszabályi követelményeket, a helyi szabályokat, a támogatási megállapodásban rögzített feltételeket.<br><b>Ellenőrzés módszerei:</b> elemzés, értékelés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.<br><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2020. év                                                                                                                                                                                                                                     | pénzügyi és szabályszerűségi | áthúzódtott 2022. évre de már teljesült                                                     |
| 16. | 2020. évi beszámoló ellenőrzése                                                  | INNOVO-PATAK NKft.                 | <b>Ellenőrzés célja:</b> annak vizsgálata, hogy az éves beszámoló megfelelő képet mutat-e a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a beszámoló számviteli alátámasztása, a mérleg, főkönyvi és analitikus nyilvántartások valamint a leltár egyezősége biztosított-e.<br><b>Ellenőrzés módszerei:</b> elemzés, értékelés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.<br><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2020. év                                                                                                                                                                               | szabályszerűségi             | áthúzódtott 2022. évre de már teljesült                                                     |
| 17. |                                                                                  | PATAQUA Kft.                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | áthúzódtott 2022. évre de már teljesült                                                     |
| 18. |                                                                                  | Sárospataki Közszolgáltatási NKft. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | áthúzódtott 2022. évre de már teljesült                                                     |
| 19. |                                                                                  | Patakhő NKft.                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | áthúzódtott 2022. évre de már teljesült                                                     |
| 20. |                                                                                  | SIDINFO NKft.                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | áthúzódtott 2022. évre de már teljesült                                                     |

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

Az egy fő belső ellenőr a Sárospataki Polgármesteri Hivatal *(a továbbiakban: Hivatal)* alkalmazásában, köztisztviselői jogviszonyban látta el feladatát 2021 januárjában. Az ellenőrzéseket Önkormányzati szintű munkaterv szerint végezte.

2021. február 01. után a belső ellenőrzési feladatok ellátó külső szolgáltató az ellenőrzéseket a megbízási szerződés, valamint Sárospatak Város Önkormányzatának módosított 2021. évi belső ellenőrzési terve szerint végezte.

A módosított 2021. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatokat a külső szolgáltató teljesítette.

Az ellenőrzést akadályozó tényezők a COVID 19 miatt kialakult járványügyi veszélyhelyzettel hozhatók összefüggésbe, illetőleg a közbeszerzési dokumentációk más külső hatóságok ellenőrzései miatt nem álltak rendelkezésre.

### **I. 2. 1. Az ellenőrzés minősége, személyi feltételei**

A belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató a tevékenységét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 70. §, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.), és a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzője által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint végezte. Az egyes vizsgálatokat a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak alapján, a kézikönyv mellékleteiben szereplő irat- és jelentésminták alkalmazásával hajtotta végre.

A belső ellenőrzést végző személy megfelelt az előírt szakmai követelményeknek, rendelkezett kellő szakmai tapasztalattal, mely alapján biztosított volt, hogy a belső ellenőrzési feladatot megfelelően végezze.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet 7. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szervnél továbbképzésre kötelezett belső ellenőr legkorábban a bejelentést megelőző egy évben, legkésőbb a bejelentés évét követő évben ÁBPE-továbbképzés I. – belső ellenőrök részére képzésen kell hogy részt vegyen, és ezen képzés sikeres elvégzését követően legalább két évente egy alkalommal ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére képzéseken kell részt vennie.

A belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató rendelkezett az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt szabálynak megfelelően a költségvetési szerveknél végzett belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan az államháztartásért felelős miniszter engedélyével és szerepelt az Áht. 70. § (5)-(6) bekezdésében előírt nyilvántartásban, és folyamatosan eleget tett a belső ellenőrök két évenkénti kötelező szakmai továbbképzési kötelezettségének.

A belső ellenőr 2021-ben mérlegképes könyvelői továbbképzésen és „ÁBPE-továbbképzés I. – belső ellenőrök részére” képzésen vett részt.

### **I. 2. 2. A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége**

A belső ellenőrnek tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagossnak kell lennie.

A belső ellenőrnek a Bkr. 18-19. §-aiban megfogalmazott funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó külső szolgáltatót az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenységbe nem vonták be.

A belső ellenőrzést végző személy tevékenységének tervezése során önállóan járt el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozta, az ellenőrzési programokat szakmai megítélésének megfelelően állította össze, és végrehajtásukban a módszerek kiválasztása során önállóan járt el. Megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó belső ellenőrzési jelentéseit önállóan, külső befolyástól mentesen állította össze.

### **I. 2. 3. Összeférhetetlenségi esetek**

A belső ellenőr tekintetében a Bkr. 20. §-a alapján összeférhetetlenség nem állt fenn.

*A Bkr. 20. §-a alapján a belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt bizonyosságot adó tevékenységben, ha*

- a) az ellenőrzött szerv, valamint szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója;*

- b) korábban az ellenőrzött szerv, valamint szervezeti egység - ide nem értve a belső ellenőrzési egységet - tevékenységében részt vett, a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;*

- c) az ellenőrzéssel érintett szakterülettel vagy szervezettel közös, illetve kapcsolódó program vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a program lezárását, illetve a feladat elvégzését követő egy éven belül, valamint az ellenőrzött időszak tekintetében, amikor az ellenőrzött területen tevékenységet végzett;*

- d) fejezeti szintű belső ellenőrzési tevékenysége során olyan szervezetet ellenőrizne, amely vezetőjének munkáltatói jogköre alá tartozott, a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;*

- e) az adott bizonyosságot adó tevékenység tárgyilagosa lefolytatása tőle egyéb okból nem várható el.*

### **I. 2. 4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások**

Az ellenőrzések végrehajtás során az ellenőrzés alá vont szervezetek a jogszabályban meghatározott kötelezettségeiket teljesítették. A Bkr. 25. §-ában megfogalmazott jogosultságokkal (pl: dokumentumokba való betekintés, helyiségekbe történő belépés, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától információ kérés írásban vagy szóban) kapcsolatos korlátozás nem történt, hiányosság nem merült fel.

### **I. 2. 5. Az ellenőrzéseket akadályozó egyéb tényezők**

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat és információkat a Hivatal biztosította.

A Hivatal dolgozóival, a gazdasági társaságok valamint a költségvetési szervek munkatársaival való munkakapcsolat az ellenőrzésekben való szakmai együttműködés tekintetében megfelelő volt.

### **I. 2. 6. Az ellenőrzések nyilvántartása**

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 50. § szerinti nyilvántartás vezetése folyamatos volt, azt a belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató vezeti, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a Hivatal egyedi iratkezelési szabályzatával összhangban.

### **I. 2. 7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Ennek érdekében kiemelt jelentőséggel bír:

- a belső ellenőr folyamatos szakmai továbbképzése,
- a vezetés és az ellenőrzés közötti hatékony információcsere,
- a tanácsadó tevékenység szerepének erősítése,

### **I. 3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

2021. évben a belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató a Sárospataki Polgármesteri Hivatal részére megbízólevél alapján tanácsadói tevékenységet végzett a Sárospataki Kommunális Szervezet átalakításával kapcsolatban. A tanácsadói feladat célkitűzései: javaslatok összeállítása a költségvetési szerv átalakításának lehetséges módozatairól, az egyes módozatok előnyeiről és hátrányairól, jogi és gazdasági kihatásairól, a foglalkoztatottakat érintő egyes munkajogi következményeiről.

2021. évben a belső ellenőr tanácsadó tevékenységet a bizonyosságot adó tevékenység keretén belül is, telefonos és szóbeli megkeresésre - írásbeli dokumentálás nélkül – is végzett az Önkormányzatnál és az irányítása alá tartozó szervezeteknél:

- ✓ szabályzatok felülvizsgálata és véleményezése
- ✓ egyéb munkajogi kérdések
- ✓ egyéb jogi értelmezések

## 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:

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében a belső ellenőrzés fontosabb megállapításait és javaslatait az 1. melléklet tartalmazza.

