

ÉVES ELLENŐRZÉSI ÉS
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ
ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
A 2020. ÉVRŐL

Sajószentpéter Városi Önkormányzat

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

A Sajószentpéter Városi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint az irányítása alá tartozó szervezetek vonatkozásában 2020. évben a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső ellenőre látta el a belső ellenőri feladatokat.

A Bkr. alapján a belső ellenőr elkészítette a 2020. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési, valamint éves összefoglaló ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés a Bkr. 48-49. és 56. §-ában foglaltak szerint került összeállításra, figyelembe véve a Pénzügyminisztérium által 2020 augusztusában közzétett, az éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez ajánlott útmutatót.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 258/2019. (XI. 21.) határozatával hagyta jóvá az Önkormányzat 2020. évi ellenőrzési tervét.

A 2020. évi ellenőrzési terv alapján az alábbi ellenőrzésekre került sor:

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése
1.	1/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál
2.	2/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A 2019. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál
3.	3/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál
4.	4/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál
5.	5/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A tényleges mutatószámok alapján történő 2019. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése
6.	6/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél
7.	7/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A munkaidő nyilvántartás ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél
8.	8/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél
9.	9/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	A foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél
10.	10/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	Az alkalmazott szigorú számadású nyomtatványok, valamint egyéb nyomtatványok nyilvántartásának, használatának vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél
11.	11/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél
12.	12/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél
13.	13/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	A Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése
14.	14/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	A Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése
15.	15/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése
16.	16/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.	A foglalkoztatottak alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft-nél
17.	17/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.	Az Európai Unió pályázati támogatások felhasználásának ellenőrzése a Sajó Televízió Nonprofit Kft-nél

A vizsgálatok során a belső ellenőrzés javaslatokat, ajánlásokat rögzített a belső ellenőrzési jelentésekben, amelyek hasznosulásáról az intézkedési tervben megjelölt határidőt követően, a Bkr. 46.§-a alapján beszámolót kért az ellenőrzött szervezettől.

A belső ellenőrzések nyilvántartását a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése végzi a Bkr. 22. § (2) bekezdés b) pontja alapján.

A tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési tervtől eltérés nem történt.

A belső ellenőrzés kiemelten fontos területként kezelte és ennek megfelelően értékelte az ellenőrzött területen a belső kontrollok működését.

Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	10
I/1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	10
I/1/a.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	10
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	12
I/2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	12
I/2/a.	A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	12
I/2/b.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	13
I/2/c.	Összeférhetetlenségi esetek	13
I/2/d.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	13
I/2/e.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	13
I/2/f.	Az ellenőrzések nyilvántartása	13
I/2/g.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	13
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása	14
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	14
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	14
II/1.1.	Az ellenőrzések során tett javaslatok	14
II/1.1.1.	Belső ellenőrzési jelentés a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Önkormányzat)	14
II/1.1.2.	Belső ellenőrzési jelentés a 2019. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Önkormányzat)	15

- II/1.1.3. Belső ellenőrzési jelentés a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal) 15
- II/1.1.4. Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal) 16
- II/1.1.5. Belső ellenőrzési jelentés a tényleges mutatószámok alapján történő 2019. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda) 17
- II/1.1.6. Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda) 18
- II/1.1.7. Belső ellenőrzési jelentés a munkaidő nyilvántartás ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény) 18
- II/1.1.8. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény) 19
- II/1.1.9. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár) 19
- II/1.1.10. Belső ellenőrzési jelentés az alkalmazott szigorú számadású nyomtatványok, valamint egyéb nyomtatványok nyilvántartásának, használatának vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár) 20
- II/1.1.11. Belső ellenőrzési jelentés a házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Városgondnokság) 21
- II/1.1.12. Belső ellenőrzési jelentés a gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Városgondnokság) 21
- II/1.1.13. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat) 22

II/1.1.14. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat)	23
II/1.1.15. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat)	24
II/1.1.16. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft-nél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.)	25
II/1.1.17. Belső ellenőrzési jelentés az Európai Unió pályázati támogatások felhasználásának ellenőrzése a Sajó Televízió Nonprofit Kft-nél tárgyú ellenőrzéshez (Sajó Televízió Nonprofit Kft.)	25
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	26
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	27
III.1. Javasolt intézkedések felsorolása és azok státusza	27
III/1.1. Belső ellenőrzési jelentés a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Önkormányzat)	27
III/1.2. Belső ellenőrzési jelentés a 2019. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Önkormányzat)	27
III/1.3. Belső ellenőrzési jelentés a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal)	28
III/1.4. Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal)	28
III/1.5. Belső ellenőrzési jelentés a tényleges mutatószámok alapján történő 2019. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda)	28
III/1.6. Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda)	28

III/1.7. Belső ellenőrzési jelentés a munkaidő nyilvántartás ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény)	29
III/1.8. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény)	29
III/1.9. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár)	29
III/1.10. Belső ellenőrzési jelentés az alkalmazott szigorú számadású nyomtatványok, valamint egyéb nyomtatványok nyilvántartásának, használatának vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár)	30
III/1.11. Belső ellenőrzési jelentés a házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Városgondnokság)	30
III/1.12. Belső ellenőrzési jelentés a gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Városgondnokság)	30
III/1.13. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat)	31
III/1.14. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat)	31
III/1.15. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat)	31
III/1.16. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.-nél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.)	31
III/1.17. Belső ellenőrzési jelentés az Európai Unió pályázati támogatások felhasználásának ellenőrzése a Sajó Televízió Nonprofit Kft.-nél tárgyú ellenőrzéshez (Sajó Televízió Nonprofit Kft.)	31
III.2. Javaslatok hasznosulásának tapasztalatai	32

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

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

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

A 2020. évi ellenőrzési tervben a Sajószentpéter Városi Önkormányzat 17 vizsgálatot tervezett, és ebből 17 vizsgálatot végzett el.

Az ellenőrzési tervben foglalt és a végrehajtott feladatok bemutatása:

Település	Költségvetési szerv	Tervezett ellenőrzés típusa	Végrehajtott ellenőrzés típusa	Ellenőri nap
Sajószentpéter	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata	5
Sajószentpéter	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	szabályszerűségi ellenőrzés / a 2019. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése	szabályszerűségi ellenőrzés / a 2019. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése	6
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata	5
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	szabályszerűségi ellenőrzés / a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése	szabályszerűségi ellenőrzés / a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése	6
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a tényleges mutatószámok alapján történő 2019. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a tényleges mutatószámok alapján történő 2019. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása	5
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	szabályszerűségi ellenőrzés / a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése	szabályszerűségi ellenőrzés / a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése	6

Település	Költségvetési szerv	Tervezett ellenőrzés típusa	Végrehajtott ellenőrzés típusa	Ellenőri nap
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	rendszerellenőrzés / a munkaidő nyilvántartás ellenőrzése	rendszerellenőrzés / a munkaidő nyilvántartás ellenőrzése	5
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	szabályszerűségi ellenőrzés / a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata	szabályszerűségi ellenőrzés / a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata	6
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	szabályszerűségi ellenőrzés / a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata	szabályszerűségi ellenőrzés / a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata	6
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	rendszerellenőrzés / az alkalmazott szigorú számadású nyomtatványok, valamint egyéb nyilvántartásának, használatának vizsgálata	rendszerellenőrzés / az alkalmazott szigorú számadású nyomtatványok, valamint egyéb nyilvántartásának, használatának vizsgálata	5
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Városgondnokság	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesítése	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesítése	5
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Városgondnokság	rendszerellenőrzés / a gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata	rendszerellenőrzés / a gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata	5
Sajószentpéter	Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	6
Sajószentpéter	Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	6
Sajószentpéter	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés / a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	6
Sajószentpéter	Sajószentpéteri Közéletképzési Nonprofit Kft.	szabályszerűségi ellenőrzés / a foglalkoztatottak alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata	szabályszerűségi ellenőrzés / a foglalkoztatottak alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata	6

Település	Költségvetési szerv	Tervezett ellenőrzés típusa	Végrehajtott ellenőrzés típusa	Ellenőri nap
Sajószentpéter	Sajó Televízió Nonprofit Kft.	rendszerellenőrzés / az Európai Unió pályázati támogatások felhasználásának ellenőrzése	rendszerellenőrzés / az Európai Unió pályázati támogatások felhasználásának ellenőrzése	5

A 2. és a 3. melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

2020. évben terven felüli ellenőrzések indokltsága:

A Sajószentpéter Városi Önkormányzati vonatkozásában terven felüli ellenőrzés végrehajtására nem került sor.

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

Büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentéstétel nem történt.

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

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

A Sajószentpéter Városi Önkormányzat és az irányítása alá tartozó szervezetek belső ellenőrzési feladatát a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal egy fő külső szolgáltató belső ellenőre látta el. A külső erőforrás belső ellenőr rendelkezik a szükséges képzettséggel, gyakorlati tapasztalattal, valamint a feladat ellátásához szükséges regisztrációval.

Humánerőforrás bemutatása:

Tervezett külső szolgáltató	Tényleges külső szolgáltató
1 fő	1 fő

Ellenőri napok száma 2020-ban:

Tervezett ellenőri nap	Tényleges ellenőri nap
94 nap	94 nap

Az 1. melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

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

A Bkr. 19.§ (1) bekezdésében foglaltakban meghatározott funkcionális függetlenség biztosított volt a külső erőforrás belső ellenőr esetében.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

A Bkr. 20. §-a alapján azonosítható összeférhetetlenség nem állt fenn az ellenőrzési tevékenység során.

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

A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások (például információ, dokumentumokba való betekintés, helyiségekbe történő belépés elutasítása, megakadályozása) nem voltak.

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

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételeket a Sajószentpéter Városi Önkormányzat biztosította.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett ellenőrzésekről nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 50. §-ában felsoroltakat.

A jegyző a külső erőforrás belső ellenőrrel együttműködve az elvégzett terven felüli ellenőrzésekről nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 47. és 50. §-aiban felsoroltakat.

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

Az általános ellenőrzési tapasztalatok alapján azonosított kockázati elemekre tekintettel a külső erőforrás belső ellenőr felhívta a figyelmet:

- a költségvetési támogatások igénylésének és elszámolásának rendszeres ellenőrzésére,
- a gazdálkodási feladatokat érintően a gazdálkodási jogkörök jogszabályi előírások szerinti alkalmazására,
- a belső kontrollok folyamatos felülvizsgálatára és használatára, a vezetői belső kontroll működtetésére,

A megállapítások számának csökkentése érdekében fontos az év közbeni folyamatos konzultáció, a közös jogszabály-értelmezés, valamint a tanácsadási tevékenység.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A külső erőforrás belső ellenőr külön szóbeli felkérés alapján elsősorban a jogszabályváltozások kapcsán szükséges szabályzat-módosítások és dokumentációk elkészítése, nyilvántartások vezetése tekintetében adott tanácsadást. A tanácsadás egyrészt célirányosan a helyszíni vizsgálatkor az adott témakörben felmerült kérdések megválaszolásával, másrészt telefonon, e-mailben a költségvetési gazdálkodást, illetve a közalkalmazottak jogállásáról és a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényekben foglaltak értelmezését és alkalmazását érintették.

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

Az ellenőrzött költségvetési szerveknél a kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént. A szabályzatok aktualizálása folyamatos. A belső kontroll működtetését kiemelten kell kezelni. Fokozott figyelmet kell fordítani az ellenőrzött területek kontrollkörnyezetének kialakítására és működtetésére.

II/1.1. Az ellenőrzések során tett javaslatok

II/1.1.1. Belső ellenőrzési jelentés a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Önkormányzat)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- megtörtént-e a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjének kialakítása, valamint annak írásba foglalása,
- rendelkezik-e az ellenőrzött szervezet a kötelezettségvállalásra, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, az utalványozásra, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra vonatkozó helyi szabályozással,
- hogyan érvényesülnek a kötelezettségvállalásra, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, az utalványozásra, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra vonatkozó központi és helyi szabályok.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A gazdálkodási jogköröket illetően a szabályozás megfelelő.
- Az ellenőrzés időszakában megfelelően érvényesült a helyi és a központi szabályozás.
- Az alkalmazott utalványrendelet megfelel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt előírásoknak.

- A Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál biztosítottak a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, az utalványozás, az érvényesítés, valamint a teljesítés igazolás személyi feltételei.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/1.1.2. Belső ellenőrzési jelentés a 2019. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Önkormányzat)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- az összeállított beszámoló az államháztartási törvény, valamint a költségvetési szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségére vonatkozó Kormányrendelet, illetve a tervezésére, gazdálkodására vonatkozó jogszabályi előírások szerint készült-e,
- a beszámoló a jogszabályi előírásoknak megfelelően megbízható és valós képet ad-e a költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a működés eredményéről,
- a mérlegben szereplő tételek leltárral alátámasztottak-e,
- a könyvviteli mérlegben szereplő eszközök és források értékelése során érvényesültek-e a számviteli törvény, valamint a költségvetési szerv számviteli politikájának előírásai,
- a költségvetési beszámoló határidőben benyújtásra került-e.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A Sajószentpéter Városi Önkormányzat rendelkezik számviteli politikával, eszközök és források értékelési, valamint leltározási és leltárkészítési szabályzattal, azok a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal készültek.
- A 2019. december 31-i fordulónappal elkészített mérleg valódiságát leltározással támasztották alá. A mérleg és a főkönyvi kivonat adatai egyezők. A mérlegben kimutatott adatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. A mérlegben valós adatok kerültek kimutatásra.
- Az évi végi zárlatokhoz kapcsolódó feladatok végrehajtása a jogszabályi előírások szerint került végrehajtásra. A mérleget alátámasztó bizonylatok kiállítása, a könyvelés, a részletező nyilvántartások, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonat összeállítása, valamint a leltározás az előírásoknak megfelelően történt.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/1.1.3. Belső ellenőrzési jelentés a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- megtörtént-e a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjének kialakítása, valamint annak írásba foglalása,
- rendelkezik-e az ellenőrzött szervezet a kötelezettségvállalásra, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, az utalványozásra, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra vonatkozó helyi szabályozással,
- hogyan érvényesülnek a kötelezettségvállalásra, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, az utalványozásra, az érvényesítésre és a teljesítés igazolásra vonatkozó központi és helyi szabályok.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A gazdálkodási jogköröket illetően a szabályozás megfelelő.
- Az ellenőrzés időszakában megfelelően érvényesült a helyi és a központi szabályozás.
- Az alkalmazott utalványrendelet megfelel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt előírásoknak.
- A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál biztosítottak a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, az utalványozás, az érvényesítés, valamint a teljesítés igazolás személyi feltételei.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/1.1.4. Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- a költségvetési szerv rendelkezik-e az Áht-ban, az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) kormányrendeletben, a számviteli törvényben, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatokkal,
- a szabályzatok elkészítése a helyi sajátosságok figyelembevételével történt-e,
- biztosított-e a szabályzatok aktualizálása.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A szabályzatok vizsgálata során megállapítható, hogy a vizsgálat tárgyát képező releváns szabályzatokkal rendelkezik a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal.
- Az ellenőrzés időszakában megfelelően érvényesült a helyi és a központi szabályozás.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/1.1.5. Belső ellenőrzési jelentés a tényleges mutatószámok alapján történő 2019. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- a normatív állami hozzájárulások igénylése, elszámolása a tényleges mutatószámok alapján, a jogszabályi előírásoknak megfelelően valósult-e meg,
- a költségvetési törvény mellékletei alapján igényelt állami támogatások analitikus alátámasztottsága megfelelő-e.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- Az előírt alapnyilvántartások a vizsgált költségvetési szervnél rendelkezésre álltak, vezetésük átlátható, rendezett. Követhetően alátámasztják a normatív támogatások alapjául szolgáló adatok valóságát, az igénylések helyességét.
- Az óvodai nevelés, valamint a gyermekétkeztetés feladatellátás normatív állami támogatásának igénylése, elszámolása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történt.
- A 2018/2019. és a 2019/2020. évre vonatkozó statisztikai adatok a beírt ellátottak számával egyezőséget mutatnak.
- A kedvezményes óvodai étkeztetés igényléséhez a szükséges dokumentumok minden esetben igazolták a jogszerű megállapítást.
- A működtetett adminisztrációs rendszer pontos, alapos és folyamatosan vezetett, jól támogatja a feladatellátást és az elszámolásokat.
- Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy az intézményvezető az állami normatív támogatás igénylése-elszámolása vonatkozásában megfelelően kialakította a kontrollkörnyezetet. A normatív támogatás igénylésével, elszámolásával kapcsolatos adatszolgáltatások során érvényesült a vezetői belső kontroll.
- Az intézményvezető monitoring rendszert működtetett, amely biztosította a költségvetési szerv állami normatív támogatásának igénylésének, elszámolásának szabályosságát.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/1.1.6. Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- a költségvetési szerv rendelkezik-e az Áht-ban, az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) kormányrendeletben, a számviteli törvényben, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatokkal,
- a szabályzatok elkészítése a helyi sajátosságok figyelembevételével történt-e,
- biztosított-e a szabályzatok aktualizálása.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A szabályzatok vizsgálata során megállapítható, hogy a vizsgálat tárgyát képező releváns szabályzatokkal rendelkezik a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda.
- A házipénztár a gazdálkodási feladatok ellátásának sajátossága miatt nem az Óvoda székhelyén működik, ezért a pénzeszközök helyi fogalmi meghatározása kiemelt jelentőséggel bír. A pénzeszközök kezeléséről szóló szabályzat felülvizsgálata szükséges a Városgondnoksághoz rendelt költségvetési szervek gyakorlati működése tekintetében.
- A kiküldetési szabályzatot aktualizálni szükséges.
- A reprezentációs szabályzatot aktualizálni szükséges.
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó 2020. július 1. napján kiadott szabályzatot módosítani szükséges.
- Az ellenőrzés időszakában megfelelően érvényesült a helyi és a központi szabályozás.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése volt szükséges.

II/1.1.7. Belső ellenőrzési jelentés a munkaidő nyilvántartás ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- megtörtént-e a munkaidő nyilvántartás rendjének kialakítása, valamint annak írásba foglalása,
- a munkaidő nyilvántartás dokumentumai illeszkednek-e a foglalkoztatáshoz.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény által foglalkoztatottak minden esetben közalkalmazotti jogviszonyba kerültek kinevezésre. A kinevezések a Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer által előállított dokumentumok formájában készültek el.
- A kinevezések kapcsán a munkaköri leírások két eset kivételével, továbbá az Mt. szerinti tájékoztatók teljes körűen elkészítésre kerültek.
- Az ellenőrzött szervezetnél a munkaidőkeretben történő foglalkoztatás dokumentumai megfelelőek.
- A munkaközi szünetek biztosításának, igénybevételének rögzítése a munkaidő nyilvántartó lap segítségével történik. Az egyénienként elkészített munkaidő nyilvántartó lapok munkaközi szünet címen rögzítik a szükséges adatokat óra, perc től-ig, percben kimutatva.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése volt szükséges.

II/1.1.8. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- az ellenőrzött szervezetnél a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumai megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak,
- a munkaügyi nyilvántartások vezetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény által foglalkoztatottak minden esetben közalkalmazotti jogviszonyba kerültek kinevezésre. A kinevezések a Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer által előállított dokumentumok formájában készültek el.
- A foglalkoztatottak kinevezése a Kjt. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően történt.
- A foglalkoztatottak rendelkeznek a munkakörük ellátásához megfelelő képzettséggel.
- A kinevezések kapcsán a munkaköri leírások két eset kivételével, továbbá az Mt. szerinti tájékoztatók teljes körűen elkészítésre kerültek.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése volt szükséges.

II/1.1.9. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- az ellenőrzött szervezetnél a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumai megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak,
- a munkaügyi nyilvántartások vezetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- Az MSK által foglalkoztatottak minden esetben közalkalmazotti jogviszonyba kerültek kinevezésre. A dokumentumok a Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer által előállított nyomtatványok formájában készültek el.
- A hatályos munkaköri leírások tartalma alapvetően megfelel az előírásoknak, célszerű lenne egy teljes körű aktualizálást elvégezni. A foglalkoztatottak vonatkozásában egy esetben nem került a munkaköri leírás bemutatásra az ellenőrzés során.
- Az Mt. szerinti tájékoztatás tizennégy esetben igen, kilenc esetben nem került átadásra az érintett közalkalmazottak részére az ellenőrzött időszakban.
- Az ellenőrzött szervezetnél a munkaidőkeretben történő foglalkoztatás dokumentumai megfelelőek, a vonatkozó előírások érvényesülnek az ellenőrzött szervezetnél.
- A távollétek nyilvántartása, a szabadságok kiadása és nyilvántartása megfelelően történik.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése volt szükséges.

II/1.1.10. Belső ellenőrzési jelentés az alkalmazott szigorú számadású nyomtatványok, valamint egyéb nyomtatványok nyilvántartásának, használatának vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- az ellenőrzött szervezet által alkalmazott szigorú számadású nyomtatványok, valamint egyéb nyomtatványok megfelelnek-e a vonatkozó előírásoknak,
- az alkalmazott nyomtatványok nyilvántartása, használata megfelelő módon történik-e.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- Az MSK vonatkozásában a pénzügyi szabályzat határozza meg a szigorú számadás alá vont nyomtatványok kezelésének rendjét.
- A pénzügyi szabályzat nem teljes körűen tartalmazza a ténylegesen alkalmazott szigorú számadás alá vont nyomtatványokat, a szabályzat aktualizálása szükséges.
- A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását vezeti az ellenőrzött szervezet.
- A szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartása és a ténylegesen alkalmazott nyomtatványok között eltérés mutatkozik. A nyilvántartás és az alkalmazott nyomtatványok összhangját meg kell teremteni.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése volt szükséges.

II/1.1.11. Belső ellenőrzési jelentés a házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Városgondnokság)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- megtörtént-e a pénzkezelés rendjének kialakítása, valamint annak írásba foglalása,
- hogyan érvényesülnek a házipénztár működésére vonatkozó helyi szabályok,
- a házipénztár működésére vonatkozó szabályrendszer mennyiben biztosítja a tulajdon védelmét.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A Sajószentpéteri Városgondnokság rendelkezik pénzkezelési szabályzattal.
- A gyakorlatban alkalmazott pénztárbizonylat megfelel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt előírásoknak.
- A pénztári tételek esetében mind a bevételi, a kiadási pénztárbizonylat, illetve az utalvány kiállításra került.
- A kiadott előlegek elszámolása határidőre megtörtént.
- A szigorú számadású bizonylatok kezelése rendezett, a szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartó lapjainak adattartalma megfelelő.
- A pénzkezelési szabályzat pénzbeszedő helyekre vonatkozó előírásai nincsenek összhangban a gyakorlati működéssel.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése volt szükséges.

II/1.1.12. Belső ellenőrzési jelentés a gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Városgondnokság)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- a költségvetési szerv rendelkezik-e gépjármű üzemeltetési szabályzattal, a gépjármű üzemeltetéshez kapcsolódó egyéb szabályzatokkal,
- a szabályzatok elkészítése a helyi sajátosságok figyelembevételével történt-e, biztosított-e a szabályzatok aktualizálása,
- a költségvetési szerv gépjármű használata megfelel-e a belső szabályzatokban foglaltaknak, illetve a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A Sajószentpéteri Városgondnokság a vizsgált időszak vonatkozásában a 2018. június 1. napjától hatályos és 2019. március 1. napján felülvizsgált gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatát alkalmazta. A szabályzat megfelelően tartalmazza a gépjármű üzemeltetés és használat szabályait.
- A gépjárművekről készült nyilvántartás adattartalma megfelelő.

- Az ellenőrzött időszakban az üzemanyag elszámolást elvégezték. Az alkalmazott üzemanyag és futásteljesítmény elszámolás nyomtatvány tartalma megfelelő, azonban célszerű azt áttekinteni.
- Az üzemanyag norma a gépjárművek vonatkozásában egy kivétellel meghatározásra került. Az YHC-812 forgalmi rendszámú gépjármű tekintetében az üzemanyagnormát meg kell határozni. Célszerű lenne a gépjárművek részére meghatározott üzemanyag normákat áttekinteni.
- A menetokmányok vezetése forgalmazásonként történik.
- A vizsgált időszakban az ellenőrzés tárgyát illetően az Igazgató működtette a vezetői belső kontrollt.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése volt szükséges.

II/1.1.13. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- az ellenőrzött szervezet rendelkezik-e az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott számviteli szabályzatokkal,
- a Sajószentpéter Városi Önkormányzat biztosítja-e a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározottakat,
- szabályozottak-e a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a kötelezettség vállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatok,
- rendelkezik-e Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat a Nektv. által előírt megállapodással, annak tartalma megfelel-e a jogszabályi előírásoknak,
- hogyan történik a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatainak ellátása,
- az állami költségvetési támogatás a jogszabályi előírásoknak megfelelően került-e átadásra a nemzetiségi önkormányzat részére,
- a működési költségvetési, valamint a feladatalapú költségvetési támogatás felhasználása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e,
- biztosított volt-e a gazdálkodás biztonsága, szabályszerűsége.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A vizsgálat során szerzett tapasztalatok alapján megállapítható, hogy Sajószentpéter Városi Önkormányzata a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal közreműködésével biztosítja a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározottakat.
- A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogköreivel kapcsolatosan a kötelezettség vállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatok szabályozása megtörtént.

- Sajószentpéter Városi Önkormányzata és a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat a Nektv. által előírt megállapodással rendelkezik.
- A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatainak ellátása biztosított.
- A központi költségvetés által biztosított támogatások átadásra kerültek a Nemzetiségi Önkormányzat részére, a felhasználás és az elszámolás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/1.1.14. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- az ellenőrzött szervezet rendelkezik-e az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott számviteli szabályzatokkal,
- a Sajószentpéter Városi Önkormányzat biztosítja-e a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározottakat,
- szabályozottak-e a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a kötelezettség vállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatok,
- rendelkezik-e Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat a Nektv. által előírt megállapodással, annak tartalma megfelel-e a jogszabályi előírásoknak,
- hogyan történik a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatainak ellátása,
- az állami költségvetési támogatás a jogszabályi előírásoknak megfelelően került-e átadásra a nemzetiségi önkormányzat részére,
- a működési költségvetési, valamint a feladatalapú költségvetési támogatás felhasználása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e,
- biztosított volt-e a gazdálkodás biztonsága, szabályszerűsége.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A vizsgálat során szerzett tapasztalatok alapján megállapítható, hogy Sajószentpéter Városi Önkormányzat a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal közreműködésével biztosítja a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározottakat.
- A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogköreivel kapcsolatosan a kötelezettség vállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatok szabályozása megtörtént.
- Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat a Nektv. által előírt megállapodással rendelkezik.

- A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatainak ellátása biztosított.
- A központi költségvetés által biztosított támogatások átadásra kerültek a Nemzetiségi Önkormányzat részére, a felhasználás és az elszámolás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/1.1.15. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- az ellenőrzött szervezet rendelkezik-e az államháztartási számvitelről szóló kormányrendeletben, valamint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott számviteli szabályzatokkal,
- a Sajószentpéter Városi Önkormányzat biztosítja-e a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározottakat,
- szabályozottak-e a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a kötelezettség vállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatok,
- rendelkezik-e Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Nektv. által előírt megállapodással, annak tartalma megfelel-e a jogszabályi előírásoknak,
- hogyan történik a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatainak ellátása,
- az állami költségvetési támogatás a jogszabályi előírásoknak megfelelően került-e átadásra a nemzetiségi önkormányzat részére,
- a működési költségvetési, valamint a feladatalapú költségvetési támogatás felhasználása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e,
- biztosított volt-e a gazdálkodás biztonsága, szabályszerűsége.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A vizsgálat során szerzett tapasztalatok alapján megállapítható, hogy Sajószentpéter Városi Önkormányzat a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal közreműködésével biztosítja a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározottakat.
- A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogköreivel kapcsolatosan a kötelezettség vállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítés igazolási feladatok szabályozása megtörtént.
- Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a Nektv. által előírt megállapodással rendelkezik.
- A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatainak ellátása biztosított.

- A központi költségvetés által biztosított támogatások átadásra kerültek a Nemzetiségi Önkormányzat részére, a felhasználás és az elszámolás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/1.1.16. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft-nél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- az ellenőrzött szervezetnél a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumai megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak,
- a munkaügyi nyilvántartások vezetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. által foglalkoztatottak minden esetben munkaszerződés vagy megbízási szerződés keretében kerültek alkalmazásra. A foglalkoztatási dokumentumok elkészültek.
- Az Mt. 46. § (1) bekezdés szerinti írásbeli tájékoztatás a munkaszerződések esetében elkészült. A munkakörbe tartozó feladatok meghatározása megfelel az előírásoknak.
- Az egyszerűsített foglalkoztatás keretében történő alkalmazás dokumentáltsága megfelelő.
- Az ellenőrzött szervezetnél a foglalkoztatás dokumentumai megfelelőek, a vonatkozó előírások érvényesülnek.
- A távollétek nyilvántartása, a szabadságok kiadása és nyilvántartása megfelelően történik.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/1.1.17. Belső ellenőrzési jelentés az Európai Unió pályázati támogatások felhasználásának ellenőrzése a Sajó Televízió Nonprofit Kft-nél tárgyú ellenőrzéshez (Sajó Televízió Nonprofit Kft.)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- az ellenőrzött szervezet eredményesen készült-e fel a szabályozottság és szervezettség terén az európai uniós források igénylésére és felhasználására,
- a projekt lebonyolítása során a közreműködő szervezet és az irányító hatóság felé teljesített adatszolgáltatások és elszámolások határidőre és megfelelően készültek-e el,
- a projekt a támogatási célnak megfelelően valósult-e meg,
- a projekt előkészítése, megvalósítása során az elszámolható költségek hogyan realizálódtak.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A Sajtó Televízió Nonprofit Kft-nél az Európai Unió támogatásával megvalósuló pályázatok benyújtása, felhasználása és elszámolása az előírásoknak megfelelően történt. A folyamatok áttekintése során, szabálytalanság ténye, nem merült fel.
- A Sajtó Televízió Nonprofit Kft-nél a pályázati eljárások rendjének helyi szintű működése, a korrupció elleni küzdelem hatékonyságát szolgálta.
- A pályázati eljárások kialakított monitoring- és kontroll rendszerének működése és alkalmassága a kockázatok feltárásában és kezelésében – a folyamatba épített ellenőrzés szabályozási és végrehajtási folyamata, - kockázati tényezőt, nem jelentett.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt eleme - kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, valamint nyomon követési rendszer (monitoring) - az alábbiak szerint értékelhető:

Kontrollkörnyezet:

- A megfelelő kontrollkörnyezet kialakításra került.
- A költségvetési szervek, a szervezetek rendelkeztek belső szabályzatokkal.
- A kialakított ellenőrzési nyomvonal működtetésre került.
- A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének szabályozása megtörtént.
- A belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezésre állt.
- A vezetők, az alkalmazottak rendelkeztek munkaköri leírással.
- A költségvetési szerv, a szervezet működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jutottak, valamint a közérdek előtérben állt az egyéni érdekekkel szemben.
- Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata, megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A költségvetési szervnél, a szervezetnél kockázatelemzés került végrehajtásra és kockázatkezelési rendszer működtetése valósult meg.
- Megállapításra kerültek a költségvetési szerv, a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok, továbbá meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja.

Kontrolltevékenységek:

- A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.
- Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.
- Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja.
- A belső ellenőrzés megállapításaira – amennyiben szükséges volt – intézkedési terv készült, a belső kontrolltevékenységek ezek alapján módosításra kerültek.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Biztosított volt a megfelelő információk megfelelő időben való eljutása az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
- Rendelkezésre álltak a megfelelő információs eszközök, hogy az információ nyilvántartása és közlése megbízható és folyamatos legyen.
- Az Info tv-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség végrehajtásra került.
- Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.
- A munkatársak információhoz történő hozzáférése szabályozott volt.
- A külső és a belső kommunikáció szabályozott volt.
- Vezetői információs rendszer működött.
- A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutottak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek voltak az adott területen.
- A vezetés együttműködött a felügyelt szervezetekkel, egymás munkáját kölcsönösen segítve.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- Az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladásának nyomon követése biztosított volt.
- Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés megfelelően működött.
- A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.
- A belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításra kerültek.
- A külső ellenőrzések koordinációja megtörtént.
- A Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetése biztosított volt.

Az értékelés, valamint a belső ellenőrzési vizsgálat eredményei alapján a belső kontrollrendszer folyamatos felülvizsgálata szükséges.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

III.1. Javasolt intézkedések felsorolása és azok státusza

A saját hatáskörben végzett ellenőrzések során megfogalmazott javaslatok az alábbiak voltak:

III/1.1. Belső ellenőrzési jelentés a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Önkormányzat)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

III/1.2. Belső ellenőrzési jelentés a 2019. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Önkormányzat)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

III/1.3. Belső ellenőrzési jelentés a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

III/1.4. Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

III/1.5. Belső ellenőrzési jelentés a tényleges mutatószámok alapján történő 2019. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

III/1.6. Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda)

- A pénzkezelési szabályzatot felül kell vizsgálni.

Határidő: 2021. január 31.

Felelős: intézményvezető, Sajószentpéteri Városgondnokság

Státusz: folyamatban

- A kiküldetési szabályzatot aktualizálni szükséges.

Határidő: 2021. január 31.

Felelős: intézményvezető

Státusz: folyamatban

- A reprezentációs szabályzatot aktualizálni szükséges.

Határidő: 2021. január 31.

Felelős: intézményvezető

Státusz: folyamatban

- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó 2020. július 1. napján kiadott szabályzatot módosítani szükséges.

Határidő: 2021. január 31.
Felelős: intézményvezető
Státusz: folyamatban

III/1.7. Belső ellenőrzési jelentés a munkaidő nyilvántartás ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény)

- A munkaköri leírásokat teljes körűen el kell készíteni.

Határidő: 2020. december 31. és folyamatos
Felelős: intézményvezető
Státusz: végrehajtva

III/1.8. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény)

- A munkaköri leírásokat teljes körűen el kell készíteni.

Határidő: 2020. december 31. és folyamatos
Felelős: intézményvezető
Státusz: végrehajtva

III/1.9. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár)

- A munkaköri leírások átdolgozása szükséges, és egy az MSK egészére érvényes minta kidolgozása indokolt.

Határidő: 2020. november 30. és folyamatos
Felelős: intézményvezető
Státusz: végrehajtva

- Az Mt. 46. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatást minden esetben el kell készíteni és át kell adni a foglalkoztatott részére.

Határidő: 2020. november 30. és folyamatos

Felelős: intézményvezető
Státusz: végrehajtva

III/1.10. Belső ellenőrzési jelentés az alkalmazott szigorú számadású nyomtatványok, valamint egyéb nyomtatványok nyilvántartásának, használatának vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár)

- Az alkalmazott szigorú számadás alá vont nyomtatványok vonatkozásában a pénzkezelési szabályzatot aktualizálni kell.

Határidő: 2020. november 30.
Felelős: intézményvezető
Státusz: végrehajtva

- A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása és az alkalmazott nyomtatványok összhangját meg kell teremteni.

Határidő: 2020. november 30. és folyamatos
Felelős: intézményvezető
Státusz: végrehajtva

III/1.11. Belső ellenőrzési jelentés a házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Városgondnokság)

- A pénzkezelési szabályzatot módosítani kell a pénzbeszedő helyek vonatkozásában.

Határidő: 2021. február 28.
Felelős: igazgató
Státusz: folyamatban

III/1.12. Belső ellenőrzési jelentés a gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Városgondnokság)

- Az alkalmazott üzemanyag és futásteljesítmény elszámolás nyomtatványt át kell tekinteni.

Határidő: 2020. december 31.
Felelős: igazgató
Státusz: végrehajtva

- Az YHC-812 forgalmi rendszámú gépjármű tekintetében az üzemanyagnormát meg kell határozni. A gépjárművek részére meghatározott üzemanyag normákat át kell tekinteni.

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: igazgató

Státusz: végrehajtva

III/1.13. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

III/1.14. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

III/1.15. Belső ellenőrzési jelentés a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

III/1.16. Belső ellenőrzési jelentés a foglalkoztatottak alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft-nél tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

III/1.17. Belső ellenőrzési jelentés az Európai Unió pályázati támogatások felhasználásának ellenőrzése a Sajó Televízió Nonprofit Kft-nél tárgyú ellenőrzéshez (Sajó Televízió Nonprofit Kft.)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

A 4. melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

III.2. Javaslatoik hasznosulásának tapasztalatai

A vizsgált költségvetési szervek, szervezetek tevékenysége dokumentáltabbá vált, ezáltal ellenőrizhetőbb. A költségvetési szervek tevékenysége nyomon követhető, a vezetők számára pontosabb információk nyújthatóak. Átgondoltabb, racionálisabb gazdálkodás valósítható meg. További feladatok végrehajtása is egyszerűbbé, szervezettebbé, pontosabbá vált. A jogszabályi előírások kiemelten előtérbe kerültek, pontosabb végrehajtás valósult meg a gazdálkodás területén.

A vizsgálatok során a belső ellenőrzés javaslatokat, ajánlásokat rögzített a jelentésekben, amelyek hasznosulásáról az intézkedési tervekben megjelölt határidőt követően a Bkr. 46. §-a alapján beszámolót kért, amelyet az ellenőrzött szervezetek teljesítettek.

A költségvetési támogatások összeállítására a 2021. évi költségvetési támogatások igénylésénél kiemelt figyelmet kell fordítani.

Az egyéb ellenőrzési típusoknál, jellemzően célvizsgálatok (pl.: utóellenőrzés) esetében minden jogszabály, különösen törvények be nem tartására vonatkozó belső ellenőrzési észrevétellel, javaslattal és az ellenőrzött intézkedésével egy későbbi külső ellenőrzés nem kívánt megállapításai előzhetőek meg.

A jogszabályi előírások betartására, betartatására kiemelt figyelmet kell fordítani.

A belső kontrollrendszer keretében a koordinációs-kontroll adatlap intézményét tovább kell működtetni.

A hiányosságok konkrétan feltárássra, megnevezésre kerültek, így megszüntethetőek. Összességében a költségvetési szervek, szervezetek hasznosnak és építő jellegűnek ítélték a belső ellenőrzés elmúlt évi tevékenységét.

Sajószentpéter, 2021. február 15.

Készítette: Takács Gyula
belső ellenőr

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltési tervezett létszám (fő) ⁵	reál létszám (fő) ⁶	ellenőri nap	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	más szervezethez az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap	más szervezethez az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	11,00	11,00	11,00	11,00	0,00	0,00	83,00	83,00
I. Sajószentpéter Városi Önkormányzat összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	11,00	
II. Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	11,00	11,00	11,00	11,00	0,00	0,00	72,00	72,00
1. Sajószentpéter Polgármesteri Hivatal					0,00	0,00	11,00	11,00	11,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Sajószentpéter Központi Napközi Otthonos Óvoda					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Sajószentpéter Gyógyító-Megelőző Intézmény					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	11,00
4. Sajószentpéter Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	11,00
5. Sajószentpéter Városi Városgondnokság					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	11,00
6. Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00
7. Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	6,00
8. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	6,00
9. Sajószentpéter Közékeurópai Nonprofit Kft.					1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	6,00
10. Sajó Televízió Nonprofit Kft.					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratminta szerinti összes nettó munkaidő.

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelen vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratminta szerinti összes nettó munkaidő.

5 Pl. tiltakozó.

6 Betöltési tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Terv betöltési tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betöltési tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő áll rendelkezésre.

7 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél. Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Helyi önkormányzat: Sajószentpéter Városi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen					
	terv	tény	nap	terv	tény	nap ⁵	terv	tény	nap ⁶	terv	tény	nap ⁷	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény		
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap		
6. Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	0,00	0,00	6,00	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	6,00	6,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	6,00	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	6,00	6,00
ab) Irányított szervezetnél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	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
7. Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	0,00	0,00	6,00	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	6,00	6,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	6,00	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	6,00	6,00
ab) Irányított szervezetnél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	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
8. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	0,00	0,00	6,00	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	6,00	6,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	6,00	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	6,00	6,00
ab) Irányított szervezetnél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	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
9. Sajószentpéter Közközművelési Nonprofit Kft.	0,00	0,00	6,00	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	6,00	6,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	6,00	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	6,00	6,00
ab) Irányított szervezetnél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	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
10. Sajó Televízió Nonprofit Kft.	0,00	0,00	5,00	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	5,00	5,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	5,00	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	5,00	5,00
ab) Irányított szervezetnél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	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

1 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet A.O-AR oszlopokban található adataival.

2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése egyéb adminisztratív feladatok.

3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

5 Saját ellenőrzési napok száma. Az ellenőrzési nap a belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

6 Külső ellenőrzési napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

7 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

8 Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerinti megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervezetek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Sajószentpéter Városi Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány	
				db ⁵	%
I. Helyi önkormányzat (I.-II.)	5	8	13	100,00	
Sajószentpéter Városi Önkormányzat összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!	
II. Irányított szervezetek összesen	5	8	13	100,00	
1. Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!	
2. Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!	
3. Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	2	2	4	100,00	
4. Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	3	4	7	100,00	
5. Sajószentpéteri Városgondnokság	0	2	2	100,00	
6. Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!	
7. Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!	
8. Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!	
9. Sajószentpéteri Közéletképzési Nonprofit Kft.	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!	
10. Sajó Televízió Nonprofit Kft.	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!	

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Dr. Faragó Péter polgármester, Sajószentpéter Városi Önkormányzat** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

- A megfelelő kontrollkörnyezetet kialakításra került.
- A költségvetési szerv rendelkezett belső szabályzatokkal.
- A kialakított ellenőrzési nyomvonal működtetésre került.
- A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének szabályozása megtörtént.
- A belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezésre állt.
- A vezetők, az alkalmazottak rendelkeztek munkaköri leírással.
- A költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jutottak, valamint a közérdek előtérben állt az egyéni érdekekkel szemben.
- Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata, megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A költségvetési szervnél kockázatelemzés került végrehajtásra és kockázatkezelési rendszer működtetése valósult meg.
- Megállapításra kerültek a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok, továbbá meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja.

Kontrolltevékenységek:

- A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.
- Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.
- Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja.
- A belső ellenőrzés megállapításaira – amennyiben szükséges volt – intézkedési terv készült, a belső kontrolltevékenységek ezek alapján módosításra kerültek.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Biztosított volt a megfelelő információk megfelelő időben való eljutása az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
- Rendelkezésre álltak a megfelelő információs eszközök, hogy az információ nyilvántartása és közzlése megbízható és folyamatos legyen.
- Az Info tv.-ber meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség végrehajtásra került.
- Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.
- A munkatársak információhoz történő hozzáférése szabályozott volt.
- A külső és a belső kommunikáció szabályozott volt.
- Vezetői információs rendszer működött.
- A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutottak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek voltak az adott területen.
- A vezetés együttműködött a felügyelt szervezetekkel, egymás munkáját kölcsönösen segítve.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

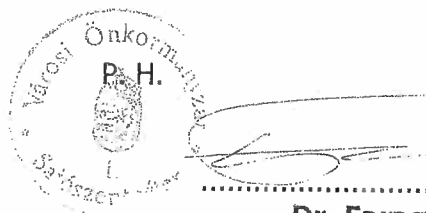
- Az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladásának nyomon követése biztosított volt.
- Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés megfelelően működött.
- A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.
- A belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításra kerültek.
- A külső ellenőrzések koordinációja megtörtént.
- A Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetése biztosított volt.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen - nem

Kelt: Sajószentpéter, 2021. február 22.



Dr. Faragó Péter
polgármester
Sajószentpéter Városi Önkormányzat

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Guláné Bacsó Krisztina jegyző, a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előírások céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

- A megfelelő kontrollkörnyezetet kialakításra került.
- A költségvetési szerv rendelkezett belső szabályzatokkal.
- A kialakított ellenőrzési nyomvonal működtetésre került.
- A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének szabályozása megtörtént.
- A belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezésre állt.
- A vezetők, az alkalmazottak rendelkeztek munkaköri leírással.
- A költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jutottak, valamint a közérdek előtérben állt az egyéni érdekekkel szemben.
- Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata, megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A költségvetési szervnél kockázatelemzés került végrehajtásra és kockázatkezelési rendszer működtetése valósult meg.
- Megállapításra kerültek a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok, továbbá meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja.

Kontrolltevékenységek:

- A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.
- Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.
- Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja.
- A belső ellenőrzés megállapításaira – amennyiben szükséges volt – intézkedési terv készült, a belső kontrolltevékenységek ezek alapján módosításra kerültek.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Biztosított volt a megfelelő információk megfelelő időben való eljutása az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
- Rendelkezésre álltak a megfelelő információs eszközök, hogy az információ nyilvántartása és közlése megbízható és folyamatos legyen.
- Az Info tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség végrehajtásra került.
- Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.
- A munkatársak információhoz történő hozzáférése szabályozott volt.
- A külső és a belső kommunikáció szabályozott volt.
- Vezetői információs rendszer működött.
- A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutottak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek voltak az adott területen.
- A vezetés együttműködött a felügyelt szervezetekkel, egymás munkáját kölcsönösen segítve.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- Az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladásának nyomon követése biztosított volt.
- Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés megfelelően működött.
- A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.
- A belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításra kerültek.
- A külső ellenőrzések koordinációja megtörtént.
- A Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetése biztosított volt.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen - nem

Kelt: Sajószentpéter, 2021. február 22.



Dr. Guláné Bacsó Krisztina
.....
Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző
Sajószentpéter Polgármesteri Hivatal

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Dr. Kacsánci László intézményvezető, a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyionkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

- A megfelelő kontrollkörnyezetet kialakításra került.
- A költségvetési szerv rendelkezett belső szabályzatokkal.
- A kialakított ellenőrzési nyomvonal működtetésre került.
- A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének szabályozása megtörtént.
- A belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezésre állt.
- A vezetők, az alkalmazottak rendelkeztek munkaköri leírással.
- A költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jutottak, valamint a közérdek előtérben állt az egyéni érdekekkel szemben.
- Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata, megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A költségvetési szervnél kockázatelemzés került végrehajtásra és kockázatkezelési rendszer működtetése valósult meg.
- Megállapításra kerültek a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok, továbbá meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja.

Kontrolltevékenységek:

- A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.
- Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.
- Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja.
- A belső ellenőrzés megállapításaira – amennyiben szükséges volt – intézkedési terv készült, a belső kontrolltevékenységek ezek alapján módosításra kerültek.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Biztosított volt a megfelelő információk megfelelő időben való eljutása az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
- Rendelkezésre álltak a megfelelő információs eszközök, hogy az információ nyilvántartása és közlése megbízható és folyamatos legyen.
- Az Info tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség végrehajtásra került.
- Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.
- A munkatársak információhoz történő hozzáférése szabályozott volt.
- A külső és a belső kommunikáció szabályozott volt.
- Vezetői információs rendszer működött.
- A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutottak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek voltak az adott területen.
- A vezetés együttműködött a felügyelt szervezetekkel, egymás munkáját kölcsönösen segítve.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- Az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladásának nyomon követése biztosított volt.
- Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés megfelelően működött.
- A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.
- A belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításra kerültek.
- A külső ellenőrzések koordinációja megtörtént.
- A Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetése biztosított volt.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen - nem

Kelt: Sajószentpéter, 2021. február 22.



Dr. Kacsáncsi László

intézményvezető

Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Miklósné Tóth Erzsébet intézményvezető, a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelnik tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

- A megfelelő kontrollkörnyezetet kialakításra került.
- A költségvetési szerv rendelkezett belső szabályzatokkal.
- A kialakított ellenőrzési nyomvonal működtetésre került.
- A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének szabályozása megtörtént.
- A belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezésre állt.
- A vezetők, az alkalmazottak rendelkeztek munkaköri leírással.
- A költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jutottak, valamint a közérdek előtérben állt az egyéni érdekekkel szemben.
- Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata, megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A költségvetési szervnél kockázatelemzés került végrehajtásra és kockázatkezelési rendszer működtetése valósult meg.
- Megállapításra kerültek a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok, továbbá meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja.

Kontrolltevékenységek:

- A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.
- Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.
- Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja.
- A belső ellenőrzés megállapításaira – amennyiben szükséges volt – intézkedési terv készült, a belső kontrolltevékenységek ezek alapján módosításra kerültek.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Biztosított volt a megfelelő információk megfelelő időben való eljutása az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
- Rendelkezésre álltak a megfelelő információs eszközök, hogy az információ nyilvántartása és közlése megbízható és folyamatos legyen.
- Az Info tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség végrehajtásra került.
- Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.
- A munkatársak információhoz történő hozzáférése szabályozott volt.
- A külső és a belső kommunikáció szabályozott volt.
- Vezetői információs rendszer működött.
- A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutottak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek voltak az adott területen.
- A vezetés együttműködött a felügyelt szervezetekkel, egymás munkáját kölcsönösen segítve.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- Az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladásának nyomon követése biztosított volt.
- Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés megfelelően működött.
- A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.
- A belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításra kerültek.
- A külső ellenőrzések koordinációja megtörtént.
- A Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetése biztosított volt.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen - nem

Kelt: Sajószentpéter, 2021. február 22.



Miklósné Tóth Erzsébet

Miklósné Tóth Erzsébet

intézményvezető

Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

A) Alulírott **Csorba Csaba intézményvezető, a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az eiszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint teitem eleget:

Kontrollkörnyezet:

- A megfelelő kontrollkörnyezetet kialakításra került.
- A költségvetési szerv rendelkezett belső szabályzatokkal.
- A kialakított ellenőrzési nyomvonal működtetésre került.
- A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének szabályozása megtörtént.
- A belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezésre állt.
- A vezetők, az alkalmazottak rendelkeztek munkaköri leírással.
- A költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jutottak, valamint a közérdek előtérben állt az egyéni érdekekkel szemben.
- Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata, megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A költségvetési szervnél kockázatelemzés került végrehajtásra és kockázatkezelési rendszer működtetése valósult meg.
- Megállapításra kerültek a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok, továbbá meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja.

Kontrolltevékenységek:

- A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.
- Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.
- Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja.
- A belső ellenőrzés megállapításaira – amennyiben szükséges volt – intézkedési terv készült, a belső kontrolltevékenységek ezek alapján módosításra kerültek.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Biztosított volt a megfelelő információk megfelelő időben való eljutása az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
- Rendelkezésre álltak a megfelelő információs eszközök, hogy az információ nyilvántartása és közzétevése megbízható és folyamatos legyen.
- Az Info tv-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség végrehajtásra került.
- Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.
- A munkatársak információhoz történő hozzáférése szabályozott volt.
- A külső és a belső kommunikáció szabályozott volt.
- Vezetői információs rendszer működött.
- A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutottak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek voltak az adott területen.
- A vezetés együttműködött a felügyelt szervezetekkel, egymás munkáját kölcsönösen segítve.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- Az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladásának nyomon követése biztosított volt.
- Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés megfelelően működött.
- A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.
- A belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításra kerültek.
- A külső ellenőrzések koordinációja megtörtént.
- A Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetése biztosított volt.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrolllok témakörében:

igen - nem

Kelt: Sajószentpéter, 2021. február 22.



Csorba Csaba
intézményvezető
Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont,
Városi Könyvtár

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

NYILATKOZAT

- A) Alulírott **Antal Anita igazgató, a Sajószentpéteri Városgondnokság** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam
- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
 - olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
 - a költségvetési szerv vagyonekezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
 - a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
 - a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
 - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
 - a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
 - az intézményi számviteli rendről,
 - olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
 - arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

- A megfelelő kontrollkörnyezetet kialakításra került.
- A költségvetési szerv rendelkezett belső szabályzatokkal.
- A kialakított ellenőrzési nyomvonal működtetésre került.
- A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének szabályozása megtörtént.
- A belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezésre állt.
- A vezetők, az alkalmazottak rendelkeztek munkaköri leírással.
- A költségvetési szerv működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jutottak, valamint a közérdek előtérben állt az egyéni érdekekkel szemben.
- Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata, megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A költségvetési szervnél kockázatelemzés került végrehajtásra és kockázatkezelési rendszer működtetése valósult meg.
- Megállapításra kerültek a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok, továbbá meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja.

Kontrolltevékenységek:

- A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.
- Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.
- Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja.
- A belső ellenőrzés megállapításaira – amennyiben szükséges volt – intézkedési terv készült, a belső kontrolltevékenységek ezek alapján módosításra kerültek.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Biztosított volt a megfelelő információk megfelelő időben való eljutása az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
- Rendelkezésre álltak a megfelelő információs eszközök, hogy az információ nyilvántartása és közlése megbízható és folyamatos legyen.
- Az Info tv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség végrehajtásra került.
- Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.
- A munkatársak információhoz történő hozzáférése szabályozott volt.
- A külső és a belső kommunikáció szabályozott volt.
- Vezetői információs rendszer működött.
- A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutottak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek voltak az adott területen.
- A vezetés együttműködött a felügyelt szervezetekkel, egymás munkáját kölcsönösen segítve.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- Az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladásának nyomon követése biztosított volt.
- Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés megfelelően működött.
- A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.
- A belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításra kerültek.
- A külső ellenőrzések koordinációja megtörtént.
- A Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetése biztosított volt.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen - nem

Kelt: Sajószentpéter, 2021. február 22.



Antal Anita
.....
Antal Anita
igazgató
Sajószentpéter Városgondnokság

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
alírás