



**Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal**  
**B E L S Ó E L L E N Ő R Z É S**  
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

---

Iktatószám: XXI/2/1/2019.

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzat**  
**Polgármesteri Hivatal**

**2018.**

**Budapest, 2019. február 15.**

**Budapest, 2019. február 15.**  
**Vezetői összefoglaló**

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) tartalmazza. A Bkr. 49. § (3a) bekezdése értelmében a polgármester az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves beszámoló a Bkr. és az NGM által kiadott útmutatónak megfelelően készült, amely a Polgármesteri Hivatal 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze. A Belső Ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Áht., Bkr.), a nemzetközi standardok alapján ellátja az XI. Kerület Újbuda Önkormányzata és szervezeteinek, valamint Nemzetiségi Önkormányzatainak belső ellenőrzését.

A belső ellenőrzés – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján készült – éves munkatervében 15 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2018. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A beszámoló rövid képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2018. évben végrehajtott ellenőrzések főbb megállapításait, továbbá a vizsgálatokkal kapcsolatban hozott intézkedések megvalósítását. Az ellenőrzési jelentésekben szereplő megállapítások alapján az ellenőrzött szervezetek/szervezeti egységek vezetői által elrendelt intézkedéseket az ellenőrzöttek végrehajtották, év végéig be nem fejezett, 2019. évre áthúzódó intézkedés mindössze néhány fordult elő, melyek az év végéhez közeli ellenőrzés esetében fordult elő.

Az ellenőrzések során súlyos szabálytalanság nem került megállapításra.

A Polgármesteri Hivatalban a Belső ellenőrzés, mint önálló, független szervezeti egység működik.

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzatának 2018. évi Belső ellenőrzési munkatervét a képviselőtestület által elfogadott előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazta. A munkaterv az ellenőri kapacitást figyelembe véve összesen 400 ellenőri munkanappal került kialakításra, amely meg is valósult, a tervezett vizsgálatok végrehajtásra kerültek, kettő vizsgálat befejezése, egyeztetése húzódott át az idei évre.

Soron kívüli ellenőrzés 2018. évben 1 db volt, az országgyűlési képviselők választásával kapcsolatosan.

A lefolytatott vizsgálatok során többségében kisebb hiányosság, célszerűtlen vagy a kontrollálatlan működés került feltárássra főként a szabályozások hiányosságaiból adódóan. Ezek kiküszöbölésére a belső ellenőrzés szakmai javaslatait megfogalmazta. A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt, független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységükkel segítették a vizsgált területek szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

## Tartalomjegyzék

<b>I.</b>	<b>A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján</b> .....	4
I.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése .....	4
I.1.1.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....	4
I.1.2.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása .....	6
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása .	6
I.2.1.	A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága .....	7
I.2.2.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása .....	8
I.2.3.	Összeférhetetlenségi esetek .....	8
I.2.4.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .....	9
I.2.5.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	9
I.2.6.	Az ellenőrzések nyilvántartása .....	9
I.2.7.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	9
I.3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása .....	9
<b>II.</b>	<b>A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján</b> .....	10
II.1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....	10
II.2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	12
<b>III.</b>	<b>Az intézkedési tervek megvalósítása</b> .....	13

## **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján**

A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Ennek keretében

- elkészíti és karbantartja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, és a szükséges további szabályozó dokumentumokat. Elkészíti a középtávú stratégiai ellenőrzési tervét, illetve minden év december 31-ig a következő évre vonatkozó, éves belső ellenőrzési tervet.
- kidolgozza, és rendszeresen felülvizsgálja az éves ellenőrzési tervek alapjául szolgáló kockázatelemzést, meghatározza a prioritásokat, felméri az ellenőrzési kapacitásokat, majd ezekkel összhangban éves tervbe foglalja a tervezett ellenőrzéseket.
- az év során lefolytatja az éves tervben foglalt vizsgálatokat, ezekhez ellenőrzési programot készít, majd helyszíni vizsgálatokat végez.
- szükség esetén soron kívüli ellenőrzéseket folytat a jegyző megbízásából.
- az ellenőrzések megállapításait írásba foglalja, az érdekelteket tájékoztatja a vizsgálat tapasztalatairól, összeállítja az ellenőrzések aktáit, véleményezi az ellenőrzött szerv által készített intézkedési tervet, figyelemmel követi, és egyes esetekben utóvizsgálattal kontrollálja az elvégzett intézkedéseket. A belső ellenőrzés az év során elvégzett vizsgálatokról meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezet, majd az év során végzett ellenőrzési tevékenységről éves összefoglaló jelentés készül.

A Belső Ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Áht., Bkr.), a nemzetközi standardok, a vezetés utasításai alapján ellátja az Önkormányzati Hivatal, a Nemzetiségi Önkormányzatok belső ellenőrzését, valamint esetenként az intézményekben, gazdasági társaságoknál is végez belső ellenőrzéseket.

A belső ellenőrzés – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján készült – éves munkatervében 10 db ellenőrzés szerepelt, melyet a képviselő-testület 2017. év decemberében fogadott el. Az önértékelés eredménye, hogy a belső kontrollrendszer szabályozása és működése megfelel a jogszabályok, az SZMSZ és a belső szabályzatok előírásainak.

### **I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

#### **I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

A 2018. évi belső ellenőrzési munkaterv összesen 10 db vizsgálatot tartalmazott, mely a tervezés időszakában a rendelkezésre álló ellenőri kapacitás figyelembe vételével került kialakításra, amely 400 ellenőri napot jelentett.

Az ellenőri kapacitásnál figyelembe kell venni a Nemzetiségi Önkormányzatokra fordítandó időt is, amely a tavalyi évben is a 13 db ellenőrzésre 40 napot jelentett. A Nemzetiségi Önkormányzatok esetében minden évben egy-két témakörben folytatunk le ellenőrzéseket, amelyekről a beszámoló a nemzetiségi testületek elé kerül előterjesztésre.

Az alábbi táblázatokban szemléltetjük az elvégzett feladatokat. Az év folyamán 1 db soron kívüli feladat elvégzésére került sor.

*Az éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések*

	<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1	A közbeszerzési eljárás szabályozottságának megfelelősége, gyakorlati végrehajtás rendjének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a közbeszerzések tervezése megfelelő-e, valamint a z eljárás lefolytatása megfelelően történik-e	adatszolgáltatások ellenőrzése, szabályozás megfelelősége, dokumentum ellenőrzés, interjúk
2	A bejövő számlák kezelésének rendje	Annak megállapítása, hogy a bejövő számlák kezelésének rendje megfelelő-e	utastás felülvizsgálata, a folyamat ellenőrzése, dokumentum ellenőrzés, interjúk
3	Újbuda Közterület-felügyelet gépjármű használat utóellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a korábbi ellenőrzés javaslatai hasznosultak-e	az intézkedési tervben foglalt eladatok tételes ellenőrzése
4	Az Önkormányzati támogatások rendszerének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a támogatások nyújtásának rendje hogyan valósul meg a szervezeti egységeknél.	Szűrőpróbaszerűen kiválasztott támogatások ellenőrzése, folyamat vizsgálata, interjúk készítése,
5	Pénz- és értékkezelés rendjének és a reprezentációs költségek szabályos felhasználásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az intézményi pénzkezelés megfelelően történik, illetve a reprezentációs elszámolások megfelelőségének vizsgálata 2018 év	jogszabályi környezet változásainak vizsgálata, interjúk, kiválasztott bizonylatok tételes ellenőrzése,
6	A mérleg alátámasztását szolgáló vagyonyilvántartások megfelelőségének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a jogszabályi feltételekkel összhangban volt-e a költségtérítések	a folyamat átvilágítása, interjúk készítése, a dokumentumok vizsgálata,
7	Az óvodai felvételi eljárás és az sajátos nevelésű gyermekekkel kapcsolatos szabályok betartásának ellenőrzése a kiválasztott intézményben	Annak megállapítása, hogy az eljárás megfelelően szabályozott-e, valamint a kapcsolódó dokumentumok és nyilvántartások megfelelőségének ellenőrzése 2017. év.	a jogszabályi előírásoknak való megfeleltetés ellenőrzése, a kiválasztott óvodában a dokumentumok tételes vizsgálata, interjúk,
8	Közzétételi kötelezettség teljesítése a Gazdasági Társaságok tekintetében	Annak megállapítása, hogy a közzétételi kötelezettségeknek megfelelnek-e a Gazdasági Társaságok.	adatbekérésen alapuló ellenőrzés, a honlap vizsgálata
9	A kontrollrendszer vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a belső kontrollrendszeren belül a kontrollkörnyezet kialakítása megfelelően megtörtént-e	a korábbi évekhez való viszonyítás, a folyamatok fejlesztésének vizsgálata,

*Az éves tervben szereplő, de kapacitáshiány miatt áthúzódó ellenőrzés*

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos feladatok és a működés megfelelőségének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a bevezetett szolgáltatások megfelelnek-e a jogszabályban foglalt követelményeknek	adatbekérés, interjúk, a kialakított rendszer vizsgálata, az okmányok megfelelőségének ellenőrzése

*Éves terven felül, soron kívül végrehajtott ellenőrzések*

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Az országgyűlési képviselők választásának normatív támogatások szabályszerű felhasználásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a normatív támogatások felhasználása jogszerű volt-e	tételes dokumentum ellenőrzés, a jogszabályi háttérnek megfelelő felhasználás vizsgálata, a belső utasítás megfelelőségének ellenőrzése

*Tájékoztató a Nemzetiségi Önkormányzatoknál végzett ellenőrzésekről*

A Nemzetiségi Önkormányzatok esetében minden évben egy-két témakörben folytatunk le ellenőrzéseket, amelyről a beszámoló a nemzetiségi testületek elé kerül előterjesztésre.

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
A Nemzetiségi Önkormányzatok készpénzellátásának vizsgálata, a pénztári kifizetések bizonylatolása, a kapcsolódó dokumentumok megfelelőségének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a készpénzkezelés a jogszabályi előírásoknak és a belső utasításoknak megfelelően történt-e  2017. év	a szabályozás értékelése; a dokumentáció teljességének és a gyakorlati megvalósítás ellenőrzése;

**I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

A Belső ellenőrzés, a 2018. évi belső ellenőrzések során, büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, vagy hiányosságot nem tapasztalt, illetve ezek gyanúja nem merült fel.

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

Személyi feltételek:

A Polgármesteri Hivatalban a Belső ellenőrzés, mint önálló, független szervezeti egység működött. Az ellenőrzési munkaterv összeállítása során, a tervezett 3 fő létszám figyelembevételével került meghatározásra a munkanapok száma.

A Bkr. belső ellenőrzési tevékenység személyi feltételeire vonatkozó előírásai a beszámolási időszakban megfelelően érvényesültek:

- az ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt, a Belső Ellenőrzés közvetlenül a jegyző irányítása alatt működik;
- összeférhetetlenségi helyzet a tárgyidőszakban nem állt fenn;
- az ellenőrök a képzettségi és gyakorlati feltételeknek megfeleltek;
- az ellenőrök kötelező központi regisztrációja megtörtént;
- a központilag szervezett kötelező továbbképzések tekintetében a szükséges intézkedések megtörténtek, a belső ellenőrök az előírt képzést elvégezték.

#### Tárgyi feltételek:

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához a szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak. A technikai eszközök rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési vezető önálló számítógéppel, intra- és internet-hozzáféréssel, jogtár eléréssel rendelkezik. A megbízással foglalkoztatott belső ellenőrök bár nem rendelkeznek közvetlen hozzáférésekkel, de a vizsgálatokhoz kapcsolatos információkhoz, az ellenőrzések tárgyához, az érintett dokumentációkhoz való hozzáférés megfelelő volt.

#### A tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők:

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült fel, a tervezett feladatok év végéig végrehajtásra kerültek. A belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi változások tükrében - a NGM útmutatója alapján - a Belső Ellenőrzési Kézikönyv átdolgozására is szükség volt, ennek kiadása 2019. február 1-én megtörtént.

Segítette a munkát, hogy a tárgyév során a belső ellenőrzés és az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek vezetői, munkatársai között kialakult munkakapcsolat megfelelően működött.

Az ellenőrzési tevékenység működésére általánosságban jó körülményként hatott, hogy az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, eljárási szabályok az év folyamán nem változtak, így nem vett el lényeges időt az ellenőrzések lefolytatásától.

### **I.2.1. A belső ellenőrzési egység humán erőforrás-ellátottsága**

#### A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A tervezéskor a Polgármesteri Hivatalban köztisztviselőként 1 fő belső ellenőrzési vezető, valamint 2 fő megbízási szerződéssel, részmunkaidőben foglalkoztatott belső ellenőr látta el a belső ellenőri tevékenységet. 2018. július 1-től 1 fő belső ellenőr megbízási jogviszonya saját kérésére megszűnt.

#### A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

A 2018. évben 2 alkalommal került sor pályázat kiírására, melyek eredménytelenül záródtak.

#### A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök szakmai képzettsége és szakmai gyakorlati elvárása megfelel a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági

vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben foglaltaknak.

#### A belső ellenőrök képzései

A szakmai fejlesztési igények között elvárt, hogy a belső ellenőrök a kötelező szakmai továbbképzéseken részt vegyenek. A Nemzetgazdasági Minisztérium államháztartásért felelős államtitkársága hozta létre a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumát (BEMAFOR), melynek tagjai vagyunk. A szervezet célja az, hogy a Magyarországon államháztartási belső ellenőrzési tevékenységet végzők első kézből értesüljenek a jogszabály-módosításokról, véleményezhessék az egyes módszertani segédleteket, illetve a létrehozott internetes fórumon megoszthassák egymással véleményüket, tapasztalataikat. Az év folyamán a megrendezett műhelymunkákon részt vettünk.

A belső ellenőrzés tagja a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. Belső ellenőri klubjának, ahol évi három alkalommal vettünk részt továbbképzésen, illetve folyamatos tájékoztató hírlevelekkel segítették a munkánkat, valamint személyes és telefonos konzultációra is lehetőség nyílt a tagság keretein belül.

A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében két évente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni. Az „ÁBPE-továbbképzés I.” sikeres elvégzését követően naptári évben számolva két évente egy választható modulból álló „ÁBPE-továbbképzés II.” képzést kell teljesíteni. A belső ellenőrök rendelkeznek belső ellenőri regisztrációval, a beszámolás évében 1 fő a 2018. évben esedékes „ÁBPE-továbbképzés II.” vizsgakötelezettségét teljesítette.

#### Belső ellenőrök regisztrációja

A belső ellenőrök az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkeztek.

### **I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

A Bkr. 18-19. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosításáért.

A Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzés függetlensége biztosított:

- szervezeti szempontból: a belső ellenőrzés közvetlenül a jegyző alárendeltségébe tartozik,
- feladatköri szempontból: a belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

A belső ellenőrök tevékenységük során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen jártak el, a módszerek kiválasztását önállóan végezték, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állították össze.

### **I.2.3. Összeférhetlenségi esetek**

A belső ellenőrök tekintetében a 2018. évben összeférhetlenség nem állt fenn.



#### **I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások a 2018. évben nem fordultak elő. A dokumentációkhoz, iratokhoz, elektronikus adathordozón tárolt adatokhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. Az ellenőrzött területen dolgozók minden esetben segítették a revízió munkáját.

#### **I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező (eszközellátottság hiányosságai, belső ellenőrzési egység költségvetésének a belső ellenőrzési tevékenységet érezhetően befolyásoló szűkössége, valamint a belső ellenőrzési egység információellátottságának hiányosságai) a 2017. évben nem volt.

#### **I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása**

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezetünk, valamint gondoskodunk az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. A nyilvántartásunk az előírásoknak megfelelően tartalmazza az ellenőrzés azonosítóját; az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését; az ellenőrzés tárgyát; az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját; az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr nevét; a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét. A nyilvántartások vezetése elektronikusan történik.

#### **I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzés tevékenysége során elsődleges követelmény volt a stratégiai terv célkitűzéseinek megvalósítása, valamint az önkormányzat feladatellátásának kiegyensúlyozott, biztonságos működtetése.

A belső ellenőrzés további célja volt a gazdálkodás szervezettségének, szabályozottságának, a számviteli, gazdálkodási rend, valamint az informatikai rendszer megbízhatóságának maradéktalan biztosítása.

A stratégiai célok megvalósítása, az ellenőrzési feladatok mind magasabb színvonalú ellátása, valamint az ellenőrzési tapasztalatok hasznosulása érdekében szükséges az ellenőrzési tevékenység folyamatos szakmai, módszertani fejlesztése.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó további javaslatok az alábbiak:

- A hivatal szabályzatainak korszerűsítése a szervezeti és jogszabályi változások tükrében;
- A működés, feladatellátás és a gazdálkodás célkitűzéseinek a megvalósítását elősegítő ellenőrzési módszerek alkalmazása;
- A jogszabályoknak megfelelő működés ellenőrzése
- A kockázatelemzés színvonalának növelése, érvényesítése, ezáltal a kockázati tényezők csökkentése.
- A kontrolrendszer egyes elemei működésének fejlődését elősegítő javaslatok kidolgozása

#### **I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

A belső ellenőrzés a 2017. évben tanácsadói feladata keretében a - kontrolrendszer működtetésével kapcsolatosan folyamatosan látott el feladatokat, legfőbb terület a kockázatkezelés gyakorlati tevékenységének továbbfejlesztése volt. A kockázatok felmérése és elemzése területén a már kialakított rendszer fejlesztésében és a megvalósítás lehetséges módjainak kialakításában nyújtott segítséget. A jogszabályváltozással kapcsolatosan a kockázatkezelési munkatárs kinevezését követően a feladatok rendszerezésében is szerepet vállalt, melynek gyakorlati megvalósítása 2017. évben realizálódott, illetve a beszámolás évét tekintve is folytatódott.

## **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 elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll-, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A jogszabályi keretek megteremtése a törvényhozó szerv és a kormányzat feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezet vezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére, beleértve a pénzügyi beszámolók és egyéb információk formájának és tartalmának helyességéért és elégségességéért való felelősséget is.

A hivatalnál a kontrollrendszereket szabályozó, előírt belső dokumentumok többsége rendelkezésre állt. A kontrollok kialakítása megfelelő keretet biztosítottak az érintett tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes és etikus végrehajtásához. A belső ellenőrzés vizsgálatai során feltárt hiányosságok az intézkedési tervnek megfelelő ütemben javításra, módosításra kerültek.

A hivatal vezetése és a belső ellenőrzés a jövőben is biztosítani szándékozik a belső kontrollok megfelelő működését, a költségvetési gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes megvalósulását.

*A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapítások, azok nyomán előírt javaslatok, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő főbb javaslatokat az alábbi táblázatban foglaljuk össze:*

**A belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek, melyben meghatározták az intézkedés módját, határidejét és annak felelősét. A határidő lejárta után írásban számolnak be a feladat végrehajtásáról.**

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
<b>Önkormányzati támogatások rendszerének vizsgálat</b>	A kiírt pályázati dokumentáció tartalmazza a pályázattal kapcsolatos határidőket a benyújtás tekintetében, de az elbírálás folyamata és a döntés vonatkozásában is	A pályázati kiírásokat a jövőben kiegészíteni szükséges az elbírálásra és annak várható határidejére vonatkozó tájékoztatással	2018.09.27-én egyeztető megbeszélésre került sor, a rendelet módosítása nem indokolt, a kiírásokban szerepeltetni fogják.

	szükséges a tájékoztatás.		
<b>Önkormányzati támogatások rendszerének vizsgálata</b>	Az egyedi kérelmek elbírálása során alkalmazott gyakorlat és határidők szabályozásban való megjelenítése is javasolt.	Egyeztetési eljárást javasolt kezdeményezni a rendelet felülvizsgálata tárgyában	Egyeztető megbeszélésre került sor, a rendelet módosítása nem indokolt, a benyújtott kérelmekre a hivatal legkésőbb 30napon belül válaszol
<b>Önkormányzati támogatások rendszerének vizsgálata</b>	Az Előkészítő és a Pénzügy is külön nyilvántartást vezet a támogatásokról, javasolt ennek a felülvizsgálata, hogy lehetséges-e hatékonyabb megoldást találni.	Közös nyilvántartás vezetése hatékonyabbá tehetné a feladatvégzést.	Az egyeztető megbeszélésen az egységes nyilvántartás bevezetését támogatják, a 2019. évi költségvetés elfogadása után annak bevezetését elvégzik. .
<b>A bejövő számlák kezelésének rendje</b>	A számlák kezelésének módja, útja nem megfelelően szabályozott.	Iratkezelési Szabályzat kiegészítése, vagy a gazdálkodási szabályzat átdolgozása a számlák érkeztetési és kapcsolódó feladatok speciális feladatairól	Iratkezelési Szabályzat 2019.01.02-vel kiadásra került, a javaslat szerint a PKI szabályzataiban javasolják megjeleníteni a számlák kezelésének folyamatát.
<b>A bejövő számlák kezelésének rendje</b>	A szabályozás nem teljeskörű, valamint annak betartása sem mindig történik meg.	A számlák érkeztetésén túl biztosítani szükséges az iktatórendszerben való haladéktalan továbbítását az illetékes szervezeti egység felé	A szervezeti egységek részére figyelem felhívó levél készítése a feladatok maradéktalan teljesítése érdekében
<b>A bejövő számlák kezelésének rendje</b>	A számlák kezelésének útja egyértelművé tehető, ha folyamatábrával ábrázoljuk a feladatok sorrendjét.	Javasoljuk a számlákkal kapcsolatos feladatokra vonatkozó folyamatábrát készíteni	A folyamatábra elkészült, a soron következő módosítással bekerül az Ellenőrzési nyomvonalak utasításba
<b>A bejövő számlák kezelésének rendje</b>	A szűrőpróbaszerűen kiválasztott számlák közül megállapítható, hogy a fizetési határidő betartása néhány esetben nem valósult meg.	Gondoskodni kell a számlák fizetési határidőben történő pénzügyi teljesítéséről	A szervezeti egységek részére figyelem felhívó levél készült a feladatok maradéktalan teljesítése érdekében, különös tekintettel a PKI részéről.

<b>Óvodai felvételi eljárás és a sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos szabályok betartásának ellenőrzése</b>	Határidőben gondoskodtak a” Hirdetmény” megjelentetéséről a <a href="http://www.ujbuda.hu">www.ujbuda.hu</a> honlapon, de a korábbi évek hirdetményei is – több oldalon is - szerepeltek a honlapon.	Az <a href="http://ujbuda.hu">ujbuda.hu</a> honlapon biztosítani szükséges a Hirdetmény és a kapcsolódó dokumentumok egyértelmű fellelhetőségét és a korábbi évekre vonatkozóak lecserélését.	Felvesszük a kapcsolatot a honlapot kezelő és készítő kollégákkal és intézkedünk a fentiek megvalósítása érdekében.
--	--	---	---

## II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Belső Ellenőrzés a végrehajtott revíziók során vizsgálta, hogy a hivatal által végzett tevékenységeket szabályszerűen, etikusan, gazdaságosan és eredményesen hajtotta-e végre és ahol nem ennek megfelelő működést talált, ott felhívta a vezetés figyelmét a hiányosságokra, hibákra, és javaslatot tett azok kiegészítésére, kijavítására.

Ennek megfelelően a cél annak biztosítása volt, hogy a folyamatok végrehajtása megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásoknak, illetve az, hogy a szervezet forrásait megvédjük a veszteségektől, a nem rendeltetésszerű használatától és károktól.

A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll összetett folyamatában, hogy a kockázatokat meghatározzák, és ésszerű biztosítékot biztosítsanak a szervezet küldetésének teljesítéséhez, és a kitűzött céljai eléréséhez.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

### 1. KONTROLLKÖRNYEZET

A szervezet célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az Alapító okirat, a stratégiai tervek, a szervezeti felépítések, a szervezeti és működési szabályzatok, valamint az ügyrendek tartalmazzák. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások tartalmazzák.

A hivatal és a vizsgált szervezetek belső szabályzatokban rendezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket.

A szabályozásokban, illetve az operatív vezetői ellenőrzési rendszer keretében, a vizsgált esetekben kisebb hiányosságok fordultak elő, melyekre felhívtuk az érintettek figyelmét, a mulasztások pótlását megkezdték/elvégezték.

### 2. KOCKÁZATKEZELÉS

A hivatal rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A kockázatkezelési szabályzat az erre vonatkozó előírások alapján készült és megfelel a jogszabályi előírásoknak. A rendszer kialakítása megkezdődött, az értékelések alapján intézkedések történtek a kockázatok csökkentése érdekében. A 2016. évben a jogszabályi változások miatt átalakuló újonnan létrehozott kockázatkezelési munkatárs kinevezésével a feladatellátás koordinációja által nagyobb

hatásfokkal, eredményesebben fog megvalósulni, melyhez a belső ellenőrzés továbbra is szakmai segítséget nyújt tanácsadói szerepkörében.

### **3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK**

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. A *megelőző (preventív) kontrollok* szigorúan és megbízhatóan működnek. Ilyen a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzés (a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, be- és kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása után lehet végrehajtani).

A *feltáró (detektív) kontrollok* a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen a belső ellenőrzés szerepe erősebb, igyekezett hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket.

A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben *helyrehozó (korrekciós) kontrollok* szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében esetenként nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható, és elvégezhető volt.

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

### **4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ**

Általában szabályozott a szervezeteken belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése. A vezetői beszámoltatás, az értekezletek hierarchikusan kialakított rendszere biztosítja az információátadást.

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma különböző, de a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz, ahol hiányosságot tapasztalt a vizsgálat, felhívta a figyelmet erre, és javaslatot tett annak kiküszöbölésére.

### **5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)**

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. Az ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik, a szükséges intézkedéseket meghozzák.

A monitoring rendszert támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a pénzügyi kontrollok szabályos működésének rendszeres ellenőrzése mellett a kockázatkezelés és a működés gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége kerül előtérbe.

## **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

A belső ellenőrzés olyan belső nyilvántartási rendszert alkalmaz, amelyben a belső ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a megfogalmazott javaslatok és az elkészült intézkedési tervek végrehajtása nyomon követhető.

A tárgyév során készült ellenőrzési jelentések azonosították, feltárták a nem megfelelő működések okait, a hiányosságok kiküszöbölését célzó revizori javaslatok pedig megvalósítható célkitűzéseket fogalmaztak meg.

Az ellenőrzés megállapításai – indokolt esetben – záró megbeszélésen kerültek kiértékelésre, amelyet követően került az ellenőrzési jegyzőkönyv véglegesítésre, valamint meghatározásra került az intézkedési terv készítésének határideje. A vizsgálattal érintett területek, szervezeti egységek, intézmények vezetői az ellenőrzések során megfogalmazott javaslatokat akceptálták, a szükséges intézkedési terveket elkészítették, a határidők és a felelősök megjelölése az esetek többségében egyértelmű volt.

Az intézkedési tervek beérkezése, illetve az intézkedések végrehajtásáról jelentés megtétele megtörténtek, bár előfordul, hogy csak felszólításra történik meg, Az intézkedési tervek nyilvántartását a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett módon és tartalommal, a hatályos Bkr. előírásainak megfelelően biztosítottuk. Tapasztalatként elmondható, hogy a beérkezett intézkedési tervek döntő többsége elfogadható, kisebb hányaduk szorult csak kiegészítésre, pontosításra. Az intézkedési tervek beérkezését folyamatosan nyomon követjük, határidő mulasztás esetén pedig felszólítjuk a mulasztó szervezetet a hiánypótlásra. Néhány vizsgálat esetében az intézkedések végrehajtása még folyamatban van, az intézkedési határidő még nem járt le. Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzések során tett megállapítások és javaslatok megfelelően hasznosultak.

#### Mellékletek:

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

Budapest, 2018. február 15.

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:

Kovács Katalin  
belső ellenőrzési vezető

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyta:

Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna  
jegyző