



**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/5/2/2023

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
**Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai**  
**Polgármesteri Hivatal**

**2022.**

**Budapest, 2023. 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 Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze. A Belső Ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, illetve a nemzetközi standardok alapján ellátja a Polgármesteri Hivatal, illetve a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) 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 2022. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra, melyet a Képviselő-testület által elfogadott előterjesztés 1. 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 realizálás 2023. évben történt meg.

A beszámoló évében kettő terven felüli ellenőrzés elrendelésére került sor, melyek a 2022. évi országgyűlési képviselő választás és országos népszavazás, illetve a 2022. év szeptemberében lebonyolított helyi önkormányzati képviselők időközi választása állami normatív támogatás felhasználásának és pénzügyi elszámolásának ellenőrzése témakörökben valósultak meg.

A beszámoló rövid képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2022. 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 2023. évre áthúzódó intézkedések főként a feladatok jellegéből és jellemzően az év végéhez közeli ellenőrzések esetében adódtak.

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 kontrollálatlan 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 .....	6
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása... 7	7
I.2.1.	A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-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.....	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 .....	14
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása .....	16

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

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

Ennek keretében

- elkészíti és karbantartja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet és a szükséges további szabályozó dokumentumokat. Elkészíti a középtávú stratégiai ellenőrzési tervét, illetve minden év december 31-ig a következő évre vonatkozó, éves belső ellenőrzési tervet.
- kidolgozza, és rendszeresen felülvizsgálja az éves ellenőrzési tervek alapjául szolgáló kockázatelemzést, meghatározza a prioritásokat, felméri az ellenőrzési kapacitásokat, majd ezekkel összhangban éves tervbe foglalja a tervezett ellenőrzéseket.
- az év során lefolytatja az éves tervben foglalt vizsgálatokat, ezekhez ellenőrzési programot készít, majd helyszíni vizsgálatokat végez.
- 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 jelentést készít.
- tanácsadó tevékenységet végez, amelyre szóban vagy írásban felkéri.

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 2022. 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 2 db terven felüli feladat elvégzésére került sor.

A beszámoló az alábbi táblázatokban szemlélteti az elvégzett feladatokat.

*Az éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések*

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
A képviselő-testületi határozatok végrehajtási folyamatának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy határidőben megvalósulnak-e a határozat végrehajtások.	Szabályzat elemzés, dokumentum vizsgálat, mintavétel.
A Vagyonelemek átruházásához kapcsolódó feladatok szabályszerű végrehajtásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a nem lakás célú vagyonelemek átruházás lebonyolításának folyamata szabályszerűen történt-e meg.	Szabályozás elemzés, a kiválasztott dokumentumok tételes vizsgálata.
Teljesítés igazolások rendszerének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a különböző szervezeti egységek gyakorlata megfelelően biztosítja-e a feladatellátás időbeli megvalósulását.	Szabályozás elemzés, mintavétel, interjú, adatbekérés.
A Vagyonnyilvántartás megfelelőségének vizsgálata, valamint a vagyonzalozások átvezetésének szabályszerű lebonyolításának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó feladatok ellátása megbízhatóan működött-e, valamint az átvezetésekkel kapcsolatos feladatellátás megfelelő volt-e.	Szabályozás vizsgálata, szűrőpróbaszerű ellenőrzés.
A közérdekű adatigénylés szabályainak betartása és a folyamat végrehajtásának gyakorlata és dokumentálásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a szabályozással kiegészítve a jogszabályban foglalt kötelezettségek végrehajtása megfelelő volt-e.	Dokumentum ellenőrzés, adatbekérés, tételes vizsgálat.
Kontrollkörnyezet kialakításának és a működéshez kapcsolódó szabályozások, valamint az intézményekkel megkötött megállapodás ellenőrzése a GAMESZ-ban	Annak megállapítása, hogy a szervezetben kialakított kontrollkörnyezet biztosítja-e a szabályos működés alapfeltételeit.	Rendelet elemzése, dokumentumok, kimutatások elemzése, vizsgálata, interjúk.
Leltározás folyamatának ellenőrzése, a mérleg alátámasztásának megfelelősége	Annak megállapítása, hogy a mennyiségi leltárfelvétel lebonyolítása megfelelt-e a szabályzatban foglaltaknak.	Szabályozás vizsgálata, szűrőpróbaszerű ellenőrzés, tételes vizsgálat, interjúk.

*Éves terven felül, soron kívül végrehajtott ellenőrzések*

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
2022. évi országgyűlési képviselő választás és országos népszavazás állami normatív támogatás felhasználásának és pénzügyi elszámolásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az elszámolások határidőben, a jogszabályi feltételeknek megfelelően készültek-e el.	Dokumentum vizsgálat, tételes ellenőrzés.
A 2022. évben lebonyolított helyi önkormányzati képviselők időközi választása állami normatív támogatás felhasználásának és pénzügyi elszámolásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az elszámolások határidőben, a jogszabályi feltételeknek megfelelően készültek-e el.	Dokumentum vizsgálat, tételes ellenőrzés.

*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 pénzügyi bizonylatai megfelelőségének 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 Önkormányzat pénzügyi szabályozottságának kialakítása, a kötelezettségvállalás, egyéb jogosultságok, a bankszámla vezetése és bizonylatai megfeleltek-e a hatályos jogszabályoknak.	A keletkezett dokumentumok megfelelőségének ellenőrzése tételes vizsgálattal.

**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 2022. 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 működött.

### 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, laptoppal, intra- és internet-hozzáféréssel, jogtár eléréssel rendelkezik. A megbízással foglalkoztatott belső ellenőr is rendelkezik közvetlen hozzáférésekkel, egyebekben saját eszközökkel végzi a feladatait. 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 belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi változások az év folyamán nem voltak, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata 2022. 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 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 belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

A 2022. 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.

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 online 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 modulokból álló „ÁBPE-továbbképzés II.” képzést kell teljesíteni. A belső ellenőrök rendelkeznek belső ellenőri regisztrációval, a következő képzésre 2023. évben kerül sor.

#### 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 2022. évben összeférhetlenség nem állt fenn.

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

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások a 2022. 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 2022. 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 iktatásáról 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 jogszabályokkal összhangban történő kiegyensúlyozott, biztonságos működtetése.

A Belső Ellenőrzés további célja volt a gazdálkodás szervezettségének, belső szabályozottságának, a számviteli, gazdálkodási rend, valamint az informatikai rendszer megbízhatóságának maradéktalan biztosításának segítése.

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 elősegítő javaslatok kidolgozása.

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

A Belső Ellenőrzés a 2022. 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, főként a kockázatkezelési munkatárs személyének változása miatt.
- 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.

A Polgármesteri Hivatalnál a kontrollrendszereket szabályozó, előírt belső dokumentumok rendelkezésre álltak. A kontrollok kialakítása megfelelő keretet biztosítottak az érintett tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes és etikus végrehajtásához. A Belső Ellenőrzés vizsgálatai során feltárt hiányosságok az intézkedési tervnek megfelelő ütemben javításra, módosításra kerültek.

A 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 javaslatokra - mely 22 db-ot jelentett a 2022. évben - az érintettek intézkedési tervet készítettek, melyben meghatározták az intézkedés módját, határidejét és annak felelősét. A határidő lejártá után írásban számoltak be a feladat végrehajtásáról.

*A Belső Ellenőrzés által megfogalmazott megállapításokat, azok nyomán előírt javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő főbb javaslatokat az alábbi táblázatban foglaljuk össze:*

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
Kontrollkörnyezet kialakításának és a működéshez kapcsolódó szabályozások, valamint a megállapodás ellenőrzése a GAMESZ-ban	A szabályzatok rendszeres felülvizsgálatának rendje nem került meghatározásra.	Javasolt a szabályzatokért felelősök részére a rendszeres, dokumentált felülvizsgálatot is előírni, mely a naprakészséget biztosíthatja.	A rendszeres felülvizsgálat kötelezettsége a vonatkozó utasításban minden év március 31-i határral került előírásra.
Kontrollkörnyezet kialakításának és a működéshez kapcsolódó szabályozások, valamint a megállapodás ellenőrzése a GAMESZ-ban	Közérdekű adatigénylés rendjét kialakították, mely kiegészítést igényel.	A szabályozás módosítása és a honlapon való megjelenítése az Info törvény előírásának megfelelően.	A honlapot kezelő vállalkozó közreműködésével a szabályozás feltöltésre került a honlapra az Info törvénynek megfelelően.

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
Kontrollkörnyezet kialakításának és a működéshez kapcsolódó szabályozások, valamint a megállapodás ellenőrzése a GAMESZ-ban	A Szervezeti és Működési Szabályzat technikai jellegű módosítása nem történt meg az Alapító okirat változása miatt.	A Szervezeti és Működési Szabályzat aktualizálása is szükséges az Alapító okirat módosítása következtében.	A szabályzat aktualizálása megtörtént.
Teljesítés igazolások rendszerének vizsgálata	A Gazdálkodási Szabályzatokban megfogalmazott Hivatal Ügyrendje elnevezés nem aktuális, ilyen utasítás jelenleg nincs hatályban.	A Hivatal Ügyrendje elnevezés helyett a hatályos 3/2016. (IV. 12.) Polgármesteri - Jegyzői utasítás elnevezését kell alkalmazni.	Az utasítás módosítása határidőre megtörtént, az elnevezés korrigálásra került.
A közérdekű adatigénylés szabályainak betartása és a folyamat végrehajtásának gyakorlata és dokumentálásának vizsgálata	A honlapra kerülő adatigénylésekre adott válaszok nem minden esetben kerültek közzétételre a szabályozásban előírt 30 napos határidőben.	A közzétételt a szabályozásban foglaltaknak megfelelő időben kell a honlapon megjeleníteni.	A szabályozás módosításra került, a jövőben a feltöltést 60 napon belül kell biztosítani, amely elegendő időt jelent a végrehajtásra.
A közérdekű adatigénylés szabályainak betartása és a folyamat végrehajtásának gyakorlata és dokumentálásának vizsgálata	A NAIH adatszolgáltatás pontatlan adatokat tartalmazott.	Olyan nyilvántartás vezetését kell biztosítani, amelyből az éves darabszám mellett a részben megválaszolt kérdések, valamint az elutasított adatigénylések is feltüntetésre kerülnek.	Az adatszolgáltatás alapját az újonnan vezetett nyilvántartás fogja képezni a korábbi iktatórendszerből nyert adatokkal szemben, amely biztosítja a pontos adatszolgáltatást.
A közérdekű adatigénylés szabályainak betartása és a folyamat végrehajtásának gyakorlata és dokumentálásának vizsgálata	Az adatigénylések 7%-a a jogszabályban előírt 15 napon (hosszabbítás esetében 30 napon) túl került megválaszolásra.	A szignált adatkérésekre a válaszadás/ügyintézési idő határidejét is célszerű feltüntetni, amely segít a nyomon követésben.	Az ügyintézési határidő feltüntetésre került, mely elősegíti a határidőben történő végrehajtást.



<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
A közérdekű adatigénylés szabályainak betartása és a folyamat végrehajtásának gyakorlata és dokumentálásának vizsgálata	A közérdekű adatigénylések folyamatának meghatározása megtörtént, de a képviselői kérdések esetében többször is eltért és nem egységesen működött.	Javasolt ellenőrzési nyomvonal készítése a folyamat részletes leírása érdekében.	A két különböző adatigénylés szétválasztása megtörtént, az ellenőrzési nyomvonal elkészítése folyamatban van.
A közérdekű adatigénylés szabályainak betartása és a folyamat végrehajtásának gyakorlata és dokumentálásának vizsgálata	Néhány esetben az iratpéldány szkennelése nem történt meg.	Az iratkezelési utasításnak megfelelően a teljeskörű szkennelést biztosítani szükséges.	A szkennelés megvalósulását félévente ellenőrzik, az esetleges hiányosságok pótlásra kerülnek.
A közérdekű adatigénylés szabályainak betartása és a folyamat végrehajtásának gyakorlata és dokumentálásának vizsgálata	A Hivatali SZMSZ és a Közérdekű utasítás a szignálást tekintve eltérő eljárást ír le.	Javasolt a két szabályozás összhangjának megteremtése.	A szabályozás módosítása 2022. július 8-i nappal megvalósult.
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Nemzetiségi Önkormányzatok pénzügyi bizonylatai megfelelőségének ellenőrzése	A pénzügyi tranzakciók mögött havonta ismétlődően azonos tartalmú dokumentumok nagy számban kerülnek csatolásra.	Javasolt a kötelezettségvállalások dokumentumainak más rendszerben történő kezelése a hatékonyabb munkavégzés és a papírcsökkentés érdekében.	A folyamatos teljesítésű szerződések kifizetéseikhez, az utaláshoz mellékerül a szerződés, melyet ezt követően egy mappában helyeznek el, így másolat csak egyszer készül.
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Nemzetiségi Önkormányzatok pénzügyi bizonylatai megfelelőségének ellenőrzése	A nemzetiségi ügyintézők feladatvégzésének kontrollja nem szabályozott.	Javasolt olyan kontrollt beépíteni a munkafolyamatba, mely egyes szakaszokon a munkavégzés ellenőrzését biztosítja.	A nemzetiségi ügyintézők és az általános helyetteseik a kontroll érdekében ellenőrzik egymást, illetve az utalásra előkészített dokumentumokat, így az előkészítő és érvényesítő személye elválik egymástól.



<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Nemzetiségi Önkormányzatok pénzügyi bizonylatai megfelelőségének ellenőrzése	A dokumentumok pénzügyi területre történő eljuttatása esetenként megkésve történik.	Gondoskodni szükséges arról, hogy a pénzügyi kifizetéseket igénylő számlákat - biztosítva a tartalmi és formai megfelelőséget (pl. megrendelés és visszaigazolás) - haladéktalanul juttassák el a pénzügyi ügyintézők részére.	A Nemzetiségi Elnökök figyelmének felhívása megtörtént, hogy az utalandó számlákat haladéktalanul juttassák el a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság részére.
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Nemzetiségi Önkormányzatok pénzügyi bizonylatai megfelelőségének ellenőrzése	A Gazdálkodási Utasítás a vizsgálat ideje alatt változott, többek között a megrendelésekhez kapcsolódó tartalmi elemek és egyéb kritériumok kerültek részletesen szabályozásra.	Gondoskodni szükséges a szabályozás változásának megismertetésére, valamint az abban foglalt tartalom következetes betartására és betartatására.	A változásokról a Nemzetiségi Ügyintézők tájékoztatták az Elnököket és felhívták figyelmüket az abban foglalt tartalom következetes betartására.
A képviselő-testületi határozatok végrehajtási folyamatának ellenőrzése	A lejárt határidejű határozatok akkor is bekerülnek a beszámolóba, ha a végrehajtás folyamatban van, még nem zárult le.	A folyamatban lévő végrehajtás a beszámolóban nem tüntethető fel.	A szabályozás 2023. január 31-ével módosításra került.
A képviselő-testületi határozatok végrehajtási folyamatának ellenőrzése	A lejárt határidejű, folyamatban lévő határozatok nyomom követése nem biztosított.	E tételekről a figyelemmel kísérés érdekében készüljön a feljegyzés.	A végrehajtásért felelős nyilvántartást vezet, folyamatosan figyeli a határidőt, köteles indoklással ellátott javaslatot küldeni a határidő módosításról a Szervezési Osztály értesítése mellett.
A képviselő-testületi határozatok végrehajtási folyamatának ellenőrzése	Az előkészítő szervezeti egységek felelősségi köre csak részben szabályozott.	Az utasítás térjen ki a végrehajtásból eredő felelősség kérdéseire is a határozatokkal kapcsolatban.	Az utasítás módosítása megtörtént, melyben a jelentés összeállításáért a Szervezési Osztály, a határozatok végrehajtásáért az érintett szervezeti egységek felelősek.

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
A képviselő-testületi határozatok végrehajtási folyamatának ellenőrzése	A határidő meghatározása az utasítással ellentétben nem minden esetben történik reálishan.	A szervezeti egységek a határidő meghatározását nagyobb körültekintéssel állapítsák meg.	A szervezeti egységek figyelemfelhívása megtörtént, és folyamatosan újra megtörténik, a kapcsolódó szabályozás módosítása megtörtént.
A Vagyonelemek átruházásához kapcsolódó feladatok szabályszerű végrehajtásának vizsgálata	Több esetben szóbeli döntés alapján indul a bizottsági előterjesztés előkészítése.	Az adott ingatlan eladásáról szóló elvi döntést/kezdeményezést írásban kell megerősíteni.	A végrehajtás az intézkedési tervben foglaltak szerint folyamatosan megvalósul.
A Vagyonelemek átruházásához kapcsolódó feladatok szabályszerű végrehajtásának vizsgálata	A dokumentumok iktatása hiányos volt.	A beérkezett, a folyamathoz szervesen kapcsolódó iratokat érkeztetés után iktatni kell.	A végrehajtás az intézkedési tervben foglaltak szerint folyamatosan megvalósul.
A Vagyonelemek átruházásához kapcsolódó feladatok szabályszerű végrehajtásának vizsgálata	Az elidegenítési eljárás lefolytatása - a vizsgált esetekben - a versenyeztetési szabályzat nem minden előírásának felelt meg.	Az elidegenítési eljárás során a rendeletnek megfelelően szükséges a lebonyolítást végrehajtani.	A rendeletben foglaltaktól való kisebb eltérések javítására a lebonyolítás folyamatának felülvizsgálata, illetve a rendelet módosításának előkészülete folyamatban van.
A Vagyonelemek átruházásához kapcsolódó feladatok szabályszerű végrehajtásának vizsgálata	A dokumentációban nem szerepel az ingatlan nyilvántartásból való kivezetés kérésére írott feljegyzés.	A nyilvántartásból való kivezetés zárja le a folyamatot, melyet az aktában is javasolt elhelyezni.	A végrehajtás az intézkedési tervben foglaltak szerint folyamatosan megvalósul.

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

A Belső Ellenőrzés a végrehajtott ellenőrzések során vizsgálta, hogy a folyamatokat az érintett szervezeti egységek szabályszerűen, etikusán, gazdaságosan és eredményesen hajtották-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 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 - féléves 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, az eltérések javítása megtörtént.

### **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 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 kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek. Ilyen a kötelezettségvállalást megelőző ellenjegyzés, a kötelezettségvállalás, majd a teljesítés igazolása, illetve a kifizetéseket megelőző érvényesítés és utalványozás. A vizsgálataink során erre különös figyelmet fordítottunk, a folyamat sokszor hosszú időt vett igénybe, amely még további javítást, kölcsönös együttműködést igényel.

A feltáró kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. E 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 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.



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

A szervezeteken belüli információáramlások útja, módjai kialakításra kerültek. Kevésbé jellemzőek - de jelen van - 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. Egy adott feladatot - mely több szakterületet érint - számos esetben munkacsoport kialakításával és működtetésével oldották meg, ezzel is segítve a hatékony információcserét.

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma megfelelő, a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz, részleges hibák 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.

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 volt.

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

Az ellenőrzés megállapításai az ellenőrzöttekkel egyeztetésre kerültek, amelyet követően történt meg az ellenőrzési jelentés véglegesítése. A vizsgálatlal érintett területek, szervezeti egységek, intézmények vezetői az ellenőrzések során megfogalmazott javaslatokat akceptálták, a szükséges intézkedési terveket elkészítették, a határidők és a felelősök megjelölése egyértelmű volt.

Az intézkedési tervek beérkezése, illetve az intézkedések végrehajtásáról a jelentések megtétele megtörtént, bár előfordult, hogy csak felszólításra. Az intézkedési tervek nyilvántartását biztosítottuk. Tapasztalatként elmondható, hogy a megküldött intézkedési tervek igazodtak az ellenőrzés javaslataihoz, beérkezésük után nyomon követjük/köveztük azok megvalósítását. 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.



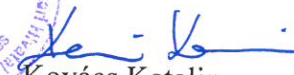
Mellékletek:

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


Budapest, 2023. február 15.

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:



  
Kovács Katalin  
belső ellenőrzési vezető

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyta:

  
Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna  
jegyző