### II. 2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a alapján a *belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:*

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,*
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és*
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.*

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján a belső kontrollrendszer öt elemére [1. kontrollkörnyezet, 2. integrált kockázatkezelési rendszer, 3. kontrolltevékenységek, 4. információ és kommunikációs rendszer, 5. nyomon követési rendszer (monitoring)] vonatkozóan az alábbiakban értékelem az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek működését, belső kontrollrendszerét:

#### II. 2. 1. Kontrollkörnyezet

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- ✓ világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- ✓ egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- ✓ meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- ✓ átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- ✓ biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Megállapítás:

- ❖ Az Önkormányzatnál az ellenőrzött folyamatok esetében a kontrollkörnyezet a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kialakításra került, a működtetésük általában hatékony. Kisebb hiányosságok Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságok esetében merültek fel, de azok a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatóak voltak.

## **II. 2. 2. Integrált kockázatkezelési rendszer**

A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

Az integrált kockázatkezelési rendszert működtetésének során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

A kockázatkezeléssel lehetővé válik az Önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése.

Megállapítás:

- ❖ Az ellenőrzés a kockázatkezelési rendszerre vonatkozóan megállapítást nem tett, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata a tervezés során megvalósult, súlyos szervezeti integritást sértő esemény nem történt.

## **II. 2. 3. Kontrolltevékenységek**

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

Megállapítás:

- ❖ A kontrolltevékenységek működése biztosította, hogy az ellenőrzött folyamatok szabályszerűsége megfelelő legyen, az egyes feladatkörök szétválasztása mellett a feladatvégzés folytonossága is biztosított legyen.
- ❖ A kontrolltevékenységek a vizsgálat tárgyát érintő területen minden esetben megfelelően működtek. A munkafolyamatok minden esetben megfeleltek a szabályszerűségi követelményeknek.

## **II. 2. 4. Információs és kommunikációs rendszer**

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Megállapítás:

- ❖ Az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében jellemzőek a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás.
- ❖ A heti rendszerességgel megtartott vezetői értekezletekkel, a szükséges egyeztetésekkel az információáramlás biztosított.
- ❖ Az iratkezelés megfelelően szabályozott, a központi iktatási rendszer (ASP) jól működik, a dokumentálás megfelelően pontos, átlátható és jogszerű.

A szervezeti integritást sértő esemény nem került megállapításra.

## **II. 2. 5. Nyomon követési rendszer (monitoring)**

A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Megállapítás:

- ❖ Az Önkormányzatnál és az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés, valamint az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzés kialakításra került.
- ❖ A kialakított monitoring rendszer alkalmas a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére.

### III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

2021. évben a belső ellenőrzés által tett javaslatokra vonatkozóan az ellenőrzött szervezetek az intézkedési tervek elkészítését teljesítették, mivel minden esetben készült intézkedési terv az ellenőrzés javaslatainak megfelelően.

8 esetben (beszerzések lebonyolítása és számviteli beszámoló ellenőrzése során) a belső ellenőrzés nem tett megállapítást vagy javaslatot, így intézkedési terv készítése sem vált szükségessé.

Az intézkedési tervet készítő szervezetek a beszámolási kötelezettségüket részben teljesítették. Az ellenőrzési jelentésekre tett intézkedések alakulását a 3. táblázat tartalmazza.

