



JAVASLAT

a 2022. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről szóló tájékoztató
jóváhagyására

Készítette: **Sükösd István**
Belső ellenőrzési vezető

Előterjesztő: **dr. Vincze Anikó**
Jegyző

Az előterjesztő megtárgyalására javasolja
Pénzügyi Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság

Az előterjesztés leadva:
2023. február 14.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete
2023. évi 51. sz. előterjesztés
Testületi ülés dátuma: 2023. 04. 24.

Testületi ülés időpontja:
2023. április 27.

2023. 04. 24.

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 rendeletervezettel 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 XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságánál és a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál 2022-ben végrehajtott belső ellenőrzések részletes megállapításai ezen három költségvetési szerv önálló, éves ellenőrzési jelentésében és kapcsolódó mellékleteiben szerepelnek a jelen javaslatához csatolt dokumentumjegyzékben foglaltaknak megfelelően.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az **„Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységről”** szülő tájékoztatót megtárgyalni, majd jóváhagyni szíveskedjen.

Budapest, 2023. április „17”.


dr. Vincze Anikó
jegyző

Melléklet: Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Határozati javaslat:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az „**Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységről**” című tájékoztatót az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Vincze Anikó, jegyző

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



Iktatószám: ALT/352-1/2023.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS **a 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységről**

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési intézményeinek 2022. évi belső ellenőrzését mindösszesen három fő belső ellenőr látta el: egy a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatalnál (továbbiakban: Hivatal) külső szolgáltatóként szerződéses jogviszonyban megbízott egyéni vállalkozó, regisztrált államháztartási belső pénzügyi ellenőr, valamint egy-egy közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságánál (továbbiakban: GSZI), illetve a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál (továbbiakban: TIESZ).

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. számú rendelet (továbbiakban: Bkr.) 2. § c) pontja 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) bekezdése 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 az Önkormányzat érintett költségvetési szerveinek belső ellenőrzési vezetői elkészítették az éves ellenőrzési jelentéseket, amelyeket a költségvetési szervek vezetői aláírásukkal jóváhagytak.

A három önkormányzati költségvetési szervnél a 2022. évben elvégzett vizsgálatokról a belső ellenőrzési vezetők által készített éves ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott - a vezetői összefoglalókban szerepeltetett - legfontosabb megállapítások a következők szerint összegezhetők:

1. A Hivatal ellenőrzési megállapításai

A Hivatal 2022. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az Önkormányzat Képviselő-testülete a 259/2021. (X. 28.) Kt. számú határozatával tudomásul vette és jóváhagyta. A jóváhagyott éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok gyakorlati végrehajtásához - az előző évek terveiben foglaltak teljesítéséhez hasonlóan - a Hivatal 1 fő külső szolgáltatóval számolhatott, akinek a terv szerinti bruttó munkaidő-kapacitását évi 210 ellenőri napon határozták meg.

A korábbi évekhez hasonlóan a Hivatalban 2022-ben is rendelkezésre állt 3 fő belső ellenőri státusz, de a többszöri próbálkozás és pályázatás ellenére sem sikerült az előírt regisztrációval és ÁBPE vizsgákkal rendelkező, több éves belső ellenőri gyakorlattal rendelkező szakembereket felvenni, ezért a Hivatal vezetője a korábbi években is megbízott külső szolgáltatóval oldotta meg az éves tervben meghatározott ellenőrzési feladatok ellátását.

A Hivatal által 2022-ben belső ellenőrként és egyben belső ellenőrzési vezetőként is foglalkoztatott külső szolgáltató számlaképes egyéni vállalkozó, okleveles közgazdász, regisztrált államháztartási- és gazdasági társasági belső pénzügyi ellenőr, aki több mint 30 éves szakirányú gyakorlati tapasztalattal, az előírt ÁBPE I. és ÁBPE II. tanúsítványokkal rendelkezik és minden szempontból megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak.

A megbízott külső szolgáltató teljesen önállóan, más alvállalkozó, esetleg egyéb felkért külső szakértő bevonása nélkül, saját maga látta el a jóváhagyott 2022. évi ellenőrzési tervben meghatározott valamennyi feladatot.

A lefolytatott ellenőrzések elsődlegesen a Hivatal szervezeti egységeire terjedtek ki és sor került egy 2019-ben megalakított, vizsgálatra kijelölt nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzésére is.

A jóváhagyott éves terv szerint lefolytatott ellenőrzések minden esetben a megállapításokat, következtetéseket, valamint kapcsolódó 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 előírás szerint 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 2022-ben nem merült fel.

A 2022. 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 2022. 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 2022. évben nem került sor.

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

2. A GSZI ellenőrzési megállapításai

Az éves ellenőrzési jelentés a Bkr. 29. és 48. §-a előírásai alapján, a Pénzügyminisztérium honlapján megjelentetett szakmai útmutató tartalmi és formai előírásainak figyelembevételével készült. 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 államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban: Áht.) 70. §. (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően - gondoskodott funkcionálisan függetlenített belső ellenőrzés működtetéséről, amelynek 2022. évi engedélyezett létszáma 1 fő volt.

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

A belső ellenőr munkáját a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott 2022. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv alapján végezte, amelyben foglalt feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A 2022. évi ellenőrzési munkaterv, a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően, a stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakkal összhangban, az engedélyezett létszám figyelembevételével készült, amelyet az GSZI igazgatója 2021. október 05-én hagyott jóvá.

A belső ellenőrzési vezető a 2022. 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, a munkaterv év közbeni módosítása nem volt indokolt, arra nem is került sor.

A 2022. évi vizsgálatok során az ellenőrzés összesen 16 intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg, amelyre az érintettek - az előírt határidőn belül - intézkedési tervet készítettek. A tárgy évi intézkedések közül 4 feladat végrehajtása áthúzódik a 2023. évre.

Az előző évekről áthúzódó intézkedések száma 11, amelyből 9 végrehajtásra került, míg 2 - a tárgyévet megelőző évek intézkedésének végrehajtása - áthúzódik a 2023. évre. Ennek oka, hogy azok végrehajtása határidőre nem valósult meg, ezért az adott intézmény vezetője határidő módosítási kérelmet terjesztett elő, amely elfogadásra került. Előbbiekre tekintettel, a 2023. évre összesen 6 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 közvetlenül alárendelve végezte. A belső ellenőr jogosultságai nem sérültek, jogait nem korlátozták, a megállapításait és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentéseket szakmai megítélésének megfelelően, önállóan állította össze.

3. A TIESZ ellenőrzési megállapításai

A belső ellenőr 2022. évi tevékenységét a Bkr. előírásainak-, a nemzetközi-, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint különösen - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - a kidolgozott saját Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végezte.

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 úgy, hogy a 2022. évi ellenőrzési feladatok végrehajtásához külső szakértő bevonására nem került sor, az nem is volt indokolt. A belső ellenőr látta el a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe utalt - kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata, kockázatelemzéssel alátámasztott ellenőrzési tervek készítése, ellenőrzések alapján kiadott intézkedési tervek nyomon követése, ellenőrzések nyilvántartása, éves ellenőrzési jelentés összeállítása - teendőket is.

A belső ellenőrzés önálló, független szervezeti egységként működik. A belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása keretében a belső ellenőr elkészítette, karbantartotta a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, továbbá 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.

A belső ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységgel segítette az intézmény szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

A belső ellenőrzés 2022. évi munkaterve - az ellenőri kapacitást, valamint a tanácsadói tevékenységi igényt figyelembe véve, a tervezett ellenőrzések végrehajtására - 208 ellenőri munkanappal került kialakításra, a tervezett vizsgálatok rendre végrehajtásra kerültek.

Az ellenőrzések súlyos szabálytalanságot nem állapítottak meg. Soron kívüli ellenőrzésre a 2022. évben nem került sor. Az egészségügyi válsághelyzet, valamint az év során elrendelt egészségügyi veszélyhelyzetekhez igazodó jogszabályváltozások értelmezésében a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége jelentős mértékben megnőtt.

A lefolytatott vizsgálatok során számos - de nem kirívó mennyiségű - hiányosság, célszerűtlen vagy kontrollálatlan működés került feltárára, az esetek döntő többségében a belső szabályozás hiányosságaiból adódóan. Ezek kiküszöbölésére a belső ellenőrzés 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, 2023. február 14.

Csatolt dokumentumok:

- *Hivatal 2022. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*
- *GSZI 2022. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*
- *TIESZ 2022. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*

Sükösd István
belső ellenőrzési vezető

Egyetérték:

Dr. Vincze Anikó
Jegyző

Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése



Iktatószám: ALT/350-1/2023.

A Polgármesteri Hivatal

2022. 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 belső 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 rendlettervezettel egyidejűleg - a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Vezetői összefoglaló

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2022. évi belső ellenőrzési tervét a Képviselő-testület 259/2021. (X. 28.) Kt. számú határozatával tudomásul vette és jóváhagyta.

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 2022-ben is rendelkezésre állt 3 fő belső ellenőri státusz, de a többszöri próbálkozás és pályázatás 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 2022-ben belső ellenőrként és egyben belső ellenőrzési vezetőként is foglalkoztatott külső szolgáltató számlaképes egyéni vállalkozó, okleveles közgazdász, regisztrált államháztartási- és gazdasági társasági 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 2022. évi ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat.

A lefolytatott ellenőrzések elsődlegesen a Hivatal szervezeti egységeire terjedtek ki és sor került egy 2019-ben megalakított, vizsgálatra kijelölt nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzésére is.

A jóváhagyott éves terv szerint lefolytatott 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 2022-ben nem merült fel.

A 2022. 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 2022. 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 2022. évben nem került sor.

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

(A 2022. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitást az éves ellenőrzési jelentéshez csatolt 1. számú melléklet szemlélteti.)

I. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A Hivatal 2022. évi jóváhagyott belső ellenőrzési tervének módosítására nem került sor, az nem is volt indokolt. A 2022. 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 2021. évi ellenőrzésekről, valamint éves összefoglaló beszámoló készítése.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Hivatal	2022. I. negyedév	20 nap belső ellenőrzési vezető
Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Jogszabályi környezet változása.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Hivatal	2022. I. negyedév	15 nap 1 fő belső ellenőr

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek/ szervezeti egységek	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Leltározási- és leltárkészítési tevékenység	Ellenőrzés célja: Az éves beszámoló és mérleg megbízhatósága. Ellenőrzendő időszak: 2021.06.30.-2022.03.31. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés.	A nem megfelelő végrehajtási gyakorlat.	Szabályszerűségi ellenőrzés.	Hivatal	2022. I-II. negyedév	30 nap 1 fő belső ellenőr
A 2021. évi közbeszerzések ellenőrzése.	Ellenőrzés célja: A gyakorlati megvalósítás értékelése. Ellenőrzendő időszak: 2021.01.01.-2022.03.31. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú helyszíni ellenőrzés.	A folyamat összetettsége.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	Hivatal	2022. II. negyedév	35 nap 1 fő belső ellenőr
A személyi juttatások tervezése és teljesítése a 2021. évi költségvetésben.	Ellenőrzés célja: A gyakorlati végrehajtás szabályszerűségének vizsgálata. Ellenőrzendő időszak: 2020.10.01.-2022.03.01. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés.	Jogszabályi előírások végrehajtása.	Szabályszerűségi ellenőrzés.	Hivatal	2022. II-III. negyedév	35 nap 1 fő belső ellenőr
A gazdálkodási folyamatok szabályszerűségi vizsgálata.	Ellenőrzés célja: A jogszabályi előírások betartásának biztosítása. Ellenőrzendő időszak: 2021.01.01.-2021.12.31. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés.	A jogszabályi előírások nem megfelelő alkalmazása.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés.	Szerb Nemzetiségi Önkormányzat	2022. IV. negyedév	30 nap 1 fő belső ellenőr
Nem ellenőrzési tevékenység.	A 2023. évi belső ellenőrzési terv elkészítése, Képviselő-testületi előterjesztés.	Az Áht. és a Bkr előírásainak betartása.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Egyéb feladatok	2022. IV. negyedév	20 nap belső ellenőrzési vezető

A jóváhagyott 2022. 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.

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

<i>Ellenőrzések tárgya</i>	<i>Ellenőrzések célja</i>
Leltározási- és leltárkészítési tevékenység.	Az éves beszámoló- és mérleg megbízhatósága.
A 2021. évi közbeszerzések ellenőrzése.	A gyakorlati megvalósítás értékelése.
A személyi juttatások tervezése- és teljesítése a 2021. évi költségvetésben.	A gyakorlati végrehajtás szabályszerűségének vizsgálata.
A gazdálkodási folyamatok szabályszerűségének vizsgálata a nemzetiségi önkormányzatoknál.	A nem megfelelő végrehajtási gyakorlat feltárása.

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 2022. 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 2022. évi belső ellenőrzési tervében jóváhagyott feladatok ellátására 1 fő belső ellenőr külső szolgáltatóként történő megbízásával számolhatott. A külső szolgáltató okleveles közigazdász, regisztrált államháztartási- és gazdasági társasági pénzügyi belső ellenőr, megfelelő tapasztalattal, több éves szakirányú gyakorlattal rendelkezik és minden szempontból megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. A belső ellenőr feladatát egyéni vállalkozóként, szerződéses jogviszonyban, teljesen önállóan, egyéb külső szakértő bevonása nélkül látta el.

A 2022. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges és egyben elegendő 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 2022. 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 kapcsolat.

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

A Bkr. szerinti összeférhetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2022. 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 2022. 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 megfelel 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 indokoltá tenné a független belső ellenőrzés megerősítését további 1-2 fő tapasztalt, megfelelő végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, regisztrált államháztartási pénzügyi belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban történő foglalkoztatásával, akik kiegészítve a jelenleg megbízott külső szolgáltató tevékenységét képcsek lennének egy átfogóbb, hatékonyabb és eredményesebb feladatellátásra.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2022. 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 megfelelően és tekintettel a 2022. évben végrehajtott ellenőrzések tapasztalataira, a vizsgálat összegző megállapításaira az alábbiakban részletezett következtetéseket és javaslatokat fogalmazta meg a megbízott belső ellenőr:

II/1.1. A Hivatal ellenőrzése: „A 2019. évi leltározási tevékenység szabályozottsága és végrehajtási gyakorlata” tárgyában.

a) Megállapítások összefoglalása:

Az elvégzett ellenőrzés során szerzett vizsgálati tapasztalatok alapján megállapítható, hogy a Hivatal a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta a leltározási- és leltárkészítési feladatok ellátásának belső eljárásrendjét.

A polgármesteri-jegyzői közös utasítással kiadott leltározási szabályzat minden szempontból megfelel a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és az abban előírtak betartásával alkalmazott végrehajtási gyakorlat biztosította a mérlegtételek leltárral történő megfelelő és szabályos alátámasztását.

A vizsgált időszak egészére tekintettel elmondható, hogy a lefolytatott teljes leltározási folyamat során érvényesültek a hatályos jogszabályok, a belső előírások rendelkezései és azoktól eltérő, vagy szabálytalan gyakorlatot nem tapasztalt az ellenőrzés.

A belső ellenőrnek bemutatott és vizsgálatra átadott iratok, okmányok, kimutatások áttekintése alapján megállapítható, hogy az érintettek, a kijelölt feladattal megbízottak minden esetben betartották a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezéseit.

Összességében kijelenthető, hogy az elvégzett leltározási tevékenység lehetővé tette az éves beszámoló tételeinek alátámasztását, biztosította a mérleg valóságát a helyes eszköz- és forrásállományok megállapításával, az eltérések kimutatásával pedig elősegítették a nyilvántartásoknak a tényleges vagyoni helyzethez igazítását.

b) Következtetések és javaslatok:

Az ellenőrzés részére szolgáltatott adatok és átadott leltározási dokumentumok vizsgálata alapján megállapítást nyert, hogy a Hivatal a jogszabályokban és a hatályos belső utasításban előírtaknak megfelelően készítette elő, hajtotta végre, értékelte ki és zárta le a 2019. december 31-i fordulónapi, mérlegtételeket alátámasztó leltárt.

A leltározást a kijelölt hivatali munkatársak az ütemtervben meghatározott módon, alkörzetenként hajtották végre, a mérlegben szereplő tételek leltározása egyezőséget mutatott az analitikus nyilvántartásokban foglaltakkal.

A leltár feldolgozása szabályosnak mondható, a leltárbizonylatok összegyűjtése teljeskörűen megtörtént, azok alaki- és tartalmi szempontból is megfeleltek az előírásoknak.

Az ütemterv szerinti befejezési határidőt nem tudták betartani, mivel a Városgazdálkodás több esetben csak késéssel kapta meg a leltári anyagokat, emiatt késedelmet szenvedett a leltár kiértékelése és feldolgozása. Gondot jelentett továbbá az is, hogy a nyilvántartás szerint kiadott eszközlistákhoz képest az eszközök néhány esetben nem az adott helyiségben voltak fellelhetők.

Kifogásolható, hogy a leltározás megkezdése előtt nem került sor a feleslegessé vált-, használaton kívüli eszközök felmérésére és selejtezésére, így csak a leltározás során derült ki bizonyos eszközökről, hogy azok selejtezendők.

A megvizsgált leltározási dokumentumok alapján összességében megállapítható, hogy az érintettek a kijelölt feladatokat az érvényben lévő belső utasításban foglaltaknak megfelelően hajtották végre, a leltáradatok és az analitikus nyilvántartások egyezősége a mérlegtételek tekintetében igazolt, a zárójegyzőkönyv hiteles adatokat tartalmaz.

Az ellenőrzési megállapításokat összegezve 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, de az ellenőrzés megfontolandónak tartja, hogy a jövőbeni leltározásokat megelőzően mindig kerüljön sor a feleslegessé vált eszközök azonosítására, előírások szerinti használatból kivonására és selejtezésére.

II/1.2. A Hivatal ellenőrzése: „A 2021. évi közbeszerzési eljárások pénzügyi rendezésének gyakorlati végrehajtása és szabályszerűsége” tárgyában.

a) Megállapítások összefoglalása:

A Hivatal 2022. évi jóváhagyott ellenőrzési tervében foglaltaknak megfelelően lefolytatott vizsgálat tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozták a közbeszerzési eljárások lefolytatásának és a kapcsolódó szerződéses teljesítések pénzügyi rendezésének belső folyamatát. A 2019-ben kiadott és az ellenőrzött időszak egészére vonatkozóan érvényes hatályos belső szabályzat szerkezete logikus, tartalma a jogszabályi változásokra tekintettel, azoknak megfelelően naprakész.

Az ellenőrzési mintába bekerülő közbeszerzési eljárások szerepelnek az önkormányzat 2021. évi közbeszerzési tervében, amelynek összeállítása során az érintett szervezeti egységek vezetői és a Hivatal döntéshozatali jogkörrel felruházott vezetői a szabályzatban előírtaknak megfelelően jártak el.

A közbeszerzési eljárások lezárását követően a nyertes pályázókkal kötötték meg a szállítási, illetve vállalkozói szerződéseket. A szerződéseket aláírók rendelkeznek a megfelelő jogosultsággal, helyettesítési felhatalmazással és a kötelezettségvállalás, továbbá a jogi-, illetve pénzügyi ellenjegyzés során rendre betartották a vonatkozó jogszabályi előírásokat.

Az eredményes közbeszerzési eljárásokhoz megkötött szerződések minden vizsgált esetben teljesítik az előírt alaki- és tartalmi követelményeket. A kötelezettségvállalás során betartották a vonatkozó jogszabályi előírásokat azzal, hogy rendelkeztek az előzetes pénzügyi ellenjegyzéssel.

Megállapítást nyert, hogy a vállalt szerződéses kötelezettségek teljesítéséhez mindig rendelkezésre állt a szükséges pénzügyi fedezet, amelynek meglétét aláírásával igazolta a pénzügyi ellenjegyzésre kijelölt ágazatvezető.

A szerződés szerinti teljesítések igazolásához kapcsolódó kifizetések előírt dokumentumai rendelkezésre állnak, a megvizsgált pénzügyi-számviteli bizonylatok megfelelnek az irányadó jogszabályok és a hatályos belső szabályzatok vonatkozó előírásainak. A banki átutalásokon szereplő összegek megegyeznek a vállalkozások által benyújtott számlákon és az érintettek által hitelesen igazolt teljesítési adatokkal.

A kijelölt közbeszerzési eljárások pénzügyi lebonyolításának folyamata szabályosnak tekinthető, a szerződésekben vállaltak elvégzését követően kiállított teljesítés-igazolások és számlák tartalma előírászerű, a tényleges teljesítések ellenértékeként végrehajtott pénzügyi kifizetések esetében a vizsgálat nem tárt fel szabálytalanságot, vagy azonnali intézkedésre okot adó hibás gyakorlatot.

b) Következtetések és javaslatok:

A Hivatal 2022. évi jóváhagyott ellenőrzési tervében foglaltaknak megfelelően lefolytatott pénzügyi-szabályszerűségi vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy a Városgazdálkodás a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően hajtotta-e végre a közbeszerzési eljárások lezárását követően megkötött szerződésekben előírt kötelezettségek pénzügyi teljesítéshez kapcsolódó feladatokat és készítette el a szükséges belső pénzügyi-számviteli bizonylatokat.

A közbeszerzési eljárások jogszerű kiírásához és szabályos végrehajtásához megfelelő támogatást és jogi eligazítást nyújt a hatályos belső szabályzat, amelynek felépítése és tartalma világos, ésszerű, ugyanakkor kellő részletezettséggel tartalmazza a változó jogszabályi környezet által megkövetelt és követendő eljárási folyamat részleteit is.

A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan szolgáltatott adatok, szerződések, belső pénzügyi-számviteli bizonylatok ellenőrzését követően megállapítást nyert, hogy a Hivatal érintett munkatársai a minden esetben a nyertes pályázókkal kötötték meg a szállítási-, illetve vállalkozói szerződéseket. A szerződéseket aláírók rendelkeztek a megfelelő jogosultsággal, esetenként helyettesítési felhatalmazással és a kötelezettségvállalás, továbbá a jogi- és a pénzügyi ellenjegyzés során betartották a vonatkozó előírásokat.

A vizsgálatra bemutatott és átadott - a közbeszerzési eljárásokban nyertes pályázókkal megkötött - szerződések és a hozzájuk csatolt egyéb dokumentumok minden vizsgált esetben teljesítették az előírt alaki- és tartalmi követelményeket. A kötelezettségvállalás során betartották a vonatkozó jogszabályi előírásokat, a szerződéses kötelezettségek teljesítéséhez rendelkeztek az előzetes pénzügyi ellenjegyzéssel.

A szerződésekben vállaltak szerinti teljesítések igazolásához és a kapcsolódó kifizetésekhez előírt dokumentumok rendelkezésre állnak, a megvizsgált pénzügyi-számviteli bizonylatok megfelelnek az irányadó jogszabályok és a hatályos belső szabályzatok előírásainak. A banki átutalásokon lévő számszerű összegek megegyeztek a vállalkozások által benyújtott számlákon szereplő és az érintettek által hitelesen igazolt teljesítési adatokkal.

A lefolytatott vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a kijelölt közbeszerzési eljárások pénzügyi lebonyolításának folyamata szabályosnak tekinthető, a szerződésekben vállaltak elvégzését követően kiállított számlák és teljesítés-igazolások tartalma előírászerű, továbbá a tényleges teljesítések ellenértékeként végrehajtott pénzügyi kifizetések esetében a vizsgálat nem tárt fel szabálytalanságot, vagy azonnali intézkedésre okot adó körülményt.

II/1.3. A Hivatal ellenőrzése: „A 2021. évi személyi juttatások tervezése és teljesítése a Hivatal 2021. évi költségvetésében” tárgyában.

a) Megállapítások összefoglalása:

A Kt. által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján elvégzett szabályszerűségi vizsgálat célja annak áttekintése volt, hogy a Hivatal a vonatkozó jogszabályok betartásával teljesítette-e a 2021. évi költségvetés összeállításakor a személyi juttatások eredeti előirányzatának a tervezéséhez- és a kapcsolódó kiadások teljesítéséhez előírt feladatait.

A belső ellenőrzés által kért és érintettek által határidőre szolgáltatott adatok, információk elemzését és értékelését követően megállapítást nyert, hogy a hivatali feladatok végrehajtása során érvényesültek az irányadó jogszabályok és hatályos belső előírások rendelkezései.

A kötelezettségvállalás hivatali rendjét és alkalmazandó részletes szabályait polgármesteri-jegyzői közös utasításban határozták meg. A munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése, valamint a személyi juttatások terhére megkötött szerződések megkötése, megállapodások létrejötte során a belső szabályzat előírásait szabályosan alkalmazták.

A vizsgált időszakban érvényben lévő ellenőrzési nyomvonal elkészítésénél és hatályba helyezésénél figyelembe vették az Áht. és az Ávr. által megfogalmazott elvárásokat azzal is, hogy a jegyzői utasítással kiadott szabályzat felépítése és tartalma jól áttekinthető és világos információval szolgál a munkafolyamatok szabályos ellátása érdekében.

A tervezési időszakot megelőzően készített ütemterv minden részletre kiterjedően tartalmazza azokat a feladatokat, határidőket és felelősök megnevezését, amelyek megfelelő alapot biztosítottak a 2021. elemi költségvetés előirászerű elkészítéséhez. Az érintett intézményeknek, szervezeti egységeknek kiküldött tervezési köriratok részletesen leírták a kért adatszolgáltatás összetételét, tartalmát és a teljesítési határidőket is.

A személyi juttatások tervezésénél figyelembe vett létszámadatokhoz készített kimutatások és számítások próbaszerű vizsgálata nem tárt fel szabálytalanságot, vagy hibás számszerű adatot, a közölt adatok megbízhatósága nem kifogásolható.

A Hivatal 2021. évi költségvetésének eredeti előirányzatban a személyi juttatások különböző tételeinek alátámasztására készített dokumentumok, kimutatások és számítások teljesítik a Kktv. 2. számú mellékletében foglalt rendelkezéseket és szempontokat.

Az áttekintett dokumentumokban, kimutatásokban foglaltak alapján megállapítható, hogy a személyi juttatásokhoz kapcsolódó 2021. évi kiadások teljesítése során rendre betartották a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket. Az elfogadott éves költségvetés végrehajtása során egyetlen esetben sem lépték túl a módosított kiadási előirányzatokon meglévő kereteket.

A törvény szerinti illetmények, munkabérek képezték a legjelentősebb kiadási tételt, amely rovaton a módosított előirányzat és a teljesítés összege megegyezett. Egy jelentős kiadási tételt képviseltek a béren kívüli juttatások is, ahol a teljesítés összege azonos volt a módosított előirányzaton rendelkezésre álló kerettel.

b) Következtetések és javaslatok:

A lefolytatott szabályszerűségi ellenőrzés során szerzett tapasztalatok és a megvizsgált dokumentumokban foglaltakat követően tett megállapításokat összegezve megállapítható, hogy a Hivatal érintett szervezeti egységei a jogszabályokban előírtak betartásával látták el a személyi juttatások tervezéséhez kapcsolódó munkaköri feladataikat.

Az ellenőrzés nem tárt fel hatályos jogszabályt, belső rendelkezést sértő végrehajtási gyakorlatot, vagy magas kockázatot jelentő hiányosságot, ezért nem tarja szükségesnek azonnali vezetői döntés meghozatalát és nem kéri intézkedési terv készítését. Ugyanakkor szükségesnek tartja felhívni az érintettek figyelmét a mindenkori hatályos jogszabályok betartására és betartatására a hivatali feladatok ellátása során.

II/1.4. Szerb Nemzetiségi Önkormányzat (SZNÖ): „A nemzetiségi önkormányzatok 2021. évi gazdálkodásának ellenőrzése” tárgyában.

a) Megállapítások összefoglalása:

A lefolytatott ellenőrzés megállapította, hogy az SZNÖ 2021. évi gazdálkodási kereteinek kialakítása, költségvetési gazdálkodása és feladatellátása nagy általánosságban megfelelt a hatályos jogszabályi előírásoknak, valamint a vonatkozó belső szabályzatokban foglaltaknak.

Az SZNÖ és az önkormányzat között létrejött, írásba foglalt és aláírt együttműködés feltételeinek szabályozása jogszerűnek és elégségesnek tekinthető, a felek munkakapcsolata a gazdálkodási feladatok szabályszerű ellátásában megfelel a 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 az SZNÖ gazdálkodásához kapcsolódóan a szabályozásra és a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó hatályos jogszabályokban és a vonatkozó belső előírásokban foglaltakat.

A kiválasztott és áttekintett mintákba bekerülő, az ellenőrzésnek átadott és tételesen ellenőrzött, pénztári- és banki dokumentumok, valamint pénzügyi-számviteli bizonylatok, a kapcsolódó egyéb iratok 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 a kiállítói-, az utalványozói- és az ellenjegyzői feladatra kijelölt és jogosult személy aláírása.

Az elszámolásra benyújtott számlák úgy alaki-, mint tartalmi szempontból megfeleltek a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok előírásainak és minden esetben szerepelt a csatolt számviteli bizonylatokon a szakmai teljesítést igazoló személy, valamint a vállalt szerződéses kötelezettség teljesítéséhez szükséges költségvetési fedezet meglétét igazoló pénzügyi ellenjegyző aláírása.

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

Az elvégzett ellenőrzés nem tárt fel magas kockázatot jelentő hibát, hiányosságot, vagy azonnali intézkedésre okot adó körülményt, illetve súlyos szabálytalanságot, ezért nem tartja szükségesnek intézkedési terv készítését, de felhívja az érintettek figyelmét a következtetések és javaslatok fejezetben foglalt megállapításokra.

b) Következtetések és javaslatok:

A vizsgálat megállapította, hogy az SZNŐ 2021. évi gazdálkodási kereteinek kialakítása, gazdálkodása és feladatellátása nagy általánosságban megfelelt a hatályos jogszabályi előírásokban és a vonatkozó belső szabályzatokban foglaltaknak.

Az SZNŐ és a Hivatal közötti együttműködés szabályozása jogszerűnek mondható, a felek kapcsolata a gazdálkodási feladatok szabályszerű ellátásában megfelel a megállapodásban foglaltaknak.

A megállapodásban foglalt feladatok végrehajtása során az aláíró felek - a vizsgált gazdasági események és kapcsolódó pénzügyi műveletek tekintetében - a legtöbb esetben betartották az SZNŐ gazdálkodásához kapcsolódóan a szabályozásra és a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakat.

Az SZNŐ elnöke és az önkormányzatot képviselő polgármester helyett és nevében eljáró Városgazda Zrt. vezérigazgatója bérleti szerződést kötöttek a 2021.08.07-én 10 és 23 óra közötti időtartamra a hagyományteremtő főzőverseny megrendezésére céljából a csónakházi társalgó térítésmentes használatára, maximum 50 fő részvételével.

Az SZNŐ elnöke és az önkormányzat között létrejött és aláírt - egy hagyományteremtő főzőversenyhez kapcsolódó - terembérleti szerződés esetében a vizsgálat kifogásolja, hogy a szerződés aláírásának napja későbbi volt, mint a rendezvény megtartásának, azaz a bérelt helyiség igénybevételenek időpontja.

Az önkormányzat pályázat alapján 250.000 Ft vissza nem térítendő támogatást nyújtott az SZNÖ „Családi nap, Tradicionális szerb ételek” megnevezésű programjához, amelynek megrendezésére 2021. augusztus hónapban került sor. A támogatás célját, összegét, kifizetését, felhasználását, elszámolását és ellenőrzését a 2021. október 26-án aláírt támogatási megállapodás tartalmazza.

A megállapodás 9. pontja előírja, hogy a támogatás elszámolása során az önkormányzat csak olyan számlamásolatot fogadhat be, amelynek kiállítási dátuma 2021. október 10. és 2021. október 30. közötti időszakra esik. Az ellenőrzés kifogásolja, hogy a 2021. augusztus hónapban megvalósult rendezvényt 250.000 Ft-tal támogató megállapodás aláírására jóval később, október 26-án került sor, míg az érintett összeg átutalása november 15-én, az elszámolásra benyújtandó számlák esetében előírt kiállítási dátum lejárta után történt meg.

Az elszámolásra benyújtott számlák úgy alaki-, mint tartalmi szempontból megfeleltek a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok előírásainak és minden esetben szerepelt a csatolt számviteli bizonylatokon a szakmai teljesítést igazoló személy, valamint a vállalt szerződéses kötelezettség teljesítéséhez szükséges költségvetési fedezet meglétét igazoló pénzügyi ellenjegyző aláírása.

Az SZNÖ egy határozatában arról döntött, hogy 2021. december hónapban Mikulás-napi ünnepséget szervez a szerb nemzetiségű gyerekek részére. Az ünnepség részeként előzetesen árajánlatot kértek be és 457.200 Ft összegű megállapodást kötöttek egy vállalkozással a 2021. december 04. napi dunai sétahajózásra a Duna budapesti szakaszán. A vállalkozói szerződés az árajánlattal együtt teljesíti az előírt minimális feltételeket, de hiányzik róla a szerződés felek általi aláírásának dátuma.

Az ellenőrzés ugyan nem tárt fel magas kockázatot jelentő hibát, hiányosságot, vagy azonnali intézkedésre okot adó tény, körülményt, illetve súlyos szabálytalanságot, ezért nem tartja szükségesnek intézkedési terv készítését, de felhívja a Városgazdálkodás vezetőjének a figyelmét arra, hogy a jegyző által aláírt levélben tájékoztassa az SZNÖ elnökét az előzőekben vázolt hiányosságokról, hogy megakadályozza azok ismétlődését, vagy hasonló esetek jövőbeni előfordulását.

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 2022. évben ellenőrzött hivatali szervezeti egységek, intézmények rendelkeznek érvényes, jóváhagyott alapító okirattal, amely okmányok minden esetben naprakésznek mondhatók. A költségvetési szerv rendelkezik szervezeti ábrával, valamint megfelelő szerkezettel- és tartalommal elkészített, hatályos SZMSZ. A szervezeti ábra és az SZMSZ tartalma minden esetben összhangban állt egymással.

A jogszabályok által kötelező jelleggel előírt belső szabályzatokat rendre elkészítették, illetve a belső ellenőr vizsgálati javaslataira tekintettel folyamatosan pótolták és biztosították azok naprakészességét.

A lefolytatott ellenőrzések 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 kockázatok időről időre felül kell vizsgálni, értékelni kell, és ha szükséges, akkor biztosítani kell a szabályzat folyamatos naprakészességét.

II/2/3. Kontrolltevékenységek

A kontrollfolyamatokkal kapcsolatos intézkedéseket az SZMSZ, továbbá a rendelkezésre álló hatályos ügyrendek, a belső utasítások és a kiadott munkaköri leírások megfelelő részletezettséggel tartalmazzák. Általában alkalmazzák a vezetői ellenőrzés módszereit és 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 ügyel kapcsolatos iratok útjának szervezeten belüli nyomon követését, az iratkezelés alkalmazott rendje lehetővé teszi annak az ellenőrzését, hogy ki mettől-meddig foglalkozott egy adott ügyel.

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 kontrollrendszerrel érintő vizsgálatainak tapasztalatait, megfogalmazott javaslatait.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2022. 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.

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

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

Budapest, 2023. január 30.

Sükösd István
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyom:



Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal	Belső ellenőr kozszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Mégállapodás 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
	belülteni tervezett létszám (fő)	rendelkezés-re álló létszám (fő)	ellenőri nap	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	terv	tény
	3,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	130,00	210,00	0,00	0,00	210,00	210,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Helyi önkormányzat (I-II.)	3,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	130,00	210,00	0,00	0,00	210,00	210,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Önkormányzati 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
Irányított szervek összesen																
Irányított költségvetési szerv neve/																
Irányított költségvetési szerv neve/																
Irányított költségvetési szerv neve/																
Irányított költségvetési szerv neve/																

Csikó
Belső ellenőrzési vezető

3. számú melléklet

Tevékenységek

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
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap
Helyi önkormányzat (I-II.)	0,00	0,00	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	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	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 szervezetenél	0,00	0,00	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 szervezetenél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervezetenél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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
1. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Budapest, 2023. január 30.

Belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal	Előző év(ek)ről áthúzóó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db		%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	2	5	6	85,71
I. Önkormányzati hivatal összesen	2	5	6	85,71
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, 2023. január 30.



Belső ellenőrzési vezető



ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és ellátott intézményeinél végzett 2022. 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 2022. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv alapján végezte, melyben foglalt feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A 2022. évi ellenőrzési munkaterv, a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően, a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban, és az engedélyezett létszám figyelembevételével készült, melyet az igazgató 2021. október 05-én hagyott jóvá.

A belső ellenőrzési vezető a 2022. évi tevékenységek tervezése során önállóan járt el, az éves ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva, kapacitászámítás alapján - ezen belül, soron kívüli ellenőrzésre is elkülönített kapacitás figyelembevételével - állította össze.

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

A 2023. évi vizsgálatok során az ellenőrzés összesen 16 intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg, melyre az érintettek - határidőn belül - intézkedési tervet készítettek.

A tárgyévi intézkedések közül 4 feladat (GSZI 3db; CSKF 1 db) végrehajtása áthúzódik a 2023. évre.

Az előző évekről áthúzódó intézkedések száma 11, melyből 9 végrehajtásra került. A fennmaradó 2 – tárgyévet megelőző évek – intézkedésének végrehajtása áthúzódik a 2023. 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 2023. évre összesen 6 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/q)	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.....	9
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása.....	11

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 2022. évi belső ellenőrzési terv Bkr. 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.

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

A 2022. évben 3 tervszerinti vizsgálat került lefolytatásra, melyeket tárgya és célja szerint az alábbi táblázat mutatja be:

Tárgy	Cél
Tárgyi eszközök beszerzésének üzembehelyezésének ellenőrzése a GSZI-nél, CSEÓ-nál és CSKF-nél	Annak megállapítása, hogy az eszközök beszerzése, üzembehelyezése, valamint számviteli nyilvántartásba vétele során a jogszabályok és belső szabályzatok előírásai szerint jártak-e el.
Selejtezési eljárás végrehajtásának ellenőrzése a GSZI-nél és a HSZI-nél	Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a helyi szabályzatokban foglaltaknak megfelelően került-e lefolytatásra.
Cafetéria juttatás szabályozásának és a kiadás elszámolásának ellenőrzése a HSZI-nél és a CSKF-nél	Annak megállapítása, hogy a Cafetéria juttatás szabályozása a törvényi előírások szerint történt-e meg. A juttatás elszámolásának gyakorlata összhangban van-e a belső szabályzatban foglaltakkal.

Soron kívüli ellenőrzésre (amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de az éves ellenőrzési tervben kapacitást terveznek rá) 10 nap került elkülönítésre. Soron kívüli vizsgálat lefolytatására 2022. évben 10 revizori nap felhasználása mellett került sor.

Az ellenőrzés módszere minden vizsgálatnál kizárólag a dokumentumok (szabályzatok, eljárásrendek, és nyilvántartások) vizsgálata, elemzése, továbbá a szűrőpróbaszerűen 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	3	1
Soron kívüli és terven felüli	0	1

A 2022. évi vizsgálatok során számos intézkedést igénylő megállapítás került megfogalmazásra, melyek 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 2022. évben nem került sor.

Tervtől való eltérések:

A belső ellenőrzési munkatervben 5. sorszámmal szereplő vizsgálat lefolytatását a BE-4563-5/2022. iktatószámú levélben foglaltakra tekintettel meg kellett szakítani. Az itt fennmaradó 10 revizori nap a tanácsadási tevékenység ellátásához került felhasználásra. A megszakított vizsgálatot javasolt a 2023. évben végrehajtani.

Tekintettel a 2022. évet érintő jelentős tanácsadási tevékenységre, az ellenőrzési munkatervben 8. sorszámon szereplő vizsgálat elvégzése nem történt meg, ezért ennek figyelembevétele szükséges a 2023. évre tervezett vizsgálatok végrehajtása során.

A tervezett ellenőrzések lefolytatására elkülönített 120 nap helyett 90 revizori nap került felhasználásra, a fennmaradó napok a tanácsadási tevékenységre elkülönített napok számát növelték meg, és e célból kerültek felhasználásra.

Soron kívüli ellenőrzés lefolytatása az e célból elkülönített 10 nap felhasználása mellett történt meg.

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 2022. évi ellenőrzési tervben képzésre 10 ellenőri nap került elkülönítésre, melyből 10 revizori nap került felhasználásra.

A 2022. évi ellenőrzési tervben tanácsadó tevékenységre 38 ellenőri nap került elkülönítésre, azonban e tevékenység tényleges időigénye 68 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 fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény egy esetben merült fel, melynek kapcsán a belső ellenőr a Bkr. 22.§. (1)e) pontjában foglaltak szerint járt el.

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

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

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság 2022. évi belső ellenőrzési tervének 1. számú melléklete, a „Létszám és erőforrás” kimutatás összesítetten tartalmazza a lefolytatott vizsgálatokhoz felhasznált ellenőri napokat, illetve azok ellátásának formáját.

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság, valamint az ellátási körébe tartozó intézmények belső ellenőrzési feladatait 1 fő belső ellenőr látja el. Az ellenőrzési lefedettség biztosítása az 1 fő ellenőri kapacitás mellett úgy valósult meg, hogy egy-egy téma az összes költségvetési szervnél vizsgálatra került, valamint az ellenőrzések tervezésekor fő szempont volt, hogy a tárgyévben 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 a szakmai továbbképzésen való részvételi kötelezettségének a belső ellenőrnek 2022. évben eleget tett.

2022. évben a belső ellenőr az alábbi szakmai képzésen vett részt:
Társadalombiztosítási ügyintéző és bérügyintéző képzés.

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

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

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

Összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére 2022. 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.

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

A 2022. évben a belső ellenőr jogosultságai (pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés) nem sérültek, jogait nem korlátozták.

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

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

1/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

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

1/2/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.

1/3. 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, ezen felül szóbeli tanácsadást végzett, mely a napi működést érintő feladatellátás során szóban megfogalmazott témákban jelentett segítségnyújtást, valamint javaslatot tett a gazdálkodást érintő szabályzatok tartalmára vonatkozóan.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Tárgyi eszközök beszerzésének és üzembehelyezésének ellenőrzése a GSZI-nél, CSEÓ-nál és CSKF-nél.	Forrás.Net ügyviteli program bevezetésére és a szervezeti változásokra tekintettel, a szabályzatok felülvizsgálata elmaradt. Az Értékelési Szabályzatban hivatkozás szerepel az Áhsz. már nem hatályos paragrafusára, továbbá kisösszegű és behajthatatlan követelések értékhatára a már nem hatályos tv. és rendelet akkori előírása szerint szerepel.	Szabályzatok időszakos felülvizsgálatának elmaradása.	Számviteli Politika, és Értékelési Szabályzat felülvizsgálata.
	Kiadási utalványok az utalványozás dátuma több esetben nem lett feltüntetve.	Ávr.59.§.(3)g) pontban foglaltak be nem tartása.	Utalványozó az utalványozás dátumát minden esetben tüntesse fel.
	Két vizsgált beszerzés esetében a szabályzat szerinti három árajánlat helyett az ellenőrzésnek átadott anyagban kettő, illetve csak egy árajánlat található.	Belső szabályzat előírása nem kerül betartásra.	Bruttó 200.000,-Ft érték feletti beszerzés esetén három árajánlatot szükséges kérni.
	Adományként kapott eszközök mindegyike 0,- Ft értéken került rögzítésre a számviteli nyilvántartásban, tekintettel arra, hogy az adomány elfogadásáról szóló	Téves bekerülési érték szerepeltetése a számviteli nyilvántartásban, valamint tárgyi eszköz nyilvántartás nem tartalmaz minden előírt adatot.	Az adományozott eszközök bekerülési értéke a piaci érték, melynek vizsgálatához szükséges információknak rendelkezésre kell állni, (gépek berendezések esetén típus, gyári

	megállapodásban ezt az értéket tüntették fel.		szám), tekintettel az Áhsz.14. sz. mellélete szerinti tárgyi eszköznyilvántartás kötelező adattartalmára is.
	Több esetben a megrendelés a partnernek küldött e-mail volt, mely a jogszabályban előírt adatokat nem tartalmazta teljeskörűen.	Jogszabályi előírás be nem tartása.	Javasolt minden esetben a Gazdálkodási Szabályzat mellékletei között elhelyezett „megrendelés” elnevezésű formanyomtatványt használni. Előbbiekre a beszerzéssel megbízott munkatársak figyelmét javasolt felhívni.
Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése a HSZI-nél és a GSZI-nél	A Szabályzatban a Forrás SQL integrált ügyviteli program elnevezés szerepel, Forrás. Net helyett. A Szabályzat 3/a. számú mellélete nem tartalmazza a selejtezendő eszközök nyilvántartási árát, azonban a szabályzat V. 2. pontja előírja ezen adat feltüntetését a selejtezési javaslaton. A szabályzat V. 3. pontjában előírt bruttó kétszázezer Ft bekerülési értéket javasolt módosítani, mert tárgyi eszközök esetében a bekerülési értéknek nem része az általános forgalmi adó.	Belső szövegezés és a mellékelt íratminta nincs egymással összhangban.	Szabályzat módosítása javasolt.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

A belső kontrollrendszer lényege úgy fogalmazható meg, hogy az a szervezeten irányítás 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 korigálja a célok elérését akadályozó eseményeket. A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tevékenységét szabályos és hatékony módon folytassa, biztosítva a vezetés céljainak érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások teljességét és pontosságát, és mindezekről pontos, időbeni információkat nyújtson a vezetés számára.

1. Kontrollkörnyezet

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

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

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

A GSZI rendelkezik az EU általános adatvédelemről szóló 2016/679. rendeletének, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelő Adatvédelmi És Informatikai Biztonsági Szabályzattal, továbbá adatvédelmi tisztviselő segíti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban megfogalmazott kötelezettségek teljesítését.

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 hatásait, 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 szervezetben keletkező, és oda érkező iratok nyilvántartása, kiadmányozása szabályozott. Az iratkezelés rendjét Iratkezelési Szabályzatban rögzítették.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

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

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

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

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés a 2022. évben lefolytatott vizsgálatok során összesen 16 intézkedést igénylő javaslatot fogalmazott meg.

6 javaslat esetében (GSZI 3db; CSKF 1 db; HSZI 2db) az azokra hozott intézkedések végrehajtása csak 2023. évben valósul meg, melyből 2 (HSZI) a tárgyévet megelőző évekről 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 megvalósítási arány %	2023. évre áthúzódó intézkedés
GSZI	3	10	10	77	3
HSZI	5	2	5	71	2
CSEÓ	3	2	5	100	0
CSKF	0	2	1	50	1
Összesen	11	16	21	-	6

A GSZI részére előírt intézkedések éven belüli megvalósítási aránya 77%, tekintettel arra, hogy három intézkedés végrehajtása áthúzódik 2023. évre.

A HSZI esetében az előírt intézkedések éven belüli megvalósítási aránya 71%, két intézkedés végrehajtása áthúzódik a 2023. évre.

A CSEÓ részére előírt feladatok mindegyikét végrehajtották.

A CSKF esetében egy intézkedés végrehajtási határideje áthúzódik a 2023. évre, mely magyarázza az 50%-os megvalósítási arányt.

Budapest, 2023. február 07.

Készítette:



Rab Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:



Juhász Eszter
igazgató

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

02.	Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
		terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betöltendő álláshely (fő) ⁴		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
		1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	208,00	208,00
	Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	208,00	208,00
	I. Helyi önkormányzat összesen										
	II. Irányított szervek összesen	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	208,00	208,00
	1. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	1,00	1,00	1,00	1,00					208,00	208,00
	2. Irányított költségvetési szerv neve]									0,00	0,00
	3. Irányított költségvetési szerv neve]									0,00	0,00
	n. Irányított költségvetési szerv neve]									0,00	0,00

Budapest, 2023. 02. 07.


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		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény	
	db	sejlet ellenőri nap ³	db	külső ellenőri nap ⁴	db	sejlet ellenőri nap	db	külső ellenőri nap	db	sejlet ellenőri nap	db	sejlet ellenőri nap	db	sejlet ellenőri nap	db	sejlet ellenőri nap	db	sejlet ellenőri nap	terv	tény
Feljezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	5,00	6,00	50,00	60,00	0,00	0,00	4,00	2,00	70,00	40,00	0,00	0,00	9,00	8,00	130,00	100,00	130,00	100,00	130,00	100,00
I. Irányított szervezetek összesen	5,00	6,00	50,00	60,00	0,00	0,00	4,00	2,00	70,00	40,00	0,00	0,00	9,00	8,00	130,00	100,00	130,00	100,00	130,00	100,00
1. Gazdasági Szolgáltató Irányítóság	2,00	2,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	25,00	15,00	25,00	15,00	25,00	15,00
ab) Saját szervezeteinél													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Irányított szervezeteknél													2,00	2,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
ad) Egyéb ellenőrzések ^a													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Humán Szolgáltatók Irányítósága	1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	3,00	1,00	60,00	30,00	0,00	0,00	4,00	2,00	75,00	45,00	75,00	45,00	75,00	45,00
aa) Saját szervezeteinél													3,00	1,00	60,00	30,00	60,00	30,00	60,00	30,00
ab) Irányított szervezeteknél													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések ^a													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Csepeli Csodakút Egyesület Óvoda	1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
aa) Saját szervezeteinél													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezeteknél													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések ^a													1,00	1,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Cserélt Közterület-felügyelet	1,00	2,00	5,00	45,00	0,00	0,00	1,00	1,00	10,00	10,00	0,00	0,00	2,00	3,00	15,00	25,00	15,00	25,00	15,00	25,00
aa) Saját szervezeteinél													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezeteknél													2,00	2,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
ac) Egyéb ellenőrzések ^a													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a													0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Budapest, 2023. 02. 07


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		Kapacitás összesen	
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény	
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap ³	külső ellenőrzési nap ³	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	terv	tény	terv	tény
Fejleszt / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	130,00	100,00	0,00	0,00	38,00	68,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	208,00	208,00	208,00	208,00
II. Irányított szervezetek összesen	130,00	100,00	0,00	0,00	38,00	68,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	208,00	208,00	208,00	208,00
1. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	25,00	15,00	0,00	0,00	38,00	68,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	103,00	103,00	103,00	123,00
aa) Saját szervezeteimél	15,00	15,00	0,00	0,00	38,00	68,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	93,00	93,00	93,00	123,00
ab) Irányított szervezeteknél	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 ⁴	10,00	0,00	0,00	0,00													10,00	0,00	0,00	0,00
2. Humán Szolgáltatók Igazgatósága	75,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	45,00	75,00	45,00
aa) Saját szervezeteimél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezeteknél	75,00	45,00	0,00	0,00													75,00	45,00	75,00	45,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁴	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00
3. Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda	15,00	15,00	0,00	0,00	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	15,00	15,00	15,00
aa) Saját szervezeteimél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezeteknél	15,00	15,00	0,00	0,00													15,00	15,00	15,00	15,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁴	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00
4. Csepeli Köznevelési Központ	15,00	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	15,00	25,00	15,00	25,00
aa) Saját szervezeteimél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezeteknél	15,00	25,00	0,00	0,00													15,00	25,00	15,00	25,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁴	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00
Összesen	0,00	10,00	0,00	0,00	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	10,00	10,00	10,00

Budapest, 2023. 02. 07.


Rab Zsuzsanna
 belső ellenőrzési vezető

Kapacitás összesen ellenőrző oszlop	
terv	tény
208,00	208,00
103,00	103,00
93,00	93,00
0,00	0,00
0,00	0,00
10,00	0,00
75,00	45,00
0,00	0,00
75,00	45,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
15,00	15,00
0,00	0,00
15,00	15,00
0,00	0,00
0,00	0,00
15,00	25,00
0,00	0,00
15,00	15,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	10,00

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	11	16	21	%
db ⁵				
II. Irányított szervek összesen	11	16	21	77,78
1. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	3	10	10	76,92
2. Humán Szolgáltatások Igazgatósága	5	2	5	71,43
3. Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda	3	2	5	100,00
4. Csepeli Közterület-felügyelet	0	2	1	50,00

Budapest, 2023. 02. 07.


Rab Zsuzsanna
 belső ellenőrzési vezető



16/2023. EU.

BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
TÓTH ILONA
EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál végzett
2022. 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 2022. 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 2022. évi munkaterve - az ellenőri kapacitást, valamint a tanácsadási tevékenységi igényt figyelembe véve, a tervezett ellenőrzések végrehajtására - 208 ellenőri munkanappal került kialakításra, a tervezett vizsgálatok végrehajtásra kerültek. Az ellenőrzések során súlyos szabálytalanság nem került megállapításra. Soron kívüli ellenőrzés a 2022. 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 feltárássra, 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 humán erőforrás-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

ju

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 tervét.
- 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 4 ellenőrzés szerepelt, mely a 259/2021. (X.28.) számú Képviselő-testületi Határozattal került elfogadásra. 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. A 3. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

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

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2022. 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 egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr ellenőri kapacitására került kialakításra. Az éves ellenőrzési tervben 3 szabályszerűségi ellenőrzés, és 1 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 65 napot fordított, valamint az egyéb tevékenységekre (éves és stratégiai ellenőrzési terv, belső ellenőrzési kézikönyv, éves jelentés elkészítésére, intézményi kockázatfelmérésre, egyéb adminisztratív feladatokra) fordított idő 25 nap volt. A tanácsadásra fordított idő növekedését az intézmény munkavállalóinak jogviszony változása (közalkalmazotti jogviszony helyett egészségügyi szolgálati jogviszonnyá alakulása), valamint a jogszabály változások, -értelmezések eredményezték. A belső ellenőrzési tevékenység ellátására fordított idő összesen 208 munkanapot tett ki.

A kockázatelemzés alapján elkészített 2022. 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.

A 2. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

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

Éves tervben foglalt, végrehajtott ellenőrzések

Ssz.	Ellenőrzés címe	Cél
1.	Egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalók munkaköri leírásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy az egészségügyi szolgálati jogviszony létrejöttét követően a munkáltató eleget tett-e a jogszabály által előírt írásos tájékoztatási kötelezettségének; a munkaköri leírások aktualizálása megtörtént-e
2.	A leltárkészítés, a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a 2021. december 31-i fordulónappal készült leltár ellenőrzésén keresztül az intézményi vagyon védelme megfelelően biztosított-e
3.	Pénzügyi dokumentumok ellenőrzése az engedélyezési, jóváhagyási kontrollok működésében	annak megállapítása, hogy biztosított-e a jogszabályi előírásoknak megfelelő írásos kontrolleljáráások működtetése
4.	Munkavállalók éves szabadságának megállapítása, szabadságok nyilvántartása	annak megállapítása, hogy az egészségügyi szolgálati jogviszony létrejöttével a három személyi kör szabadságának megállapítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e

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 2022. 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 a felelős személyek a vonatkozó határidők megjelölésével az intézkedési terveket elkészítették, és megküldték az ellenőrzést végző részére.

1.1.2. 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.

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

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

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

1.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2022. évi belső ellenőrzési terve 1 fő egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló 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 2022. 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 2022. 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 (Conforg Kft. által szervezett online képzés 3 nap)
- ÁBPE-II. kötelező továbbképzés: „Rendszerellenőrzés – belső ellenőrök részére” (e-learning online képzés, 2 nap)
- „Egészségügyi menedzserek megbízhatóságot támogató megoldásai” (NEVES Betegbiztonsági Fórum online képzés,)
- „Miért pont engem ellenőriz a NAV?” (Menedzserpraxis által szervezett online képzés)
- „Ingyenes kötelező számviteli szabályzat készítő kurzus” (Menedzserpraxis által szervezett online képzés)
- A Munka Törvénykönyve legújabb változásai és válogatás a legújabb tanulságos bírósági esetek közül (Menedzserpraxis által szervezett online képzés)
- „Mikor terheli a munkáltatót kártérítési felelősség?” (Menedzserpraxis által szervezett online képzés)
- „Hogyan feleljünk meg a kamerás megfigyelésre vonatkozó adatvédelmi követelményeknek?” (Menedzserpraxis által szervezett online képzés)

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.

1.2.2. 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.

1.2.3. 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.

1.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások a 2022. évben nem fordultak elő. Az ellenőrzés során a dokumentációhoz és az ellenőrzötttől 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 segítettek a revízió munkáját.

1.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

1.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

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

1.2.7. 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.

1.3. A tanácsadói 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 egészségügyi szolgálati jogviszonnyal kapcsolatban felmerült kérdések továbbra is jogszabály értelmezési tanácsadói 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 ölli formát.

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

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

2024

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

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalók munkaköri leírásának ellenőrzése	Az egészségügyi szolgálati jogviszony létrejöttét követően az alapító okirat módosítását az aktualizált SZMSZ jóváhagyása nem követte.	Ávr. 13. § (1) bek. b) és h) pontja sérül.	Az alapító okiratnak megfelelően, az egészségügyi jogviszony létrejöttét követően az aktualizált SZMSZ-t szükséges ismételtlen beküldeni a fenntartóhoz jóváhagyásra.
	Adatvédelmi tisztviselői feladatok a korábbi orvos-igazgató munkaköri leírásában szerepelt, jelenleg nincs megbízva senki ezzel a feladattal, munkaköri leírásban a feladat nem szerepel.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló törvény 25/L.§-25/N.§-ok végrehajtása sérül.	Adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátására vonatkozó megbízást munkaköri leírásban is szerepeltetni kell. Szükséges megbízni a feladat ellátásával a jogszabályi előírásoknak megfelelő munkavállalót.
Pénzügyi dokumentumok ellenőrzése az engedélyezési, jóváhagyási kontrollok működésében	Gyermek- és ifjúságpszichiátriai szakrendelés megszűnt a 1211 Budapest, Kiss János alt. u. 54. szám alatti telephelyen, a továbbiakban a 1212 Budapest, Csikó st. 9. szám alatti telephelyen működik, a megszűnt telephelyet az intézmény Alapító okirata továbbra is tartalmazza.	Ávr. 5. § (1) b) pontja nem megfelelően érvényesül.	Az intézmény Alapító okiratát szükséges módosítani a Kiss János alt. u. 54. szám alatti telephely kivezetésével.
	Az energia árak emelkedését a bérleti szerződésekben foglalt közüzemi költségek nem követik.	Gazdaságosság és hatékonyság követelményének biztosítása nem valósul meg.	Javasolt a bérleti szerződések felülvizsgálata az energia költségek vonatkozásában.
Munkavállalók éves szabadságának megállapítása, szabadságok nyilvántartása	Az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló, részmunkaidős orvosoknál több esetben eltérő a munkaszerződés szerinti, rendelési idő szerinti, valamint az Orvosi Betegjelentő Programba jelentett óraszám.	Felvételi javaslat nyomtatvány pontatlan kitöltéséből adódóan az adatok eltérhetnek.	Javasolt a rendelési idő, a munkaidő és a lejelentett óraszámok eltéréseinek mielőbbi rendezése.

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, etikusán, gazdaságosan és eredményesen hajtották-e végre és ahol nem ennek megfelelő működést talált, ott felhívta a vezetés figyelmét a hiányosságokra, hibákra, és javaslatot tett azok kiegészítésére, kijavítására.

Ennek megfelelően a cél annak biztosítása volt, hogy a folyamatok végrehajtása megfeleljen a vonatkozó 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 folyamatosan készíti az intézményi Osztályos Működési Rendeket, melyekben az egyes szakterületek tevékenységei, feladatai, működési rendje, az alkalmazott jogszabályok, eljárások kerülnek meghatározásra. Az egészségügyi szakterületen az év folyamán elindult az egészségügyi szakmai protokollok kidolgozása is.

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 felelős 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.

2. Kockázatkezelés

A külső tényezőkből fakadó kockázatok között a jogszabályi változásokból eredő kockázat, továbbá az energia árak emelkedése tekinthető a legjelentősebbnek. Belső tényezőkből

11/10

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 tőrésáatáraí felett elhelyezkedő kockázatokát. 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 kockázatokát eredményezett, melyekre az intézmény vezetésének a kockázatok megfelelő kezelésével reagálnia kellett.

Az intézmény felmérte a tevékenységek végzése során felmerülő kockázatokát, - az integrált kockázatkezelési szabályzat is 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 kockázatokát.

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. 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 2022. december 31-ig lejárt határidővel	Ebből 2022. december 31-ig végrehajtott	Éven belüli megvalósítási arány %
7	12	18	94,74

A belső ellenőr által készített ellenőrzési jelentésekben szereplő ellenőrzési megállapítások, következtetések, ajánlások és javaslatok figyelembe vételével történt 2022. december 31-ig végrehajtandó intézkedési feladatok 2022. évben 94,74 %-os arányban végrehajtásra kerültek. 2022. évben 16 intézkedési feladat kiadása történt, ebből 12 intézkedési feladat 2022. december 31-i határidejű, előző évről áthúzódó intézkedés 7 volt, 4 intézkedési feladat esetében 2023. évi határidő került megjelölésre.

A 2022. évben hozott intézkedések közül lejárt határidejű intézkedés nem volt, 1 esetben történt határidő módosítás.

Végre nem hajtott intézkedés az alábbi volt:

Az előző évről áthúzódó intézkedés az intézmény elektronikus ügyiratkezelésének megvalósításához szükséges iratkezelési szoftver beszerzésére vonatkozott, melynek fedezete az intézmény költségvetésében nem állt rendelkezésre a megnövekedett energia költségekre tekintettel.

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 2022. 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.

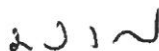
Az intézkedési tervek a legtöbb esetben hozzájárultak a hatékonyabb, eredményesebb, gazdaságosabb működéshez.

Budapest, 2023. január 06.

Készítette:


Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:



Dr. Dobák András
főigazgató



Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

2022. év

Fejlesztés / önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltendő álláshegy (fő) ⁴	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴			ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap		
Fejlesztés / Helyi önkormányzat összesen (1.+II.)	0,00	1,00	1,00	1,00	208,00	0,00	0,00	208,00	208,00	208,00
I. Fejlesztés irányító szerv / önkormányzat összesen									0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	1,00	1,00	208,00	0,00	0,00	208,00	208,00	208,00
1. Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálat			1,00	1,00	208,00			208,00	208,00	208,00
2. Irányított költségvetési szerv neve									0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv neve									0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv neve									0,00	0,00

Budapest, 2023. január 04

Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Ellenőrzések¹

2. számú melléklet

Ellenőrzések ¹	2022. év	Stabilitásdíj ellenőrzés		Működési ellenőrzés		Rendszerellenőrzés		Teljesítmény-ellenőrzés		Információs ellenőrzés		Ujtelephely ²		Eltérőhelyi Beszervezés		Eltérő helyi összesen
		terv	való	terv	való	terv	való	terv	való	terv	való	terv	való	terv	való	
Feladat / Alintézmény: Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata																
1. Képzési költségvetés		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
a) Képzési költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	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) Képzési költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Képzési költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Képzési költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
e) Képzési költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Képzési költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Működési költségvetés		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
a) Működési költségvetés (K+K)		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
b) Működési költségvetés (K+K)		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
c) Működési költségvetés (K+K)		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
d) Működési költségvetés (K+K)		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
e) Működési költségvetés (K+K)		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
f) Működési költségvetés (K+K)		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
3. Rendszer költségvetés		0,00	0,00	0,00	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) Rendszer költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	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) Rendszer költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Rendszer költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Rendszer költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
e) Rendszer költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Rendszer költségvetés (K+K)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Budapest, 2023. január 24.
Szanóvá Károlyné Kőrösi
betű ellenőrzés rész

Tevékenységek

3. számú melléklet

2022. év

Fejezet / 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	terv	tény	terv	terv	tény	terv	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	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
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (f. ell.)	130,00	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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. Fejezet: Irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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) Eves 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
aa) Saját szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervekénél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ca) Irányított szervekénél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
cb) 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
II. Irányított szervek összesen	130,00	110,00	0,00	0,00	43,00	65,00	0,00	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. Tóth Iona Egészségügyi Szolgáltató	110,00	110,00	0,00	0,00	43,00	65,00	0,00	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 szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervekénél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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) Irányított szervekénél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervekénél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b1) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b2) Irányított költségvetési szerv összesen ¹	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervekénél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b3) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervekénél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b4) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervekénél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b5) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervekénél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b6) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervekénél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Budapest, 2023. január 04.

Szabóné Kirchner Krisztina
Belső ellenőrzési vezető

4. számú melléklet

Intézkedések megvalósítása¹

2022. év

Fejezet / Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyevi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵		%
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen: (I-II.)	7	12	18	94,74
Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen				
I. Irányított szervek összesen	7	12	18	94,74
Toth Ilona Egészségügyi Szolgálat	7	12	18	94,74
1. [irányított költségvetési szerv neve]				
2. [irányított költségvetési szerv neve]				
3. [irányított költségvetési szerv neve]				
n. [irányított költségvetési szerv neve]				

Budapest, 2023. január 04.

Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető