



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/2/2/2021

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzat

Polgármesteri Hivatal

2020.

Budapest, 2021. 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 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 2020. 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 irányító szervként a szervezeteinek, valamint megállapodás alapján a 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 11 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2020. 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, a tervezett vizsgálatok végrehajtásra, illetve elindításra kerültek, köztük három vizsgálat esetében a 2021. évre áthúzódó egyeztetés és befejezés mellett, melyet a soron kívüli napok számának a tervezettnél nagyobb időszükséglete indokol.

Soron kívüli ellenőrzés két témakörben összesen 11 db volt, a vagyongazdálkodás területén egy ellenőrzésre került sor, valamint a gazdasági társaságok közzétételének vizsgálata 10 jelentés elkészítését jelentette.

A beszámoló rövid képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2020. 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, a 2021. évre áthúzódó intézkedés főként a feladatok jellegéből adódtak és jellemzően az év végéhez közeli ellenőrzés és az áthúzódóak esetében történik.

Az ellenőrzések során súlyos szabálytalanság nem került megállapításra.

A lefolytatott vizsgálatok során többségében kisebb hiányosság, az utasításokban foglalt eljárások célszerűtlen volta, a változások átvezetésének hiánya, a gyakorlattól való eltérése vagy kontrolálatlan működés került feltárára. 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	8
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása .	8
I.2.1.	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága.....	8
I.2.2.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	9
I.2.3.	Összeférhetetlenségi esetek.....	10
I.2.4.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	10
I.2.5.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	10
I.2.6.	Az ellenőrzések nyilvántartása	10
I.2.7.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	10
I.3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása	11
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	11
II.1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	11
II.2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	16
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 2020. évi belső ellenőrzési terv összesen 11 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 és 1 összefoglaló jelentés elkészítésére 40 napot jelentett. Az év folyamán azonban 2 db soron kívüli feladat elvégzésére került sor, mely 11 jelentés elkészítését jelentette.

Az alábbi táblázatokban szemlélteti az elvégzett feladatokat.

Az éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>	
1	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a nem lakáscélú helyiségek bérbeadása a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak megfelelően történtek-e 2019. évben, továbbá a megkötött bérleti szerződések és a kintlévőségek nyilvántartása szabályszerűen történt-e	Vonatkozó jogszabályoknak, rendeleteknek, utasításoknak való megfelelés ellenőrzése; Kiválasztott események tételes vizsgálata;
2	Közérdekű adatigénylés és közérdekű adatok közzétételének rendje kialakításának és megfelelőségének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a Hivatal eleget tesz-e a jogszabályokban meghatározott kötelezettségének.	Jogszabályi megfelelés vizsgálata a szabályozásban, valamint a honlap adattartalmának megfelelőségének tételes ellenőrzése;
3	Kerületi tanulmányi ösztöndíjak rendszerének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a kerületi ösztöndíjak rendszerének kialakítása és a gyakorlatban történő rendelet végrehajtása összhangban van-e.	A rendeletnek való megfelelés vizsgálata a tételesen ellenőrzött dokumentumok alapján;
4	Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a szabályozás megfelelően került kialakításra, valamint a pénzgazdálkodási jogköröket az arra jogosultak gyakorolták-e illetve az, a jogszabályban előírtaknak megfelelően történt-e.	Az utasítás megfelelőségének vizsgálata, valamint a kiválasztott dokumentumok tételes ellenőrzése;
5	Ujbuda Humánszolgáltató Központ kontrollkörnyezetének, a működés szabályozottságának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a szabályzatokban foglaltak összhangban vannak-e a jogszabályi előírásokkal, illetve a helyi sajátosságokkal.	Adatbekérésen alapuló dokumentum vizsgálat, a szabályozások teljeskörű ellenőrzése;
6	Házipénztár, Előleg felvétele és elszámolása, valamint a formaruha juttatás bizonylatainak megfelelősége	Annak megállapítása, hogy az intézményi pénzkezelés, az előlegek felvétele és elszámolása, valamint a formaruha juttatás folyamata a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásnak megfelelően történik-e.	A szabályozásnak való megfelelés ellenőrzése, a kapcsolódó nyilvántartások és dokumentumok tételes vizsgálata;

7	Gépjármű üzemeltetés, használat ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a gépjármű üzemeltetés intézményi szabályozása megfelelő-e, valamint az, hogy a gépjárművek igénybevétele, az okmányolási-nyilvántartási rend, az üzemeltetési költségek elszámolása a szabályozás előírásainak megfelelően valósul-e meg.	A szabályozásnak való megfelelés ellenőrzése, a kapcsolódó nyilvántartások és dokumentumok tételes vizsgálata;
8	A vagyonyilvántartások megfelelőségének utóvizsgálata	Annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt intézkedést igénylő megállapításokkal és javaslatokkal összhangban készített intézkedési tervben meghatározott feladatokat az ellenőrzött szervezeti egységek végrehajtották-e és azok hasznosulása milyen eredményt hozott.	Az intézkedési tervben foglalt feladatok megvalósulásának tételes ellenőrzése;
9	Szabadság nyilvántartás, szabadságok kiadásának, gyakorlatának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a nyilvántartásokat a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltaknak megfelelően vezetik-e. A szabadságok kiadása megfelelően történik-e	A szabályozásban foglaltaknak való megfelelés, valamint a nyilvántartások vezetésének és megfelelőségének ellenőrzése;
10	Önkormányzat által nyújtott támogatás elszámolás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a vonatkozó rendelet megfelelően szabályozta-e a folyamatot. A támogatott szervezet a támogatási szerződésben foglaltaknak, megfelelően használta-e fel a rendelkezésre bocsátott pénzeszközöket, illetve az elszámolások megfeleltek-e a támogatási szerződésben rögzített feltételeknek.	A kapcsolódó rendelet vizsgálata a jogszabályi környezetnek való megfelelés tekintetében, a kiválasztott elszámolásokhoz kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése;
11	Testületi határozatokkal, rendeletekkel kapcsolatos feladatok vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a feladatellátás a vonatkozó jogszabályok és utasításnak megfelelően kerültek végrehajtásra.	A kapcsolódó utasítás megfelelőségének elemzése, nyilvántartások ellenőrzése;

Éves terven felül, soron kívül végrehajtott ellenőrzések

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Bartók Béla 32 helyiség bérbeadásának ellenőrzése Gazdasági Társaságok közzétételének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az önkormányzat tulajdonában álló helyiség kezelésével kapcsolatos tevékenységek során a vonatkozó jogszabályoknak, rendeleteknek megfelelően jártak-e el, figyelemmel voltak-e az önkormányzati vagyoni védelmére.	A vonatkozó rendeletek megfelelőségének vizsgálata, a nyilvántartások, valamint a bérbeadáshoz kapcsolódó dokumentumok tételes ellenőrzése, interjúk.
Gazdasági Társaságok közzétételi kötelezettségének ellenőrzése <ol style="list-style-type: none"> 1. Újbuda Prizma Kft. 2. Újbuda Sportjáért Kft 3. BudaHold Kft. 4. Média11 Kft. 5. KözPont Kft. 6. Andor60 Kft 7. Zsombolyai Kft, Hadik Kft, Kamara Projekt Kft 8. Smart11 Kft 9. Szent Kristóf Kft. 10. Újbuda Parkolás üzemeltető Kft. 	Annak megállapítása, hogy a Gazdasági Társaságok közzétételi kötelezettségeinek eleget tesznek-e	Adatbekérés alapján a kapcsolódó szabályozások megfelelőségének ellenőrzése, valamint a honlapok tartalmának tételes vizsgálata

Tájékoztató a Nemzetiségi Önkormányzatoknál végzett ellenőrzésekről

A Nemzetiségi Önkormányzatok esetében minden évben egy-két, azonos 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 megalakulását követő feladatok szabályszerű végrehajtásának vizsgálata <ul style="list-style-type: none"> • 13 db jelentés a nemzetiségi önkormányzatok részére • 1 db összefoglaló jelentés a Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan készült. 	annak megállapítása, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok megalakulását követő feladatok végrehajtása, a szabályozottság, valamint a működés személyi és tárgyi feltételei megfelelnek-e a vonatkozó törvényi előírásoknak. 2019-2020. év	dokumentumelemzés, a keletkezett dokumentumok megfelelőségének ellenőrzése, tételes és kiválasztás alapján.

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 2020. 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 vészhelyzet kihirdetését követő időszakban a home-office munka kialakítása és működtetése kisebb átszervezést igényelt az ellenőrzések lebonyolításának gyakorlati megvalósításában, de a feladatok ellátását zavartalanul tudtuk megoldani. A belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi változások az év folyamán nem voltak, így a Belső Ellenőrzési Kézikönyv átdolgozására nem volt szükség. A kötelező felülvizsgálatra 2021. évben kerül sor.

Segítette a munkát, hogy a tárgyév során a belső ellenőrzés és az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek vezetői, munkatársai között kialakult munkakapcsolat megfelelően működött. A Gazdasági Társaságok irányító szervként végzett ellenőrzése kapcsán merült fel jogi értelmezésbeli probléma, melyben a kialakított állásfoglalás és lehetséges megoldás véglegesítése még folyamatban van.

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 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 2020. 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 22/2019. (XII.23.) PM 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 korábbi évektől eltérően - a pandémiára tekintettel - műhely munkákat nem szerveztek.

A belső ellenőrzés tagja a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. Belső ellenőri klubjának, ahol évi három alkalommal szerveznek továbbképzést, ahol a megváltozott helyzetre tekintettel on-line formára tértek át. Ezen felül 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 2020. évben esedékes „ÁBPE-továbbképzés II.” vizsgakötelezettségét teljesítette, mely az „Uniós pályázatok ellenőrzése” témakörben történt meg.

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 2020. évben összeférhetetlenség nem állt fenn.

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

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások a 2020. évben a gazdasági társaságok ellenőrzése kapcsán merült fel, melynek feloldására és tisztázására munkacsoport alakult, és a beszámolás időszakáig még az egyeztetések nem fejeződtek be. A fő irányvonal az önkormányzati-hivatali belső ellenőrzés jogosultságait vitatta a gazdasági társaságok ellenőrzésére vonatkozóan.

Egyéb tekintetben 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 2020. 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 2020. évben tanácsadói feladata keretében - többek között - az alábbi tevékenységekben végzett tanácsadói tevékenységet:

- Egyik kiemelt terület a kockázatkezelés gyakorlati tevékenységének továbbfejlesztése volt, melynek keretében a kockázatok felmérése és elemzése területén a már kialakított rendszer működtetéséhez kapcsolódó kérdésekben vett részt.
- Egyes utasítások esetében felkérésre véleményezte azokat (vagyonnyilatkozat-tétel, adatvédelmi-közérdekű adatok közzététele, közérdekű adatok igénylése).
- Az átláthatósággal kapcsolatos előterjesztéshez nyújtott segítséget.
- Az Állami Számvevőszéki vizsgálathoz kapcsolódó kérdésekben vett részt a folyamatban.
- A Gazdasági Társaságok belső ellenőrzésének jogi kérdéseire kapcsolódó megbeszéléseken vett részt.

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 beszámolók és egyéb információk formájának és tartalmának helyességéért és elégségességéért való felelősséget is. A hivatalnál a kontrollrendszereket szabályozó, előírt belső dokumentumok rendelkezésre álltak. A kontrollok kialakítása megfelelő keretet biztosított az érintett tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes és etikus végrehajtásához. A belső ellenőrzés vizsgálata 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 - mely 65 db-ot jelentett a 2020. évben - 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>
A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának ellenőrzése	A bérleményekről nem minden esetben csatoltak értékbecslést	Javasoljuk, hogy a bérleményekről készüljön értékbecslés, illetve kerüljön rögzítésre amennyiben ez költségtakarékossági szempontokat figyelembe véve elhagyható.	Feljegyzés készül, melyben összehasonlító adatok alapján alátámasztható, hogy az ingatlan értéke nem éri el a feltételeknek megfelelő összeget, amely értékbecslésre kötelezne.
A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának ellenőrzése	A Rendelet „Helyiség bérbeadás szabályai” nem írja elő a nem lakás céljára bérbeadandó helyiségek értékbecsléssel kapcsolatos feladatainak elvégzését	Javasoljuk, hogy a rendelet szabályozza az értékbecslés készítésének szükségességét, valamint elhagyásának feltételeit.	A rendelet felülvizsgálata során a beépítés lehetőségeit megvizsgálják.
A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának ellenőrzése	A rendelet a KVK területére különböző kivételeket állapít meg.	Amennyiben felülvizsgálatra kerül Javasolt a Rendelet átgondolása ebben a témakörben, jelen vezetés és jogszabályi szempontok valamint a felelős vagyongazdálkodás érvényesítésének érdekében.	Felülvizsgálatra került a KVK területére vonatkozó szempontrendszer.
Kerületi tanulmányi ösztöndíjak rendszerének ellenőrzése	A pályázati kiírásban a rendelet nem érhető el.	A rendeletet javasolható a pályázati kiírás mellé elérhetővé tenni, hogy a kiírás címzettjei közvetlenül is elérjék azt a dokumentumot, amely meghatározza a feltételeket.	A soron következő kiírás alkalmával megtörténik.
Kerületi tanulmányi ösztöndíjak rendszerének ellenőrzése	A beérkező pályázatok iratkezelés szempontjából nem jelennek meg a Hivatalnál.	A pályázatok beérkezését dokumentálni kell.	A beérkezést átvételi elismervény kiállításával dokumentálják.

Kerületi tanulmányi ösztöndíjak rendszerének ellenőrzése	A folyamatról ellenőrzési nyomvonal nem készült.	Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése szükséges, mely biztosítja a folyamat lebonyolításának dokumentálását, a feladatok és felelősségi szintek ellenőrizhetőségét.	Az ellenőrzési nyomvonal elkészült, az utasításba a következő módosítás során beépítésre kerül.
Ujbuda Humánszolgáltató Központ kontrollkörnyezetének, a működés szabályozottságának ellenőrzése GAMESZ	A megállapodás testület általi elfogadása 2015. évben történt, a szövegezésben több helyen hatálytalan és megváltozott jogszabályi helyek szerepelnek, a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjének szabályozása nem teljes.	A Megállapodás szövegezése a jogszabályi és belső szervezeti változásokat nem követte, a rendelkezései betarthatóak, de pontosítása szükséges, a szövegezését több helyen módosítani kell.	A megállapodás szövegtervezete elkészült, egyeztetésre megküldésre került a testület elé azonban a beszámoló időszakáig nem terjesztették elő.
Ujbuda Humánszolgáltató Központ kontrollkörnyezetének, a működés szabályozottságának ellenőrzése	A Szervezeti és Működési Szabályzatban nincs rögzítve a szabályozások rendszeres felülvizsgálatának rendje, az alapító okirat száma, a belső ellenőrzésre vonatkozó rész nem megfelelő.	A Szervezeti és működési Szabályzat módosítása szükséges	A módosítás megtörtént, 2021. január 4-étől hatályos.
Ujbuda Humánszolgáltató Központ kontrollkörnyezetének, a működés szabályozottságának ellenőrzése	A közérdekű adatok igénylésének rendje nem került kialakításra, valamint a kötelező közzététel szabályozása és a honlapon való szerepeltetés nem teljes körű.	A vonatkozó szabályozásokat el kell készíteni, valamint a honlapon a kötelező közzétételt biztosítani szükséges.	A honlap feltöltése folyamatosan történt meg, az alap adatok rendelkezésre állnak.

Közérdekű adatigénylés és közérdekű adatok közzétételének rendje kialakításának és megfelelőségének vizsgálata	A közérdekű adatigénylésre vonatkozó információk elérhetősége a honlapon szereplő Adatvédelmi utasítás részeként nehezen elérhető.	Javasolt az érintettek számára könnyebben elérhető formában megjelentetni a honlapon.	A honlapra felkerült tájékoztató minden lényeges információt tartalmaz a közérdekű adatigénylés rendjének folyamatáról, jól elérhető helyen került közzétételre.
Közérdekű adatigénylés és közérdekű adatok közzétételének rendje kialakításának és megfelelőségének vizsgálata	A szabályozás megfelelő, de a kötelezően közzéteendő adatok nem teljesek az önkormányzat honlapján, a kialakított rendszer formailag és tartalmilag is hiányos.	A szabályozásnak megfelelő gyakorlat kialakítása szükséges, a hiányzó közzétételt biztosítani kell a honlapon.	A honlapon a közzéteendő adatok a jogszabály által is elvárt struktúrában kerültek átalakításra, valamint az adatok kiegészítése megtörtént. 2021. évben utóvizsgálat keretében tételesen ellenőrzésre kerül.
Házipénztár, Előleg felvétele és elszámolása, valamint a formaruha juttatás bizonylatainak megfelelősége	Az utólagos elszámolásra kiadott előlegekkel az érintett dolgozók nem számoltak el határidőben, a késedelem miatti jövedelemadó nem került kiszámlázásra.	A késedelmes elszámolás elkerülése érdekében az érintett dolgozónak írásban kell felhívni a figyelmét és a következményeket is közölni kell. Késedelem esetében az szja kiszámlázása és meg kell történnjen.	A 2019. és 2020. éveket tekintve a személyi jövedelemadó kiszámításra került, a befizetések megtörténtek.
Házipénztár, Előleg felvétele és elszámolása, valamint a formaruha juttatás bizonylatainak megfelelősége	A Központi Iktató munkatársai az előleg felvételek során sok esetben számoltak el késedelmesen.	Javasolt a hatályos utasításban foglaltaknak megfelelő eljárás biztosítása, a vezetői ellenőrzés erősítése.	Az utasításban foglaltak szigorú betartását és vezetői ellenőrzést az érintett munkatársak az intézkedési tervben vállalták.
Gépjármű üzemeltetés, használat ellenőrzése	A gépjármű üzemeltetésről szóló utasításban foglaltak és a gyakorlatban alkalmazott eljárások nem minden esetben egyeztek. A gépjárművek használatának nyomon követése biztosított, a magánhasználat	A szabályozás kiegészítése szükséges a magánhasználat üzemanyag térítésének rendelkezéseivel, a teljesítésigazolásra jogosultak megnevezésével, a káreseményekre vonatkozó szabályokkal, valamint a gyakorlatban alkalmazott egyéb eljárásokkal való összhang megteremtésével.	Az intézkedési tervben a szabályozás módosítását 2021. március 1-i határidővel vállalták.

	szabályozása nem teljes. A káresemények eljárásrendje nincs szabályozva.		
Szabadság nyilvántartás, szabadságok kiadásának, gyakorlatának ellenőrzése	Az éves szabadságok tervezése és a szabadságok igénybe vétele számos esetben nincs összhangban, melynek következtében a szabadságok nagyságrendileg közel 10%-a az adott évben nem kerül kiadásra.	A szervezeti egységek vezetői felelősségét erősíteni szükséges a szabadságok éven belüli kiadása mellett, a következő évre történt átvitel csökkentése érdekében.	A jelentés egyeztetés alatt van, még nem készült intézkedési terv, a nyomon követés biztosított.
Gazdasági Társaságok kötelezően közzéteendő adatainak soron kívüli vizsgálata	Az info törvényben foglalt főbb - a gazdasági társaságokat érintő - adatok közzététele kisebb-nagyobb hiányosságokkal valósult meg. A közérdekű adatigénylés, és a közzétételi szabályozás nem állt rendelkezésre minden társaságnál.	A közzététel teljes körű biztosítása szükséges, a vonatkozó szabályozások elkészítése, vagy szükség szerinti kiegészítése mellett.	A javaslatok alapján az intézkedési tervek zömében elkészültek, több esetben a vizsgálat ideje alatt a hiányzó közzétételek kiegészítésre és feltöltésre kerültek.
A Nemzetiségi Önkormányzat megalakulását követő feladatok szabályszerű végrehajtásának vizsgálata	A megalakulást követő feladatok végrehajtása szabályszerűen történt, a megállapodás szövegezésében technikai jellegű módosítások szükségesek.	A Megállapodásban a módosításokat a soron következő alkalommal végre kell hajtani.	A 2021. január végén megkötött Megállapodások szövegezésében javításra kerültek.

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 jogszabályoknak és belső szabályozásoknak, illetve az, hogy a szervezet forrásait megvédjük a veszteségektől, a nem rendeltetésszerű használattól 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 kitzűzött 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 a stratégiai tervek, a szervezeti és működési szabályzat és egyéb utasítások 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 felülvizsgálat negyedéves periódusokban, valamint változások esetében is az esetek döntő többségében biztosított volt.

A szabályozásokban 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 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 határfokkal, 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 vizsgálataink során erre különös figyelmet fordítunk, a folyamat sokszor hosszú időt vesz igénybe, amely még további javítást, kölcsönös együttműködést igényelhet.

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

A szervezeteken belüli információáramlások útja, módjai kialakításra kerültek. Kevésbé jellemzőek a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, inkább az írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás a gyakoribb, amely a visszakereshetőség és az elszámoltathatóság miatt a pontos, határidőben történő feladatellátást segíti. A vezetői beszámoltatás, az értekezletek hierarchikusan kialakított rendszere biztosítja az információátadást, az ezekről készített emlékeztetők dokumentálják az elhangzottakat. 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, kisebb hiányosságok előfordultak, és 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 megvalósításról beszámolót készítenek, vagy utóvizsgálat keretében győződünk meg róla.

A monitoring rendszert támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a pénzügyi kontrollok szabályos működésének rendszeres ellenőrzése mellett a jogszabályoknak megfelelő működés biztosítása minden vizsgálat alkalmával előtérbe kerül.

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 vizsgálatral 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, a vészhelyzet és szervezeti változások is hátráltatták a megvalósításukat, illetve a vállalt 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, 2021. február 15.

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:


Kovács Katalin
belső ellenőrzési vezető



Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyta:


Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna
jegyző