3. táblázat Az ellenőrzési jelentésekre tett intézkedések alakulása

|            | Helyi önkormányzat: Sárospatak Város Önkormányzata   | Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések | Tárgyévi intézkedések | Ebből végrehajtott | Megvalósítási arány |
|------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
|            |                                                      | db                                    |                       |                    | %                   |
|            | <b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>                   | <b>21</b>                             | <b>31</b>             | <b>36</b>          | <b>69</b>           |
| <b>I.</b>  | <b>Önkormányzat / Polgármesteri Hivatal összesen</b> | <b>10</b>                             | <b>11</b>             | <b>21</b>          | <b>100</b>          |
| <b>II.</b> | <b>Irányított szervek összesen</b>                   | <b>11</b>                             | <b>20</b>             | <b>15</b>          | <b>75</b>           |
| <b>1.</b>  | <i>A Művelődés Háza és Könyvtára</i>                 | -                                     | <b>3</b>              | <b>3</b>           | <b>100</b>          |
| <b>2.</b>  | <i>Carolina Óvoda és Bölcsőde</i>                    | -                                     | <b>2</b>              | <b>2</b>           | <b>100</b>          |
| <b>3.</b>  | <i>Sárospataki Gondozási Központ</i>                 | -                                     | <b>4</b>              | <b>4</b>           | <b>100</b>          |
| <b>4.</b>  | <i>Sárospataki Kommunális Szervezet</i>              | <b>1</b>                              | <b>6</b>              | <b>2</b>           | <b>29</b>           |
| <b>5.</b>  | <i>Sárospatak Város Rendelőintézete</i>              | -                                     | <b>5</b>              | <b>4</b>           | <b>80</b>           |
| <b>6.</b>  | <i>INNOVO-PATAK Nonprofit Kft.</i>                   | <b>4</b>                              | -                     | -                  | <b>0</b>            |
| <b>7.</b>  | <i>PATAQUA Kft.</i>                                  | <b>1</b>                              | -                     | -                  | <b>0</b>            |
| <b>8.</b>  | <i>Patakhő Nonprofit Kft.</i>                        | <b>1</b>                              | -                     | -                  | <b>0</b>            |
| <b>9.</b>  | <i>Sárospataki Közföldhasználati Nonprofit Kft.</i>  | <b>1</b>                              | -                     | -                  | <b>0</b>            |
| <b>10.</b> | <i>SIDINFO Nonprofit Kft.</i>                        | <b>3</b>                              | -                     | <b>3</b>           | <b>100</b>          |

Sárospatak, 2022. április 08.

Készítette:

dr. Kecskeméti István  
belső ellenőrzési feladatok ellátó külső szolgáltató

Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásra javasolja:

dr. Vitányi Eszter  
jegyző

**1. melléklet**

**SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL**

és az irányítása alá tartozó szervezeteknél

2021. évben

végrehajtott belső ellenőrzés során tett jelentősebb megállapítások és fontosabb javaslatok

| S.sz. | Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya                              | Ellenőrzött szervezetek                | Jelentősebb megállapítások                                                                                                                                                                                                                                      | Fontosabb javaslatok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | A beszerzések szabályszerűségének felülvizsgálata                      | Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde | A jelenleg hatályos szabályzat II./1. pontja szerint nem szükséges írásban három ajánlattevőtől árajánlatot kérni amennyiben:<br>- a beszerzés egyedi értékhatára nem éri el a 200.000 Ft-ot,<br>- a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg, | Tanácsadó jelleggel javaslom a szabályzat következő felülvizsgálatakor a kivételek körének bővítését, összhangban a fenntartó Önkormányzat szabályzatának ide vonatkozó részével                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|       |                                                                        | Sárospatak Város Önkormányzata         | Az ajánlat benyújtásának határideje nem volt megjelölve.<br>Az ajánlatok értékeléséről hivatalos jegyzőkönyv nem készült.                                                                                                                                       | Javaslom a támogatáspolitikai értelemben vett projekt keretében megvalósuló beszerzéseken kívüli esetekben is a Szabályzat előírásainak betartását, főként az árajánlatok bekérése és kiértékelése kapcsán.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|       | A gépjárműhasználat szabályozottságának és szabályosságának ellenőrzés | Sárospataki Kommunális Szervezet       | A szabályzat V. fejezetét az alábbi pontokban aktualizálni szükséges:                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>– a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;</li> <li>– a munkavállaló munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;</li> <li>– a munkavállaló mozgáskorlátozottsága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását a hozzátartozója biztosítja;</li> <li>– a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van;</li> <li>– a munkáltató ez utóbbi két említett munkavállaló esetében a közigazgatási határon belül történő munkába járást is e rendelet szerinti munkába járásnak minősítheti.</li> </ul> |

**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
Sárospatak Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

| S.sz. | Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya                              | Ellenőrzött szervezetek          | Jelentősebb megállapítások                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fontosabb javaslatok                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | A gépjárműhasználat szabályozottságának és szabályosságának ellenőrzés | Sárospatak Város Önkormányzata   | A PIP-992 forgalmi rendszámú gépkocsihoz MOL üzemanyag-kártya került kiállításra, melyről a számla havonta két alkalommal érkezik. A tankolások alkalmával rögzíteni kell a km óra állását, amely a számlán is megjelenik, de ettől függetlenül a menetokmányokat továbbra is vezetni kell!              | Javaslom a menetokmányok pontos vezetését a szabályzat III./2. pontjában foglaltaknak megfelelően.                                                                                                                                                                                                                     |
|       |                                                                        |                                  | A szabályzatnak az autóbusz üzemanyag fogyasztási normájára vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően a fűtési órák száma után, ami a menetleveleken feltüntetésre került, óránként 1,5 liter üzemanyag lett elszámolva. A szabályzat ezen része jogszabályi rendelkezéssel nincs megfelelően alátámasztva. | Javaslom a továbbiakban, hogy a téli üzemeltetés idején, a téli üzemmód +3% korrekció felett, a fűtési többletköltség elszámolására a Korm. rendelet 2. számú melléklet 6. pontjában meghatározott korrekciós tényező kerüljön alkalmazásra, melynek mértékét a szabályzatban rögzítsék (pl. 7-18% közötti korrekció). |
|       |                                                                        |                                  | A szabályzat VI. fejezete nem a hatályos jogszabályi szöveget tartalmazza, közösségi közlekedés helyett még tömegközlekedést használ, és nem tartalmaz egy új bekezdést sem.                                                                                                                             | A szabályzat VI. fejezetét a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően aktualizálni szükséges                                                                                                                                                                                                                      |
|       |                                                                        |                                  | A szabályzat nem rendelkezik személyi vagy személyes használatú személygépkocsi(k) üzemeltetéséről, ilyen jellegű használat eddig a gyakorlatban nem volt nevesítve.                                                                                                                                     | Javaslom a szabályzatot egy új, a személyi gépkocsihasználatot megengedő és körültekintően leszabályozó fejezettel kiegészíteni, amit a képviselő-testületnek kell jóváhagynia.                                                                                                                                        |
|       |                                                                        | Sárospataki Kommunális Szervezet | A Szervezet nem rendelkezik a 3/2018. (II. 21.) BM rendelet által előírt Informatikai szabállyal.                                                                                                                                                                                                        | Javaslom a Szervezetnél Informatikai Szabályzat megalkotását és hatályba helyezését, valamint a későbbiek folyamán az abban foglaltak folyamatos betartását.                                                                                                                                                           |
|       |                                                                        |                                  | A Szervezetnél nem létezik jóváhagyott, a jogszabályoknak megfelelő, folyamatosan aktualizált iratkezelési szabályzat és annak részeként (mellékleteként) irattári terv, amit az 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) pontja ír elő.                                                                         | Javaslom a Szervezetnél egyedi Iratkezelési Szabályzat megalkotását és hatályba helyezését, valamint a későbbiek folyamán az abban foglaltak folyamatos betartását                                                                                                                                                     |
|       |                                                                        |                                  | A kézi irattár, a pénztár, a gazdasági iroda helyiségekben tárolt iratok nem biztonsági zárral ellátott tűzbiztos szekrényben vannak tárolva. A központi irattári helyiség védelmi és használati szabályainak betartása csak részben biztosított.                                                        | Javaslom az egyedi Iratkezelési Szabályzatban a tárolási körülményeket a jogszabályi előírásoknak, a levéltári ajánlásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően szabályozni és kialakítani.                                                                                                                         |

**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
Sárospatak Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

|  |                                               |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |
|--|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                               |                                                                   | A Szervezetnél nem történt selejtezés, megsemmisítés vagy levéltári átadás a vizsgált időszakban (de korábban sem.)                                                                                                                                                                                                              | Javaslom az egyedi Iratkezelési Szabályzat mellékleteként elkészítendő Irattári Terv alapján a szükséges selejtezéseket, megsemmisítéseket és/vagy levéltári átadásokat elvégezni.                         |
|  |                                               | „A Művelődés Háza és Könyvtára Művelődési Központ és Népfőiskola” | Az alszámok esetében nem minden esetben volt az iraton rajta az érkeztető bélyegző lenyomata, így nem állapítható meg pontosan az irat nyilvántartásba vételének dátuma.                                                                                                                                                         | Javaslom az érkeztető bélyegzőt minden esetben használni, ahogyan azt a szabályzat is előírja.                                                                                                             |
|  |                                               |                                                                   | A szabályzat vonatkozó előírása szerint a megsemmisítést két személy jelenlétében kell végrehajtani, és elegendő a megsemmisítés módját és tényét rávezetni a selejtezési jegyzőkönyvre. A legutóbbi selejtezést követő megsemmisítés esetében ez elmaradt.                                                                      | Javaslom a megsemmisítéseket a jövőben az előírásoknak megfelelően dokumentálni.                                                                                                                           |
|  | Az iktatás, iratkezelés rendjének ellenőrzése | Sárospataki Carolina Óvoda és Bölcsőde                            | Az Ikr. 7. § a) pontja kimondja, hogy az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető gondoskodik az iratkezelési szabályzat elkészítéséről, végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről, évente történő felülvizsgálatáról, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását. | Tanácsadó jelleggel javaslom az évenkénti felülvizsgálat megtörténtét külön záradékon feltüntetni és az intézményvezető aláírásával igazolni.                                                              |
|  |                                               | Sárospatak Város Rendelőintézeté                                  | Az Ikr. 7. § a) pontja kimondja, hogy az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető gondoskodik az iratkezelési szabályzat elkészítéséről, végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről, évente történő felülvizsgálatáról, intézkedik a szabálytalanságok megszüntetéséről, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását. | Tanácsadó jelleggel javaslom az évenkénti felülvizsgálat megtörténtét külön záradékon feltüntetni és az intézményvezető aláírásával igazolni.                                                              |
|  |                                               |                                                                   | Az irattári tételszámot egyetlen esetben sem töltötték ki az ellenőrzött előadóíveken, pedig a szabályzat mellékleteként rendelkezésre áll az irattári terv, amely egyértelműen meghatározza a tételszámokat.                                                                                                                    | Javaslom az irattári tételszámok feltüntetését minden egyes előadóíven, mert az iratok további kezelésének, tárolásának, rendszerezésének és megőrzésének vagy selejtezésének ez az alapja.                |
|  |                                               |                                                                   | A titkárság az átvett iratokat nem tételszámonként, hanem az iktatószámok emelkedő sorrendjében folyamatosan irattározza.                                                                                                                                                                                                        | Tanácsadó jelleggel javaslom az 5 évnél régebbi iratok tételszámonként külön dobozban történő tárolását a központi irattárban az Irattári Terv előírásainak megfelelő megőrzési idők betarthatósága miatt. |
|  |                                               |                                                                   | Az Intézménynél nem történt selejtezés, megsemmisítés vagy levéltári átadás a vizsgált időszakban (de korábban sem.)                                                                                                                                                                                                             | Javaslom az Irattári Terv alapján a szükséges selejtezéseket, megsemmisítéseket és/vagy levéltári átadásokat elvégezni.                                                                                    |
|  |                                               |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |

**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
Sárospatak Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

|  |  |                               |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                |
|--|--|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Sárospataki Gondozási Központ | Az Intézmény iratkezelési szabályzatának mellékletében megtalálható irattári terv nem felel meg az Ikr. II. fejezetében (9. – 12. §§) előírtaknak. | Javaslom a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő Irattári Terv kidolgozását és alkalmazását, továbbá a jövőben annak évenkénti felülvizsgálatát az intézményvezető aláírásával igazolni. |
|  |  |                               | Az Intézménynél nem történt selejtezés, megsemmisítés vagy levéltári átadás a vizsgált időszakban (de korábban sem.)                               | Javaslom az Irattári Terv alapján a szükséges selejtezéseket, megsemmisítéseket és/vagy levéltári átadásokat elvégezni.                                                                        |

| S.sz | Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya              | Ellenőrzött szervezetek           | Jelentősebb megállapítások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fontosabb javaslatok                                                                                                                 |
|------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | A leltározási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése | Sárospataki Polgármesteri Hivatal | Az év végi értékelés során – a Hivatal számviteli politikájában rögzítetteknek megfelelően – az adósok egyedi minősítése alapján a kétes adósok (181-360 nap közötti hátralék) esetében 50 %, a rossz adósok (360 nap feletti hátralék) esetében 100 % értékvesztés került elszámolásra, összesen bruttó 5.927.069 Ft értékben, mely megfelelő analitikával nem volt alátámasztott. | Javaslom az analitika csatolását a leltárhoz.                                                                                        |
|      |                                                        |                                   | A passzív időbeli elhatárolások (mérlegértéke: 12.497.828 Ft, a december havi bérek + járulékok) szintén egyeztetéssel kerül leltározásra, eltérés nem mutatkozott. A mérleg soron szereplő érték egyezik a főkönyvi kivonatban szereplő értékkel, azonban megfelelő analitikával nem volt alátámasztott.                                                                           | Javaslom az analitika csatolását a leltárhoz.                                                                                        |
|      |                                                        |                                   | A dokumentációban nem találtam a leltározási szabályzat mellékleteiben meghatározott megbízóleveleket, teljességi nyilatkozatot, jegyzőkönyvet a leltározás megkezdése előtt, jegyzőkönyvet a leltározás befejezéséről és jelentést a leltárellenőr által végzett ellenőrzésekről.                                                                                                  | Javaslom a leltározási szabályzat mellékleteiben meghatározott dokumentumok teljeskörű alkalmazását a leltározás végrehajtása során. |
|      |                                                        |                                   | Az év végi készpénz rovarcsról jegyzőkönyv készült, melyben szereplő összeg megegyezik a forintpénztár mérleg soron szereplő összeggel. Az utolsó pénztárjelentés záró egyenlege azonban ettől eltérést mutat 4.570 Ft többlet értékben.                                                                                                                                            | Javaslom az eltérést az év végi egyeztetések során rendezni.                                                                         |

**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
Sárospatak Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

|  |                                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                            | Sárospatak Város Önkormányzata | A dokumentációban nem találtam a leltározási szabályzat mellékleteiben meghatározott megbízóleveleket, teljességi nyilatkozatot, jegyzőkönyvet a leltározás megkezdése előtt, jegyzőkönyvet a leltározás befejezéséről és jelentést a leltárellenőr által végzett ellenőrzésekről.                                             | Javaslom a leltározási szabályzat mellékleteiben meghatározott dokumentumok teljeskörű alkalmazását a leltározás végrehajtása során.                                                                                                                                               |
|  |                                                            |                                | A leltárhiányok kezelése nem a jogszabályoknak és a leltározási szabályzatnak megfelelően történt.                                                                                                                                                                                                                             | A fenti okok egyike sem fogadható el leltárhiányként, azokat a leltározás megkezdése előtt az analitikus- és a főkönyvi nyilvántartások egyeztetése, egyezőségének biztosítása során, vagy a leltárkiértékelés során valamely más tranzakció segítségével kellett volna kivezetni. |
|  | A 2020. évben céljelleggel átadott támogatások ellenőrzése | Sárospatak Város Önkormányzata | Az 5/2014. (III.04.) önkormányzati rendelet 1.§- a már hatályon kívüli önkormányzati rendeletre tartalmaz utalást (8/2005.(III.1.) rendelet helyett jelenleg a 12/2015.(III.1.) rendelet van hatályban).                                                                                                                       | Javaslom a rendelet szövegének módosítását                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                                                            |                                | Az Önkormányzat honlapján a 3. Gazdálkodási adatok 3.3 Működés menüpontban a<br>- Támogatások – nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások és a<br>- Szerződések – nettó 5.000.000 forintot elérő, vagy meghaladó értékű szerződések cím alatt letölthető dokumentumok nem tartalmazzák a 2020. év adatait. | Javaslom, hogy 2020. évben az Önkormányzat az általa nyújtott - 5 millió Ft-ot meghaladó - támogatások tekintetében az Info tv. előírásai alapján a közzétételi kötelezettségének tegyen eleget.                                                                                   |

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2022. (.....)

h a t á r o z a t a

**Sárospatak Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról**

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani előterjesztést megtárgyalta, és Sárospatak Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló Összefoglaló éves ellenőrzési jelentést elfogadta.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal