



BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA

POLGÁRMESTER

JAVASLAT

a 2023. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről szóló tájékoztató
jóváhagyására

Készítette: **Sükösd István**
Belső ellenőrzési vezető

Előterjesztő: **Borbély Lénárd**
Polgármester

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja
Pénzügyi Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte:


dr. Vincze Anikó
jegyző

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata
Képviselő-testülete

2024. évi.....**69.**.....sz. előterjesztés

Testületi ülés dátuma: **2024. 06. 26.**

Az előterjesztés leadva:
2024. június 17.

Testületi ülés időpontja:
2024. június 26.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

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

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmazza az önkormányzati szintű összegző megállapításokat, míg a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatalnál, a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál a 2023. évben végrehajtott belső ellenőrzések részletes megállapításai ezen három költségvetési szerv éves ellenőrzési jelentésében és kapcsolódó mellékleteiben szerepelnek a javaslathoz csatolt dokumentumjegyzékben foglaltaknak megfelelően.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az **„Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről”** szóló tájékoztatót megtárgyalni, majd jóváhagyni szíveskedjen.

Budapest, 2024. június „21.....”.



Borbély Lénárd
Polgármester

Melléklet: Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Határozati javaslat:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az „**Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről**” című tájékoztatót az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Borbély Lénárd polgármester

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



BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET
CSEPELI POLGÁRMESTERI HIVATAL

BELSŐ ELLENŐRZÉS

Iktatószám: ALT/999-1/2024.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetési intézményeinek 2023. évi belső ellenőrzését mindösszesen három fő belső ellenőr látta el: egy Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatalnál (továbbiakban: Hivatal) külső szolgáltatóként szerződéses jogviszonyban megbízott egyéni vállalkozó, regisztrált államháztartási belső pénzügyi ellenőr, egy megbízott külső szolgáltató az év második felétől Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál (továbbiakban: GSZI), valamint egy közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr 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 2023. 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 2023. évi belső ellenőrzési tervét a Képviselő-testület 225/2022. (XI. 24.) 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 2023-ban is rendelkezésre állt 3 fő belső ellenőri státusz, de a többszöri próbálkozás és pályáztatás ellenére sem sikerült az előírt ÁBPE vizsgákkal és regisztrációval rendelkező, több éves belső ellenőri gyakorlattal rendelkező szakembereket felvenni, ezért a Hivatal vezetője a korábbi években is megbízott külső szolgáltatóval oldotta meg az éves terv szerinti feladatok ellátását.

A Hivatal által 2023-ban 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 2023. 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. Az éves terv szerint elvégzett 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 2023-ban nem merült fel.

A 2023. 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 2023. 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 2023. évben nem került sor.

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

2. A GSZI ellenőrzési megállapításai

A GSZI éves ellenőrzési jelentését a Bkr. 48.§-a alapján, az ott megjelölt szempontok figyelembevételével állították össze. A 2023. évi belső ellenőrzési tervet a Bkr. 31. §-ának rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve állították össze. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul.

A GSZI és a Kató és Társa 2003. Tanácsadó Kft. 2023. augusztus 10-én szerződést kötött belső ellenőrzési tevékenység ellátására. A külső szolgáltató munkatársa a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel és megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezett. A külső szolgáltató az ellenőrzést a jogszabályokban előírtakra figyelemmel végezte.

A belső ellenőr tevékenységét a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően közvetlenül a GSZI igazgatója irányította. A belső ellenőrzési tevékenység ellátása során a Bkr. 18. és 19. §-ában foglaltak érvényesültek, a belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőr tekintetében összeférhetetlenség nem állt fenn.

Az ellenőrzések során a szükséges dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított volt, az ellenőrzött szervezeti egységek munkatársai rendelkezésre álltak, segítették a belső ellenőrzés feladatellátását. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel, a vizsgált szervezeti egységek vezetői a megállapításokat nem vitatták.

3. A TIESZ ellenőrzési megállapításai

A belső ellenőr 2023. évi tevékenységét a Bkr. előírásainak megfelelően, a nemzetközi standardok, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutatók figyelembevételével, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával kidolgozott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végezte.

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 2023. évi ellenőrzési feladatok végrehajtásához külső szakértő bevonására nem került sor.

A belső ellenőr ellátta a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe utalt teendőket is, úgymint a kézikönyv elkészítése, annak rendszeres felülvizsgálata, a kockázatelemzéssel alátámasztott ellenőrzési tervek elkészítése, az ellenőrzések alapján kiadott intézkedési tervek nyomon követése, az ellenőrzések nyilvántartása és az éves ellenőrzési jelentés összeállítása.

A TIESZ belső ellenőrzése önálló, független szervezeti egységként működik. A belső ellenőrzési vezető a 2023. évi feladatok ellátása során elkészítette, karbantartotta az intézmény stratégiai ellenőrzési tervét.

Az ellenőrzések jogszabálynak megfelelő tartalommal történő lefolytatásához, az éves ellenőrzési tervvel összhangban, a belső ellenőr ellenőrzési programot, a vizsgálat befejezése után ellenőrzési jelentést készített és 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 2023. évi munkaterve - az ellenőri kapacitást, valamint a tanácsadási tevékenységi igényt figyelembe véve, a tervezett ellenőrzések végrehajtására - 206 ellenőri munkanappal került kialakításra, a tervezett vizsgálatok végrehajtásra kerültek.

Az ellenőrzések során súlyos szabálytalanság nem került megállapításra. Soron kívüli ellenőrzés a 2023. évben nem történt. Az egészségügyi válsághelyzet, valamint az év során elrendelt egészségügyi veszélyhelyzetekhez igazodó jogszabályváltozások értelmezésében a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége is megnőtt.

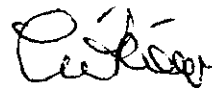
A lefolytatott vizsgálatok során számos - de nem kirívó mennyiségű - hiányosság, célszerűtlen vagy kontrollálatlan működés került feltárára, az esetek többségében a szabályozás hiányosságaiból adódóan. Ezek kiküszöbölésére a belső ellenőrzés a szakmai javaslatait megfogalmazta.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt és a független, objektív ellenőrzési- és tanácsadói tevékenységével megfelelő módon segítette a 2023-ban vizsgált területek szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

Budapest, 2024. február 28.,

Csatolt dokumentumok:

- *Hivatal 2023. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*
- *GSZI 2023. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*
- *TIESZ 2023. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*



Sükösd István
belső ellenőrzési vezető

Egyetérték:



Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése



Iktatószám: ALT/994-1/2024.

A Polgármesteri Hivatal
2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló
éves ellenőrzési 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 rendelettervezettel egyidejűleg - a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Vezetői összefoglaló

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2023. évi belső ellenőrzési tervét a Képviselő-testület 225/2022. (XI. 24.) 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 2023-ban 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 2023-ban 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 2023. 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.

Az 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 2023-ban nem merült fel.

A 2023. 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 2023. 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 2023. évben nem került sor.

A vizsgálatral 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 2023. 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 2023. évi jóváhagyott belső ellenőrzési tervének módosítására nem került sor, az nem is volt indokolt. A 2023. 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 2022. évi ellenőrzésekről, valamint éves összefoglaló beszámoló készítése.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Hivatal	2023. I. negyedév	20 nap belső ellenőrzési vezető
Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Jogszabályi környezet változása.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Hivatal	2023. 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
A 2022. évi központi támogatások igénylése és elszámolása.	Ellenőrzés célja: A támogatások igénylésnek és elszámolásának szabályszerűsége. Ellenőrzendő időszak: 2022.01.01.-2023.03.31. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés.	A nem megfelelő végrehajtási gyakorlat.	Szabályszerűségi ellenőrzés.	Hivatal	2023. II. negyedév	30 nap 1 fő belső ellenőr
A 2022. évi közbeszerzések ellenőrzése.	Ellenőrzés célja: A gyakorlati megvalósítás értékelése. Ellenőrzendő időszak: 2022.01.01.-2023.03.31. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú helyszíni ellenőrzés.	A folyamat összetettsége.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	Hivatal	2023. II. negyedév	35 nap 1 fő belső ellenőr
A 2023. évi dologi kiadások tervezése.	Ellenőrzés célja: A gyakorlati végrehajtás szabályszerűségének vizsgálata. Ellenőrzendő időszak: 2022.10.01.-2023.06.30. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés.	Jogszabályi előírások végrehajtása.	Szabályszerűségi ellenőrzés.	Hivatal	2023. III. negyedév	35 nap 1 fő belső ellenőr
A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának ellenőrzése.	Ellenőrzés célja: A nem megfelelő végrehajtási gyakorlat feltárása. Ellenőrzendő időszak: 2022.01.01.-2022.12.31. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés.	A jogszabályi előírások nem megfelelő alkalmazása.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés.	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	2023. IV. negyedév	30 nap 1 fő belső ellenőr
Nem ellenőrzési tevékenység.	A 2024. évi belső ellenőrzési terv elkészítése. Képviselő-testületi előterjesztés.	Az Áht. és a Bkr. előírásainak betartása.	Nem ellenőrzési tevékenység.	Egyéb feladatok	2023. IV. negyedév	20 nap belső ellenőrzési vezető

A jóváhagyott 2023. 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>
A 2022. évi központi támogatások igénylése és elszámolása.	. A támogatások igénylésnek és elszámolásának szabályszerűsége.
A 2022. évi közbeszerzések ellenőrzése.	A gyakorlati megvalósítás értékelése.
A 2023. évi dologi kiadások tervezése.	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 2023. 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 2023. 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 2023. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges és egyben elégséges kapacitás ugyan rendelkezésre állt, de megfontolandó további 1-2 fő belső ellenőr alkalmazása közszolgálati jogviszonyban, de csak abban az esetben, ha minden szempontból teljesítik az előírt szakmai- és képesítési követelményeket.

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

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

A belső ellenőr a 2023. évi feladatellátása során nem vett részt olyan tevékenységben, amely az általa vizsgált Hivatali szervezet, annak bármely szervezeti egysége, vagy egy önálló önkormányzati költségvetési szerv operatív működésével lett volna kapcsolatos.

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

A Bkr. szerinti összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2023. 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 2023. 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 képesek lennének egy átfogóbb, hatékonyabb és eredményesebb feladatellátásra.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2023. évben folytatott tevékenysége során a belső ellenőr a megbízójától egy esetben kapott hivatalos, írásban megfogalmazott felkérést a Bkr. rendelkezései szerinti tanácsadásra. Eseti jelleggel, bizonyos vezetői döntéseket megelőző helyzetekben is 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 2023. 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 2022. évi központi állami támogatások igénylése és elszámolása” tárgyában.

a) Megállapítások összefoglalása:

A Hivatal 2023. évi jóváhagyott ellenőrzési tervében foglaltaknak megfelelően került sor a szabályszerűségi vizsgálatra, amelynek előkészítése, gyakorlati végrehajtása és a megállapítások jelentésbe foglalása során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok és a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezéseire tekintettel járt el.

Az ellenőrzés megfogalmazott célja annak vizsgálata volt, hogy a Hivatal a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően látta-e el a 2022. évi költségvetés tervezése és végrehajtása során az egyes kijelölt központi támogatásokhoz kapcsolódó intézményi feladatokat. A cél elérésére kiválasztott módszer elsődlegesen a hatályos jogszabályokon, belső előírásokon, illetve dokumentumokon, kimutatásokon alapuló vizsgálat volt.

A belső ellenőr által kért és a Hivatal által szolgáltatott adatok, információk elemzése, értékelése alapján megállapítást nyert, hogy az egyes központi költségvetési támogatások tervezéséhez és teljesítéséhez kapcsolódó tevékenység jogszerűnek és szakszerűnek minősíthető. A végrehajtási folyamat során az érintett hivatali szervezeti egység munkatársai a jogszabályok, a belső szabályzatok és az ellenőrzési nyomvonalban foglaltak szerint látták el kijelölt feladataikat.

A tevékenység egyes részfolyamatainak végrehajtása során keletkezett belső dokumentumok úgy alaki-, mint tartalmi szempontból előírászerűnek mondhatók, kockázatot jelentő hibát, hiányosságot az ellenőrzés nem tapasztalt, illetve ilyet nem tárt fel.

Az eredeti előirányzatban ugyan nem tervezett, de év közben kijelölt céllal folyósított központi állami támogatások felhasználásánál a támogatói okiratban meghatározott szempontok szerint, azok betartásával jártak el. A kapcsolódó elkülönített nyilvántartást szabályszerűen vezették, a fel nem használt összeg visszafizetéséről intézkedtek.

b) Következtetések és javaslatok:

A lefolytatott szabályszerűségi ellenőrzés során szerzett tapasztalatok és a megvizsgált igazoló dokumentumokban foglaltakat követően tett észrevételeket összegezve megállapítható, hogy a Hivatal érintett szervezeti egységei a vonatkozó jogszabályokban előírtak betartásával látták el az egyes 2022. évi központi költségvetési támogatások tervezésével és teljesítésével kapcsolatosan kijelölt munkaköri feladataikat.

Az éves költségvetés eredeti előirányzatában nem tervezett - a támogatói okiratokban megnevezett célra folyósított - egyes bevételek szabályszerű nyilvántartása és előírt felhasználása érdekében a Hivatal megtette a szükséges intézkedéseket.

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

II/1.2. A Hivatal ellenőrzése: „A 2022. évi közbeszerzési eljárások tervezésének, előkészítésének és lebonyolításának szabályszerűsége” tárgyában.

a) Megállapítások összefoglalása:

A lefolytatott ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható, hogy Csepel Önkormányzata és a Hivatal a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta a közbeszerzési eljárások lefolytatásának és a szerződéses teljesítések pénzügyi rendezésének folyamatát.

A 2019-ben elkészített - polgármesteri-jegyzői közös utasítással kiadott - és hatályba helyezett Szabályzat kialakított szerkezete logikus, tartalma a jogszabályi változásokra tekintettel, azoknak megfelelően aktualizált, naprakészége biztosított.

Az ellenőrzési mintába egy nem reprezentatív mintavétel alapján kiválasztott, a három legnagyobb szerződéses összeget képviselő közbeszerzési eljárás került, amelyek szerepelnek az Önkormányzat 2022. évi közbeszerzési tervében.

A közbeszerzési terv összeállítása során az érintett szervezeti egységek vezetői és a Hivatal döntéshozatali jogkörrel felruházott vezetői a Szabályzatban előírtaknak megfelelően jártak el. Összhangban a Szabályzatban foglaltakkal az EKR-ben közzétették a közbeszerzési tervet, valamint a Kbt. által kötelezően előírt dokumentumokat.

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

Az eredményes, lezárt közbeszerzési eljárások alapján megkötött és áttekintett szerződések minden vizsgált esetben megfelelnek az előírt követelményeknek. A kötelezettségvállalás során rendre betartották a vonatkozó jogszabályi előírásokat azzal, hogy rendelkeztek az előzetes pénzügyi ellenjegyzéssel és a teljesítéshez szükséges előirányzat-fedezettel, amelynek meglétét aláírásával igazolta a pénzügyi ellenjegyzést ellátó ágazatvezető.

A szerződés szerinti kötelezettségek teljesítésének igazolása alapján elvégzett 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.

Az ellenőrzés végrehajtása során megállapítást nyert, hogy 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 2023. évi jóváhagyott ellenőrzési terve alapján lefolytatott vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy a Hivatal és 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 kiírásához és szabályos végrehajtásához megfelelő támogatást és jogi eligazítást nyújt a hatályos Szabályzat, amelynek felépítése és tartalma világos, áttekinthető és megfelelő részletezettséggel tartalmazza a gyorsan változó jogszabályi környezet által megkövetelt és követendő eljárási folyamat szükséges részleteit.

A kijelölt közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan szolgáltatott adatok és aláírt szerződések ellenőrzését követően megállapítást nyert, hogy minden esetben a nyertes pályázókkal kötötték meg a szállítási-, kivitelezési-, vagy vállalkozói szerződést. A szerződéseket aláírók rendelkeztek a megfelelő jogosultsággal, esetenként helyettesítési felhatalmazással, a kötelezettségvállalás, a jogi- és a pénzügyi ellenjegyzés során betartották az előírásokat.

A belső ellenőrzés részére pdf file formátumban megküldött - 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 előírt előzetes pénzügyi ellenjegyzéssel.

A szerződés 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, az érintettek által hitelesen igazolt teljesítési adatokkal.

A vizsgálati tapasztalatokat összegezve megállapítható, hogy a kijelölt közbeszerzések szerződéskötési-pénzügyi rendezési folyamata szabályos volt, a szerződésekben vállalt feladatok elvégzését követően kiállított számlák és teljesítésigazolások előírás szerűek, a 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 dologi kiadások tervezése a Hivatal 2023. költségvetésében” tárgyában.

a) Megállapítások összefoglalása:

A Hivatal 2023. évi jóváhagyott ellenőrzési tervében foglaltaknak megfelelően lefolytatott szabályszerűségi vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy a Városgazdálkodás a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően látta-e el a 2023. évi költségvetés összeállításánál a Hivatal dologi kiadásainak tervezéséhez a kapcsolódó intézményi feladatokat.

Az ellenőrzési tapasztalatok alapján megállapítást nyert, hogy a Városgazdálkodás a vizsgálat tárgyához kapcsolódó feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően, a hatályos ellenőrzési nyomvonal mentén és a jegyző által jóváhagyott költségvetés-tervezési ütemtervben foglaltaknak megfelelően, a határidők betartásával látta el.

A dologi kiadások jelentős részét képviselő ún. „rezsi” körbe tartozó szolgáltatások biztosítása érdekében megkötött szerződések tartalmi szempontból megfelelnek az irányadó jogszabályi előírásoknak, a Hivatalra nézve igazolható hátrányos kitélt, vagy a költségvetésben nem tervezett, negatív hatással járó pénzügyi kötelezettséget nem tartalmaznak.

A szolgáltatók által kiállított és a Hivatalnak elszámolásra benyújtott számlák tartalma megegyezik az előzetesen megkötött szerzősben foglaltakkal, a kiszámlázott tételek szakmai- és pénzügyi igazolása rendre megtörtént. A számlák alapján készített hivatali belső bizonylatok alaki- és tartalmi szempontból is teljesítik a jogszabályok és belső szabályzatok előírásait.

b) Következtetések és javaslatok:

A lefolytatott szabályszerűségi vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy a Városgazdálkodás a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően látta-e el a 2023. évi költségvetés összeállításakor a Hivatal dologi kiadásainak tervezéséhez kapcsolódó intézményi feladatait.

Az ellenőrzés során szerzett gyakorlati tapasztalatok alapján megállapítható, hogy a Városgazdálkodás a vizsgálat tárgyához kapcsolódóan kijelölt feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően, a hatályos ellenőrzési nyomvonal mentén és a jegyző által jóváhagyott költségvetés-tervezési ütemtervben foglaltaknak megfelelően, az előírt határidők betartásával látta el.

A dologi kiadások meghatározó hányadát jelentő ún. „rezsi” körbe tartozó gáz-, víz- villany szolgáltatások biztosítása érdekében megkötött szerződések tartalmi szempontból megfelelnek az irányadó hatályos jogszabályi előírásoknak, a Hivatalra nézve hátrányos kitélt, vagy negatív hatással járó pénzügyi kötelezettséget nem tartalmaznak.

A szerződéses szolgáltatók által készített, a Hivatalnak elszámolás céljából megküldött számlák tartalma nem tér el az előzetesen megkötött szerzősben foglaltakkal, a számlázott tételek szakmai- és pénzügyi igazolása minden vizsgált esetben megtörtént.

A szolgáltatók által kiállított számlák figyelembevételével készített hivatali belső bizonylatok alaki- és tartalmi szempontból is megfelelnek a vonatkozó jogszabályok és hatályos belső szabályzatok előírásainak.

A vizsgálati tapasztalatokat összegezve megállapítható, hogy a költségvetés-tervezési folyamat-, a szolgáltatókkal megkötött egyedi szerződések-, az áttekintett belső bizonylatok- és a kapcsolódó szolgáltatói számlák esetében a szabályszerűségi ellenőrzés nem tárt fel kockázatot jelentő szabálytalanságot, hibás végrehajtási gyakorlatot, vagy azonnali intézkedésre okot adó tény, illetve körülményt, ezért nem tartja szükségesnek intézkedési terv készítését és ezirányú vezetői döntések meghozatalát.

II/1.4. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: HNÖ): „A nemzetiségi önkormányzatok 2022. évi gazdálkodásának ellenőrzése” tárgyában.

a) Megállapítások összefoglalása:

Az ellenőrzés megállapította, hogy a HNÖ 2022. évi gazdálkodási kereteinek kialakítása, gazdálkodása és feladatellátása megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak, valamint a vonatkozó belső szabályzatokban foglaltaknak.

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

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

A kiválasztott és tételesen ellenőrzött mintákba bekerült és az ellenőrzésnek átadott banki dokumentumok, valamint a kiállított hivatali belső pénzügyi-számviteli bizonylatok, kapcsolódó egyéb iratok megfelelnek a vonatkozó előírásokban foglaltaknak.

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

Az elszámolásra benyújtott számlák úgy alaki-, mint tartalmi szempontból megfelelnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak és a hozzájuk csatolt számviteli bizonylatokon szerepel a szakmai teljesítést igazoló személy aláírása.

A vizsgálat során szerzett gyakorlati tapasztalatok alapján összességében megállapítható, hogy a HNÖ, valamint a munkájukat segítő önkormányzati szervezeti egységek feladatellátása, együttműködése és gazdálkodási-végrehajtási gyakorlata megfelel a hatályos jogszabályi előírásokban, a belső szabályzatokban és az aláírt megállapodásban foglaltaknak.

b) Következtetések és javaslatok:

Az ellenőrzés lefolytatása során megvizsgált dokumentumok, elsődlegesen az együttműködési megállapodás, a kiválasztott banki bizonylatok és az egyéb iratokban foglaltak alapján megállapítást nyert, hogy a HNÖ 2022. évi gazdálkodása - a vizsgált gazdasági események vonatkozásában - megfelelt a hatályos jogszabályokban és a vonatkozó Hivatali belső szabályzatokban foglaltaknak.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a HNÖ gazdálkodási kereteinek kialakítása és feladatellátása megfelelt a hatályos jogszabályi előírásoknak. A nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat együttműködésének szabályozása összhangban van a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben foglaltakkal.

A vizsgálat megállapította azt is, hogy az érintett felek együttműködése a gazdálkodási feladatok szabályszerű ellátásában megfelelt a megállapodásban foglaltaknak és minden ellenőrzött esetben betartották a HNÖ gazdálkodásához kapcsolódóan a tevékenység szabályozására és a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó előírásokat.

Az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján megállapítást nyert, hogy a folyósított támogatás felhasználása, a rendelkezésre álló forrásokkal történő elszámolás rendje, valamint a nemzetiségi önkormányzat feladatellátása összhangban van a vonatkozó előírásokkal.

A tételes ellenőrzés alá vont, a 200.000 Ft egyedi értéket elérő, vagy az azt meghaladó összegű tételek vizsgálata alapján elmondható, hogy a nemzetiségi önkormányzat banki iratai, belső számviteli bizonylatai, továbbá az elszámolásokhoz csatolt egyéb kapcsolódó dokumentumok megfelelnek az irányadó jogszabályi rendelkezéseknek.

A pénzügyi-szabályszerűségi vizsgálat lefolytatása során szerzett tapasztalatok, a megfogalmazott megállapítások és értékelések figyelembevételével az ellenőrzés nem tartja szükségesnek további intézkedések megtételét, de felhívja az érintettek figyelmét a mindenkor hatályos jogszabályi előírások betartására és betartatására.

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 2023. 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 naprakészségét.

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 kockázatokat időről időre felül kell vizsgálni, értékelni kell, és ha szükséges, akkor biztosítani kell a szabályzat folyamatos naprakészségét.

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

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 kontrollrendszerét érintő vizsgálatainak tapasztalatait, megfogalmazott javaslatait.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2023. 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.

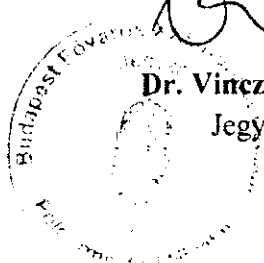
A vonatkozó számszerű adatokat a csatolt 4. számú melléklet tartalmazza.

Budapest, 2024. január „23”.



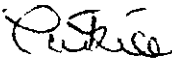
Sükösd István
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyom:


Dr. Vincze Anikó
Jegyző


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

Budapest, 2024. január 18.


Belső ellenőrzési vezető

Búdapest, 2024. január 18.

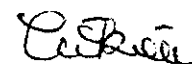
Belső ellenőrzési vezető

Tevékenységek

3. számú melléklet

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	0,00	190,00	190,00	190,00	190,00
I. Önkormányzati hivatal összesen	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	0,00	190,00	190,00	190,00	190,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	0,00	190,00	190,00	190,00	190,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	0,00	190,00	190,00	190,00	190,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	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
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Budapest, 2024. január 18.



Belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

	Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
			db		%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	2	4	6	100,00
I.	Önkormányzati hivatal összesen	2	4	6	100,00
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, 2024. január 18.



Belső ellenőrzési vezető

2023. éves ellenőrzési jelentés

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	3
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	4
I/1.b. Az ellenőrzések során büntetőszabály sértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett Jelentések száma és rövid összefoglalása	8
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	8
I/2.a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	8
I/2.b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	8
I/2.c. Összeférhetetlenségi esetek	8
I/2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	9
I/2.e. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők	9
I/2.f. Az ellenőrzések nyilvántartása	10
I/2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	10
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	10
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján...	10
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	10
II.2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján	10
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	11

Vezetői összefoglaló

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48.§-a alapján, az ott megjelölt szempontok figyelembevételével állítottuk össze.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság 2023. évi éves belső ellenőrzési tervét a Bkr. 31.§-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve állította össze. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság és a Kató és Társa 2003. Tanácsadó Kft. 2023. augusztus 10-én szerződést kötött belső ellenőrzési tevékenység ellátására (Iktatószám: SZ-3450-1/2023.)

A külső szolgáltató munkatársa a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel és megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezett. A külső szolgáltató az ellenőrzést a jogszabályokban előírtakra figyelemmel végezte.

A belső ellenőrzés tevékenységét a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően közvetlenül a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság igazgatója irányította. A belső ellenőrzési tevékenység ellátása során a Bkr. 18. és 19 §-ban foglaltak érvényesültek, a belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőr tekintetében összeférhetetlenség nem állt fenn.

Az ellenőrzések során a szükséges dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított volt, az ellenőrzött szervezeti egységek munkatársai rendelkezésre álltak, segítették a belső ellenőrzés feladatellátását. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel, a vizsgált szervezeti egységek vezetői a megállapításokat nem vitatták.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje. A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja. A kockázatelemzés a vonatkozó szakirodalom által javasolt értékelési szempontok alapján történt.

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

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

Az alábbi táblázatban bemutatjuk a 2023. évben tervezett ellenőrzési feladatokat.

1.táblázat, 2023. évben tervezett belső ellenőrzési feladatok

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység
1. Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása				
2. Éves ellenőrzési beszámoló elkészítése a 2022. évi ellenőrzési tevékenység bemutatása				
3. Szabadság megállapításának engedélyezésének és nyilvántartásának vizsgálata	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az éves szabadság megállapítása, a szabadság kiadása és nyilvántartása során a jogszabályi előírások és a belső szabályzatokban foglaltak szerint jártak el <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2022-2023. év	Jogszabályi előírások nem kerülnek teljeskörűen betartásra	szabályszerűségi	Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda
4. Szja.tv. 70 §-ában nevesített juttatások elszámolásának vizsgálata	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a természetben nyújtott juttatás elszámolása, a kifizetőt terhelő adó megállapítása a jogszabályi előírások alapján történt-e <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2023. év	Szja tv. előírásai nem teljesülnek	pénzügyi	Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság, Humán Szolgáltatások Igazgatósága

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység
5. Csillagtelep szociális célú rehabilitációja elnevezésű VE-KOP-6.2.1-15-2016-0006 azonosítószámú projekt keretében biztosított támogatás felhasználásának vizsgálata	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a támogatás felhasználása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történik-e <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2022-2023. év	támogatási szerződésben foglaltak nem kerülnek maradéktalanul betartásra	pénzügyi	Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda
6. 2024. évi ellenőrzési terv összeállítása, stratégiai ellenőrzési terv összeállítása (2024-2027. év)				
7. Pénzkezelési folyamatok vizsgálata a Humán Szolgáltatások Igazgatósága pénzkezelőhelyein	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az intézmény pénzkezelése a jogszabályi előírásoknak, valamint az intézményi szabályozásnak megfelelően történik-e <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2023. év	pénzkezelés gyakorlata és a belső szabályzatban foglaltak közötti összhang nem biztosított	pénzügyi	Humán Szolgáltatások Igazgatósága

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység
8. Munkamegosztásról és felelősségvállalásról szóló megállapodás VIII.2.2 pontjában foglalt – intézmény által kötelezően vezetendő – analitikus nyilvántartások ellenőrzése	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a megállapodásban előírt, helyben vezetendő nyilvántartások vezetése teljeskörűen és naprakészen történik-e meg <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2023. év	az analitikus nyilvántartásokat nem naprakészen vezetik	pénzügyi	Csepeli Közterület-felügyelet

2023. évben a tervezett belső ellenőrzési feladatokból az alábbi ellenőrzések kerültek lefolytatásra:

- Pénzkezelési Folyamatok vizsgálata a Humán Szolgáltatások Igazgatósága pénzkezelőhelyein
- Munkamegosztásról és felelősségvállalásáról szóló megállapodás VIII.2.2 pontjában foglalt – intézmény által kötelezően vezetendő – analitikus nyilvántartások ellenőrzése

Soron kívüli ellenőrzés és tanácsadás ebben az évben nem 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

A 2023. évi ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított volt, az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el.

Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért. Összeférhetetlenség nem merült fel.

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

A 2023. évben az éves belső ellenőrzési tervben szereplő 8 db ellenőrzéshez képest 2 db valósult meg, tekintettel arra, hogy 2023. augusztus 31-ig a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság nem rendelkezett belső ellenőrrel.

Az ellenőrzési feladatokat 2023. szeptember 1-től a Kató és Társa 2003 Kft. látja el a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság és az ellátási körébe tartozó intézmények (Humán Szolgáltatások Igazgatósága, Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda, Csepeli Közterület-felügyelet) vonatkozásában. A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság a személyes egyeztetések alkalmával, az idő rövidségére tekintettel meghatározta a prioritásként ellátandó belső ellenőrzési feladatokat, ennek okán időarányosan 2 db belső ellenőrzési feladat került ellátásra.

A külső szolgáltató által delegált belső ellenőr eleget tett az Áht. 70.§ (4) bekezdésében előírt bejelentési kötelezettségének, és 5114060 regisztrációs szám alatt folyamatosan szerepel az államháztartásért felelős miniszter által vezetett nyilvántartásban.

I/2.b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A külső szolgáltató által delegált belső ellenőr a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság igazgatója közvetlen irányításával végezte feladatait, és a szervezet operatív működésével kapcsolatos feladatokban nem vett részt. Így a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.

I/2.c. Összeférhetetlenségi esetek

A 2023. évben összeférhetlenségi esetek nem merültek fel

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

A belső ellenőri jogok megfelelően érvényesültek, korlátozás nem volt tapasztalható

I/2.e. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását akadályozó tényező 2023. évben a nem lépett fel.

I/2.f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. (2) b) és 50. § szerinti nyilvántartás vezetése megtörtént, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról mind a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság, mind a külső szolgáltató gondoskodott.

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

A belső ellenőrzési feladatok külső szolgáltató bevonásával történő ellátása a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság számára létszám, és költséggazdálkodás szempontjából megfelelő, fejlesztést nem tervez.

A külső szolgáltató ellenőre részt vett a kötelező és a különféle egyéb szakmai továbbképzéseken.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Tanácsadói tevékenységre 2023-ban nem került sor.

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

Kiemelt jelentőségűnek minősíthető megállapításra a jelentések alapján 2023. évben nem került sor.

II.2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján.

Kontrollkörnyezet

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság rendelkezik a Szervezeti és Működési Szabályzattal (továbbiakban SzMSz). A szervezeti struktúra, a feladat, felelősség, hatáskör az SzMSz-ben meghatározott, az ügyrendkészítés kötelezettségét az SzMSz tartalmazta.

Az Áht. 10. § (5) bekezdésnek megfelelően meghatározták a gazdálkodás rendjét. Az Ávr. 13. § (2) bekezdésben előírt szabályzatokat szintén elkészítették. A szabályzatok mellett egyes témakörökben igazgatói utasítások határozták meg a feladatellátás módját, felelőseit.

Az operatív feladatellátás a fenntartó által jóváhagyott éves szakmai munka- és pénzügyi terv alapján történt.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 7 §-a szerinti integrált kockázatkezeléssirendszer kialakítása megtörtént. Az így kialakított rendszer még nem teljeskörű, ezért a továbbiakban a kockázatokat szélesebb körben fel kell tárni, továbbá minden évben felül kell vizsgálni.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 7 §-a szerinti integrált kockázatkezeléssrendszer kialakítása megtörtént. Az így kialakított rendszer még nem teljeskörű, ezért a továbbiakban a kockázatokat szélesebb körben fel kell tártani, továbbá minden évben felül kell vizsgálni.

Kontrolltevékenységek

A kontrollokat a Szervezeti és Működési Szabályzat, a szervezeti egységek ügyrendjei, a jogszabályokban előírt szabályzatok tartalmazzák.

Információs és kommunikációs rendszer

A 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében található közzétételi lista II/1. pontjában meghatározott SzMSz és ügyrendek a honlapon megtalálhatóak.

Az önkormányzati rendeletek megtalálhatóak a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata honlapján.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

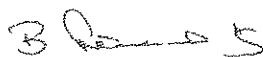
Az ellenőrzés megállapításaira készített intézkedési tervek rendelkezésre állnak, azokat a belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató véleményezte, a belső ellenőrzésekhez kapcsolódó nyilvántartás rendelkezésre áll.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2023. évben végrehajtott 2 db belső ellenőrzéshez kapcsolódóan 2023. évi végrehajtási határidővel 4 db került meghatározásra, 3 db intézkedés határideje 2024. évre húzódik át. A 2023. évi végrehajtási határidővel rendelkező intézkedések a belső ellenőrzés részére átadott tájékoztatás alapján megvalósultak.

Az intézkedések nyilvántartását az 1. melléklet tartalmazza.

Budapest, 2024. január 29.



Bakonyi-Szabó Krisztina
belső ellenőr,
Kató és Társa 2003. Kft.

Jóváhagyta:



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶	rendelkezés- re álló létszám (fő) ⁷	ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap	ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)				
Helyi önkormányzat (I.+II.)	1.00	0.00	1.00	0.00	204.00	0.00	0.00	1.00	0.00	30.00	204.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	204.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen											0.00	0.00					0.00	0.00				
II. Irányított szervek összesen	1.00	0.00	1.00	0.00	204.00	0.00	0.00	1.00	0.00	30.00	204.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	204.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	1.00		1.00		204.00			1.00		0.00	204.00	0.00					204.00	0.00				
2. Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda										0.00	0.00	0.00					0.00	0.00				
3. Humán Szolgáltatások Igazgatósága										10.00	0.00	10.00					0.00	10.00				
4. Csepeli Közterület-felügyelet										20.00	0.00	20.00					0.00	20.00				

- ¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).
- ² Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.
- ³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
- ⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.
- ⁵ Pl. titkárnő.
- ⁶ Betölteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
Terv betölteni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.
Tény betölteni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.
- ⁷ Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

2. számú melléklet

- 1 Amennyiben eltérő évről évre átlagosan ellenőrzései van szó, illetve az ellenőrzés adott évben előreláthatólag nem kerül lezárásra, arányosan történtek meg a megadott.
Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.
- 2 Amennyiben eltérő évről átlagosan ellenőrzései van szó, illetve az ellenőrzés adott évben nem került lezárásra, arányosan történtek meg a megadott.
Abban az esetben is törtésmat kérünk megadni, ha ellenőrzés megkezdődött, de az ellenőrzés elhagyására, megszakítására vagy felfüggesztésére került sor. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.
- 3 Saját ellentő napok száma. Közfoglalmat, közalkalmazott, szolgálati, igazságügy alkalmazotti jogviszonyban álló belső ellentő kapacitása.
- 4 Külső ellentő napok száma. Külső szolgáltatónak megbízása esetén: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelmre vagy a belső ellentőti tevékenység teljeskörű ellátása külső szolgáltatónál.
A más szervezet által az adott szervezettel megállapodás alapján ellátott belső ellentőrség esetében az elvégzett ellenőrzéseket az egyes főosztásoknál a külső ellentőri napokról kell feltüntetni.

6 Az aa) és ab) pontokba nem sorozható, pl. nem közbügségi szervnél végzett ellenőrzések. Pl. Zrt.-nél, Nonprofit Kft.-nél, alapítványnál, Társulásnál végzett ellenőrzés.

7 Az intézkedések nyomán követés értékelés elrendelés ellenőrzése, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságát szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy az az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vesztje-e nem, vagy nem az elfogadott intézkedésekkel megfelelően hajlja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat lényegesen megszűnt vagy a kockázati tűrőhatár alá csökkent.

7 Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerinti megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

A tény oszlopok és a) ac) sorok metszeteinek celláiban azokról az ellenőrzésekről kérjük feltüntetni, amelyek az adott évi tervben szerepeltek és végrehajtották őket.

A tény oszlopok és a) b) sorok metszeteiben a felhasználóknak soron kívüli kapacitást kérőket feltüntetni.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (L+II.)	130,00	0,00	0,00	30,00	39,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	204,00	0,00	0,00	30,00	204,00	30,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00		0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00					0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00													0,00		0,00		0,00	0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)		0,00		0,00													0,00		0,00		0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00													0,00		0,00		0,00	0,00
II. Irányított szervezet összesen	130,00	0,00	0,00	30,00	39,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	204,00	0,00	0,00	30,00	204,00	30,00
1. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	25,00	0,00	0,00	0,00	39,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	99,00	0,00	0,00	0,00	99,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	15,00	0,00	0,00	0,00	39,00				5,00	0,00			30,00				89,00	0,00	0,00	0,00	89,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	10,00	0,00	0,00	0,00													10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00
2. Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda	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	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	45,00	0,00	0,00	0,00													45,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Humán Szolgáltatások Igazgatósága	40,00	0,00	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	40,00	0,00	0,00	10,00	40,00	10,00
aa) Saját szervezetnél	40,00	0,00	0,00	10,00													40,00	0,00	0,00	10,00	40,00	10,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Csepeli Közfürdő-felügyelet	20,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00
aa) Saját szervezetnél	20,00	0,00	0,00	20,00													20,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

¹ 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival,

Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal, figyelembe véve az O-P oszlopokat.

Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal, figyelembe véve a Q-R oszlopokat.

⁵ Saját ellenőri napok száma. Az ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁶ Külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁷ Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.

Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Ebben a táblázatban soron kívüli ellenőrzést csak a tanácsadásra vonatkozóan lehet megadni, a többi kategória esetében értelmezhetetlen. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerint megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervezetek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0	4	4	100.00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen		0			#ZÉROOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen		0	4	4	100.00
1.	<i>Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság</i>				#ZÉROOSZTÓ!
2.	<i>Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda</i>				#ZÉROOSZTÓ!
3.	<i>Humán Szolgáltatások Igazgatósága</i>		4	4	100.00
4.	<i>Csepeli Közterület-felügyelet</i>				#ZÉROOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyéven belül járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyéven belül jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyéven december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.



BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA

TÓTH ILONA
EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

Iktatószám: 35 /2024. EÜSz

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál végzett
2023. 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 2023. 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 stratégiai ellenőrzési tervét.

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 tanácsadói 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 2023. évi munkaterve - az ellenőri kapacitást, valamint a tanácsadói tevékenységi igényt figyelembe véve, a tervezett ellenőrzések végrehajtására - 206 ellenőri munkanappal került kialakításra, a tervezett vizsgálatok végrehajtásra kerültek. Az ellenőrzések során súlyos szabálytalanság nem került megállapításra. Soron kívüli ellenőrzés a 2023. 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 feltárára, az esetek többségében a szabályozás hiányosságaiból adódóan. Ezek kiküszöbölésére a belső ellenőrzés a szakmai javaslatait megfogalmazta. A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, független objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységével segítette a vizsgált területek szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	4
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	4
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	5
I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma, összefoglalása.....	6
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása....	6
I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága.....	6
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....	7
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek.....	7
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	7
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	8
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	8
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	8
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	8
 II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	 9
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	9
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	10
 III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	 13

Mellékletek:

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

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

Ennek keretében

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

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

A belső ellenőrzés – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján készült – éves munkatervében 4 ellenőrzés szerepelt, mely a 225/2022. (XI.24.) Kt. számú Képviselő-testületi Határozattal került elfogadásra. Az alkalmazandó eljárási rend és a használandó iratminták az intézményi Belső ellenőrzési kézikönyvben kerültek meghatározásra. 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 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet vonatkozó előírásai alapján készült, 1 fő egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr ellenőri kapacitására került kialakításra. Az éves ellenőrzési tervben 2 szabályszerűségi ellenőrzés, és 2 pénzügyi vizsgálat került tervezésre. A tervezett ellenőrzések végrehajtása megtörtént.

Az intézményi belső ellenőr a 3.sz. mellékletként csatolt tevékenységi összesítő táblázat alapján 120 ellenőri napot fordított belső ellenőrzésre, 6 napon továbbképzésen vett részt, tanácsadásra nagyságrendileg 65 napot fordított, valamint az egyéb tevékenységekre (éves

és stratégiai ellenőrzési terv, belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata, éves jelentés elkészítésére, intézményi kockázatelemzésre, egyéb adminisztratív feladatokra) fordított idő 25 nap volt. A tanácsadásra fordított idő növekedését a jogszabály változások, -értelmezések eredményezték. A belső ellenőrzési tevékenység ellátására fordított idő mindösszesen 206 munkanapot tett ki.

A kockázatelemzés alapján elkészített 2023. 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 kockázatelemzés 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

Sz.	Ellenőrzés címe	Cél
1.	A leltárkészítés, a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a 2022. december 31-i fordulónappal készült leltár ellenőrzésén keresztül az intézményi vagyon védelme megfelelően biztosított-e
2.	Egészségügyi dolgozók bérkiegészítéséhez kapcsolódó támogatás igénylésének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a bértámogatás igénylése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e
3.	Az intézmény készpénzforgalmának, térítési díjak beszedésének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok és belső szabályozás betartása, házipénztár ellenőrzése megfelelően biztosított-e
4.	Havi bérszámfejtést megalapozó dokumentumok vizsgálata	annak megállapítása, hogy a kifizetéshez kapcsolódó alapbizonylatok szabályszerűen alátámasztották-e a kifizetést, követték-e a jogszabályi változásokat, valamint a belső kontrollrendszer kiépítése az ellenőrzött terület vonatkozásában megfelelően működött-e.

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 2023. 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 pénzügyi és 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 2023. évi belső ellenőrzési terve 1 fő egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrré készült. Az 1. számú mellékletként csatolt „Létszám és erőforrás” kimutatás összesítetten tartalmazza a lefolytatott vizsgálatokhoz felhasznált ellenőri napokat, illetve azok ellátásának formáját.

A 2023. 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 kétfévenkénti kötelező továbbképzési kötelezettségét a 2022. évben teljesítette.

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 (Conforng Kft. által szervezett online képzés 3 nap)
- „Középpontban a 2023-as adóváltozások” (Menedzserpraxis által szervezett online képzés)

- „Pályázati támogatásokkal kapcsolatos számviteli elszámolások” (Menedzserpraxis által szervezett online képzés)
- „Belső ellenőrzés” (SALDO Zrt által szervezett online konzultáció)
- „Gyakorlatban a belső visszaélés-bejelentési rendszer létrehozásának kötelezettsége” (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 korlátozás a 2023. évben nem fordult elő. Az ellenőrzés során a dokumentációhoz és az ellenőrzőthöz 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.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

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

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

I.3. A 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 javaslattevés történt a szabályszerű működés biztosítása, szabályszerű ügyvitel megvalósítása céljából.

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

A tanácsadás az ellenőrzések végrehajtása során jellemzően szóbeli egyeztetés alapján történik és többféle módon járulhat hozzá a tevékenység javulásához. Gyakran máshol jól működő, bevált, jó gyakorlatok terjesztését, illetve a szabályozások követelményeinek sok esetben nehezen követhető értelmezését jelenti. Emellett esetenként párhuzamosságok elhagyásában vagy munkaszervezési ésszerűsítések végrehajtásában ölt formát.

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

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
A leltárkészítés, a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése	A leltározási szabályzat előírásától eltérően az intézményben tárolt idegen tulajdonú eszközökről készült leltár a tulajdonos részére nem került postázásra.	A leltározási szabályzatban idegen tulajdonú eszközökre vonatkozóan előírtak nem kerülnek betartásra.	A leltározási szabályzatban foglaltaknak megfelelően a leltározást követően az idegen tulajdonú eszközök esetében a tulajdonosnak szükséges megküldeni a leltározott eszközök listáját.
Egészségügyi dolgozók bérkiegészítéséhez kapcsolódó támogatás igénylésének ellenőrzése	A KORREKCIÓS IGÉNYLŐLAP „3. Mozgóbér támogatásra vonatkozó adatok” részéhez alátámasztó dokumentáció, kimutatás nem található.	256/2013. (VII.5.) Korm. rend. (3) és (5) bek. csak részben teljesül.	A Mozgóbér támogatás igényléséhez alátámasztó dokumentáció, kimutatás kidolgozása, alkalmazása.
	A NEAK Bérfejlesztési adatgyűjtő rendszerébe,	Az adatok két féle programba,	Javasolt az eltérések megelőzésére,

	a KIRA programba rögzített besorolási és távollét adatok, valamint a jogszabály által előírt bérfejlesztéshez kapcsolódó nyilvántartás adatai között több esetben eltérés mutatkozott.	valamint további nyilvántartó lapra történő rögzítése az adatok pontatlan, téves átvezetésének kockázatát rejt.	kiküszöbölésére, hogy a munkaügyi csoport dolgozói a havi igényléseket tételesen egyeztessék le, olvassák össze, működjenek együtt az adatok ellenőrzésében.
Az intézmény készpénzforgalmának, térítési díjak beszedésének ellenőrzése	Az ellenőrzés időtartama alatt kialakításra kerültek a Csikó st. 9. sz. alatti Tüdőgondozóban a térítési díj beszedéséhez szükséges tárgyi feltételek, azonban ennek szabályozási oldalát, valamint az erre vonatkozó személyi megbízásokat még el kell készíteni.	Új pénzkezelőhely kialakításához kapcsolódó szabályozási környezet megvalósulása.	A Csikó st. 9. szám alatti Tüdőgondozó szervezeti egységnél kialakított pénzkezelőhelyhez kapcsolódóan a Pénzkezelési szabályzatban szükséges kiegészítéseket, valamint a pénzkezelésre vonatkozó megbízásokat el kell készíteni.
	A Görgey A. tér 8. szám alatti szakrendelőben található házipénztárban a riasztó elromlott, így nem biztosított a biztonságos pénzkezelés tárgyi feltételének megvalósulása.	Illetéktelen behatolás esetén a riasztó jelzés elmarad, a személy- és vagyonbiztonság nem biztosított.	Az intézmény házipénztárának biztonságos pénzkezelése érdekében a riasztót sürgősen meg kell javíttatni.
	A 2015.07.01-től hatályos Térítési díj szabályzat elavult.	Jogszabály változások átvezetésének, gazdaságossági követelmény megvalósulása (Bkr. 8.§ (2) b)	A Térítési díj szabályzat aktualizálása, majd fenntartói jóváhagyásra továbbítása javasolt.
Havi bérszámfejtést megalapozó dokumentumok vizsgálata	A Munkaügyi Csoport Ügyrendje szabályzat elavult, nem tartalmazza az egészségügyi szolgálati jogviszonyra vonatkozó előírásokat, feladatokat, munkafolyamatokat, alkalmazott nyomtatványokat, a munkaidő nyilvántartásának eljárásrendjét.	Jogszabályváltozást nem követte a szabályzat aktualizálása	A Humánerőforrás, Bér és Munkaügyi csoport munkavégzésére vonatkozó szabályzat aktualizálása, a munkaidő nyilvántartására vonatkozó eljárásrend kidolgozásával.
	A Vezető védőnői beosztás megszűnt a területi védőnői feladatokat ellátó dolgozók 2023.07.01-jei időponttal történt állami irányításba vétele miatt, így ennek megfelelően a Kiadmányozási szabályzat és az SZMSZ módosítása szükséges.	Alapító okirat kormányzati funkció adatai és SZMSZ adatai nincsenek összhangban	Kiadmányozási szabályzat és az SZMSZ módosítása a feladatváltozás miatt.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

A belső ellenőrzés a végrehajtott ellenőrzések során vizsgálta, hogy az intézmény által végzett tevékenységeket szabályszerűen, etikusan, gazdaságosan és eredményesen hajtották-e végre és ahol nem ennek megfelelő működést talált, ott felhívta a vezetés figyelmét a hiányosságokra, hibákra, és javaslatot tett azok kiegészítésére, kijavítására.

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

A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll összetett folyamatában, hogy a kockázatokat meghatározzák és ésszerű biztosítékot 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 tevékenységekkel, 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 folyamatos volt az egészségügyi szakmai protokollok kidolgozása, valamint az égnapos ellátás munkafolyamatainak, dokumentumainak kialakítása.

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 tényezők közül fakadó kockázatok között a jogszabályi változásokból eredő kockázat, továbbá az energia árak emelkedése tekinthető a legjelentősebbnek. Belső tényezők közül fakadó kockázatnak tekinthető az egészségügyi szakterület személyi állományának magas

Cella

fluktuációjából fakadó kockázatok, a gazdálkodási tevékenység megfelelő működtetésében rejlő kockázatok.

A kockázatkezelési rendszer fő célja az lenne, hogy kezelje a költségvetési szerv egyes kockázati tűréshatárai felett elhelyezkedő kockázatokat. Az egyes kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük szükséges a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással. A feladatellátás folytonosságát veszélyeztető tényezőket (humán erőforrás 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.

Az intézmény felmérte a tevékenységek végzése során felmerülő kockázatokat, - az integrált kockázatkezelési szabályzat is tartalmazza a kockázati célok, kockázati elemek meghatározását, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét, - elkészítette a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjét.

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

3. Kontrolltevékenységek

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

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

Az intézményben általánosságban működik a vezetői ellenőrzés rendszeres és rendkívüli jelentések, elszámoltatások, előírások, vezetői utasítások alkalmazásával. A rendszer keretén belül a szabályos működés követelményének megvalósulása a szabályzatokban előírt munkavégzés, tevékenységek betartásával, az irányítási rendszer részeként, racionálisan megválasztott eszközökkel, folyamatokba épített ellenőrzési pontok kijelölésével, működtetésével kivédi a szervezetre ható negatív kockázatokat.

Az ellenőrzési vizsgálatok tapasztalatai azt mutatták, hogy egyes területeken a vezetői ellenőrzést erősíteni kell, itt intézményvezetői intézkedések születtek.

Meghatározásra kerültek a szervezeti egységek és személyek feladatai, hatáskörei, a munkaköri leírások többnyire tartalmazzák az ellenőrzési feladatokat.

Biztosítani szükséges az ellenőrzési nyomvonalban meghatározott kontrollpontokhoz a kontrolltevékenységek hozzárendelését.

4. Információ és kommunikáció

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

Nem minden esetben biztosított, hogy a munkavállalók a munkájuk végzéséhez szükséges információhoz maradéktalanul és időben hozzáférjenek. A költségvetési szerv minden szintjén célszerű törekedni arra, hogy a közölt információ pontos, megbízható, teljes, releváns és közérthető legyen. A személyes kommunikációt (vezetői értekezlet, megbeszélések) a járványhelyzet is nehezíti.

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

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

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

A monitoring rendszer hatékony működésének alapfeltétele a megfelelően kialakított és működtetett jelentéstételi rendszer. Az intézményben a vezetőknek jelentési kötelezettségük van a belső kontrollokban található hiányosságokkal kapcsolatban. A teljesítmények célok függvényében történő monitorozásához az intézményi kontroller szolgáltat adatokat.

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

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

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői az intézkedési tervek megvalósításáról szóló írásbeli beszámolót megküldték az intézmény vezetőjének. A beszámoló 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 2023.december 31-ig lejáró határidővel	Ebből 2023. december 31-ig végrehajtott	Éven belüli megvalósítási arány %
4	12	15	93,75

A belső ellenőr által készített ellenőrzési jelentésekben szereplő ellenőrzési megállapítások, következtetések, ajánlások és javaslatok figyelembe vételével történt 2023. december 31-ig végrehajtandó intézkedési feladatok 2023. évben 93,75 %-os arányban végrehajtásra kerültek. 2023. évben 15 intézkedési feladat kiadása történt, ebből 12 intézkedési feladat 2023. december 31-i határidejű, előző évről áthúzódó intézkedés 4 volt, melyek végrehajtásra kerültek; 3 intézkedési feladat esetében 2024. évi határidő került megjelölésre.

0014

A 2023. 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 munkavállalóinak szabadságértésteleinek kiadására, az éves szabadság kimutatás elkészítésére vonatkozott, annak érdekében, hogy a ki nem adott szabadságok minimalizálása megtörténhessen, valamint az egészségügyi szolgálati jogviszonyban dolgozó részmunkaidős orvosok munkaidejének, egyes orvosok pótszabadságának felülvizsgálatára vonatkozott.

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 2023. 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, 2024. január 10.

Készítette:


Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


Dr. Dobák András
főigazgató



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat

2023. év

Fejezet / Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
		terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betöltendő álláshely (fő) ⁴		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		0,00	0,00	1,00	1,00	206,00	206,00	0,00	0,00	0,00	0,00	206,00	206,00
I.	Fejezetet irányító szerv / önkormányzat összesen											0,00	0,00
II.	Irányított szervek összesen	0,00	0,00	1,00	1,00	206,00	206,00	0,00	0,00	0,00	0,00	206,00	206,00
1.	Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat			1,00	1,00	206,00	206,00					206,00	206,00
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, 2023.01.10.

Szabóné Kirchner Krisztina
Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálat

2023. 6v

Budapest, 2023.01.10.

Szabóné Kirchner Kriszta
belső ellenőrzési vezető

Tevékenységek

3. számú melléklet

Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálat

2023. 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	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁶	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
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (1+II)	140	120	0	0	35	55	0	0	6	6	0	0	25	25	0	0	206	206	0	0	206	206
I. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
aa) Saját szervezetnél	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
ac) Egyéb ellenőrzések	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
b) Soron kívüli kapacitás	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
II. Irányított költségvetési szerv összesen	140	120	0	0	35	55	0	0	6	6	0	0	25	25	0	0	206	206	0	0	206	206
1. Irányított költségvetési szerv összesen	140	120	0	0	35	55	0	0	6	6	0	0	25	25	0	0	206	206	0	0	206	206
aa) Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálat	120	120	0	0	35	55	0	0	6	6	0	0	25	25	0	0	186	206	0	0	186	206
ab) Irányított szervezetnél	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
ac) Egyéb ellenőrzések	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	20	0	0	0													20	0	0	0	20	0
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
aa) Saját szervezetnél	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
ab) Irányított szervezetnél	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
ac) Egyéb ellenőrzések	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
aa) Saját szervezetnél	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
ab) Irányított szervezetnél	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
ac) Egyéb ellenőrzések	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
n. Irányított költségvetési szerv összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
aa) Saját szervezetnél	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
ab) Irányított szervezetnél	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
ac) Egyéb ellenőrzések	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0	0	0	0													0	0	0	0	0	0

Budapest, 2023.01.10.

Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

2023. év

Fejezet / Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		4	12	15	93,75
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	4	12	15	93,75
1.	Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat	4	12	15	93,75
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

Budapest, 2023.01.10.


 Szabóné Kirchner Krisztina
 belső ellenőrzési vezető