



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 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató elkészítette a 2024. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testülete Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervét a 172/2023. (XI. 24.) határozatával hagyta jóvá mely nem került módosításra.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 48. § (1) bekezdése alapján Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves 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, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása;
 - 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 megvalósítását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló éves ellenőrzési jelentésről és összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről döntést hozni szíveskedjék.

Sárospatak, 2025. április 15.

dr. Szabó Gergő LL.M

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
ÉS
ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Sárospatak Város Önkormányzata
és az irányítása alá tartozó szervezetek

2024. évi

belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

Készítette:

Reszegi-Bucsay Sándor Zsolt
belső ellenőr
5112042

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 49.§ (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőr a felelős, melyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

A Bkr. 49.§ (3a) bekezdése szerint a Jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelettervezet elfogadásáig a Képviselő- testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőrzés hatálya kiterjed:

- Sárospatak Város Önkormányzata,
- Sárospataki Polgármesteri Hivatal,
- Carolina Óvoda és bölcsőde,
- A Művelődés Háza és Könyvtára,
- Sárospataki Gondozási Központ,
- Sárospataki Kommunális Szervezet,
- Sárospatak Város Rendelőintézete,
- Pataqua Kft.,
- Innovo-Patak Nonprofit Kft.,
- Sárospataki Közzolgáltatási Nonprofit Kft.,
- Patakhó Nonprofit Kft.,
- Sidinfo Kft.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a Bkr. 48.§-ban foglaltak figyelembevételével kell elkészíteni, mely az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével az alábbiakat tartalmazza:

- a.) belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b.) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - a belső kontrollrendszer öt elemének – kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, monitoring – értékelése;
- c.) intézkedési tervek megvalósítása.

A Sárospataki Polgármesteri Hivatalnál a belső ellenőrzési tevékenység ellátása külső szolgáltató igénybevételével történt. A belső ellenőr a 22/2019(XII.23.) PM rendeletben foglalt követelményeknek, úgy az iskolai végzettség, mind a szakmai feltételek tekintetében megfelelt.

A belső ellenőr a 2024. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr. 29.§-nak megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze.

A tárgyévre betervezett valamennyi ellenőrzés megvalósult.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőrzéshez szükséges erőforrások rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzési jelentések a Bkr., valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el. A belső ellenőr az ellenőrzési programfegyelmet betartva, jogszabályi hivatkozást is tartalmazó megállapításokat tett és a vezetés számára hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg.

A javaslatokat az ellenőrzött szervek vezetői, érintettjei elfogadták, egy esetben sem érkezett észrevétel az ellenőrzöttek részéről.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre vonatkozóan a jogalkotó célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírásoknak és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató előírásainak figyelembevételével készült. A jelentés átfogó képet ad a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról, másrészt az ellenőrzések megállapításainak áttekintésével információt nyújt a vezetés számára a költségvetési szervek működéséről, gazdálkodásáról.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont)

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 belső kontrollrendszeren belül biztosítani kell a belső ellenőrzés működtetését 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.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

A Sárospataki Polgármesteri Hivatal a belső ellenőrzéssel összefüggő feladatait, belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. Törvény 70.§-a, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet előírásai, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai alapján határozta meg. Az ellenőrzéseket a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végezte a belső ellenőr.

A Bkr. értelmezésében 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.

A függetlenített belső ellenőrzés Sárospatak Város Önkormányzata és az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek, gazdasági társaságok pénzügyi- gazdasági ellenőrzését látja el. A belső ellenőrzés feladatai ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat gyűjt és értékel, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos előírások összességében érvényesültek.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

Sárospatak Város Önkormányzata (*a továbbiakban: Önkormányzat*) és az irányítása alá tartozó szervezetek belső ellenőrzési feladatainak ellátása külső szolgáltató igénybevételével történt 2024. évben, határozott idejű megbízási szerződés keretében.

A 2024. évre vonatkozó ellenőrzési terv a 172/2023.(XI.24.) számú képviselő-testületi határozattal került elfogadásra.

Az Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési terve a külső szolgáltató által elkészített kockázatelemzés, az Önkormányzat 2023-2026. évi stratégiai ellenőrzési terve valamint a jegyző véleményének figyelembevételével készült el. Az Önkormányzat belső ellenőrzési terve tartalmazta az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek, gazdasági társaságok **felügyeleti** jellegű belső ellenőrzéseit is.

A belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató 2024. évre vonatkozóan az Önkormányzat részére 16 db bizonyosságot adó 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 éves belső ellenőrzési terv nem került módosításra.

A tervben szereplő ellenőrzések számának alakulását az **1. táblázat** tartalmazza.

1. táblázat

Megnevezés	A 172/2023.(XI.24.) számú határozattal elfogadott terv ellenőrzéseinek száma db
Ellenőrizendő folyamatok	11
Ellenőrizendő szervezetek	12
ebből	
- Önkormányzat	1
- az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek	6
- Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságok	5
- Egyéb szervezet	0
Tervezett ellenőrzések	16

Az Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési terve 16 vizsgálatot tartalmazott. Valamennyi vizsgálat tárgyévben lezárásra került, 2025. évre áthúzódó ellenőrzés nem történt. Soron kívüli ellenőrzés lefolytatására nem került sor.

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

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

- szabályszerűségi: 9 db
- utóellenőrzés: 0 db
- pénzügyi- és szabályszerűségi: 6 db
- rendszerellenőrzés: 1 db

A nemzetiségi önkormányzatok esetében - az önkormányzati ellenőrzéseken kívül – 3 db szabályszerűségi ellenőrzés került elvégzésre.

I. 1. a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az ellenőrzések tárgya a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult. Az ellenőrzések célja a jogszabályoknak való megfelelés volt. A 2024. évi ellenőrzési terveket a külső szolgáltató 100 %-ban végrehajtotta.

A 2024. évi ellenőrzések során az ellenőrzési kapacitás:

- 54,2 %-a önkormányzati és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek ellenőrzésére,
- 36,4 %-a gazdasági társaságok ellenőrzésére,
- 0,0 %-a tanácsadó tevékenységre,
- 0,0 %-a soron kívüli ellenőrzésre,
- 9,4 %-a nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzésére került felhasználásra.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

Az ellenőrzési jelentésekben közölt megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó szervezetek képesek a célkitűzések megvalósítására és a kockázatok megfelelő kezelésére.

Az ellenőrzési javaslatok általában olyan jó gyakorlatok átvételére utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók külső beavatkozás nélkül.

2. táblázat

2024. évre tervezett (felügyeleti jellegű) ellenőrzések					Az ellenőrzések megvalósítása
Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységei	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	
1.	Leltározási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése	A Művelődés Háza és Könyvtára	Ellenőrzés célja: a december 31. fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források alátámasztására készült-e éves leltár. A leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, dokumentáltan történt-e. Ellenőrzés módszerei: leltár, analitikus nyilvántartások, mintavételes, illetve tételes vizsgálata, elemzése; információkérés, helyszíni vizsgálat. Ellenőrizendő időszak: 2022-2023. évek	szabályszerűségi	teljesült
2.	Gépjárműhasználat szabályozottságának és szabályosságának ellenőrzése	Sárospatak Város Önkormányzata	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat gépjárműhasználata, az üzemanyag felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, valamint a belső szabályzatban foglaltaknak. Ellenőrzés módszerei: szabályzatok, bizonylatok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése, elemzés. Ellenőrizendő időszak: 2023. év (aktuális időpontig)	pénzügyi és szabályszerűségi	teljesült
3.		Sárospataki Kommunális Szervezet			teljesült
4.	Céljelleggel átadott támogatások államháztartáson kívülre nem szociális jelleggel	Sárospatak Város Önkormányzata	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a támogatott szervezetek a támogatások elszámolásánál betartották-e a jogszabályi követelményeket, a helyi szabályokat, a támogatási megállapodásban rögzített feltételeket. Ellenőrzés módszerei: elemzés, értékelés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. Ellenőrizendő időszak: 2022-2023. évek	pénzügyi és szabályszerűségi	teljesült
5.	Közbeszerzési eljárások vizsgálata	Sárospatak Város Önkormányzata	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak lebonyolítása, végrehajtása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a helyi szabályoknak. Ellenőrzés módszerei: a közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok tételes ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2023. év	szabályszerűségi	teljesült

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Sáropatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

6.	A kötelezően közze teendő közérdekű adatokkal kapcsolatos nyilvánosság szabályozása és megvalósítása	A Művelődés Háza és Könyvtára	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az intézménynél a kötelezően közze teendő adatokkal kapcsolatos nyilvánosság biztosítása, eljárásrendjének kialakítása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a helyi szabályoknak. Ellenőrzés módszerei: elemzés, értékelés, dokumentumok, nyilvántartások, a közzététel vizsgálata. Ellenőrizendő időszak: 2022 – 2023 (aktuális időpontig)	szabályszerűségi	teljesült
7.		Sáropatak Város Rendelőintézete			teljesült
8.		Sáropataki Gondozási Központ			teljesült
9.		Carolina Óvoda és Bölcsőde			teljesült
10.	A személyi juttatások és a hozzá kapcsolódó járulékok számviteli nyilvántartásokban történő rögzítése	Carolina Óvoda és Bölcsőde	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Intézménynél a személyi juttatások és a hozzá kapcsolódó járulékok számviteli nyilvántartásokban történő rögzítése megfelel-e a szabályszerűségi követelményeknek. Ellenőrzés módszerei: nyilvántartások, bizonylatok szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2023 – 2024 (aktuális időpontig)	pénzügyi és szabályszerűségi	teljesült
11.		PATAQUA Kft.			teljesült
12.	Az Intézményi költségvetés megalapozottságának vizsgálata	Sáropataki Gondozási Központ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Intézmény költségvetése megalapozott-e, a költségvetési források esetleges csökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét hogyan veszik figyelembe a tervezés során. Ellenőrzés módszerei: nyilvántartások, bizonylatok szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2023 – 2024. évek	pénzügyi és szabályszerűségi	teljesült
13.	Az Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaság belső szabályzatrend szere és működése	INNOVO-PATAK Kft.	Ellenőrzés célja: a társaság az alapító okirata szerint végezte-e tevékenységét; gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatainak; megfelelő kontroll rendszer segíti-e a hatékony működést; pénzügyi munkájában érvényesültek-e a számviteli előírások, a bizonylati rend és okmányfegyelem. Ellenőrzés módszerei: a szabályzatok teljes körű értékelése, a szerződések, dokumentumok, számviteli bizonylatok szűrőpróbaszerű, mintavételes, illetve tételes vizsgálata, elemzése; megfigyelés, információkérés, helyszíni vizsgálat. Ellenőrizendő időszak: 2023. év	rendszer ellenőrzés	teljesült
14.	Beszerezések vizsgálata	Sáropataki Közszolgáltatási NKft.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Társaság (köz) beszerzési eljárásainak lebonyolítása, végrehajtása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a belső szabályozásnak. Ellenőrzés módszerei: a (köz)beszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok tételes ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2023-2024. (aktuális időpontig)	szabályszerűségi	teljesült

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Sáropatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

15.	Számviteli tevékenység	Patakhő Nonprofit Kft.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a számviteli tevékenység megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályzatokban foglaltaknak. Ellenőrzés módszerei: számviteli nyilvántartások, pénzügyi bizonylatok, egyéb dokumentumok szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2023-2024. (aktuális időpontig)	szabályszerűségi	teljesült
16.	Iktatás, iratkezelés rendjének ellenőrzése	SIDINFO Kft.	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy szabályozott-e az iktatás, iratkezelés folyamata a szervezetenél; az iratkezelés a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e. Ellenőrzés módszerei: dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű és tételes ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2021.-2023. (aktuális időpontig)	szabályszerűségi	teljesült

A lefolytatott ellenőrzésekről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, teljesítették a belső ellenőrzés célját. Tartalmát tekintve megfelelnek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XI.31.) Kormányrendelet 39.§-ában előírtaknak.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetők. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

2024. évben az ellenőrzési jelentés-tervezetben foglaltakkal kapcsolatban észrevételre, egyeztető megbeszélés lefolytatására nem került sor.

I.1.b) 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 2024. évi belső ellenőrzések esetében büntető-, szabálysértési-, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett megállapítás nem volt.

I. 2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása
(Bkr.48.§ ab) pont

A Nemzetgazdasági Minisztérium által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítenek abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak. Az ellenőrzések lefolytatása során az ellenőrzések alapkövét a jogszabályi keretek, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai, a szükséges iratminták szolgáltatták.

A belső ellenőrzési feladatok ellátó külső szolgáltató, mint egyéni vállalkozó az ellenőrzéseket a megbízási szerződések, valamint a 2024. évi belső ellenőrzési terv szerint végezte.

Az ellenőrzések a Sárospataki Polgármesteri Hivatal jegyzője által aláírt megbízólevelek birtokában kerültek elvégzésre.

Az ellenőrzés megkezdéséről az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása írásban megtörtént.

A 2024. évi belső ellenőrzési tervekben és a megbízási szerződésekben szereplő feladatokat a külső szolgáltató teljesítette.

Az ellenőrzések végrehajtásához ellenőrzési program készült, mely tartalmazta az ellenőrzés szempontrendszerét, a vizsgálati feladatokat, valamint azokat a tartalmi elemeket, melyet a Bkr. 33.§-a előír.

Az ellenőrzések lefolytatásának tárgyi akadályai nem voltak. Az ellenőrzés során az ellenőrzött szervezet a rendelkezésére álló anyagokat minden esetben biztosította az ellenőrzés részére. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszélték, tisztázták az ellenőrzés menetében.

Az ellenőr az ellenőrzési jelentés-tervezeteket a helyszíni vizsgálatok és a dokumentumok, bizonylatok áttekintése, interjúk lefolytatása után készítette el a belső ellenőrzési kézikönyvben előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

A Bkr. 42.§ (2) bekezdése az ellenőrzött szerv vezetője részére 8 napon belül észrevétel megtételére biztosít lehetőséget, ami a jelentés-tervezet kísérlőlevelében megfogalmazásra is került az ellenőrzött szerv vezetője részére. Az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43.§ (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére is.

2024. évben az ellenőrzési jelentés-tervezetben foglaltakkal kapcsolatban észrevétel nem érkezett, egyeztető megbeszélés lefolytatására nem került sor.

I.2. a) A belső ellenőrzés humánerőforrás ellátottsága

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 ellenőr a 22/2019(XII.23.) PM rendeletben foglalt követelményeknek, úgy az iskolai végzettség, mind a szakmai feltételek tekintetében megfelelt.

Az Áht.70.§ (4) bekezdésének előírása alapján költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. Ennek megfelelően a belső ellenőr rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel, regisztrációs számmal.

A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 7. §-a a belső ellenőr számára kötelező szakmai továbbképzést ír elő, amelyet a belső ellenőr az előírt határidőt betartva teljesített.

A belső ellenőr az „ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére” képzést sikeresen teljesítette 2023-ban, továbbá 2024 évben mérlegképes könyvelői továbbképzésen vett részt.

I.2. b) A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19.§ alapján)

Az ellenőrzési időszakban a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége teljeskörűen biztosított volt. A belső ellenőr tevékenységét közvetlenül a Jegyzőnek alárendelve végezte.

Az ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzések végrehajtásához szükséges program, az ellenőrzési módszer kiválasztása, a jelentések elkészítése a szakmai megítélésnek megfelelően került összeállításra és végrehajtásra.

A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenység ellátásában, amely a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos.

I.2. c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20-a alapján)

Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabály (Bkr.) 20. § - a szerinti összeférhetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

I.2. d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőr jogai nem sérültek, az ellenőrzöttek a Bkr. 25.§-a szerinti jogokat nem korlátozták, az iratanyagokhoz, dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított volt. Az ellenőrzött szervezetnél dolgozók segítették az ellenőrzés munkáját.

I.2. e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

Az ellenőrzéshez szükséges infrastruktúrát, dokumentumokat és információkat a Sárospataki Polgármesteri Hivatal (mint Megbízó) biztosította.

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

I.2. f) 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.

1.2.g) 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 (Bkr.48.§ ac) pont)

A tanácsadó tevékenység olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr.

2024. évben a belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató a Sárospataki Polgármesteri Hivatal részére megbízólevél alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett.

2024. évben a belső ellenőr tanácsadó tevékenységet a bizonyosságot adó tevékenység keretén belül, valamint 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 (Bkr. 48.§ b) pont)

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőr tájékoztatást adott az ellenőrzötteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról. Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés javaslatai részletesen szerepeltek.

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 (Bkr.48.§ bb) pont)

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Bkr. 3-10.§-a tartalmazza, mely szerint a belső kontrollrendszer 5 eleme a következő:

1. Kontrollkörnyezet
2. Integrált kockázatkezelési rendszer
3. Kontrolltevékenységek
4. Információs és kommunikációs rendszer
5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A belső kontrollrendszer elemei tartalmazzák mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Kontrollkörnyezet

A szervezetek megfelelő működése érdekében a költségvetési szervek a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakították a belső szabályzatokat.

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása.

A kontrollkörnyezet működtetésének részeként a költségvetési szerveknél kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A szervezeti célok teljesítése érdekében elvégzendő alapvető feladatok az alapító okiratban és az SZMSZ-ben írásban rögzítésre kerültek. A költségvetési szervek fő feladataiból kiindulva az egyes szervezeti egységek feladatait meghatározták. A költségvetési szervben belül az alá- és fölérendeltségi viszonyok egyértelműen szabályozva vannak.

A költségvetési szervek rendszerezték a gazdálkodási folyamataikat, kijelölték a folyamatok működésében résztvevőket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő folyamatgazdákat. A folyamatok azonosítása lehetővé teszi a tevékenységek tudatos megtervezését és végrehajtását, a folyamatban részt vevők számára világossá teszi a folyamatban betöltött szerepüket, a szervezeti egységek egymáshoz való viszonyát, a beszámolási útvonalat, ezáltal átláthatóvá teszi a folyamatokat.

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.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Sáropatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

Az éves munkaterv elkészítését átfogó kockázatfelméréssel kell összekötni, a feladatokat egyidőben kell végrehajtani. A 2024. évi belső ellenőrzési terv összeállítása kockázatelemzésen alapult.

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

Kontrolltevékenységek

A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben, biztosítják a kockázatok kezelését a szervezetek céljainak elérése érdekében.

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 többnyire megfeleltek a szabályszerűségi követelményeknek.

Információs és kommunikáció

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.

Szabályozott a szervezeteken belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

A költségvetési szervek vezetői kialakították a szervezet minden szintjén érvényesülő információs és kommunikációs rendszerét. Az előzetes vezetői ellenőrzés keretében biztosította a dolgozók részére a szabályozások megismerését, munkaértekezletek, szakmai megbeszélések, beszámoltatások útján. Ezzel biztosítva, hogy az intézmény valamennyi dolgozója, minden szinten hozzájusson a feladata ellátásához, szükséges információhoz.

A költségvetési szervek iratkezelési szabályzatukban szabályozták a küldemények minősítését, átvételét, felbontását és érkeztetését, iktatásának rendjét, továbbítását, irattárban történő elhelyezését és irattári kezelését, selejtezését, levéltárba történő átadását.

A szervezeti integritást sértő esemény nem került megállapításra.

Monitoring rendszer

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.

A monitoring a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kíséri figyelemmel, melynek során a releváns eseményekről és tevékenységekről rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak a szervezet vezetői.

Az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel, vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámolással valósult meg. A folyamatba épített monitoring által biztosítják, hogy a felelős vezető naprakész információkkal rendelkezzen a szervezet működéséről.

Az eseti nyomon követés részeként a belső vagy külső ellenőrzés által a rendszer működésében feltárt hibákat, felismerésüket követően, megfelelő intézkedésekkel kiküszöbölték, megszüntették, illetve rendelkezést hoztak azok jövőbeni bekövetkezésének megelőzése érdekében.

A kialakított monitoring rendszer alkalmas a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére.

III. Intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont

Az ellenőrzött szervezetek a belső ellenőrzés alkalmával visszacsatolást kapnak a munkájukról. Az ellenőrzések során a segítő szándék van szem előtt tartva. A cél az, hogy a belső ellenőrzés közreműködésével hatékony és szabályszerű legyen az önkormányzatnál és intézményeinél folyó munka.

Az elvégzett ellenőrzésről készült vizsgálati jelentés minden esetben megküldésre került a vizsgált szerv vezetője részére. Az ellenőrzöttek a javaslatokat minden esetben elfogadták.

A megállapítások hasznosulása általában a jelentések kézhezvételét követően kezdődött el. Kisebb hibák esetében már az ellenőrzés ideje alatt megkezdődött a feltárt hiányosságok kijavítása.

A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal.

Három esetben a belső ellenőrzés nem tett megállapítást vagy javaslatot, három ellenőrzés során pedig kizárólag célszerűségi javaslatokat tett, azaz intézkedési terv készítése sem vált szükségessé.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

Az intézkedési tervek megvalósítási határidejeként a 2024. év, valamint folyamatos teljesítés kerültek meghatározásra. Az intézkedési terv készítésre kötelezett szervezetek az intézkedések megvalósulásáról beszámolót nem készítettek. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerül felülvizsgálatra.

Sárospatak, 2025. március 17.

Készítette:

Reszegi-Bucsay Sándor Zsolt
belső ellenőrzési feladatok ellátó külső szolgáltató

Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásra javasolja:

dr. Szabó Gergő
jegyző

1. melléklet

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL ÉS AZ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETEKNEÉL

2024. évben végrehajtott belső ellenőrzések során tett jelentősebb megállapítások és fontosabb javaslatok

S.sz	Ellenőrzött folyamat/az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött szervezetek	Jelentősebb megállapítások	Fontosabb javaslatok
1.	Leltározási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése	A Művelődés Háza és Könyvtára	Az Intézmény leltározási és leltárkészítési tevékenysége a szabályozottsági és szabályossági követelményeknek megfelel.	nemleges
2.	Gépjárműhasználat szabályozottságának és szabályosságának ellenőrzése	Sárospatak Város Önkormányzata	A gépjármű üzemeltetési szabályzatban nem kerültek átvezetésre az aktuális munkaköri feladatok.	A gépjármű üzemeltetési szabályzat aktualizálása szükséges.
			Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonában és/vagy használatában lévő gépjárművek állományváltozása a szabályzat 1. számú mellékletében nem került átvezetésre.	A gépjármű üzemeltetési szabályzat aktualizálása szükséges.
			A gépjármű üzemeltetési szabályzat III/3. pontja kimondja, hogy az üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezetők részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépkocsikat leadni, visszaadni. Az egyes hónapok között néha nagy a fogyasztás ingadozása, ami abból adódik, hogy hó végén nem mindig tankolták tele a járműveket.	A gépjármű üzemeltetési szabályzat előírásainak betartása, annak érdekében, hogy az elszámolások valós képet mutassanak. Amennyiben a kulcsos használat mellett megoldható, tele tankkal történjen a gépjárművek leadása.
3.	Gépjárműhasználat szabályozottságának és szabályosságának ellenőrzése	Sárospataki Kommunális Szervezet	A gépjármű üzemeltetési szabályzat mellékletében a személyi változások nem kerültek aktualizálásra.	A gépjármű üzemeltetési szabályzat mellékletében a személyi változásokat aktualizálni szükséges.
			A szállítási ügyintéző a Szervezet használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről (az analitikus nyilvántartással egyező) kimutatást készít, és azt folyamatosan karbantartja.	A gépjármű üzemeltetési szabályzat 1. számú mellékletét aktualizálni szükséges.
			A szabályzat V. fejezetét aktualizálni szükséges.	A munkavállaló munkába járásnak minősíthető eseteit és a közlekedési költségtérítés adómentesen adható Ft/km összegét aktualizálni szükséges.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

4.	Céljelleggel átadott támogatások államháztartáson kívülre nem szociális jelleggel	Sárospatak Város Önkormányzata	Az Önkormányzat honlapján a 3. Gazdálkodási adatok 3.3 Működés menüpontban a - Támogatások – nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások és a - Szerződések – nettó 5.000.000 forintot elérő, vagy meghaladó szerződések cím alatt letölthető dokumentumok nem tartalmazzák a 2020. év adatait.	2020. évben az Önkormányzat az általa nyújtott – 5 millió Ft-ot meghaladó – támogatások tekintetében az Info tv. előírásai alapján a közzétételi köztéttségének tegyen eleget.
5.	Közbeszerzési eljárások vizsgálata	Sárospatak Város Önkormányzata	Az Önkormányzat közbeszerzési tevékenysége a szabályozottsági és szabályossági követelményeknek megfelel.	nemleges
6.	A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokkal kapcsolatos nyilvánosság szabályozása és megvalósítása	A Művelődés Háza és Könyvtára	Az Info tv. 35.§ (3) bekezdése és a 305/2005.(XII.25.) Korm. rendelet kifejezetten előírja, hogy a szervezetek kötelesek közzétételi szabályzatot készíteni.	A közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatban önálló szabályzat kidolgozása. A szabályzat mellékleteként az egyes közzétételi listák elkészítése, meghatározva egyúttal az Infotv. 1. melléklete szerinti frissítési és megőrzési határidőket is.
			Az Info tv. 30.§(6) bekezdése szerinti közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályokat, előírásokat külön Szabályzat tartalmazza.	A 2011. január 10-től hatályos szabályzat aktualizálása szükséges.
			Az IHM rendelet 2.§(1) bekezdése előírja, hogy a közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre mutató hivatkozást.	A Honlapon a főmenüben jól látható „Közérdekű adatok” menüpont és az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás elhelyezése. A „Közérdekű adatok” menüpont alatt az IHM rendelet 1. melléklete szerinti tagolásban és a 2. melléklet szerinti közzétételi egységeknek megfelelő adattartalommal az aktuális adatok feltöltése és egy külön „Archívum” kialakítása.
7.	A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokkal kapcsolatos nyilvánosság szabályozása és megvalósítása	Sárospatak Város Rendelőintézete	Az Info tv. 35.§ (3) bekezdése és a 305/2005.(XII.25.) Korm. rendelet kifejezetten előírja, hogy a szervezetek kötelesek közzétételi szabályzatot készíteni.	A közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatban önálló szabályzat kidolgozása.
			Az Info tv. 30.§(6) bekezdése szerinti közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályokat, előírásokat részben az Intézmény belső adatkezelési és adatvédelmi szabályzata tartalmazza.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjével kapcsolatban önálló szabályzat kidolgozása.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

			Az adatvédelemmel megbízott személy munkaköri leírása nem tartalmazza az adatvédelmi tisztviselői többlet feladatok leírását, valamint a kötelezően közzéteendő adatok közzétételével és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátását sem.	Az adatvédelmi tisztviselő munkaköri leírásának kibővítése.
			Az IHM rendelet 2.§(1) bekezdése előírja, hogy a közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre mutató hivatkozást.	A Honlapon „Közérdekű adatok” menüpont és az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás elhelyezése.
			A Honlap „Közérdekű adatok/Jogszabályok” menüpont alatt nem került elhelyezésre a vonatkozó jogszabály.	A Honlapon a vonatkozó szabályzatra és a tájékoztatóra mutató hivatkozás elhelyezése.
			A közzétételre szolgáló honlap a vakok és gyengénlátók által széles körben használható eszközökkel nem olvasható.	A Honlap és az onnan letölthető tartalmak akadálymentessé tétele.
			Az Info tv. meghatározza, hogy az egyes általános közzétételi lista szerinti adatokat milyen időközönként kell frissíteni, és a frissítés esetén mennyi ideig kell megőrizni a korábbi, már nem aktuális adatokat.	Az IHM rendelet 2.§ 2) bekezdése szerinti jelzés elhelyezése a nem értelmezett közzétételi egységek esetében.
			Az Info tv. meghatározza, hogy az egyes általános közzétételi lista szerinti adatokat milyen időközönként kell frissíteni, és frissítés esetén mennyi ideig kell megőrizni a korábbi, már nem aktuális adatokat.	A „Közérdekű adatok” menüpontjai alatt az IHM rendelet 1. melléklete szerint tagolásban és a 2. melléklet szerinti adattartalommal az aktuális adatok feltöltése és egy külön „Archívum” kialakítása.
			A vállalkozó folyamatosan ellátta/ellátja a Honlap üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos feladatokat is az egyéb rendszergazdai és informatikai feladatokon túlmenően.	A szerződés következő felülvizsgálatakor a tartalmába beemelő a Honlap üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos feladatokat.
8.	A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokkal kapcsolatos nyilvánosság	Sárospataki Gondozási Központ	Az Info tv. 35.§ (3) bekezdése és a 305/2005.(XII.25.) Korm. rendelet kifejezetten előírja, hogy a szervezetek kötelesek közzétételi szabályzatot készíteni.	A közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatban önálló szabályzat kidolgozása. A szabályzat mellékleteként elkészítendő az egyes közzétételi listák, meghatározva egyúttal az Info tv. melléklete szerinti frissítési és megőrzési határidőket is.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

	szabályozása és megvalósítása		Az Info tv. 30.§(6) bekezdése szerinti közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályokat, előírásokat részben az Intézmény adatkezelési szabályzata, részben az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjével kapcsolatban önálló szabályzat kidolgozása.
			Az IHM rendelet 2.§(1) bekezdése előírja, hogy a közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre mutató hivatkozást.	A Honlapon „Közérdekű adatok” menüpont és az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás elhelyezése. A „Közérdekű adatok” menüpontjai alatt az IHM rendelet 1. melléklete szerint tagolásban és a 2. melléklet szerinti adattartalommal az aktuális adatok feltöltése és egy külön „Archívum” kialakítása.
			A közzétételre szolgáló honlap a vakok és gyengénlátók által széles körben használható eszközökkel nem olvasható.	A Honlap és az onnan letölthető tartalmak akadálymentessé tétele.
			Az Info tv. meghatározza, hogy az egyes általános közzétételi lista szerinti adatokat milyen időközönként kell frissíteni, és a frissítés esetén mennyi ideig kell megőrizni a korábbi, már nem aktuális adatokat.	Az IHM rendelet 2.§ 2) bekezdése szerinti jelzés elhelyezése a nem értelmezett közzétételi egységek esetében.
9.	A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokkal kapcsolatos nyilvánosság szabályozása és megvalósítása	Carolina Óvoda és Bölcsőde	Az Info tv. 35.§ (3) bekezdése és a 305/2005.(XII.25.) Korm. rendelet kifejezetten előírja, hogy a szervezetek kötelesek közzétételi szabályzatot készíteni.	A közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatban önálló szabályzat kidolgozása. A szabályzat mellékleteként elkészítendő az egyes közzétételi listák, meghatározva egyúttal az Info tv. melléklete szerinti frissítési és megőrzési határidőket is.
			Az Info tv. 30.§(6) bekezdése szerinti közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályokat, előírásokat részben az Intézmény adatkezelési szabályzata, részben az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjével kapcsolatban önálló szabályzat kidolgozása.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

			Az IHM rendelet 2.§(1) bekezdése előírja, hogy a közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre mutató hivatkozást. A közzétételre szolgáló honlap a vakok és gyengénlátók által széles körben használható eszközökkel nem olvasható. Az Info tv. meghatározza, hogy az egyes általános közzétételi lista szerinti adatokat milyen időközönként kell frissíteni, és a frissítés esetén mennyi ideig kell megőrizni a korábbi, már nem aktuális adatokat.	A Honlapon „Közérdekű adatok” menüpont és az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás elhelyezése. A „Közérdekű adatok” menüpontjai alatt az IHM rendelet 1. melléklete szerint tagolásban és a 2. melléklet szerinti adattartalommal az aktuális adatok feltöltése és egy külön „Archívum” kialakítása. A Honlap és az onnan letölthető tartalmak akadálymentessé tétele. Az IHM rendelet 2.§ 2) bekezdése szerinti jelzés elhelyezése a nem értelmezett közzétételi egységek esetében.
10.	A személyi juttatások és a hozzá kapcsolódó járulékok számviteli nyilvántartásokban történő rögzítése	Carolina Óvoda és Bölcsőde	A megbízási szerződésekről hiányzik az Ávr. 55. § (1) bekezdés szerint kötelező pénzügyi ellenjegyzés. A kifizetések előtti teljesítésigazolások formailag rendben vannak, a dátum és a teljesítésigazolásra jogosult aláírása megfelelő. Általában nem állapítható meg azonban a ténylegesen elvégzett munka fizikai jellemzői, mérőszámai szerinti mennyisége. Az intézmény szabályzatai nem rendelkeznek a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999 (XI.3.) EÜM. rendelet 1.§ (1) bekezdés a) pontjának hatálya alá tartozó dolgozóknak a képernyő előtti munka végzéséhez minimálisan szükséges éleslátást biztosító szemüveg / kontaktlencse készítéséhez adott költségtérítésről.	A foglalkoztatással kapcsolatos kötelezettségvállalásokat az Áhsz. 37.§ (1) bekezdés betartásával kell végrehajtani. Kötelezettséget vállalni a Kormányrendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. Célszerű lenne a megbízási szerződésekhez külön teljesítésigazoló dokumentum elkészítése, amely tartalmazza az elvégzett feladatokat, munkákat azok fizikai jellemzői, mérőszámai szerinti mennyiségekben legalább olyan részletezettséggel, mint maga a megbízási szerződés. Tanácsadói jelleggel javaslom, hogy az Intézménynek, mint munkáltatónak az orvosi vizsgálat teljes költségét és a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel való ellátás teljes költségét viselnie kell, az Intézmény nevére kiállított számla ellenében, és dologi kiadásként elszámolva.
11.	A személyi juttatások és a hozzá kapcsolódó járulékok számviteli nyilvántartásokban történő rögzítése	PATAQUA Kft.	A kifizetések előtti teljesítésigazolások formailag rendben vannak, a dátum és a teljesítésigazolásra jogosult aláírása megfelelő. Általában nem állapítható meg azonban a ténylegesen elvégzett munka fizikai jellemzői, mérőszámai szerinti mennyisége.	Célszerű lenne a megbízási szerződésekhez külön teljesítésigazoló dokumentum elkészítése, amely tartalmazza az elvégzett feladatokat, munkákat azok fizikai jellemzői, mérőszámai szerinti mennyiségekben legalább olyan részletezettséggel, mint maga a megbízási szerződés.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

			A Társaság szabályzatai nem rendelkeznek a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999 (XI.3.) EÜM. rendelet 1.§ (1) bekezdés a) pontjának hatálya alá tartozó dolgozóknak a képernyő előtti munka végzéséhez minimálisan szükséges éleslátást biztosító szemüveg / kontaktlencse készítéséhez adott költségtérítésről.	Tanácsadói jelleggel javaslom szabályozni, hogy a Társaságnak, mint munkáltatónak az orvosi vizsgálat teljes költségét és a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel való ellátás teljes költségét viselnie kell, a Társaság nevére kiállított számla ellenében, és dologi kiadásként elszámolva.
12.	Az Intézményi költségvetés megalapozottságának vizsgálata	Sárospataki Gondozási Központ	A kontrollkörnyezet a vizsgált időszakban biztosította a könyvvizetés és a költségvetés tervezés megfelelőségéhez szükséges feltételek érvényesülését. A 2024. évi költségvetés készítésének és jóváhagyásának teljesítése megfelelő volt.	nemleges
13.	Az Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaság belső szabályzatrendszere és működése	INNOVO-PATAK Kft.	A napi készpénz záró állomány pénzkezelési szabályzatban foglalt maximális mértékét, mely 1 millió Ft, a vizsgált időszakban nem lépték túl. Ezt a kiugróan magas szintet a szezonban jelentkező legmagasabb napi forgalom figyelembevételével állapították meg.	Tanácsadó jelleggel javasolt a napi készpénz záró állomány mértékének felülvizsgálata a szabályzatban, a főszézon hónapjainak napi átlaga szerint, tekintettel arra is, hogy 2021. január 1-től minden online pénztárgép mellett lehetővé kell tenni a kártyás fizetést.
			Az elektronikusan tárolt adatok, iratok utólagos olvashatóságát, használatát a selejtezési idő lejáratáig vagy levéltárba adásáig biztosítani kell.	Tanácsadói jelleggel javasolt a Társaságnál Informatikai szabályzat megalkotása és hatályba helyezése, valamint a későbbiek folyamán az abban foglaltak folyamatos betartása.
			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.	Javasolt a Szervezetnél egyedi iratkezelési szabályzat megalkotása és hatályba helyezése, valamint a későbbiek folyamán az abban foglaltak folyamatos betartása.
14.	Beszerzések vizsgálata	Sárospataki Közszolgáltatási NKft.	A közbeszerzési szabályzatot a hatályba lépése óta eltelt időben nem módosították.	Minden évben javasolt a szabályzat felülvizsgálata az ügyvezető által dokumentált módon.
			A Társaság a vizsgált időszakban a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárások lefolytatására kiadott beszerzési szabályzattal nem rendelkezett.	Tanácsadó jelleggel javasolt az ügyvezető részére a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárások lefolytatására kiadott önálló beszerzési szabályzat elkészítése.
15.	Számviteli tevékenység	Patakhő Nonprofit Kft.	Külön megismerési záradék nem készült a Pénzkezelési szabályzathoz.	Javasolt a Pénzkezelési szabályzat 2024. évben esedékes felülvizsgálatakor az érintettekkel újból megismertetni a szabályzat tartalmát, és ennek tényét külön nyilatkozási íven aláírásukkal igazoltatni.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

			A dokumentációban nem találtam a leltározási szabályzat mellékleteiben meghatározott megbízóleveleket, teljességi nyilatkozatot, jegyzőkönyveket a leltározás megkezdése előtt, jegyzőkönyvet a leltározás befejezéséről és jelentést a leltárellenőr által végzett ellenőrzésekről.	Javasolt a leltározási szabályzat mellékleteiben meghatározott dokumentumok teljeskörű alkalmazása a következő leltározás során.
16.	Iktatás, iratkezelés rendjének ellenőrzése	SIDINFO Kft.	A Társaságnál nem létezik jóváhagyott, a jogszabályoknak megfelelő, folyamatosan aktualizált iratkezelési szabályzat és annak részeként irattári terv.	Tanácsadó jelleggel javasolt a Társaságnál egyedi iratkezelési szabályzat megalkotása és hatályba helyezése, valamint a későbbiek folyamán az abban foglaltak folyamatos betartása.
			A küldeményeket a felbontás után nem érkeztetik.	Tanácsadó jelleggel javasolt az egyedi iratkezelési szabályzatban az érkeztetés műveletét a jogszabályi előírásoknak, a levéltári ajánlásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően szabályozni és kialakítani.
			Az iratokat nem iktatják.	Tanácsadó jelleggel javasolt az egyedi iratkezelési szabályzatban az iktatás műveletét a jogszabályi előírásoknak, a levéltári ajánlásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően szabályozni és kialakítani.
			A bejövő és kimenő iratok nincsenek egy ügyiraban összekapcsolva.	Tanácsadó jelleggel javasolt a Társaságnál a kimenő iratok iktatása, a bejövő és a kimenő iratok összekapcsolása egy ügyiratban.
			A Társaságnál nem történt selejtezés.	Tanácsadó jelleggel javasolt az egyedi iratkezelési szabályzat mellékleteként elkészítendő irattári terv alapján a szükséges selejtezések elvégzése.
			A Társaságnál nem történt megsemmisítés vagy levéltári átadás a vizsgált időszakban.	Tanácsadó jelleggel javasolt az egyedi iratkezelési szabályzat mellékleteként elkészítendő irattári terv alapján a szükséges megsemmisítések és/vagy levéltári átadások elvégzése.

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2025. (IV. 25.)

határozati-javaslat

Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

Sárospatak Város Önkormányzata Képviselő-testülete tárgybani előterjesztést megtárgyalta, és Sárospatak Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló éves ellenőrzési jelentést és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést, az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadta.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal