



JAVASLAT

a 2018. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről szóló tájékoztató
jóváhagyására

Készítette: **Sükösd István**
Belső ellenőrzési vezető

Előterjesztő: **dr. Szeles Gábor**
jegyző

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja
Pénzügyi Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság

| |
|---|
| Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete |
| 20 ¹⁹ évi ³⁸sz. előterjesztés |
| Testületi ülés dátuma: <u>2019. 03. 28.</u> |

Az előterjesztés leadva:
2019. február 12.

Testületi ülés időpontja:
2019. március 28.

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 48. §-a előírja az éves ellenőrzési jelentés elkészítésének kötelezettségét. A Bkr. 49. § (3) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követő év február 15-ig megküldi a jegyzőnek.

A 49. § (3a) bekezdése szerint a polgármester a tárgy évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg, a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. A polgármester felhatalmazása alapján jelen javaslatot terjesztem a T. testület elé.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmazza az önkormányzati szintű összegző megállapításokat, míg a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatalnál, a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál 2018-ban végrehajtott belső ellenőrzések részletes megállapításai a három költségvetési szerv önálló, éves ellenőrzési jelentésében és kapcsolódó mellékleteiben szerepelnek a jelen javaslatához csatolt dokumentumjegyzékben foglaltaknak megfelelően.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy „**A 2018. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről**” szóló tájékoztatót megtárgyalni, majd jóváhagyni szíveskedjen.

Budapest, 2019. március „19”.


dr. Szeles Gábor
jegyző

Határozati javaslat

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy „**A 2018. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről**” szóló tájékoztatót jóváhagyja.

Felelős: Borbély Lénárd, polgármester

Határidő: azonnal

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők **egyszerű** többségű támogató szavazata szükséges.



Iktatószám: ALT/1575/2019.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS **a 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységről**

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata költségvetési intézményeinek 2018. évi belső ellenőrzését mindösszesen három fő belső ellenőr látta el: egy a Polgármesteri Hivatalnál külső szolgáltatóként szerződéses jogviszonyban megbízott egyéni vállalkozó, regisztrált államháztartási belső pénzügyi ellenőr, valamint egy-egy fő közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságánál, illetve a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 2. § c) szerint a belső ellenőrzési vezető: a költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetője, ha a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy.

Az éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés készítéséről a Bkr. 48. §-a rendelkezik azzal, hogy az összeállítás során figyelembe kell venni az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglaltakat is.

A Bkr. 49. § (1) továbbá előírja, hogy az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

Összhangban a hatályos jogszabályi előírásokkal a Polgármesteri Hivatal, a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat belső ellenőrzési vezetői elkészítették az éves ellenőrzési jelentéseket, amelyeket az érintett költségvetési szervek vezetői aláírásukkal jóváhagytak.

Az érintett három önkormányzati költségvetési szervnél a 2018. évben elvégzett vizsgálatokról a belső ellenőrzési vezetők által készített éves ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott - a vezetői összefoglalóban kiemelt - legfontosabb megállapítások a következők szerint összegezhetők:

1. Polgármesteri Hivatal (Hivatal)

A Hivatal 2018. évi belső ellenőrzési tervét a képviselő testület - a 2017. november 30-i testületi ülésen a jegyző 232 számú előterjesztésének megfelelően, a 15. napirendi pontban foglaltaknak megfelelően - a 409/2017. (XI. 30.) számú Kt. határozattal hagyta jóvá.

Az éves tervben foglalt feladatok gyakorlati végrehajtásához - az előző évi terv teljesítéséhez hasonlóan - a Hivatal 1 fő külső szolgáltatóval számolt, akinek a terv szerinti bruttó munkaidő-kapacitását évi 210 ellenőri napban határozták meg.

Az előző évekhez hasonlóan a Hivatalban 2018-ben is rendelkezésre állt 3 fő belső ellenőri státusz, de azokat a többszöri próbálkozás, keresés és pályáztatás ellenére sem sikerült alkalmas, minden előírásnak megfelelő, kellő tapasztalattal és szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberekkel betölteni, ezért a Hivatal vezetője a korábbi évben megbízott külső szolgáltató folyamatos igénybevételéről hozott döntést.

A Hivatalban 2018-ban belső ellenőrként és egyben belső ellenőrzési vezetőként is foglalkoztatott külső szolgáltató számlaképes egyéni vállalkozó, okleveles közigazdász, regisztrált államháztartási belső pénzügyi ellenőr, aki megfelelő szakirányú gyakorlati tapasztalattal, az előírt ÁBPE I. és ÁBPE II. tanúsítványokkal rendelkezik és minden előírt szempontból megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak.

A megbízott külső szolgáltató teljesen önállóan, más alvállalkozó, vagy egyéb felkért szakértő bevonása nélkül, saját maga látta el a testület által jóváhagyott 2018. évi ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat.

Az év során lefolytatott ellenőrzések a Hivatal szervezeti egységeire, illetve egy-egy esetben a Humán Szolgáltatások Igazgatóságára, a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatra, a Csodakút Egyesített Óvodára és az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatra terjedtek ki.

Soron kívüli vizsgálatot a tárgy évben egy esetben rendeltek el, amely az Önkormányzat tulajdonát képező, de az intézményeinek ingyenes használatra átadott gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésére terjedt ki.

A terv szerint végrehajtott ellenőrzések, valamint az egy soron kívüli vizsgálat minden esetben a megállapításokat és konkrét javaslatokat is tartalmazó jelentéssel zárultak és intézkedési terv készítésére kérték fel az érintett költségvetési intézmények, illetve a Hivatal érintett szervezeti egységeinek vezetőit.

A tárgy évben ellenőrzött intézmények vezetői által tervezett-, illetve megtett intézkedések az esetek döntő többségében eredményesen támogatták az adott szervezetnél korábban még hiányzó belső szabályzatok pótlását, a pénzügyi-számviteli folyamatok szabályozott és szabályszerű folytatását, a működés és gazdálkodás rendjének megfelelő szintű vitelét.

Az ellenőrzött önkormányzati költségvetési intézmények, valamint a Hivatali szervezeti egységeinek a vezetői és az arra kijelölt munkatársaik minden esetben jól együttműködtek a belső ellenőrrel, a kért adatszolgáltatásokat határidőre teljesítették, a vizsgálatot gátló, vagy akadályozó tényező 2018-ben nem merült fel.

A 2018. év során lefolytatott vizsgálatok során a belső ellenőr büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülményt nem észlelt, illetve ilyen cselekményt nem tárt fel.

A Hivatalnál szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr, aki a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján a belső ellenőrzési vezető feladatait is ellátta, külső szolgáltatóként végezte az éves tervben jóváhagyott számára meghatározott feladatokat, így nem volt része a szervezeti hierarchiának, biztosítva ezzel a funkcionális függetlenséget, elsősorban az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, valamint az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében.

A 2018. évre meghatározott feladatai ellátása során a belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységben, amely az általa vizsgált szervezet, illetve szervezeti egység operatív működésével kapcsolatos lett volna.

A Bkr. szerinti összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2018. évben nem került sor.

A vizsgálattal érintett intézmények vezetői és a belső ellenőrzési vezető között nézeteltérés, szakmai konfliktus nem volt. A helyszíni ellenőrzések során a belső ellenőr valamennyi szükséges irathoz, okmányhoz, pénzügyi-számviteli bizonylathoz, vagy kért adathoz hozzáfért, tevékenységét akadályozó tényező nem állt fenn.

Az Önkormányzat szerteágazó feladatellátása, a felügyelt intézmények működésének összetettsége, az ellátandó feladatok nagyságrendje továbbra is indokoltá tenné a belső ellenőrzés megerősítését 1-2 fő tapasztalt, szakirányú végzettséggel és képesítéssel rendelkező, regisztrált államháztartási pénzügyi belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban történő foglalkoztatásával, akik együttműködve a külső szolgáltatóval képesek lennének egy még átfogóbb és hatékonyabb feladatellátásra.

2. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság (GSZI)

A beszámolási időszakban a GSZI igazgatója az Áht. 70. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően gondoskodott a funkcionálisan függetlenített belső ellenőrzés működtetéséről, melynek engedélyezett létszáma 1 fő volt.

A kinevezett belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésekben előírt regisztrációs engedéllyel, valamint teljesítette a belső ellenőrök számára kötelezően előírt hatósági jellegű szakmai továbbképzéseket (ÁBPE - továbbképzés I-II). Tekintettel a Bkr. 2. § c. pontjára, a kinevezett belső ellenőr egyben ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatait is.

A belső ellenőr munkáját a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott 2018. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv alapján végezte, melyben foglalt feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A 2018. évi ellenőrzési munkaterv, a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően, a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban és az engedélyezett létszám figyelembevételével készült, melyet az igazgató 2017. október 31-én hagyott jóvá.

A belső ellenőrzési vezető a 2018. évi tevékenységek tervezése során önállóan járt el, az éves ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva, kapacitásszámítás alapján - ezen belül, soron kívüli ellenőrzésre is elkülönített kapacitás figyelembevételével - állította össze.

A belső ellenőrzési munkaterv év közben egy alkalommal, 2018. augusztus 29-én módosításra került. A módosítást az indokolta, hogy a GSZI-nél külső ellenőrzés keretében olyan ellenőrzés került végrehajtásra, amely teljes mértékben lefedte a munkatervben szereplő ellenőrzés tárgyát, célját. Az ellenőrzési munkaterv módosítása írásban, indoklással alátámasztva történt, melyet az igazgató jóváhagyott.

A 2018. évi vizsgálatok során az ellenőrzés összesen 35 intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg. A javaslatokra az érintettek - határidőn belül - intézkedési tervet készítettek, melyben foglalt végrehajtási határidő lejáratá előtt, több esetben és több feladat tekintetében határidő módosítást kérelmeztek. A 35 intézkedésből 26 esetben annak végrehajtása megtörtént 2018-ban. A 2019. évre összesen 9 intézkedés végrehajtása húzódott át.

A költségvetési szerv vezetője a belső ellenőrt a bizonyosságot adó ellenőrzési- és tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonta be, így a belső ellenőr nem vett részt a GSZI operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A belső ellenőr szervezeti függetlensége biztosított volt azáltal, hogy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen alárendelve végezte.

A belső ellenőr jogosultságai nem sérültek, jogait nem korlátozták, a megállapításait és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentéseket szakmai megítélésének megfelelően állította össze.

3. Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat (TIESZ)

Az intézmény belső ellenőrzését egy fő közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr látta el a Bkr. 21. §-ban foglalt feladatoknak megfelelően. A 2018. évi ellenőrzési feladatok végrehajtásához külső szakértő bevonására nem került sor.

A belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása keretében a belső ellenőr elkészítette, karbantartotta a TIESZ Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, a stratégiai ellenőrzési tervet, összhangban a szervezet hosszú távú céljaival.

A belső ellenőr - amennyiben a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, végzi a Bkr. 22. §-ban foglalt feladatokat - megszervezte az ellenőrzési munkát és ellátta a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe utalt teendőket (kézikönyv elkészítése, felülvizsgálása, kockázatelemzéssel alátámasztott ellenőrzési tervek készítése, ellenőrzések alapján kiadott intézkedési tervek nyomon követése, ellenőrzések nyilvántartása, éves ellenőrzési jelentés összeállítása).

Az ellenőrzések lefolytatásához, a jogszabálynak megfelelő tartalommal, az éves ellenőrzési tervvel összhangban a belső ellenőr ellenőrzési programot, a lefolytatott vizsgálat után ellenőrzési jelentést készített, a javaslatok végrehajtására vonatkozóan intézkedési terv készítését kérte az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőitől a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével.

Az ellenőrzések lefolytatásán túl a belső ellenőr folyamatos tanácsadási tevékenységet is ellátott az ellenőrzések során és más témakörökben az érintett munkatársakkal való konzultálások keretében, továbbá az intézmény vezetése által kért esetekben. Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységgel segítette az intézmény szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

A belső ellenőrzés az év során elvégzett vizsgálatokról a meghatározott adattartalommal vezette az előírt nyilvántartást. Az elvégzett ellenőrzési tevékenységről éves jelentés készült, amely tartalmazza az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelését, az ellenőrzések fontosabb megállapításait és javaslatait, az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, eljárás megindítására okot adó események számát és rövid összefoglalását, a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosulását, továbbá az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozóan megfogalmazott javaslatokat.

Az intézmény éves belső ellenőrzési terve az egy fő közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőrre készült, amely alapján 1 rendszerszemléletű vizsgálat utóellenőrzése, 2 pénzügyi- és 2 szabályszerűségi vizsgálat tervezésére került sor. A kockázatelemzéssel elkészített 2018. évi ellenőrzési terv alapján elsősorban szabályszerűségi- és pénzügyi ellenőrzésekre került sor, ugyanakkor az irat- és dokumentációkezelés rendje, az egészségügyi dokumentációhoz való hozzáférés rendszerszemléletű vizsgálatának utóellenőrzését a belső ellenőr szükségesnek tartotta.

A tervezésnél figyelembe vették az előző évek ellenőrzései során magasabb kockázattal bírónak minősített gazdálkodási területeket, továbbá a jogszabályi változások alkalmazása esetében nyújtott tanácsadási tevékenység szükségességét. A tervezés minőségét értékelve a konkrét ellenőrzési tevékenység által lefedett terület ugyanakkor nem volt teljes körű. A kockázatelemzés eredményeinek figyelembevételén túl a rendelkezésre álló revizori kapacitás, továbbá az intézményi vezetés tanácsadási igényei alapján állították össze és teljesítették a 2018. évi ellenőrzési tervet.

A Polgármesteri Hivatal, a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2018. évi éves ellenőrzési jelentései önálló dokumentumként képezik az összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentés szerves részét, míg az intézményi szintű kapcsolódó adatokat ezen költségvetési szervek jelentéseihez csatolt 1 - 4. számú mellékletek tartalmazzák.

Budapest, 2019. február 12.

Csatolt dokumentumok:

- *Polgármesteri Hivatal 2018. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*
- *Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság 2018. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*
- *Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2018. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*



Sükösd István
Belső ellenőrzési vezető

Egyetérttek:



Dr. Szeles Gábor
Jegyző



Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése



Iktatószám: ALT/1574/2019.

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET Csepeli Polgármesteri Hivatal

A 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves jelentés

Jogszabályi előírások

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3) bekezdés alapján a jegyző köteles olyan - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 48. §-a szerint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell éves ellenőrzési jelentést, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentést készíteni.

A Bkr. 49. § (1) alapján az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Vezetői összefoglaló

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2018. évi belső ellenőrzési tervét a képviselő testület - a 2017. november 30-i testületi ülésen a jegyző 232 számú előterjesztésének megfelelően a 15. napirendi pontban foglaltaknak megfelelően - a 409/2017. (XI. 30.) számú Kt. határozattal hagyta jóvá.

Az éves tervben foglalt feladatok gyakorlati végrehajtásához - az előző évi terv teljesítéséhez hasonlóan - a Hivatal 1 fő külső szolgáltatóval számolt, akinek a terv szerinti bruttó munkaidő-kapacitását évi 210 ellenőri napban határozták meg.

Az előző évekhez hasonlóan a Hivatalban 2018-ben is rendelkezésre állt 3 fő belső ellenőri státusz, de azokat a többszöri próbálkozás, keresés és pályáztatás ellenére sem sikerült alkalmas, minden előírásnak megfelelő, kellő tapasztalattal és szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberekkel betölteni, ezért a Hivatal vezetője a korábbi évben megbízott külső szolgáltató folyamatos igénybevételéről hozott döntést.

A Hivatalban 2018-ban belső ellenőrként és egyben belső ellenőrzési vezetőként is foglalkoztatott külső szolgáltató számlaképes egyéni vállalkozó, okleveles közgazdász, regisztrált államháztartási belső pénzügyi ellenőr, aki megfelelő szakirányú gyakorlati tapasztalattal, az előírt ÁBPE I. és ÁBPE II. tanúsítványokkal rendelkezik és minden előírt szempontból megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak.

A megbízott külső szolgáltató teljesen önállóan, más alvállalkozó, vagy egyéb felkért szakértő bevonása nélkül, saját maga látta el a testület által jóváhagyott 2018. évi ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat.

Az év során lefolytatott ellenőrzések a Hivatal szervezeti egységeire, illetve egy-egy esetben a Humán Szolgáltatások Igazgatóságára, a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatra, a Csodakút Egyesített Óvodára és az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatra terjedtek ki. Soron kívüli vizsgálatot a tárgy évben egy esetben rendeltek el, amely az Önkormányzat tulajdonát képező, de az intézményeinek ingyenes használatra átadott gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésére terjedt ki.

A terv szerint végrehajtott ellenőrzések, valamint az egy soron kívüli vizsgálat minden esetben a megállapításokat és konkrét javaslatokat is tartalmazó jelentéssel zárultak és intézkedési terv készítésére kérték fel az érintett költségvetési intézmények, illetve a Hivatal érintett szervezeti egységeinek vezetőit.

A tárgy évben ellenőrzött intézmények vezetői által tervezett-, illetve megtett intézkedések az esetek döntő többségében eredményesen támogatták az adott szervezetnél korábban még hiányzó belső szabályzatok pótlását, a pénzügyi-számviteli folyamatok szabályozott és szabályszerű folytatását, a működés és gazdálkodás rendjének megfelelő szintű vitelét.

Az ellenőrzött önkormányzati költségvetési intézmények, valamint a Hivatali szervezeti egységeinek a vezetői és az arra kijelölt munkatársaik minden esetben jól együttműködtek a belső ellenőrrel, a kért adatszolgáltatásokat határidőre teljesítették, a vizsgálatot gátló, vagy akadályozó tényező 2018-ben nem merült fel.

A 2018. év során lefolytatott vizsgálatok során a belső ellenőr büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülményt nem észlelt, illetve ilyen cselekményt nem tárt fel.

A Hivatalnál szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr, aki a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján a belső ellenőrzési vezető feladatait is ellátta, külső szolgáltatóként végezte az éves tervben jóváhagyott számára meghatározott feladatokat, így nem volt része a szervezeti hierarchiának, biztosítva ezzel a funkcionális függetlenséget, elsősorban az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, valamint az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében.

A 2018. évre meghatározott feladatai ellátása során a belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységben, amely az általa vizsgált szervezet, illetve szervezeti egység operatív működésével kapcsolatos lett volna. A Bkr. szerinti összeférhetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2018. évben nem került sor.

A vizsgálatot érintett intézmények vezetői és a belső ellenőrzési vezető között nézeteltérés, szakmai konfliktus nem volt. A helyszíni ellenőrzések során a belső ellenőr valamennyi szükséges irathoz, okmányhoz, pénzügyi-számviteli bizonylathoz, vagy kért adathoz hozzáfért, tevékenységét akadályozó tényező nem állt fenn.

Az Önkormányzat szerteágazó feladatellátása, a felügyelt intézmények működésének összetettsége, az ellátandó feladatok nagyságrendje indokoltá tenné a belső ellenőrzés megerősítését 1-2 fő tapasztalt, szakirányú végzettséggel és képzéssel rendelkező, regisztrált államháztartási pénzügyi belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban történő foglalkoztatásával, akik együttműködve a külső szolgáltatóval képesek lennének egy még átfogóbb és hatékonyabb feladatellátásra.

(A 2018. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitást az éves jelentéshez csatolt 1. számú melléklet szemlélteti.)

I. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Az Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott 2018. évi belső ellenőrzési terv módosítására nem került sor, az nem is volt indokolt, de mindezeket túl egy esetben soron kívül elrendelt, záros határidős vizsgálatot is el kellett végezni a belső ellenőrnek.

A 2018. évi ellenőrzési terv a következő táblázatban részletezett vizsgálati- és egyéb ellátandó feladatokat határozta meg a belső ellenőr számára:

| Az ellenőrzés tárgya | Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, ellenőrzött időszak) | Azonosított kockázati tényezők | Az ellenőrzés típusa | Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek/ szervezeti egységek | Az ellenőrzés ütemezése | Erőforrás szükségletek |
|--|--|--|---------------------------------------|---|-------------------------|------------------------------------|
| Nem ellenőrzési tevékenység. | Éves ellenőrzési beszámoló a 2017. évi ellenőrzésekről, valamint éves összefoglaló beszámoló készítése. | Nem ellenőrzési tevékenység. | Nem ellenőrzési tevékenység. | Egyéb feladatok. | 2018. I. negyedév | 15 nap Belső ellenőrzési vezető |
| Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása. | Nem ellenőrzési tevékenység. | Jogszabályi környezet változása. | Nem ellenőrzési tevékenység. | Polgármesteri Hivatal | 2018. I. negyedév | 15 nap 1 fő belső ellenőr |
| A működési bevételek tervezési- és beszédési gyakorlatának vizsgálata. | Ellenőrzés célja: A hatályos jogszabályok és belső előírások betartásának érvényesülése. Ellenőrzendő időszak: 2017. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés. | A jogszabályi előírások gyakorlati végrehajtása. | Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés. | Humán Szolgáltatások Igazgatósága | 2018. I. negyedév | 25 nap 1 fő belső ellenőr |
| Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak az ellenőrzése. | Ellenőrzés célja: A kijelölt 2017. évi közbeszerzési eljárások végrehajtási gyakorlata. Ellenőrzendő időszak: 2017. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés. | A végrehajtási gyakorlatban rejlő kockázatok. | Rendszerellenőrzés. | Polgármesteri Hivatal | 2017. II. negyedév | 20 nap 1 fő belső ellenőr |
| A gazdálkodás szabályszerűségi vizsgálata. | Ellenőrzés célja: A jogszabályi előírások betartásának biztosítása. Ellenőrzendő időszak: 2017. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés. | Jogszabályi előírások nem megfelelő alkalmazása. | Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés. | Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat | 2018. II. negyedév | 20 nap 1 fő belső ellenőr |

| Az ellenőrzés tárgya | Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, ellenőrzött időszak) | Azonosított kockázati tényezők | Az ellenőrzés típusa | Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek/ szervezeti egységek | Az ellenőrzés ütemezése | Erőforrás szükségletek |
|---|---|--|------------------------------|---|-------------------------|------------------------------------|
| Egyes központi költségvetési támogatások igénylésének megalapozottsága. | Ellenőrzés célja: A támogatási igények tervezésének és dokumentálásának szabályszerűsége. Ellenőrzendő időszak: 2017. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés. | A belső kontrollok nem megfelelő működése. | Rendszer-ellenőrzés. | Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda | 2018. III. negyedév | 20 nap 1 fő belső ellenőr |
| A 2017. évi költségvetés tervezése. | Ellenőrzés célja: A tervezés és végrehajtás megfelelőségének vizsgálata. Ellenőrzendő időszak: 2017. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés. | A saját gazdasági szervezeti státusban rejlő kockázatok. | Rendszer-ellenőrzés. | Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat | 2018. III. negyedév | 25 nap 1 fő belső ellenőr |
| Az Önkormányzatot gazdasági társaságainak nyújtott céltámogatások vizsgálata. | Ellenőrzés célja: A kialakított támogatási és elszámolási rendszer megfelelőségének ellenőrzése. Ellenőrzendő időszak: 2017. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés. | Jogszabályok és belső előírások végrehajtási kockázata. | Szabályszerűségi ellenőrzés. | Polgármesteri Hivatal | 2018. IV. negyedév | 20 nap 1 fő belső ellenőr |
| Nem ellenőrzési tevékenység. | A 2019. évi belső ellenőrzési terv elkészítése, Képviselő-testületi előterjesztés. | Az Áht. és a Bkr. előírásainak betartása. | Nem ellenőrzési tevékenység. | Egyéb feladatok | 2018. IV. negyedév | 15 nap Belső ellenőrzési vezető |

A Képviselő-testület által jóváhagyott 2018. évi belső ellenőrzési tervben meghatározott, valamint a soron kívül elrendelt belső ellenőrzési- és kapcsolódó egyéb feladatokat a belső ellenőr maradéktalanul, az előírt határidőre végrehajtotta.

Az elvégzett ellenőrzésekhez kapcsolódó további adatokat az éve jelentéshez csatolt 2. számú melléklet tartalmazza.

**I/1/a. A tárgy évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések
összesítése**

| <i>Ellenőrzések tárgya</i> | <i>Ellenőrzések célja</i> |
|---|---|
| A Humán Szolgáltatások Igazgatósága 2017. évi működési bevételeinek tervezési- és beszedési gyakorlatának a vizsgálata. | Annak megállapítása, hogy a végrehajtási gyakorlat során megfelelően érvényesülnek-e a vonatkozó jogszabályok és belső rendelkezések előírásai. |
| Az Önkormányzat egyes 2017. évi kijelölt közbeszerzési eljárásainak ellenőrzése a Polgármesteri Hivatalnál. | Annak vizsgálata, hogy a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó végrehajtási gyakorlat során betartják-e a vonatkozó hatályos előírásokat. |
| Az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi gazdálkodásának szabályszerűsége. | Annak ellenőrzése, hogy minden esetben biztosítottak voltak-e a jogszabályok betartásának és betartatásának szükséges és elégséges feltételei. |
| Egyes központi költségvetési támogatások igénylésének megalapozottsága a Csepeli Csodakút Egyesített Óvodánál. | A támogatási igények tervezésének és dokumentálásának szabályszerűsége. |
| A 2017. évi költségvetés tervezése a Tóth Ilon Egészségügyi Szolgálatnál. | Annak vizsgálata, hogy a tervezés és végrehajtás gyakorlata megfelelt-e a hatályos előírásoknak? |
| Az Önkormányzat gazdasági társaságainak nyújtott 2017. évi céltámogatások vizsgálata a Polgármesteri Hivatalnál. | Annak áttekintése, hogy a kialakított támogatási- és elszámolási rendszer megfelel-e a hatályos jogszabályok és a vonatkozó belső rendelkezések előírásainak. |
| Soron kívüli vizsgálat az Önkormányzat tulajdonában lévő, de intézményeinek ingyene használatba átadott gépjárművek üzemeltetésének belső szabályozottsága és gyakorlata tárgyában. | Az üzemeltetés és használat belső szabályozottsága és alkalmazott végrehajtási rendje összhangban van-e a vonatkozó hatályos rendelkezésekkel. |

A további kapcsolódó adatokat a jelentéshez csatolt 3. számú melléklet tartalmazza.

I/1/b. 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 2018. évben lefolytatott belső ellenőrzések büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülményt nem észleltek, illetve ilyen cselekményt nem tártak fel.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A Hivatal a 2018. évi belső ellenőrzési tervben jóváhagyott feladatok ellátására 1 fő belső ellenőr külső szolgáltatóként történő megbízásával számolhatott.

A külső szolgáltató okleveles közgazdász, regisztrált államháztartási pénzügyi belső ellenőr, megfelelő tapasztalattal, több éves szakirányú gyakorlattal rendelkezik és minden szempontból megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. Feladatát egyéni vállalkozóként, szerződéses jogviszonyban, teljesen önállóan, egyéb külső szakértő bevonása nélkül látta el.

A 2018. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges és egyben elégséges kapacitás ugyan rendelkezésre állt, de megfontolandó további 1-2 fő belső ellenőr alkalmazása közszolgálati jogviszonyban, de csak abban az esetben, ha minden szempontból teljesítik az előírt szakmai- és képesítési követelményeket.

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr.18-19. §-a alapján)

A belső ellenőr, egyben belső ellenőrzési vezető – megbízott külső szolgáltatóként látta el az éves tervben jóváhagyott feladatokat - nem része a szervezeti hierarchiának, így biztosított volt a funkcionális függetlensége, különösen: az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, valamint az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében.

A belső ellenőr a 2018. évi feladatellátása során nem vett részt olyan tevékenységben, amely az általa vizsgált Hivatali szervezet, annak bármely szervezeti egysége, vagy egy önálló önkormányzati költségvetési szerv operatív működésével lett volna kapcsolatos.

I/2/c. Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A Bkr. szerinti összeférhetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2018. évben nem került sor. Az ellenőrzött intézmények vezetői és a belső ellenőrzési vezető között nézeteltérés, szakmai konfliktus nem volt.

A helyszíni ellenőrzések során a belső ellenőr valamennyi szükséges irathoz, okmányhoz, számviteli bizonylathoz, belső szabályzathoz, kért adathoz hozzáfért, a tevékenységét akadályozó tényező nem állt fenn.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A 2018. év során lefolytatott vizsgálatokhoz kapcsolódó valamennyi szükséges dokumentációhoz és ellenőrzőthöz való hozzáférési jogosultság megfelelő volt, ilyen jellegű akadály a helyszíni munka során nem merült fel.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező év közben nem merült fel.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A Hivatal belső ellenőrzési tevékenységének dokumentáltsága megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. A lefolytatott ellenőrzések és a megtett intézkedések dokumentumai elektronikus formában - PDF formátumban - a belső ellenőrnél megtalálhatók, illetve azok egy eredeti, papír alapú példánya a jegyzői titkárságon is fellelhető.

Az ellenőrzésekről előírt nyilvántartást a belső ellenőr folyamatosan vezeti és megfelelően biztosított az ellenőrzési dokumentumok előírás szerinti megőrzése, biztonságos tárolása úgy a Hivatal, mint a külső szolgáltató esetében. Minden ellenőrzési dokumentáció fellelhető 1-1 eredeti példányban az érintetteknel, illetve pdf file formátumban a külső szolgáltatónál és a jegyzői titkárságon is.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az önkormányzati intézményrendszer tagoltsága, valamint az ellátandó feladatok összetettsége indokoltá tenné a független belső ellenőrzés megerősítését további 1-2 fő tapasztalt, megfelelő végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, regisztrált államháztartási pénzügyi belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban történő foglalkoztatásával, akik - jól kiegészítve a jelenleg megbízott külső szolgáltató tevékenységét - képesek egy átfogóbb, hatékonyabb és eredményesebb feladatellátásra.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2018. évben végzett tevékenysége során a belső ellenőr a megbízójától nem kapott hivatalos, írásban megfogalmazott felkérést a Bkr. rendelkezései szerinti tanácsadásra. Eseti jelleggel, bizonyos vezetői döntéseket megelőző helyzetekben került sor szóbeli felkérésre, amelyeknek a megbízott belső ellenőr maradéktalanul eleget tett.

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

A hatályos jogszabályi elvárásoknak is megfelelően a 2018. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalataira és vizsgálati megállapításaira tekintettel az alábbiakban részletezett következtetéseket, illetve kapcsolódó javaslatokat fogalmazta meg az ellenőrzési feladatokat ellátó belső ellenőr:

II/1.1. Humán Szolgáltatások Igazgatósága: A 2017. évi költségvetésben a működési bevételek tervezésének ellenőrzése.

a) Megállapítás:

A megvizsgált szerződések, belső szabályzatok, az együttműködési megállapodás, a működési bevételek 2017. évi tervezéséhez használt munkalapok, kimutatások vizsgálata alapján megállapítható, hogy a HSZI költségvetés-tervezési tevékenysége általában megfelelt a vonatkozó hatályos előírásoknak.

A költségvetés tervezéséhez kapcsolódó feladatai ellátása során az érintettek a jegyzői köriratban foglaltak szerint jártak el, együttműködésük a GSZI munkatársaival megfelelőnek mondható, törekedve kért adatszolgáltatási- és leadási határidők betartására.

A működési bevételek tervezéséhez kapcsolódó szolgáltatási szerződések úgy alaki-, mint tartalmi szempontból eleget tesznek a vonatkozó előírásoknak.

A vizsgálat lefolytatása során feltárt kisebb súlyú hiányosságok megszüntetésére megfogalmazott elvárások figyelembevételével, illetve a javaslat végrehajtásával a HSZI meg tud felelni a jogszabályok és a vonatkozó belső szabályzatokban foglaltaknak.

b) Következtetés:

Az intézmény saját konyhás étkezési térítési díjait tartalmazó belső dokumentumot még a korábbi intézményvezető hagyta jóvá 2012. február 01-től visszavonásig érvényes hatállyal.

A több mint 6 éve hatályban lévő rendelkezésben foglalt árak nem követték az alapanyagárak és egyéb kapcsolódó költségek esetleges változását.

c) Javaslat:

- Az intézmény vezetője fontolja meg a térítési díjak felülvizsgálatát és új szolgáltatási árak meghatározását.

II/1.2. Polgármesteri Hivatal: Az Önkormányzat egyes kijelölt 2017. évi közbeszerzési eljárásainak vizsgálata.**a) Megállapítás:**

Az ellenőrzött közbeszerzés szerepel az Önkormányzat 2017. évi jóváhagyott közbeszerzési tervben, a lefolytatott eljárás folyamata nem sérti a vonatkozó jogszabályok és a belső szabályzat irányadó rendelkezéseit.

A Hivatal által megbízott, az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kapcsolódó tevékenységét jogszerűen, a megbízó érdekeire tekintettel látta el. A 2017. március 15-i nappal aláírt és kiküldött ajánlattételi felhívást az ajánlatkérő képviselőjében eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó intézte.

A nyertes pályázóval megkötött vállalkozási szerződés úgy alaki- mint tartalmi szempontból megfelel a Kbt. és a belső szabályzat vonatkozó rendelkezéseinek. A szerződést aláírók a megfelelő jogosultság birtokában, a kötelezettségvállalásra, a jogi-, illetve pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó előírások betartásával látták el feladataikat.

A vállalkozó által benyújtott számlák, a kapcsolódó teljesítés igazolási jegyzőkönyvek megfelelnek a jogszabályi rendelkezések és Felek által aláírt szerződésben foglaltaknak. A kifizetésekhez szükséges dokumentumok fellelhetők voltak, a belső pénzügyi-számviteli bizonylatok megfelelnek a jogszabályok és a belső szabályzatban foglalt előírásoknak.

b) Következtetés:

Összegezve az ellenőrzés tapasztalatait megállapítható, hogy az áttekintett belső szabályzat, a vizsgálatra kijelölt közbeszerzési eljárás lefolytatása, a vállalkozói szerződés tartalma és megkötése, a munkák elvégzését követően kiállított számlák és igazolások, a teljesítéseket követő pénzügyi kifizetések minden tekintetben megfelelnek a vonatkozó jogszabályok és belső előírásokban foglaltaknak.

c) Javaslat:

Az ellenőrzés ebben az esetben konkrét, végrehajtandó javaslatot nem fogalmazott meg

II/1.3. Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat: A 2017. évi költségvetési gazdálkodás szabályszerűségének a vizsgálata.

a) Megállapítás:

Az ellenőrzés által megvizsgált okmányok, együttműködési megállapodások, kiválasztott banki- és pénztári bizonylatok és kapcsolódó egyéb iratok alapján megállapítható, hogy az ÖNÖ 2017. évi működése és gazdálkodása nagy általánosságban megfelelt a hatályos jogszabályokban és a vonatkozó belső szabályzatokban foglaltaknak.

Az UNÖ házipénztári bizonylatainak vizsgálata során megállapítást nyert, hogy egy 100.000 Ft-ot meghaladó tétel esetében – csoportos utazási költségek elszámolása - a kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz nem rendelkeztek az Áht. és belső szabályzat által kötelezően előírt előzetes ellenjegyzéssel, amely igazolja a tervezett kiadás fedezetének meglétét az ÖNÖ számláján.

A Testület 21/2017. (IV. 07.) UKT határozatával - a benyújtott pályázat eredményének megismerését megelőzően - döntött arról, hogy 708 Eurót biztosít az ukrán majoretta és táncsoport szállásköltségére és felkérte a Városgazdálkodási Irodát, hogy ezt az összeget a napi árfolyamnak megfelelően, készpénzben fizesse ki az elnök részére.

b) Következtetés:

Kifogásolható, hogy banki átutalás helyett a készpénzes kifizetést használták, valamint, hogy az elszámolási iratokhoz nem állt rendelkezésre, illetve nem csatolták a 400.000 Ft pályázati összeg odaítéléséről szóló határozatot vagy egy hivatalos értesítési dokumentumot.

A rendelkezésre álló bizonylatok, okmányok alapján a vizsgálat kifogásolja továbbá, hogy a Testület utólagos pénzügyi hatással bíró döntést hozott úgy, hogy az elnök előzetesen nem győződött meg a szükséges fedezet meglétéről az UNÖ éves költségvetésében és ehhez nem kérte meg a szükséges jegyzői, pénzügyi ellenjegyzői engedélyt. A szolgáltató által Budapesten kiállított és az UNÖ által elszámolásra benyújtott számla angol nyelven készült, végösszege 221.163. Ft volt. Egy magyarországi telephellyel rendelkező cégnek kötelessége lett volna magyar nyelven és forintban kiállítani a szolgáltatási számlát, de erre a fizetést teljesítőnek is jobban oda kellett volna figyelni.

c) Javaslat:

Az UNÖ elnöke:

- Intézkedjen annak érdekében, hogy a 100.000 Ft-ot elérő, vagy azt meghaladó összegű jövőbeni kötelezettségvállalásoknál minden esetben álljon rendelkezésre az előzetes pénzügyi ellenjegyzést igazoló személy aláírása,

- Gondoskodjon arról is, hogy a 100.000 Ft feletti egyösszegű kifizetéseket lehetőség szerint utólagos banki átutalással teljesítsék,

- A 100.000 Ft vagy nagyobb összegű költségek kiegyenlítését megelőzően gondoskodjon a szükséges engedélyek meglétéről és az elszámolásokhoz igényeljen magyar nyelven kiállított számlát, amelyen szereplő összeg kifizetését banki átutalással teljesítsék.

A Városgazdálkodási Ágazat vezetője:

- Intézkedjen arról, hogy az érintett munkatársai minden esetben követeljék meg az UNÖ által benyújtott elszámolásoknál a szükséges aláírások, igazolások, iratok meglétét.

II/1.4. Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda: Egyes központi költségvetési támogatások igénylésének megalapozottsága.

a) Megállapítás:

Az egyes központi költségvetési támogatások igénylésének megalapozottsága tárgyában az Óvodánál lefolytatott rendszervizsgálat a tervezés végrehajtásához kialakított és működtetett folyamat-rendszer jogszabályi megfelelésére, a vonatkozó belső szabályzatok meglétére és azok tartalmi összefüggéseire, valamint a célkitűzéseknek megfelelően szükséges kontrollok kiépítésének jelenlegi helyzetére fókuszált.

Az intézménnyel szembeni elvárásokat a hatályos jogszabályok, az alapító okirat, a kapcsolódó rendeletek és a belső szabályzatokban foglaltak megfelelő módon és kellő részletezettséggel tartalmazzák.

Az óvodai nevelésre vonatkozó szakmai feladatokat érintően az intézmény által megfogalmazott célkitűzések számos belső dokumentumban megtalálhatók, amelyek mellett indokolt lenne a gazdálkodáshoz kapcsolódó célkitűzések meghatározása is. Ennek elérése érdekében az Óvodának van további elvégzendő feladata, melynek jó alapot biztosítanak a gazdálkodási feladatok végzésére megkötött GSZI megállapodásban foglaltak.

A lefolytatott vizsgálat tapasztalataira tekintettel megállapítható, hogy az Óvoda hatályos SzMSz-ében és az ellenőrzés tárgya szerinti feladatokat ellátó közalkalmazott munkaköri leírásában a feladat- és hatáskörök kialakítása megfelelő módon történt.

Az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján megállapítható, hogy a megvizsgált rendszer által lefedett területen vélelmezhetően nincsenek ellátatlan feladatok, kijelöletlen feladat- és hatáskörök.

b) Következtetés:

Kétséges és kifogásolható, hogy a megszabott feladatok az előre kijelölt ellenőrzési nyomvonal mentén kerültek végrehajtásra tekintettel arra, hogy az ellenőrzésnek átadott ilyen témájú belső dokumentum tartalmi- és szerkezeti szempontból sem felel meg a Bkr. által támasztott követelményeknek.

Az ellenőrzésnek átadott vizsgálati anyagok és áttekintett egyéb dokumentumok nem tartalmazzák az intézmény tevékenységéhez kapcsolódóan megfogalmazott célkitűzéseit.

c) Javaslat:

- Az Óvoda vezetője intézkedjen a gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó célkitűzések belső dokumentumban történő megfogalmazása, hatályba helyezése és az érintett munkatársakkal történő megismertetése érdekében.

- Az Óvoda vezetője sürgősen intézkedjen az intézmény ellenőrzési nyomvonalának a Bkr. vonatkozó előírásainak figyelembevételével történő elkészítése, hatályba helyezése és érintettekkel történő megismertetése céljából.

II/1.5. Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat: A 2017. évi költségvetés tervezése.**a) Megállapítás:**

A 2018. évi intézményi költségvetés tervezése tárgyában lefolytatott ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a folyamat-rendszerben a feladat- és hatáskörök kialakítása megtörtént és a rendszer által lefedett területen vélelmezhetően nincsenek ellátatlan feladatok, illetve feladatkörök.

A folyamatban a végrehajtással érintett vezetők és beosztott munkatársaik munkaköri leírásaiban összességében megjelennek azok a feladatok, amelyek végrehajtása elvezethet a tervezési folyamat eredményes lezárásához.

A vizsgált rendszerben ellátandó feladatok végrehajtása az ellenőrzési nyomvonal mentén történt és alapvetően biztosított a rendszerszintű véletlen hibázás kiszűrése. Megállapítható, hogy a kialakított intézményi belső kontrollok elégséges mértékben járultak hozzá a szabálysértések elkövetésének megakadályozásához.

A „Betegadminisztrációs szoftver továbbfejlesztése, karbantartása és üzemeltetése” tárgyában lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként a TIESZ 2016-ban vállalkozási szerződést kötött a nyertes ProMedSoft Kft.-vel. A szerződésben foglalt szolgáltatások tartalmának bővülése miatt került sor a megállapodás 2017. évi módosítására, amely szerint a felek egy magasabb összegű havi díjban állapodtak meg.

b) Következtetés:

A belső kontrollok eredményes működéséhez rendelkezni kell olyan szervezeti célkitűzésekkel, amelyek megfelelnek a szervezetre vonatkozó szabályozásnak, de ezzel a TIESZ jelenleg nem rendelkezik.

Nem felel meg a hatályos előírásoknak a szerződés visszamenőleges hatállyal végzett módosítása, mivel a hatályba lépés dátuma korábbi időpontra esik, mint a kötelezettségvállalás kezdetének napja.

A 2018. évi dologi kiadások tervezésénél ingatlan karbantartás és javítás jogcímén olyan kiadási tételt is terveztek, amelyhez előzetesen nem kötöttek szolgáltatási szerződést azzal a K-Bau Trade Kft.-vel, aki a korábbi időszakban és szintén érvényes megállapodás nélkül, eseti megbízás alapján végezte ezt a tevékenységet.

Ezt a tényt támasztja alá a TIESZ gazdasági vezetőjének az ellenőrzéshez küldött írásos nyilatkozata is.

c) Javaslat:**Az intézmény vezetője:**

- Gondoskodjon a szervezeti célkitűzések meghatározásáról, amelyekre tekintettel kialakított belső kontrollok működése elősegítheti a célkitűzések megvalósítását.
- Sürgősen intézkedjen a szerződés-módosítással összefüggésben jelzett hiányosság megszüntetése és ismételt előfordulásának megelőzése érdekében.
- A jelzett hiányosság megszüntetése érdekében intézkedjen a vonatkozó előírások figyelembevételével és betartásával megkötendő vállalkozási szerződés aláírására.

II/1.6. Polgármesteri Hivatal: Az Önkormányzat gazdasági társaságainak nyújtott 2017. évi céltámogatások ellenőrzése.**a) Megállapítás:**

Az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséből az egyes gazdasági társaságainak nyújtott támogatások folyamat-rendszere megfelelően kialakított és működtetett, az abban feladattal rendelkezők végrehajtási gyakorlata - a részletes ellenőrzési megállapításoknál jelzett hiányosságoktól eltekintve - jogkövetőnek tekinthető.

b) Következtetés:

A Bkr. szabályszerűségi vizsgálatra vonatkozó előírásainak figyelembevételével áttekintett támogatási tételeknél alkalmazott engedélyezési-végrehajtási folyamatban a vizsgálat nem tárt felt rendszerszintű hibát, a bemutatott igazoló dokumentumok úgy alaki-, mint tartami szempontból megfelelnek az irányadó jogszabályi rendelkezéseknek.

c) Javaslat:**A Városgazdálkodási Ágazat vezetőjének:**

- Intézkedjen az ellenőrzési nyomvonal kiegészítéséről az államháztartáson kívülre juttatott Önkormányzati támogatások engedélyezési-végrehajtási folyamatához kapcsolódóan ellátandó feladatokkal.

- A Hivatal Jegyzője által aláírt átiratban hívja fel a Városkép Kft. ügyvezetőjének a figyelmét a kötelezettségvállalási előírások folyamatos betartására.

- A Hivatal Jegyzője által aláírt átiratban hívja fel a Városkép Kft. ügyvezetőjének a figyelmét arra, hogy az egyes rendezvényekhez kapcsolódóan várhatóan felmerülő kiadások reális tervezésével biztosítsa az éves üzleti terv összeállítását.

II/1.7. Önkormányzati Szervek és Intézmények: Soron kívül elrendelt vizsgálat a gépjárművek üzemeltetésének belső szabályozottsága és rendje tárgyában.**a) Megállapítás:**

A szabályszerűségi vizsgálat tárgyában kért adatszolgáltatás során az ellenőrzésnek bemutatott és megküldött iratok, nyilatkozatok, kimutatások, bizonylatok, egyéb okmányok és a vonatkozó belső szabályzatok áttekintését követően megállapítható, hogy az Önkormányzat által ingyenes használatba átadott gépjárművek üzemeltetésének és belső szabályozottságának rendje tekintetében az intézmények és gazdasági társaságok nagy általánosságban megfelelnek a jogszabályok és belső rendelkezésekben foglaltaknak.

A költségvetési szervek, illetve gazdasági társaságok által készített és azok vezetői által aláírt dokumentumok részletes adatokat tartalmaznak a gépjárművek típusát, rendszámát, a használat célját, a megtett távot illetően és igazolják, hogy Csepel közigazgatási határán kívüli gépjármű-igénybevételek hivatali céllal, elrendelten és utólag igazoltan történtek.

Az áttekintett hatályos belső gépjármű-üzemeltetési szabályzatok ugyan eltérő szerkezetben és más-más tartalommal, de összességében megfelelnek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és az azokban foglaltak betartása, illetve betartatása jó alapot biztosít a szabályos gépjármű használathoz.

b) Következtetés:

A lefolytatott vizsgálat - a gépjárművek magánhasználatát érintően jelzett egy esettől eltekintve - nem tárt fel olyan súlyos szabálytalanságot, amely a felügyeleti szerv vagy fenttartó tulajdonos részéről azonnali intézkedésére okot adna, de szükségesnek tartja az alábbiakban megfogalmazott javaslatok végrehajtását.

c) Javaslat:

Az ellenőrzött intézmények vezetőinek:

- A naprakészség biztosítása érdekében fontolják meg a jelenleg hatályos gépjármű-üzemeltetési szabályzataik áttekintését, aktualizálását.

A Városgazda vezérigazgatójának:

- Vizsgálja meg a jelzett két gépjárművet érintő magánhasználathoz kapcsolódó belső végrehajtási gyakorlatot és a megtett-, vagy tervezett intézkedéseiről írásban tájékoztassa a polgármestert és a jegyzőt.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A hatályos jogszabályi előírások rendelkezései alapján a Hivatal vezetője által kialakított belső kontrollrendszernek tartalmazni kell mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján az érintett önkormányzati költségvetési szerv, valamint az önálló hivatali szervezeti egységek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

II/2/1. Kontrollkörnyezet

A 2018. évben ellenőrzött önkormányzati költségvetési szervek, önálló intézmények rendelkeznek érvényes, jóváhagyott alapító okirattal, amely okmányok minden esetben naprakésznek mondhatók.

A vizsgált költségvetési szervek mindegyike rendelkezik megfelelő szervezeti ábrával, valamint megfelelő szerkezettel- és tartalommal elkészített, hatályos Szervezeti és Működési Szabályzattal. A szervezeti ábra és az SZMSZ tartalma minden vizsgálattal érintett intézménynél összhangban állt egymással.

A jogszabályok által kötelező jelleggel előírt belső szabályzatok jelentős részét elkészítették, illetve a belső ellenőr megfogalmazott javaslataira tekintettel folyamatosan pótolták és biztosították azok naprakészségét.

Az elkészített-, kiadott- és hatályos belső szabályzatok úgy alaki-, mint tartalmi szempontból megfelelnek a vonatkozó jogszabályi követelményeknek.

A lefolytatott szabályszerűségi vizsgálatok javaslataira készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtását követően az érintett intézmények belső szabályzatai naprakészek, hatályba léptetésük - egy 2019-re áthúzódó vizsgálatról eltekintve - a 2018. év folyamán rendre megtörtént.

II/2/2. Kockázatkezelés

A kockázatok megfelelő kezelésére belső szabályzat készítését írták elő, amelynek szövegezése, aláírása és hatályba léptetése a 2018. évben megtörtént. Az ellenőrzés által áttekintett szabályzat rögzíti a kockázat fogalmát, az érintett területeket és kijelölték a kockázatkezelési feladatokért felelős személyeket. Összhangban a hatályos jogszabályokkal a kockázatokat időről időre felül kell vizsgálni, értékelni kell, és ha szükséges, akkor a biztosítani kell a szabályzat folyamatos naprakészségét.

II/2/3. Kontrolltevékenységek

A kontrollfolyamatokkal kapcsolatos intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat, a rendelkezésre álló, naprakész hatályos ügyrendek, a belső utasítások és a kiadott munkaköri leírások megfelelő részletezettséggel tartalmazzák.

Folyamatosan alkalmazzák a vezetői ellenőrzés módszereit: a vezetői szintek függvényében meghatározták az érintett vezetők folyamatba épített-, előzetes-, utólagos- és vezetői ellenőrzési kötelezettségét.

II/2/4. Információ és kommunikáció

A Hivatal hatályos iratkezelési szabályzata biztosítja az adott ügyvel kapcsolatos iratok útjának szervezeten belüli nyomon követését, az iratkezelés alkalmazott rendje lehetővé teszi annak az ellenőrzését, hogy ki mettől-meddig foglalkozott egy adott ügyvel.

II/2/5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Hivatal, mint önálló költségvetési szerv a beszámolás során vizsgálja a célok- és a mutatószámok összhangját és egy jelentkező eltérés esetén meghozza a szükséges intézkedéseket, amelynek keretében nyomon követik a költségvetés alakulását, a teljesítési adatokat és szükség szerint a felülvizsgálatot követően javaslatot tesznek a szükséges előirányzat módosítás előkészítésére, a képviselő-testület elé terjesztésére.

A kötelezően előírt belső szabályzatok felülvizsgálatához, naprakészségük biztosításához nem vették igénybe külső szerv közreműködését, de figyelembe vették a belső ellenőrzés belső kontrollrendszerrel érintő vizsgálatainak tapasztalatait, megfogalmazott javaslatait.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2018. évi vizsgálatokban érintett költségvetési intézmények, szervezeti egységek vezetői az előírt intézkedési tervek megvalósításáról szóló írásbeli beszámolót nagy általánosságban megküldték a Hivatal vezetőjének, de előfordult az előírt határidő túllépése, valamint az intézkedési tervben meghatározott teljesítési határidők módosítása.

A megküldött intézkedési tervek, illetve a beszámolók tartalma alapján megállapítható, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetésére irányuló intézkedéseket az érintettek minden megfogalmazott javaslat esetében rendre meghozták.

A vonatkozó számszerű adatokat a csatolt 4. számú melléklet tartalmazza.

Budapest, 2019. január 30.

Sükösd István

Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyom:

Dr. Szeles Gábor
Jegyző

| Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal | Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban | | | | Saját erőforrás összesen | | Külső szolgáltató | | Külső erőforrás összesen | | Bruttó Erőforrás összesen | | Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén | | Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop) | | Adminisztratív személyzet | | |
|--|--|------|-------------------------------------|------|-----------------------------|------|----------------------|------|-----------------------------|--------|------------------------------|--------|---|------|---|--------|-------------------------------------|------|------------------------------------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv |
| | betölteni tervezett létszám (fő) | | rendelkezés-re álló létszám (fő) | | ellenőri nap | | fő | | ellenőri nap | | ellenőri nap | | más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap | | ellenőri nap | | betölteni tervezett létszám (fő) | | rendelkezésre álló létszám (fő) |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | 3,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 130,00 | 150,00 | 210,00 | 210,00 | 0,00 | 0,00 | 210,00 | 210,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Önkormányzati hivatal összesen | 3,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 130,00 | 150,00 | 210,00 | 210,00 | 0,00 | 0,00 | 210,00 | 210,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Irányított szervek összesen | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | | |
| [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | | |
| [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | | |
| [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | | |

Budapest, 2019. január 30.



Belső ellenőrzési vezető

Tevékenységek

3. számú melléklet

| Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal | Ellenőrzések összesen | | | | Tanácsadás | | | | Képzés | | | | Egyéb tevékenység | | | | Saját kapacitás összesen | | Külső kapacitás összesen | | Kapacitás összesen | |
|--|-----------------------|------|-----------------------|--------|-----------------------|------|-----------------------|------|-----------------------|------|-----------------------|-------|-----------------------|------|-----------------------|-------|-----------------------------|------|-----------------------------|--------|--------------------|--------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | ellenőri nap | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 5,00 | 5,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 45,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 |
| I. Önkormányzati hivatal összesen | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 5,00 | 5,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 45,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 | 210,00 |
| a) Éves Ellenőrzési Terv alapján | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 5,00 | 5,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 45,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 150,00 | 130,00 | 150,00 |
| aa) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 40,00 | 40,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 |
| ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett) | 0,00 | 0,00 | 90,00 | 90,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 20,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 |
| ba) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| bc) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| II. Irányított szervek összesen | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 1. [irányított költségvetési szerv összesen] | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| aa) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ab) Irányított szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. [irányított költségvetési szerv összesen] | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| aa) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ab) Irányított szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. [irányított költségvetési szerv összesen] | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| aa) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ab) Irányított szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| n. [irányított költségvetési szerv összesen] | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| aa) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ab) Irányított szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Budapest, 2019. január 30.

Belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

| Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal | | Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések | Tárgyévi intézkedések | Ebből végrehajtott | Megvalósítási arány |
|--|---------------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| | | db | | | % |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | | 1 | 14 | 12 | 80,00 |
| I. Önkormányzati hivatal összesen | | 1 | 14 | 12 | 80,00 |
| II. Irányított szervek összesen | | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| 1. | [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | |
| 2. | [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | |
| 3. | [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | |
| n. | [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | |

Budapest, 2019. január 30.



Belső ellenőrzési vezető



ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és ellátott intézményeinél végzett 2018. évi ellenőrzési tevékenységről szóló beszámoló

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az éves ellenőrzési jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. és 48. §. előírásai alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján 2018. szeptember hónapban megjelentetett szakmai útmutató tartalmi és formai előírásainak figyelembevételével került elkészítésre.

Az éves ellenőrzési jelentés készítésének célja, hogy önértékelés alapján bemutassa, és értékelje a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság belső ellenőre által végzett éves belső ellenőri tevékenységet, továbbá segítséget nyújtson a tárgyévi belső ellenőrzési tevékenység, az éves terv teljesítése, valamint a belső ellenőr által tett megállapítások hasznosításának elemzéséhez.

A beszámolási időszakban a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság (Továbbiakban: GSZI) igazgatója – az Áht. 70.§. (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – gondoskodott funkcionálisan függetlenített belső ellenőrzés működtetéséről, melynek engedélyezett létszáma 1 fő.

A kinevezett belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70.§.(4)-(5) bekezdésekben előírt regisztrációs engedéllyel, valamint teljesítette a belső ellenőrök számára kötelezően előírt hatósági jellegű szakmai továbbképzéseket (ÁBPE - továbbképzés I-II). Tekintettel a Bkr.2.§.c. pontjára, a kinevezett belső ellenőr látja el a belső ellenőrzési vezető feladatait is.

A belső ellenőr munkáját a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott 2018. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv alapján végezte, melyben foglalt feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A 2018. évi ellenőrzési munkaterv, a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően, a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban, és az engedélyezett létszám figyelembevételével készült, melyet az igazgató 2017. október 31-én hagyott jóvá.

A belső ellenőrzési vezető a 2018. évi tevékenységek tervezése során önállóan járt el, az éves ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva, kapacitászámítás alapján - ezen belül, soron kívüli ellenőrzésre is elkülönített kapacitás figyelembevételével - állította össze.

A belső ellenőrzési munkaterv év közben egy alkalommal, 2018. augusztus 29-én módosításra került. A módosítást indokolta, hogy a GSZI-nél külső ellenőrzés keretében olyan ellenőrzés került végrehajtásra, mely teljes mértékben lefedte a munkatervben szereplő ellenőrzés tárgyát, célját. Az ellenőrzési munkaterv módosítása írásban, indoklással alátámasztva történt, melyet az igazgató jóváhagyott.

A 2018. évi vizsgálatok során az ellenőrzés összesen 35 intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg. A javaslatokra az érintettek - határidőn belül - intézkedési tervet készítettek, melyben foglalt végrehajtási határidő lejárata előtt, több esetben, és több feladat

tekintetében határidő módosítást kérelmeztek. A 35 intézkedésből 26 esetében annak végrehajtása megtörtént 2018-ban. 2019. évre 9 intézkedés végrehajtása húzódott át.

A költségvetési szerv vezetője a belső ellenőrt a bizonyosságot adó ellenőrzési, és tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonta be, így a belső ellenőr nem vett részt a GSZI operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A belső ellenőr szervezeti függetlensége biztosított volt, azáltal, hogy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen alárendelve végezte.

A belső ellenőr jogosultságai nem sérültek, jogait nem korlátozták, a megállapításait, és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentéseket szakmai megítélésének megfelelően állította össze.

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/a) | A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése..... | 5 |
| I/1/b) | 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..... | 6 |
| I/2/a) | A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága..... | 6 |
| I/2/b) | A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása..... | 7 |
| I/2/c) | Összeférhetetlenségi esetek..... | 7 |
| I/2/d) | A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása..... | 7 |
| I/2/e) | A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők..... | 7 |
| I/2/f) | Az ellenőrzések nyilvántartása..... | 7 |
| I/2/g) | Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok..... | 8 |
| I/3. | A tanácsadó tevékenység bemutatása..... | 8 |
| II. | A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján..... | 8 |
| II/1 | A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok..... | 8 |
| II/2 | A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése..... | 12 |
| III. | Az intézkedési tervek megvalósítása..... | 15 |

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A Bkr. 21. §-ában foglalt belső ellenőrzési feladatokat egy fő - főállású - belső ellenőr látta el, külső szakértő bevonása nélkül, a GSZI, valamint - a Munkamegosztásról és felelősségvállalásról szóló megállapodás alapján - a GSZI ellátási körébe tartozó alábbi intézmények tekintetében:

- Humán Szolgáltatások Igazgatósága,
- Csepeli Közterület- felügyelet,
- Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda.

A Bkr. 2.§.c. pontja értelmében, a GSZI belső ellenőre a belső ellenőrzési feladatokon túl ellátta a belső ellenőrzési vezető – Bkr.22. §-ban foglalt- alábbi feladatait:

- belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata,
- kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása,
- belső ellenőrzési tevékenység megszervezése,
- éves ellenőrzési jelentés összeállítása,
- belső ellenőrzésekről szóló nyilvántartás naprakész vezetése,
- dokumentumok megőrzése, biztonságos tárolása.

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság és ellátott intézményeire vonatkozó 2018. évi belső ellenőrzési terv a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásai alapján készült, kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapult.

Az ellenőrzési terv többek között tartalmazta az ellenőrzések célját, típusát, módszereit az ellenőrzés időszakát, a szükséges ellenőri napok számát, és az ellenőrzés ütemezését.

A belső ellenőr az ellenőrzések lefolytatása során a jogszabályi előírások, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint járt el, alkalmazva az előírt iratmintákat.

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

Az ellenőrzési munkatervben meghatározott időpontban a belső ellenőr a Belső ellenőrzési kézikönyvet felülvizsgálta és átdolgozta a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső ellenőrzések megszervezésére, és lefolytatására vonatkozó irányelvek, módszertani útmutatók és a nemzetgazdasági miniszter által közzétett kézikönyvminta alapján. Az ellenőrzési gyakorlat a Belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározottakhoz igazodott.

Az ellenőrzések megkezdéséről az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek telefonon, illetve a vizsgálat megkezdése előtt minimum három nappal kiküldött értesítő levél formájában értesültek.

A belső ellenőr valamennyi vizsgálat végrehajtásához ellenőrzési programot készített, mely részletesen leírta az ellenőrzés szempontrendszerét, a vizsgálati feladatokat.

A belső ellenőr a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott megbízólevél birtokában végezte feladatát, mely során tett megállapításait, javaslatait jelentés tervezetbe foglalta, melyet papír formában vagy elektronikus úton megküldött az ellenőrzött szervezet vezetőjének, biztosítva a lehetőséget 8 napon belül az észrevétele megtételére.

A jelentés tervezetekben tett megállapításokat és javaslatokat az ellenőrzött intézmények vezetői minden esetben elfogadták, így egyeztető megbeszélés lefolytatására nem került sor.

A belső ellenőr, a jogszabályi előírásoknak megfelelően ellenőrzésenként, ellenőrzési mappákat alakított ki az ellenőrzési dokumentumok - értesítő levél, megbízó levél, ellenőrzési

program, ellenőrzési jelentés-tervezet, kísérőlevél, ellenőrzési jelentés, intézkedési tervek, beszámolók - elhelyezésére és tárolására.

I/1/a) A tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2018. évben 3 tervszerinti vizsgálat került lefolytatásra, melyeket tárgya és célja szerint az alábbi táblázat mutatja be:

| Tárgy | Cél |
|--|---|
| „Munkamegosztási megállapodásban meghatározott feladatok gyakorlati megvalósításának ellenőrzése” tárgyú vizsgálat utóellenőrzése a Csepeli Csodakút Egyesített Óvodánál | Annak megállapítása, hogy az intézkedési tervben meghatározott feladatokat az ellenőrzött szervezet megfelelően végrehajtotta-e. |
| Beszerzések szabályszerűségének vizsgálata a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és ellátott intézményeinél | Annak megállapítása, hogy a beszerzések lebonyolítása, dokumentálása a szabályzat előírásainak megfelelően történik-e. |
| Kötelezettségvállalás folyamatának szabályozása és a gyakorlati megvalósulás vizsgálata a Humán Szolgáltatások Igazgatóságánál | Annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, analitikus nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak, valamint a gyakorlati eljárás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e. |

Soron kívüli ellenőrzésre (amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de az éves ellenőrzési tervben kapacitást terveznek rá) 16 nap került elkülönítésre, azonban soron kívüli vizsgálat lefolytatására 2018. évben nem került sor. A fennmaradó napok az egyéb – nem ellenőrzési – tevékenység végzése során kerültek felhasználásra.

Az ellenőrzés módszere minden vizsgálatnál helyszíni ellenőrzés, valamint dokumentumok (szabályzatok, eljárásrendek, és nyilvántartások) vizsgálata, elemzése, továbbá a szűrőpróbaszerűen választott bizonylatok ellenőrzése volt.

Az ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések megvalósulását ellenőrzési típusonként az alábbi táblázat szemlélteti:

| Ellenőrzés típusa | Tervezett ellenőrzések száma | Tényleges ellenőrzések száma |
|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Szabályszerűségi | 3 | 3 |
| Pénzügyi | 1 | 0 |
| Soron kívüli és terven felüli | 0 | 0 |

A 2018. évi vizsgálatok során 35 intézkedést igénylő megállapítás került megfogalmazásra. A megállapítások elfogadottsága megfelelő volt, a jelentések megvalósítható, érdemi ajánlásokat, javaslatokat tartalmaztak.

Terven felüli ellenőrzések:

Terven felüli (az az ellenőrzés, amit a tervezett és soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg) ellenőrzés lebonyolítására 2018. évben nem került sor.

Tervtől való eltérések:

Az intézmény 2018. évi belső ellenőrzési terve 2018. augusztus 29-én módosításra került. A módosítás az ellenőrzési munkatervben 5. sorszám alatt szerepelő „**ÁFA bevallások és ÁFA analitikus nyilvántartás tartalmi, formai megfelelőségének**” tárgyú, vizsgálatot érintette, melynek végrehajtására nem került sor 2018-ban. Erre a vizsgálatra elkülönített revizori napok száma a tanácsadási tevékenységre elkülönített kapacitás növelésére került felhasználásra.

A módosítást indokolta, hogy a Nemzeti Adó-és Vámhivatal az egyes adókötelezettségek teljesítésére irányuló jogkövetési vizsgálatot folytatott le a GSZI-nél, 2017. december 1-től 2017. december 31-ig tartó időszakra vonatkozóan, melynek végrehajtása teljes mértékben lefedte az ellenőrzés által tervezett vizsgálat tárgyát, célját.

A 2018. évi munkatervben szereplő ellenőrzési feladatok 75%-ban kerültek teljesítésre, 120 tervezett revizori nap felhasználása helyett 90 ellenőri nap felhasználása mellett.

Az egyéb tevékenységekre tervezett kapacitás 30 ellenőri nap volt, azonban e feladatok ellátása összesen 49 ellenőri nap felhasználása mellett valósult meg.

Az egyéb tevékenység kapacitásigényének nagy részét az alábbi - a belső ellenőrzési vezetői- feladatok ellátása tette ki:

- belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata,
- éves terv összeállítása kockázatelemzés alapján,
- éves ellenőrzési jelentés elkészítése,
- jelentéstervezetek egyeztetése,
- belső ellenőrzések nyilvántartása,
- intézkedések nyomon követése,
- ellenőrzési tevékenység háttér feladatai.

A módosított éves ellenőrzési tervben képzésre 10 ellenőri nap került elkülönítésre, melyből ténylegesen 7 revizori nap került felhasználásra. A felszabaduló 3 nap többlet kapacitás az egyéb tevékenységre jutó ellenőri napok számának növelését tette lehetővé.

A módosított éves tervben tanácsadó tevékenységre 30 ellenőri nap került elkülönítésre, azonban e tevékenység tényleges időigénye 60 revizori nap volt.

1/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény nem merült fel.

1/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

1/2/a) A belső ellenőrzési egység humán erőforrás ellátottsága

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság 2018. évi belső ellenőrzési tervének 1. számú melléklete, a „Létszám és erőforrás” kimutatás összesítetten tartalmazza a lefolytatott vizsgálatokhoz felhasznált ellenőri napokat, illetve azok ellátásának formáját.

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság, valamint az ellátási körébe tartozó intézmények belső ellenőrzési feladatait 1 fő belső ellenőr látja el. Az ellenőrzési lefedettség biztosítása az 1 fő ellenőri kapacitás mellett úgy valósult meg, hogy egy-egy téma az összes költségvetési

szervnél vizsgálatra került, valamint az ellenőrzések tervezésekor fő szempont volt, hogy a tárgyévben is minden költségvetési szerv érintve legyen.

A belső ellenőr a rá vonatkozó általános és szakmai követelményeknek megfelel.

A belső ellenőr rendelkezik a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosító engedéllyel, szerepel a belső ellenőrök névjegyzékében.

Az intézményi belső ellenőr ellátja egyúttal a belső ellenőrzési vezető adminisztrációs feladatait is.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők kötelező szakmai továbbképzéséről a 28/2011.(VIII.3.) NGM rendelet rendelkezik. A jogszabályban foglaltaknak eleget téve a belső ellenőr 2018-ban eleget tett a kötelező szakmai továbbképzési kötelezettségének. (ABPE-II- államháztartási számvitel modul).

2018. évben a belső ellenőr az alábbi szakmai konferenciákon vett részt:

- ABPE-II. Államháztartási számvitel modul (3 nap);
- ÁFA tv. 2018-as szabályainak alkalmazása a költségvetési szerveknél (1 nap);
- Hogyan feleljünk meg a GDPR elvárásainak (1 nap);
- Adatszolgáltatási kötelezettségek az államháztartás gazdálkodási rendszerében (1 nap);
- Önkormányzati szociális intézmények működésének irányítása és ellenőrzése a gyakorlatban (1 nap);

1/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr.18-19. §-a alapján)

A belső ellenőr a szervezeti hierarchiában a Bkr. 18.§ (1) bekezdése szerint helyezkedik el, biztosítva a funkcionális függetlenségét. A szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenység ellátásában a belső ellenőrzési vezető nem vett részt.

1/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

Összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére 2018. évben nem került sor. Az intézményvezetők és a belső ellenőr között nézeteltérés, szakmai konfliktus nem volt. Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfért, akadályozó tényező nem állt fenn.

1/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások:

A 2018. évben a belső ellenőr jogosultságai (pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés) nem sérültek, jogait nem korlátozták.

1/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel, mivel a munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak, a szakmai feladatellátáshoz szükséges információkhoz való hozzájutás minden vizsgálat lefolytatásakor biztosított volt.

1/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr látja el a belső ellenőrzési vezető feladatait, melynek során kialakította és naprakészen vezette a Bkr. 50.§-ában előírt belső ellenőrzések nyilvántartását, továbbá gondoskodott a dokumentumok, adatok szabályszerű biztonságos tárolásáról, és megőrzéséről. A végrehajtott ellenőrzések és a megtett intézkedések dokumentumai elektronikus formában és papír alapon 5 évre visszamenőleg a belső ellenőrnél kerülnek

őrzésre. A korábbi éveket érintő ellenőrzési dokumentumok az intézményi irattárban kerülnek megőrzésre.

I/2/a) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A GSZI és az ellátási körébe tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekben az átfedő ellenőrzések elkerülése, és a lefedettebb ellenőrzés érdekében az éves ellenőrzési terv előkészítő szakaszában javasolt lefolytatni előzetes egyeztetést a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési vezetőjével.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A tanácsadó tevékenység (a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg) keretében ellátható feladatok:

- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, és a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően (Bkr.21.§.(4)f)pontja).

Az éves ellenőrzési tervben betervezett tanácsadói munkanapok terhére – ott ahol nem áll fenn összeférhetetlenség, vagy az nem más feladatok ellátásának kárára történik- a belső ellenőr tanácsadói szolgáltatást nyújthat.

A belső ellenőr tanácsadó tevékenységet írásos felkérés alapján nem végzett, azonban szóbeli tanácsadásra 60 napot fordított, mely a napi működést érintő feladat ellátás során szóban megfogalmazott témákban jelentett segítségnyújtást, valamint javaslattételt a gazdálkodást érintő szabályzatok tartalmára vonatkozóan.

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

| Vizsgálat címe | Megállapítás | Következtetés | Javaslat |
|--|---|---|--|
| "Munkamegosztási megállapodásban meghatározott feladatok gyakorlati megvalósításának ellenőrzése a Csepeli Csodakút Egyesített Óvodánál" tárgyú vizsgálat utóellenőrzése | A hatályos SZMSZ nem tartalmazza az Ávr. 13.§.(1)b) c) és e) pontban szereplő gazdasági szervezet megnevezését. A szervezeti ábrán nem szerepel létszám adat, valamint az nem tartalmazza továbbra sem teljes körűen az SZMSZ-ben nevesített összes munkakört. Az SZMSZ nem tartalmaz minden munkakörre vonatkozóan munkaköri leírás mintát. Az SZMSZ-ben nem szükséges szerepeltetni a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személy feladatait. | Ávr.13.§. előírása nem került betartásra. | A szervezeti felépítés újragondolását követően javasolt az SZMSZ és a szervezeti ábra módosítása. Az SZMSZ-ben szükséges feltüntetni az Ávr.13. §.(1) b) c) pontjában előírtakat, valamint e) pontja szerinti gazdasági szervezet megnevezését, továbbá a munkaköri leírás mintákat. A szervezeti ábrán az SZMSZ-el összhangban javasolt szerepeltetni az összes nevesített munkakört. Az SZMSZ-ből javasolt kivenni a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személy feladatait. |

| Vizsgálat címe | Megállapítás | Következtetés | Javaslat |
|--|--|--|--|
| | Az alább felsorolt-határidőben elkészített-szabályzatokat javasolt módosítani a jelentés IV. részében részletezettek szerint. Beszerzési Szabályzat, Szervezeti Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, Kiküldetési szabályzat, Munka-és védőruha juttatás szabályzat, Önköltségszámítási szabályzat, Pénzkezelő helyi szabályzat, Reprezentációs szabályzat. | Szabályozás nem teljes körű. | Szabályzatok módosítása javasolt. |
| | Integrált kockázatkezelési szabályzat tervezete készült csak el az ellenőrzés időszakában. | Bkr.6.§.(4) bekezdés előírása nem került betartásra. | A szabályzat véglegesítése, legitimálása. |
| | Az intézkedési tervben szerepeltett – jogelőd intézmény vezetője által készített munkaköri leírások helyett új munkaköri leírások elkészítése – feladat végrehajtása nem történt meg. | Intézkedés végrehajtás elmaradása. | Javasolt az összes munkavállaló munkaköri leírásának átvizsgálása, szükség esetén új munkaköri leírás készítése. |
| Beszerezések szabályszerűségének vizsgálata a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és ellátott intézményeinél | A CSEÓ 2017. november 09-től hatályos, Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendben nem szerepel egyértelműen, hogy bruttó 100eFt feletti vagy bruttó 200eFt feletti beszerzésnél szükséges a 3 árajánlat bekérése. | Szabályozás nem teljes körű. | Beszerezések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend módosítása, az Á-25-57/2018. iktatószámú intézkedési tervben előírtak mellett, az értékhatárok tisztázásával, és egyértelmű szerepeltetésével. |
| | A Gazdálkodási szabályzat szerint, a megrendelések esetében a kötelezettségvállalás dokumentuma a visszaigazolt megrendelés. A vizsgált beszerzések esetében a megrendelés visszaigazolása nem minden esetben áll rendelkezésre. | Belső szabályzat előírása nem került betartásra. | A jövőben minden elküldött megrendeléshez be kell kérni a szállítótól annak írásban történő visszaigazolását, és azt, az ellenjegyzett megrendelével és kötelezettségvállalási előlappal együtt szükséges kezelni, továbbá megküldeni a GSZI-be. |

| Vizsgálat címe | Megállapítás | Következtetés | Javaslat |
|----------------|--|---|---|
| | <p>A CSEÓ-nál egy beszerzés esetében a teljesítést olyan személy igazolta, akit erre a kötelezettségvállaló írásban nem jelölt ki. Két teljesítésigazoló esetében, a CSEÓ-ban helyben nem áll rendelkezésre az aláírt kijelölések eredeti példánya. A GSZI-ben az aláírt dokumentumok eredeti példányát őrzik.</p> | <p>Teljesítésigazolásra jogosultak körének felülvizsgálata.</p> | <p>A jogszabályi előírások betartása és a belső kontrollrendszer megfelelő működésének biztosítása céljából a teljesítésigazolásra vonatkozó kijelöléseket szükséges felülvizsgálni, majd az aláírt dokumentumok eredeti példányát helyben szükséges megőrizni, és egy további eredeti példányt a GSZI-be szükséges megküldeni.</p> |
| | <p>A GSZI-ben az irodaszerek beszerzésére vonatkozóan rendelkezésre áll az irodaszer beszerzés folyamatleírása, és irodaszer igénylő formanyomtatvány, melyet folyamatosan használnak a munkatársak, azonban ez a helyben szokásos módon nem került közzétételre. A tisztítószer igényléshez szükséges formanyomtatvány kialakítása folyamatban van.</p> | <p>Szabályozás nem teljes körű.</p> | <p>Az irodaszer – és tisztítószer igényléshez szükséges formanyomtatványt javasolt a beszerzési szabályzat mellékletében elhelyezni. Azok összegyűjtéséért, kezeléséért, valamint a további ügyintézésért felelős személyt kijelölni.</p> |
| | <p>A vizsgált, nettó 200 e Ft értéket meghaladó beszerzéseknél két esetben a piaci ár igazolása céljából az internet egyik ár összehasonlító oldaláról kinyomtatott lekérdezés található meg a megrendelés mögött.</p> | <p>Szabályozás nem teljes körű.</p> | <p>A piaci ár igazolása céljából nyomtatott dokumentumot akkor javasolt elfogadni, ha azon minden elvárt adat megtalálható, valamint ennek lehetőségét a belső szabályzat tartalmazza. Előbbiekre tekintettel, javasolt a Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendben rögzíteni azokat az eseteket, vagy esetleg azt az összeghatárt, melynél árajánlatok helyett, az internetről kinyomtatott prospektusok, lekérdezések igazolhatják azt, hogy a legelőnyösebb beszerzési lehetőségek felkutatása megtörtént.</p> |

| Vizsgálat címe | Megállapítás | Következtetés | Javaslat |
|----------------|---|---|---|
| | <p>Az Innoveng Kft-től beszerzett fertőtlenítőszer esetében a kötelezettségvállalás dokumentuma, az aláírt viszonteladói együttműködési szerződés, azonban a választott számlát nem kapcsolták össze ezzel a kötelezettségvállalással, hanem, mint új megrendelést ismételtlen nyilvántartásba vették. A HSZI Beszerzési szabályzata nem tartalmazza egyértelműen azt az összeghatárt, melynek elérése, átlépése esetén beszerzési eljárást szükséges lefolytatni. A Beszerzési szabályzatban javasolt rögzíteni, hogy a GSZI Gazdálkodási szabályzatában előírtak szerint 100e Ft felett előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges, továbbá, 100e Ft felett kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzést követően lehet. A szabályzat kelténél az utolsó módosítás dátumát javasolt feltüntetni.</p> | <p>Szabályozás nem teljes körű.</p> | <p>Javasolt fokozott figyelmet fordítani arra, hogy keretszerződés esetén, az annak terhére történő megrendeléseket ne vegyék ismételtlen nyilvántartásba. Az egyes megrendelések kapcsán, azt szükséges vizsgálni, hogy a szerződésben rögzített keretösszeget jelen megrendelés összege nem haladja-e meg.</p> <p>Beszerzési szabályzat módosítása</p> <p>Javasolt a Beszerzési szabályzatban rögzíteni azokat az eseteket, vagy esetleg azt az összeghatárt, melynél árajánlatok helyett, az internetről kinyomtatott prospektusok, lekérdezések igazolhatják azt, hogy a legelőnyösebb beszerzési lehetőségek felkutatása megtörtént.</p> |
| | <p>A KF esetében a vizsgált beszerzések mindegyikénél rendelkezésre álltak a teljesítésigazolások, azonban a dokumentumon szereplő aláírás alapján az aláíró személye nehezen azonosítható.</p> | <p>Teljesítésigazoló az aláírás alapján nem azonosítható.</p> | <p>A teljesítésigazolónak, az aláírásra jogosultak összesített nyilvántartásában megadott aláírása szerint, azzal azonos módon szükséges a teljesítésigazolást aláírnia. Fentiekre javasolt az érintett munkatársak figyelmét felhívni.</p> |

| Vizsgálat címe | Megállapítás | Következtetés | Javaslat |
|--|--|--|---|
| A kötelezettségvállalás folyamatának és gyakorlati megvalósulásának vizsgálata a HSZI-nél | A határozatlan időre kötött szerződések többsége nem tartalmazza az adott évben és azt követő három évben felhasználható keretösszeget. | Ávr. 56.§.(2) bekezdésben előírtak be nem tartásra. | Javasolt a határozatlan idejű szerződések esetében megvizsgálni, hogy a szerződések tartalmazzák-e az adott évben, továbbá az azt követő három évben felhasználható keretösszeget. Amennyiben nem tartalmazzák, javasolt a szerződést módosítani, majd ezt követően a kötelezettségvállalás nyilvántartásba javasolt felvezetni a keretösszegeket a jogszabályi előírásnak való megfelelés céljából. Ezt követően a szerződést érintő bármely módosításkor, javasolt a keretösszegeket is fentiek szerint felülvizsgálni. Amennyiben a szerződés módosítására 3 év elteltével sem kerül sor, a keretösszegek ismételt meghatározása céljából javasolt a szerződés módosítása. |
| | A Biofilter Zrt-vel, Mobil-Copy Service Kft-vel és Ozsváth Annával kötött szerződések nem tartalmazzák az Ávr.50.§-ban előírt összes tartalmi elemet. | Ávr.50.§. be nem tartása. | A három cégnek módosításra kerül a szerződése az Ávr.50.§-ban előírt összes tartalmi követelménynek megfelelően. |
| | A Vibeg-Hűtő Kft-vel kötött szerződésben teljesítésigazolóként az intézményvezetőt jelölték meg, azonban a vizsgált kifizetések esetében a teljesítést nem ő igazolta. | A teljesítésigazolás nem szerződésben foglaltak szerint történt meg. | A jövőben, ezen kifizetések esetében a teljesítést kizárólag az intézményvezető igazolhatja, vagy javasolt a szerződés vonatkozó pontjának módosítása. |

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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.

A belső kontrollrendszer lényege úgy fogalmazható meg, hogy az a szervezeten belüli elválaszthatatlan eszközöként, magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzze, vagy feltárja és korrigálja a célok elérését akadályozó eseményeket. A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tevékenységét szabályos és hatékony módon folytassa, biztosítva a vezetés céljainak érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások teljességét és pontosságát, és mindezekről pontos, időbeni információkat nyújtson a vezetés számára.

1. Kontrollkörnyezet

Valamennyi vizsgált intézmény rendelkezett Alapító okirattal, és Szervezeti Működési Szabályzattal, és szervezeti ábrával. Az SZMSZ-ben nevesített munkakörök és a szervezeti ábrán megjelenített munkakörök közötti összhangot biztosítani szükséges. A munkavállalók számára lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek módosításáról feladatváltás, vagy egyéb szervezeti változás esetén gondoskodni kell.

Az intézmények belső szabályzatokban rendezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket.

A szabályzatok elkészítése, a meglévők aktualizálása nem minden esetben történt meg, valamint nem tartalmazták teljes körűen a jogszabályi változásokat. Az ellenőrzés célja a jogszabályi változásokat követő intézményi szabályozás meglétének ellenőrzésére.

Az EU általános adatvédelemről szóló 2016/679. rendeletének, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII törvénynek megfelelően megtörtént a GSZI-ben az Adatvédelmi szabályzat módosítása, és kiadásra került az Adatvédelmi és informatikai biztonsági szabályzat, mellyel párhuzamosan az adatvédelmi tisztviselő kijelölése is megtörtént.

Kidolgozták a tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, melyek továbbfejlesztése javasolt.

Az ellenőrzések során a belső kontrollrendszer is vizsgálatra került, az ellenőrzési jelentésben tett megállapítások alapján az intézményvezetők intézkedési tervet készítettek.

2. Kockázatkezelés

Kockázatnak nevezzük mindazon események bekövetkezésének valószínűségét, melyek hátrányosan érinthetik a költségvetési szervek működését.

A kockázatkezelés része a kockázatok meghatározása és felmérése, a kockázatok elemzése, kezelése, a kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata figyelemmel arra, hogy a Bkr. integrált kockázatkezelési rendszer működtetését írja elő. A GSZI rendelkezik Integrált kockázatkezelési szabályzattal, melynek előírása szerint Kockázatkezelési csoport évente egyszer megtartott ülésén meghatározza az intézmény működése során előforduló kockázatokat, meghatározza a feltárt kockázatok esetleges bekövetkezési valószínűségét azok hatását, és kezelésének módját, majd azokat a szabályzat mellékletében szereplő formanyomtatványban rögzíti.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek- melyek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben – biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A tevékenység magában foglalja a kontroll stratégiákat, módszereket, a feladatkörök szétválasztását és a feladatvégzés folytonosságát.

A megelőző kontrollok alkalmazásának leghatékonyabb módszere a folyamatba épített ellenőrzés, melyet az ellenőrzés tapasztalata alapján több esetben nem végeztek. A folyamatba épített ellenőrzés valamint a dokumentált vezetői ellenőrzés célja a kockázatok bekövetkezési valószínűségének csökkentése, azok megelőzése.

Az ellenőrzés tárgyát képező dokumentumok jogszabályi és belső szabályzatoknak történő megfeleltetése alapján megállapítható, hogy több esetben eltérés mutatkozott az előírások és a tényleges munkavégzés folyamata között.

A belső ellenőrzés minden esetben pontos jogszabályi hivatkozás ismertetése mellett tette meg javaslatait az ellenőrzött intézmények vezetői részére.

4. Információ és kommunikáció

Egyetlen költségvetési szerv sem képes megfelelő, a külső szervek felé irányuló, illetve belső információs és kommunikációs rendszer nélkül működni. Alapfeltétel, hogy a vezetés az általa kitűzött célokat, a teljesítésükkel összefüggő feladatokat, a feladatok teljesítését szolgáló előírásokat, követelményeket és feltételeket minden munkatársával megismertesse. A szervezeti egységek együttműködésének is alapvető feltétele a kölcsönös információcsere.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak legyenek. Egyértelműen kerüljenek meghatározásra a beszámolási szintek, módok, határidők.

A költségvetési szervezetben keletkező, és oda érkező iratok nyilvántartása, kiadmányozása szabályozott. Az iratkezelés rendjét iratkezelési szabályzatban rögzítették.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szervek monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenített belső ellenőrzésből áll.

A folyamatos monitoring lényegében beépül a szervezet normális, ismétlődő, mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre.

Az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel megtartásra kerülő vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámolással valósul meg. A belső ellenőrzés utólagos monitoring tevékenység, amely által tett megállapítások és javaslatok segítséget adnak a belső kontrollrendszer fejlesztéséhez.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés a 2018. évben lefolytatott vizsgálatok során összesen 35 javaslatot fogalmazott meg, melyekre az érintett vezetők határidőben intézkedési tervet készítettek.

Az ellenőrzött intézmények vezetői az intézkedési tervek megvalósításáról írásbeli beszámolót küldtek a GSZI igazgatójának. Több esetben előfordult az előírt határidő túllépése, ezért az intézkedési tervben szereplő feladatok teljesítési határideje több esetben módosítása került.

A megküldött beszámolók tartalma alapján megállapítható, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetésére irányuló intézkedéseket meghozták, melyek megvalósítási arányát az alábbi táblázat mutatja be:

| Javasolt intézkedések megvalósítása | Előző évekről áthúzódó intézkedések | Tárgyévi ellenőrzésre vonatkozó intézkedések száma | Ebből végrehajtott intézkedések száma | Éven belüli megvalósítási arány % | 2019. évre áthúzódó intézkedés |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| CSEÓ | 0 | 9 | 7 | 78 | 2 |
| HSZI | 0 | 11 | 6 | 55 | 5 |
| GSZI | 7 | 13 | 17 | 85 | 2 |
| KF | 0 | 2 | 2 | 100 | 0 |
| Összesen | 7 | 35 | 32 | - | 9 |

A CSEÓ, HSZI, GSZI részére előírt intézkedések éven belüli megvalósítási arányát magyarázza az, hogy az intézkedési tervben foglalt feladatok közül CSEÓ esetében 2, HSZI esetében 5, GSZI esetében 2 feladat végrehajtási határideje áthúzódik a 2019. évre.

A Csepeli Közterület-felügyeletnél 100%-os az intézkedések éven belüli megvalósítási aránya, tekintettel arra, hogy a 2 előírt feladat mindegyikét végrehajtották 2018. évben.

Budapest, 2019. február 05.

Készítette:


Rab Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


Furák János
igazgató

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

| Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata | Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹ | | | | Saját erőforrás összesen ² | | Külső szolgáltató ³ | | Külső erőforrás összesen ⁴ | | Bruttó Erőforrás összesen | | Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén | | | | Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop) | |
|---|--|------|--|------|---------------------------------------|--------|--------------------------------|------|---------------------------------------|------|---------------------------|--------|---|-------|---|------|---|--------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | betölteni tervezett létszám (fő) ⁶ | | rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷ | | ellenőri nap | | fő | | ellenőri nap | | ellenőri nap | | más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap | | más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap | | ellenőri nap | |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 206,00 | 206,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 206,00 | 206,00 | 80,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 126,00 | 126,00 |
| I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | | 0,00 | 0,00 |
| II. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 206,00 | 206,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 206,00 | 206,00 | 80,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 126,00 | 126,00 |
| 1. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 206,00 | 206,00 | | | | | 206,00 | 206,00 | 80,00 | 80,00 | | | 126,00 | 126,00 |
| 2. Csepeli Csodakút Egystelt Óvoda | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | | 0,00 | 0,00 |
| 3. Humán Szolgáltatások Igazgatósága | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | | 0,00 | 0,00 |
| 4. Csepeli Közterület-felügyelet | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | | 0,00 | 0,00 |

2019 FEBR 05.



Rab Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető


Ellenőrzések

2. számú melléklet

| Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata | Szabályszerűségi ellenőrzés | | | | | | Pénzügyi ellenőrzés | | | | | | Utóellenőrzés ⁶ | | | | | | Ellenőrzések összesen | | | | Ellenőri napok összesen | |
|--|-----------------------------|-------------------|---------------------------------|-------|---------------------------------|------|---------------------|------|--------------------|------|--------------------|------|----------------------------|------|--------------------|-------|--------------------|------|-----------------------|------|--------------------|-------|-------------------------|-------|
| | terv ¹ | tény ² | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | db | | saját ellenőri nap ³ | | külső ellenőri nap ⁴ | | db | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | db | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | db | | saját ellenőri nap | | ellenőri nap | |
| | 2,00 | 2,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 4,00 | 3,00 | 120,00 | 90,00 | 120,00 | 90,00 |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | 2,00 | 2,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 4,00 | 3,00 | 120,00 | 90,00 | 120,00 | 90,00 |
| I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| a) Éves Ellenőrzési Terv alapján | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| aa) Saját szervezetnél | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések ⁵ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás ⁷ | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ba) Saját szervezetnél | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |
| bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |
| bc) Egyéb ellenőrzések | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |
| II. Irányított szervek összesen | 2,00 | 2,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 4,00 | 3,00 | 120,00 | 90,00 | 120,00 | 90,00 |
| 1. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság | 2,00 | 2,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 4,00 | 3,00 | 120,00 | 90,00 | 120,00 | 90,00 |
| aa) Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság | 2,00 | 2,00 | 10,00 | 10,00 | | | 1,00 | 0,00 | 30,00 | 0,00 | | | | | | | | | 3,00 | 2,00 | 40,00 | 10,00 | 40,00 | 10,00 |
| ab) Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | | | | | | | | | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | | | 1,00 | 1,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 |
| ac) Humán Szolgáltatások Igazgatósága | 0,00 | 0,00 | 40,00 | 40,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 | 40,00 |
| ad) Csepeli Közterület-felügyelet | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás ⁷ | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| Ellenőri napok összesen ellenőrző oszlop | |
|--|-------|
| terv | tény |
| ellenőri nap | |
| 120,00 | 90,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 120,00 | 90,00 |
| 120,00 | 90,00 |
| 40,00 | 10,00 |
| 30,00 | 30,00 |
| 40,00 | 40,00 |
| 10,00 | 10,00 |
| 0,00 | 0,00 |

2019 FEBR 05.


 Ráb Zsuzsanna
 belső ellenőrzési vezető

Tevékenységek

3. számú melléklet

| Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata | Ellenőrzések összesen ¹ | | | | Tanácsadás | | | | Képzés | | | | Egyéb tevékenység ² | | | | Saját kapacitás összesen ³ | | Külső kapacitás összesen ⁴ | | Kapacitás összesen | |
|--|------------------------------------|-------|--------------------|------|---------------------------------|-------|---------------------------------|------|--------------------|------|---------------------------------|------|--------------------------------|-------|--------------------|------|---------------------------------------|--------|---------------------------------------|------|--------------------|--------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap ⁵ | | külső ellenőri nap ⁶ | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap ⁷ | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | ellenőri nap | | | | | |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | 120,00 | 90,00 | 0,00 | 0,00 | 46,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 7,00 | 0,00 | 0,00 | 30,00 | 49,00 | 0,00 | 0,00 | 206,00 | 206,00 | 0,00 | 0,00 | 206,00 | 206,00 |
| I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| a) Éves Ellenőrzési Terv alapján | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| aa) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ba) Saját szervezetnél | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett) | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| bc) Egyéb ellenőrzések | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| II. Irányított szervek összesen | 120,00 | 90,00 | 0,00 | 0,00 | 46,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 7,00 | 0,00 | 0,00 | 30,00 | 49,00 | 0,00 | 0,00 | 206,00 | 206,00 | 0,00 | 0,00 | 206,00 | 206,00 |
| 1. [Irányított költségvetési szerv összesen] | 120,00 | 90,00 | 0,00 | 0,00 | 46,00 | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 7,00 | 0,00 | 0,00 | 30,00 | 49,00 | 0,00 | 0,00 | 206,00 | 206,00 | 0,00 | 0,00 | 206,00 | 206,00 |
| aa) Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság | 40,00 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 30,00 | 60,00 | | | 10,00 | 7,00 | | | 30,00 | 49,00 | | | 110,00 | 126,00 | 0,00 | 0,00 | 110,00 | 126,00 |
| ab) Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 30,00 | 30,00 |
| ac) Humán Szolgáltatások Igazgatósága | 40,00 | 40,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 40,00 | 40,00 | 0,00 | 0,00 | 40,00 | 40,00 |
| ad) Csepeli Közterület-felügyelet | 10,00 | 10,00 | | | | | | | | | | | | | | | 10,00 | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás ⁸ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 16,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | 16,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 16,00 | 0,00 |

| Kapacitás összesen ellenőrző oszlop | |
|-------------------------------------|--------|
| terv | tény |
| ellenőri nap | |
| 206,00 | 206,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 0,00 | 0,00 |
| 206,00 | 206,00 |
| 206,00 | 206,00 |
| 110,00 | 126,00 |
| 30,00 | 30,00 |
| 40,00 | 40,00 |
| | |
| 16,00 | 0,00 |

2019 FEBR 05.



Rab Zsuzsanna
 belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

| Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata | | Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ² | Tárgyévi intézkedések ³ | Ebből végrehajtott ⁴ | Megvalósítási arány |
|---|---|--|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| | | db | | | % |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | | 7 | 35 | 32 | 76,19 |
| I. | Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen | | | | |
| II. | Irányított szervek összesen | 7 | 35 | 32 | 76,19 |
| 1. | <i>Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság</i> | 7 | 13 | 17 | 85,00 |
| 2. | <i>Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda</i> | 0 | 9 | 7 | 77,78 |
| 3. | <i>Humán Szolgáltatások Igazgatósága</i> | 0 | 11 | 6 | 54,55 |
| 4. | <i>Csepeli Közterület-felügyelet</i> | 0 | 2 | 2 | 100,00 |

2019 FEBR 05.


Rab Zsuzsanna
 belső ellenőrzési vezető

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál végzett
2018. évi belső ellenőrzési tevékenységről

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés tevékenységét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásainak, a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett standardok, útmutatók figyelembevételével, továbbá a – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával – kidolgozott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés a szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

Az Államháztartási törvény határozza meg a belső ellenőrzés jogszabályi alapjait, rendelkezik arról, hogy a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A Bkr. határozza meg a költségvetési szervek vezetői számára a belső kontrollrendszer kialakítására és működtetésére vonatkozó további részletszabályokat, valamint a bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység eljárásrendjét.

Az intézmény belső ellenőrzését egy fő főállású belső ellenőr látta el a Bkr. 21. §-ában foglalt feladatoknak megfelelően, a 2018. évi ellenőrzési feladatok végrehajtásához külső szakértő bevonására nem került sor.

A belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása keretében a belső ellenőr elkészítette, karbantartotta a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, a stratégiai ellenőrzési tervet, összhangban a szervezet hosszú távú céljaival.

A belső ellenőr – amennyiben a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, végzi a Bkr. 22. §-ában foglalt feladatokat – szervezi az ellenőrzési munkát, ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe utalt teendőket (kézikönyv elkészítése, felülvizsgálása, kockázatelemzéssel alátámasztott ellenőrzési tervek készítése, ellenőrzések alapján kiadott intézkedési tervek nyomon követése, ellenőrzések nyilvántartása, éves ellenőrzési jelentés összeállítása).

Az ellenőrzések lefolytatásához, a jogszabálynak megfelelő tartalommal, az éves ellenőrzési tervvel összhangban a belső ellenőr ellenőrzési programot, a lefolytatott vizsgálat után ellenőrzési jelentést készített, a javaslatok végrehajtására vonatkozóan intézkedési terv készítését kérte az ellenőrzött szervezet vezetőitől a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével.

Az ellenőrzések lefolytatásán túl a belső ellenőr folyamatos tanácsadási tevékenységet is ellátott az ellenőrzések során és más egyéb témakörökben az érintett munkatársakkal való konzultációk keretében, továbbá az intézmény vezetése által kért témakörökben. Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadási tevékenységgel segítette az intézmény szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

A belső ellenőrzés az év során elvégzett vizsgálatokról meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezetett, az ellenőrzések dokumentumait az intézmény 10 évig megőrzi. Az év során végzett ellenőrzési tevékenységről éves jelentés készül, amely tartalmazza az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelését; az ellenőrzések fontosabb megállapításait és javaslatait; az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, eljárás megindítására okot adó események számát és rövid összefoglalását; a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosulását; az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat.

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

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2018. évre vonatkozó belső ellenőrzési terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet vonatkozó előírásai alapján készült.

Az intézmény éves belső ellenőrzési terve 1 fő közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőrre készült, mely alapján 1 rendszerszemléletű vizsgálat utóellenőrzése, 2 pénzügyi és 2 szabályszerűségi vizsgálat került tervezésre. Az éves belső ellenőrzési terv 2018. november 07-én módosításra került az alábbi okok miatt:

- a 2017. évi utolsó 5. számú vizsgálat befejezése 12 revizori nappal áthúzódott a 2018. évre a belső ellenőr keresőképtelensége miatt (mellyel a 2018. évre tervezett ellenőrzési tartalékidő felhasználása megvalósult), valamint
- a 2018-ra eredetileg tervezett átlagos 10 nap betegszabadság helyett az ellenőr 16 napos keresőképtelensége csökkentette az ellenőrzésre fordítható nettó kapacitást 6 nappal, továbbá
- az intézményt érintő külső ellenőrzések (irányító szervi ellenőrzés 2 alkalommal, a Magyar Államkincstár ellenőrzése) tovább csökkentették az ellenőrzésre fordítható időt, növelve a tanácsadó tevékenység időigényét.

Az éves ellenőrzési terv módosítása a 2018. IV. negyedévre tervezett „Munkavégzéshez, munkába járáshoz kapcsolódó utiköltség térítés ellenőrzése” tárgyú vizsgálat 2018. évről 2019. évre történő áttervezését érintette.

Az intézményi belső ellenőr a 3.sz. mellékletként csatolt tevékenységi összesítő táblázat alapján 112 ellenőri napot fordított belső ellenőrzésre, 6 napon továbbképzésen vett részt, tanácsadásra nagyságrendileg 43 napot fordított, valamint az egyéb tevékenységekre (éves és stratégiai ellenőrzési terv, belső ellenőrzési kézikönyv, éves jelentés elkészítésére, intézményi kockázatelemzésre, egyéb adminisztratív feladatokra) fordított idő 35 nap volt. A belső ellenőrzési tevékenység ellátására fordított idő összesen 196 munkanapot tett ki, mely 6 nappal kevesebb lett az eredeti tervhez képest.

A kockázatelemzés alapján elkészített 2018. évi ellenőrzési terv alapján elsősorban szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzésekre került sor, ugyanakkor az irat- és dokumentációkezelés rendje, az egészségügyi dokumentációhoz való hozzáférés rendszerszemléletű vizsgálatának utóellenőrzését a belső ellenőr szükségesnek tartotta.

A tervezésnél figyelembevételre kerültek az ellenőrzés előző évek során tapasztalt magasabb kockázattal bíró gazdálkodási területei, továbbá a jogszabályi változások alkalmazása során nyújtott tanácsadási tevékenység szükségessége. A tervezés minőségét értékelve a konkrét ellenőrzési tevékenység által lefedett terület nem volt teljes körű. A kockázatelemzés eredményeinek figyelembevételén túl a rendelkezésre álló revizori kapacitás, továbbá az intézményi vezetés tanácsadási igényei alapján került összeállításra és teljesítésre az éves ellenőrzési terv.

Az alkalmazandó eljárási rend és a használandó iratminták az intézményi Belső ellenőrzési kézikönyvben kerültek meghatározásra. A belső ellenőr a Belső ellenőrzési kézikönyvet elkészítette, a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső ellenőrzések megszervezésére, és lefolytatására vonatkozó irányelvek, módszertani útmutatók és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett kézikönyv minta alapján. Az ellenőrzési

gyakorlat a Belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározottakhoz igazodott, a jelentések előtt jelentéstervezetek készültek, az ellenőrzési jelentések a vezetői intézkedéseket segítették. A megállapítások elfogadottsága megfelelő volt, a jelentések megvalósítható, érdemi ajánlásokat, javaslatokat tartalmaztak.

A belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

1/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az alábbi tervben szereplő vizsgálatok megvalósításra kerültek:

| Tárgy | Cél |
|--|---|
| Havi bérszámfejtést megalapozó dokumentumok vizsgálata (2017. évről áthúzódó vizsgálat) | annak megállapítása, hogy a kifizetéshez kapcsolódó alapbizonylatok szabályszerűen alátámasztották-e a kifizetést, követték-e a jogszabályi változásokat, valamint a belső kontrollrendszer kiépítése az ellenőrzött terület vonatkozásában megfelelően működött-e. |
| Irat- és dokumentációkezelés rendszerének utóvizsgálata | annak megállapítása, hogy a 2017. évben végzett vizsgálat alapján készült intézkedési terv végrehajtása megtörtént-e |
| Leltárkészítés, a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése a mérleg sorokkal való egyezőségig | a 2017. évi beszámolót alátámasztó leltár ellenőrzésén keresztül annak megállapítása, hogy a vagyon védelme megfelelően biztosított-e |
| Pénzügyi dokumentumok ellenőrzése az engedélyezési, jóváhagyási kontrollok működésében | annak megállapítása, hogy biztosított-e a jogszabályi előírásoknak megfelelő írásos kontrolleljáráások működtetése |
| Közalkalmazott orvosok és egészségügyi szakdolgozók munkaköri leírásainak ellenőrzése | annak megállapítása, hogy rendelkeznek-e a közalkalmazott orvosok és egészségügyi dolgozók munkaköri leírással, azok aktualizálása megtörtént-e |

Az alábbi tervben szereplő vizsgálat áthelyezésre került 2019-re:

- „Munkavégzéshez, munkába járáshoz kapcsolódó utiköltség térítés ellenőrzése”

Az ellenőrzések módszere minden vizsgálatnál helyszíni ellenőrzés, valamint dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, elemzése.

A módosított éves ellenőrzési terv a vizsgálatok számát tekintve maradéktalanul teljesítésre került.

A kockázatelemzésben magas kockázatúnak értékelt területek ellenőrzése megvalósult. A 2018. évben elkészített belső ellenőrzési jelentések az előírt formai követelmények figyelembevételével készültek. Az ellenőr az ellenőrzési programfegyelmet betartva, megállapításokat tett, következtetéseket – jogszabályi hivatkozást – tartalmazó, hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg.

A belső ellenőrzési tevékenység során nagyrészt szabályszerűségi ellenőrzésekre került sor, az éves ellenőrzési tervnek megfelelően, amelyek kockázatelemzéssel felállított prioritásokon alapultak. A pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzések során vizsgálat tárgyát képezte, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői

rendelkezések előírásai. A szabályszerűség a szabályzatoknak, terveknek, eljárásoknak, jogszabályoknak, rendelkezéseknek, szerződéseknek és más követelményeknek való megfelelés.

A belső ellenőr az ellenőrzésekről írásos jelentést készített, melyet az intézményvezetőnek és az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek megküldött, illetve átadott.

A belső ellenőrzési jelentéstervezetben foglalt megállapításokat az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői nem vitatták, az ellenőrzési jelentéstervezetek, illetve a végleges jelentések módosítására nem került sor.

A megállapításokat elfogadták, a hiányosságok megszüntetésére az intézkedési terveket elkészítették a felelős személyek a vonatkozó határidők megjelölésével, és megküldték az ellenőrzést végző részére. Az ellenőrzésekről elkészített ellenőrzési jelentések az előírt formai követelmények figyelembevételével készültek.

1/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

1/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A vizsgálatok során az ellenőrzött munkatársak konstruktív hozzáállása és közreműködése segítette az ellenőrzések lefolytatását, akadályok nem merültek fel a végrehajtás során. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni.

A megállapítások előzetesen egyeztetésre kerültek és úgy nyerték el végső formájukat a jelentések. Az ellenőrzés gyakorlatában hatékony a vizsgálat folyamán történő konzultálás, amikor az érintett dolgozó azonnal hasznosítja az ellenőrzés észrevételeit.

1/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2018. évi belső ellenőrzési terve 1 fő közalkalmazott belső ellenőrre készült. Az 1. számú mellékletként csatolt „Létszám és erőforrás” kimutatás összesítetten tartalmazza a lefolytatott vizsgálatokhoz felhasznált ellenőri napokat, illetve azok ellátásának formáját.

A 2018. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

A belső ellenőr a rá vonatkozó általános és szakmai követelményeknek – 28/2011. (VIII.3.) NGM rend. 1/A. § - megfelelt.

A belső ellenőr rendelkezik a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosító engedéllyel, szerepel a Belső ellenőrök névjegyzékében. A belső kontrollrendszer témakörében kétévenkénti kötelező továbbképzési kötelezettségét 2018. évben teljesítette, valamint a regisztrált államháztartási mérlegképes könyvelők évenkénti kötelező továbbképzésén részt vett.

Az intézményi belső ellenőr ellátja egyúttal a belső ellenőrzési vezető adminisztrációs feladatait is.

Az elmúlt évben a belső ellenőr részt vett külső szervek által szervezett szakmai továbbképzéseken, konferenciákon az alábbi témakörökben:

- ÁBPE-II. Kockázatelemzésen alapuló tervezés (2 nap)
- Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés államháztartási szak (2 nap)
- „Fókuszban a társadalombiztosítás és a bérszámfejtés aktuális kérdései”
- „Minden a 2019. évi adóváltozásokról”

A belső ellenőr folyamatosan nyomon követi a jogszabályi változásokat, ismereteit megosztja a munkatársakkal.

Informatikai továbbképzés nem előírás, azonban az informatikai auditokhoz biztosítani kell a megfelelő szakismerettel rendelkező munkatársat.

1/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr.18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrzési vezető a szervezeti hierarchiában a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi tevékenységét (Bkr. 18.§ (1) bekezdése szerint), biztosítva a funkcionális függetlenségét. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőr nem került bevonásra.

1/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

Az ellenőrzések során a jogszabály szerinti összeférhetetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

1/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőrzés során dokumentációhoz és az ellenőrzöthöz való hozzáférési jogosultság megfelelő volt, akadály nem merült fel, az ellenőr az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzések végrehajtásához.

1/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

1/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzés dokumentáltsága megfelelő, a végrehajtott ellenőrzések és a megtett intézkedések dokumentumai elektronikus formában a belső ellenőrnél és papír alapú formában az intézményi irattárban kerültek megőrzésre. Az ellenőrzések nyilvántartását a Belső ellenőrzési kézikönyv szabályozza, a nyilvántartást a belső ellenőr folyamatosan vezeti. A belső ellenőr gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, biztonságos tárolásáról.

1/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőr javasolja – informatikai speciális szakértelemmel rendelkező – külső szolgáltató bevonását informatikai rendszer ellenőrzés vonatkozásában. Ebben az esetben a külső szolgáltató munkatársának is szerepelni kell a belső ellenőrök regisztrált névjegyzékében.

1/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Tanácsadói tevékenységet több esetben is kellett végezni; tanácsadói megbízás, tanácsadói jelentés formájában írásba foglalás nem történt, mert többségük kisebb volumenű kérdések, problémák megoldására vonatkozott, azonban a belső ellenőr külön dossziékban dokumentálta a tanácsadói tevékenységeit.

A gazdasági szervezet részére nyújtott tanácsadás keretében az önálló gazdasági szervezet által végzett feladatok ellátásához tanácsadás és javaslattevés történt a szabályszerű működés biztosítása, szabályszerű ügyvitel megvalósítása céljából.

Szóbeli vagy online megkeresések alkalmával az aktuális témákhoz, a gyakorlatban történő alkalmazás megbeszélése, illetve a szabályok együtt értelmezése történt, a szabályzatok készítéséhez nyújtott támpontot.

A tanácsadás az ellenőrzések végrehajtása során jellemzően szóbeli megállapodás alapján történik és többféle módon járulhat hozzá a tevékenység javulásához. Gyakran máshol jól működő, bevált jó gyakorlatok terjesztését, illetve a szabályozások követelményeinek sok

esetben nehezen követhető értelmezését jelenti. Emellett esetenként párhuzamosságok elhagyásában vagy munkaszervezési ésszerűsítések végrehajtásában ölt formát.

A végrehajtott ellenőrzéseken kívül a belső ellenőrzés tanácsadási feladatokat látott el az intézmény vezetése részére.

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

| Vizsgálat címe | Megállapítás | Következtetés | Javaslat |
|---|---|---|--|
| Az irat- és dokumentációkezelés rendszerének utóvizsgálata | A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. A módosított szerződések nem tartalmazzák az átláthatósági nyilatkozatot, illetve nem kerültek csatolásra. | Áht. 41.§ (6) bek. nem kerül betartásra | Az ellenőrzés javasolta, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően a szerződéses partnerekkel átláthatósági nyilatkozat kerüljön kitöltésre. |
| A leltárkészítés, a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése a mérlegsorokkal való egyezőségig | Behajthatatlannak minősülő követelések kivezetése a számviteli nyilvántartásból nem valósul meg. | 11/2012. (V.3.) önk. rend.32.§. 3/2018. (II.28.) önk.rend. 16. § Áhsz 1. § (1) bek. 1. pont nem kerül betartásra | A behajthatatlannak minősülő követelések leírásáról, kivezetéséről gondoskodni kell a jogszabályi és a fenntartói előírások alapján, a megfelelő nyilvántartás további vezetése mellett, mivel nem minősül követelés elengedésnek. |
| | Az eszközök év közben történő alleltári helyének változtatása, áthelyezése esetén a dokumentáción történő levezetése (különös tekintettel az informatikai eszközökre) nem minden esetben valósul meg, mivel a készletgazdálkodási ügyintézőkhöz ez az információ nem minden esetben jut el. | Az eszközök tárolási helyének adminisztrációs lekötése nem valósul meg. | Az eszközmozgások év közbeni adminisztrációs lekötésére egy belső dokumentum bevezetését ajánlott megfontolni. |
| Pénzügyi dokumentumok ellenőrzése az | A banki Bevételi utalványlapon egyes esetekben az utalványozó aláírása nem | Ávr. 59. § (5) bek. megfelelő betartása | A banki Bevételi utalványlapokon a jogszabályi előírásnak megfelelően szükséges |

| | | | |
|---|--|---|---|
| engedélyezési, jóváhagyási kontrollok működésében | szerepel. Csak az Ávr. 59. § (5) bekezdésének megfelelő esetekben lehet eltekinteni az utalványozó aláírásának megtételétől, így pl. a következő esetekben szükséges az utalványozás: NEAK finanszírozás, T. és Cst. ellátások, stb. | | az utalványozó aláírását feltüntetni |
| | Esetenként a jogszabály által előírt pénzügyi ellenjegyzés helyett csak szignó szerepel. Az Ávr. „55. § (1) A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.” | Ávr. 55. (1) bek. nem minden esetben valósul meg. | |
| Közalkalmazott orvosok és egészségügyi szakdolgozók munkaköri leírásainak ellenőrzése | Munkaköri leírás több esetben nem készült a munkavállalók részére a jogviszony kezdetétől számított 15 nap elteltét követően sem, továbbá a munkaköri leírások egy része elavult, nem került aktualizálásra. | . Mt. 46. § (1) bekezdés d) pontja nem kerül betartásra | Gondoskodni szükséges a hiányzó munkaköri leírások elkészítéséről, pótlásáról, illetve az elavult munkaköri leírások aktualizálásáról |

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

1. Kontrollkörnyezet

Az intézmény célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat, az Alapító okirat, stratégiai tervek, a szervezeti felépítés, a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A munkavállalók számára lebontott feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák, a munkavállalók kinevezése, munkaköri leírása, az SZMSZ-ben meghatározott munkaköri elnevezése, feladata nincs teljes körűen összhangban egymással, továbbá a ténylegesen végzett tevékenységével, feladataival, mely kockázatot jelent. A hiányzó munkaköri leírások pótlására, illetve az elavult munkaköri leírások aktualizálására vonatkozó intézkedését az intézmény vezetője megtette. A feladat-, hatás- és felelősségi köröket az aktualizált vonatkozó szabályzatokban, illetve a munkaköri leírásokban meghatározták.

Az intézmény belső szabályzatokban rendezi a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket. A szabályzatok

aktualizálása nem minden esetben követte a szervezeti és jogszabályi változásokat. Az ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít a jövőben az aktualizált, jogszabályi változásokat követő intézményi szabályozás meglétének és a gyakorlati megvalósítás ellenőrzésére.

A célkitűzések teljesülésének mérésére az intézmény működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert, egyértelműen szabályozza a vezetői hatásköröket és felelősséget, alkalmazza a vezetői elszámoltathatóság rendszerét. Az ellenőrzések megállapításai azt bizonyítják, hogy a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása, a napi gyakorlatba való beépítése megtörtént, de javításra szorul, karbantartása folyamatosságot igényel.

Az intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, rendelkezik a jogszabályi előírásnak megfelelő szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjével, az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölésre került az intézményi felelős. Az integritási felelősi feladatokat a kijelölt minőségügyi vezető látja. Az önálló gazdasági szervezet tevékenységeit lefedő ellenőrzési nyomvonalak kidolgozása, aktualizálása folyamatosan történik.

Az ellenőrzések során a belső kontrollrendszer is vizsgálatra került, az ellenőrzés a tapasztalt hiányosságokra felhívta a figyelmet.

2. Kockázatkezelés

A külső tényezőkből fakadó kockázatok között a jogszabályi változásokból eredő kockázat tekinthető a legjelentősebbnek. Belső tényezőkből fakadó kockázatnak tekinthető az egészségügyi szakterület személyi állományának magas fluktuációjából fakadó kockázatok, az önálló gazdálkodási tevékenység megfelelő kialakításában, működtetésében rejlő kockázatok.

A kockázatkezelési rendszer fő célja az lenne, hogy kezelje a költségvetési szerv egyes kockázati tűréshatárai felett elhelyezkedő kockázatokat. Az egyes kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük szükséges a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással. A feladatellátás folytonosságát veszélyeztető tényezőket (humán erőforrás hiánya, technikai eszközök hiánya, új informatikai rendszerre való áttérés, jogszabályi változások, stb. folytán fennálló fennakadások) meg kellene előzni, illetve keresni kell a kockázat megszüntetését eredményező megoldásokat.

A szervezeti szintű célokat szükséges megfelelően kommunikálni a munkavállalók felé és ezek visszacsatolását értékelni kell.

A pénzügyi beszámolási kockázatok felmérése az év során folyamatosan történt, egyeztetések, működési tevékenységek áttekintésével.

Az intézmény felmérte a tevékenységek végzése során felmerülő kockázatokat, aktualizálta az integrált kockázatkezelési szabályzatot, mely tartalmazza a kockázati célok, kockázati elemek meghatározását, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét, majd a jogszabályváltozást követve elkészítette a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjét.

Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetését bizonyító dokumentációk kezelése, nyilvántartása továbbra is fejlesztendő terület.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

A jóváhagyási, engedélyezési kontrollok kialakítása megtörtént, biztosított a pénzügyi döntésekhez kapcsolódó feladatkörök elkülönítése.

Az intézményben általánosságban működik a vezetői ellenőrzés rendszeres és rendkívüli jelentések, elszámoltatások felhasználásával, előírások, vezetői utasítások alkalmazásával. A rendszer keretén belül a szabályos működés követelményének megvalósulása a szabályzatokban előírt munkavégzés, tevékenységek betartásával, az irányítási rendszer részeként, racionálisan megválasztott eszközökkel, folyamatokba épített ellenőrzési pontok kijelölésével, működtetésével kivédi a szervezetre ható negatív kockázatokat. Az ellenőrzési vizsgálatok tapasztalatai azt mutatták, hogy egyes területeken nem végezték a folyamatba épített ellenőrzést, és az utólagos vezetői ellenőrzésre sem került sor, itt intézményvezetői intézkedések születtek.

Meghatározásra kerültek a szervezeti egységek és személyek feladatai, hatáskörei, a munkaköri leírások többnyire tartalmazzák az ellenőrzési feladatokat. Biztosítani szükséges az ellenőrzési nyomvonalban meghatározott kontrollpontokhoz a kontrolltevékenységek hozzárendelését.

4. Információ és kommunikáció

Az információs folyamatok teszik lehetővé a lényeges külső és belső hírek feldolgozását, jelentését. A kockázatok beazonosítása a kommunikáción is alapul. A megfelelő információs források felkutatása, kapcsolatok kialakítása és a velük kialakított hatékony kommunikáció megkönnyíthetik és felgyorsíthatják a kockázatok beazonosításának folyamatát.

Nem minden esetben biztosított, hogy az alkalmazottak a munkájuk végzéséhez szükséges információhoz maradéktalanul és időben hozzáférjenek. A költségvetési szerv minden szintjén célszerű törekedni arra, hogy a közölt információ pontos, megbízható, teljes, releváns és közérthető legyen.

Az információs és kommunikációs szabályok az intézmény szabályzataiban, munkaköri leírásokban rögzítésre kerültek, az iktatás és iratkezelés szabályozott keretek között zajlik.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv monitoring rendszere (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszer) alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. A vezetői információs rendszer működik az intézményben, intézményi kontroller biztosítja a vezetés számára szükséges adatokat, azok értékelését, elemzését.

A monitoring rendszer hatékony működésének alapfeltétele a megfelelően kialakított és működtetett jelentéstételi rendszer. Az intézményben a vezetőknek jelentési kötelezettségük van a belső kontrollokban található hiányosságokkal kapcsolatban, valamint írásos jelentés formájában számolnak be a szervezeti egységük tevékenységéről. A teljesítmények célok függvényében történő monitorozásához az intézményi kontroller szolgáltat adatokat.

A folyamatos monitoring lényegében beépül a szervezet normális, ismétlődő, mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A belső kontrollrendszer monitoringja rutintevékenységek, külön értékelések, vagy e kettő kombinációja révén valósul meg.

Az intézmény vezetése a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok alapján információkat szűr le a belső kontrollrendszer megfelelő irányba való fejlesztéséhez, valamint bizonyosságot nyújt arra vonatkozóan is, hogy a belső ellenőrzés által tett megállapítások, javaslatok, ajánlások megfelelő módon és azonnal megoldást nyertek.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői az intézkedési tervek megvalósításáról szóló írásbeli beszámolót megküldték az intézmény vezetőjének, - esetenként előfordult az előírt határidő túllépése. Az intézkedési terv teljesítési határidők módosításának gyakorisága emelkedett. A beszámolók tartalma alapján megállapítható, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetésére irányuló intézkedéseket meghozták, melyek megvalósítási arányát az alábbi táblázat mutatja be:

Javasolt intézkedések megvalósítása:

| Előző évekről áthúzódó intézkedések | Tárgyévi ellenőrzésre vonatkozó intézkedések száma | Ebből 2018. december 31-ig végrehajtott | Éven belüli megvalósítási arány % |
|-------------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| 10 | 26 | 28 | 78 |

A táblázatból látható a tárgyévi intézkedések végrehajtási aránya.

Lejárt határidejű intézkedés a határidő módosítások miatt nem volt, végre nem hajtott intézkedés az alábbi volt:

- 1/2017. jelentésben foglaltak szerint: „Az intézmény irattározása a jogszabályi és a szakmai követelményeknek nem felel meg, az iratok tárolása és visszakereshetősége nem megoldott.”

Az ellenőrzés javaslata: „Javasolt az intézmény fenntartója felé ismét írásban jelezni az irattározás többlet költség igényét.”, mely alapján az intézményvezető kiadott intézkedése: „A fenntartó felé ismét írásban jelezni az irattározás többlet költség igényét.”

A belső ellenőrzés felé történt jelzés szerint a feladat jelenleg nem aktuális, a fenntartótól szóban kapott információ alapján az irattár áthelyezése előtt az igényfelmérés megtörténik.

- 4/2017. jelentésben foglaltak szerint: „Az iskolaorvosi tevékenységet megbízási szerződéssel végzők szerződése havi kifizetést tartalmaz, a gyakorlatban ez félévente történik meg, a szerződésben rögzítettek nincsenek összhangban a gyakorlattal.”

Az ellenőrzés javaslata: „Az oktatási, nevelési intézményekkel megkötött együttműködési megállapodásban rögzíteni: - az iskolaorvosi tevékenység igazolását, annak beküldésének gyakoriságát, összehangolva az iskolaorvosokkal megkötendő szerződésekben feltüntetett kifizetési gyakorisággal, valamint – a finanszírozáshoz szükséges tárgyév szeptember 30-ai létszámadatok oktatási, nevelési intézmény által történő megadásával. Az intézményvezető intézkedése a javaslattal megegyezett.

A belső ellenőrzés felé történt jelzés szerint az iskolaorvosi tevékenység nevelési intézmény által történő igazolása nem szükséges, a finanszírozáshoz szükséges létszámadatok jogszabály által előírtak, emiatt az együttműködési megállapodás módosítása nem indokolt. A megbízási díj fizetése a szerződésben foglaltak szerint történik.

A belső ellenőr az elvégzett ellenőrzésekről vezette a jogszabály alapján és a Belső ellenőrzési kézikönyvben előírt nyilvántartást, igyekezett figyelemmel kísérni az intézkedési tervek végrehajtását.

Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására külön nyilvántartás készült „BELSŐ ELLENŐRZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA 2018. év” elnevezéssel, mely tartalmazta az ellenőrzés iktatószámát, az ellenőrzés tárgyát, az intézkedést igénylő megállapítást, az ellenőrzési javaslatot, továbbá az ellenőrzési javaslat alapján előírt

intézkedést, az intézkedési terv iktatószámát és a vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontját. Megjelölésre került az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység) és az intézkedés végrehajtásának határideje. A nyilvántartás tartalmazta a megtett intézkedés leírását.

Az intézkedési tervek a legtöbb esetben hozzájárultak a hatékonyabb, eredményesebb, gazdaságosabb működéshez.

A belső ellenőr által készített ellenőrzési jelentésekben szereplő ellenőrzési megállapítások, következtetések, ajánlások és javaslatok a 2018. évben 78 %-os arányban végrehajtásra kerültek, 6 intézkedés végrehajtási határideje 2019. évi.

Budapest, 2019.01.28.

Készítette:


Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


Dr. Juhász György
főigazgató főorvos



Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat
Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

2018. Év

| Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata | | Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹ | | | | Saját erőforrás összesen ² | | Külső szolgáltató ³ | | Külső erőforrás összesen ⁴ | | Bruttó Erőforrás összesen | | Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén | | | | Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop) | | Adminisztratív személyzet ⁵ | | | |
|---|--|--|--|--------------|------|---------------------------------------|--------------|--|---|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|--------|---|------|------|------|---|--------|--|------|------|------|
| | | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | | betölteni tervezett létszám (fő) ⁶ | rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷ | ellenőri nap | fő | ellenőri nap | ellenőri nap | más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap | más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap | ellenőri nap | betölteni tervezett létszám (fő) | rendelkezésre álló létszám (fő) | | | | | | | | | | | |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 202,00 | 196,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 202,00 | 196,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 202,00 | 196,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| I. | Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | |
| II. | Irányított szervek összesen | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 202,00 | 196,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 202,00 | 196,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 202,00 | 196,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. | Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 202,00 | 196,00 | | | | | 202,00 | 196,00 | | | | | 202,00 | 196,00 | | | | |
| 2. | [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | |
| 3. | [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | |
| n. | [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | |


Budapest, 2019. január 17.


Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

2018. Év

| Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata | Ellenőrzések összesen ¹ | | | | Tanácsadás | | | | Képzés | | | | Egyéb tevékenység ² | | | | Saját kapacitás összesen ³ | | Külső kapacitás összesen ⁴ | | Kapacitás összesen | | Kapacitás összesen ellenőrző oszlop | |
|--|------------------------------------|---------------|--------------------|-------------|---------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------|--------------------|-------------|---------------------------------|-------------|--------------------------------|--------------|--------------------|-------------|---------------------------------------|---------------|---------------------------------------|-------------|--------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | | |
| | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap ⁵ | | külső ellenőri nap ⁶ | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap ⁷ | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | ellenőri nap | | | | | | | |
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | | |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | 135,00 | 112,00 | 0,00 | 0,00 | 22,00 | 43,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 6,00 | 0,00 | 0,00 | 35,00 | 35,00 | 0,00 | 0,00 | 202,00 | 196,00 | 0,00 | 0,00 | 202,00 | 196,00 | 202,00 | 196,00 |
| I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| a) Éves Ellenőrzési Terv alapján | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| aa) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ba) Saját szervezetnél | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 |
| bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett) | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 |
| bc) Egyéb ellenőrzések | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 |
| II. Irányított szervek összesen | 135,00 | 112,00 | 0,00 | 0,00 | 22,00 | 43,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 6,00 | 0,00 | 0,00 | 35,00 | 35,00 | 0,00 | 0,00 | 202,00 | 196,00 | 0,00 | 0,00 | 202,00 | 196,00 | 202,00 | 196,00 |
| 1. [Irányított költségvetési szerv összesen] | 135,00 | 112,00 | 0,00 | 0,00 | 22,00 | 43,00 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 6,00 | 0,00 | 0,00 | 35,00 | 35,00 | 0,00 | 0,00 | 202,00 | 196,00 | 0,00 | 0,00 | 202,00 | 196,00 | 202,00 | 196,00 |
| aa) Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat | 120,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 22,00 | 43,00 | | | 10,00 | 6,00 | | | 35,00 | 35,00 | | | 187,00 | 184,00 | 0,00 | 0,00 | 187,00 | 184,00 | 187,00 | 184,00 |
| ab) Irányított szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 12,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 12,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12,00 | 0,00 | 12,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás ⁸ | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 0,00 | 15,00 | 0,00 |
| 2. [Irányított költségvetési szerv összesen] | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| aa) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ab) Irányított szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás ⁸ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. [Irányított költségvetési szerv összesen] | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| aa) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ab) Irányított szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás ⁸ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| n. [Irányított költségvetési szerv összesen] | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| aa) Saját szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ab) Irányított szervezetnél | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ac) Egyéb ellenőrzések | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| b) Soron kívüli kapacitás ⁸ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Budapest, 2019. január 17.


Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető


Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat
Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

2018. Év

| Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata | Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ² | Tárgyévi intézkedések ³ | Ebből végrehajtott ⁴ | Megvalósítási arány |
|--|--|------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| | db ⁵ | | | % |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | 10 | 26 | 28 | 77,78 |
| I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen | | | | #ZÉRÓOSZTÓ! |
| II. Irányított szervek összesen | 10 | 26 | 28 | 77,78 |
| 1. Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat | 10 | 26 | 28 | 77,78 |
| 2. [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | #ZÉRÓOSZTÓ! |
| 3. [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | #ZÉRÓOSZTÓ! |
| n. [Irányított költségvetési szerv neve] | | | | #ZÉRÓOSZTÓ! |

Budapest, 2019. január 17.


Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető