



**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/5/2/2022

## **ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzat**

**Polgármesteri Hivatal**

**2021.**

**Budapest, 2022. 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 2021. 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 Bkr. alapján készült éves tervében 8 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2021. 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 két vizsgálat esetében a 2022. évre áthúzódó egyeztetés és befejezés mellett, melyet a soron kívüli napok számának a tervezettnél nagyobb időszükséglete indokol.

A beszámoló évében három soron kívüli ellenőrzés elrendelésére került sor, melyek a Magyar Államkincstár által feltárt járuléktartozás körülményeinek kivizsgálása, a Humánszolgálati Igazgatóság feladatellátása, valamint az Intézmények energia beszerzése témakörökben valósultak meg.

A beszámoló rövid képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2021. 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 2022. évre áthúzódó intézkedések főként a feladatok jellegéből adódtak és jellemzően az év végéhez közeli ellenőrzések és az áthúzódóak esetében történt.

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 eltérés 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

<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 .....	7
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása .	7
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.	Összeférhetlenségi esetek .....	9
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 .....	10
<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 .....	15
<b>III.</b>	<b>Az intézkedési tervek megvalósítása</b> .....	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 a Polgármesteri 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 2021. 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 a 13 db ellenőrzésre és 1 összefoglaló jelentés elkészítésére 40 napot jelentett.

Az év folyamán azonban 3 db soron kívüli feladat elvégzésére került sor, melyek időszükséglete meghaladta a tervezettet.

A tervezett napok száma 20 ellenőrzésre fordítható nappal volt kevesebb.

A beszámoló az alábbi táblázatokban szemlélteti az elvégzett feladatokat.

*Az éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések*

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Az irattározás gyakorlatának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az irattározás a jogszabályoknak megfelelően és határidőben történik meg.	Szabályzat elemzés, dokumentum vizsgálat.
Közzététel megfelelőségének utóellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a 2020. évi ellenőrzés megállapításaira készült intézkedések hogyan valósultak meg.	A korábbi ellenőrzésre megtett intézkedések, valamint a honlap tételes vizsgálata.
Beszerzések lebonyolításának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a szabályozásnak megfelelően történnek a lebonyolítások.	Szabályozás elemzés, dokumentumok tételes vizsgálata.
Szabályzatok, rendeletek felülvizsgálatának és dokumentálásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a kialakított rendszer biztosítja-e a rendszeres, felülvizsgálatot, a jogszabályi változások átvezetése megtörténik-e.	Szabályozás vizsgálata, szűrőpróbaszerű ellenőrzés.
Panaszkezelés, közérdekű bejelentések kezelésének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a kialakított rendszer működése biztosítja-e a bejelentések megválaszolását.	Szabályozás vizsgálata, interjúk.
Hátralékbehajtás gyakorlata és hatékonysága a Lakásgazdálkodási Osztályon	Annak megállapítása, hogy a hátralékkezelés gyakorlata megfelelően működik-e.	Rendeletek elemzése, dokumentumok, kimutatások elemzése, vizsgálata, interjúk.

*Az éves tervben foglalt - nem végrehajtott - ellenőrzések*

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Indok</i>
Normatíva igénylés megalapozottságának ellenőrzése (kiválasztott intézményeken keresztül)	Annak megállapítása, hogy a normatíva igénylés megalapozottsága megfelelő volt-e.	A Magyar Államkincstár az Önkormányzat központi költségvetésből származó támogatásai 2020. évi elszámolása megalapozottságának, felhasználása jogszerűségének hatósági ellenőrzését végezte el, melyben intézkedést igénylő megállapítást nem tett, ennek okán a belső ellenőrzés - kapacitás hiány miatt - e vizsgálatot nem folytatta le.

Gazdasági és Műszaki Ellátó Szolgálat beszerzési és közbeszerzési eljárásainak vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az intézményben a beszerzések a jogszabályoknak és a belső szabályoknak megfelelően történnek-e.	Az elrendelt és lefolytatott célvizsgálat részben érintette a GAMESZ ez irányú tevékenységének ellenőrzését, valamint a 2022. évi tervben is szerepeltettünk GAMESZ ellenőrzést, ezért önálló jelentés e témakörben nem készült.
---	--	--

*Éves terven felül, soron kívül végrehajtott ellenőrzések*

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Magyar Államkincstár által feltárt járuléktartozás jogosságának kivizsgálása	Annak megállapítása, hogy a Magyar Államkincstár által feltárt járuléktartozás jogos-e, valamint a hivatali szervezetben a kapcsolódó folyamatok megfelelően zajlottak-e le.	Dokumentumvizsgálat, interjúk, adatbekérések.
Humánszolgálati Igazgatóság feladatellátásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az Igazgatóság szervezetében a feladatok ellátásának megszervezése megfelelően működik-e. Annak megállapítása, hogy a szervezeti egység kommunikációja hogyan segíti a feladatok ellátását. Annak megállapítása, hogy az Igazgatóság egészségügyi feladatainak végrehajtása határidőben megtörténik-e.	Dokumentumvizsgálat, interjúk, adatbekérések.
Az intézmények energia beszerzésének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az előkészítés során a folyamatok időben és az Önkormányzat gazdasági érdekeinek megfelelően zajlottak-e.	Dokumentumvizsgálat, interjúk, adatbekérések.

*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>
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Nemzetiségi Önkormányzatai vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének, valamint az adatszolgáltatások teljesítésének vizsgálata <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>13 db jelentés</b> a Nemzetiségi Önkormányzatok részére</li> <li>• <b>1 db összefoglaló jelentés</b> a Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan készült.</li> </ul>	Annak megállapítása, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatok betartották-e a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 103. §-ában foglaltakat, valamint az adatszolgáltatások teljesítése a köztartozásmentes bejelentés a NAV felé és a törzskönyvi nyilvántartás változás bejelentés a Magyar Államkincstár felé megtörtént-e.	Szabályzat, megállapodás dokumentumelemzés, a keletkezett okmányok megfelelőségének ellenőrzése, tételesen 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 2021. évi belső ellenőrzések során, büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, vagy hiányosságot nem tapasztalt.

### **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 is rendelkezik közvetlen hozzáférésekkel, de a vizsgálatokkal 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, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv kötelező felülvizsgálata 2021. évben megtörtént, átdolgozására nem volt szükség.

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 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 a megbízási jogviszonyban dolgozó kolléga személye megváltozott, az új szerződés megkötésére 2021. március 1-jétől került sor, mely így a tervezett napok számát 20 nappal csökkentette.

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

A 2021. 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 2021. évben esedékes „ÁBPE-továbbképzés II.” vizsgakötelezettségét teljesítette, mely „A kontrollkörnyezet értékalapú elemei” 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. Összeférhetlenségi esetek**

A belső ellenőrök tekintetében a 2021. évben összeférhetlenség nem állt fenn.

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

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások a 2021. évben nem merültek fel. 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 2021. évben nem volt.

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

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. §-a és 50. §-a 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 szervezetségének, 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 Polgármesteri 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 kontrollrendszer egyes elemei működésének fejlődését elősegítendő javaslatok kidolgozása.

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

A Belső Ellenőrzés a 2021. 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.

## **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 Polgármesteri 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 vizsgálatai során feltárt hiányosságok az intézkedési tervnek megfelelő ütemben javításra, módosításra kerültek.

A Polgármesteri 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 megállapításokat, azok nyomán előírt javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszerrel érintő **főbb javaslatokat** az alábbi táblázatban foglaljuk össze:

A Belső Ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokra - mely 38 db-ot jelentett a 2021. 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>
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Nemzetiségi Önkormányzatai vagyonyilatkozattételi kötelezettségének, valamint az adatszolgáltatások teljesítésének vizsgálata	A vagyonyilatkozatok tartalmazó borítékokat a kötelezett jellemzően nem írta alá. Az átadás-átvételt a két fél együttes aláírása bizonyítja.	A boríték lezárását az átadó és átvevő együttes aláírásával kell elvégezni.	A 2022. január hónapban leadott nyilatkozatok átvételekor az átadó és átvevő együttes aláírását biztosították.
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Nemzetiségi Önkormányzatai vagyonyilatkozattételi kötelezettségének, valamint az adatszolgáltatások teljesítésének vizsgálata	A ciklus végén nem minden képviselő vette vissza a vagyonyilatkozatát.	Sikertelen megkeresés esetében gondoskodni kell a dokumentumok selejtezéséről, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.	A volt képviselők újbóli értesítése megtörtént, amennyiben újra sikertelen a dokumentumok átadása, a selejtezés végrehajtása megtörténik.
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Nemzetiségi Önkormányzatai vagyonyilatkozattételi kötelezettségének, valamint az adatszolgáltatások teljesítésének vizsgálata	A vagyonyilatkozatok visszaadásához kapcsolódó lista adattartalmában hiányos, nem tartalmazza a visszaadott borítékok számát, azaz tételesen nem került átadásra.	A nyilatkozatok visszaadásakor tételesen kell elszámolni, a borítékok átvételét igazolni, melyet az átvételt igazoló dokumentumon lehet megtenni.	A vagyonyilatkozatok visszaadásakor a javaslatnak megfelelő eljárásrendet biztosítják.

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
A 2020. évben a közérdekű adatok közzétételének rendje, kialakításának és megfelelőségének tárgyában végzett vizsgálat utóellenőrzése	Az info törvény az Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat közzétételét írja elő.	Gondoskodni kell az Adatvédelmi Szabályozás elkészítéséről és a közzétételről.	A szabályozás kiadása még nem történt meg.
A 2020. évben a közérdekű adatok közzétételének rendje, kialakításának és megfelelőségének tárgyában végzett vizsgálat utóellenőrzése	A hatósági ügyek intézésével kapcsolatos táblázat elavult ügyeket tartalmaz. Az adatbázisok, nyilvántartások táblázat 2020.07. hóban került feltöltésre, azóta nem frissült.	Felülvizsgálata szükséges.	A kért felülvizsgálatok megtörténtek, a frissítéseket elvégezték.
A 2020. évben a közérdekű adatok közzétételének rendje, kialakításának és megfelelőségének utóellenőrzése	A foglalkoztatottak adatairól szóló táblázatot egy éve töltötték fel, azóta nem változott.	Az adatokat negyedéves gyakorisággal kell közölni, és fel kell tüntetni az időszakot. ( <i>Humánpolitikai Csoport</i> )	Az adatok közzététele megtörtént.
A 2020. évben a közérdekű adatok közzétételének rendje, kialakításának és megfelelőségének utóellenőrzése	Az EU-s pályázatok feltöltése tavaly megtörtént, de a frissítés elmaradt.	Az új pályázatokat is szerepeltetni kell a honlapon. ( <i>Jegyzői Igazgatóság, EU- s munkatársak</i> )	Az adatok közzététele megtörtént.
A 2020. évben a közérdekű adatok közzétételének rendje, kialakításának és megfelelőségének utóellenőrzése	A felülvizsgálati kötelezettség a szabályozásban rögzítésre került, de dokumentálását nem írták elő. Az utasítás 38. pontjában a felelősök feladata nem egyértelműen került megfogalmazásra.	Javasolt a felülvizsgálati kötelezettség gyakoriságát átgondolni, és dokumentáltan elvégezni, valamint a soron következő szabályzatmódosítással a szövegezést pontosítani.	A szabályozás módosítása a beszámoló elkészítéséig nem valósult meg.

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
A beszerzések lebonyolításának vizsgálata	A pályázatok a honlapon az Átlátható Újbuda/pályázatok címszó alatt kerül közzétételre, mely több lépcsős, így nehézkesen érhető el.	Az új pályázatok kiírását javasolt a honlapra jól látható helyen is közzétenni.	A Beszerzési felhívások a honlap főoldalának jobb felső részére került, így közvetlenül elérhetővé vált.
A beszerzések lebonyolításának vizsgálata	A pályáztatást megelőző regisztrációs felhívás honlapra kerülésének dátuma nem jelenik meg.	A dátum feltüntetését biztosítani kell, amellyel bizonyítható, hogy a felhívás megfelelő időben került fel a honlapra.	A dátum feltüntetése manuálisan megtörténik a felhívások közzétételekor.
A beszerzések lebonyolításának vizsgálata	Az értékelő anyagból hiányzik a tisztességes verseny tapasztalatának közlése.	Javasolt a jövőben kiegészíteni az értékelő anyagot.	A továbbiakban az értékelő anyag tartalmazni fogja a tisztességes verseny tapasztalatainak leírását.
A beszerzések lebonyolításának vizsgálata	A technikai kötelezettségvállalás folyamatát a lebonyolító-előkészítő nem tudta megvárni a határidők szűkössége miatt.	A szabályos kötelezettségvállalás folyamatát biztosítani szükséges.	Az intézkedési tervben vállalták a szabályos folyamat lebonyolítását a vizsgálatot követően, melyet egy későbbi időpontban utóvizsgálattal tudunk ellenőrizni.
Szabályzatok, rendeletek felülvizsgálatának és dokumentálásának ellenőrzése	A hivatali SZMSZ-ben a felülvizsgálathoz kapcsolódó rendelkezések elavultak, a folyamat nem az abban foglaltak szerint zajlik.	Az utasítás pontosítása szükséges a felülvizsgálati kötelezettségek tekintetében.	Az utasítás pontosítása még nem készült el.
Szabályzatok, rendeletek felülvizsgálatának és dokumentálásának ellenőrzése	A szabályzatok felülvizsgálatának dokumentálása alapján nem azonosítható be a felülvizsgálat ténye.	Javasolt a felülvizsgálat utasításonkénti nyilvántartása.	A felülvizsgálat 2021. december 15-ig dokumentálhatóan megtörtént.

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
Szabályzatok, rendeletek felülvizsgálatának és dokumentálásának ellenőrzése	A rendeletek felülvizsgálati kötelezettsége utasításban nem szerepel, illetve a gyakorlatban sincs időszakonkénti felülvizsgálat.	Javasolt a rendeletek felülvizsgálatát dokumentáltan elvégezni.	A felülvizsgálat 2021. december 15-ig dokumentálhatóan megtörtént.
Szabályzatok, rendeletek felülvizsgálatának és dokumentálásának ellenőrzése	A nyomtatványok felülvizsgálati kötelezettsége utasításban nem szerepel, illetve a gyakorlatban sem történik meg.	Javasolt a nyomtatványok felülvizsgálatát is időszakonként dokumentáltan elvégezni.	A felülvizsgálat 2021. december 15-ig megtörtént.
Humánszolgálati Igazgatóság feladatellátásának vizsgálata	A szervezeti egységre vonatkozó eljárásrendek, szabályozások nem teljeskörűek, a feladatok egy része nem szerepel a feladatleírásokban, így ezek a folyamatok nem szabályozottak, melyek hibás működést eredményezhetnek.	Javasolt az utasítások kiegészítése, különös tekintettel az időszakos és új feladatokra, esetenként belső leírások készítése, amely segíti a feladatok ellátását. Javasolt továbbá az Ellenőrzési Nyomvonalak felülvizsgálata, kiemelten az egyeztetési és kontrollpontok rögzítése érdekében.	A szabályozások felülvizsgálata megtörténik, a változások függvényében kiegészítésre kerül, a feladat az év folyamán folyamatosan zajlik.
Humánszolgálati Igazgatóság feladatellátásának vizsgálata	A szervezeti egység szerteágazó feladatainak szétválasztása és önálló egységenként való működtetése hatékonyabb és gyorsabb feladatellátást eredményezhet.	Javasolt a vezetői felelősség megosztásának felülvizsgálata, a különböző vezetői szinteken önálló felelősséggel végzett feladatok meghatározása.	A szervezeti egység feladatainak áttekintése és megosztásának, valamint a vezetői felelősség megosztásának kérdéseiben az év folyamán történnek intézkedések.
Humánszolgálati Igazgatóság feladatellátásának vizsgálata	A felsőbb vezetői szintekre történő információátadás is hiányos, mely akadályozza a megalapozott döntések meghozatalát.	Javasolt az írásbeli kommunikáció erősítése a feladatok átadásának és végrehajtásának nyomon követése érdekében.	Az írásbeli kommunikáció erősítése érdekében a vezetői értekezletekről feljegyzés készül és megosztásra kerül az érintett körrel.

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
Humánszolgálati Igazgatóság feladatellátásának vizsgálata	Az Igazgatóság szakterületeihez kapcsolódó koncepciók (egészségügyi, köznevelési) aktualizálásának elmaradása miatt a szervezeti célok meghatározása, az iránymutatásai nem időszerűek.	Javasolt a koncepciók és felülvizsgálatainak a honlapon történő megjelenítése.	A már elfogadott koncepciók a honlapon megjelenítésre kerültek.
Intézményi energia beszerzés ellenőrzése	A GAMESZ önállóan testületi előterjesztést nem készít, javaslatot, felkérést küld a Polgármesteri Hivatal részére.	Nincs megfelelő eljárásrend a GAMESZ előterjesztéseinek előkészítésére vonatkozóan. A közbeszerzési témakör esetében javasolható a szakmai véleményezés is, mely belső kontrollt jelenthet, így a kockázatok egy részét kiküszöbölheti.	Az utasítás átdolgozása megtörtént, az eljárásrend kialakításra került.
Intézményi energia beszerzés ellenőrzése	A testületi előterjesztések előzetes egyeztetési folyamatának nincs megfelelően kialakított eljárásrendje.	Javasolt a 2/2018. (I.26.) P.-J. utasítás kiegészítése egy általános eljárásrenddel, melyben az előzetes egyeztetések menetét is szükséges rögzíteni.	Az utasítás átdolgozása megtörtént, az eljárásrend kialakításra került.
Intézményi energia beszerzés ellenőrzése	A 2/2018. (I.26.) P.-J. utasítás az új testületi rendszerrel kapcsolatos változásokat nem tartalmazta.	Szükséges az új MicroDat rendszerrel kapcsolatos változások átvezetése.	Az utasítás átdolgozása megtörtént, a MicroDat rendszerrel kapcsolatos változások átvezetésre kerültek.

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

A Belső Ellenőrzés a végrehajtott revíziók során vizsgálta, hogy a Polgármesteri Hivatal által végzett tevékenységeket szabályszerűen, etikusán, 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 használatától és károktól.

A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll összetett folyamatában, hogy a kockázatokat meghatározzák, és ésszerű biztosítéket 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 a stratégiai tervek, a szervezeti és működési szabályzat és egyéb utasítások tartalmazzák. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások tartalmazzák.

A Polgármesteri 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 a 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. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER**

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati tényezők meghatározását, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A rendszer működtetése folyamatos, az értékelések évente egy alkalommal kerültek összesítésre, mely alapján intézkedések történtek a kockázatok csökkentése érdekében. A feladatellátás koordinációja és fejlesztése azonban folyamatosan újabb feladatokat jelent annak érdekében, hogy nagyobb hatáskörrel, 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 fordítottunk, a folyamat sokszor hosszú időt vett igénybe, amely még további javítást, kölcsönös együttműködést igényel.

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/nél? milyen kontroll típust volt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezetek/szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozták meg.

#### **4. INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER**

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 biztosították. Az ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe vették, a szükséges intézkedéseket meghozták, a megvalósításról beszámolót készítettek, vagy utóvizsgálat keretében győződünk meg róla.

A monitoring rendszert támogatta a Belső Ellenőrzés azzal, hogy a pénzügyi kontrollok szabályos működésének rendszeres ellenőrzése mellett a jogszabályoknak megfelelő működés biztosítása minden vizsgálat alkalmával előtérbe került.

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

A belső ellenőrzés olyan belső nyilvántartási rendszert alkalmazott, 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 történt meg az ellenőrzési jelentés véglegesítése. 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 a jelentések megtétele megtörtént, bár előfordult, hogy csak felszólításra. Az intézkedési tervek nyilvántartását a Pénzügyminisztérium honlapján közzétett módon és tartalommal, a hatályos Bkr. előírásainak megfelelően biztosítottuk. Tapasztalatként elmondható, hogy a megküldött intézkedési tervek igazodtak az ellenőrzés javaslataihoz, beérkezésük után nyomon követjük/köveztük azok megvalósítását. A határidők letelte után a végrehajtásról szóló

beszámolókat azonban még mindig csak külön kérésre nyújtják/nyújtották be az érintettek. Néhány vizsgálat esetében az intézkedések végrehajtása még folyamatban van, a végrehajtásra vállalt határidők még nem jártak le. Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzések során tett megállapítások és javaslatok javarészt eredményesek voltak és megfelelően hasznosultak.

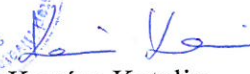
Mellékletek:

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

Budapest, 2022. február 15.

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:






Kovács Katalin  
belső ellenőrzési vezető

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyta:



  
Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna  
jegyző