



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.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2017.

Budapest, 2018. február 15.

Vezetői összefoglaló

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

Az éves beszámoló a Bkr. és az NGM által kiadott útmutatónak megfelelően készült, amely a Polgármesteri Hivatal 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze. A Belső Ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Áht., Bkr.), a nemzetközi standardok alapján ellátja az XI. Kerület Újbuda Önkormányzata és szervezeteinek, valamint Nemzetiségi Önkormányzatainak belső ellenőrzését.

A belső ellenőrzés – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján készült – éves munkatervében 15 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2017. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A beszámoló rövid képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2017. évben végrehajtott ellenőrzések főbb megállapításait, továbbá a vizsgálatokkal kapcsolatban hozott intézkedések megvalósítását. Az ellenőrzési jelentésekben szereplő megállapítások alapján az ellenőrzött szervezetek/szervezeti egységek vezetői által elrendelt intézkedéseket az ellenőrzöttek végrehajtották, év végéig be nem fejezett, 2018. évre áthúzódó intézkedés mindössze néhány fordult elő, melyek az év végéhez közeli ellenőrzés esetében fordult elő.

Az ellenőrzések során súlyos szabálytalanság nem került megállapításra.

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

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzatának 2017. évi Belső ellenőrzési munkatervét a képviselőtestület által elfogadott előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazta. A munkaterv az ellenőri kapacitást figyelembe véve összesen 400 ellenőri munkanappal került kialakításra, amely meg is valósult, a tervezett vizsgálatok végrehajtásra kerültek, kettő vizsgálat befejezése, egyeztetése húzódott át az idei évre.

Soron kívüli ellenőrzés 2017. évben 1 db volt.

A lefolytatott vizsgálatok során számos – de nem kirívó mennyiségű – hiányosság, célszerűtlen vagy a kontrollálatlan működés került feltárára, az esetek többségében a szabályozás hiányosságaiból adódóan. Ezek kiküszöbölésére a belső ellenőrzés szakmai javaslatait megfogalmazta. A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt, független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységükkel segítették a vizsgált területek szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

Tartalomjegyzék

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	7
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása .	7
I.2.1.	A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága	8
I.2.2.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	9
I.2.3.	Összeférhetetlenségi 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	10
I.3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása	10
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	15

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

Ennek keretében

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

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

A belső ellenőrzés – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján készült – éves munkatervében 14 db ellenőrzés szerepelt, melyet a képviselő-testület 2016. év decemberében fogadott el. Az önértékelés eredménye, hogy a belső kontrollrendszer szabályozása és működése megfelel a jogszabályok, az SZMSZ és a belső szabályzatok előírásainak.

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

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

A 2017. évi belső ellenőrzési munkaterv összesen 14 db vizsgálatot tartalmazott, mely a tervezés időszakában a rendelkezésre álló ellenőri kapacitás figyelembe vételével került kialakításra, amely 400 ellenőri napot jelentett.

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

Éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
A Polgármesteri Hivatal iktatási/szignálási rendjének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a szabályozás megfelelő-e, valamint az iktatás és a kapcsolódó vezetői szignálások rendje megfelelően kialakított és a gyakorlatban működő-e	a szabályozás értékelése; a dokumentáció teljességének és a gyakorlati megvalósítás ellenőrzése;
Pénzkezelés és készpénzgazdálkodás ellenőrzése Újbuda Prizma Kft-nél	Annak megállapítása, hogy a pénzkezelés megfelelően történik-e.	a jogszabályi változások átvezetésének vizsgálata; a szabályozás hiányosságainak ellenőrzése; mintavételes dokumentum elemzés;
Selejtezés és leltározás rendje és gyakorlati megvalósításának ellenőrzése a Zsombolyai Kft-nél	Annak megállapítása, hogy a szabályzatban foglaltak megfelelnek-e, valamint a gyakorlatban történő alkalmazás során betarthatók-e	A folyamat szabályozásának elemzése, értékelése; a dokumentáció teljességének és szabályosságának mintavételes ellenőrzése,
Közterület-használati engedélyek kiadásának gyakorlata és a kiadott engedélyek helyszíni ellenőrzésének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a rendeletben foglaltak betartásra kerültek-e, az ellenőrzés megoldott-e	a rendelet alkalmazás esetleges hiányosságainak feltárása; a közterület-felügyelet munkavégzésének ellenőrzése;
A Polgármesteri Hivatalban működtetett, valamint kihelyezett pénztár, a kiküldetések utóellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a korábbi ellenőrzések javaslatai hasznosultak-e, a hibák kijavítása megtörtént-e	az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának tételes ellenőrzése;
Munkába járás költségtérítésének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a jogszabályi feltételekkel összhangban volt-e a költségtérítések	A folyamat szabályozásának elemzése, értékelése; a dokumentáció teljességének és szabályosságának mintavételes ellenőrzése,
Személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszerének és megállapításának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a jogszabályi, illetve belső szabályozottság megfelelő-e, valamint az elszámolások megfelelőek-e	A folyamat szabályozásának elemzése, értékelése; a kapcsolódó dokumentáció teljességének és szabályosságának mintavételes ellenőrzése;

A Polgármesteri Hivatal által beszedett adók és hátralékok behajtására tett intézkedések vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az eljárás megfelelően szabályozott-e, valamint a kapcsolódó nyilvántartások megfelelőségének ellenőrzése	- jogszabályi környezet változásai
A vagyonyilvántartásokkal kapcsolatos feladatok ellenőrzése, az új tárgyi eszköz-nyilvántartó rendszer bevezetésének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a vagyonyilvántartások biztosítják-e a vagyon védelmét, illetve az új programra való áttérés tapasztalatainak ellenőrzése 2016-2017. év	a szabályozás hiányosságainak vizsgálata; a munkavégzés elosztásának és folyamatának, valamint a nyilvántartás kialakításának hiányosságainak elemzése;
A nyugdíjas bizottság működésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a bizottság rendelkezik-e megfelelő szabályozással, valamint az önkormányzat által nyújtott támogatás felhasználásának szabályszerű felhasználásának ellenőrzése 2016.év	A folyamat szabályozásának elemzése, értékelése; a dokumentáció teljességének és szabályosságának mintavételes ellenőrzése,
Közzétételi kötelezettség teljesítése	Annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírásokkal történt-e a teljesítés	a szabályozás hiányosságaiból eredő hiányosságok elemzése; az adatok teljességének ellenőrzése;
Újbudai Humánszolgáltató Központ működésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy szabályozottan és hatékonyan működik-e az intézmény, a feladatellátása megfelelően történik-e 2016-2017. év	-a szabályozás hiányosságai - a feladatellátás hiányosságai
Vagyonyilát-tételi kötelezettségek vizsgálatának utóellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a 2016. évi vizsgálatban megfogalmazott javaslatok hasznosultak-e 2016. év	- a 2016. évi jelentésben foglalt javaslatok megvalósulásának nyomon követése
A kontrollrendszer vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a belső kontrollrendszeren belül a kontrollkörnyezet kialakítása megfelelően megtörtént-e. 2017. év	- jogszabályi környezet változásainak elemzése

Éves terven felül, soron kívül végrehajtott ellenőrzések

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
A Főépítési Iroda feladatellátásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a humánerőforrás ellátottság megfelelően biztosítja-e a feladatok ellátását	-létszám adatok elemzése - jogszabályi változások miatti feladatnövekedés elemzése

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 2017. 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 jelen beszámoló évében a Belső Ellenőrzés személyi állományában változás nem volt. A Polgármesteri Hivatalban a Belső ellenőrzés, mint önálló, független szervezeti egység működött. Az ellenőrzési munkaterv összeállítása során, a tervezett 3 fő létszám figyelembevételével került meghatározásra a munkanapok száma.

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

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

Tárgyi feltételek:

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

A tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők:

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem merült fel, a tervezett feladatok év végéig végrehajtásra kerültek. A belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi változások tükrében - a NGM útmutatója alapján - a Belső Ellenőrzési Kézikönyv átdolgozására nem volt szükség, a következő kötelező felülvizsgálatra 2018. évben kerül sor.

Segítette a munkát, hogy a tárgyév során a belső ellenőrzés és az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek vezetői, munkatársai között kialakult egy megfelelő partneri viszony, nem tapasztalható elzárkózás, elutasítás részükről.

Az ellenőrzési tevékenység működésére általánosságban jó körülményként hatott, hogy az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, eljárási szabályok az év folyamán nem változtak, az eljárási rendek az ellenőrzési eljárási rendek, az ellenőrzési jogszabályok, módszertani útmutatók által előírt szabályozási, dokumentálási kötelezettség kialakítása az előző évben megtörtént, így nem vett el lényeges időt az ellenőrzések lefolytatásától.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A Polgármesteri Hivatalban köztisztviselőként jelenleg 1 fő belső ellenőrzési vezető, valamint 2 fő megbízási szerződéssel, részmunkaidőben foglalkoztatott belső ellenőr látja el a belső ellenőri tevékenységet.

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

A 2017. évben pályázati kiírás nem történt.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök szakmai képzettsége és szakmai gyakorlati elvárása megfelel a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben foglaltaknak.

A belső ellenőrök képzései

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

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

A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kétévente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni. Az „ÁBPE-továbbképzés I.” sikeres elvégzését követően naptári évben számolva kétévente egy választható modulból álló „ÁBPE-továbbképzés II.” képzést kell teljesíteni. A belső ellenőrök rendelkeznek belső ellenőri regisztrációval, a beszámolás évében 1 fő a 2017. évben esedékes „ÁBPE-továbbképzés II.” vizsgakötelezettségét teljesítette.

Belső ellenőrök regisztrációja

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

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

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

A Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzés függetlensége biztosított:

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

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

I.2.3. Összeférhetlenségi esetek

A belső ellenőrök tekintetében a 2017. évben összeférhetlenség nem állt fenn.

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

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások a 2017. évben nem fordultak elő. A dokumentációkhoz, iratokhoz, elektronikus adathordozón tárolt adatokhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. Az ellenőrzött területen dolgozók minden esetben segítették a revízió munkáját.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

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

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

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

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

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

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

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

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó további javaslatok az alábbiak:

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

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

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

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 információk, kontroll-, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A jogszabályi keretek megteremtése a törvényhozó szerv és a kormányzat feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezet vezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére, beleértve a pénzügyi beszámolókat és egyéb információk formájának és tartalmának helyességéért és elégségeségéért való felelősséget is.

A hivatalnál a kontrollrendszereket szabályozó, előírt belső dokumentumok többsége rendelkezésre állt. 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 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, kontrollrendszerrel érintő főbb javaslatokat az alábbi táblázatban foglaljuk össze:

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

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<i>Javaslatra készült intézkedési terv</i>
Munkába járás költségtérítésének vizsgálata	Az igénybevétel feltételeiről, részleteiről, az elszámolás rendjéről nem rendelkeztek	A helyi sajátosságok figyelembe vételével a jogszabályi rendelkezéseken túl szükséges lefektetni a végrehajtáshoz kapcsolódó feladatok rendjét és felelőseit.	Az Egységes Közzolgálati Szabályzat 2017. május 3-i hatállyal kiegészítésre került
Polgármesteri Hivatal iktatási és szignálási rendjének vizsgálata	A szignálási folyamat többségében előszignálási jegyzékek alapján kerülnek végrehajtásra, néhány esetben azonban a kialakult hagyományok alapján.	A szignálási folyamat megszervezését úgy kell végrehajtani, hogy az előszignálási jegyzék és a kivételesen kezelendő ügyeknél konkrét felhatalmazás alapján kerüljön végrehajtásra	A 2/2017. számú utasítás kiegészült, módosításra került az előszignálási jegyzék tartalmi és egységes formai kialakításával a pontos és hatékony ügyintézés elősegítése érdekében.
Újbuda Prizma Nonprofit Kft pénzkezelése és pénzgazdálkodásának ellenőrzése	A Társaság szabályozó dokumentumainak iktatása nem minden esetben történt meg.	Javasolt a Társaság szabályozó dokumentumainak egységes formai követelmények szerinti összeállítása és szabályos nyilvántartásba vételről (iktatásról) gondoskodni.	A szabályozások egységesítése és iktatása 2017. 10. 31-ig megtörtént.

Újbuda Prizma Nonprofit Kft pénzkezelése és pénzgazdálkodásának ellenőrzése	Az aláírásra jogosultak (kötelezettségvállaló, utalványozó, teljesítést igazolók) neveit és aláírás mintái nem állnak rendelkezésre.	Az aláírásra jogosultak (kötelezettségvállaló, utalványozó, teljesítést igazolók) neveit és aláírás mintáit a vonatkozó szabályozás mellékleteként szükséges csatolni.	Az aláírás minták lefektetése a vizsgálat befejezéséig megtörtént.
A személyes gondoskodást nyújtó ellátások rendszerének vizsgálata az Újbuda Idősek Házában	Az önköltség számítás módszerei nincsenek írásban lefektetve	Javasolt az intézményben Önköltség számítási Szabályzat összeállítása.	Az Intézmény az Önköltség számítási Szabályzat összeállítását a Gamesz Gazdasági vezetőjével egyeztetve tette meg.
Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségek 2016. évi vizsgálatára tett javaslatok megvalósulásának utóellenőrzése	A Képviselő-testületre vonatkozó utasítás pontosításra szorul.	Javasolt az utasítás átdolgozása a feladatok és felelősök pontosítása.	A szabályozás még nem került kiadásra, az átdolgozása folyamatban van.
A selejtezés és leltározás rendjének és gyakorlati megvalósításának ellenőrzése a Zsombolyai Ingatlanhasznosító és Fejlesztő Kft-nél	A leltározási dokumentumok nem minden esetben egyeznek meg a szabályozásban előírt tartalommal.	Gondoskodni szükséges a szabályzatokban meghatározott mellékletek kitöltéséről és meglétéről, alaki és tartalmi megfeleléséről a jegyzőkönyvben foglaltak szerint	Az intézkedési terv elkészült, 2017. évben utóvizsgálat keretében győződünk meg a végrehajtásról
A selejtezés és leltározás rendjének és gyakorlati megvalósításának ellenőrzése a Zsombolyai Ingatlanhasznosító és Fejlesztő Kft-nél	A vagyonvédelem szempontjából fontos az egyeztetések dokumentálása, a pontos, tételes elszámolások megléte.	A leltár elvégzését dokumentálni kell, a kiértékelést eszköz szempontból is meg kell tenni, a hiányokat és többleteket feltüntetni, és azok elszámolását rögzíteni szükséges.	Az intézkedési terv elkészült, a feladat elvégzéséről utóvizsgálat keretében győződünk meg a végrehajtásról
A selejtezés és leltározás rendjének és gyakorlati megvalósításának ellenőrzése a Zsombolyai Ingatlanhasznosító és Fejlesztő Kft-nél	Az iktatás biztosítja a dokumentumok hitelességét, amely nem minden esetben történt meg.	Valamennyi leltározási okmány iktatási rendszerben történő rögzítését biztosítani kell.	Az intézkedési terv elkészült, a feladat elvégzéséről utóvizsgálat keretében győződünk meg a végrehajtásról

Újbudai Humánszolgáltató Központ működésének ellenőrzése	A Gamesz megállapodása értelmében az ott meghatározott szabályzatok elkészítése nem történt meg.	Szükséges betartani a Megállapodásban és a GAMESZ által készített Pénzkezelési és Értékkezelési szabályzat 3. számú mellékletében foglaltakat, így el kell készíteni az Intézmény vezetőjének <ul style="list-style-type: none"> • a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet, • az analitikus nyilvántartás a kulcsok tárolásáról, • ki kell jelölni a felelős személyt a kulcsok tárolására. 	Az intézkedési terv elkészült, a szabályozások elkészítése és hatályba helyezése megtörtént.
Újbudai Humánszolgáltató Központ működésének ellenőrzése	A Gépjárműhasználatról szóló szabályozás egyes részterületein az utasítás pontosításra szorul.	A Gépjármű Szabályzat módosítása szükséges a jelentés 4. pontjában foglaltakra tekintettel, rendelkezni kell a magánhasználatról, a tankolás feltételeinek pontosításáról, valamint a teljesítés igazolásának szabályozásáról.	A szabályozás módosítása megtörtént.
A Nyugdíjas bizottság működésének ellenőrzése	A jegyző felé az előírt éves beszámoló nem készült el.	Szükséges felülvizsgálni a szabályozásban előírt éves beszámoló készítésének kötelezettségét.	Az intézkedési terv elkészült, a feladatok elvégzése folyamatban van.
A Nyugdíjas bizottság működésének ellenőrzése	A hivatali és a Bizottság szabályozásai nincsenek összhangban.	A Közszolgálati Szabályzat, valamint a Működési Szabályzat mellékletét képző juttatási feltételek összhangba hozását el kell végezni.	Az intézkedési terv elkészült, a feladatok elvégzése folyamatban van.
A Nyugdíjas bizottság működésének ellenőrzése	Az esetek zömében a szabályozásnak megfelelően történtek a kifizetések.	Be kell tartani a mindenkori szabályozások előírásait a támogatások maximálisan adható összege tekintetében.	Az intézkedési terv elkészült, a feladatok elvégzése folyamatban van.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

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

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

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

1. KONTROLLKÖRNYEZET

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

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

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

2. KOCKÁZATKEZELÉS

A hivatal rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A kockázatkezelési szabályzat az erre vonatkozó előírások alapján készült és megfelel a jogszabályi előírásoknak. A rendszer kialakítása megkezdődött, az értékelések alapján intézkedések történtek a kockázatok csökkentése érdekében. A 2016. évben a jogszabályi változások miatt átalakuló újonnan létrehozott kockázatkezelési munkatárs kinevezésével a feladatellátás koordinációja által nagyobb hatáskörrel, eredményesebben fog megvalósulni, melyhez a belső ellenőrzés továbbra is szakmai segítséget nyújt tanácsadói szerepkörében.

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK

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

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

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

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

4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

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

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

5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)

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

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

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

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

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

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

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

Mellékletek:

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

Budapest, 2018. február 15.

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:

Kovács Katalin
belső ellenőrzési vezető

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyta:

Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna
jegyző