



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

Iktatószám: XXI/3/3/2020

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzat

Polgármesteri Hivatal

2019.

Budapest, 2020. február 14.

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 jegyző az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően a zárszámadási rendelet elfogadásáig a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves beszámoló a Bkr. és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatónak megfelelően készült, amely a Polgármesteri Hivatal 2019. 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 Polgármesteri Hivatala és szervezeteinek, valamint Nemzetiségi Önkormányzatainak belső ellenőrzését.

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

A belső ellenőrzés – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján készült – éves tervében 8 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2019. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra, melyet a képviselő-testület által elfogadott előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazott. Az éves terv az ellenőri kapacitást figyelembe véve összesen 300 ellenőri munkanappal került kialakításra, amely meg is valósult, a tervezett vizsgálatok végrehajtásra kerültek, egy vizsgálat befejezése, illetve egy ellenőrzés egyeztetése húzódott át az idei évre.

Soron kívüli ellenőrzés 2019. évben 2 db volt, az európai parlamenti és az önkormányzati képviselők választásával kapcsolatosan.

A beszámoló rövid képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2019. 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, 2020. évre áthúzódó intézkedés főként a feladatok jellegéből adódtak és jellemzően az év végéhez közeli ellenőrzés esetében történik.

Az ellenőrzések során súlyos szabálytalanság nem került megállapításra.

A lefolytatott vizsgálatok során többségében kisebb hiányosság, célszerűtlen vagy a kontrollálatlan működés került feltárássra főként a szabályozások hiányosságaiból adódóan. Ezek kiküszöbölésére a belső ellenőrzés 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

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	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 .	7
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	8
I.2.5.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8
I.2.6.	Az ellenőrzések nyilvántartása	9
I.2.7.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	9
I.3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása	9
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	9
II.1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	9
II.2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	15
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása	17

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 értékelje 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.
- 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.
- tanácsadó tevékenységet végez, amelyre szóban írásban felkérlik.

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.

Az önértékelés eredménye, hogy a belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően működik, a kapacitást figyelembe véve állítja össze éves tervét, valamint a vizsgálatokat a Bkr-ben foglalt előírásokkal összhangban végzi el.

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

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

A 2019. évi belső ellenőrzési terv összesen 8 db vizsgálatot tartalmazott, mely a tervezés időszakában rendelkezésre álló ellenőri kapacitás figyelembe vételével került kialakításra. Az ellenőri kapacitásnál figyelembe kell venni a Nemzetiségi Önkormányzatokra fordítandó időt is, amely a tavalyi évben is a 13 db ellenőrzésre 40 napot jelentett. Az év folyamán 2 db soron kívüli feladat elvégzésére került sor.

Az alábbi táblázatokban szemléltetjük az elvégzett feladatokat.

Az éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1 A beszerzési eljárások megfelelőségének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a szabályzatban foglaltak megfelelnek-e, valamint a gyakorlatban történő alkalmazás során betartásra kerülnek-e; 2018-2019. év	a szabályozottság vizsgálata, a szabályzattól való eltérő alkalmazás ellenőrzése, interjú;
2 Újbuda Közterület-felügyelet kontrollkörnyezetének, a működés szabályozottságának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a szabályos működés feltételeit megalapozó szabályzatokat megfelelően alakították-e ki;	- a kontrollkörnyezet teljes körű felmérése, a szabályzatok kialakításának és meglétének ellenőrzése;
3 Selejtezés és leltározás utóellenőrzése a Zsombolyai Kft-nél	Annak megállapítása, hogy a 2017. évi ellenőrzés javaslatai hasznosultak-e; 2018. év	az ellenőrzési javaslatok hasznosulásának tételes vizsgálata;
4 A közérdekű adatigénylés rendje kialakításának és megfelelőségének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a belső szabályozással kiegészítve a jogszabályban foglalt kötelezettségek végrehajtása megfelelő-e 2018-2019. év	a szabályzat megfelelőségének ellenőrzése, a gyakorlati megvalósítás kialakításának vizsgálata;
5 Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a selejtezés előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen a jogszabályi előírásoknak és szabályzatnak megfelelően történik-e; 2018. év	a selejtezési eljárás folyamatának ellenőrzés a dokumentumokon keresztül, az utasításban foglaltaknak való megfelelés;
6 Leltározás végrehajtásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen a jogszabályi előírásoknak és szabályzatnak megfelelően történik-e;	a leltározási szabályzat, és mintavételes ellenőrzés a kapcsolódó dokumentációban;
7 Környezetvédelmi Osztályon ellátott hatósági feladatok ellátásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a rendeletben foglaltak betartásra kerültek; a határidők betartásának ellenőrzése;	a rendeletek alkalmazásának gyakorlati megvalósításának, a hatósági feladatok tartalmi, formai vizsgálata;
8 Közérdekű adatigénylés és a közzététel rendjének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a belső szabályozással kiegészítve a jogszabályban foglalt kötelezettségek végrehajtása megfelelő-e;	a szabályzat vizsgálata, a gyakorlati megvalósítás ellenőrzése,

Éves terven felül, soron kívül végrehajtott ellenőrzések

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Az Európai Parlamenti 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
Az önkormányzati 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. A jelentésben megfogalmazott javaslatok a Polgármesteri Hivatal feladatait érintették, így azok a beszámolóban feltüntetésre kerülnek.

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának és működésének szabályszerűségi vizsgálata, a kontrollrendszer kialakításának ellenőrzése. 13 db jelentés a nemzetiségi önkormányzatoknak, valamint 1 db összesítő jelentés a Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan készült.	Annak megállapítása, hogy a kialakított szabályrendszer biztosítja-e a jogszabályi előírásoknak megfelelő működést, működtetést. Annak megállapítása, hogy a kontrollrendszer tartalmazza-e azokat az elveket, eljárásokat, belső szabályokat, melyek biztosítják az eredményes, gazdaságos és hatékony feladatellátást. 2018-2019. év	a kontrollkörnyezet hiányos, az utasítások nem biztosítják teljes körűen a kontrollrendszer működését,

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 2019. 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. 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.

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 ellenőr nem rendelkezik 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 belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi változások tükrében 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.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A tervezéskor a Polgármesteri Hivatalban köztisztviselőként 1 fő belső ellenőrzési vezető, valamint 1 fő megbízási szerződéssel, részmunkaidőben foglalkoztatott belső ellenőr látta el a belső ellenőri tevékenységet. A beszámolás évében változás nem volt.

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

A 2019. évben nem került sor pályázat kiírására.

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. Az államháztartásért felelős államtitkárság 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 2019. 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. Összeférhetetlenségi esetek

A belső ellenőrök tekintetében a 2019. évben összeférhetetlenség nem állt fenn.

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

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások a 2019. évben nem fordultak elő. A dokumentációkhoz, iratokhoz, elektronikus adathordozón tárolt adatokhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. Az ellenőrzött területen dolgozók minden esetben segítettek 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 2019. 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 elősegítendő javaslatok kidolgozása.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés a 2019. 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 működtetésében nyújtott segítséget.

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 feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezet vezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére, beleértve a pénzügyi beszámolókat és egyéb információk formájának és tartalmának helyességéért és elégségességéért való felelősséget is. A hivatalnál a kontrollrendszereket szabályozó, előírt belső dokumentumok túlnyomó többsége rendelkezésre állt. A kontrollok kialakítása megfelelő keretben 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 lejártá után írásban számolnak be a feladat végrehajtásáról.

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
A Nemzetiségi Önkormányzatok ellenőrzése.	A Nemzetiségi Önkormányzatok esetében ellenőrzési nyomvonal nem készült minden folyamatra vonatkozóan.	Felül kell vizsgálni az ellenőrzési nyomvonalak esetében a Nemzetiségi Önkormányzatok folyamatait, különös tekintettel a pénzügyi folyamatokra, amelyeket külön el kell készíteni.	Az ellenőrzési nyomvonal elkészült.
A Nemzetiségi Önkormányzatok ellenőrzése.	A Nemzetiségi Önkormányzatok nem rendelkeznek az Ávr-ben kötelezően előírt reprezentációs, telefonhasználatra vonatkozó utasításokkal.	Gondoskodni kell az Ávr. által kötelezően előírt szabályzatok Nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó kiterjesztéséről.	A módosítások megtörténtek.
A Nemzetiségi Önkormányzatok ellenőrzése.	A Nemzetiségi Önkormányzatok Elnökeinek a vonatkozó utasításokról nem tettek minden esetben megismerési nyilatkozatot.	Javasoljuk, hogy a gazdasági-pénzügyi tárgyú szabályozások megnevezése/felsorolása az együttműködési megállapodás mellékletét képezze, amely mellékleten a megismerés tényét is regisztrálni lehet/kell.	A végrehajtás 2020. év január végéig kerül megvalósításra, melyről a 2020. évben utóvizsgálat keretében a tervezett vizsgálat során fogunk megbizonyosodni.

A beszerzési eljárások megfelelőségének ellenőrzése	Az utasítás nem terjed ki a Nemzetiségi Önkormányzatok beszerzésére, amely az Avr-alapján kötelező szabályozás.	Szükséges a szabályzat kiterjesztése a Nemzetiségi Önkormányzatokra. Az éves terv összeállításának felelősét/felelőseit rögzíteni szükséges a szabályozásban. Rögzíteni kell a folyamatra vonatkozó előírásokat, figyelembe véve a gazdálkodási utasításokban foglaltakat.	Az utasítás módosítása elkészült, jelenleg vezetői egyeztetés alatt van, kiadására az egyeztetések lezárását követően megtörténik.
A beszerzési eljárások megfelelőségének ellenőrzése	A beszerzési igények alapján a szabályozás éves terv készítését írja elő, de nem határozza meg annak felelősét.		
A beszerzési eljárások megfelelőségének ellenőrzése	A közvetlen megrendelések, szerződés, egy ajánlatkérés esetében a szabályozás nem rögzíti a vonatkozó eljárásrendet.		
A beszerzési eljárások megfelelőségének ellenőrzése	A Beszerzési Szabályzat V. pontjában a szabályozás megnevezése nem aktuális.	Javasolt e pontot kiegészíteni, mert nemcsak a szerződéskötésre, hanem a kötelezettségvállalásra is a gazdálkodási utasításokban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.	A módosításban javításra került.
Selejtezés és leltározás utóellenőrzése a Zsombolyai Kft-nél	Az Intézkedési Terv 3. számú tervezett intézkedési javaslata volt, hogy a szabályzatban rögzíteni kell a leltárbizonylatok iktatási rendjét.	Megtörtént a Leltározási Szabályzat 3. pontjában mely szerint „a leltárbizonylatok folyamatos sorszámozása” a leltár megkezdése előtt a leltárfelvételi ívek folyamatos sorszámmal való ellátása.	További intézkedést nem igényel
Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	A szakvélemények beszerzése nem volt minden esetben megfelelő, valamint nem előzte meg az eljárás megindítását.	A szakvélemények beszerzését a bizottság megalakulása, az eljárás megkezdése előtt kell beszerezni.	Az intézkedési terv alapján a soron következő selejtezés lebonyolításakor a javaslatnak megfelelően járnak el.
Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	A szállítás szállítólevél hiányában nem igazolható megfelelően, a dokumentum nem tér ki a veszélyes	A veszélyes hulladék elszállítását hitelt érdemlően kell dokumentálni.	

	hulladék, illetve a nem veszélyes hulladék elkülönítésére.		
Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	Az intézmények által beküldött selejtezési igény és a selejtezett eszközök száma nem egyeztek meg.	A kimaradt tételekről listát kell készíteni, vagy az intézmény figyelmét levélben felhívni arra, hogy mely eszközök kerültek selejtezésre.	Az intézkedési terv alapján a soron következő selejtezés lebonyolításakor a javaslatnak megfelelően járnak el.
Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	A selejtezési dokumentumokban formai hibák fordultak elő (téves alszámozás, szabálytalan javítás (festés), téves sorszámozás)		
Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	A rendelkezésre bocsátott iratanyag időrendi rendszerezése, a munkapéldányok és végleges változatok elkülönítése növelné az áttekinthetőséget.	Vezetői ellenőrzés térjen ki a formai ellenőrzésre is. A hitelesítő aláírásokat biztosítani szükséges.	Az intézkedési tervben foglalt feladatokat a beszámoló alapján elvégzettnek jelentették.
Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	A megsemmisítési jegyzőkönyvben a hitelesítő aláírás hiányzik.		
Újbuda Közterület-felügyelet ellenőrzése	A szabályzatok nem minden esetben kerültek iktatásra, amely az iratkezelés követelményének nem felel meg.	Szükséges a szabályzatok iktatása és az iktatószám feltüntetése	Intézkedési tervben a végrehajtás határideje 2019. december 31-e. A beszámolást 2020. április 30-át követően szükséges megtenni.
Újbuda Közterület-felügyelet ellenőrzése	A Gépjármű üzemeltetési Szabályzat 2016.02.22-től érvényes, a melléklete elavult adatokat tartalmaz. A Munkaruha ellátási Szabályzat 2013. 05.05-től érvényes.	A szabályzatok rendszeres felülvizsgálata szükséges, a jogszabályi változások átvezetése, elavult adatok módosítása, illetve a folyamatok áttekintése érdekében.	Intézkedési tervben a végrehajtás határideje 2020. január 31-e. A beszámolást 2020. április 30-át követően szükséges megtenni.

	Újbuda KF tulajdonában lévő mobil rádiótelefonok használatáról és elszámolásáról 2012. 05-től hatályos		
	Ellenőrzési Nyomvonal 2012.09.01.		
Újbuda Közterület-felügyelet ellenőrzése	Megismerési Nyilatkozatok csatolása a szabályozásokhoz nem történt meg.	Szükséges elkészíteni a „Megismerési Nyilatkozat”-okat a szabályzatok mellékleteként csatolni, mely biztosítja a megismerés tényét és a számonkérhetőséget.	Intézkedési tervben a végrehajtás határideje 2019. december 31-e. A beszámolást 2020. április 30-át követően szükséges megtenni.
Újbuda Közterület-felügyelet ellenőrzése	Iratkezelési Szabályzat 2011.10.30. hatálytalan jogszabályi hivatkozást tartalmaz.	A jogszabályi változásoknak megfelelően a szabályzat átdolgozást igényel, valamint az iratkezelési folyamat felülvizsgálatát a szabályozás és az SZMSZ-ben foglaltakkal összhangban kell végrehajtani.	Intézkedési tervben a végrehajtás határideje 2020. január 31-e. A beszámolást 2020. április 30-át követően szükséges megtenni.
Újbuda Közterület-felügyelet ellenőrzése	A Szervezeti és Működési Szabályzatban, illetve a Módosító Okiratban nem azonos a telephely megnevezése.	A két dokumentum azonos tartalmú adatainak összhangban kell lennie.	
Újbuda Közterület-felügyelet ellenőrzése	SZMSZ-ben nem került meghatározásra a Felügyelet által készített szabályozások köre	Javasolt kiegészíteni az SZMSZ-t (mellékletben) a kötelezően elkészítendő szabályozások felsorolásával.	Intézkedési tervben a végrehajtás határideje 2020. április 30-a. A beszámolást 2020. április 30-át követően szükséges megtenni.
Újbuda Közterület-felügyelet ellenőrzése	A szabályzatok rendszeres felülvizsgálatának rendje nem került kialakításra	Javasolt kiegészíteni az SZMSZ-t a szabályozások rendszeres felülvizsgálatának eljárásrendjével.	
Újbuda Közterület-felügyelet ellenőrzése	A Szervezeti és Működési Szabályzatban szerepeltetni kell az Alapító Okirat számát, keltét.	SZMSZ módosításakor bele kell foglalni.	

Újbuda Közterület- felügyelet ellenőrzése	A szabályzatok készítésének kötelezettsége a megállapodásban foglaltak és gyakorlatban nem egyeznek meg.	Összhangba kell hozni a gyakorlattal az SZMSZ-ben foglaltakat.	
Újbuda Közterület- felügyelet ellenőrzése	A kötelezően közzéteendő adatok nem teljesek az ujbuda.hu honlapon. A SZMSZ-ben saját honlap szerepel, amellyel nem rendelkeznek.	Felül kell vizsgálni a honlapra kötelezően közzéteendő adatok körét és azokat az ujbuda honlapján szerepeltetni kell.	Intézkedési tervben a végrehajtás határideje 2020. január 31-e. A beszámolást 2020. április 30-át követően szükséges megtenni.
Újbuda Közterület- felügyelet ellenőrzése	A megállapodás szövegezésében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje szerepel, melyet a jogszabály már integritást sértő események eljárásrendjére változtatott.		
Újbuda Közterület- felügyelet ellenőrzése	A Megállapodást a képviselő-testület 2015-ben fogadta el, a benne lévő 2015. évi költségvetési rendelet 2016. 04.27-től hatálytalan.	Szükséges a Megállapodás szövegezését módosítani A Megállapodásban a GAMESZ által készítendő szabályzatok részt módosítani szükséges.	Intézkedési tervben a Képviselő-testület elé terjesztés határideje 2020. június 30-a. A beszámolást 2020. június 30-át követően szükséges megtenni.
Újbuda Közterület- felügyelet ellenőrzése	A Megállapodásban célszerű a gazdálkodási jogkörök gyakorlását is rendezni, a név szerinti felhatalmazások, kijelölések a gazdálkodási szabályzat mellékletét képezik.		
Újbuda Közterület- felügyelet ellenőrzése	A Megállapodásban a GAMESZ által elkészítendő szabályzatok rész nem aktuális.		

Környezetvédelmi Osztályon ellátott hatósági feladatok ellátásának ellenőrzése	A vizsgált szerződéskötések az abban foglalt teljesítési időn túl kerültek aláírásra.	A szerződések megkötését a teljesítést megelőzően kell aláírni. Amennyiben ez a Polgármesteri Hivattaltól független, a másik szerződő fél okán történik, akkor ezt javasolt dokumentáltan egy feljegyzés formájában rögzíteni.	Intézkedési tervben foglalt végrehajtás folyamatban van.
Környezetvédelmi Osztályon ellátott hatósági feladatok ellátásának ellenőrzése	Az ellenőrzési nyomvonal egyes táblázataiban hatályon kívüli jogszabályi hivatkozás szerepel, valamint a zajvédelemről, kút engedélyeztetésről nem készült táblázat.	Javasoljuk az utasítás vonatkozó részének a felülvizsgálatát.	Intézkedési tervben foglalt végrehajtás folyamatban van.

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 tényezők meghatározását, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A rendszer működtetése éves szinten történik, az értékelések alapján intézkedések történtek a kockázatok csökkentése érdekében. A feladatellátás koordinációja és fejlesztése azonban folyamatosan újabb feladatokat jelent annak érdekében, hogy nagyobb hatásfokkal, eredményesebben lehessen a kockázatokat felmérni, csökkenteni, 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 javaslatok határozták meg.

4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

Általában szabályozott a szervezeteken belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások mellett az 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. A Polgármesteri Hivatal nagy szervezet, így különösen fontos a vezetői és dolgozói információ átadás.

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma megfelelő, 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. 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. Az intézkedési tervek nyilvántartását a Pénzügyminisztérium 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, 2020. február 14.

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:



Kovács Katalin
belső ellenőrzési vezető

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyta:



Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna
jegyző