FÓTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Pénzügyi és Adóügyi O.
2017 MÁJ 02.
Szám: 2755-3 ..... db mell.

Fót Város Önkormányzat
2016. éves ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

2017 MÁJ. 02

Fót Város Önkormányzatnál az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.
A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelve **Fót Város Önkormányzat vonatkozásában a Jegyző külső szakértő bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.**

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2016. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2016. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően, támogatja a stratégiai célok meghatározását. Módszeresen értékeli, illetve fejleszti a hivatali monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.
A belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

Az ellenőrzött szervezetek és dolgozók a belső ellenőrzés, mint tevékenység szükségességét nem vitatják, változatlanul van **igény a szakmai tanácsadásra** is egy-egy megoldandó feladat kapcsán.
2016. évet is jellemezte az új államháztartásra történő áttérésből eredő problémák kezelése, mely az alkalmazott számviteli szoftver alkalmazásából eredően továbbra is többletfeladatot jelentett a pénzügyi területen dolgozóknak.
Pozitív eredmény azonban, hogy 2016. évben az adatszolgáltatások teljesítése már a napi feladatok részévé vált.

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

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

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje.
Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult.
A belső vizsgálat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, Fót Város Önkormányzat 2016. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történt.

A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alapozottan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja. A kockázatelemzés a vonatkozó szakirodalom által javasolt értékelési szempontok alapján történt.
A tervezés a Polgármester, illetve a Jegyző igényeinek figyelembe vételével, kockázatelemzéssel megalapozottan történt.

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

A tárgyévi tervezett vizsgálat lefolytatásra és lezárásra kerültek.
Soron kívüli ellenőrzés nem volt.

Az ellenőrzésről az 1. számú függelék ad tájékoztatást.

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta.
Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelősével.
Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

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

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

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

I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48.§ a - b) pont)

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

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

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.
Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálata volt.
A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

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

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént. A belső ellenőrzési vezető 2016. évben kötelező továbbképzésen vett részt, s az Áht.70.§ (4) bekezdésben meghatározott engedéllyel rendelkezik.

I./2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18 – 19. §-a alapján)

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2016. évben teljes körűen biztosított volt. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem volt bevonva.

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

2016. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2016. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

I./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása

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

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

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. a - c) pont)

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

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)

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

A vizsgálati jelentések készítése a már évek óta kialakított gyakorlat alkalmazásával történik. A vizsgálati jelentéstervezetek minden alkalommal egyeztetésre kerültek. Indokolt esetben a szükséges módosítás elvégzése után, a vizsgálati jelentés Polgármesteri és Jegyzői jóváhagyással véglegessé vált.
Kidolgozott nyomon követési eljárás nincs. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt.

A kiemelt megállapítás megfogalmazására nem került sor.

III. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel **megfelelőnek ítélhető a kontrollkörnyezet minden területe**, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat-

és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.
A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások arra mutatnak, hogy a belső ellenőrzési pontok, vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.
Az Önkormányzati, illetve a Hivatali szintű integrált kockázatkezelés rendje kialakítás alatt van.

3. *Kontrolltevékenységek*

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

4. *Információ és kommunikáció*

Az Önkormányzat, illetve a Hivatal a **kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik**, az információk áramoltatásához az információs technológiát használja.
Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. A szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

5. *Monitoring*

A belső kontrollrendszer működéséről **a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik.** A monitoring részletes értékelését jelen beszámolóban leírtak tartalmazzák.

IV. Az intézkedési tervek megvalósítása

2016. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslatok kerültek megfogalmazásra. Az intézkedési terveket a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezetője részére.

Az ellenőrzési megállapítások, javaslatok elfogadottak, ezért az intézkedési tervek készítése, felelősök, határidők kijelölése, változatlanul biztosított.

Az ellenőrzési jelentések megállapításai megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések megalapozásához.

Az intézkedési terveket a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével készítették el. Az intézkedési tervekben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy határozták meg, hogy azok számon kérhetőek legyenek.

Kelt: Fót, 2017. ..... hó ..... nap

Jóváhagyta:

.....
Polgármester

Készítette: Dr. Hosszuné Szántó Anita
belső ellenőrzési vezető

1. függelék

Fót Város Önkormányzat költségvetési szerveinél
2016. évben lefolytatott ellenőrzés bemutatása

Tárgy	*Cél*	*Típus*	*Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat*
Fót Város Önkormányzat leltározási munkafolyamatának vizsgálata	annak vizsgálata, hogy a leltározás szabályozása és végrehajtása megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak	teljesítményellenőrzés	A könyvek év végi zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót, mérleget kell készíteni. Alapvető követelmény a mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztása, melyet minden évben a mérleg fordulónapjával, azaz december 31-i fordulónappal el kell készíteni. A leltár szolgálja a valódiság elvének érvényesülését, biztosítja az összeállított leltáron keresztül az áttekinthetőséget, az értékelhetőséget és segíti az ellenőrzés folyamatát. A leltározás során biztosítani kell, hogy valamennyi vagyontárgy felvételre (számbavételre) kerüljön, és ennek eredményeként a mérlegvalódiság érvényesüljön. A leltározás Fót Város Önkormányzatának tulajdonában lévő befektetett- és forgóeszközök, valamint azok forrásai, továbbá az idegen tulajdonú eszközök valóságban meglévő állományának megállapítására irányult. **Az ellenőrzés az utolsó leltározásra, a 2012. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki. Kivételt képez az ingatlan leltár, melynek vizsgált éve 2014. volt.** A leltárkészítés szabályait a gazdálkodó szervezetnek kell meghatároznia, mely követelmény érvényesült, de a szabályozás nem megfelelő tartalmú. 2012. évben a Hivatalban a leltározást a leltározási ütemtervben foglaltak szerint végezték el. Az intézményekben a leltározást leltározási körzetenként elvégezték. A leltározott eszközök megmérhető, megszámlálható, leltározható állapotban

			voltak, melyet az intézmények dokumentáltak. A Hivatal az intézményi leltározás tekintetében csak leltárellenőrzést tartott, melynek során nem vizsgálta az intézmények Szabályzataiban előírt leltározási munkafolyamat lépéseinek meglétét. A leltárívek formája és tartalma szinte minden intézményben más volt, tartalmuk csak a saját szabályzatuk ismeretével lenne értékelhető. A 2013. évi, mérlegrendezéshez kapcsolódó kötelező leltározás végrehajtására nem került sor. Az Önkormányzat a tulajdonában lévő ingatlanokra a leltár 2012-ben, 2013-ban és 2014-ben is megtörtént, melyet pénzügyi gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatal hajtott végre. Rendelkezésre állnak a megbízólevelek, a leltáríveket a tagok és a leltárellenőr is aláírta, s készült leltárjegyzőkönyv is. A leltár tételeinek értékelése többnyire nem történt meg. **A szabályozás pontosítását követően gondoskodni kell arról, hogy a leltározás is államháztartási szervezetenként elkülöníthetően kerüljön végrehajtásra és dokumentálásra.** **Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:** **1./ <u>Megállapítás:</u>** A leltárkészítés szabályait a gazdálkodó szervezetnek kell meghatároznia, mely követelmény érvényesült, de a szabályozás nem megfelelő tartalmú. Felülvizsgálatra szorul a leltározás gyakoriságának meghatározása, valamint a szabályzat alanyi hatályának megállapítása. <u>Javaslat:</u> A számviteli politikát és a hozzá kapcsolódó szabályzatokat javasoljuk államháztartási szervezetenként külön elkészíteni. A szabályozás pontosítását követően gondoskodni kell arról, hogy a leltározás államháztartási szervezetenként elkülöníthetően kerüljön végrehajtásra és dokumentálásra. <u>Javaslat:</u> 2016. évben a felülvizsgált, hatályos Szabályzat alapján a leltározást végre kell hajtani.

			2./ <u>Megállapítás:</u> A 2012. évben hatályos Szabályzat a leltározás során csak részben került betartásra, a leltározás dokumentálása hiányos volt. <u>Javaslat:</u> A 2016. évi leltározás során a hatályos Szabályzatban előírt munkafolyamatokat és dokumentálási rendet be kell tartani.
Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	annak vizsgálata, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelel-e helyi szabályozásnak és a hatályos jogszabályoknak	pénzügyi ellenőrzés	A vizsgálat során a (továbbiakban: Önkormányzat) felmértük és értékeltük Fót Város Önkormányzat operatív gazdálkodási jogkörei ellátásának rendjét és szabályszerűségét. Az önkormányzat a gazdálkodási feladatait a Hivatalon keresztül látja el. **A Hivatal köztisztviselői állományában van mérlegképes könyvelői végzettséggel rendelkező személy, így a jogszabályban foglalt követelmények érvényesülése megállapítható.** A szabályszerű felelős gazdálkodás végrehajtása érdekében minden gazdasági eseményt vizsgálni, ellenőrizni kell, mely során az e feladatra kijelölt személyek ellátják a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés és utalványozás feladatköröket. **Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátásának gyakorlása a kötelezettségvállalás kivételével megállapítható volt, mivel a vizsgálatba bevont dokumentumok teljes körűen nem kerültek a kötelezettségvállaló által aláírásra.** **Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:** 1./**<u>Megállapítás:</u>** A megbízások/kijelölések dokumentációjának szövegezése nem egyértelmű. <u>Javaslat</u>: A megbízások/kijelölések dokumentációjának szövegét pontosítani és egységesíteni kell. 2./**<u>Megállapítás</u>:** A jelenleg hatályos Szabályzat több pontja javításra, kiegészítésre, pontosításra szorul <u>Javaslat</u>: A Szabályzat felülvizsgálata és módosítása, vagy hatályon kívül helyezéssel új megalkotása

			Különösen a következők szerint: - a hatály kiterjesztése a roma nemzetiségi önkormányzatra, - a Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendjének törlése - a kötelezettségvállalásnál az óvodára is ki kell térni, - kötelezettségvállalásnál pontosítani kell a kiskereskedelmi beszerzésre vonatkozó szabályozást, - a kötelezettségvállalás nyilvántartását a Hivatalnál használatban lévő programhoz kell igazítani, - az ellenjegyzés formáját pontosítani, - teljesítés igazolásnál a bélyegző lenyomatokat felül kell vizsgálni és célszerűségi szempontok szerint módosítani/csökkenteni, összegszerűségre kitérni.) 3./**Megállapítás:** A teljesítést igazolók nagy száma miatt az ellenőrzés problematikus, esetenként az olvashatatlan aláírások miatt követhetetlen. Javaslat: Felül kell vizsgálni a teljesítést igazolók megbízásait, lehetőség szerint számukat csökkenteni kell.
a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály rendszerellenőrzése	annak vizsgálata, hogy a Városfejlesztési- és Városüzemeltetési Osztály működésének rendje biztosítja-e a feladatellátást	teljesítményellenőrzés	Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (5) bek. alapján a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) állapítja meg, amely 2016. március 1. napjától hatályos. Az SZMSZ tartalmával kapcsolatban javasolt, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 10. § (1) bek. c) pontja szerint az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek ne függelékben szerepjenek, mivel ilyen formában nem részei az SZMSZ-nek. Tekintettel arra, hogy jogszabályi előírás alapján szükséges a kormányzati funkciók rögzítése, ezért az SZMSZ részeként –pl. mellékletben- történő szabályozást biztosítani kell. **Az Áht. 10.§ (5) bek. alapján a szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes**

			rendjét belső szabályzatban kell meghatározni. A vizsgált Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály (a továbbiakban: Osztály) Ügyrenddel nem rendelkezik. Az SZMSZ IV. fejezet 3. alfejezet 5. pontja tartalmazza az Osztályra vonatkozó szabályokat, s ennek keretében részletesen az Osztály feladat- és hatáskörét. A feladatok vagyongazdálkodási, beruházási és műszaki feladatkörökre terjednek ki. Az Osztály feladata tehát az önkormányzati vagyon gyarapítása, állagának megóvása, a városüzemeltetési tevékenységek ellátása, a városi és községi beruházások, fejlesztések lebonyolítása és ellenőrzése, továbbá a városgazdálkodási és községgazdálkodási teendők ellátása. A jelenleg hatályos SZMSZ-ben jóváhagyott létszám biztosítja a vonatkozó jogszabályokban előírtak és Fót Város Önkormányzat, valamint Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testületei által meghatározott feladatok szakmailag megfelelő szintű és arányos feladatellátását. Az Osztály feladatellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak. Az Osztályon dolgozó köztisztviselők felsőfokú végzettséggel rendelkeznek. **Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:** 1. **Javaslat:** Az SZMSZ tartalmával kapcsolatban javasolt, hogy az Ávr. 10. § (1) bek. c) pontja szerint az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek ne függelékben szerepjenek, mivel ilyen formában nem részei az SZMSZ-nek. Tekintettel azonban arra, hogy jogszabályi előírás alapján szükséges a kormányzati funkciók rögzítése, ezért az SZMSZ részeként történő szabályozást biztosítani kell. 2. **Javaslat:** A vizsgált Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály Ügyrendjének elkészítéséről és elfogadásáról gondoskodni kell.
A pénzkezelés rendjének ellenőrzése	annak vizsgálata, hogy a pénzkezelés rendje megfelel-e a hatályos	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Fót Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el, melynek a 2013. december 31-éig hatályos rendelkezések értelmében önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv besorolása

	jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak		volt. A Hivatalnál a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak. A vizsgált időszakban megállapítható, hogy az okmányok megfelelő színvonalon kitöltöttek, ezért a bizonylatok hitelessége nem kérdőjelezhető meg. Visszaélésre utaló jelek nem voltak tapasztalhatók. A belső bizonylatok esetében az érthetőség miatt legszükségesebb adatokat feltüntették. A vizsgálat alapján megállapítható, hogy Fót Város Önkormányzata pénzforgalmi számla és készpénz kezelésének rendje, szabályozása kialakított. A pénzkezelés során minden esetben figyelembe vették a személyi összeférhetetlenséget. A folyamatba épített ellenőrzés rendje biztosított. **Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:** 1./ **Megállapítás:** Az Önkormányzat fizetési számlájához kapcsolódóan elektronikus fizetési eszközzel, bankkártyával rendelkezik. A bankkártya használatára a pénztáros jogosult. Javaslat: Az összeférhetetlenséget tekintve a pénzkezelési gyakorlat felülvizsgálata javasolt. 2./ **Megállapodás:** A pénztáros füzetben vezeti a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását, mely alapvetően követhető, de tartalmilag, forgalmilag nem teljes. Javaslat: A szigorú számadású nyomtatványokat egyedileg, nyomtatvány fajtánként és szervezetenként elkülönítetten kell nyilvántartásba venni.
a bankszámla kivonatok könyvelésének és egyeztetésének ellenőrzése	annak vizsgálata, hogy a fizetési számlaforgalom kezelés rendje megfelelő-e	Szabályszerűségi ellenőrzés	Az ellenőrzés a 2016. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során szúrópróbaszerű ellenőrzésre került sor. Fót Város Önkormányzat tekintetében a 27/2013.(XII.20.) jegyzői utasítás rendelkezett a pénzkezelés szabályairól, mely 2014.01.01-án lépett hatályba. A számviteli politikát és a hozzá tartozó szabályzatokat célszerű államháztartási szervezetenként, - mint gazdálkodók- elkészíteni. A

			pénzkezelési szabályzatban gondoskodni kell az önkormányzat bankszámláinak teljes körű rögzítéséről, valamint a bankszámlák pontos megnevezéséről. A számvitelről szóló 2000. évi C. Törvény értelmében minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani, mely követelmény érvényesült. A banki pénzmozgásokat megfelelő alapbizonylattal alátámasztották. A számlák pénzügyi teljesítése az operatív gazdálkodási jogkörök (teljesítés igazolás, érvényesítés utalványozás) ellátását követően a számlán feltüntetett fizetési határidő figyelemmel kísérésével történt. A főkönyv és a bankszámlakivonatok adatai között esetenként nem jelentős eltérés mutatkozik, mely megszüntetéséről gondoskodni kell. **Az ellenőrzés a fizetési számlaforgalom kezelés rendjét alapvetően megfelelőnek ítélte meg. A gyakorlat javítása érdekében a következő javaslatok megfogalmazására kerül sor.** **Intézkedési terv készítésére köteles javaslat:** 1. / **Megállapítás:** Fót Város Önkormányzat tekintetében a 27/2013.(XII.20.) jegyzői utasítás rendelkezett a pénzkezelés szabályairól, mely 2014.01.01-án lépett hatályba. Javaslat: A számviteli politikát és a hozzá tartozó szabályzatokat célszerű államháztartási szervezetenként, - mint gazdálkodók- elkészíteni. A pénzkezelési szabályzatban gondoskodni kell az önkormányzat bankszámláinak teljes körű rögzítéséről, valamint a bankszámlák pontos megnevezéséről. **Intézkedési terv készítésére nem köteles, célszerűségi javaslat:** 2./ **Megállapítás:** A főkönyv és a bankszámlakivonatok adatai között esetenként nem jelentős eltérés mutatkozik. Javaslat: Gondoskodni kell a főkönyv és a bankszámlakivonatok adatai közötti egyezőség folyamatos biztosításáról. Az önkormányzat jelentős számú bankszámlával rendelkezik, így a könyvelés

			teljeskörűségének biztosítása érdekében ezek főkönyvi rögzítéséről analitikus nyilvántartás vezetése ajánlott.
Az adatvédelem és adatbiztonság ellenőrzése	**annak** vizsgálata, hogy a Hivatalban az adatvédelem kialakításra került-e	rendszer ellenőrzés	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24.§ (3) bekezdés, valamint a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 30. § (1) bekezdése alapján az adatvédelem és adatbiztonság szabályairól rendelkezni kell. Ennek megfelelve Fót Város Jegyzője 2/2013. (I.31.) utasításával 2013. február 1. naptól hatályba léptette **a Polgármesteri Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát.** A szabályzat célja, hogy meghatározza a Polgármesteri Hivatal, mint Adatkezelő szerv által folytatott adatkezelések működésének jogszerű rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, valamint célja hogy, a hivatali ügyintézés során biztosítsa az érintettek személyes adatainak védelmét. A szabályzat alapján a Jegyző a belső ellenőr, az osztályvezetők és az adatvédelmi felelős útján ellenőrzi az adatvédelemre vonatkozó szabályok betartását. A Hivatalon belül az alábbi személyek és szervezetek látnak el kiemelt adatvédelemi teendőket: - jegyző, - adatvédelmi felelős, - osztályvezető, kiemelten: Városfejlesztési osztályvezető az informatikai beszerzések kapcsán, - informatikus. A szabályzat önálló, **V. fejezete tartalmazza a helyi sajátosságok alapján a képviselő-testületi, bizottsági ülésekkel kapcsolatos iratanyag kezelésére vonatkozó külön szabályokat.** A szabályzat melléklete a Hivatalban vezetett nyilvántartásokat rögzít. A szabályzat kitér a személyes adatszolgáltatásra és ennek kezelésére, melyet mellékletében megjelölt díj ellenében biztosít. **A szabályzat tartalma kellő részletezettséggel határozza meg a Hivatalon belüli adatvédelemi feladatokat**, de az elfogadása óta eltelt időszak szervezeti változásai miatt felülvizsgálatát célszerű elvégezni.

			A vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján a **Jegyző 9/2013. (II.15.) számú jegyzői utasításában megfogalmazta a közszolgálati adatvédelem szabályait,** amely a közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelést rögzíti. **A vizsgálat alapján megállapítható, hogy a Hivatalban az adatvédelem rendje meghatározásra került, az ennek való megfelelés az adatkezelők feladata, melyet a vezetők kötelesek folyamatosan kontrollálni.** **Intézkedési terv készítésére köteles javaslat nem került megfogalmazásra.**