BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

JEGYZŐ

JAVASLAT

a 2021. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről szóló tájékoztató jóváhagyására

Készítette: **Sükösd István**
Belső ellenőrzési vezető

Előterjesztő: **dr. Vincze Anikó**
jegyző

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja
Pénzügyi Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata
Képviselő-testülete

2022 évi 51. sz. előterjesztés

Testületi ülés dátuma: 2022. 04. 28.

Az előterjesztés leadva:
2022. február 1.

dr. Vincze Anikó
Digitálisan aláírta: dr. Vincze Anikó
Dátum: 2022.04.22 15:01:20 +02'00'

Testületi ülés időpontja:
2021. április 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.

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 2021-ben végrehajtott belső ellenőrzések részletes megállapításai ezen három költségvetési szerv önálló, éves ellenőrzési jelentésében és kapcsolódó mellékleteiben szerepelnek a jelen javaslathoz csatolt dokumentumjegyzékben foglaltaknak megfelelően.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az „***Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a 2021. évi belső ellenőrzési tevékenységről***" szóló tájékoztatót megtárgyalni, majd jóváhagyni szíveskedjen.

Budapest, 2022. április 22.

dr. Vincze Anikó
jegyző

Melléklet: *Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a 2021. évi belső ellenőrzési tevékenységről*

Határozati javaslat:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy ***„Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a 2021. évi belső ellenőrzési tevékenységről" című*** tájékoztatót az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Vincze Anikó

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

1. 12. melléklet

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

BELSŐ ELLENŐRZÉS

Iktatószám: ALT/332-3/2022.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a 2021. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata költségvetési intézményeinek 2021. 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 közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál, 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 2021. évben elvégzett vizsgálatokról a belső ellenőrzési vezetők által készített éves ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott - a vezetői összefoglalókban kiemelt - legfontosabb megállapítások a következők szerint összegezhetők:

Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése

1. Polgármesteri Hivatal (Hivatal)

A Hivatal 2021. évi belső ellenőrzési tervét a COVID-19 járvány miatt kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a polgármester hagyta jóvá a 66/2020. (XI. 11.) számú határozatával. A jóváhagyott éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok gyakorlati végrehajtásához - az előző évek terveinek teljesítéséhez hasonlóan - a Hivatal 1 fő külső szolgáltatóval számolhatott, akinek a terv szerinti bruttó munkaidő-kapacitását évi 210 ellenőri napban határozták meg.

A korábbi évekhez hasonlóan a Hivatalban 2021-ben is rendelkezésre állt 3 fő belső ellenőri státusz, de a többszöri próbálkozás és pályáztatás ellenére sem sikerült az előírt ÁBPE vizsgákkal és regisztrációval rendelkező, több éves belső ellenőri gyakorlattal rendelkező szakembereket felvenni, ezért a Hivatal vezetője a korábbi években is megbízott külső szolgáltatóval oldotta meg az éves terv szerinti feladatok ellátását.

A Hivatal által 2021-ben belső ellenőrként és egyben belső ellenőrzési vezetőként is foglalkoztatott külső szolgáltató számlaképes, tételes kisadózó egyéni vállalkozó, okleveles közgazdász, regisztrált államháztartási belső pénzügyi ellenőr, aki több mint 30 éves szakirányú gyakorlati tapasztalattal, az előírt ÁBPE I. és ÁBPE II. tanúsítványokkal rendelkezik és megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak.

A megbízott külső szolgáltató teljesen önállóan, más alvállalkozó, esetleg egyéb felkért szakértő bevonása nélkül, saját maga látta el a jóváhagyott 2021. évi ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat. A lefolytatott ellenőrzések elsődlegesen a Hivatal szervezeti egységeire terjedtek ki és sor került egy vizsgálatra kijelölt nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségi ellenőrzésére is.

Az Állami Számvevőszék egy korábbi átfogó vizsgálatát követően a 2018. évi utóellenőrzése során értékelte az Önkormányzat által végrehajtott – intézkedési tervben foglalt - feladatok teljesítését. Az ellenőrzés megállapította, hogy az Önkormányzat az intézkedési tervben foglaltakat nagyrészben végrehajtotta, de nem teremtette meg az egyezőséget az ingatlanvagyon-kataszter adatai, valamint a földhivatali és számviteli nyilvántartás között.

A belső ellenőrzés 2019. évi soron kívüli vizsgálata, valamint a 2021. évi adatbekérésen alapuló elemzése-értékelése megállapította, hogy az Önkormányzat minden szükséges- és lehetséges intézkedést megtett a kifogásolt eltérések szabályszerű rendezése érdekében.

A terv szerint végrehajtott ellenőrzések minden esetben a megállapításokat, következtetéseket és konkrét javaslatokat is tartalmazó jelentéssel zárultak és indokolt esetben intézkedési terv készítésére kérték fel a Hivatal érintett szervezeti egységének vezetőjét és a vizsgált nemzetiségi önkormányzat elnökét.

Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése

Az ellenőrzött szervezeti egységek 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 elvárt szintű vitelét.

A Hivatal ellenőrzött szervezeti egységeinek vezetői és kijelölt munkatársaik minden esetben jól együttműködtek a belső ellenőrrel, a kért adatszolgáltatásokat határidőre teljesítették, a vizsgálatot gátló, vagy akadályozó tényező 2021-ben nem merült fel.

A 2021. év során lefolytatott vizsgálatok alkalmával a belső ellenőr büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülményt nem észlelt, illetve ilyen cselekményt az elvégzett ellenőrzései során nem tárt fel.

A 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 feladatokat, így nem volt része a szervezeti hierarchiának, biztosítva ezzel a funkcionális függetlenséget az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a megállapítások, következtetések és ajánlások kidolgozása, az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében.

A 2021. évre meghatározott ellenőrzési feladatok 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 2021. évben nem került sor.

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

2. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság (GSZI)

Az éves ellenőrzési jelentés készítésének célja, hogy önértékelés alapján bemutassa és értékelje a GSZI 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 GSZI igazgatója az Áht. 70.§. (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően gondoskodott a funkcionálisan függetlenített belső ellenőrzés működtetéséről, amelynek engedélyezett létszáma 2021-ben 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 I-II. továbbképzés). 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 2021. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv alapján végezte, amelyben foglalt feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. A 2021. évi ellenőrzési munkaterv, a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően, a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban és az engedélyezett létszám figyelembevételével készült, amelyet az igazgató 2020. október 21-én hagyott jóvá.

A belső ellenőrzési vezető a 2021. 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 vizsgálatok végrehajtása a munkatervben foglaltak szerint történt, annak év közbeni módosítására nem került sor. A 2021. évi vizsgálatok során az ellenőrzés összesen 16 intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg, amelyre az érintettek - határidőn belül - intézkedési tervet készítettek.

A tárgyévi intézkedések közül 9 feladat végrehajtása áthúzódik a 2022. évre. 4 javaslat esetében, amely lezárt ellenőrzéshez kapcsolódik, az intézkedési terv készítésére 2022. évben került sor, ezért ezek a feladatok is, mint áthúzódó intézkedések kerültek kimutatásra.

További két - tárgyévet megelőző év - intézkedésének végrehajtása áthúzódik a 2022. évre, amelynek oka, hogy azok végrehajtása határidőre nem valósult meg, ezért az adott intézmény vezetője határidő módosítási kérelmet terjesztett elő, amely elfogadásra került. Előbbiekre tekintettel, a 2022. évre összesen 11 intézkedés végrehajtása húzódik 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)

A belső ellenőr tevékenységét a Bkr. előírásainak, a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett standardok, útmutatók figyelembevételével, továbbá - az államháztartásért felelős miniszter által közétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - a kidolgozott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.

Az Áht. 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 2021. évi ellenőrzési feladatok végrehajtásához külső szakértő bevonására nem került sor.

A belső ellenőr 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). A belső ellenőrzés önálló, független szervezeti egységként működik.

A belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása keretében a belső ellenőr elkészítette, karbantartotta a TIESZ Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, a stratégiai ellenőrzési tervet.

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 egyéb témakörökben az érintett munkatársakkal való konzultációk keretében, továbbá az intézmény vezetése által kért témakörökben. Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységgel segítette az intézmény szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

A belső ellenőrzés 2021. évi munkaterve - az ellenőri kapacitást, valamint a tanácsadási tevékenységi igényt figyelembe véve, a tervezett ellenőrzések végrehajtására - 205 ellenőri munkanappal került kialakításra, amely meg is valósult, a tervezett vizsgálatok végrehajtásra kerültek.

Az ellenőrzések során súlyos szabálytalanság nem került megállapításra. Soron kívüli ellenőrzés a 2021. évben nem történt. Az egészségügyi válsághelyzet, valamint az év során elrendelt egészségügyi veszélyhelyzetekhez igazodó jogszabályváltozások értelmezésében a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége megnőtt.

A lefolytatott vizsgálatok során számos - de nem kirívó mennyiségű - hiányosság, célszerűtlen vagy kontrollálatlan működés került feltárásra, az esetek többségében a szabályozás hiányosságaiból adódóan. Ezek kiküszöbölésére a belső ellenőrzés a szakmai javaslatait megfogalmazta.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, független objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységével segítette a vizsgált területek szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

Budapest, 2022. január 28.

Csatolt dokumentumok:

- *Hivatal 2021. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*
- *GSZI 2021. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*
- *TIESZ 2021. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*

Sükösd István
belső ellenőrzési vezető

Egyetértek:

Dr. Szeles Gábor
Jegyző

Budapest Fővárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoport

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

BELSŐ ELLENŐRZÉS

Iktatószám: ALT/332-1/2022.

A Polgármesteri Hivatal
2021. 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 alapján 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.

Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése

Vezetői összefoglaló

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2021. évi belső ellenőrzési tervét a COVID-19 járvány miatt kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a polgármester hagyta jóvá a 66/2020. (XI. 11.) számú határozatával.

A jóváhagyott éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok gyakorlati végrehajtásához - az előző évek terveinek teljesítéséhez hasonlóan - a Hivatal 1 fő külső szolgáltatóval számolhatott, akinek a terv szerinti bruttó munkaidő-kapacitását évi 210 ellenőri napban határozták meg.

A korábbi évekhez hasonlóan a Hivatalban 2021-ben is rendelkezésre állt 3 fő belső ellenőri státusz, de a többszöri próbálkozás és pályáztatás ellenére sem sikerült az előírt ÁBPE vizsgákkal és regisztrációval rendelkező, több éves belső ellenőri gyakorlattal rendelkező szakembereket felvenni, ezért a Hivatal vezetője a korábbi években is megbízott külső szolgáltatóval oldotta meg az éves terv szerinti feladatok ellátását.

A Hivatal által 2021-ben belső ellenőrként és egyben belső ellenőrzési vezetőként is foglalkoztatott külső szolgáltató számlaképes, tételes kisadózó egyéni vállalkozó, okleveles közgazdász, regisztrált államháztartási belső pénzügyi ellenőr, aki több mint 30 éves szakirányú gyakorlati tapasztalattal, az előírt ÁBPE I. és ÁBPE II. tanúsítványokkal rendelkezik és megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak.

A megbízott külső szolgáltató teljesen önállóan, más alvállalkozó, esetleg egyéb felkért szakértő bevonása nélkül, saját maga látta el a jóváhagyott 2021. évi ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat.

A lefolytatott ellenőrzések elsődlegesen a Hivatal szervezeti egységeire terjedtek ki és sor került egy vizsgálatra kijelölt nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségi ellenőrzésére is.

Az Állami Számvevőszék egy korábbi átfogó vizsgálatát követően a 2018. évi utóellenőrzése során értékelte az Önkormányzat által végrehajtott – intézkedési tervben foglalt - feladatok teljesítését. Az ellenőrzés megállapította, hogy az Önkormányzat az intézkedési tervben foglaltakat nagyrészben végrehajtotta, de nem teremtette meg az egyezőséget az ingatlanvagyon-kataszter adatai, valamint a földhivatali és számviteli nyilvántartás között.

A belső ellenőrzés 2019. évi soron kívüli vizsgálata, valamint a 2021. évi adatbekérésen alapuló elemzése-értékelése megállapította, hogy az Önkormányzat minden szükséges- és lehetséges intézkedést megtett a kifogásolt eltérések szabályszerű rendezése érdekében.

A terv szerint végrehajtott ellenőrzések minden esetben a megállapításokat, következtetéseket és konkrét javaslatokat is tartalmazó jelentéssel zárultak és indokolt esetben intézkedési terv készítésére kérték fel a Hivatal érintett szervezeti egységének vezetőjét és a vizsgált nemzetiségi önkormányzat elnökét.

Az ellenőrzött szervezeti egységek 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 elvárt szintű vitelét.

A Hivatal ellenőrzött szervezeti egységeinek vezetői és kijelölt munkatársaik minden esetben jól együttműködtek a belső ellenőrrel, a kért adatszolgáltatásokat határidőre teljesítették, a vizsgálatot gátló, vagy akadályozó tényező 2021-ben nem merült fel.

A 2021. év során lefolytatott vizsgálatok alkalmával a belső ellenőr büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülményt nem észlelt, illetve ilyen cselekményt az elvégzett ellenőrzései során nem tárt fel.

A 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 feladatokat, így nem volt része a szervezeti hierarchiának, biztosítva ezzel a funkcionális függetlenséget az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a megállapítások, következtetések és ajánlások kidolgozása, az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében.

A 2021. évre meghatározott ellenőrzési feladatok 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 2021. évben nem került sor.

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

(A 2021. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitást az éves jelentéshez csatolt 1. számú melléklet szemlélteti.)

I. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A Hivatal 2021. évi jóváhagyott belső ellenőrzési tervének módosítására nem került sor, az nem is volt indokolt. A 2021. 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 2020. évi ellenőrzésekről, valamint éves összefoglaló beszámoló készítése.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Polgármesteri Hivatal	2021. I. negyedév	20 nap belső ellenőrzési vezető
Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Jogszabályi környezet változása.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Polgármesteri Hivatal	2021. I. negyedév	15 nap 1 fő belső ellenőr
A 2020. évi belső megbízási szerződések szabályszerűsége.	**Ellenőrzés célja:** A belső megbízási szerződések megkötésének indokoltsága. **Ellenőrzendő időszak:** 2020.01.01. 2020.12.31. **Ellenőrzés módszerei:** Dokumentum alapú ellenőrzés.	A munkaköri feladatok és a megbízás tárgya közötti esetleges összeférhetetlenség.	Szabályszerűségi ellenőrzés.	Polgármesteri Hivatal	2021. I-II. negyedév	35 nap 1 fő belső ellenőr
A saját bevételek tervezése és teljesítése a 2020. évi költségvetésben.	**Ellenőrzés célja:** A hatályos jogszabályok és belső előírások érvényesülése. **Ellenőrzendő időszak:** 2020.10.01.-2020.12.31. **Ellenőrzés módszerei:** Dokumentum alapú helyszíni ellenőrzés.	A jogszabályi előírások gyakorlati alkalmazása.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2021. II. negyedév	30 nap 1 fő belső ellenőr
A gépjármű-forgalmazás belső szabályozottsága és működési rendje.	**Ellenőrzés célja:** A 2020. évi hivatali- és magáncélú használat vizsgálata. **Ellenőrzendő időszak:** 2020.01.01.-2020.12.31. **Ellenőrzés módszerei:** Dokumentum alapú ellenőrzés.	A végrehajtási gyakorlatban rejlő kockázat.	Szabályszerűségi ellenőrzés.	Polgármesteri Hivatal	2020. II-III. negyedév	35 nap 1 fő belső ellenőr
A gazdálkodási folyamatok szabályszerűségi vizsgálata.	**Ellenőrzés célja:** A jogszabályi előírások betartásának biztosítása. **Ellenőrzendő időszak:** 2020.01.01.-2020.12.31. **Ellenőrzés módszerei:** Dokumentum alapú ellenőrzés.	A jogszabályi előírások nem megfelelő alkalmazása.	Szabályszerűségi ellenőrzés.	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	2021. IV. negyedév	30 nap 1 fő belső ellenőr
Nem ellenőrzési tevékenység.	A 2022. évi belső ellenőrzési terv elkészítése, Képviselő-testületi előterjesztés.	Az Áht. és a Bkr. előírásainak betartása.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Egyéb feladatok	2021. IV. negyedév	20 nap belső ellenőrzési vezető

A jóváhagyott 2021. évi ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzési- és kapcsolódó egyéb feladatokat a belső ellenőr maradéktalanul, az előírt határidőre végrehajtotta. *Az elvégzett ellenőrzésekhez kapcsolódó további adatokat az éves ellenőrzési jelentéshez csatolt 2. számú melléklet tartalmazza.*

Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése

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

Ellenőrzések tárgya	*Ellenőrzések célja*
A 2020. évi belső megbízási szerződések szabályszerűsége.	A belső megbízási szerződések megkötésének indokoltságának vizsgálata.
A saját bevételek tervezése és teljesítése a 2020. évi költségvetésben.	A hatályos jogszabályok és belső előírások érvényesülésének áttekintése.
A gépjátműforgalmazás belső szabályozottsága és működési rendje.	A 2020. évi hivatali- és magáncélú használat vizsgálata.
A gazdálkodási folyamatok szabályszerűségének vizsgálata a nemzetiségi önkormányzatoknál.	A vonatkozó hatályos jogszabályi előírások betartásának biztosítása.

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 2021. 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 2021. évi belső ellenőrzési tervében jóváhagyott feladatok ellátására 1 fő belső ellenőr külső szolgáltatóként történő megbízásával számolhatott. A külső szolgáltató okleveles közgazdász, regisztrált államháztartási- és GT 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 2021. 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 - aki egyben ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatait is, megbízott külső szolgáltatóként látta el az éves tervben jóváhagyott feladatokat - nem része a szervezeti hierarchiának, így biztosított volt a funkcionális függetlensége 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 2021. 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. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A Bkr. szerinti összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2021. évben nem került sor. Az ellenőrzött hivatali szervezeti egységek 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 2021. év során lefolytatott vizsgálatokhoz kapcsolódó valamennyi szükséges dokumentációhoz és adathoz 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 ellenőrzési feladatok végrehajtását akadályozó tényező év közben nem merült fel.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A Hivatal belső ellenőrzési tevékenységének dokumentáltsága megfel a hatályos jogszabályi előírásoknak. A lefolytatott ellenőrzések és a megtett intézkedések dokumentumai elektronikus formában, pdf file formátumban a belső ellenőrnél megtalálhatók, azok egy eredeti, papír alapú példánya a jegyzői titkárságon 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.

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

Az önkormányzati intézményrendszer tagoltsága, valamint az ellátandó feladatok összetettsége indokolttá 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 kiegészítve a jelenleg megbízott külső szolgáltató tevékenységét képesek lennének egy átfogóbb, hatékonyabb és eredményesebb feladatellátásra.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2021. évben folytatott 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 előírásoknak is megfelelve és tekintettel a 2021. évben végrehajtott ellenőrzések tapasztalataira, tett megállapításaira az alábbiakban részletezett következtetéseket és javaslatokat fogalmazta meg a megbízott belső ellenőr:

II/1.1. <u>Polgármesteri Hivatal</u>: *„A 2020. évi belső megbízási szerződések szabályszerűségének vizsgálata"*

a) <u>Megállapítás</u>:

A Hivatal által megkötött 2020. évi hatályos belső megbízási szerződések alaki- és tartalmi megfelelőségének ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy a rendelkezésre bocsátott dokumentumok nagy általánosságban megfelelnek a hatályos jogszabályi előírásoknak és a saját szabályzatban foglalt irányadó rendelkezéseknek.

Egy visszavonásig hatályos megbízási szerződés tekintetében nem szabályozott megfelelően a teljesítésigazolás rendje és kifogás tárgyát képezi, hogy az esetszámtól független, rendszeres havi díj kifizetése történik és nem egy eseti megbízásra határozták meg a díjtételt.

A vizsgálat megállapította, hogy egy szerződés esetén olyan határozatlan időre szóló kötelezettségvállalás történt, amikor a dokumentumról hiányzik az Ávr. által kötelezően előírt, előzetes pénzügyi ellenjegyző aláírása a szükséges fedezet rendelkezésre állásáról.

A saját munkavállalókkal kötött megbízási szerződésekben foglaltak minden esetben csak munkaszüneti napon végzendő tevékenységet jelentettek, így nem állapítható meg összeférhetetlenség a szerződések tartalma és a munkaköri leírásban foglaltak tekintetében.

A megbízási szerződések tartalmából három esetben nem derül ki, hogy az érintett megbízott a Hivatal munkavállalója, hiszen bizonyos anyakönyvi tevékenységet segítő munkatárs nem lehet egy külső, vonatkozó képesítéssel nem rendelkező személy.

b) Következtetés:

Az elvégzett szabályszerűségi vizsgálat során szerzett tapasztalatok alapján megállapítható, hogy a Hivatal által megkötött és a 2020. évben is hatályos belső megbízási szerződések nagy általánosságban, úgy alaki- mint tartalmi szempontból megfelelnek a hatályos jogszabályi előírásoknak és a saját hivatali szabályzatban foglalt vonatkozó rendelkezéseknek.

Egy visszavonásig hatályos, még 2014-ben kötött megbízási szerződésben nem szabályozott megfelelően részletezve a teljesítésigazolás rendje és kifogásolható az is, hogy a jelentkező esetszámtól független történik rendszeres havi díj kifizetése. Az ellenőrzés kifogásolja továbbá, hogy az I-401/502/2014. iktatószámú szerződés aláírását megelőzően nem történt meg az Ávr. által kötelezően előírt pénzügyi ellenjegyzés.

A Hivatal által a saját munkavállalókkal kötött megbízási szerződések munkaszüneti napon végzendő tevékenységet jelentenek, így nem állapítható meg összeférhetetlenség a szerződések tartalma és a munkaköri leírásban foglaltak vonatkozásában.

Kifogásolható továbbá, hogy a megbízási szerződések tartalmából három esetben nem állapítható meg, hogy az érintett megbízott a Hivatal munkavállalója, hiszen pl. az anyakönyvi tevékenységet segítő nem lehet külső, szakirányú képesítéssel nem rendelkező személy.

c) Javaslat:

Az ellenőrzés által feltárt kisebb súlyú hiányosságok ugyan alacsony kockázati osztályba sorolhatók és nem indokolnak azonnali intézkedést a Hivatal vezetése részéről, de meg kell fontolni az alábbiak szerinti javaslatok végrehajtásához szükséges intézkedések megtételét:

- Szerződésben vállalt kötelezettségeknél minden esetben gondoskodjanak az Ávr. által előírt előzetes pénzügyi ellenjegyzés meglétéről.

- A 2014-ben kötött megbízási szerződés felülvizsgálatával fontolják meg az esetszám alapú egységes díjtétel megállapítását.

- A hatályos belső megbízási szerződések módosításával tegyék egyértelművé, hogy azok saját hivatali munkatársakra vonatkoznak.

- Pontosítsák a szerződésben vállalt feladatok teljesítésigazolási szabályait.

II/1.2. Polgármesteri Hivatal: *„A 2020. évi saját bevételek tervezése és teljesítése"*

a) Megállapítás:

Az ellenőrzés végrehajtása során szerzett gyakorlati tapasztalatok alapján megállapítható, hogy a Hivatal Városgazdálkodási Ágazata vezetőjének és érintett munkatársainak vizsgálat tárgyában lefolytatott feladatellátása megfelelt a hatályos jogszabályokban és saját belső szabályzataikban foglalt rendelkezéseknek.

Az előzetesen kért és szolgáltatott adatok elemzése, az átadott és megvizsgált tervezési dokumentumok, kimutatások, az egyéb iratokban foglaltak áttekintése azt igazolta, hogy a bevételek tervezéséhez kapcsolódó folyamat feladatellátása szakszerű és jogszerű volt.

Az éves költségvetésben jóváhagyott bevételi előirányzatok teljesítése, az egyes tételek beszedése érdekében megtett hivatali intézkedések - a kialakult súlyos járványhelyzet és az állami- vagy fővárosi önkormányzati szinten elrendelt elvonások ellenére - nagymértékben segítették az Önkormányzat megfelelő működéséhez szükséges pénzügyi források biztosítását.

Összességében megállapítást nyert, hogy a vizsgált folyamat egészét tekintve az ellenőrzés nem tárt fel rendszerszintű-, vagy kockázati értéket képviselő hibás gyakorlatot, szabálytalanságot, ezért nem tart szükségesnek azonnali vezetői intézkedés meghozatalát és nem javasolja intézkedési terv készítését sem.

b) Következtetés:

A Hivatal jóváhagyott 2021. évi ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően lefolytatott pénzügyi-szabályszerűségi vizsgálat megfogalmazott célja annak áttekintése volt, hogy az Önkormányzat 2020. évi saját bevételeinek tervezési gyakorlata összhangban van-e a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokkal, továbbá, hogy az éves költségvetésben szerepeltetett és beszedésre előírt bevételi előirányzatok teljesítése érdekében hivatali szinten megtették-e a szükséges és megfelelő intézkedéseket.

A vizsgálat végrehajtása során szerzett gyakorlati tapasztalatok alapján megállapítható, hogy a Városgazdálkodási Ágazat vezetőjének és a tervezési folyamatban részt vevő munkatársainak vizsgálat tárgyában lefolytatott feladatellátása megfelelt a hatályos jogszabályok és a saját belső szabályzataikban foglalt irányadó rendelkezéseknek.

A belső ellenőr által előzetesen kért és a Városgazdálkodási Ágazat által szolgáltatott adatok elemzése alapján, az áttekintett tervezési dokumentumok, az elkészített kimutatások és egyéb iratokban foglaltak azt igazolták, hogy a bevételek tervezéséhez kapcsolódó feladatellátás szakszerű és jogszerű volt.

Az Önkormányzat 2020. évi költségvetésében tervezett és jóváhagyott bevételi előirányzatok teljesítése, egyes tételek beszedése érdekében megtett hivatali intézkedések - a kialakult súlyos járványhelyzet és az állami-, továbbá a fővárosi önkormányzati szinten elrendelt elvonások ellenére - nagymértékben segítették a működéséhez szükséges pénzügyi források biztosítását.

c) Javaslat:

Az ellenőrzési megállapításokat összegezve és minősítve megállapítható, hogy a vizsgálat nem tárt fel rendszerszintű-, vagy jelentős kockázati értéket képviselő hibás gyakorlatot, szabálytalanságot, ezért nem tartja szükségesnek azonnali vezetői intézkedés meghozatalát és nem tesz javaslatot intézkedési terv készítésére.

II/1.3. Polgármesteri Hivatal: *„A gépjárműforgalmazás belső szabályozottsága és működési rendje"*

a) Megállapítás:

Az ellenőrzés által megvizsgált dokumentumok és kapcsolódó egyéb belső iratok, bizonylatok áttekintését követően megállapítható, hogy a Hivatal érintett szervezeti egységeinek tevékenysége – nagy általánosságban megfelelt az irányadó jogszabályokban és a hatályos belső rendelkezésekben foglalt követelményeknek.

A jelzett kisebb súlyú hibák, hiányosságok nem képviselnek magas kockázatot az érintett szakterületek hatékony működését illetően és azok felszámolásával, illetve bizonyos vezetői intézkedések megtételével teljes mértékben felszámolhatók, illetve megelőzhető a hiányosságok jövőbeli ismételt előfordulása.

A vizsgálat tárgyában készített és hatályba helyezett belső utasítás biztosítja a gépjárműforgalmazás és kapcsolódó költségelszámolás jogi hátterét, az abban foglaltak következetes végrehajtásával és a folyamatos vezetői kontroll biztosításával az érintett végrehajtási területek meg tudnak felelni a megfogalmazott követelményeknek.

b) Következtetés:

A lefolytatott vizsgálat során áttekintett dokumentumok, hivatali belső iratok, bizonylatok áttekintését követően megállapítást nyert, hogy a Hivatal ellenőrzés alá vont szervezeti egységeinek tevékenysége - általában - megfelelt az irányadó jogszabályokban és a hatályos belső rendelkezésekben foglalt követelményeknek.

A feltárt és jelzett kisebb súlyú hibák, hiányosságok nem jelentenek magas kockázatot az érintett szakterületek hatékony működését illetően és azok felszámolásával, illetve bizonyos vezetői intézkedések megtételével teljes mértékben felszámolhatók, illetve megelőzhető a hiányosságok jövőbeli ismételt előfordulása.

Megállapítható, hogy a vizsgálat nem tárt fel azonnali vezetői intézkedésre okot adó tényt, körülményt, vagy magas kockázatot képviselő végrehajtási gyakorlatot a Hivatal ellenőrzés alá vont szervezeti egységei működésében, de szükségesnek tartja a javaslatokban foglaltaknak megfelelő intézkedések meghozatalát és végrehajtását.

c) Javaslat:

Az Üzemeltetési Ágazat vezetőjének:

- Intézkedjen annak érdekében, hogy a futásteljesítmény összesítőn minden esetben szerepeljen a kitöltés dátuma és a dokumentumot kitöltő személy aláírása.
- A pénzügyi elszámolásra átadott dokumentumok előzetes vizsgálatának megtörténtét egy arra kijelölt munkatársa aláírásával igazolja.
- Intézkedjen a kisbusz menetlevelek megfelelő és értelemszerű kitöltése, a vezetésére jogosító engedély mindenkori megléte érdekében.

A Városgazdálkodási Ágazat vezetőjének:

- Fontolja meg egy ún. „Ellenőrző lista" elkészítését az üzemanyagok elszámolására átvett dokumentumok esetében annak érdekében, hogy minden esetben igazolható módon megtörténjen a bizonylatok kifizetést megelőző tételes vizsgálata.

II/1.4. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat (CSHÖ): *„A nemzetiségi önkormányzat 2020. évi gazdálkodásának ellenőrzése"*

a) Megállapítás:

A CSHÖ 2020. évi gazdálkodási kereteinek kialakítása, gazdálkodása és feladatellátása nagy általánosságban megfelelt a hatályos jogszabályi előírásoknak, valamint a vonatkozó belső szabályzatokban foglaltaknak.

A CSHÖ és az Önkormányzat együttműködésének szabályozása jogszerűnek és elégségesnek tekinthető, a felek együttműködése a gazdálkodási feladatok szabályszerű ellátásában megfelel a kétoldalú, aláírt, hatályos megállapodásban foglalt rendelkezéseknek és az ott rögzített alapvető feltételeknek.

A megállapodás keretében az érintett aláíró felek - a megvizsgált gazdasági események és kapcsolódó pénzügyi műveletek tekintetében - a legtöbb esetben betartották a CSHÖ gazdálkodásához kapcsolódóan a szabályozásra és a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó hatályos jogszabályokban és a vonatkozó belső előírásokban foglaltakat.

A kiválasztott és tételesen ellenőrzött mintákba bekerült és az ellenőrzésnek átadott banki dokumentumok, valamint pénzügyi-számviteli bizonylatok, kapcsolódó egyéb iratok az esetek döntő többségében megfeleltek a vonatkozó előírásokban foglaltaknak.

A belső számviteli bizonylatok kiállítása a vonatkozó szabályzatban előírtak szerint, a Hivatal által alkalmazott számítógépes program segítségével történt és fellehető volt rajtuk az utalványozó, az ellenjegyző és a bizonylatot kiállító, arra jogosult személy aláírása.

Az elszámolásra benyújtott számlák döntő többsége úgy alaki-, mint tartalmi szempontból megfelelt a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok előírásainak és minden esetben szerepelt a csatolt számviteli bizonylatokon a szakmai teljesítést igazoló személy aláírása.

A vizsgálat során szerzett gyakorlati tapasztalatok alapján összességében megállapítható, hogy a CSHÖ, valamint a munkájukat segítő önkormányzati szervezeti egységek feladatellátása, együttműködése és gazdálkodási-végrehajtási gyakorlata - a jelzett kisebb súlyú, de intézkedésre okot adó hiányosságoktól eltekintve - megfelelt a hatályos jogszabályi előírásokban, a belső szabályzatokban és az aláírt megállapodásban foglaltaknak.

b) <u>Következtetések és javaslatok</u>:

Az elvégzett ellenőrzés során megvizsgált okmányok, az együttműködési megállapodás, a kiválasztott banki bizonylatok és egyéb iratokban foglaltak alapján megállapítható, hogy a CSHÖ 2020. évi gazdálkodása nagy általánosságban megfelelt a hatályos jogszabályokban és a vonatkozó Hivatali szabályzatokban foglaltaknak, de az ellenőrzés fontosnak és szükségesnek tartja felhívni a CSHÖ elnökének figyelmét a következők szerinti megállapításokra és megfogalmazott javaslatokra:

I). Az Alapkezelő által nyújtott vissza nem térítendő támogatás folyósításáról szóló okirat 6. pontja tartalmazza az adott összeg felhasználásának ellenőrzésére és a beszámolási kötelezettségre vonatkozó részletes szabályokat és előírja, hogy a támogatás felhasználásáról a CSHÖ köteles beszámolót készíteni és azt az Alapkezelő részére benyújtani.

Javaslat a CSHÖ elnökének: A Városgazdálkodási Ágazat vezetőjének bevonásával és együttműködésével - tájékoztassa a Hivatal jegyzőjét és a belső ellenőrzési vezetőt a beszámoló elkészítésének tényéről és elfogadásáról a támogatást nyújtó szervezet részéről.

2). A megvizsgált bizonylatoknál több esetben előfordult, hogy jelentős késés mutatkozott a kiállítás dátuma, valamint az Ágazat munkatársai részére történő átadás és azok nyilvántartásba vétele és rendezése között.

Javaslat a CSHÖ elnökének: Intézkedjen annak érdekében, hogy a CSHÖ gazdálkodásához kapcsolódó minden pénzügyi-számviteli bizonylat átadására sor kerüljön az érintettekkel egyeztetett időpontban és a megállapodás szerinti rendben.

3). Az áttekintett dokumentumok között az ellenőrzés két esetben is találkozott azzal a gyakorlattal, hogy a CSHÖ elnöke a meghozott határozatában feladatot rendelt a Városgazdálkodási Ágazat vezetőjének és a feladat végrehajtásának előkészítésében felelősként nevesítette őt. Az ellenőrzés kifogásolja ezt a gyakorlatot tekintettel arra, hogy feladatot a Hivatal egy kinevezett vezetőjének, köztisztviselőként csak munkáltatója a polgármester, vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója, a jegyző határozhat meg.

Javaslat a CSHÖ elnökének: A hasonló esetek ismételt előfordulásának megelőzése érdekében előzetesen egyeztessen a Városgazdálkodási Ágazat vezetőjével és legyen tekintettel az együttműködési megállapodásban foglalt feladat- és hatáskörök megosztásának rendjére.

II.1.5. Csepel Önkormányzata: *„Ingatlanvagyon-kataszter helyzete"*

Az Állami Számvevőszék 2018. évi utóellenőrzése során értékelte az Önkormányzat részére egy korábbi vizsgálatát követően meghatározott feladatok gyakorlati végrehajtásának helyzetét és időarányos teljesítését. A vizsgálat során szerzett tapasztalatok alapján megállapították, hogy az Önkormányzat az intézkedési tervben foglaltakat nagyrészben ugyan végrehajtotta, de nem teremtette meg az egyezőséget az ingatlanvagyon-kataszter adatai, valamint a földhivatali és számviteli nyilvántartás között.

A belső ellenőrzés 2019. évi soron kívüli vizsgálata, valamint a 2021. évi adatbekérésen alapuló elemzése-értékelése megállapította, hogy az Önkormányzat minden szükséges- és lehetséges intézkedést megtett a kifogásolt eltérések szabályszerű rendezése érdekében.

A 2021. szeptember 01-ei földhivatali adatok egyeztetése alapján készített *„A földhivatali ingatlan-nyilvántartás és az Önkormányzati ingatlanvagyon-kataszter eltérései"* című, mellékletként csatolt tételes kimutatás minden részletre kiterjedően mutatja be az eltérések okát, valamint a rendezés módját és folyamatát.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A hatályos jogszabályi előírások szerint 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 2021. évben ellenőrzött hivatali szervezeti egységek, intézmények rendelkeznek érvényes, jóváhagyott alapító okirattal, amely okmányok minden esetben naprakésznek mondhatók. A költségvetési szervek rendelkeznek 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 szabályzatokat rendre elkészítették, illetve a belső ellenőr megfogalmazott javaslataira tekintettel folyamatosan pótolták és biztosították azok naprakészségét. A lefolytatott vizsgálatok javaslataira készített intézkedési tervekben foglaltak végrehajtását követően az érintett intézmények belső szabályzatai naprakészek, hatályba léptetésük rendre megtörtént.

II/2/2. Kockázatkezelés

A kockázatok megfelelő kezelésére belső szabályzat készítését írták elő, amelynek szövegezése, aláírása és hatályba léptetése 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, továbbá a rendelkezésre álló hatályos ügyrendek, a belső utasítások és a kiadott munkaköri leírások megfelelő részletezettséggel tartalmazzák.

Általában 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 üggyel kapcsolatos iratok útjának szervezeten belüli nyomon követését, az iratkezelés alkalmazott rendje lehetővé teszi annak az ellenőrzését, hogy ki mettől-meddig foglalkozott egy adott üggyel.

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

A Hivatal 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 kontrollrendszert érintő vizsgálatainak tapasztalatait, megfogalmazott javaslatait.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2021. évi vizsgálatokban érintett hivatali szervezeti egységek vezetői az előírt intézkedési tervek megvalósításáról szóló írásbeli beszámolót nagy általánosságban megküldték a Hivatal vezetőjének és a belső ellenőrzési vezetőnek, de egy esetben előfordult az előírt határidő túllépése. A megküldött intézkedési tervek, illetve a beszámolók tartalma alapján megállapítható, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetésére irányuló intézkedéseket az érintettek –egy vizsgált eset kivételével - a megfogalmazott javaslatok esetében rendre meghozták.

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

Budapest, 2022. január 18.

Sükösd István
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyom:

Dr. Szeles Gábor
Jegyző

Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

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	tény
	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	130,00	210,00	**210,00**	0,00	0,00	210,00	210,00	0,00	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	130,00	210,00	**210,00**	0,00	0,00	210,00	**210,00**	0,00	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	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, 2022. január 18.

Belső ellenőrzési vezető

2. számú melléklet

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Polgármesteri Hivatal	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	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		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (1+8.)	3,00	3,00	0,00	0,00	100,00	100,00	1,00	1,00	0,00	0,00	30,00	30,00	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	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	130,00	130,00	130,00	130,00
Önkormányzati hivatal összesen	3,00	3,00	0,00	0,00	100,00	100,00	1,00	1,00	0,00	0,00	30,00	30,00	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	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	130,00	130,00	130,00	130,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	3,00	3,00	0,00	0,00	100,00	100,00	1,00	1,00	0,00	0,00	30,00	30,00	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	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	130,00	130,00	130,00	130,00
Saját szervezetnél	3,00	3,00	0,00	0,00	100,00	100,00																																						110,00
Egyéb ellenőrzések																																											0,00	
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saját szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irányított szervezetnél (irányításért végzett)																																						0,00		0,00		0,00		0,00
Egyéb ellenőrzések																																											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	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	0,00
[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	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
Saját szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irányított szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
[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	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
Saját szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irányított szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
[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	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
Saját szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irányított szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Budapest, 2022. január 18.

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	130,00	130,00	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	190,00	190,00	190,00	190,00
I.	Önkormányzati hivatal összesen	0,00	0,00	130,00	130,00	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	190,00	190,00	190,00	190,00
a)	Eves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	130,00	130,00	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	190,00	190,00	190,00	190,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	130,00	130,00	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	190,00	190,00	190,00	190,00
ab)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	190,00	190,00	190,00	190,00
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	0,00	0,00
bb)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	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
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	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	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél	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	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 szerveknél	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	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 szerveknél	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	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 szerveknél	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, 2022. január 18.

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.)	**2**	**12**	**11**	**78,60**
I.	Önkormányzati hivatal összesen	2	12	11	78,60
II.	Irányított szervek összesen				
1.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				
2.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				
3.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				
n.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				

Budapest, 2022. január 18.

Belső ellenőrzési vezető

A földhivatali ingatlan-nyilvántatás és az Önkormányzati ingatlanvagyon-kataszter eltérései

A 2021. szeptember 01-i földhivatali adatok egyeztetése alapján készült..

	Földhivtalnál nyilvántartott HRSZ.	Kataszterben nyilvántartott Helyrajzi szám	Irsz	földhivatalnál szereplő cím			Irsz.	Kataszteri nyilvántartásban szereplő cím	Eltérés oka	Rendezés módja, folyamata
1.	201837/13/A/1	nem szerepel	1 214	Béke tér	8	-			Törvényszék ítélete alapján önk.tul, de a valóságban nem létezik	Jogi rendezés folyamatban
2.	201837/33/A/13	nem szerepel	1 212	Béke tér	5/A	pinceszint			Törvényszék ítélete alapján önk.tul, de a valóságban nem létezik	Jogi rendezés folyamatban
3.	209274/0/B/10	nem szerepel	1215	Károli Gáspár utca	22	fsz. 9			Földhivatalnál szereplő ingatlan, **lebontva 2008-ban**	FH. Rendezés (Városgazda) Társasházi alapító módosítást is igényel. - **külső jogi rendezéssel**
4.	209649/0/D/1		1210	II. Rákóczi Ferenc út	24	fsz. 6	1211	II. Rákóczi Ferenc út 24. fsz. 6/7	Földhivatalnál 2 önálló ingatlanként szerepel, valóságban **összevonásra került** (fsz 6/7)	FH. Rendezés (Városgazda) Társasházi alapító módosítást is igényel. - **külső jogi rendezéssel**
	209649/0/D/2	209649/0/D/2	1210	II. Rákóczi Ferenc út	24	fsz. 7				
5.	nem szerepel, mint önk. Tul.	209753/2					1211	Kossuth Lajos utca 2.	A földterület nem az önkormányzaté, csak a felépítmény (nem az épület). A felépítmény a földhivatalnál nincs feltüntetve, így bejegyzett tulajdonjog sem szerepel.	jogi és/vagy FH. **Rendezés régi (2005-től) szerződés alapján a földrészlet tul.hányad bejegyzés az önk.tul-ban lévő telépítmény alatt)**
		209753/2/1/0					1211	Kossuth Lajos utca 2.		
6.	209784/0/A/1	209784/0/A/1	1211	Ady Endre út	36	fsz. 1	1211	Ady Endre út 36. fsz. 1/2	Földhivatalnál 2 önálló ingatlanként szerepel, valóságban **összevonásra került** (fsz 1/2.)	Az **ingatlan lebontásra került** a BFKH.I.ker.Hiv. BP-01/007/01692-5/2019 számú hatósági bizonyítványa alapján, a földhivatali rendezés még folyamatban van 2021.09.01 A számviteli nyilvántartásban a lakások értéke még szerepel
	209784/0/A/2		1211	Ady Endre út	36	fsz. 2				
	209784/0/A/3	209784/0/A/3	1211	Ady Endre út	36	fsz. 3		Ady Endre út 36. fsz. 3		
	209784/0/A/4	209784/0/A/4	1211	Ady Endre út	36	fsz. 4		Ady Endre út 36. fsz. 4		
7.	209805/	209805/0/A/0	1 211	Védgát utca	2		1211	Védgát utca 2.	Lebontva, a BFKH konténer elhelyezés miatt a Hatósági bizonyítványt nem adja ki.	telek rendezése, BFKH bontás igazolás után lehet a FH. Rendezést kezdeményezni. A számvitelben még szerepel.
8.	209862/0/A/1	209862/0/A/1	1215	Ady Endre út	118	fsz. 1	1215	Ady Endre út 118. 0. fsz. 1/2	Földhivatalnál 2 önálló ingatlanként szerepel, valóságban **összevonásra került** (fsz 1/2.)	FH. Rendezés (Városgazda) Társasházi alcpító módosítást is igényel. - **külső jogi rendezéssel**
	209862/0/A/2		1215	Ady Endre út	118	fsz. 2				
9.	209879/0/A/1	209879/0/A/1	1 215	Vasas utca	6	- 1	1211	Vasas utca 6. fsz. 1	Lebontva, a BFKH a részleges bontás utáni állapot eltérések miatt a Hatósági bizonyítványt nem adja ki.	telek rendezése, BFKH bontás igazolás után lehet a FH. Rendezést kezdeményezni. A számvitelben még szerepel.
	209879/0/A/3	209879/0/A/3	1 215	Vasas utca	6	- 3	1211	Vasas utca 6. fsz. 3.		
	209879/0/A/7	209879/0/A/7	1 215	Vasas utca	6	- 7	1211	Vasas utca 6. fsz. 7.		
10.	nem szerepel, mint önk. Tul.	210003					1211	Kwassay zsilip 0.	A földterület és az épület sem az önkormányzat tulajdona, de a Városgazda által nyilvántartott lakás és üzleti célú bérlemények vannak rajta. A Földhivatalnálnál nem szereplő ingatlanok.	Magyar Állam tulajdona és a Közép-Dunavölgyi Vízügyi Igazgatóság a vagyonkezelője. (Az épületbontásra kerül, lakók elhelyezése folyamatbn)
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. 1. em. 7.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. 1. em. 6.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. 1. em. 5.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. 1. em. 4.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. 1. em. 3.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. 1. em. 2.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. tsz. 2.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. fsz. 7.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. fsz. 6.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. fsz. 5.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. fsz. 4.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. fsz. 1.		
		210003/A/0						Kwassay zsilip 0. A ep. 1. em. 1.		
		210003/B/0						Kwassay zsilip 0. B ep. fsz. 1.		
		210003/C/0						Kwassay zsilip 0. C ep. fsz. 1.		
		210003/D/0						Kwassay zsilip 0. D ep. 1.		
11.	210230/0/B/5	nem szerepel	1211	Szent Imre tér	5	-			Földhivatal-nál szereplő ingatlan, **2009-ben Lebontva**	FH. Rendezés (Városgazda) Társasházi alapító módosítást is igényel. - **külső jogi rendezéssel**
12.	210338/0/A/7	210338/0/A/7	1211	Déli utca	6	fsz. 1.	1211	Déli utca 6. fsz.1.	Tévesen szerepltetett tétel a FH. nyilvántartásában. A valóságban és az Alapító okiratban sem szerepel.	Társasházi alapító okirat alapján földhivatali rendezés szükséges

A földhivatali ingatlan-nyilvántatás és az Önkormányzati ingatlanvagyon-kataszter eltérései

A 2021. szeptember 01-i földhivatali adatok egyeztetése alapján készült..

	Földhivtalnál nyilvántartott HRSZ.	Kataszterben nyilvántartott Helyrajzi szám	Irsz	földhivatalnál szereplő cím	Irsz.	Kataszteri nyilvántartásban szereplő cím	Eltérés oka	Rendezés módja, folyamata
12.	210445/0/B/4	*nem szerepel*	1211	Karácsony S. utca 7			Földhivatal-nál szereplő ingatlan, **lebontva 2005-ben**	FH. Rendezés (Városgazda) **2020-2021-ben** a földmérővel a kapcsolat felvéve, a közös képviselő 2017-ben lemondott, azóta nincs. Az önk. Tul.-ban lévő ingatan épülete került lebontásra, a többi lakó engedély nélkül bővített így a vázrajz nem adható be a FH-nak, mert elutasítják. A Társasházi alapító módosítást is ellehetetleníti a kialakult állapot.**külső jogi rendezéssel**
13.	nem szerepel, mint önk. Tul.	*210612/1*			1212	II. Rákóczi Ferenc út 175/D	Földhivatalnál sem a földrészleten, sem épületen nem szerepel önkormányzati tulajdon. Építmény feltüntetés sem történt Tanuszoda - Posztógyár köz 10.)	Jogi és FH. Rendezés Földhasználati szerződés 2013.07.18-án, határozatlan időre., de legfeljebb a felépítmény fennállásának az időtartamára szól. (megszűnés alatt)
14.	nem szerepel, mint önk. Tul.	*210671/37*			1214	Rakéta utca	**Földhivatalnál a Fővárosi Önkormányzat tulajdona,** A felépítmény külön nem szerepel. A régebbi papírokból kiderült, hogy az önkormányzat építette a felépítményt, de a megállapodások alapján a jogi és földhivatali nyilvántartások nem kerültek rendezésre. Az épületet a Városgazda adja bérbe.	jogi rendezés

A földhivatali ingatlan-nyilvántatás és az Önkormányzati ingatlanvagyon-kataszter eltérései

A 2021. szeptember 01-i földhivatali adatok egyeztetése alapján készült..

Földhivtalnál nyilvántartott HRSZ.	Kataszterben nyilvántartott Helyrajzi szám	Irsz	földhivatalnál szereplő cím	Irsz.	Kataszteri nyilvántartásban szereplő cím	Eltérés oka	Rendezés módja, folyamata

Rendezést nem igénylő és az előző időszakhoz képest rendezett tételek

Földhivtalnál nyilvántartott HRSZ.	Kataszterben nyilvántartott Helyrajzi szám	Irsz	földhivatalnál szereplő cím	Irsz.	Kataszteri nyilvántartásban szereplő cím	Eltérés oka	Rendezés módja, folyamata
209686/0/B/1	*nem szerepel*	1211	Kapisztrán János utca 20 fsz. 2				Társasházi alapító okirat alapján a földhivatal határozattal az ingatlant törölte a nyilvántartásából. (Tévesen szerepletetett tétel volt a FH. Nyilvántartásában.
209602/0/A/2	209602/0/A/2	1211	Kossuth Lajos utca 47-49 fsz.	1211	Kossuth Lajos utca 47-49. em. .	3 helyiség van a :/2-n	**Tudomásul vétel- nem igényel intézkedést** A társasházi alapító szerinti helyiség több helyiségre van a osztva nyilvántartás alapján
	209602/0/A/2			1211	Kossuth Lajos utca 47-49. em. .		
	209602/0/A/2			1211	Kossuth Lajos utca 47-49. em.		
209602/0/A/5	209602/0/A/5	1211	Kossuth Lajos utca 47-49 fsz.	1211	Kossuth Lajos utca 47-49. em.	2 helyiség van a :/5-n	
	209602/0/A/5			1211	Kossuth Lajos utca 47-49. em. .		
210023/0/A 210023/0/B 210023/0/C 210023/0/D 210023/0/F 210023/0/G 210023/0/H 210023/0/J 210023/0/K	*A kataszterben nem szerepel*	1211	Szabadkikötő út				A földhivatalnál a bontás ténye átvezetére került, az önkormányzati tulajdonhányaddal rendelkező épületek a földhivatali nyilvántartásban már nem léteznek 2020.03.01
213002/65	213002/65	1214	Csikó sétány 2/B	1214	Csikó sétány 2/b	A Földhivatal szerint az albetéteken kívül a földrészleten tulajdoni hányad bejegyzés szerepel. A társasházak esetében az albetétekhez kerül megjegyzésre, hogy a "hozzá tartozó földterület". Ebben az esetben olyan, mintha az ingatlan egy része osztatlan közös tulajdon lenne (tulajdoni hányadokkal) és egy része pedig társasház)	jogi és földhivatali kérdés **Tudomásul vétel - Nem igényel teendőt**
213002/65/A/35	213002/65/A/35	1214	Csikó sétány 2/B - 2-15	1214	Csikó sétány 2/b		
213002/65/A/37	213002/65/A/37	1214	Csikó sétány 2/B - 2-17	1214	Csikó sétány 2/b		

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és ellátott intézményeinél végzett 2021. 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 Pénzügyminisztérium honlapján 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 2021. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv alapján végezte, melyben foglalt feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A 2021. évi ellenőrzési munkaterv, a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően, a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban, és az engedélyezett létszám figyelembevételével készült, melyet az igazgató 2020. október 21-én hagyott jóvá.

A belső ellenőrzési vezető a 2021. 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 vizsgálatok végrehajtása a munkatervben foglaltak szerint történt meg, annak év közben történő módosítása nélkül.

A 2021. évi vizsgálatok során az ellenőrzés összesen 16 intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg, melyre az érintettek - határidőn belül - intézkedési tervet készítettek.

A tárgyévi intézkedések közül 9 feladat végrehajtása áthúzódik a 2022. évre. 4 javaslat esetében, mely lezárt ellenőrzéshez kapcsolódik, az intézkedési terv készítésére 2022. évben került sor, ezért ezek a feladatok is, mint áthúzódó intézkedések kerültek kimutatásra.

További két – tárgyévet megelőző év – intézkedésének végrehajtása áthúzódik 2022. évre, melynek oka, hogy azok végrehajtása határidőre nem valósult meg, ezért az adott intézmény

vezetője határidő módosítási kérelmet terjesztett elő, mely elfogadásra került. Előbbiekre tekintettel, a 2022. évre összesen 11 intézkedés végrehajtása húzódik 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	**7**
I/3.	**A tanácsadó tevékenységbemutatása**	**7**
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**	**10**
III.	**Az intézkedési tervek megvalósítása**	**12**

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 (HSZI),
- Csepeli Közterület- felügyelet (CSKF),
- Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda (CSEÓ).

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 2021. 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 tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2021. évben 4 tervszerinti vizsgálat került lefolytatásra, melyeket tárgya és célja szerint az alábbi táblázat mutatja be:

Tárgy	*Cél*
Munkaköri leírások ellenőrzése a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és a Humán Szolgáltatok Igazgatóságánál	Annak megállapítása, hogy a foglalkoztatottak rendelkeznek-e munkaköri leírással, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, továbbá a helyi szabályzatokban foglaltakkal.
Tárgyi eszközöket érintő leltározási tevékenység végrehajtásának vizsgálata a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és ellátott intézményeinél	Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök leltározása a törvényi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően került-e végrehajtásra.
Az intézmények részére biztosított havi ellátmánykeret és az utólagos elszámolásra kiadott készpénz felhasználásának vizsgálata a Csepeli Csodakút Egyesített Óvodánál	Annak megállapítása, hogy az intézmény részére biztosított ellátmány és az utólagos elszámolásra kiadott készpénz felhasználása és az azzal való elszámolás során betartásra kerülnek-e a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai.
Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése a Csepeli Közterület-felügyeletnél	Annak megállapítása, hogy a selejtezés előkészítése, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, dokumentáltan történt-e meg.

Soron kívüli ellenőrzésre (*amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de az éves ellenőrzési tervben kapacitást terveznek rá*) 10 nap került elkülönítésre, azonban soron kívüli vizsgálat lefolytatására 2021. évben nem került sor.

Az ellenőrzés módszere minden vizsgálatnál kizárólag a dokumentumok (szabályzatok, eljárásrendek, és nyilvántartások) vizsgálata, elemzése, továbbá a szúrópróbaszerűen választott bizonylatok ellenőrzése volt. Helyszíni ellenőrzésre a pandémia miatt nem került sor.

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

Ellenőrzés típusa	**Tervezett ellenőrzések száma**	**Tényleges ellenőrzések száma**
Szabályszerűségi	2	2
Pénzügyi	2	2
Soron kívüli és terven felüli	0	0

A 2021. évi vizsgálatok során 16 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 2021. évben nem került sor.

Tervtől való eltérések:

A belső ellenőrzési munkaterv év közben nem került módosításra, az abban szereplő ellenőrzési feladatok végrehajtása 100%-ban teljesült,120 tervezett revizori nap felhasználása mellett, azonban tekintettel arra, hogy soron kívüli ellenőrzés lefolytatására a tárgyévben nem került sor, az e célból elkülönített 10 nap a tanácsadási tevékenységre elkülönített ellenőri napok számát növelte.

Az egyéb tevékenységekre tervezett kapacitás 30 ellenőri nap volt. Az e körbe sorolható feladatok végrehajtása ténylegesen 30 revizori 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 2021. évi ellenőrzési tervben képzésre 10 ellenőri nap került elkülönítésre, melyből ténylegesen 5 revizori nap került felhasználásra. A felszabaduló 5 nap többlet kapacitás a tanácsadásra fordítható revizori napok számának növelését tette lehetővé.

A 2021. évi ellenőrzési tervben tanácsadó tevékenységre 38 ellenőri nap került elkülönítésre, azonban e tevékenység tényleges időigénye 53 revizori nap volt.

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

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

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

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

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság 2021. 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 feladatait1 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 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet rendelkezik, mely alapján szakmai továbbképzésen való részvéti kötelezettsége a belső ellenőrnek 2021-ben nem volt.

2021. évben a belső ellenőr az alábbi szakmai képzésen vett részt:
Társadalombiztosítási ügyintéző és bérügyintéző képzés.

I/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.

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

Összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére 2021. évben nem került sor. Az intézményvezetők és a belső ellenőr között nézeteltérés, szakmai konfliktus nem volt. Az ellenőrzések során a belső ellenőr valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfért, akadályozó tényező nem állt fenn.

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

A 2021. évben a belső ellenőr jogosultságai (pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés) nem sérültek, jogait nem korlátozták.

I/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.

I/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/g) 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 egy alkalommal végzett, melyről tanácsadási jelentés készült, ezen felül szóbeli tanácsadást végzett, mely a napi működést érintő feladatellátás során szóban megfogalmazott témákban jelentett segítségnyújtást, valamint javaslattételt a gazdálkodást érintő szabályzatok tartalmára vonatkozóan. A tanácsadási tevékenység 2021. évi tényleges időigénye 53 nap volt.

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*
Munkaköri leírások ellenőrzése a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és a Humán Szolgáltatások Igazgatóságánál	A vizsgált munkaköri leírások jelentős részében a kiadmányozási jog egy tekintet alá esett a napi feladatellátás során keletkező bizonylatok aláírásának kötelezettségével, azonban ez nem felel meg a kiadmányozás fogalmának.	Belső szabályzatban foglaltaktól eltérő gyakorlat	A kiadmányozási jog tekintetében a munkaköri leírásokat javasolt felülvizsgálni, és módosítani, ahol szükséges.
	Gazdasági vezető munkaköri leírása nem tartalmazza teljeskörűen az SZMSZ-ben rögzített vezetői beosztásból adódó feladatokat.	Feladatleírás és az SZMSZ összhangja nem biztosított	Feladatleírás kiegészítése javasolt.
	L.M. kinevezés szerinti munkaköre egyéb ügyintéző, melyet az SZMSZ nem tartalmaz. Munkaköri leírása „szervezési és koordinációs munkatárs" elnevezésű munkakörre készült.	Munkaköri leírás nem tudja betölteni a funkcióját	Javasolt kinevezés módosítást végrehajtani.
	3 fő esetében nem áll rendelkezésre a HSZI intézményvezetője által aláírt munkaköri leírás, jellemzően azoknál a közalkalmazottaknál, akiknek korábban a Nagy Imre ÁMK intézményvezetője volt a munkáltatója.	Jogszabályi előírás nem kerül betartásra.	Két - tartósan távol lévő – munkatárs esetében a tényleges munkavégzés megkezdésekor javasolt az elkészített feladatleírást aláírni. Egy fő esetében javasolt a munkaköri leírást azonnal elkészíteni és aláírni.

	Az SZMSZ szervezeti felépítésre vonatkozó része és szervezeti ábra több esetben nincs összhangban a munkaköri leírásban nevesített munkakörökkel és a munkakört irányító közvetlen vezető személyével.	Munkakörileírásban foglaltak és az SZMSZ összhangja nem biztosított.	Az SZMSZ szervezeti felépítésre vonatkozó része és szervezeti ábra felülvizsgálata javasolt annak érdekében, hogy a kinevezésben és munkaköri leírásban nevesített munkakörök és az azokat irányító vezetők az SZMSZ-ben foglaltakkal összhangba kerüljenek.
Tárgyi eszközöket érintő leltározási tevékenység végrehajtásának vizsgálata a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és ellátott intézményeinél	Leltározási Szabályzat éves felülvizsgálata nem történt meg.	Nem teljes körű a szabályozás.	Javasolt a szabályzat felülvizsgálatát elvégezni tekintettel a gazdasági szervezetet érintő szervezeti változásokra, továbbá arra, hogy a leltározási tevékenység hatékonyabb végrehajtását célzó vonalkódos leltározási technika került bevezetésre.
	CSKF: A körzetvezető minden körzet esetében az igazgató volt, leltározási utasítást és ütemtervet is ő készített, és hagyott jóvá, mely gyakorlat nincs összhangban a Leltározási Szabályzat 9.oldal 4-es pontjával.	Szabályzatban foglaltaktól eltérő gyakorlat	Javasolt a jövőben az alábbiak szerint eljárni: A leltározás végrehajtásának vezetője az igazgató, aki kijelöli a leltározási körzeteket, leltárfelelősöket, leltározókat, elkészítteti a leltározási ütemtervet, melyet jóváhagy, majd leltározási utasítást ad ki, mely alapján az ütemtervben foglaltak szerint megkezdődik a leltározás.
	HSZI: Az SZMSZ-ben szereplő alábbi telephelyről nem áll rendelkezésre felvett leltár. Kossuth Lajos u.61. Központi raktár.	A leltár nem teljeskörűen került végrehajtásra.	Intézményvezető nyilatkozata arról, hogy miért nem került végrehajtásra a leltározás az adott telephelyen. További intézkedés nem szükséges, tekintettel az intézményvezető nyilatkozatára.

	Az SZMSZ-ben nem szerepel a Szarka Bölcsőde továbbá az Ív utcai központ, azonban ezen címeken is történt leltározás és jegyzőkönyv is készült.	Javasolt az SZMSZ módosítása.	Intézmény működésének alapdokumentuma nem teljes körű
	CSEÓ: Igazgatóság esetében az egyik munkatárs egy személyben volt leltározási bizottsági tag és leltárellenőr.	Független leltárellenőrzés nem valósult meg.	Ugyanabban a leltározási körzetben nem lehet valaki leltározási bizottsági tag és leltárellenőr is. Az előbbiekre javasolt a munkatársak figyelmét felhívni.
Az intézmények részére biztosított havi ellátmánykeret és az utólagos elszámolásra kiadott készpénz felhasználásának vizsgálata a Csepeli Csodakút Egyesített Óvodánál	Több esetben nem a hatályos nyomtatványokat alkalmazták. (ellátmány igénylése nyomtatvány, rovatelszámolási lap, készpénzigénylés utólagos elszámolásra nyomtatvány)	Szabályzat módosítás megismertetésének elmaradása.	Munkatársak figyelmének felhívása a hatályos Szabályzat mellékletét képező nyomtatványok használatára.
	Több eseten a teljesítésigazoló személye nem, vagy nehezen azonosítható.	Jogkör gyakorló személye nem azonosítható.	Munkatársak figyelmének felhívása arra, hogy a teljesítésigazoló személy minden esetben a leadott aláírás mintájával azonos módon írja alá az igazolást.

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 szervezetirányítás elválaszthatatlan eszközeként, 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 feladatváltozás, 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 a 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 formanyomtatványon 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 szervekben 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 2021. évben lefolytatott vizsgálatok során összesen 16 intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg.

11 javaslat esetében az azokra hozott intézkedéseket tartalmazó feladattervek végrehajtása csak 2022. évben valósul meg, melyből kettő a tárgyévet megelőző évről áthúzódó javaslat.

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:

Költségvetési szerv neve	Előző évekről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi ellenőrzésre vonatkozó intézkedések száma	Ebből végrehajtott intézkedések száma	Éven belüli megvalósí-tási arány %	2022. évre áthúzódó intézkedés
GSZI	2	9	8	**73**	3
HSZI	2	4	1	**17**	5
CSEÓ	2	3	2	**40**	3
CSKF	0	0	0	-	0
Összesen	**6**	**16**	**11**	-	**11**

A GSZI részére előírt intézkedések éven belüli megvalósítási aránya 73%, tekintettel arra, hogy három intézkedés végrehajtása áthúzódik 2022. évre.

A HSZI esetében az alacsony (17%) megvalósítási arányt magyarázza az, hogy öt intézkedés végrehajtása a 2022. évben valósul meg, melynek oka a pandémia kapcsán kialakult megnövekedett munkateher, illetve a társterületekkel való egyeztetések akadályba ütközése, mely a feladatok végrehajtását lassította.

A CSEÓ esetében 40%-os az intézkedések éven belüli megvalósítási aránya, tekintettel arra, hogy három intézkedés végrehajtása áthúzódik 2022. évre, Előbbiek oka, hogy az I/1/a) táblázatban, az intézményt érintő utolsó ellenőrzés tekintetében, összesen 3 feladat végrehajtása azért húzódik át 2022. évre, mert a jelentés lezárására és az intézkedési tervek elkészítésére 2022. januárban került sor.

A CSKF esetében a tárgyévben végrehajtott vizsgálatok alapján készített jelentések intézkedést igénylő megállapítást nem tartalmaztak. Tárgyévet megelőző évről áthúzódó, végrehajtásra váró intézkedése nem volt.

Budapest, 2022. január 27.

Készítette:

Rab Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzat

Juhász Eszter
igazgató

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Helyi önkormányzat:Budapest XXI.Kerület Csepel Önkormányzata	Belső erőforrás[1]						Bruttó erőforrás[4]	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő)[5]		rendelkezés-re álló létszám (fő)[6]		ellenőri nap[7]		ellenőri nap	
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	1,0	**1,0**	1,0	**1,0**	208,0	**208,0**	208,0	**208,0**
I.	Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen							0,0	0,0
II.	Irányított szervek összesen	1,0	**1,0**	1,0	**1,0**	208,0	**208,0**	208,0	**208,0**
1.	*Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság*	1,0	**1,0**	1,0	**1,0**	208,0	**208,0**	208,0	208,0
2.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*							0,0	0,0
3.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*							0,0	0,0
n.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*							0,0	0,0
III.	*[Irányított költségvetési szerv neve]* Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén[3]								

Budapest, 2022. január 27.

Rab Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Helyi önkormányzat:Budapest XXI.Kerület Csepel Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Ellenőrzések összesen				Ellenőri napok összesen	
	terv[1]	tény[2]	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	db		saját ellenőri nap[3]		db		saját ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	6,00	6,00	75,00	75,00	2,00	2,00	45,00	45,00	8,00	8,00	130,00	120,00	130,00	120,00
II. Irányított szervek összesen	6,00	6,00	75,00	75,00	2,00	2,00	45,00	45,00	8,00	8,00	130,00	120,00	130,00	120,00
1. *Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság*	2,00	2,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	30,00	20,00	30,00	20,00
aa) Saját szervezetnél	2,00	2,00	20,00	20,00					2,00	2,00	20,00	20,00	20,00	20,00
ab) Irányított szerveknél									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
b) Soron kívüli kapacitás[7]	X		X		X		X		X	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00
2. *Humán Szolgáltatások Igazgatósága*	2,00	2,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	35,00	35,00	35,00	35,00
aa) Saját szervezetnél	2,00	2,00	35,00	35,00					2,00	2,00	35,00	35,00	35,00	35,00
3. *Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda*	1,00	1,00	10,00	10,00	1,00	1,00	30,00	30,00	2,00	2,00	40,00	40,00	40,00	40,00
aa) Saját szervezetnél	1,00	1,00	10,00	10,00	1,00	1,00	30,00	30,00	2,00	2,00	40,00	40,00	40,00	40,00
4. *Csepeli Közterület-felügyelet*	1,00	1,00	10,00	10,00	1,00	1,00	15,00	15,00	2,00	2,00	25,00	25,00	25,00	25,00
aa) Saját szervezetnél	1,00	1,00	10,00	10,00	1,00	1,00	15,00	15,00	2,00	2,00	25,00	25,00	25,00	25,00

Ellenőri napok összesen ellenőrző oszlop	
terv	tény
ellenőri nap	
130,00	120,00
130,00	120,00
20,00	20,00
20,00	20,00
0,00	0,00
0,00	0,00
10,00	0,00
35,00	35,00
35,00	35,00
40,00	40,00
40,00	40,00
25,00	25,00
25,00	25,00

Budapest, 2022. január 27.

Rab 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		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	130,00	**120,00**	0,00	**0,00**	38,00	**53,00**	0,00	**0,00**	10,00	**5,00**	0,00	**0,00**	30,00	**30,00**	0,00	**0,00**	208,00	**208,00**	0,00	**0,00**	208,00	**208,00**
II. Irányított szervek összesen	130,00	**120,00**	0,00	**0,00**	38,00	**53,00**	0,00	**0,00**	10,00	**5,00**	0,00	**0,00**	30,00	**30,00**	0,00	**0,00**	208,00	**208,00**	0,00	**0,00**	208,00	**208,00**
1. *Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság*	30,00	**20,00**	0,00	**0,00**	38,00	**53,00**	0,00	**0,00**	10,00	**5,00**	0,00	**0,00**	30,00	**30,00**	0,00	**0,00**	208,00	**208,00**	0,00	**0,00**	208,00	**208,00**
aa) Saját szervezetnél	20,00	**20,00**	0,00	**0,00**	38,00	**53,00**	0,00	**0,00**	10,00	**5,00**	0,00	**0,00**	30,00	**30,00**	0,00	**0,00**	108,00	**108,00**	0,00	**0,00**	108,00	**108,00**
ab) Irányított szerveknél	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**					10,00	**5,00**			30,00	**30,00**			98,00	**108,00**	0,00	**0,00**	98,00	**108,00**
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[8]	**10,00**	**0,00**	0,00	**0,00**													0,00	**0,00**	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**
2. *Humán Szolgáltatások Igazgatósága*	35,00	**35,00**	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**	10,00	**0,00**	0,00	**0,00**	10,00	**0,00**
aa) Saját szervezetnél	35,00	**35,00**	0,00	**0,00**													35,00	**35,00**	0,00	**0,00**	35,00	**35,00**
ab) Irányított szerveknél	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**													35,00	**35,00**	0,00	**0,00**	35,00	**35,00**
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[8]	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**													0,00	**0,00**	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**
3. *Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda*	40,00	**40,00**	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**	40,00	**40,00**	0,00	**0,00**	40,00	**40,00**
aa) Saját szervezetnél	40,00	**40,00**	0,00	**0,00**													40,00	**40,00**	0,00	**0,00**	40,00	**40,00**
ab) Irányított szerveknél	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[8]	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**													0,00	**0,00**	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**
n. *Csepeli Közterület-felügyelet*	25,00	**25,00**	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**	25,00	**25,00**	0,00	**0,00**	25,00	**25,00**
aa) Saját szervezetnél	25,00	**25,00**	0,00	**0,00**													25,00	**25,00**	0,00	**0,00**	25,00	**25,00**
ab) Irányított szerveknél	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[8]	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**													0,00	**0,00**	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**

Kapacitás összesen ellenőrző oszlop	
terv	tény
ellenőri nap	
208,00	208,00
208,00	208,00
108,00	108,00
98,00	108,00
0,00	0,00
0,00	0,00
10,00	0,00
35,00	35,00
35,00	35,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
40,00	40,00
40,00	40,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
25,00	25,00
25,00	25,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00

Budapest, 2022. január 27.

Rab Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása

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[5]			%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	**6**	**16**	**11**	**50,00**
I.	Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen				
II.	Irányított szervek összesen	**6**	**16**	**11**	**50,00**
1.	*Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság*	2	9	8	**72,73**
2.	*Humán Szolgáltatások Igazgatósága*	2	4	1	**16,67**
3.	*Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda*	2	3	2	**40,00**
4.	*Csepeli Közterület-felügyelet*	0	0	0	**0,00**

Budapest, 2022. január 27.

Rab Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA

TÓTH ILONA
EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál végzett
2021. évi belső ellenőrzési tevékenységről

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A belső ellenőr 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 – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával – a kidolgozott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.

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 2021. évi ellenőrzési feladatok végrehajtásához külső szakértő bevonására nem került sor.
A belső ellenőr 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).

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatban a Belső ellenőrzés, mint önálló független szervezeti egység működik.

A belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása keretében a belső ellenőr elkészítette, karbantartotta a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, a stratégiai ellenőrzési tervet.
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 egyéb témakörökben az érintett munkatársakkal való konzultációk keretében, továbbá az intézmény vezetése által kért témakörökben. Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységgel segítette az intézmény szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

A belső ellenőrzés 2021. évi munkaterve - az ellenőri kapacitást, valamint a tanácsadási tevékenységi igényt figyelembe véve, a tervezett ellenőrzések végrehajtására - 205 ellenőri munkanappal került kialakításra, amely meg is valósult, a tervezett vizsgálatok végrehajtásra kerültek. Az ellenőrzések során súlyos szabálytalanság nem került megállapításra. Soron kívüli ellenőrzés a 2021. évben nem történt. Az egészségügyi válsághelyzet, valamint az év során elrendelt egészségügyi veszélyhelyzetekhez igazodó jogszabályváltozások értelmezésében a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége megnőtt.

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

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....4

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....4

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....5

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma, összefoglalása.....6

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása....6

I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága.....6

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....7

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek.....7

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....7

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....8

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása.....8

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....8

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....8

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.....9

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....9

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....10

III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....13

Mellékletek:

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

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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.

Ennek keretében

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

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Áht., Bkr.), a nemzetközi standardok, a főigazgató utasításai alapján ellátja a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat belső ellenőrzését.

A belső ellenőrzés – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján készült – éves munkatervében 5 ellenőrzés szerepelt, mely a 66/2020. (XI.11.) számú Polgármesteri Határozattal került elfogadásra a veszélyhelyzetre való tekintettel, a Képviselő-testület hatáskörében eljárva. Az alkalmazandó eljárási rend és a használandó iratminták az intézményi Belső ellenőrzési kézikönyvben kerültek meghatározásra. A belső ellenőr a Belső ellenőrzési kézikönyvet aktualizálta, 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.

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

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2021. 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 ellenőr ellenőri kapacitására került kialakításra, mely jogviszony a jogszabályi változások eredményeként egészségügyi szolgálati jogviszonnyá alakult át 2021.03.01-vel. Az éves

ellenőrzési tervben 2 szabályszerűségi ellenőrzés, 1 szabályszerűségi utóellenőrzés és 2 pénzügyi vizsgálat került tervezésre. A tervezett ellenőrzések végrehajtása megtörtént.

Az intézményi belső ellenőr a 3.sz. mellékletként csatolt tevékenységi összesítő táblázat alapján 110 ellenőri napot fordított belső ellenőrzésre, 8 napon továbbképzésen vett részt, tanácsadásra nagyságrendileg 52 napot fordított, valamint az egyéb tevékenységekre (éves és stratégiai ellenőrzési terv, belső ellenőrzési kézikönyv, éves jelentés elkészítésére, intézményi kockázatfelmérésre, egyéb adminisztratív feladatokra) fordított idő 35 nap volt. A tanácsadásra fordított idő növekedését az intézmény munkavállalóinak jogviszony változása (közalkalmazotti jogviszony helyett egészségügyi szolgálati jogviszonnyá alakulása), valamint a pandémia miatt kialakult jogszabály változások, -értelmezések eredményezték. A belső ellenőrzési tevékenység ellátására fordított idő összesen 205 munkanapot tett ki.

A kockázatelemzés alapján elkészített 2021. évi ellenőrzési terv alapján elsősorban szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzésekre került sor. 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 kockázatfelmérés eredményeinek figyelembevételén túl a rendelkezésre álló revizori kapacitás, továbbá az intézményi vezetés tanácsadási igényei alapján került összeállításra és teljesítésre az éves ellenőrzési terv.

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

Éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések

Tárgy	*Cél*
VEKOP 6.2.1-15-2016-00006 számú, „Csillagtelep szociális célú rehabilitációja" elnevezésű pályázat dokumentumainak ellenőrzése	annak megállapítása, hogy biztosított-e a jogszabályi előírásoknak megfelelő írásos kontrolleljárások működtetése
A leltárkészítés, a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése	a 2020. december 31-i fordulónappal készített leltár ellenőrzésén keresztül az intézményi vagyon védelme megfelelően biztosított-e
Az intézmény készpénzforgalmának, térítési díjak beszedésének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a 2020. évi jogszabály változás és belső szabályozás betartása, házipénztár ellenőrzése megfelelően biztosított-e
A vagyonnyilatkozat-tétel eljárásrendjének utóellenőrzése	annak megállapítása, hogy a 2020. évben történt ellenőrzés alapján készült intézkedési terv végrehajtása megtörtént-e, a 2021. évi vagyonnyilatkozat-tétel megvalósult-e
Pénzügyi dokumentumok ellenőrzése az engedélyezési, jóváhagyási kontrollok működésében	annak megállapítása, hogy biztosított-e a jogszabályi előírásoknak megfelelő írásos kontroll eljárások működtetése

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

Az éves ellenőrzési terv a vizsgálatok számát tekintve maradéktalanul teljesítésre került.
A kockázatelemzésben magas kockázatúnak értékelt területek ellenőrzése megvalósult.

A 2021. 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. Az ellenőrzésekről elkészített ellenőrzési jelentések az előírt formai követelmények figyelembevételével készültek.
A megállapításokat elfogadták, a hiányosságok megszüntetésére az intézkedési terveket elkészítették a felelős személyek a vonatkozó határidők megjelölésével, és megküldték az ellenőrzést végző részére.

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

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

I.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.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2021. 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 2021. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.
A belső ellenőr a rá vonatkozó általános és szakmai követelményeknek – 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 2. § (1) bek. – 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 2020. évben teljesítette,

valamint a regisztrált államháztartási mérlegképes könyvelők évenkénti kötelező továbbképzésén részt vett.
A belső ellenőr köteles a már megszerzett ismereteit naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni.
Az elmúlt évben a belső ellenőr részt vett külső szervek által szervezett szakmai továbbképzéseken, konferenciákon, valamint online képzéseken az alábbi témakörökben:

- Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés államháztartási szak (2 nap)
- „Felkészülés a 2021-es adócsomag legjelentősebb változásaira" (Menedzserpraxis által szervezett online képzés, 1 nap)
- „Egészségügyi szolgálati jogviszony átalakulása" (Vezinfó által szervezett online képzés, 1 nap)
- Kötelező számviteli szabályzatok frissítésének 2021-es szabályai (Menedzserpraxis által szervezett online képzés)
- „Munkakörök és álláshelyek kockázatelemzése – kihívások és lehetőségek" (Nemzeti Közszolgálati Egyetem által szervezett online workshop
- NEVES Betegbiztonsági Fórum: „Egészségügyi ellátórendszer szakmai módszertani fejlesztése
- „Egészségügyi szolgálati jogviszony 2021. (UTÓKEZELÉS-Eszjtv.)" (Vezinfó által szervezett online képzés, 1 nap)
- „Számlakiállítási buktatók és megoldásaik" – Online Tanácsadói Nap (Menedzserpraxis)
- „Aktuális munkajogi és munkavédelmi jogi kérdések közérthetően" – Online Tanácsadói Nap (Menedzserpraxis)
- NEVES Betegbiztonsági Fórum: „Betegbiztonság a gyakorlatban: kiknek, mit és hogyan oktassunk?"

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

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.

I.2.2. 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. A belső ellenőr tevékenysége során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze.

I.2.3. 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.

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

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások a 2021. évben nem fordultak elő. Az ellenőrzés során a dokumentációhoz és az ellenőrzötthöz való hozzáférési jogosultság megfelelő volt, akadály nem merült fel, az ellenőr az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzések végrehajtásához. Az ellenőrzött területen dolgozók minden esetben segítették a revízió munkáját.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

I.2.6. 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.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

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

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

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

A gazdasági szervezet részére nyújtott tanácsadás keretében a gazdasági szervezet által végzett feladatok ellátásához tanácsadás és javaslattétel 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, amely a szabályzatok készítéséhez nyújtott támpontot.

A pandémiás időszak jogszabályi változásai, valamint az egészségügyben a közalkalmazotti jogviszony átalakítása egészségügyi szolgálati jogviszonnyá, jogszabály értelmezési tanácsadási feladatokat jelentettek a belső ellenőr részére.

A tanácsadás az ellenőrzések végrehajtása során jellemzően szóbeli egyeztetés 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
VEKOP 6.2.1-15-2016-00006 számú, „Csillagtelep szociális célú rehabilitációja" elnevezésű pályázat dokumentumainak ellenőrzése	Az utalványrendelvényekhez kapcsolódó számviteli dokumentumok (pl. üzembehelyezési okmányok, megrendelések visszaigazolását tartalmazó emailek) csatolása több esetben hiányzott, melynek pótlása az ellenőrzés alatt megtörtént.	Az elszámolható költségek valódiságát igazoló dokumentumok hiányossága esetén a költség elszámolhatósága nem biztosított. (272/2014. (XI.5.) Korm. rend. 4.sz. mell.)	A gazdasági eseményekhez kapcsolódó dokumentumok hiánytalan meglétének biztosítására nagyobb figyelmet kell fordítani, az érvényesítői funkciót erősíteni.
A leltárkészítés, a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése	A selejtezési jegyzőkönyv tartalmát tekintve ellentmondás, pontatlanság található. A leselejtezett eszközök kivezetése nem pontos.	a valódiság elve sérülhet, intézményi vagyon védelmének érvényesítése	A selejtezési jegyzőkönyv összeállításánál, a selejtezett eszközök kivezetésénél az önellenőrzést és a vezetői ellenőrzést fokozottabban kell alkalmazni.
	A diagnosztikai tympanométer térítésmentes átvételére vonatkozóan képviselő-testületi döntés nem született, melyet szükséges pótolni.	A 11/2012. (V.03.) önkormányzati rendelet 22. § betartása nem valósul meg.	A diagnosztikai tympanométer térítés mentes átvételére vonatkozó képviselő-testületi előterjesztést szükséges elkészíteni az önkormányzat vagyonrendeletével összhangban.
Az intézmény készpénzforgalmának, térítési díjak beszedésének ellenőrzése	A 2021. március 1. előtt készült munkaköri leírások, pénzkezelésre vonatkozó megbízások és felelősségvállaló nyilatkozatok nem kerültek aktualizálásra az egészségügyi jogviszonyra való áttérés miatt.	-528//2020. (XI.28.) Korm.rend. 11. § (1) d) pontja nem kerül betartásra -2021.05.01-től hatályos Pénzkezelési szabályzat 9. számú mellékletének történő megfeleltetés	A 2021. március 1. előtt készült munkaköri leírásokat, pénzkezelési feladatok ellátására vonatkozó megbízásokat, felelősségvállaló nyilatkozatokat szükséges aktualizálni a közalkalmazotti jogviszonyról az egészségügyi szolgálati jogviszonyra való áttérés miatt.
	A Pénzkezelési szabályzatban nem található leírás a házipénztár páncélszekrény kulcsainak tárolására vonatkozóan.	biztonságos pénztárolás körülményeinek megteremtése	A Pénzkezelési szabályzat kiegészítése a házipénztár páncélszekrény kulcsainak tárolására vonatkozóan.
Vagyonnyilatkozat-tétel eljárásrendjének utóellenőrzése	A 2021-ben megbízott vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős munkaköri leírása még a közalkalmazotti jogviszonyra irányadóan készült, és nem tartalmazza az őrzésért felelősi megbízást.	Munkaköri leírásban történő kijelölés hiányában a felelősség nem kérhető számon (2007. évi CLII. törvény (VNy.) 3.§ (1)bek.)	A 2021-ben megbízott vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős munkaköri leírásának aktualizálása az egészségügyi szolgálati jogviszonyra irányadóan, kiegészítése a vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok megjelölésével.
Pénzügyi dokumentumok ellenőrzése az engedélyezési,	Közüzemi szolgáltatások számláinak fizetési határidőn túli kiegyenlítése miatt több	BKR. 4. § b) pont alapján:„az eszközökkel és forrásokkal való	A fizetési határidők betartására a jövőben nagyobb figyelmet kell fordítani, a költségvetési

jóváhagyási kontrollok működésében	esetben késedelmi kamat, behajtási költségátalány került felszámításra.	gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra"	pénzeszközök megfelelő felhasználása érdekében. Vezetői ellenőrzés erősítése a fizetési határidők betartásának vonatkozásában.

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 ellenőrzés a végrehajtott ellenőrzések során vizsgálta, hogy az intézmény által végzett tevékenységeket szabályszerűen, etikusan, gazdaságosan és eredményesen hajtották-e végre és ahol nem ennek megfelelő működést talált, ott felhívta a vezetés figyelmét a hiányosságokra, hibákra, és javaslatot tett azok kiegészítésére, kijavítására.
Ennek megfelelően a cél annak biztosítása volt, hogy a folyamatok végrehajtása megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásoknak, illetve az, hogy a szervezet forrásait megvédje a nem rendeltetésszerű használattól és károktól.
A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll összetett folyamatában, hogy a kockázatokat meghatározzák és ésszerű biztosítékot nyújtsanak a szervezet küldetésének teljesítéséhez, és a kitűzött céljai eléréséhez.

1. Kontrollkörnyezet

Az intézmény célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, 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 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 az aktualizált, jogszabályi változásokat követő intézményi szabályozás meglétének és a gyakorlati megvalósítás ellenőrzésére.
A célkitűzések teljesülésének mérésére szükséges kidolgozni a megfelelő rendszert, mely egyértelműen szabályozza a vezetői hatásköröket és felelősséget, alkalmazza a vezetői elszámoltathatóság rendszerét. Az ellenőrzések megállapításai azt bizonyítják, hogy a vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása, a napi gyakorlatba való beépítése 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 el. A gazdasági szervezet tevékenységeit lefedő ellenőrzési nyomvonalak kidolgozását, aktualizálását folytatni kell.
Az ellenőrzések során a belső kontrollrendszer is vizsgálatra került, az ellenőrzés a tapasztalt hiányosságokra felhívta a figyelmet.

Az Állami Számvevőszék 2021. évben elvégezte az intézmény integritásának monitoring típusú ellenőrzését, melynek eredményeként a kockázati szintet alacsonynak minősítették, szabályszerűségi hibát nem találtak.

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 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 (humánerőforrás hiánya, technikai eszközök hiánya, új informatikai rendszerekre 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. A pandémia kialakulása új kockázatokat eredményezett, melyekre az intézmény vezetésének a kockázatok megfelelő kezelésével reagálnia kellett.

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, 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 a vezetői ellenőrzést erősíteni kell, 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 a munkavállalók 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. A személyes kommunikációt (vezetői értekezlet, megbeszélések) a járványhelyzet is nehezíti.

Az információs és kommunikációs szabályok az intézmény szabályzataiban, munkaköri leírásokban rögzítésre kerültek, az iktatás és iratkezelés szabályozott keretek között zajlik. Az elavult, manuális, papír alapú iktatási formát javasolt korszerű, elektronikus iktatóprogrammal végzett iktatással felváltani.

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. 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 a munkavállalók 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 módosításának kérése és engedélyezése. 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 2021.december 31-ig lejáró határidővel	Ebből 2021. december 31-ig végrehajtott	Éven belüli megvalósítási arány %
3	10	11	84,6

A belső ellenőr által készített ellenőrzési jelentésekben szereplő ellenőrzési megállapítások, következtetések, ajánlások és javaslatok figyelembe vételével történt 2021. december 31-ig végrehajtandó intézkedési feladatok 2021. évben 84,6 %-os arányban végrehajtásra kerültek. 2021. évben 14 intézkedési feladat kiadása történt, ebből 10 intézkedési feladat 2021. december 31-i határidejű, 2020-ról áthúzódó intézkedés 3 volt, 6 intézkedési feladat esetében 2022. évi határidő került megjelölésre.

Lejárt határidejű intézkedés nem volt.
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 2021. 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.

Budapest, 2022. január 20.

Készítette:

Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Dr. Dobák András
főigazgató

Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

2021. év

	Helyi önkormányzat:Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Belső erőforrás[1]						Külső erőforrás[2]				Megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen[3]		Bruttó erőforrás[4]	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő)[5]		rendelkezésre álló létszám (fő)[6]		ellenőri nap[7]		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	1,0	1,0	110,0	110,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	110,0	110,0
I.	Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen													0,0	0,0
II.	Irányított szervek összesen	0,0	0,0	1,0	1,0	110,0	110,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	110,0	110,0
1.	**Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat**			1,0	1,0	110,0	110,0							110,0	110,0
2.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*													0,0	0,0
3.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*													0,0	0,0
n.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*													0,0	0,0
III.	*[Irányított költségvetési szerv neve]* **Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén[3]**									0,0	0,0				

Budapest, 2022. január 19.

Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

Ellenőrzések

2. számú melléklet

2021. év

Helyi önkormányzat:Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés[4]						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	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat 4.+2.	2,00	2,00	60,00	60,00	0,00	0,00	2,00	2,00	40,00	40,00	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	1,00	1,00	10,00	10,00	0,00	0,00	5,00	5,00	110,00	110,00	0,00	0,00	27,50	110,00
a) Önkormányzat 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	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
b) 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	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
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[3]																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[5]		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	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	
bc) Egyéb ellenőrzések																																			0,00		0,00		0,00		0,00	
c) Megítélésük alapján eltekintettek belső ellenőrzés																																			0,00		0,00		0,00		0,00	
II. Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	60,00	60,00	0,00	0,00	2,00	2,00	40,00	40,00	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	1,00	1,00	10,00	10,00	0,00	0,00	5,00	5,00	110,00	110,00	0,00	0,00	27,50	110,00
1. Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat	2,00	2,00	60,00	60,00	0,00	0,00	2,00	2,00	40,00	40,00	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	1,00	1,00	10,00	10,00	0,00	0,00	5,00	5,00	125,00	110,00	0,00	0,00	125,00	110,00
aa) Saját szervezetnél	2,00	2,00	60,00	60,00			2,00	2,00	40,00	40,00																			1,00	1,00	10,00	10,00			5,00	5,00	110,00	110,00	0,00	0,00	110,00	110,00
ab) Irányított szervezetnél																																			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
b) Soron kívüli kapacitás[5]																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított közigazgatási 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00		0,00	15,00	0,00	
aa) Saját szervezetnél																																			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
ac) Egyéb ellenőrzések																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[5]																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított közigazgatási 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	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
ab) Irányított szervezetnél																																			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
b) Soron kívüli kapacitás[5]																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított közigazgatási 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	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
ab) Irányított szervezetnél																																			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
b) Soron kívüli kapacitás[5]																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. Irányított közigazgatási szerv összesen/ Megítélésük alapján eltekintettek belső ellenőrzés esetén	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	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
ab) Irányított szervezetnél																																			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
b) Soron kívüli kapacitás																																			0,00		0,00		0,00		0,00	

Budapest, 2022. január 10.

Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

Tevékenységek

3. számú melléklet

2021. 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	
	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[5]		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap[7]		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	125,00	110,00	0,00	0,00	40,00	52,00	0,00	0,00	5,00	8,00	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	205,00	205,00	0,00	0,00	205,00	205,00
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 szerveknél (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 szerveknél (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
c) *[Irányított költségvetési szerv neve]* Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés			0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
II. Irányított szervek összesen	125,00	110,00	0,00	0,00	40,00	52,00	0,00	0,00	5,00	8,00	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	205,00	205,00	0,00	0,00	205,00	205,00
1. Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat	125,00	110,00	0,00	0,00	40,00	52,00	0,00	0,00	5,00	8,00	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	205,00	205,00	0,00	0,00	205,00	205,00
aa) Saját szervezetnél	110,00	110,00	0,00	0,00	40,00	52,00			5,00	8,00			35,00	35,00	0,00	0,00	205,00	205,00	0,00	0,00	205,00	205,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00									35,00	35,00			190,00	205,00	0,00	0,00	190,00	205,00
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[6]	15,00	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	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	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 szerveknél	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[6]	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
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 szerveknél	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[6]	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
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 szerveknél	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[6]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Budapest, 2022. január 19.

Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

Intézkedések megvalósítása[1]

4. számú melléklet

2021. 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.)	3	10	11	84,62
I.	Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	3	10	11	84,62
1.	Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat	3	10	11	84,62
2.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				#ZÉRÓOSZTÓ!

Budapest, 2022. január 19.

Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető