



Sárbogárd Város Önkormányzata
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2023. május 12-i ülésére

11. sz. Napirend	TÁRGY: Jelentés a belső ellenőrzés 2022. évi tevékenységéről, az ellenőrzési megállapításokról	
ELŐZETESEN TÁRGYALJA: Pénzügyi, Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság	ÜLÉS: Nyílt	SZAVAZÁS: Egyszerű többség
ELŐTERJESZTŐ: Dr. Sükösd Tamás polgármester		
KÉSZÍTETTE: Háriné Németh Ilona gazdasági osztályvezető		
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:		Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

E L Ő T E R J E S Z T É S

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. május 12-i testületi ülésére

Tárgy: Jelentés a belső ellenőrzés 2022. évi tevékenységéről, az ellenőrzési megállapításokról

A belső ellenőrzési feladatot 2022. évben Sárbogárd Város Önkormányzat és költségvetési szerveire aláírt Feladat-ellátási szerződés alapján a Szántó és Társa Bt. végezte.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése szerint a polgármester a tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőrzés elvégezte a képviselő-testület 290/2022.(XII.9.) határozatával elfogadott 2022. évi ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat.

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések az alábbiak voltak:

- Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal – A készpénzkezelés vizsgálata;
- Sárbogárd Város Önkormányzat intézményei (Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde, Madarász József Városi Könyvtár, Sárbogárdi Zengő Óvoda) - Az iratkezelés rendjének vizsgálata;

Az előterjesztés melléklete a belső ellenőrzési vezető által készített éves ellenőrzési jelentésről a vezetői összefoglaló és az 1. függelék, mely tartalmazza a főbb megállapításokat és javaslatokat.

Tájékoztatom a képviselő-testületet, hogy a belső ellenőrzésen kívül a Magyar Államkincstár 2 ellenőrzést végzett, a NAVszintén 2 ellenőrzést végzett.

Magyar Államkincstár:

1. Ellenőrzött szerv: Sárbogárd Város Önkormányzat,
a vizsgálat tárgya: a 2022. évi központi költségvetéséről IX. fejezetéből származó támogatások igénylésének évközi módosításának megalapozottsága
megállapítások: a MÁK határozata alapján létszám módosítás az előírt jogcímeiken.

2. Ellenőrzött szerv: Sárbogárd Város Önkormányzat
a vizsgálat tárgya: Központi költségvetésből származó támogatásai 2021. évi elszámolása, megalapozottsága, felhasználása, jogszerűsége
megállapítások: a MÁK határozata alapján visszafizetési kötelezettség, melyet 2023. 01.24-én visszautalásra került.

Nemzeti Adó és Vámhivatal:

1. Ellenőrzött szerv: Sárbogárd Város Önkormányzat

a vizsgálat tárgya: jogkövetési vizsgálat 2021. január 1-2021. március 31. áfa bevallás

megállapítások: intézkedést igénylő megállapítás nem volt

2. Ellenőrzött szerv: Sárbogárd Város Önkormányzata
a vizsgálat tárgya: támogató eljárás 2021.01.01-2021.04.30 áfa bevallás
megállapítások: intézkedést igénylő megállapítás nem volt.

Vezetői és gazdaságvezetői kötelező továbbképzési kötelezettség

A Bkr. 12. § (1)-(2) bekezdése szerint költségvetési szerv vezetője és a gazdaság vezetője kétfévente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.

Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

A Bkr. 11. § (1) bekezdése alapján „A költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.” Tartalmát az irányítószervnek egyeztetni kell a belső ellenőrzés értékelésével. Keretében a továbbképzési kötelezettség teljesítéséről is nyilatkozni kell.

Határozati javaslat:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „Jelentés a belső ellenőrzés 2021. évi tevékenységéről, az ellenőrzési megállapításokról” szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 48. §-a alapján Sárbogárd Város Önkormányzatánál és intézményeinél 2021. évben végzett belső ellenőrzési tevékenységről készített ellenőrzési jelentést elfogadja.

Felkéri a jegyzőt, hogy az ellenőrzések megállapításaira tett intézkedési tervek végrehajtásáról, illetve a továbbiakban a javaslatok szerinti feladatvégzésről gondoskodjon.

Felelős: jegyző

Határidő: december 31., illetve folyamatos

Sárbogárd, 2023. április 27.



Dr. Sükösd Tamás
polgármester

Sárbogárd Város Önkormányzat
2022. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően **Sárbogárd Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)** és az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában **külső szakértő bevonásával** történt a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2022. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről a Bkr. alapján jelen, 2022. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását, módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött. A lefolytatott vizsgálatok során kisebb hiányosságok kerültek feltárára, amelyek alapján a vizsgált területek szabályozottsága korrigálható.

I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I./1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzés indokoltsága.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat és az általa alapított vagy irányított költségvetési szervek működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzések tárgya a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, amely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, az Önkormányzat 2022. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján teljesült.

A beszámolási időszakban új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok nem jelentek meg, a feladatellátás a korábbi években kialakított és alkalmazott dokumentálási és eljárási rend szerint zajlott.

I./1./a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzés összesítése

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelősével. Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre. Sárbogárd Város Önkormányzat vonatkozásában A fennálló kötelezettségek, különös tekintettel a szállítói tartozások alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalódiság ellenőrzése 2023. évre áthúzódik.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítéséről, az egyes ellenőrzések összesítéséről az 1. számú melléklet ad tájékoztatást.

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

I./1./b) Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2022. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezet, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

I./2./a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat működését biztosító Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a belső ellenőrzési feladatellátás külső szolgáltató igénybevételével történik.

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént, s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkeznek.

A külső szolgáltató több belső ellenőri regisztrációval rendelkező és kétévenkénti továbbképzési kötelezettségét teljesítő belső ellenőrt foglalkoztat.

A belső ellenőrzési vezető 2022. évben kötelező továbbképzésre – a kétévenkénti képzési kötelezettség miatt – volt köteles, amelyet „ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítmény-ellenőrzés – belső ellenőrök részére” képzés keretében teljesített.

Mindezek mellett a belső ellenőrzést végzők teljesítették az éves mérlegképes könyvelő továbbképzést, illetve számos online szakmai konferencián vettek részt.

I./2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2022. évben teljeskörűen biztosított volt, mivel a jelentések közvetlenül megküldésre kerültek az ellenőrzött személy vagy szervezet részére. A külső szolgáltatás jellegéből eredően az egyes ellenőrzések során kollegiális érintettség nem merült fel. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem került bevonásra.

I./2./c) Összeférhetlenségi esetek

2022. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2022. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező a járványhelyzetből eredt, de az elmúlt két év tapasztalatai alapján a nehézségek és problémák megoldásra kerültek, ezért alapvetően akadályozó elem nincs.

I./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

A külső ellenőrzések nyilvántartása a jegyző feladata.

I./2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlata szerint a belső ellenőrzés keretében történő véleményezés, állásfoglalás rendje kialakult, amelynek legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

A belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenység írásba foglalására nem került sor.

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 vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje százszázalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

Kiemelt megállapítás a 2022. évi ellenőrzések lefolytatását követően nem került megfogalmazásra, mivel nem volt olyan megállapítás, amely olyan tényre mutatott volna rá, amely megakadályozta volna, hogy az Önkormányzat alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, s nem tárt fel olyan helyzetet, amelyben a kockázati kitettség jelentős.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet. Az Önkormányzat a gazdálkodás terén az alapvető szabályzatokkal rendelkezik, de a működés terén szabályozatlan területként definiálható a teljesítményértékelés rendszere.

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 érdekében kiemelten kezelendő, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gyakori jogszabály változás fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, de a Hivatal törekszik a gyakorlat és a szabályozás szinkronjának megteremtésére.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata az Möt. alapján rendeleti szinten elfogadott.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzatot érintően nem szabályszerűen működtetett a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje. A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje nem teljeskörűen kialakított.

3. Kontrolltevékenységek

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, esetenként azonban hibák tapasztalhatók. A jövőben az ellenőrzések a negatívumok megszüntetésére irányulnak.

A MÁK felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

4. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzaton belül és az alapított, illetve irányított intézmények felé az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Ebből eredően az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik. Dokumentum kezelése a Hivatal által szabályozottak szerint és az általa alkalmazott ASP iktatási rendszerrel történik.

Az Önkormányzat az Info. törvényben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztés szükséges, különösen a döntések előkészítésére és meghozatalára vonatkozóan.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az Önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel, akivel az együttműködés megfelelő.

A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz. Adatok, információk nyilvántartása, tárolása az adatkezelői szintű ismeretek miatt nem szabályozott.

II./3. Az intézkedési tervek megvalósítása

2022. évben az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek tekintetében intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslat fogalmazódott meg.

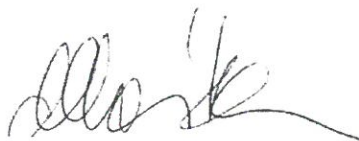
Az ellenőrzési megállapítások megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához.

Az intézkedési terv a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és a vonatkozó határidő megjelölésével készül, amelyben a feladathoz kapcsolódó határidő úgy került meghatározásra, hogy az számonkérhető legyen.

A jövőben az intézkedési terv teljesítésére nagyobb figyelmet kell fordítani.

Kelt: Szombathely, 2023. február 14.

Készítette:



.....
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:



.....
jegyző

1. melléklet

Sárbogárd Város Önkormányzat és költségvetési szervei
2022. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteleles javaslat
Készpénzkezelés vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a készpénzkezelés megfelelően szabályozott-e és szabályos-e	Pénzügyi ellenőrzés	<p>A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal) a pénzkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>A Hivatalban megfelelő számú személy dolgozik ahhoz, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok és a hozzá kapcsolódó jogkörök ellátása szabályszerűen történjen.</p> <p>A Hivatal által ellátott házipénztári tevékenység a vizsgált kérdések alapján megfelelő.</p> <p>A tevékenység ellátása megfelelően szabályozott és a vizsgált dokumentumok alapján szabályszerű.</p> <p>A pénzkezeléssel foglalkozó dolgozók személyi és anyagi felelőssége nem vetődött fel.</p> <p>A pénzkezelés ellátása során az okmányok, nyilvántartások összességében megfelelő színvonalon kitöltöttek.</p> <p>A pénztári nyilvántartások vezetése során a pénztáros az időrendiséget, valamint a sorszám szerinti rögzítést figyelembe vette.</p> <p>A pénztárbizonylatokat és a pénztárjelentést az ASP programban összességében megfelelően vezették.</p> <p>A pénztárjelentésen dokumentálták az ellenőrzéseket.</p>

<p>A pénz szállítási és őrzési feltételei szabályozottak.</p> <p>Az Önkormányzat pénzkézelési rendjének szabályozása megfelelő, mivel a Pénzkézelési Szabályzat 2020. január 02. napján hatályba lépett, melyet a Polgármester írt alá és a Jegyző hagyott jóvá. A Szabályzat egyedi azonosítóval rendelkezik, s ennek megfelelően iktatásra is került. A Hivatal dolgozói a szabályzat megismerését és az abban foglaltak alkalmazását a megismerési záradék aláírásával igazolták.</p>		
<p>A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Önkormányzatnál a készpénzkézelés szabályozottsága megfelelő és a feladatellátás szabályossága biztosított. A pénzkézelés során biztosított volt a folyamatba épített ellenőrzés rendje. Az Önkormányzat pénzkézelésének rendje megfelel a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.</p>		
<p>A készpénzkézelés helyes gyakorlata megállapítható volt, ezért az ellenőrzés a feladatellátást megfelelőnek minősíti.</p> <p>A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. A készpénzkézelés területén gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, aki már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.</p>		
<p>Jelen ellenőrzés fókuszában a rovincsolás került, mely során a valós pénzkészlet és az ASP programban szereplő pénzkészlet egyezőségét vizsgáltuk. Az ellenőrzés a pénztári dokumentumok tételvizsgálatára nem terjedt ki.</p>		

Csekély jelentőségű és alacsony kockázati/hatású megállapítás:			
<p>1. A készpénzmozgások dokumentálására duplán kerül sor.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslat nem került megfogalmazásra.</p> <p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményeztük a Sárbogárdi Zengő Óvoda (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét.</p> <p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Intézmény 2022. szeptember 1. naptól hatályos szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdésében foglaltak alapján rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, de nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. Az SZMSZ Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó által nem elfogadott, mivel a módosítások többletkötelezettséggel nem járnak. Az SZMSZ-t a polgármester – az Áht. alapján – az irányító szerv képviselétében jóváhagyta.</p> <p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott. Az Iratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2019. szeptember 1-én lépett hatályba. A Szabályzat egyedi azonosítóval rendelkezik, s így iktatásra is került.</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak</p>	<p>Az iratkezelés rendjének vizsgálata</p>

		<p>A dolgozói megismerés dokumentált, melyről a megismerési záradék aláírásával gondoskodtak.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetése az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján megtörtént. A Magyar Nemzeti Levéltár Fejér Megyei Levéltára az értékhatar alatti iratképző szervek esetében nem véleményez iratkezelési szabályzatot. Az óvodai iratkezelés, selejtezés, iratátadás, iratmegőrzés tekintetében is levéltári szempontból értékhatar alattinak számít.</p> <p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek megfelelően az Intézmény irattári tervvel rendelkezik, mely a jogszabályi előírásoknak teljesszűrt nem felel meg.</p> <p>Az Intézményvezető tájékoztatása és adatfelmérés alapján megállapítható, hogy az irattározás a Szabályzat és az irattári terv alapján történt.</p> <p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre az elmúlt 10 évben nem került sor.</p> <p>A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Intézménynél az iratkezelés rendjének szabályozottsága részben megfelelő, így a szabályos működés biztosított.</p> <p>Az iratkezelés rendjének értékelte területein a belső ellenőrzési pontok, folyamatok rendszere kisebb hiányosságot mutat, az ellenőrzés a feladatellátást megfelelőnek minősíti. A dokumentumkezelést a vezetők nyomon követik és megfelelően felügyelik. A hiányosságok a szabályozottság</p>
--	--	---

<p>Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>területén a szokásos munkafolyamatokban korrigálhatók a vezetés közreműködésével.</p> <p>Átlagos, csekély jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az SzMSz nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. 2. A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor. 3. Az Intézmény a másolatkészítés rendjét nem szabályozta a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet ellenére. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell a SzMSz-ben az iratkezelés rendjéről szóló szabályok rögzítéséről. 2. Gondoskodni kell a szabályos iratselejtezésről. 3. Gondoskodni kell a szabályos másolatkészítésről. <p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményeztük a Madarász József Városi Könyvtár (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét.</p> <p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Intézmény 2022. augusztus 11. naptól hatályos, s a Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdésében foglaltak alapján rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, de nem jelöli</p>
---	---	------------------------------------	---

	<p>ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.</p> <p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott. Az Iratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2022. január 1-én lépett hatályba. A Szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik, s így iktatásra sem került.</p> <p>A dolgozói megismerés dokumentált, melyről a megismerési záradék aláírásával gondoskodtak.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetése az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján nem történt meg.</p> <p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek megfelelően az Intézmény irattári tervvel rendelkezik, melynek felülvizsgálatáról gondoskodni szükséges.</p> <p>Az Intézményvezető tájékoztatása és adatfelmérés alapján megállapítható, hogy az irattározás a Szabályzat és az irattári terv alapján történt.</p> <p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre az elmúlt 10 évben nem került sor.</p> <p>A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Intézménynél az iratkezelés rendjének szabályozottsága részben megfelelő, így a szabályos működés biztosított.</p> <p>Az iratkezelés rendjének értékelt területén a belső ellenőrzési pontok, folyamatok rendszere hiányosságot mutat, ezért az</p>	
--	--	--

<p>ellenőrzés a feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti. A dokumentumkezelést a vezetők nyomon követik és megfelelően felügyelik. A hiányosságok a szabályozottság, a levéltári egyeztetés területén a szokásos munkafolyamatokban korrigálhatók a vezetés közreműködésével.</p> <p>Átlagos, csekély jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az SzMSz nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. 2. Az iratkezelési szabályzat nem a jogszabályban előírt irattári tervvel rendelkezik. 3. Nem történt meg az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján az iratkezelési szabályzat egyeztetése az illetékes közlevéltárral. 4. A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor. 5. Az iratkezelési szabályzatnak nincs egyedi azonosítója. 6. Az Intézmény a másolatkészítés rendjét nem szabályozta a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet ellenére. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell a SzMSz-ben az iratkezelés rendjéről szóló szabályok rögzítéséről. 2. Gondoskodni kell az irattári terv évenkénti felülvizsgálatáról. 3. Gondoskodni kell az iratkezelési szabályzat illetékes közlevéltárral történő egyeztetéséről. 4. Gondoskodni kell a szabályos iratselejtezésről. 5. Gondoskodni kell az iratkezelési szabályzat iktatásáról, egyedi azonosítóval történő ellátásáról. 6. Gondoskodni kell a szabályos másolatkészítésről. 			<p>ellenőrzés során felmértük és véleményeztük a Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény) iktatási</p>
<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje</p>			<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>
<p>Az intézményi iratkezelés rendjének</p>			<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje</p>

vizsgálata	megfelel-e a hatályos jogszabályoknak	rendszerét.
		<p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Intézmény 2022. március 30. naptól hatályos, s a Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott szervezeti és működési szabállyzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdésében foglaltak alapján nem rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.</p> <p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott. Az Iratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2022. január 1-én lépett hatályba. A Szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik, s így iktatásra sem került.</p> <p>A dolgozói megismerés dokumentált, melyről a megismerési záradék aláírásával gondoskodtak.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetése az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján nem történt meg.</p> <p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek megfelelően az Intézmény irattári tervvel rendelkezik, mely a jogszabályi előírásoknak megfelel.</p>

<p>Az Intézményvezető tájékoztatása és adatfelmérés alapján megállapítható, hogy az irattározás a Szabályzat és az irattári terv alapján történt.</p> <p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre az elmúlt 10 évben nem került sor.</p>	<p>A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Intézménynél az iratkezelés rendjének szabályozottsága részben megfelelő, így a szabályos működés biztosított.</p> <p>Az iratkezelés rendjének értékelte területein a belső ellenőrzési pontok, folyamatok rendszere hiányosságot mutat, ezért az ellenőrzés a feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti. A dokumentumkezelést a vezetők nyomon követik és megfelelően felügyelik. A hiányosságok a szabályozottság, a levéltári egyeztetés területén a szokásos munkafolyamatokban korrigálhatók a vezetés közreműködésével.</p>	<p>Átlagos, csekély jelentőségű és közepes, alacsony kockázatu/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az SzMSz nem rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. 2. Nem történt meg az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján az iratkezelési szabályzat egyeztetése az illetékes közlevéltárral. 3. A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor. 4. Az Iratkezelési szabályzatnak nincs egyedi azonosítója. 5. Az Intézmény a másolatkészítés rendjét nem szabályozta a

			<p>451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet ellenére.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gondoskodni kell a SzMSz-ben az iratkezelés rendjéről szóló szabályok rögzítéséről.2. Gondoskodni kell az iratkezelési szabályzat illetékes közlevéltárral történő egyeztetéséről.3. Gondoskodni kell a szabályos iratselejtezéséről.4. Gondoskodni kell az iratkezelési szabályzat iktatásáról, egyedi azonosítóval történő ellátásáról.5. Gondoskodni kell a szabályos másolatkészítéséről.
--	--	--	--