

ELŐTERJESZTÉS SORSZÁMA: 16.

MELLÉKLET: 2 db

TÁRGY: Ellenőrzési jelentés a Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás és az általa fenntartott intézmény tekintetében a 2024. évben lezajlott ellenőrzésekről

ELŐTERJESZTÉS

Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsának soron következő ülésére

ELŐTERJESZTŐ:

dr. Zsikó-Gál Klaudia jegyző

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

Gulyás Rita belső ellenőr

ELŐADÓ:

dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA: dr. Holczer Mónika

igazgatóságvezető

Terjedelem: 1+ 2 + 2 + 19 oldal

Tisztelt Társulási Tanács!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése szerint társulás esetén a társulási megállapodásban meghatározott társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó szerv vezetője gondoskodik a külső ellenőrzések koordinációjáról és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdésében foglalt rendelkezések értelmében a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint az alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévét követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a Társulási Tanács elé terjeszti jóváhagyásra.

Fenti rendelkezéseknek történő megfelelés végett az alábbiakban ismertetésre kerülnek a Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulást érintő belső ellenőrzések és külső szervek által lefolytatott ellenőrzések.

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatánál a belső ellenőrzési feladatokat 2024. évben 1 fő belső ellenőr látta el. Tekintettel arra, hogy a Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás munkaszervezeti feladatait Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el, így a társulással kapcsolatos belső ellenőrzéseket is az általa foglalkoztatott belső ellenőr végzi. Az egyéb, külső szervek által lefolytatott ellenőrzések nyilvántartását, kezelését, az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölését is a Hivatal végzi, mint a Társulás munkaszervezete.

A Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulást érintő 2024. évi ellenőrzések

A) Belső ellenőrzés

A Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulással kapcsolatban 2024. évben 2 db belső ellenőrzés került lefolytatásra. Mindkét ellenőrzés a Társulás által fenntartott intézményt, a Szociális Központot érintette. Az ellenőrzések intézkedést igénylő megállapításainak, az előírt intézkedések végrehajtásának leírását a mellékelt belső ellenőrzési nyilvántartás tartalmazza részletesen.

B) Külső szervek által lefolytatott ellenőrzések

A Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás által fenntartott intézmény tekintetében 2024. évben 1 db külső ellenőrzés került lefolytatásra. Az ellenőrzés a Társulás által fenntartott intézményt, a Szociális Központot érintette. Az ellenőrzések intézkedést igénylő megállapításainak, az előírt intézkedések végrehajtásának leírását a mellékelt külső ellenőrzési nyilvántartás tartalmazza részletesen.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására és a határozathozatalra.

Szekszárd, 2025. május 8.

dr. Zsíkó-Gál Klaudia
jegyző

Határozati javaslat
Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás Társulási Tanácsának
...../2025. (V.) határozata
Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás 2024. évben lezajlott ellenőrzésekről szóló ellenőrzési jelentés elfogadásáról

Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátás Társulás Társulási Tanácsa dönt arról, hogy a 2024. évben lefolytatott ellenőrzésekről szóló összefoglaló ellenőrzési jelentést és a 2024. évi külső ellenőrzések nyilvántartását tudomásul veszi és jóváhagyja.

Határidő: A döntéshozatal napja
Felelős: dr. Bali Ildikó elnök



Szekszárd Megyei Jogú Város

Önkormányzata

Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés

2024. évi

Jóváhagyta a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. §. (3a) bekezdés alapján:	Jóváhagyta a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. §. (1) bekezdés alapján:	
Képviselő-testület határozat száma	Név	Aláírás
	dr. Zsikó-Gál Klaudia jegyző	

Tartalomjegyzék

Bevezető.....	3
1. Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	4
1.1. Éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
1.2. Bizonyosságot adó tevékenység bemutatása (elősegítő, akadályozó tényezők).....	8
1.2.1. Humánerőforrás ellátottság	9
1.2.2. Belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	10
1.3. Tanácsadó tevékenység bemutatása	10
2. Belső kontrollrendszer értékelése	10
2.1. Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabbak javaslatok	10
2.2. Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	12
2.2.1. Kontrollkörnyezet.....	12
2.2.2. Kockázatkezelési rendszer	13
2.2.3. Kontrolltevékenység.....	13
2.2.4. Információ és kommunikáció	14
2.2.5. Nyomon követés (monitoring)	14
2.3. Intézkedési tervek megvalósítása	14
1. számú melléklet.....	16
2. számú melléklet	17
3. számú melléklet.....	18
4. számú melléklet.....	19

Bevezető

A 2011. CXCV. az államháztartásról szóló törvény és a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet értelmében a költségvetési szervek vezetői kötelesek a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról gondoskodni. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatokat vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. A belső ellenőr ezen kívül más tevékenységbe nem vonható be.

A belső ellenőrzés feladata kiemelten:

- a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, az Önkormányzat Társulásai működésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellenőrzése
- az Önkormányzat és Társulásai irányítása alá tartozó költségvetési szervek működésének, gazdálkodásának, pénzügyi tevékenységének ellenőrzése
- a kizárólagos és többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok működésének, gazdálkodásának, pénzügyi tevékenységének ellenőrzése
- az önkormányzat által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel elszámolással kapcsolatos ellenőrzések
- Nemzetiségi önkormányzatok és irányításuk alá tartozó költségvetési szervek működésével, gazdálkodásával kapcsolatos ellenőrzések
- Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó Önkormányzat (Szálka), Társulásai, Nemzetiségi Önkormányzatai, általuk irányított költségvetési szervek, többségi tulajdonú gazdasági társaságok működésének, gazdálkodásának, pénzügyi tevékenységének ellenőrzése, önkormányzat által adott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan kedvezményezetteknel elszámolással kapcsolatos ellenőrzés

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatokat vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. A belső ellenőr ezen kívül más tevékenységbe nem vonható be.

A jogszabályi előírásokat figyelembe véve, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett módszertani útmutató alapján készült el az éves ellenőrzési jelentés 2024. évre.

1. Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A Hivatalnál a belső ellenőrzési feladatokat 2024. évben 1 fő belső ellenőr látta el közszolgálati jogviszonyban. 2024. évben a módosított belső ellenőrzési tervnek megfelelően 12 db ellenőrzés került lefolytatásra.

A belső ellenőrzés feladatát a Jegyzővel egyeztetve, a jogszabályok, a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatói és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben leírtak alapján végzi.

1.1 Éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2024. évi ellenőrzési terv a megküldött belső ellenőrzési javaslatok, a jegyző, a belső ellenőr javaslatai, valamint az elvégzett kockázatelemzések és stratégiai terv alapján került összeállításra. A tervet SZMJV Önkormányzat Közgyűlése hagyta jóvá, a 370/2011. Kormányrendelet előírásaival összhangban. A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet értelmében az éves ellenőrzési tervben foglaltakhoz képest ellenőrzést elhagyni vagy új ellenőrzést indítani az ellenőrzési terv módosítását követően lehet, a belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési terv módosítását a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja. 2024. évben az éves ellenőrzési terv módosítása szükségessé vált, a módosítást a képviselő-testület hagyta jóvá.

2024. évben a tervezett nettó belső ellenőrzési kapacitás 195 nap volt, a tényleges rendelkezésre álló belső ellenőrzési kapacitás szintén 195 nap volt.

Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának, Önkormányzatának, irányítása alá tartozó intézményeinek, gazdasági társaságainak, társulásainak terv szerinti vizsgálatára összesen 130 napot fordított a belső ellenőrzés. A terv szerinti ellenőrzéseken felül 2 db soron kívüli ellenőrzés került lefolytatásra, melynek időszükséglete 40 nap volt. Egyéb adminisztrációs tevékenységre 6 napot fordított a belső ellenőrzés (tárgyév megelőző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés, következő évi terv összeállítása, kockázatelemzés, nyilvántartások vezetése, adminisztrációs tevékenység). Tanácsadói tevékenységre 2 napot, képzésre 1 napot fordított a belső ellenőrzés. Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó Önkormányzatnál végzett ellenőrzésre 16 napot fordított a belső ellenőrzés.

A módosított éves jóváhagyott tervben ellenőrzési feladatként:

- 5 hivatali, önkormányzati pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés,
- 2 soron kívüli ellenőrzés (1 intézményi (irányító szervként), 1 gazdasági társaságok)
- 2 intézményi (irányító szervként folytatott) ellenőrzés
- 2 intézményi ellenőrzés
- 1 Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége (Szálka)

került meghatározásra.

A **hivatali, önkormányzati** tervezett 5 belső ellenőrzéséből **5 valósult meg, ezen kívül soron kívüli** ellenőrzés **nem** került lefolytatásra.

Az **intézményeknél** tervezett 4 ellenőrzésből **4 került lefolytatásra**, ezen kívül **1 soron kívüli** ellenőrzés került elvégzésre.

Az Önkormányzat kizárólagos illetve többségi tulajdonában álló **gazdasági társaságoknál** terv szerinti ellenőrzés nem került lefolytatásra, **1 soron kívüli ellenőrzés** került elvégzésre.

A **Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségénél** a tervezett 1 ellenőrzésből **1 került** lefolytatásra.

Hivatal, Önkormányzat

A 2024. évben lefolytatott **terv szerinti** vizsgálatok **hivatalnál, önkormányzatnál**:

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	Termőfölddel kapcsolatos hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos eljárás ellenőrzése	Kifüggesztések jogszabályban előírt követelmények betartásával történnek-e, jogszabályban előírt határidők betartásra kerülnek-e.	Helyszíni ellenőrzés, szabályzatok, kérelmek, nyilatkozatok, dokumentumok, nyomtatványok szűrőpróbaszerű ellenőrzése.
2.	Külső szervektől beérkező egyéb hirdetmények kifüggesztésével, közzétételével kapcsolatos eljárásrend ellenőrzése	Igazgatási osztályhoz külső szervektől beérkező hirdetmények kifüggesztése, közzététele a jogszabályban előírt követelmények betartásával történnek-e, a jogszabályban előírt határidők betartásra kerülnek-e.	Helyszíni ellenőrzés, szabályzatok, kérelmek, nyilatkozatok, dokumentumok, nyomtatványok szűrőpróbaszerű ellenőrzése.
3.	Ügyintézőknél kint lévő, nem irattározott, korábbi években keletkező ügyiratok ellenőrzés	Kint lévő iratok irattározása az ügyek lezárását követően megtörténik-e, a le nem zárt, folyó ügyek iratai a következő évre átvezetésre kerülnek-e.	Helyszíni ellenőrzés, folyamatok és rendszerek működésének vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló felmérés, interjú. Mintavételen alapuló vizsgálat.

4.	Kényszertörlési, felszámolás eljárás megindítása során követett eljárásrend ellenőrzése	Eseményfigyelés, hitelezői követelések bejelentése határidőben megtörténik-e.	Helyszíni ellenőrzés, dokumentumok szűrőpróbaszerű ellenőrzése
5.	2024. június 9. napjára kitűzött Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban lebonyolított általános választással kapcsolatos pénzügyi elszámolása ellenőrzése	A 2024. évi önkormányzati választásra és Európai Parlamenti képviselők választására biztosított források felhasználása a törvényi előírásokkal összhangban történik-e.	Helyszíni ellenőrzés, szerződések, megállapodások, dokumentumok ellenőrzése.

A 2024. évben **terven felüli** ellenőrzés **nem** került lefolytatásra ***hivatalnál, önkormányzatnál.***

Irányított költségvetési szervek

A 2024. évben lefolytatott **terv szerinti** vizsgálatok irányított szerveknél ***irányító szervként:***

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
6.	Intézmények Rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség megállapításának ellenőrzése intézmények tekintetében	Rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség, mentesség megállapítása szabályszerű-e.	Helyszíni ellenőrzés, dokumentumok, számítások, nyomtatványok szűrőpróbaszerű ellenőrzése.
7.	Egészségügyi Gondnokság Egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók jogviszonyának, dokumentumainak ellenőrzése	Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók jogviszonya a jogszabályi előírásoknak megfelel-e, a szükséges dokumentumok rendelkezésre állnak-e	Helyszíni ellenőrzés, iratok, dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

A 2024. évben lefolytatott **terv szerinti** vizsgálatok **irányított szerveknél (önálló, nem irányítószervi)**:

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
8.	Wosinsky Mór Múzeum Régészeti bevételek ellenőrzése	A régészeti feladatellátás költségeire alkalmazott hatósági árak a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e	Helyszíni ellenőrzés, szabályzatok, iratok, dokumentumok, nyilvántartások, okmányok, menetlevelek szűrőpróbaszerű ellenőrzése
9.	Szociális Központ Gondozotti pénzkezelés ellenőrzése	Pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások, bizonylatok meglétének az ellenőrzése, letéti pénztári be és kifizetések ellenőrzése	Helyszíni ellenőrzés, folyamatok, dokumentumok, bizonylatok, szabályzatok ellenőrzése

A 2024. évben 1 db **terven felüli** ellenőrzés került lefolytatásra **Irányított szerveknél**.

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
10.	Intézmények gépjárműhasználat ellenőrzése	A gépjárművek használatának szabályozása biztosított-e, a használat, üzemanyagfelhasználás a jogszabályi előírásoknak, helyi szabályozásnak megfelelően történik-e.	Helyszíni ellenőrzés, szabályzatok, iratok, dokumentumok, nyilvántartások, okmányok, menetlevelek szűrőpróbaszerű ellenőrzése

A 2024. évben 1 db **terven felüli** ellenőrzés került lefolytatásra **gazdasági társaságoknál**:

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
11.	Gazdasági társaságok közzétételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése	A 2009. évi CXXII. törvényben, a 2011. évi CXII. törvényben, valamint a 30/2020. (II.3.) SZMJV önkormányzata közgyűlésének rendeletében foglalt közzétételi kötelezettségüknek teljeskörűen eleget tesznek-e a kijelölt gazdasági társaságok	Szabályzatok, közzétett adatok ellenőrzése, interjúk, szükség szerint helyszíni ellenőrzés

Szálla Község Önkormányzata (közös hivatal kirendeltsége)

2024. évben *Szálla Község Önkormányzatánál*, mint Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségénél 1 **terv szerinti** ellenőrzés került lefolytatásra.

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
12.	Ügyintézőknél kint lévő, nem irattározott, korábbi években keletkező ügyiratok ellenőrzés	Kint lévő iratok irattározása az ügyek lezárását követően megtörténik-e, a le nem zárt, folyó ügyek iratai a következő évre átvezetésre kerülnek-e.	Helyszíni ellenőrzés, folyamatok és rendszerek működésének vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló felmérés, interjú. Mintavételen alapuló vizsgálat.

A terv szerinti és terven felüli ellenőrzésekre fordított napok számát ellenőrzésekre, és azok típusaira lebontva a jelentés **2. számú melléklete** tartalmazza.

Szálla Község Önkormányzatánál, mint a Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségén elvégzett ellenőrzésre fordított napok számát a jelentés **1. számú mellékletének** Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó Önkormányzatnál ellátott belső ellenőrzés foglalja magában.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság nem került feltárássra.

1.2 Bizonyosságot adó tevékenység bemutatása (elősegítő, akadályozó tényezők)

Az ellenőrzésekben megfogalmazott javaslatok, megállapítások minden esetben előzetesen egyeztetésre kerültek az érintett terület vezetőivel, érintettekkel, az érintettek lehetőséget kaptak, hogy észrevételt tegyenek. Az ellenőrzési jelentések megfeleltek a velük szemben támasztott szakmai követelményeknek, a megállapítások az érintett területek vezetői részéről elfogadottak voltak, a megfogalmazott javaslatok segítették a gazdálkodási feladatok szakszerű és racionális elvégzését.

Az elvégzett ellenőrzésekről a belső ellenőr 370/2011. kormányrendelet 22. §., valamint 50. §-nak megfelelő nyilvántartást vezet, és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, szabályszerű, biztonságos tárolásáról, lezárt ellenőrzés esetén, annak irattárba helyezéséről.

Az ellenőrzések végrehajtását nagymértékben segítette a hivatal jegyzője, a hivatal, az intézmények, gazdasági társaságok érintett osztályai, munkatársai. Az ellenőr részére a szükséges tájékoztatást, felvilágosítást, dokumentumokat - leterheltségük ellenére - határidőre átadták.

A belső ellenőrzés számára a munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek rendelkezésre álltak. Az ellenőrzések jogszabályi hátterét internet alapú jogtár biztosítja. A belső ellenőr rendelkezik hivatalos

email címmel, internet hozzáféréssel. A helyszíni ellenőrzések lefolytatását laptop biztosítja a revizor számára. A jogszabályok értelmezésében szakirányú kiadványok, internet alapú szakcikksek segítik az ellenőr munkáját. A technikai felszereltség biztosított.

Az informatikai feltételek a belső ellenőrzés dokumentumainak elkészítését, nyilvántartások vezetését lehetővé tették. A belső ellenőrzési dokumentumok teljes körűen iktatásra kerültek.

Ellenőrzéseket akadályozó tényező az év folyamán nem merült fel.

1.2.1 Humánerőforrás ellátottság

2024. évben a belső ellenőrzési terv végrehajtásához rendelkezésre álló **tényleges** kapacitás 195 nap volt. (lásd jelentés **1. számú melléklet**)

Ellenőrzések	Lefolytatott ellenőrzések száma	Ellenőrzési napok száma
Saját szervezetnél, irányított szervnél irányítóként	7 db	95 nap
Irányított szerveknél	2 db	35 nap
Soron kívüli ellenőrzés	2 db	40 nap
Közös Önk. Hivatalt alkotó Önkormányzatnál végzett ellenőrzés	1 db	16 nap
Összesen	12 db	186 nap
Belső ellenőrzési terv összeállítása, kockázatelemzés elvégzése, nyilvántartások vezetése, iktatási feladatok végzése, éves ellenőri összefoglaló jelentés elkészítése	-	6 nap
Tanácsadói tevékenység		2 nap
Képzés	-	1 nap
Mindösszesen		195 nap

A belső ellenőr szakirányú végzettsége, tapasztalata a munkakör betöltéséhez megfelelő. A belső ellenőr rendelkezik az 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. §. (4) bekezdésben előírt engedéllyel és szerepel az Áht. 70. §. (5) bekezdése szerinti államháztartásért felelős miniszter által vezetett nyilvántartásban.

A belső ellenőrnek vizsgakötelezettséggel járó képzést kell teljesíteni (ÁBPE I.), ezt követően két évente továbbképzésen (ÁBPE II.) kell rész vennie. A kétévente kötelező vizsgakötelezettség teljesítése 2024. évben megtörtént.

A munka minőségét nagymértékben javítja a belső ellenőrzés szakmai önképzése (szaklapok, szakcikksek), az alkalmazott jogszabályok és egyéb rendelkezések naprakész ismerete, szakmai továbbképzések.

A 2024. évi létszám és erőforrás terv és tény adatait az **1. számú melléklet** tartalmazza.

1.2.2. Belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr szervezeti függetlensége 2024. évben is biztosított volt, tevékenységét a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezte. A Jegyző a Bkr. 19.§-ában foglaltak szerint biztosította az alábbi feladatellátások tekintetében a belső ellenőr funkcionális és adminisztratív függetlenségét:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

A Jegyző a belső ellenőrt a bizonyosságot adó ellenőrzési, nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonta be, így a belső ellenőr nem vett részt az operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A belső ellenőr tevékenységének tervezése során önállóan járt el, ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva állította össze.

Az ellenőrzések során összeférhetetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, az ellenőrzések végrehajtását az ellenőrzési jogokkal kapcsolatos korlátozás nem akadályozta.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

1.3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőr az ellenőrzési tevékenység részeként látott el tanácsadói feladatokat. 2024. évben a belső ellenőr szakmai tanácsokkal, iránymutatásokkal segítette a hivatal és intézményeik eredményes, szabályszerű működését.

2. Belső kontrollrendszer értékelése

2.1 Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabbak javaslatok

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

2024. évben a belső ellenőrzés nem tett olyan megállapítást, következtetést, amelyet a belső ellenőrzési kézikönyv kiemelt kategóriába sorol, amely azonnal intézkedést igényelt volna.

Az ellenőrzések során az alábbi fontosabb javaslatok kerültek megfogalmazásra:

Hivatal, Önkormányzat:

- egyedi iratkezelési szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása
- hónap közben belépő megváltozott munkaképességű munkavállalót a létszám meghatározásakor a KSH útmutatója szerint szükséges számba venni (napenkénti állományi létszám összegét elosztva a hónap napjainak számával)
- szolgálati elismerés szempontjából beszámítható évek felülvizsgálata, ha szükséges az elismerésre való jogosultság megállapítása
- negatív eseményfigyelés (kényszertörlés, felszámolás) tekintetében folyamat kialakítása, felelősök kijelölése

Gazdasági társaságok

- 3/2020. önkormányzati rendelet szerinti adatok (egyeti közzétételi lista), valamint a 2009. évi CXXII. törvény teljes körű közzététele
- 2011. évi CXII. törvény szerinti adatok teljes körű közzététele
- 18/2005. IHM rendelet szerinti formában történő közzététel (miden adat a közérdekű adatok menüpont alá kerüljön, a rendelet szerinti bontásban, nem releváns adatok is kerüljenek fel)

Irányított költségvetési szerveknél:

- fizetési fokozaton belüli illetményre a munkáltató az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott minősítése alapján tegyen javaslatot
- gépjárműhasználati szabályzat elkészítése
- havi üzemanyagelszámolás történjen meg a szabályzatban előírtak szerint

- magánhasználatról külön menetlevél készüljön, mely alapján térítést köteles fizetni a használó
- gondozottanként kezelt személyes letét összegének maximalizálása
- intézménynek egy külön letéti számla nyitása
- temetési szolgáltatóval temetési előszerződés kötése, amennyiben ez nem megoldható, akkor a gondozottal írásban szükséges megállapodni a Szociális Központ által, a letét terhére történő eltemettetésről
- letéti pénzkezeléshez kapcsolódó pénztári bizonylatok ellenőrzési gyakorlatának kialakítása – havonta meg kell történnjen az ellenőrzés

2.2 Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A 2011. CXCV. az államháztartásról szóló törvény 69. §. alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer. Létrehozásáért, működéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

- kontrollkörnyezet
- kockázatkezelési rendszer
- kontrolltevékenység
- információs és kommunikációs rendszer
- nyomon követési rendszer

2.2.1 Kontrollkörnyezet

A Hivatal, az irányított költségvetési szervek, gazdasági társaságok vezetői igyekeztek olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A költségvetési szervek, gazdasági társaságok belső szabályzatokban rendezték a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket.

A kiadott szabályzatok, a kialakított folyamatok működtetése biztosítja a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

2.2.2. Kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala rendelkezik Kockázatkezelési Szabályzattal, a kockázatkezelés szabályai meghatározásra kerültek.

A kockázatok feltárása, értékelése, kezelése rendszerének gyakorlati működtetésének fejlesztése szükséges. A kockázatkezelési rendszer kiépítése, fejlesztése folyamatban van (folyamatellenőrzés) a Hivatalnál, az irányított költségvetési szervek esetében is szükséges a kockázatkezelési rendszer kiépítése. A kockázatokat a kockázati kitettség minimalizálásával, a felelősségi szintek pontos meghatározásával kezelik.

A belső ellenőrzési terveket kockázatelemzés alapozza meg.

2.2.3 Kontrolltevékenység

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

- a döntések dokumentumainak elkészítése
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás)

A Polgármesteri Hivatalnál, intézményeinél a kötelezettség vállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolása, érvényesítés, utalványozás és pénzügyi teljesítés rendje, az iratkezelés szabályai; a támogatások rendje, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszere kialakításra került. A feladatkörök szétválasztása belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megtörtént. Az ellenőrzési nyomvonalak, és azok folyamatos aktualizálása is segíti a megfelelő kontrolltevékenységek kialakulását. A kialakított rendszereket szükséges folyamatosan felülvizsgálni, a jogszabályi változásoknak megfelelően alakítani.

2.2.4 Információ és kommunikáció

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

Az információáramlás, információk mindenki számára történő hozzáféréseinek biztosítására vannak törekvések Hivatalnál. A cél, hogy a szervezeti egységek közötti információáramlás gyorsabb, hatékonyabb legyen.

2.2.5 Nyomon követés (monitoring)

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

Az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámoltatással valósul meg. Az utólagos monitoring tevékenység érvényesülése a belső ellenőrzés keretében biztosított volt. A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

2.3 Intézkedési tervek megvalósítása

A lefolytatott belső ellenőrzések a belső ellenőr által tett megállapításokat, minden esetben javaslatok, ajánlások követték, melyek a jelentésekben rögzítésre kerültek. Az ellenőrzési jelentéssel egyidejűleg minden esetben kiküldésre kerül egy intézkedési terv minta, és kijelölésre kerül az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért felelős személy. Az intézkedési tervek jóváhagyásáról a költségvetési szerv vezetője dönt, a belső ellenőr véleményének kikérésével, melyet az intézkedési terven aláírásukkal igazolnak.

A 370/2011. Kormányrendelet 45. §. alapján az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül - indokolt esetben belső ellenőr javaslatára a költségvetési szerve vezetője hosszabb (30 napos) határidő is megállapíthat - kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetőjének és a belső ellenőrzési vezetőnek.

A felelősök kijelölésével (szervezeti egységek vezetői, érintettek) egyre nagyobb figyelmet fordítanak az intézkedési tervek elkészítésére és megküldésére. Az intézkedési tervekben szereplő utolsó határidőt

követő 8 napon belül történő beszámolási kötelezettség teljesítésére nagyobb figyelmet kell fordítani a jövőben. A 4. számú melléklet mutatja be az intézkedési tervekben meghatározott intézkedések teljesülésének arányát.

Szekszárd, 2025. február 15.

Gulyás Rita

Belső ellenőr

1. számú melléklet

Létszám és erőforrás

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján esetén illetve Közös Önkormányzati Hivatali alkotó Önkormányzatnál, ellátott belső ellenőrzés				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezés- re álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	1,00	1,00	1,00	1,00	185,00	179,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185,00	179,00	0,00	0,00	10,00	16,00	195,00	195,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Önkormányzat, hivatal összesen	1,00	1,00	1,00	1,00	185,00	179,00					185,00	179,00			10,00	16,00	195,00	195,00				
II. Irányított szervek összesen	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. [Irányított költségvetési szerv neve]																						
2. [Irányított költségvetési szerv neve]																						
3. [Irányított költségvetési szerv neve]																						
n. [Irányított költségvetési szerv neve]																						

2. számú melléklet

Ellenőrzések

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata		Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁶						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
		terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		db		saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap						
Helyi önkormányzat (I.+II.)		4,00	4,00	70,00	60,00	0,00	0,00	4,00	6,00	60,00	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	10,00	170,00	170,00	0,00	0,00	170,00	170,00	
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	4,00	4,00	70,00	60,00	0,00	0,00	2,00	4,00	30,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	8,00	140,00	135,00	0,00	0,00	140,00	135,00	
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	4,00	4,00	70,00	60,00	0,00	0,00	2,00	2,00	30,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	6,00	100,00	95,00	0,00	0,00	100,00	95,00	
aa)	Saját szervezetnél	3,00	3,00	50,00	40,00	0,00	0,00	1,00	1,00	10,00	15,00	0,00	0,00				0,00	0,00	4,00	4,00	60,00	55,00	0,00	0,00	60,00	55,00	
ab)	Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	1,00	1,00	20,00	20,00	0,00	0,00	1,00	1,00	20,00	20,00							2,00	2,00	40,00	40,00	0,00	0,00	40,00	40,00		
ac)	Egyéb ellenőrzések ⁵											0,00	0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
b)	Soron kívüli kapacitás ⁷		0,00		0,00		0,00		2,00		40,00		0,00		0,00		0,00		2,00	2,00	40,00	40,00	0,00	0,00	40,00	40,00	
ba)	Saját szervezetnél																	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
bb)	Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)							1,00		20,00								1,00	1,00	20,00	20,00	0,00	0,00	20,00	20,00		
bc)	Egyéb ellenőrzések							1,00		20,00								1,00		20,00		0,00	0,00	20,00	20,00		
II.	Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	30,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	30,00	35,00	0,00	0,00	30,00	35,00	
1.	Wosinsky Mór Múzeum	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00	
aa)	Saját szervezetnél							1,00	1,00	15,00	15,00							1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00		
ab)	Irányított szervezetnél																	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		
b)	Soron kívüli kapacitás ⁷																	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		
2.	Szociális Központ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	20,00	0,00	0,00	15,00	20,00	
aa)	Saját szervezetnél							1,00	1,00	15,00	20,00							1,00	1,00	15,00	20,00	0,00	0,00	15,00	20,00		
ab)	Irányított szervezetnél																	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		
b)	Soron kívüli kapacitás ⁷																	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		
3.		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	0,00	0,00		
aa)	Saját szervezetnél																	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
ab)	Irányított szervezetnél																	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		
b)	Soron kívüli kapacitás ⁷																	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		
n.		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	0,00	0,00		
aa)	Saját szervezetnél																	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
ab)	Irányított szervezetnél																	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		
b)	Soron kívüli kapacitás ⁷																	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		

3. számú melléklet

Tevékenységek

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap
Helyi önkormányzat (I.+II.)	170,00	170,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	3,00	1,00	0,00	0,00	10,00	6,00	0,00	0,00	185,00	179,00	0,00	0,00	185,00	179,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	140,00	135,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	3,00	1,00	0,00	0,00	10,00	6,00	0,00	0,00	155,00	144,00	0,00	0,00	155,00	144,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	100,00	95,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	3,00	1,00	0,00	0,00	10,00	6,00	0,00	0,00	115,00	104,00	0,00	0,00	115,00	104,00
aa) Saját szervezetnél	60,00	55,00	0,00	0,00	2,00	2,00			3,00	1,00			10,00	6,00			75,00	64,00	0,00	0,00	75,00	64,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	40,00	40,00	0,00	0,00													40,00	40,00	0,00	0,00	40,00	40,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	40,00	40,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	40,00	40,00	0,00	0,00	40,00	40,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		20,00		0,00														20,00		0,00		20,00
bc) Egyéb ellenőrzések		20,00		0,00														20,00		0,00		20,00
II. Irányított szervek összesen	30,00	35,00	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	30,00	35,00	0,00	0,00	30,00	35,00
1. Tolna Megyei Illyés Gyula Könyvtár	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00
aa) Saját szervezetnél	15,00	15,00	0,00	0,00													15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Szekszárdi Városi Bölcsőde	15,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	20,00	0,00	0,00	15,00	20,00
aa) Saját szervezetnél	15,00	20,00	0,00	0,00													15,00	20,00	0,00	0,00	15,00	20,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Wunderland Óvoda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Egészségügyi Gondnokság, Gyermekláncs Óvoda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4. számú melléklet

Intézkedések megvalósítása

	Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	10	28	17	44,74
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	10	4	10	71,43
II.	Irányított szervek összesen	0	24	7	29,17
1.	<i>Gazdasági társaságok</i>		17	6	35,29
2.	<i>Szociális Központ</i>		1	1	100,00
3.	<i>Humánszolgálati Központ</i>		1	0	0,00
	<i>Wosinsky Mór Múzeum</i>		2	0	0,00
3.	<i>Illyés Gyula Könyvtár</i>		3	0	0,00
n.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				0,00

2024. évi belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított ellátási Társulás

sorszám	1. Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	2. Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	3. Az ellenőrzés tárgya (címe)	4. Intézkedést igénylő megállapítás	5. Ellenőrzési javaslat	6. A javaslat alapján előírt intézkedés	7. A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	8. A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	9. Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	10. Az intézkedés végrehajtásának határideje	11. Módosítás		12. Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	13. Megtett intézkedés rövid leírása	14. A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	15. A nem teljesülés kapcsán tett lépések	16. Megjegyzés
											határidő/NEM	feladat/NEM					
1.	IV/19/2024	Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális Központ Dr. Kelenen József Ildikó Otthona	Gondozotti képzéskézelés ellenőrzése	Letéti pénzükcsovel megbízott munkatárs munkaköri leírásának elkészítése,	Munkaköri leírás elkészítése	Munkaköri leírás elkészítése	2025-152/2; IV/11-8/2025	x (beszámoló)	Bánkiné Bosnyák Frida	x	NEM	2025.04.24	Munkaköri leírás elkészült	x	Beszámoló kérése (2025.04.24.)	Beszámoló beérkezett (2025.04.24.)	x
				Személyes letét összegének maximalizálása	Letét összegének maximalizálása	Letét összegének maximalizálása					NEM	2025.04.24	Szabályzat aktualizálása folyamatban	x			
				Intézmény részére letéti számla nyitása	Letéti számla nyitása	Letéti számla nyitása					NEM	2025.04.24	Letéti számla nyitása folyamatban	x			
				Eltemetetéssel kapcsolatban szerződés kötése	Temetéssel kapcsolatos szerződés kötések	Temetéssel kapcsolatos szerződés kötések					NEM	2025.04.24	Eltemetetéssel kapcsolatos szerződéskötések7	x			
				Pénztári bizonylatok ellenőrzési gyakorlatának kialakítása	Ellenőrzési gyakorlat kialakítása	Ellenőrzési gyakorlat kialakítása	II/8/27-5/2025 (beszámoló)	x (beszámoló)	Zsiga Marianna	x	NEM	2025.04.28	Ellenőrzést havonta végzi el az intézményi gazdasági ügyintéző	x			
2.	IV/16/2024	SZMJV Önkormányzata és Társulásai fenntartásában lévő intézmények (Szociális Központ)	Gépjárművek használatának ellenőrzése	Nincs gépjárműhasználati szabályzat	Gépjárműhasználati szabályzat elkészítése	Gépjárműhasználati szabályzat elkészítése	x	x	Bánkiné Bosnyák Frida	2024.12.31	NEM	NEM	2025.01.01	Gépjárműhasználati szabályzat elkészítése, véleményezésre megküldése beslő ellenőrzésnek	x	x	x

2024. évi külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított ellátási Társulás

sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	A külső ellenőrzést végző megnevezése	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzött szervnél kijelölt szakmai kapcsolattartó neve és elérhetősége	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat/ figyelemfelhívó levélben szereplő igénylat	A javaslat/ figyelemfelhívó levél alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás		Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedések rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
													határidő/NEM	feladat/NEM					
1.	NAIH-5348-9/2024	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság hatóság	Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzat Szociális Központja	Katonáné Szél Hajnalka	Átláthatósági hatósági eljárás	Adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása	Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének pótlása	Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének pótlása	x	x	x	x	x	x	2024.07.09	Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése	Cégkapu hozzáférési probléma	x	x