

E L Ő T E R J E S Z T É S

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2020. évre vonatkozó Éves összefoglaló ellenőrzési jelentésének elfogadására

Tisztelt Polgármester Úr!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 49.§ (3) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezető megküldi a Polgármesternek és a Jegyzőnek.

A Bkr. 49.§ (3a) bekezdése értelmében a Jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, illetve 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 jelentést az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell elkészíteni.

A belső ellenőr a hivatkozott jogszabályi előírásoknak, módszertani útmutatónak megfelelően elkészítette Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2020. évre vonatkozó Éves összefoglaló ellenőrzési jelentését a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyásával.

Kérem Tisztelt Polgármester Urat, hogy Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2020. évre vonatkozó Éves összefoglaló ellenőrzési jelentését szíveskedjenek elfogadni.

Sátoraljaújhely, 2021. május 28.

dr. Terdik Sándor sk.
jegyző

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2021. (.....) határozata a 2020. évre vonatkozó Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadásáról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hoztam:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2020. évre vonatkozó Éves összefoglaló ellenőrzési jelentéssel egyetért és jelen határozatával elfogadja.

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata

2020. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

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 ellenőrzési vezető (szervezetünkénél 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:

- Sátoraljaújhely Város Önkormányzata,
- Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal,
- Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet,
- Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény,
- Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár,
- Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ,
- Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont,
- Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde,
- Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzata,
- Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata,
- Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata,
- Újhelyi Gazdálkodási Kft.,
- Sátoraljaújhely Városfejlesztő Gazdasági Kft.,
- Sátoraljaújhelyi Ipari Park Kft.,
- Zemplén Televízió Közhasznú Nonprofit Kft.

Az éves ellenőrzési jelentést és 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 Sátorajaujhelyi Polgármesteri Hivatalnál a belső ellenőrzési tevékenység ellátása 1 fő belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban történő alkalmazásával történik.

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 2020. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr. 29.§-nak megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze.

A tárgyévre betervezett valamennyi ellenőrzés megvalósult. A tervezett ellenőrzések mellett soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

A belső ellenőr a 2020. évi képzési tervét teljesítette. 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 által meghatározott „ÁBPE-továbbképzés II. - belső ellenőrök részére” képzés az ellenőr részére 2020. évben elő volt írva, melyet teljesített. A belső ellenőr részt vett a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzésén is, államháztartási szakterületen.

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 ellenőrzési javaslatokra készített intézkedési tervek elkészültek.

Az ellenőrzések lefolytatásán túl az ellenőr folyamatos tanácsadási tevékenységet is ellátott az ellenőrzések témakörében az érintett munkatársakkal való konzultálások keretében.

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 vezetőség számára a költségvetési szervek működéséről, gazdálkodásáról.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	5
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	5
I/1/a) Tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	6
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	7
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	8
I/2/a) A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága.....	8
I/2/b) A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	9
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek.....	9
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	9
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	10
I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása.....	10
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	10
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	11
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	11
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	11

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	12
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	17
IV. Mellékletek	

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

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos előírások összességében érvényesültek. 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.

A Sátorajáújhelyi Polgármesteri Hivatal a belső ellenőrzéssel összefüggő feladatait, belső ellenőrzési tevékenységét Az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. tv.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 Sátorajáújhely 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.

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

Sátorajáújhely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2020. évre vonatkozó ellenőrzési tervet a 231/2019.(XII.18.) számú határozatával fogadta el. Az éves ellenőrzési terv 10 ellenőrzési feladatot tartalmazott, egy fő belső ellenőr alkalmazásával.

A belső ellenőr a 2020. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr. 29.§-nak megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze, módosítására nem került sor.

A tervezés során az önkormányzati fenntartású intézmények kiválasztásánál az alapvető minősítési szempont, kockázati tényező, az előző vizsgálat óta eltelt idő volt. A jegyzővel való egyeztetés során kerültek konkrétan meghatározásra az ellenőrzési feladatok, hogy a belső ellenőrzés segítse a szervezet működése szempontjából fontos célok elérését, a működés és gazdálkodás szabályszerűségét, hatékonyságát és eredményességét.

A tervezett ellenőrzések mindegyike megvalósult, soron kívüli ellenőrzés nem történt.

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.

Önkormányzati ellenőrzés

- 1) Sátoraljaújhely Város Önkormányzata és intézményei szabályszerűségi ellenőrzése**
Ellenőrzés tárgya: 2018-2019. években lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűségi ellenőrzése

Intézményi ellenőrzések

- 2) Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont rendszer-ellenőrzése**
Ellenőrzés tárgya: a pénzügyi, lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata
- 3) Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet szabályszerűségi ellenőrzése**
Ellenőrzés tárgya: intézményi gyermekétkeztetés szabályszerűségi ellenőrzése
- 4) Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde rendszer-ellenőrzése**
Ellenőrzés tárgya: a pénzügyi, lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata
- 5) Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ rendszer-ellenőrzése**
Ellenőrzés tárgya: a pénzügyi, lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata
- 6) Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény szabályszerűségi ellenőrzése**
Ellenőrzés tárgya: intézményi étkeztetés szabályszerűségi ellenőrzése

Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzés

7) Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal szabályszerűségi ellenőrzése

Ellenőrzés tárgya: a gazdálkodási jogkörök ellátásának szabályszerűségi ellenőrzése

8) Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal szabályszerűségi ellenőrzése

Ellenőrzés tárgya: az ingatlanvagyonnal való gazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése

Gazdasági Társaságok ellenőrzése

9) Újhelyi Gazdálkodási Kft. szabályszerűségi ellenőrzése

Ellenőrzés tárgya: a pénzkezelés szabályszerűségi ellenőrzése

10) Zemplén TV Közhasznú Nonprofit Kft. szabályszerűségi ellenőrzése

Ellenőrzés tárgya: éves beszámoló szabályszerűségi vizsgálata

A 2020. évben végrehajtott ellenőrzéseket – a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatója szerint – összefoglaló táblázatos formában az 1. melléklet tartalmazza.

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.

Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre. A jelentésekben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak, az ellenőrzöttek részéről az előzetes egyeztetés során felvetett módosítási igények mérlegelésre kerültek és beépültek a végleges jelentésekbe. A javaslatok úgy kerültek megfogalmazásra, hogy azok világosak és lényegre törőek legyenek, a későbbi teljesítés ellenőrizhető legyen. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőrzés a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

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

2020. évben az ellenőrzési jelentés-tervezetben foglaltakkal kapcsolatban észrevételre, egyeztető megbeszélés lefolytatására nem került sor. Az ellenőrzés minőségével kapcsolatban negatív visszajelzés nem érkezett.

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

Az ellenőrzések olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tártak fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás megindítását kellett volna kezdeményezni.

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.

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

Az ellenőrzés megkezdéséről az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása írásban megtörtént a Bkr. 35.§ (1), (4) és (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, legalább három nappal a vizsgálat megkezdése előtt.

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 szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta. 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.

Az ellenőrzési jelentés-tervezetekben foglalt megállapítások, javaslatok jogszabályi, valamint belső szabályozásra történő hivatkozással és ellenőrzési bizonyítékokkal alátámasztottak.

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 lehetsége van a 43.§ (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére is.

2020. 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 tevékenység ellátása 1 fő belső ellenőr köztisztviselői jogviszonyban történő alkalmazásával történik.

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.

Az ellenőrzés szakszerű és pontos lefolytatásához a szükséges tárgyi feltételek (irodahelység, számítástechnikai felszereltség, jogszabályok elérhetősége) biztosítottak voltak. A szükséges ellenőrzési kapacitás rendelkezésre állt.

Az ellenőrzés minőségével kapcsolatban negatív visszajelzés nem érkezett.

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

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége teljes körűen 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 ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel. A munkavégzés tárgyi feltételei (irodahelység, számítástechnikai felszereltség, jogszabályok elérhetősége) biztosítottak voltak.

I.2.f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr gondoskodott a Bkr. 22.§ és Bkr. 50.§ által előírt nyilvántartások vezetéséről. A nyilvántartás a BEK 17. számú iratmintája alapján tartalmazza többek között az ellenőrzések azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, a vizsgált időszakot, az ellenőrzés típusát, az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az egyes ellenőrzésekhez kapcsolódóan külön ellenőrzési mappák kerültek kialakításra, melyben az ellenőrzéssel kapcsolatos minden dokumentum, ellenőrzési anyag megtalálható. A megbízólevél, értesítő levél, ellenőrzési program, ellenőrzési jelentés, valamint az esetleges intézkedési terv pedig szintén ellenőrzésenként külön előadói ívben megtalálható, ezek iktatásra is kerülnek. Az ellenőrzések anyagának elektronikus formában történő nyilvántartása a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal számítógépes hálózati rendszerén történik.

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

Fontos a meglévő szakmai tudás továbbfejlesztése, a kötelezően előírt szakmai továbbképzésen, ezeken felüli előadáson, konzultáción való részvétel, ellenőri klubtagság, ellenőrzés speciális ismeretkörének fejlesztése, melyek hozzájárulhatnak a tevékenység magasabb színvonalú ellátásához.

A belső ellenőr a 2020. évi képzési tervét teljesítette. 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 által meghatározott „ÁBPE-továbbképzés II. - belső ellenőrök részére” képzés az ellenőr részére 2020. évben elő volt írva, teljesítése megtörtént. A belső ellenőr részt vett a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzésén is, államháztartási szakterületen.

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.

A belső ellenőrzési feladat része a tanácsadói tevékenység is, így az ellenőrzött folyamatok, szervezeti egységek, költségvetési szervek munkáját a belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységével is segítette.

Az ellenőrzöttek részéről vélemény kikérése, vagy szóbeli tanácsadás kérése az ellenőrzések nagy részében előfordult, ezek megválaszolása vagy azonnal történt, vagy az ellenőr a pontos és megalapozott válaszadás érdekében alaposan utána nézett az aktuális jogszabálynak vagy témának és úgy válaszolt a feltett kérdésre.

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)

A belső kontrollrendszer összefonódik a szervezet tevékenységeivel, és akkor a leghatékonyabb, ha teljesen beépül a szervezet infrastruktúrájába és szerves részét képezi a szervezet lényegének. A belső kontrollrendszer lényege, hogy magában foglalja azokat a szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek a céljai eléréséhez.

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 lezárt vizsgálatokra a költségvetési szervek vezetői intézkedési tervet készítettek.

Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján összességében megállapítható, hogy az ellenőrzési jelentésekben foglalt javaslatok hozzájárultak az Önkormányzat és intézményei, valamint a Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszerének hatékonyabb működéséhez.

Az egyes ellenőrzési jelentésekhez tartozó megállapításokat és javaslatokat táblázatos formában az 5. melléklet tartalmazza.

Az ellenőrzés hozzájárult:

- a mindenkori jogszabályi előírások és szabályzatokban foglalt előírások összhangjának biztosításához,
- a végrehajtás során a belső szabályzatokban foglalt előírások megfelelő érvényesüléséhez,
- a számviteli rend, bizonylati fegyelem érvényesüléséhez,
- az analitikus nyilvántartások teljes körűvé tételéhez,
- a költségvetési szervnél jelentkező feladatok minél magasabb színvonalon történő ellátásához, a munkafolyamatok pontos, előírás szerinti teljesítéséhez.

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 jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja.

A megfelelő kontrollkörnyezetben világos kell, hogy legyen a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározásra kerülnek az etikai elvárások és átlátható a humán erőforrás-kezelés.

A kontrollkörnyezet működtetésének részeként a költségvetési szerveknél mára 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 szervek belül az alá- és fölérendeltségi viszonyok egyértelműen szabályozva vannak.

A dolgozók számára lebontott munkafeladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A szervezetek belső szabályzatokban rendezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket. Az ellenőrzést követően ahol szükséges volt, a szabályzatok aktualizálása megkezdődött.

A célkitűzések teljesülésének mérésére az ellenőrzött szervezetek működtetik:

- a folyamatba épített, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert,
- egyértelműen szabályozzák a vezetői hatásköröket és felelősséget,
- alkalmazzák a vezetői elszámoltathatóság rendszerét.

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.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer keretében rendelkeznek integrált kockázatkezelési szabályzattal, rendelkeztek a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendjéről, kidolgozták a tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat.

A munkatársak foglalkoztatására vonatkozó jogszabályi előírásokat figyelembe véve határozták meg a munkakörökre az iskolai végzettséggel, a szakmai képzettséggel, szakmai gyakorlattal kapcsolatos azon követelményeket, amelyek a munkakör betöltésének, az új munkatárs felvételének előfeltételét képezik. A követelményeket írásba foglalták, és a munkaerő toborzás során a pályázati feltételek között ismertették, biztosítva, hogy megfelelő színvonalú munkavégzésre alkalmas munkatársak jelentkezzenek és kerülhessenek felvételre.

Integrált kockázatkezelési rendszer

Kockázatnak nevezzük mindazon események bekövetkezésének valószínűségét, melyek hátrányosan érinthetik a költségvetési szerv működését.

Valamennyi intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal vagy kockázatkezelési szabályzattal. A kockázatkezelési eljárásrend tartalmazza a kockázat azonosítását, a kockázatok értékelését és kategóriákba sorolását, a kockázatok folyamatgazdait, az elfogadható kockázati szint meghatározását, a kockázatokra adható válaszok, válaszingtézkedések megvalósíthatósága mérlegelésének kötelezettségét, a válaszingtézkedés beépítését a folyamatba, illetve a kockázati környezet rendszeres felülvizsgálatát.

A költségvetési szervek főbb tevékenységeivel kapcsolatos kockázatok felméréséről, illetve összegyűjtéséről gondoskodtak. Nyilvántartást vezetnek a lehetséges kockázatokról és a kockázatok kezelésére javasolt intézkedésekről.

Az éves munkaterv elkészítését átfogó kockázatelemzéssel kell összekötni, a feladatokat egy időben kell végrehajtani. A 2020. évi belső ellenőrzési terv összeállítása kockázatelemzésen alapult. Az éves ellenőrzési terv Sátorajárhely Város Önkormányzata intézményeinél végzett ellenőrzések tapasztalatai alapján került összeállításra. A kiválasztott területeknél szempont volt az is, hogy lehetőség szerint minél nagyobb lefedettséget jelentsenek. Az Önkormányzat alapvető gazdasági érdeke, hogy a kötelező és önként vállalt feladatellátásának változásából eredő kockázatot a megfelelő szervezeti struktúra kialakításával, a feladat és hatáskörök ügyrendben, illetve a munkaköri leírásokban való rögzítésével csökkentse. Az elvárt tudást és szakmai ismeretet a dolgozók részére továbbképzéseken és egyeztető megbeszéléseken való részvétel biztosításával növelje.

Kontrolltevékenységek

A kockázatok megelőzés, 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 kontrolltevékenység magába foglalja a kontroll módszereket, a feladatok szétválasztását, a feladat végzés folyamatát.

A megelőző kontrollok egyik leghatékonyabb módszere a folyamatba épített ellenőrzés. A gazdálkodási szabályzatban az Ávr. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően előírták a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés rendjét, a teljesítésigazolás módját, valamint az érvényesítés és az utalványozás rendjét.

Az Ávr. 60.§-ban foglalt összeférhetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítása érdekében a költségvetési szervek vezetői felhatalmazást adtak helyettes utalványozásra és kötelezettségvállalásra.

A Feltáró kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területén is igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

Azt, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezetek szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozták meg.

Biztosított, hogy a folyamatleírásokban és az ellenőrzési nyomvonalakban minden kialakított kontrolltevékenység részletesen és pontosan megjelenítésre kerüljön. Az ellenőrzési nyomvonalakban egyértelműen meghatározták – a feladatellátásért felelős személy kijelölése mellett – a feladatellátás kontrolljáért/ellenőrzéséért felelős személyt.

A költségvetési szervek gondoskodtak az adatok biztonságos tárolásáról, kezeléséről, feldolgozásáról és továbbításáról, illetve az informatikai rendszerekhez való hozzáférési jogosítványok szükséges és elégséges elv szerinti meghatározásáról és kiosztásáról.

Az egyes szakmailag elkülönülő tevékenységek végrehajtását végző szervezeti egységek és személyek szervezetileg függetlenek egymástól, nincsenek egymással alá-fölérendeltségi viszonyban.

A foglalkoztatási jogviszony megszűnésének, vagy a munkakör változásának esetére a munkakör átadás-átvételének rendjét szabályozták. Biztosítva van, hogy a szervezetből kilépők írásban rögzítsék és átadják az általuk ellátott feladatokkal kapcsolatos mindazon információkat, amelyek nélkülözhetetlenek a feladat további zökkenőmentes ellátása szempontjából.

Információ és kommunikáció

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.

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

A költségvetési szervek rendelkeznek szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével, illetve szervezeti integritást sértő események eljárásrendjével. A szervezeti integritást sértő események jelentéstételi rendszerét kialakították, amely garanciát nyújt a szabálytalanságok jelentésére, feltárására, hatékony és gyors kezelésére. A jelentések írásbeli és szóbeli fogadására is megfelelő platformokat alakítottak ki.

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 Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése az éves ellenőrzési tervnek megfelelően végez ellenőrzéseket a Polgármesteri Hivatalnál, valamint az Önkormányzatnál és az általa fenntartott intézményeknél, gazdasági társaságoknál.

Az Önkormányzatnál és Polgármesteri Hivatalnál végzett ellenőrzések esetében, szükség szerint a jegyző minden esetben elkészíti az intézkedési tervet felelősök és határidők megjelölésével, valamint gondoskodik azok végrehajtásáról.

Az intézményvezetők, ügyvezetők szükség esetén szintén elkészítik az intézkedési tervet, melynek végrehajtásáról a belső ellenőrzés a következő ellenőrzés során meggyőződik.

A monitoring stratégia elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata kerül előtérbe.

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

Általános tapasztalat, hogy az ellenőrzött szervezetek szívesen fogadják az ellenőrzéseket, mert így visszacsatolást kapnak munkájukról. Az ellenőrzések során a segítő szándék van szem előtt tartva, a cél az, hogy a belső ellenőrzés közreműködésével a jövőben hatékonyabb, szabályszerűbb legyen az önkormányzatnál és intézményeinél folyó munka.

Az elvégzett ellenőrzésről készült vizsgálati jelentés határidőben 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.

Az ellenőrzött szervezetek vezetői az ellenőrzési jelentésre intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével.

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

Az intézkedési tervek megvalósítási határidejeként 2020. és 2021. évek, valamint folyamatos teljesítés kerültek meghatározásra. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerül felülvizsgálatra.

Sátoraljaújhely, 2021. február 15.

Készítette:

Reszegi-Bucsay Sándor Zsolt sk.
belső ellenőr

Jóváhagyta:

dr. Terdik Sándor sk.
jegyző

2020. évi elvégzett ellenőrzések

1. melléklet

Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere, típusa
Önkormányzati ellenőrzés:			
Sátoraljaújhely Város Önkormányzata és intézményei	2018-2019. évi közbeszerzési tevékenység szabályszerűségi vizsgálata	A közbeszerzési eljárások megfelelően szabályozottak-e, érvényesülnek-e a hatályos jogszabályi előírások, valamint a Közbeszerzési szabályzat előírásai a közbeszerzések tervezésében, nyilvántartásában és a közbeszerzési eljárások lefolytatásában. A célszerű és gazdaságos közpénzfelhasználás biztosított-e.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Dokumentális ellenőrzés, adatkérés, dokumentumok szűrőpróbaszerű, egyes esetekben tételes ellenőrzése.
Intézményi ellenőrzések:			
Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont	Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályozottság és szervezettség terén biztosították-e az összhangot az elvégzendő feladatokkal, kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét.	Rendszerellenőrzés. A működés és gazdálkodás szabályozottságának és szabályosságának, a kialakított belső kontrollok működésének vizsgálata. A költségvetési szervre vonatkozó szabályzatok értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes vizsgálata. Megfigyelés, információkérés, interjú.
Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet	Intézményi gyermekétkeztetés szabályszerűségi ellenőrzése	Az intézmény alaptevékenysége közé tartozó gyermekétkeztetést a jogszabályi előírásoknak, valamint a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, szabályszerűen bonyolítja-e.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Dokumentális ellenőrzés, a kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások mintavételes, egyes esetekben tételes ellenőrzése.

Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde	Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályozottság és szervezettség terén biztosították-e az összhangot az elvégzendő feladatokkal, kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét.	Rendszerellenőrzés. A működés és gazdálkodás szabályozottságának és szabályosságának, a kialakított belső kontrollok működésének vizsgálata. A költségvetési szervre vonatkozó szabályzatok értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes vizsgálata. Megfigyelés, információkérés, interjú.
Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ	Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályozottság és szervezettség terén biztosították-e az összhangot az elvégzendő feladatokkal, kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét.	Rendszerellenőrzés. A működés és gazdálkodás szabályozottságának és szabályosságának, a kialakított belső kontrollok működésének vizsgálata. A költségvetési szervre vonatkozó szabályzatok értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes vizsgálata. Megfigyelés, információkérés, interjú.
Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény	Intézményi étkeztetés működtetésének szabályszerűségi ellenőrzése	Az intézmény alaptevékenysége közé tartozó étkeztetést a jogszabályi előírásoknak, valamint a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, szabályszerűen bonyolítja-e.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzése, mintavétel. Szabályzatok, belső eljárásrendek vizsgálata.
Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések:			
Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Gazdálkodási Osztály	A gazdálkodási jogkörök ellátásának szabályszerűségi ellenőrzése.	A gazdálkodási jogkörök szabályozottsága megfelel-e a jogszabályi követelményeknek, a gazdálkodási jogköröket a vonatkozó jogszabályoknak, illetve belső	Szabályszerűségi ellenőrzés. A helyi belső jogi normák áttekintése dokumentum-elemzéssel; dokumentumon alapuló, véletlenszerű mintavétel.

		szabályozásnak megfelelően látják-e el.	
Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Műszaki és Vagyongazdálkodási Osztály	Az önkormányzati ingatlanvagyonnal való gazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése.	Az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok vásárlása és értékesítése során betartották-e a törvény és az erre vonatkozó helyi önkormányzati rendelet előírásait.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Tételes, esetenként szűrőpróbaszerű dokumentális ellenőrzés.
Gazdasági Társaságok ellenőrzése			
Újhelyi Gazdálkodási Kft.	A pénzkezeléssel kapcsolatos tevékenységek ellenőrzése, a házipénztár kezelése, a saját bevételek, előlegek elszámolásának, valamint dokumentálásának ellenőrzése.	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelelt-e a jogszabályoknak és teljeskörű volt-e a pénzügyi, számviteli, beszámolási, informatikai nyilvántartások rendszere; a Kft. szervezeti rendje összhangban volt-e az elvégzendő feladatokkal.	Szabályszerűségi ellenőrzés. A kapcsolódó dokumentumok mintavételes ellenőrzése, szükség esetén tételes vizsgálata, interjú.
Zemplén Televízió Közhasznú Nonprofit Kft.	Az éves beszámoló alátámasztásának vizsgálata, hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelése.	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelelt-e a jogszabályoknak és teljeskörű volt-e a pénzügyi, számviteli, beszámolási, informatikai nyilvántartások rendszere; a Kft. szervezeti rendje összhangban volt-e az elvégzendő feladatokkal.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Dokumentális ellenőrzés, a kapcsolódó dokumentumok mintavételes ellenőrzése, szükség esetén tételes vizsgálata.

2. számú melléklet

Sátoraljaújhely, 2021.01.29.

Reszegi-Bucsay Sándor Zsolt sk
belső ellenőr

Létszám és erőforrás

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Sátoraljaújhely Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszerzőgálátati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezés- re álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.+III.)	1,00	1,00	1,00	1,00	175,00	160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175,00	160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175,00	160,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Sátoraljaújhely Város Önkormányzata					30,00	30,00					30,00	30,00					30,00	30,00				
Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal	1,00	1,00	1,00	1,00	10,00	10,00					10,00	10,00					10,00	10,00				
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont					27,00	27,00					27,00	27,00					27,00	27,00				
2. Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ					27,00	27,00					27,00	27,00					27,00	27,00				
3. Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda					27,00	27,00					27,00	27,00					27,00	27,00				
4. Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár											0,00	0,00					0,00	0,00				
5. Sátoraljaújhelyi Városház Szervezet					12,00	12,00					12,00	12,00					12,00	12,00				
6. Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény					10,00	10,00					10,00	10,00					10,00	10,00				
7. Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzata											0,00	0,00					0,00	0,00				
8. Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata											0,00	0,00					0,00	0,00				
9. Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata											0,00	0,00					0,00	0,00				
10. Újhelyi Gazdálkodási Kft.					10,00	10,00					10,00	10,00					10,00	10,00				
11. Sátoraljaújhelyi Városfejlesztő Gazdasági Kft.											0,00	0,00					0,00	0,00				
12. Sátoraljaújhelyi Ipari Park Kft.											0,00	0,00					0,00	0,00				
13. Zemplén TV Közhatszű Nonprofit Kft.					7,00	7,00					7,00	7,00					7,00	7,00				
III. Tartalék keret					15,00						15,00	0,00					15,00	0,00				

Sátoraljaújhely, 2021. január 29.

Reszegi-Bucsay Sándor Zsolt sk.
belső ellenőr

Tevékenységek
4. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Sátoraljaújhely Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.+III.)	175,00	160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	16,00	31,00	0,00	0,00	199,00	199,00	0,00	0,00	199,00	199,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	16,00	31,00	0,00	0,00	64,00	79,00	0,00	0,00	64,00	79,00
a) Eves Ellenőrzési Terv alapján	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	16,00	31,00	0,00	0,00	64,00	79,00	0,00	0,00	64,00	79,00
aa) Sátoraljaújhely Város Önkormányzata	30,00	30,00	0,00	0,00													30,00	30,00	0,00	0,00	30,00	30,00
ab) Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal	10,00	10,00	0,00	0,00					8,00	8,00			16,00	31,00			34,00	49,00	0,00	0,00	34,00	49,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00			0,00	0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00			0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00			0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	120,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	120,00	0,00	0,00	120,00	120,00
1. Sátoraljaújhely Kossuth Lajos Művelődési Központ	27,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	27,00	0,00	0,00	27,00	27,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	27,00	27,00	0,00	0,00													27,00	27,00	0,00	0,00	27,00	27,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda	27,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	27,00	0,00	0,00	27,00	27,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	27,00	27,00	0,00	0,00													27,00	27,00	0,00	0,00	27,00	27,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Magas-hegyi Turisztikai és Sportközp.	27,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	27,00	0,00	0,00	27,00	27,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	27,00	27,00	0,00	0,00													27,00	27,00	0,00	0,00	27,00	27,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	12,00	12,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	12,00	12,00	0,00	0,00													12,00	12,00	0,00	0,00	12,00	12,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	10,00	10,00	0,00	0,00													10,00	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Újhelyi Gazdálkodási Kft.	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	10,00	10,00	0,00	0,00													10,00	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Zemplén TV Közhasznú Nonprofit Kft.	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00	7,00	0,00	0,00	7,00	7,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	7,00	7,00	0,00	0,00													7,00	7,00	0,00	0,00	7,00	7,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Sátoraljaújhelyi Ipari Park Kft.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Sátoraljaújhelyi Városfejlesztő Gazdasági Kft.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Tartalék keret	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00

A 2020. évi ellenőrzési jelentések megállapításai és javaslatai

5. melléklet

Vizsgálat címe	Megállapítás	Ellenőrzési javaslat
Sátoraljaújhely Város Önkormányzata Közbeszerzési tevékenység szabályszerűségi vizsgálata	Megállapítható, hogy 2018. évben egy olyan eljárás (Szociális bérlakások felújítása) lefolytatására került sor, mely nem szerepelt a közbeszerzési tervben. Ezzel megsértették a Kbt. 42.§ (3) bekezdése előírását.	Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, azonban ebben az esetben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
	A 2018. évi P+R parkoló kialakítása közbeszerzési eljárás lefolytatása nem felelt meg teljes mértékben a Kbt. rendelkezéseinek, mivel nem került sor a Kbt. 71.§ (1) bekezdése szerinti eljárási cselekményekre, ezáltal az ajánlattevők a közbeszerzési dokumentumoknak nem megfelelő, attól eltérő műszaki tartalomra nyújtották be ajánlataikat. Az ajánlatok érvényessége nem lett volna megállapítható, ugyanis nem felelnek meg maradéktalanul a közbeszerzési dokumentumokban foglaltaknak.	A Kbt. 66.§ (1) bekezdése kimondja, hogy az ajánlatot és a részvételi jelentkezést a gazdasági szereplőnek a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell elkészítenie és benyújtania. Az ajánlatokban szereplő mennyiségi elírás tekintetében az értékelés során kell hiánypótlás keretében (Kbt. 71.§ (8) bekezdés b) pontja alapján) az elírásokat javíttatni.
Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet Közbeszerzési tevékenység szabályszerűségi vizsgálata	A Kbt. változásai, illetve a 2020. április hónaptól bekövetkezett szervezeti változás miatt indokolt a Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata és módosítása.	Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata.
	A Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezetnél 2018. évre és 2019. évre vonatkozó közbeszerzési terv nem készült, amellyel megsértették a Kbt. 42. §-át, valamint a közbeszerzési szabályzatukat.	A Kbt. 42. § alapján az ajánlatkérő legkésőbb tárgyév március 31. napjáig készítse el az éves összesített közbeszerzési tervet, valamint tegyen eleget közzétételi kötelezettségének a Kbt. 43.§-a szerint.
	A 2018. évre vonatkozó éves statisztikai összegzés nem került feltöltésre a Közbeszerzési Adatbázisba, amellyel megsértették a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet 40. § (1) bekezdését.	Az ajánlatkérő a 2018. évi éves statisztikai összegzés készítési és közzétételi kötelezettségének tegyen eleget a vonatkozó jogszabályi előírások szerint.

Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont gazdálkodási rendszerének átfogó ellenőrzése	A pénzügyi ellenjegyzési feladat ellátása nem teljes mértékben az Ávr. 55.§ (1) bekezdése szerint történt.	Az igazgató az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát a kötelezettségvállalást megelőzően minden esetben juttassa el a pénzügyi ellenjegyző részére. A pénzügyi ellenjegyzőnek tevékenységét az Ávr. 53-55.§ rendelkezései szerint kell ellátnia.
	A vizsgált beszerzések, illetve szolgáltatások megrendelését megelőzően dokumentáltan nem került sor több árajánlat bekérésére.	A beszerzési szabályzat árajánlatkérésre vonatkozó rendelkezését be kell tartani.
	A pénzkezelési szabályzattal ellentétesen 4 alkalommal úgy vettek fel elszámolásra kiadott előleget, hogy a korábban felvett előleggel még nem számoltak el.	Be kell tartani a pénzkezelési szabályzat azon előírását, amely szerint egy személynél két előleg nem lehet egyidőben.
	A közbeszerzési tervek nyilvánosságát nem biztosították Kbt. 43. § szerint.	A közbeszerzési terv nyilvánosságát a Kbt. 43.§. szerint biztosítani szükséges.
	A munkamegosztási megállapodásban nem kerültek aktualizálásra a vonatkozó jogszabályokban és a szervezetek működésében bekövetkezett változások.	A 82/2013(IV.30.) képviselő-testületi határozattal elfogadott munkamegosztási megállapodás felülvizsgálatának kezdeményezése.
	Nem minden esetben gondoskodtak a kis értékű tárgyi eszköznek minősülő dolgok kis értékű tárgyi eszközként történő könyveléséről és analitikus nyilvántartásba vételéről.	A kis értékű tárgyi eszközöket a 1311243 főkönyvi számra kell könyvelni, és analitikus nyilvántartásba kell venni az ASP KATI moduljában, az Áhsz. 14. számú melléklete szerinti tartalommal.
Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet Intézményi gyermekétkeztetés szabályszerűségi ellenőrzése	A Szervezeti és Működési Szabályzat nem tartalmazza a székhelyváltozást és a Jókai Konyha telephelyet. A 2020. évben bekövetkezett szervezeti változások miatt szintén indokolt az SZMSZ felülvizsgálata és módosítása.	SZMSZ felülvizsgálata.
	Az ételmezési szabályzat 5.4 fejezetét a számlázás tekintetében célszerű felülvizsgálni.	A 2020. július 1-től hatályos új számlaadat-szolgáltatási kötelezettség miatt célszerű az ételmezési szabályzat 5.4 fejezetének átdolgozása a számlázás tekintetében, a számlaadat-szolgáltatási kötelezettség

Intézményi gyermekétkeztetés szabályszerűségi ellenőrzése folyt.		teljesítésének jogszabály szerinti kivitelezhetősége érdekében.
	Az egyik érvényesítő személy kijelölése nem jogszabály szerint történt, amellyel megsértették az Ávr. 58.§ (4) bekezdését.	Az érvényesítő személy kijelölését az Ávr. 58.§ (4) bekezdése szerint, írásban kell végrehajtani.
	2019. szeptember 1. naptól a gazdasági vezető nem jelölt ki írásban érvényesítő személyt, amellyel megsértették az Ávr. 58.§ (4) bekezdését.	Az érvényesítő személy kijelölését az Ávr. 58.§ (4) bekezdése szerint, írásban kell végrehajtani.
	2019. szeptember – december időszakban nem történt meg a kifizetések érvényesítése, amellyel folyamatosan megsértették az Ávr. 58.§-át és a gazdálkodási szabályzatukat.	Az érvényesítési feladatot az Ávr. 58.§-ának betartásával el kell látni.
	2019. szeptember – december időszakban az utalványozás során folyamatosan megsértették az Ávr. 59.§-át, valamint gazdálkodási szabályzatukat, mivel az utalványozás nem érvényesített okmányok alapján történt.	A kiadások utalványozását érvényesített okmány alapján, az Ávr. 59.§-a szerint kell végrehajtani.
	A gazdálkodási jogkörökkel felruházott személyekről és aláírás-mintájukról készített kimutatás nem teljeskörű.	A gazdálkodási jogkörökkel felruházott személyekről és aláírás-mintájukról teljeskörű, naprakész nyilvántartást kell vezetni.
	A Kazinczy Főzőkonyhán a nyersanyagnorma túllépés 4 hónap-ban, a Mohácsi Főzőkonyhán 3 hónapban meghaladta a megengedett 10%-ot.	Biztosítani kell az Élelmezési szabályzatban előírtaknak megfelelően, hogy az élelmiszer felhasználás és a felhasználható nyersanyagnorma értéke közötti eltérés mértéke, egy hónapos átlagot véve nem lehet nagyobb plusz/mínusz 10 százaléknál. A gazdasági vezető ellenőrzési kötelezettségének havi rendszerességgel tegyen eleget. Szükség esetén figyelmeztesse az élelmezésvezetőt a normán belüli gazdálkodás betartására.

Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde gazdálkodási rendszerének átfogó ellenőrzése	Az Intézmény rendelkezik Ügyn-tézési iratkezelési szabályzattal, azonban az nem felel meg teljes mértékben az Ltv. 10.§-ban előírtaknak, mivel azt nem az illetékes közlevéltárral egyetértésben adták ki.	A szabályzatot az Ltv. 10.§ (1) bekezdésnek megfelelően az illetékes közlevéltárral egyetértésben kell kiadni.
	A vezetői nyilatkozat nem került megküldésre az irányító szerv vezetőjének.	A Bkr. 11.§ (2a) bekezdésének előírása szerint a helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetőjének a vezetői nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt meg kell küldenie az irányító szerv vezetőjének.
	Az intézményvezető, vagy az általa kijelölt vezető állású személy a vizsgált időszakban nem tett eleget ÁBPE továbbképzési kötelezettségnek	A költségvetési szerv vezetőjének vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személynek eleget kell tennie a Bkr. 12.§ (1) bekezdésben meghatározott továbbképzési kötelezettségnek.
	A pénzügyi ellenjegyzés ellátása nem teljes mértékben az Ávr. 55.§ (1) bekezdése szerint történt.	Az intézményvezető az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát a kötelezettségvállalást megelőzően minden esetben juttassa el a költségvetési és gazdálkodási osztályvezető részére pénzügyi ellenjegyzés céljából.
	Az intézményben a kis értékű tárgyi eszközök mennyiségi átvételét követően, számla alapján sor került az analitikus nyilvántartásba vételre mennyiségben és értékben, azonban a felszámított forgalmi adó nélküli bekerülési érték helyett a bruttó vételár 50%-os értékén.	A tárgyi eszközök bekerülési értékének meghatározásánál az előzetesen felszámított forgalmi adó nélküli bekerülési értéket kell figyelembe venni.
	A felvett előleggel 3 alkalommal a határidőt túllépve számolt el az előleget felvevő ügyintéző, amellyel megsértette a pénzügyi szabályzatot.	A házipénztárból biztosít készpénzzel az annak felvételétől számított 30 napot meg nem haladó időtartamon belül el kell számolnia az intézménynek.
Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ	Az alaptevékenység kormányzati funkcióiban, a szervezeti felépítésben, a munkakörökben és a Latabár Mozi nyitvatartási idejében változtatások történtek az SZMSZ hatályba lépése óta, azonban	Az SZMSZ-ben felüntetett kormányzati funkciók aktualizálása Alapító Okirat szerint, továbbá a szervezeti ábra módosítása a jelenlegi szervezeti felépítésnek megfelelően. A nevesített munkakörök feladat- és hatásköreinek

Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ gazdálkodási rendszerének átfogó ellenőrzése	a szabályzat vonatkozó részeinek módosítására nem került sor.	aktualizálása a megváltoztatásra került munkakörök tekintetében. A Latabár Mozi nyitvatartási idejének aktualizálása.
	KLMK telefonhasználati szabályzata nem terjed ki a vezetékes telefonok használati rendjére.	Szabályzat felülvizsgálata, a vezetékes telefon használat eljárásrendjének kialakítása.
	A Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat, a Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat, a Reprezentációs kiadások szabályzat felülvizsgálatára nem került sor.	A Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatot, a Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzatot, a Reprezentációs kiadások szabályzatát aktualizálni szükséges a jelenlegi állapotnak és jogszabályi előírásoknak megfelelően.
	Az Ügyiratkezelési szabályzat nem felel meg teljes mértékben a Ltv. 9.§ (4) bekezdésben és Ltv. 10.§-ban előírtaknak, illetve azt nem az illetékes közlevéltárral egyetértésben adták ki.	Az iratkezelési szabályzatot az Ltv. 9.§ (4) bekezdésben és Ltv. 10.§-ban előírtaknak megfelelően, az illetékes közlevéltárral egyetértésben kell kiadni.
	Az Intézmény nem rendelkezik a közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének szabályzatával, valamint ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatával.	A hatályos munkamegosztási megállapodásban előírt szabályzatok pótlása.
	A költségvetési szerv nem rendelkezik az Infotv. 25/A.§ (3) bekezdésében előírt adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal	A szabályzat elkészítése az Infotv. előírásainak megfelelően.
	Az intézmény ellenőrzési nyomvonala a mozira és a kávéházra nem terjed ki	A mozi szolgáltatásra, illetve a kereskedelmi és vendéglátóipari tevékenységre vonatkozó ellenőrzési nyomvonal elkészítése.
	A szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje nem felel meg a hatályos jogszabályi előírásoknak.	Az Intézmény készítse el és léptesse hatályba a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét a Bkr. 6.§ (4a) bekezdésben foglalt előírásoknak megfelelően.
	A belső kontrollrendszer szabályzat második fejezete szabályozza a kockázatkezelést, azonban a	Integrált kockázatkezelési szabályzat hatályba léptetése.

Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ gazdálkodási rendszerének átfogó ellenőrzése folyt.	hatályos jogszabálynak megfelelő integrált kockázatkezelési szabályzattal nem rendelkeznek.	
	A belső szabályzatokat az érintett munkavállalókkal dokumentált formában nem ismertették meg.	Az intézmény belső szabályzatait az érintett munkavállalókkal meg kell ismertetni.
	A Bkr. 11.§ (1) bekezdése alapján készített vezetői nyilatkozat nem lett megküldve az irányító szerv vezetőjének.	A Bkr. 11.§ (2a) bekezdésének előírása szerint a helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetőjének a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt meg kell küldenie az irányító szerv vezetőjének.
	A költségvetési szerv vezetője tartós távollétének időszakára nem adott írásbeli felhatalmazást ad helyettes kötelezettségvállalásra és utalványozásra.	Az igazgató, tartós távollétének, akadályoztatásának időszakára adjon felhatalmazást helyettes kötelezettségvállalásra és utalványozásra az Ávr. 52.§ (1) bekezdése és az Ávr. 59.§ (1) bekezdése alapján.
	A pénzügyi ellenjegyzési feladat ellátása nem teljes mértékben az Ávr. 55.§ (1) bekezdése szerint történt.	Az igazgató az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát a kötelezettségvállalást megelőzően minden esetben juttassa el a pénzügyi ellenjegyző részére. Az írásbeli kötelezettségvállalásra csak a pénzügyi ellenjegyzést követően kerülhet sor. A pénzügyi ellenjegyzőnek tevékenységét az Ávr. 53-55.§ rendelkezései szerint kell ellátnia.
	A kávéház esetében az árukészletek nyilvántartásának gyakorlata nem megfelelő, az aktuális raktárkészlet nem kimutatható, ezáltal a vagyonvédelem nem biztosított.	A készletbevételezés és készletkiadás minden esetben a valós képet mutassa, eltérés nem lehet. A készletnyilvántartással kapcsolatos ellenőrzési feladatot rendszeresen végezzék el. Az intézményvezető jelölje ki a raktár- és árukészletért felelős személyt/személyeket és tüntessék fel azt a munkavállaló munkaköri leírásában. Az aktuális készlet mennyiségéről és értékéről adjanak havonta készletjelentést könyvelés számára.

Sátorajjáújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ gazdálkodási rendszerének átfogó ellenőrzése folyt.	A vizsgált beszerzések, illetve szolgáltatások megrendelését megelőzően dokumentáltan nem került sor több árajánlat bekérésére.	A beszerzési szabályzat árajánlatkérésre vonatkozó rendelkezését be kell tartani.
	A felvett előleggel 5 alkalommal a határidőt túllépve számolt el az előleget felvevő ügyintéző, amellyel megsértette a pénzkezelési szabályzatot	A házipénztárból biztosít készpénzzel az annak felvételétől számított 30 napot meg nem haladó időtartamon belül el kell számolnia az intézménynek
	A pénzkezelési szabályzattal ellentétesen 7 alkalommal úgy vettek fel elszámolásra kiadott előleget, hogy a korábban felvett előleggel még nem számoltak el.	Be kell tartani a pénzkezelési szabályzat azon előírását, amely szerint egy személynél több előleg nem lehet egyidőben.
	A bankszámlára befizetett bevételek alátámasztásához nem mellékelnek összesítő kimutatást a könyvelés részére.	A bevételek (mozi, színház, rendezvények, stb.) befizetése mellé összesítő kimutatás készítése a könyvelés részére.
	A színházjegyek, bérletek szigorú számadási kötelezettség alá vonása nem történt meg, amellyel megsértették a Szt. 168.§ (1) bekezdését.	A színházjegyeket és bérleteket, rendezvények során kiadott jegyeket szigorú számadás alá kell vonni.
	A kávéházi alkalmazottnak a jelenléti ívek adatai alapján több ledolgozott órája volt a munkaszerződésében számára meghatározottnál, azonban ezek ellentételezése nem történt meg.	A munkaidőkeretben foglalkoztatott dolgozók 2018. évi ledolgozott óráinak felülvizsgálata, és a munkaidőkeret óraszámához viszonyított túllépések pénzbeni kifizetése, vagy szabadidőben történő megváltása.
	A munkaidő nyilvántartásban nem pontosan tartják nyilván a munkaidőkeretben foglalkoztatottak tárgyhónapban fel nem használt időkeretét, illetve időkeret túllépését.	A munkaidő nyilvántartásban tartsák nyilván a munkaidőkeretben foglalkoztatottak fel nem használt időkeretét, illetve időkeret túllépését, melyet a következő havi munkaidő beosztások elkészítésénél vegyenek figyelembe annak érdekében, hogy a 4 havi órakeretet tekintve lehetőleg ne történjen időkeret túllépés, illetve ne maradjon ledolgozatlan munkaóra.
	A munkaidő beosztásánál nem minden esetben ügyeltek arra, hogy a munkavállaló napi munkaideje – a részmunkaidőt kivéve – 4 óránál	A munkavállalók beosztására minden esetben az Mt. 99.§ (2) bekezdésének betartásával kerüljön sor.

Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ gazdálkodási rendszerének átfogó ellenőrzése folyt.	rövidebb és 12 óránál hosszabb nem lehet. Ezzel megsértették az Mt. 99.§. (2) bekezdését.	
	Mt. 104. § előírása alapján a napi munka befejezése és a következő munkanapi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt kell biztosítani. Ez a jogszabályhely esetenként megsértésre került, a kávéházi alkalmazott részére nem volt biztosítva a jogszabályban meghatározott pihenőidő.	A napi munka befejezése és a következő munkanapi munkakezdés közötti pihenőidő kiadásánál a Mt. 104. §-át be kell tartani.
	A két kávéházi alkalmazott a jelenléti ívek alapján 2019. második félévében 67 óra, illetve 71 óra éjszakai munkát végzett, azonban éjszakai bérpótlék nem került részükre számfejtésre.	Az éjszakai munkavégzés tekintetében az Mt. 142. §-át be kell tartani.
	Mt. 103.§-a által meghatározott munkaközi szünet kiadására nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően került sor.	A munkaközi szünetet az Mt. 103.§. szerint kell kiadni, az Mt. 86.§ (3) bek. figyelembe vételével. Mt. 134.§ alapján a munkaidő nyilvántartásban fel kell tüntetni a munkaközi szünet időtartamát is.
	Nem minden esetben gondoskodtak a kis értékű tárgyi eszköznek minősülő dolgok kis értékű tárgyi eszközként történő könyveléséről és analitikus nyilvántartásba vételéről.	A kis értékű tárgyi eszközöket a 1311243 főkönyvi számra kell könyvelni, és analitikus nyilvántartásba kell venni az ASP KATI moduljában, az Áhsz. 14. számú melléklete szerinti tartalommal.
Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény Intézményi étkeztetés szabályszerűségi ellenőrzése	Intézkedési terv készítést nem igényelt.	---
Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási jogkörök szabályszerűségi ellenőrzése	A pénzügyi ellenjegyzési feladat ellátása nem teljes mértékben az Ávr. 55.§ (1) bekezdése szerint történt.	Az Ávr. 53. § (1) bekezdésben meghatározott kiadások kivételével, az előzetes írásbeli kötelezettség-vállalás dokumentumát a kötelezettségvállalást megelőzően minden esetben el kell juttatni a költségvetési és gazdálkodási osztályvezető részére pénzügyi ellenjegyzés

Gazdálkodási jogkörök szabályszerűségi ellenőrzése folyt.		céljából. A pénzügyi ellenjegyzői tevékenységét az Ávr. 53-55.§ rendelkezései szerint kell ellátni.
	A teljesítés igazolási jogköröket a gazdálkodási szabályzat 1.1.4 pontjában meghatározták, de a teljesítés igazolására feljogosított osztályvezetők külön írásbeli kijelölése nem történt meg a gazdálkodási szabályzat 4. számú melléklete szerint, amellyel megsértették az Ávr. 57.§ (4) bekezdését.	A teljesítés igazolására jogosult személyeket az Ávr. 57.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján, a gazdálkodási szabályzat vonatkozó melléklete szerint írásban ki kell jelölni.
	Az írásban kijelölt gazdálkodási jogkörök megszűnése során a felhatalmazások nem minden esetben kerültek írásban visszavonásra	A gazdálkodási jogkör megszűnése esetén a korábban kiadott írásbeli kijelölést vissza kell vonni a gazdálkodási szabályzat vonatkozó melléklete szerint.
	A teljesítés igazolása az alapbizonylatokon történt, azonban nem teljeskörűen és nem teljesen az Ávr. 57. § (3) bekezdésének megfelelően.	A teljesítés igazolását teljeskörűen, az Ávr. 57.§ (3) bekezdése szerint kell ellátni. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A folyamatba épített vezetői ellenőrzés keretében rendszeresen kerüljön ellenőrzésre a gazdálkodási jogkör gyakorlás rendjének betartása.
Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Műszaki és Vagyongazdálkodási Osztály Önkormányzati ingatlanvagyonnal való gazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése	Sátoraljaújhely, Deák u. 15. sz. ingatlan értékesítése során nem került bejegyzésre elidegenítési és terhelési tilalom az Önkormányzat javára a vételárhátralék és járulékai erejéig.	Házingatlan értékesítése során az ÖnkR. 8. §-át be kell tartani.
	Sátoraljaújhely, Hajnal u. 12. lakás vásárlása esetében az ingatlan vagyonkataszteri, analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba való felvételére nem került sor.	Az ingatlan elidegenítéssel-vásárlással foglalkozó ügyintéző a földhivatali ingatlannyilvántartásban történő változást bejegyző határozat kézhez vételét követően 3 munkanapon belül minden esetben adja át a szükséges dokumentumokat a térinformatikus részére, a változás ingatlanvagyon kataszterben történő bejegyzése érdekében. Az ingatlanvagyon kataszteren történő átvezetés során be kell tartani a 147/1992 (XI.6.) Kormányrendelet 4.§-át.

Önkormányzati ingatlanvagyonnal való gazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése folyt.	A lakóingatlanok elidegenítéséből származó bevétel egy része nem a „Bérlakás értékesítés lebonyolítása” elnevezésű alszámlára került, hanem az önkormányzati főszámlára.	Házingatlan értékesítés esetén az adásvételi szerződésben az ÖnkR-ben előírt, elkülönített „Bérlakás értékesítés” megnevezésű alszámla kerüljön feltüntetésre a vételár kiegyenlítésének helyeként.
	Évi egyszeri gyakoriságú fizetési felszólítás kiküldésén túl nem történt intézkedés a vételár hátralékok beszedésére, amivel nem tettek eleget az önkormányzati rendeletben foglalt előírásoknak.	A törlesztési határidőt elmulasztókat negyedéves gyakorisággal, ÖnkR. 9.§-a szerint írásban szólítsák fel kötelezettségük teljesítésére. A felszólítás eredménytelensége esetén kezdeményezzék a vételárhátralék és járulékai behajtását.
Újhelyi Gazdálkodási Kft. A pénzkezeléssel kapcsolatos tevékenységek szabályszerűségi ellenőrzése	A pénzkezelési szabályzat felülvizsgálatára a 2008. évi hatályba léptetése óta nem került sor, azonban indokolt lett volna a pénzkezelési folyamatokban bekövetkezett változtatások miatt.	A pénzkezelési szabályzat aktualizálása a pénzkezelési folyamatokban bekövetkezett változásoknak megfelelően, a hatályos jogszabályi előírások figyelembe vételével.
	A Házipénztárat kezelő ügyvezető nem tett pénztáros felelősségvállalási nyilatkozatot.	A Házipénztárt kezelő személynek pénztáros felelősségvállalási nyilatkozattal kell rendelkeznie.
	A pénztárosi feladatokat ellátó személy nem rendelkezik hatályos munkaköri leírással.	A munkaköri leírást el kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat.
	A teljesítésigazolási feladatot a vizsgált időszakban nem látták el teljeskörűen. Ezzel megsértették a Szt. 167.§(1) bekezdésének c) pontját.	A teljesítésigazolási feladatot az ügyvezetőnek el kell látnia a Szt. 167.§(1) bek. c) pontjának megfelelően. A munkafeladat a teljesítés igazolást végző személy munkaköri leírásába kerüljön bele.
	A szigorú számadású nyomtatványokról vezet analitikus nyilvántartás nem felel meg teljes mértékben a jogszabályi előírásnak.	A jogszabályi előírásoknak megfelelő szigorú számadású nyomtatvány nyilvántartás vezetése.
	A pénzkezelési szabályzat nem rendelkezik arról, hogy a házipénztár feltöltése érdekében felvett készpénzt milyen határidővel kell a házipénztárba befizetni.	Célszerű lenne a pénzkezelési szabályzatban rögzíteni, hogy a házipénztár feltöltése érdekében felvett készpénzt a felvétel napján kell a pénztárba befizetni, és bevételezni.
	A 2019. évi belső ellenőrzés javaslatai nem hasznosultak megfelelően.	Ügyelni kell arra, hogy a 2019. évi ellenőrzési javaslatok hasznosulása is megvalósuljon.

Zemplén Televízió Közhasznú Nonprofit Kft. Éves beszámoló alátámasztásának vizsgálata	Intézkedési terv készítést nem igényelt.	---
---	--	-----