

## Adatkezelési tájékoztató

### Budapest Főváros XX. Kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztályán megvalósuló adatkezeléséhez

Jelen dokumentum tartalmazza **Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat) és **Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal) **Pénzügyi és Számviteli Osztályának munkája során kezelt adatokkal kapcsolatos adatkezelési tájékoztatását.**

Jelen adatkezelési tájékoztató *a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679. (rövidítve: GDPR) rendelet* (a továbbiakban: Rendelet) szabályaival összhangban készült.

#### I.

#### *Az ASP rendszerben történő adatkezelés*

1.	Kezelt személyes adatok:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Természetes személy ügyfelek, valamint a Hivatal munkatársainak személyazonosító adatai (családi- és utónév, születési hely, születési idő, anyja neve),</li> <li>- Jogi személy ügyfelek képviselőinek személyazonosító adatai (családi- és utónév, születési hely, születési idő, anyja neve),</li> <li>- Kapcsolattartási adatok (telefonszám, e-mail cím);</li> </ul>
2.	Az adatok forrása:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ügyfél, munkatárs önkéntes adatszolgáltatása,</li> <li>- A szakmai feladatokat ellátó szervezeti egységek által rendelkezésre bocsátott adatok (szerződések, határozatok),</li> <li>- hivatalon belüli adatátadás,</li> <li>- közhiteles országos nyilvántartások közvetlen lekérdezés útján</li> <li>- Az ASP rendszer (partnertörzs) adatbázisa;</li> </ul>
3.	Érintettek tájékoztatása:	Jelen adatkezelési tájékoztató a <a href="http://www.pesterzsebet.hu">www. pesterzsebet.hu</a> honlapon (ügyintézés/e-ügyintézés menüponton belül, adatvédelem-GDPR menüpont alatt) megtekinthető, továbbá a Pénzügyi és Számviteli Osztály hivatalos helyiségében, ügyfélfogadási időben papír alapon is

		megtekinthető (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1. II. 83. szoba), valamint a szakmai feladatot ellátó szervezeti egységeknél tekinthető meg.
4.	Adatkezelés szabályozása:	Törvényben, kormányrendeletben szabályozott.
5.	Adatkezelés célja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő feladatok támogatása,</li> <li>- Az önkormányzat kifizetéseihez kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatok ellátása,</li> <li>- Vagyongazdálkodási feladatok támogatása;</li> </ul>
6.	Adatkezelés jogalapja:	<p>Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerint jogszabályi kötelezettség:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 27-28.§,</li> <li>- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, 53.§;</li> <li>- államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§, 6/C.§, 8.§, 23.§, 26.§ 34.§ 44.§, VII. fejezet,</li> <li>- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 19.§, 35.§ (4) bekezdése, 38.§ (4) bekezdése, 57-61.§, 130.§;</li> <li>- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 11-12.§, 176-183/C.§, VII/A. fejezet, 230.§, 257.§.</li> <li>- Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének 37/2014. (XI.13.) önkormányzati rendelete Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata és szervei szervezeti és működési szabályzatáról (SzMSz)</li> <li>- Közszolgálati Szabályzat,</li> <li>- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,</li> <li>- az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásról szóló 14/2013. (V. 23.) önkormányzati rendelet,</li> <li>- éves költségvetési rendeletek;</li> </ul>
7.	Adatkezelés időtartama:	<p>Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012 (XII. 28.) BM rendelet szerint. A következő iratok esetén a megőrzési idő 5 év:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- banki és pénzügyi levelezés, átutalási megbízások, bankszámlakivonat, a bankszámlanyitás (IT: U604),</li> <li>- a közbeszerzéssel járó beruházások, az építési</li> </ul>

		<p>koncessziók szervezése és pénzügyi lebonyolítása, az épületfenntartás, a felújítási terv, a felújítások szervezése és pénzügyi lebonyolítása, a közbeszerzés lebonyolítása, a településüzemeltetéssel, a fejlesztéssel kapcsolatos feladatok (IT: U605),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a közbeszerzéssel nem járó beruházások szervezése és pénzügyi lebonyolítása, épületfenntartás felújítási terv, felújítások szervezése és pénzügyi lebonyolítása, településüzemeltetéssel, fejlesztéssel kapcsolatos feladatok (IT: U606)</li> <li>- a munkáltatói segélyek, támogatások pénzügyi lebonyolítása (IT: U626);</li> <li>- fizetési felszólítás, számlareklamáció, számlarendezés, számlaegyeztetés, követelés érvényesítése, adósságelengedés (IT: U608)</li> </ul> <p>A bizonylatok (bevétel-kiadási bizonylatok, pénztárbizonylatok, pénztárnaplók, számlák, számlatömbök tőpéldányai, készpénzellátmány bizonylatai) (IT: U607) esetén a megőrzési idő 8 év.</p>
8.	Adattovábbítás címzettjei:	Magyar Államkincstár
9.	Adatfeldolgozó:	ASP Gazdálkodási rendszer Magyar Államkincstár, szerződés alapján.
10.	Automatizált döntéshozatal:	<p>A Pénzügyi és Számviteli Osztály a szakmai feladatellátás informatikai támogatásához a „Forrás” rendszert használja. A rendszer három fő modulja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzügyi és számviteli alrendszer (főkönyv, kötelezettségvállalások, határozatok pénzügyi analitikája, K11, kiküldetések),</li> <li>- készlet-eszköz alrendszer (készlet könyvelés, tárgyi eszközök, leltár)</li> <li>- ingatlanvagyon kataszter.</li> </ul> <p>Ebben a az alkalmazásban történnek a szállítói kifizetések és a magánkifizetések is. Személyes adatkezelés alapvetően az egyes szakmai feladatokat ellátó osztályoknál vannak. Pl. az egyes szervezeti egységek szerződéseiből, vagy pl. a szociális terület segély határozataiból épülnek a rendszerben a partnertörzs adatok.</p>

		Egy további személyes adatkezelési terület a követelés-állomány lista, amelyhez számlák, szerződések vagy más határozatok szolgálnak alapul. A személyes adatok kezelését ezért is elsősorban a szakmai osztályoknál, az ügyfelek oldaláról célszerű elvarni. A Pénzügyi és Számviteli Osztályon nem jellemző a direkt ügyfélkapcsolat, a munkatársak általában nem találkoznak ügyfelekkel.
11.	Adattovábbítás 3. országba:	Nincs

## II.

### *Szabálytalanságok kezelése során végzett adatkezelés*

1.	Kezelt személyes adatok:	- A Hivatal munkatársainak személyazonosító adatai (családi- és utónév, születési hely, születési idő, anyja neve);
2.	Az adatok forrása:	- Munkatárs önkéntes adatszolgáltatása, - hivatalon belüli adatátadás, - A szakmai feladatokat ellátó szervezeti egységek által rendelkezésre bocsátott dokumentumok, - Az ASP rendszer adatbázisa;
3.	Érintettek tájékoztatása:	Jelen adatkezelési tájékoztató a <a href="http://www.pesterzsebet.hu">www. pesterzsebet.hu</a> honlapon (ügyintézés/e-ügyintézés menüponton belül, adatvédelem-GDPR menüpont alatt) megtekinthető, továbbá a Pénzügyi és Számviteli Osztály hivatalos helyiségében, ügyfélfogadási időben papír alapon is megtekinthető (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1. II. 83. szoba),
4.	Adatkezelés szabályozása:	Törvényben, kormányrendeletben szabályozott.
5.	Adatkezelés célja:	- Az önkormányzat pénzügyi érdekeinek érvényesítése, - A közpénzekkel való elszámoltathatóság biztosítása
6.	Adatkezelés jogalapja:	Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerint jogszabályi kötelezettség: - államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 155-159.§-ai; - az ellenőrzések szervezését, összehangolását, illetve lebonyolítását szabályozó 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8.§ (2) bekezdés a) pont, 21.§ (2) bekezdés c) pont, 21.§ (4) bekezdés c) pont.

7.	Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012 (XII. 28.) BM rendelet szerint. A következő iratok esetén a megőrzési idő 5 év. (IT: A211)
8.	Adattovábbítás címzettje:	Nincs
9.	Adatfeldolgozó:	ASP rendszer (MÁK) szerződés alapján.
10.	További információk:	A szabálytalanságok kezelése a belső kontroll rendszer része. Amennyiben, egy dolgozó munkájában problémát észlelnek (pl. ha kétszer megy el egy utalás), akkor szabálytalansági jegyzőkönyvet vesznek fel és intézkedést hoznak. A szabálytalansági ügyek nagyon ritkák.
11.	Adattovábbítás 3. országba:	Nincs

### *III.*

#### *Jövedelem és adóigazolás kiadása során végzett adatkezelés*

1.	Kezelt személyes adatok:	- A Hivatal munkatársainak (külső megbízottak) személyazonosító adatai (családi- és utónév, születési hely, születési idő, anyja neve);
2.	Az adatok forrása:	- Munkatárs (külső megbízott) önkéntes adatszolgáltatása, - A szakmai feladatokat ellátó szervezeti egységek, hivatalon belül (Személyügyi Osztály, Szervezési Osztály) rendelkezésre bocsátott dokumentumok;
3.	Érintettek tájékoztatása:	Jelen adatkezelési tájékoztató a <a href="http://www.pestertzsebet.hu">www. pestertzsebet.hu</a> honlapon (ügyintézés/e-ügyintézés menüponton belül, adatvédelem-GDPR menüpont alatt) megtekinthető, továbbá a Pénzügyi és Számviteli Osztály hivatalos helyiségében, ügyfélfogadási időben papír alapon is megtekinthető (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1. II. 83. szoba),
4.	Adatkezelés szabályozása:	Törvényben, kormányrendeletben szabályozott.
5.	Adatkezelés célja:	Az önkormányzat kifizetéseihez kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatok ellátása;
6.	Adatkezelés jogalapja:	Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerint jogszabályi kötelezettség: - államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 155-159.§-ai; - az ellenőrzések szervezését, összehangolását, illetve lebonyolítását szabályozó 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8.§ (2) bekezdés a) pont, 21.§ (2) bekezdés c) pont, 21.§ (4) bekezdés c) pont.

7.	Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012 (XII. 28.) BM rendelet szerint. A vagyoni igazolások, adóigazolások (IT: A107) megőrzési ideje 5 év, míg a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális szolgáltatásokhoz jövedelemigazolás kiállítása (IT: C105) során keletkező iratok megőrzési ideje 2 év.
8.	Adattovábbítás címzettje:	Nincs
9.	Adatfeldolgozó:	KIRA rendszer (Magyar Államkincstár) szerződés szerint.
10.	További információk:	<p>Jövedelem- és adóigazolások kiadására egyedi igény esetén kerül sor. A kialakult gyakorlat szerint a kollégák személyesen terjesztik elő a kérelmeiket a Pénzügyi és Számvetési Osztályon, ahol azután a kiállított igazolást rendszerint a helyszínen visszaadják kézbe.</p> <p>Külsős személyeknél (pl. választások esetén megbízásos szavazatszámleadóknál) jellemző, hogy a juttatásról igazolási kérelmet adnak be, ugyanakkor ez esetben is közvetlen a megkeresés.</p> <p>Az előző évi adóigazolásokat a Pénzügyi és Számvetési Osztály hivatalból küldi ki az érintetteknek. Ezekon ugyanazok az adatok szerepelnek, amelyek a Személyügyi Osztályon is megvannak, a pénzügyi terület csak másodlagos felhasználó.</p> <p>Az egész folyamatot a KIRA rendszer támogatja. A Pénzügyi és Számvetési Osztály a külső megbízásokhoz – a kötelezettségvállalások nyilvántartási kötelezettsége miatt – kiegészítő információkat kér be egy szerződéskezdeményező adatlapon.</p>
11.	Adattovábbítás 3. országba:	Nincs

#### *IV.*

#### *Munkáltatói kölcsön nyújtása során végzett adatkezelés*

1.	Kezelt személyes adatok:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A Hivatal köztisztviselőinek, valamint az önkormányzati intézmények közalkalmazottainak személyazonosító adatai (családi- és utónév, születési hely, születési idő, anyja neve, személyi azonosító szám),</li> <li>- kapcsolattartási adatok (telefonszám, e-mail cím),</li> </ul>
----	--------------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- munkahely, beosztás, munkajogviszony időtartama,</li> <li>- régi és új ingatlannal kapcsolatos adatok,</li> <li>- mobilszolgáltató, előfizetés típusa,</li> <li>- pénzügyi és folyószámla adatok,</li> <li>- befizetett összeg, fennmaradó hitel;</li> </ul>
2.	Az adatok forrása:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Köztisztviselő, közalkalmazott önkéntes adatszolgáltatása,</li> <li>- A szakmai feladatokat ellátó szervezeti egységek hivatalon belül (Személyügyi Osztály, KESZO) rendelkezésre bocsátott dokumentumok, adatok,</li> <li>- OTP Bank Nyrt. (negyedévente, CD-n); szerződés szerint.</li> </ul>
3.	Érintettek tájékoztatása:	Jelen adatkezelési tájékoztató a <a href="http://www.pestertzsebet.hu">www. pestertzsebet.hu</a> honlapon (ügyintézés/e-ügyintézés menüponton belül, adatvédelem-GDPR menüpont alatt) megtekinthető, továbbá a Pénzügyi és Számviteli Osztály hivatalos helyiségében, ügyfélfogadási időben papír alapon is megtekinthető (1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1. II. 83. szoba),
4.	Adatkezelés szabályozása:	Törvényben, jegyzői utasításban szabályozott.
5.	Adatkezelés célja:	- Az önkormányzat kifizetéseihez kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatok ellátása;
6.	Adatkezelés jogalapja:	<p>Rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerint jogszabályi kötelezettség:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 85.§ (5) bekezdése, 153-153/A..§;</li> <li>- Közszolgálati Szabályzat,</li> <li>- Budapest Főváros XX. Kerület Pesterzsébet Önkormányzata Polgármesterének 1/2017. számú utasítása a Közalkalmazottak visszatérítendő, kamatmentes lakáscélú munkáltatói támogatásának szabályairól;</li> </ul>
7.	Adatkezelés időtartama:	Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012 (XII. 28.) BM rendelet szerint. A foglalkoztatottak illetményügyei, így a munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos iratok (IT: U504) a jogviszony megszűnésétől 50 évig megőrizendők.
8.	Adattovábbítás címzettje:	Nincs
9.	Adatfeldolgozó:	ASP Gazdálkodási rendszer (MÁK), szerződés alapján.
10.	További információk:	<p>A munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos köztisztviselői kérvény a Személyügyi Osztályra érkezik, amelyről a jegyző dönt. A közalkalmazottakkal kapcsolatos kérvény a KESZO-ra érkezik, amelyről a polgármester dönt.</p> <p>A Pénzügyi és Számviteli Osztály a jegyzői/polgármesteri döntéseket követően köti meg a</p>

		<p>munkáltatói kölcsön szerződést. A kölcsönről az OTP-től negyedévente kapnak adatokat (CD-n). Az adatok között megjelenik a név, cím, ill. hogy ki, mire, mennyit fizetett és hogy mekkora a fennmaradó hátralék. A szigorú feltételek miatt egyre kevesebb ilyen szerződést kötnek – a kerületben kb. 100-200 embert érint. A terület jól szabályozott.</p>
11.	Adattovábbítás 3. országba:	Nincs

Hatályos:

2020. augusztus 18. napjától

Jóváhagyta:

**dr. Demjanovich Orsolya s.k.**  
jegyző