

JAVASLAT

a 2017. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről szóló tájékoztató
jóváhagyására

Készítette: **Sükösd István**
Belső ellenőrzési vezető

Előterjesztő: **dr. Szeles Gábor**
jegyző

Az előterjesztő megtárgyalására javasolja
Pénzügyi Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete
2018. évi 62 sz. előterjesztés
Testületi ülés dátuma: 2018. 04. 26.

Az előterjesztés leadva:
2018. április 16.

Testületi ülés időpontja:
2018. április 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. A polgármester felhatalmazása alapján jelen javaslatot terjesztem a T. testület elé.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmazza az önkormányzati szintű összegző megállapításokat, míg a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatalnál, a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és a Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál 2017-ben végrehajtott belső ellenőrzések részletes megállapításai a három költségvetési szerv önálló, éves ellenőrzési jelentésében és kapcsolódó mellékleteiben szerepelnek a jelen javaslathoz csatolt dokumentumjegyzékben foglaltaknak megfelelően.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy „**A 2017. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről**” szóló tájékoztatót megtárgyalni, majd jóváhagyni szíveskedjen.

Budapest, 2018. április „17”.


dr. Szeles Gábor
jegyző

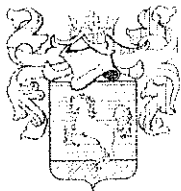
Határozati javaslat

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy „**A 2017. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről**” szóló tájékoztatót jóváhagyja.

Felelős: Borbély Lénárd, polgármester

Határidő: azonnal

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



Iktatószám: XIII/4163-1/2018

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS a 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepel Önkormányzata intézményeinek 2017. évi belső ellenőrzését mindösszesen három fő belső ellenőr munkatárs látta el: egy a Polgármesteri Hivatalnál külső szolgáltatóként szerződéses jogviszonyban lévő egyéni vállalkozó, regisztrált államháztartási belső pénzügyi ellenőr, valamint egy-egy fő közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál, illetve a Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálatnál.

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

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

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

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

A három önkormányzati költségvetési szervnél a 2017. évben elvégzett vizsgálatokról a belső ellenőrzési vezetők által készített éves ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott - a vezetői összefoglalóban kiemelt - legfontosabb megállapítások az alábbiak szerint foglalhatók össze:

I. Polgármesteri Hivatal

A Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2017. évi belső ellenőrzési tervét a képviselő testület - a 2016. november 29-i testületi ülésen a jegyző 218 számú előterjesztésének megfelelően a 12. napirendi pontban foglaltaknak megfelelően - a 412/2016. (XI. 29.) számú KI. határozattal hagyta jóvá.

Az éves terv végrehajtásához szükséges és a rendelkezésre álló kapacitás alapján - az előző évi terv végrehajtásához hasonlóan - a Hivatal 1 fő külső szolgáltató megbízásával számolt, akinek terv szerinti bruttó munkaidő-kapacitását évi 210 ellenőri naphatározták meg.

A korábbi évekhez hasonlóan a Hivatalban 2017-ben is rendelkezésre állt 3 fő belső ellenőri státusz, de azokat a többszöri próbálkozás, keresés és pályázatás ellenére sem sikerült alkalmas, minden előírásnak megfelelő, kellő tapasztalattal és szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberekkel betölteni, ezért a Hivatal vezetője a korábbi évben megbízott külső szolgáltató folyamatos igénybevételéről hozott döntést.

A Hivatal által 2017-ban belső ellenőrként és egyben belső ellenőrzési vezetőként is foglalkoztatott külső szolgáltató számlaképes egyéni vállalkozó, okleveles közgazdász, regisztrált államháztartási belső pénzügyi ellenőr, aki több mint 25 éves szakirányú tapasztalattal, az előírt ÁBPE I. és ÁBPE II. tanúsítványokkal rendelkezik és minden szempontból megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak.

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

Az év során végrehajtott ellenőrzések elsődlegesen a Hivatal szervezeti egységeire, illetve egy-egy esetben a Humán Szolgáltatások Igazgatóságára, a Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálatra és a Nemzetiségi Önkormányzatokra terjedtek ki. Soron kívüli vizsgálatot a tárgy évben két esetben rendeltek el, amelyek a Városgazda Zrt. és a Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálat feladatellátását, illetve gazdálkodását érintették.

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

A javaslatokkal érintett vezetők által tervezett- és megtett intézkedések a legtöbb esetben eredményesen támogatták az adott szervezetnél korábban még hiányzó belső szabályzatok pótlását, illetve kiegészítését, a pénzügyi-számviteli folyamatok szabályozott és szabályszerű folytatását, a működés és gazdálkodás rendjének elvárt szintű vitelét.

Az ellenőrzött költségvetési intézmények, hivatali szervezeti egységek vezetői és kijelölt munkatársai minden esetben jól együttműködtek a belső ellenőrrel, a kért adatszolgáltatást határidőre teljesítették, a vizsgálatot akadályozó tényező 2017-ben nem merült fel. A végrehajtott belső ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülményt nem észlelt, illetve ilyen cselekményt nem tárt fel a belső ellenőr.

A Hivatalnál szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr, aki egyben belső ellenőrzési vezető is, külső szolgáltatóként látta el az éves tervben számára jóváhagyott feladatokat, ezért nem volt része a szervezeti hierarchiának, biztosítva ezzel a funkcionális függetlenséget, elsősorban az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, valamint a végleges, lezárt ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében.

A 2017. évre meghatározott feladatai ellátása során a belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységben, amely az általa vizsgált szervezet, illetve szervezeti egység operatív működésével kapcsolatos lett volna. A Bkr. szerinti összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2017. évben nem került sor.

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

A 2017-ben ellenőrzött hivatali egységek, költségvetési szervek, intézmények összetettsége, tagoltsága, az ellátandó feladatok összetettsége indokoltá tenné a belső ellenőrzés további megerősítését 1-2 fő tapasztalt, szakirányú végzettséggel és képesítéssel rendelkező, regisztrált államháztartási pénzügyi belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban történő foglalkoztatásával, akik együttműködve a külső szolgáltatóval képesek lennének egy átfogóbb, hatékonyabb és adott esetben még eredményesebb feladatellátásra.

2. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság

A beszámolási időszakban a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság (a továbbiakban: GSZI) vezetője igazgatója - az Áht. 70.S. (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően - gondoskodott funkcionálisan függetlenített belső ellenőrzés működtetéséről.

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

A belső ellenőr munkáját a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott, a 2017. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv alapján végezte, amelyben foglalt feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A belső ellenőrzési munkaterv év közben két alkalommal módosításra került, tekintettel az ellátott intézményeket érintő átszervezésre, valamint fentiekén túl a módosítást indokolta, hogy egy betervezett utóellenőrzés lefolytatására az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtási határideje módosítása miatt nem kerülhetett sor.

Az elmaradt utóellenőrzés a 2018. évi ellenőrzési terv összeállításánál figyelembevételre került. Az ellenőrzési munkaterv módosítását a GSZI igazgatója mindkét esetben engedélyezte.

A költségvetési szerv vezetője a belső ellenőrt a bizonyosságot adó ellenőrzési-, és tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonta be, így a belső ellenőr nem vett részt a GSZI operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában. A belső ellenőr szervezeti függetlensége biztosított volt, azáltal, hogy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen alárendelve végezte.

A Bkr. 21. §-ában foglalt belső ellenőrzési feladatokat egy fő-állásban foglalkoztatott belső ellenőr látta el - külső szakértő bevonása nélkül - a GSZI, valamint a munkamegosztási megállapodás alapján a GSZI ellátási körébe tartozó alábbi intézmények tekintetében: Humán Szolgáltatások Igazgatósága, Csepeli Közterület- felügyelet, Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda és Nagy Imre Általános Művelődési Központ (2017. június 30-ig).

A GSZI belső ellenőre a belső ellenőrzési feladatokon túl ellátta a belső ellenőrzési vezető - Bkr.22. §-ában foglalt - feladatait: a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata, kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, éves ellenőrzési jelentés összeállítása, belső ellenőrzésekről szóló nyilvántartás naprakész vezetése, dokumentumok megőrzése, biztonságos tárolása.

A GSZI és ellátott intézményeire vonatkozó 2017. évi belső ellenőrzési terv a Bkr. előírásai alapján készült, kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésre álló erőforrásokon alapult.

Az ellenőrzési terv többek között tartalmazta az ellenőrzések célját, típusát, módszereit az ellenőrzés időszakát, a szükséges ellenőri napok számát és az ellenőrzés ütemezését. A belső ellenőr az ellenőrzések lefolytatása során a jogszabályi előírások, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint járt el, alkalmazva az előírt írat-és jelentés mintákat.

3. Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálat

A belső ellenőr tevékenységét a Bkr. előírásainak, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alapján, valamint a belső ellenőrzési standardokkal összhangban végzi. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje.

A belső ellenőrzés a szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

Az intézmény belső ellenőrzését egy fő-állású belső ellenőr látta el a Bkr. 21. §-ában foglalt feladatoknak megfelelően, a 2017. évi ellenőrzési feladatok végrehajtásához külső szakértő bevonására nem került sor.

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

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

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

Az ellenőrzések lefolytatásán túl az ellenőrzés folyamatos tanácsadási tevékenységet is ellátott az ellenőrzések és más egyéb témakörökben az érintett munkatársakkal való konzultálások keretében, továbbá az intézmény vezetése által kért témakörökben. A tanácsadási tevékenység igényének növekedése összefügg az intézmény önálló gazdálkodási jogkörével.

A belső ellenőrzés az év során elvégzett vizsgálatokról a meghatározott adattartalommal nyilvántartást vezetett, az ellenőrzések dokumentumait az intézmény 10 évig megőrzi.

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

A 2017. évben a TIIESZ-nél soron kívüli ellenőrzési vizsgálat lefolytatására nem került sor.

A Polgármesteri Hivatal, a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2017. évi éves ellenőrzési jelentései önálló dokumentumként képezik az összefoglaló éves belső ellenőrzési jelentés szerves részét, míg az intézményi szintű teljesítési adatokat a csatolt 1 - 4. számú melléletek tartalmazzák.

Budapest, 2018. február 27.

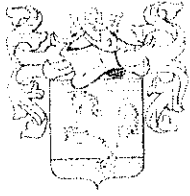
Csatolt dokumentumok:

- *Polgármesteri Hivatal 2017. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*
- *Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság 2017. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*
- *Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2017. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei*



Sükösd István

Belső ellenőrzési vezető



Iktatószám: XIII/4163/2018.

BUDAPEST FŐVÁROS XXI. KERÜLET Csepei Polgármesteri Hivatal

A 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves jelentés

Jogszabályi előírások

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

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

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

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

Vezetői összefoglaló

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2017. évi belső ellenőrzési tervét a képviselő testület - a 2016. november 29-i testületi ülésen a jegyző 218 számú előterjesztésének megfelelően a 12. napirendi pontban foglaltaknak megfelelően - a 412/2016. (XI. 29.) számú Kt. határozattal hagyta jóvá.

Az éves terv végrehajtásához szükséges és a rendelkezésre álló kapacitás alapján - az előző évi terv végrehajtásához hasonlóan - a Hivatal 1 fő külső szolgáltató megbízásával számolt, akinek terv szerinti bruttó munkaidő-kapacitását évi 210 ellenőri napban határozták meg.

A korábbi évekhez hasonlóan a Hivatalban 2017-ben is rendelkezésre állt 3 fő belső ellenőri státusz, de azokat a többszöri próbálkozás, keresés és pályáztatás ellenére sem sikerült alkalmas, minden előírásnak megfelelő, kellő tapasztalattal és szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberekkel betölteni, ezért a Hivatal vezetője a korábbi évben megbízott külső szolgáltató folyamatos igénybevételéről hozott döntést.

A Hivatal által 2017-ban belső ellenőrként és egyben belső ellenőrzési vezetőként is foglalkoztatott külső szolgáltató számlaképes egyéni vállalkozó, okleveles közgazdász, regisztrált államháztartási belső pénzügyi ellenőr, aki több mint 25 éves szakirányú tapasztalattal, az előírt ÁBPE I. és ÁBPE II. tanúsítványokkal rendelkezik és minden szempontból megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak.

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

Az év során végrehajtott ellenőrzések elsődlegesen a Hivatal szervezeti egységeire, illetve egy-egy esetben a Humán Szolgáltatások Igazgatóságára, a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatra és a Nemzetiségi Önkormányzatokra terjedtek ki. Soron kívüli vizsgálatot a tárgy évben két esetben rendeltek el, amelyek a Városgazda Zrt. és a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat feladatellátását, illetve gazdálkodását érintették.

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

A javaslatokkal érintett vezetők által tervezett- és megtett intézkedések a legtöbb esetben eredményesen támogatták az adott szervezetnél korábban még hiányzó belső szabályzatok pótlását, illetve kiegészítését, a pénzügyi-számviteli folyamatok szabályozott és szabályszerű folytatását, a működés és gazdálkodás rendjének elvárt szintű vitelét.

Az ellenőrzött költségvetési intézmények, Hivatali szervezeti egységek vezetői és kijelölt munkatársai minden esetben jól együttműködtek a belső ellenőrrel, a kért adatszolgáltatást határidőre teljesítették, a vizsgálatot akadályozó tényező 2017-ben nem merült fel.

A végrehajtott belső ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülményt nem észlelt, illetve ilyen eslekményt nem tárt fel a belső ellenőr.

A Hivatalnál szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr, aki egyben belső ellenőrzési vezető is, külső szolgáltatóként látta el az éves tervben számára jóváhagyott feladatokat, ezért nem volt része a szervezeti hierarchiának, biztosítva ezzel a funkcionális függetlenséget, elsősorban az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, valamint a végleges, lezárt ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében.

A 2017. évre meghatározott feladatai ellátása során a belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységben, amely az általa vizsgált szervezet, illetve szervezeti egység operatív működésével kapcsolatos lett volna. A Bkr. szerinti összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2017. évben nem került sor.

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

A 2017-ben ellenőrzött hivatali egységek, költségvetési szervek, intézmények összetettsége, tagoltsága, az ellátandó feladatok összetettsége indokoltá tenné a belső ellenőrzés további megerősítését 1-2 fő tapasztalt, szakirányú végzettséggel és képesítéssel rendelkező, regisztrált államháztartási pénzügyi belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban történő foglalkoztatásával, akik együttműködve a külső szolgáltatóval képesek lennének egy átfogóbb, hatékonyabb és adott esetben még eredményesebb feladatellátásra. (A tárgy évben rendelkezésre álló teljes kapacitást a csatolt 1. számú melléklet mutatja be.)

I. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A képviselő testület által jóváhagyott 2017. évi belső ellenőrzési terv, amelynek év közbeni módosítása ugyan nem volt indokolt, de mindezekon túl két esetben soron kívül elrendelt, záros határidős vizsgálatot is el kellett végezni.

A következő oldalon részletesen felsorolt és tárgy évben végrehajtott belső ellenőrzési-, valamint egyéb kapcsolódó feladatokat határozta meg a belső ellenőr számára a képviselő testület:

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	Eróforrás szükségletek
Nem ellenőrzési tevékenység	Éves ellenőrzési beszámoló a 2016. évi ellenőrzésekről a Jegyző részére, valamint éves összefoglaló beszámoló készítése a Képviselő-testület részére	Nem ellenőrzési tevékenység	Nem ellenőrzési tevékenység	Egyéb feladatok	2017. I. negyedév	15 nap Belső ellenőrzési vezető
Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása	Nem ellenőrzési tevékenység	Jogszabályi környezet változása	Nem ellenőrzési tevékenység	Polgármesteri Hivatal	2017. I. negyedév	10 nap 1 fő belső ellenőr
Az Önkormányzat egyes gazdasági társaságainak nyújtott céltámogatások áttekintése	Ellenőrzés célja: A hatályos jogszabályok és belső előírások betartásának biztosítása Ellenőrzendő időszak: 2016. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés	A jogszabályi előírások gyakorlati alkalmazása	Rendszer-ellenőrzés	Csepel Önkormányzata	2017. I. negyedév	25 nap 1 fő belső ellenőr
Közbeszerzések ellenőrzése	Ellenőrzés célja: Egyes 2016. évi közbeszerzési eljárások lefolytatásának vizsgálata Ellenőrzendő időszak: 2016. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés	A végrehajtási gyakorlatban rejlő kockázatok	Rendszer-ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2017. II. negyedév	25 nap 1 fő belső ellenőr
Működés és gazdálkodás vizsgálata	Ellenőrzés célja: jogszabályi előírások betartásának biztosítása Ellenőrzendő időszak: 2016. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés	Jogszabályi előírások nem megfelelő alkalmazása	Pénzügyi-szabályszerűség ellenőrzés	Örmény és Roma Nemzetiségi Önkormányzat	2017. II. negyedév	25 nap 1 fő belső ellenőr
A belső kontrollrendszer szabályozottsága és működése	Ellenőrzés célja: A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése Ellenőrzendő időszak: 2016. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés	A nem megfelelő szabályozottságból rejlő kockázatok	Rendszer-ellenőrzés	Humán Szolgáltatások Igazgatósága	2017. III. 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 belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése	Ellenőrzés célja: a belső kontrollok működésének áttekintése Ellenőrzendő időszak: 2016. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés	A nem megfelelő végrehajtási gyakorlatban meglévő kockázatok	Rendszer-ellenőrzés	Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat	2017. III. negyedév	20 nap 1 fő belső ellenőr
Az Önkormányzatot megillető központi támogatások igénylése és elszámolása	Ellenőrzés célja: Az igénylés és elszámolás végrehajtási gyakorlatának áttekintése Ellenőrzendő időszak: 2016. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés	Jogszabályok és belső előírások alkalmazása	Rendszer-ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2017. IV. negyedév	20 nap 1 fő belső ellenőr
Nem ellenőrzési tevékenység	A 2018-2021. közötti stratégiai ellenőrzési terv elkészítése	Az Áht. és a Bkr. előírásainak betartása	Nem ellenőrzési tevékenység	Egyéb feladatok	2017. IV. negyedév	10 nap Belső ellenőrzési vezető
Nem ellenőrzési tevékenység	A 2018. évi belső ellenőrzési terv elkészítése, Képviselő-testületi előterjesztés	Az Áht. és a Bkr. előírásainak betartása	Nem ellenőrzési tevékenység	Egyéb feladatok	2017. IV. negyedév	10 nap Belső ellenőrzési vezető

A Képviselő-testület által jóváhagyott 2017. évi belső ellenőrzési tervben meghatározott, valamint a soron kívül elrendelt belső ellenőrzési- és kapcsolódó egyéb feladatokat a belső ellenőr maradéktalanul, az előírt határidőre végrehajtotta. *(Az elvégzett ellenőrzésekhez kapcsolódó adatokat a csatolt 2. számú melléklet tartalmazza.)*

I/1/a. A tárgy évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése (A további vonatkozó adatokat a csatolt 3. számú melléklet tartalmazza.)

Ellenőrzések tárgya	Ellenőrzések célja
A Humán Szolgáltatások Igazgatósága belső kontrollrendszerének áttekintése, a belső szabályozottság és működés szabályszerűségének vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy az intézményi belső kontrollrendszer kialakítása, a működés kereteinek szabályozottsága megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat belső kontrollrendszerének áttekintése, a belső szabályozottság és működés szabályszerűségének vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy az intézményi belső kontrollrendszer kialakítása, a működés kereteinek szabályozottsága megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
Az Önkormányzat gazdasági társaságainak nyújtott 2016. évi támogatások kialakított elszámolási rendszere, szabályozottsága, a felhasználás dokumentálása.	Annak vizsgálata, hogy az Önkormányzat gazdasági társaságainak nyújtott 2016. évi támogatások kialakított elszámolási rendszere, a támogatások kijelölt célra történő felhasználása megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak és a vonatkozó belső hivatali rendelkezéseknek.
A 2016. évben lefolytatott és lezárt közbeszerzési eljárások belső kereteinek kialakítása és a végrehajtási gyakorlat szabályszerűsége.	Annak vizsgálata, hogy a 2016. évi közbeszerzési eljárások belső kereteinek kialakítása, a lezárt közbeszerzések kapcsolódó végrehajtási gyakorlata megfelelt-e a hatályos jogszabályok és a vonatkozó belső rendelkezések előírásainak.
Az Önkormányzatnak nyújtott 2016. évi központi támogatások igénylésének és elszámolásának végrehajtási gyakorlata, szabályozottsága, a felhasználás dokumentálása.	Annak vizsgálata, hogy az Önkormányzatnak nyújtott 2016. évi központi támogatások kialakított igénylési- és elszámolási rendszere, a támogatások felhasználása megfelelt-e a hatályos jogszabályi előírásoknak és a vonatkozó belső hivatali rendelkezéseknek.
A Roma és az Örmény Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy a vagyonnal, az eszközökkel való gazdálkodás és elszámolás kereteinek kialakítása és feladatellátása megfelelt-e a jogszabályi előírásoknak.
Az egyes kötelezettségvállalások megalapozottsága, az előirányzatok rendelkezésre állása, a vonatkozó szerződés megléte és a kapcsolódó nyilvántartások naprakészsége a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál.	Annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyát képező folyamat belső szabályozottsága és kapcsolódó végrehajtási gyakorlat megfelel-e a hatályos jogszabályok és a vonatkozó belső rendelkezések előírásainak.
A rendezvények technikai lebonyolításának és a közterületek bérbeadásának belső szabályozottsága és végrehajtási gyakorlata; Városgazda Zrt.	Annak áttekintése, hogy a vizsgálat tárgyát képező folyamatok belső szabályozottsága és a kapcsolódó végrehajtási gyakorlat megfelel-e a hatályos jogszabályok és a vonatkozó belső rendelkezések előírásainak.

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

A 2017. évben lefolytatott belső ellenőrzések büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülményt nem észleltek, illetve ilyen eselekményt nem tártak fel.

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

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

A Hivatal a 2017. évi belső ellenőrzési tervben jóváhagyott feladatok ellátására 1 fő belső ellenőr külső szolgáltatóként történő megbízásával számolhatott.

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

A 2017. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges és egyben elégséges kapacitás ugyan rendelkezésre állt, de megfontolandó további 1-2 fő belső ellenőr alkalmazása közszolgálati jogviszonyban, de csak abban az esetben, ha minden szempontból teljesítik az előírt szakmai- és képesítési követelményeket.

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

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

A belső ellenőr a 2017. 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 2017. évben nem került sor. Az ellenőrzött intézmények vezetői és a belső ellenőrzési vezető között nézeteltérés, szakmai konfliktus nem volt.

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

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

A 2017. év során lefolytatott vizsgálatokhoz kapcsolódó valamennyi szükséges dokumentációhoz és ellenőrzőthöz való hozzáférési jogosultság megfelelő volt, ilyen jellegű akadály a helyszíni munka során nem merült fel.

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

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

1/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

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

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

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

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

1/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2017. évben végzett tevékenysége során a belső ellenőr a megbízójától nem kapott hivatalos, írásban megfogalmazott felkérést a Bkr. rendelkezései szerinti tanácsadásra. Eseti jelleggel, bizonyos vezetői döntéseket megelőző helyzetekben került csak 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 megfogalmazott jogszabályi elvárásoknak is megfelelően a 2017. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalataira és vizsgálati megállapításaira tekintettel a következő táblázatban részletezett következtetéseket, illetve kapcsolódó javaslatokat fogalmazta meg az ellenőrzési feladatokat ellátó belső ellenőr:

II/1.1. A Humán Szolgáltatások Igazgatósága belső kontrollrendszerének kialakítása és működése tárgyában végrehajtott ellenőrzés

a) **Megállapítás:** A költségvetési szerv aktuális SZMSZ-e úgy alaki-, mint tartalmi szempontból teljesíti a hatályos jogi elvárásokat, megfelelő szerkezetű és a szükséges részletezettséggel mutatja be az intézmény szervezeti felépítését, az egyes önálló egységek feladat- és hatáskörét. A dokumentumot az intézményvezető írta alá és az Önkormányzat illetékes bizottsága hagyta jóvá Képviselő-testületi döntéssel.

b) **Következtetés:** Az Ávr. rendelkezései alapján az önkormányzati költségvetési szervek SZMSZ-e jóváhagyásának jogkörét az Ávr. 1. számú mellékletének II./1.a) pontja alapján a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv esetében a polgármester gyakorolja.

c) **Javaslat:** Az Ávr. előírásainak betartása érdekében az intézményvezető mielőbb gondoskodjon az SZMSZ Polgármester által történő jóváhagyásáról.

II/1.2. A Tóth Hona Egészségügyi Szolgálat belső kontrollrendszere kialakításának és működésének vizsgálata

a) **Megállapítás:** Az intézmény kialakított belső kontrollrendszere - a néhány feltárt és jelzett, alacsony kockázatúnak minősíthető hiányosságtól eltekintve - minden szempontból megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. A költségvetési szerv szabályozottsági alrendszerének minden fontos eleme elkészült, naprakész és összhangban van a fenntartó által megfogalmazott célkitűzésekkel és a szakmai elvárásokkal.

b) **Következtetés:** Az ellenőrzés az intézmény által nyújtott szolgáltatások tervszerű és minőségi fejlesztésére érdekében szükségszerűnek tartja egy olyan - a vonatkozó hatályos jogszabályban előírt szempontok alapján összeállított - szakmai terv elkészítését, amely figyelembe veszi a térségi egészségügyi fejlesztési programot és amellyel a gyógyintézet szakmai vezető testülete is egyetért.

Szintén fontos jogszabályi rendelkezés, hogy - tekintettel a vonatkozó szakmai rendeletben foglalt irányelvekre - szabályzatot kell készíteni a belső minőségügyi rendszerről és a szabályzatban meg kell határozni a rendszer működéséért felelős vezetőt.

*c) **Javaslat:*** Intézkedjenek a jogszabályban előírt szakmai terv elkészítéséről és annak jóváhagyás előtti egyeztetéséről az intézmény szakmai vezető testületével. Az intézmény vezetője rendelkezzen a belső minőségügyi rendszerről szóló szabályzat elkészítéséről és abban határozzák meg a rendszer működéséért felelős vezetőt.

II/1.3. Az Önkormányzat gazdasági társaságainak nyújtott minimális összegű támogatások ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal Városgazdálkodási Ágazatánál

*a) **Megállapítás:*** Az elvégzett rendszervizsgálat tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a csekély összegű támogatások odaítélésének és folyósításának jelenlegi rendszere megfelel a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek.

A „de minimis” támogatást igénylő Városgazda által készített előterjesztést a Képviselő-testület megtárgyalta és minősített többséggel elfogadta. A kedvezményezettrel megkötött támogatási szerződés tartalmi szempontból megfelel az előírásoknak, azt minden érintett aláírta, de a kötelezettéget vállaló polgármesteri kézjegy mellől hiányzik az aláírás dátuma.

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet előírásaira tekintettel adható minimális összegű támogatás Városgazda részére átutalt forintösszege nem lépte túl az előírt, euróban számított megengedett keretösszeget.

A vizsgálat kifogásolja, hogy a Csepeli Strand ingyenes használatából eredő ÁFA fizetési kötelezettség teljesítésére a Városgazdának jóváhagyott „de minimis” támogatás esetében nem kötöttek támogatási szerződést, amint arról a vonatkozó bizottsági rendeletben foglaltaknak megfelelően intézkedni kellett volna.

*b) **Következtetés:*** A Városgazda által kitöltött és a szerződéshez csatolt nyilatkozatról hiányzik az aláírás keltének időpontja. Ezeket a kifizetéseket csak a vonatkozó dokumentumok teljes körű alaki-tartalmi vizsgálatát követően szabad teljesíteni. Minden pénzügyi teljesítés előtt meg kell győződni a szükséges dokumentumok meglétéről és azok alaki, jogszabályi előírás szerinti, megfeleléséről.

*c) **Javaslat:*** Intézkedjenek annak érdekében, hogy a jövőben teljesítendő minden kifizetési utalványhoz csatolt igazoló okmányok úgy alaki-, mint tartalmi szempontból megfeleljenek a hatályos jogszabályi előírásoknak.

A „de minimis” támogatások kifizetését megelőzően követeljük meg az érintett beosztott munkatársaktól a vonatkozó jogszabályok által előírtak maradéktalan betartását és betartatását.

II/1.4. A 2016. évi közbeszerzési eljárások ellenőrzése a Polgármesteri Hivatalnál

a) **Megállapítás:** A Hivatal 2016. évi közbeszerzési tervében szereplő, a tételes vizsgálatra kijelölt eljárás áttekintését követően megállapítást nyert, hogy a végrehajtási gyakorlat során a Hivatal nem sértett hatályos jogszabályt, vagy vonatkozó belső szabályzatban előírt rendelkezést. A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan a Hivatalban kialakított szervezeti-belső szabályozottsági alrendszer az elvárt módon, szakszerűen, a Kbt. és a végrehajtás időpontjában hatályos saját közbeszerzési szabályzat szerint, annak betartásával működött.

Az eljárások lebonyolításával megbízott külső közbeszerzési szakértő a felek által aláírt szerződésben meghatározottaknak megfelelően, a Kbt. előírásainak betartásával látta el a részére meghatározott feladatokat, a vizsgálat nem tárt fel hatályos jogszabályba vagy belső szabályzatba ütköző gyakorlatot.

b) **Következtetés:** A jelenleg hatályos, új közbeszerzési szabályzat teljes körűen tartalmaz minden olyan kitételeket, amelyeket a Kbt. kötelező jelleggel rendel szerepeltetni a saját belső szabályzatban és világosan, tételesen felsorolva meghatározza minden érintett szervezet, szervezeti egység, illetve önkormányzati- vagy hivatali vezető és egy adott feladatra kijelölt belső- és külső megbízott külső munkatárs feladat- és hatáskörét.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenység, valamint a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítására megkötött megbízási keretszerződés részletesen tartalmazza a Kbt. által megkövetelt előírásokat, a Hivatal és a megbízott külső cég feladatait, a felelősségi- és hatásköröket, az eljárás és együttműködés szabályos rendjét.

c) **Javaslat:** Az ellenőrzési tapasztalatok figyelembe vételével tett megállapítások és a levont következtetések alapján a vizsgálatvezető nem fogalmazott meg konkrét javaslatot.

II/1.5. Az Önkormányzatot megillető 2016. évi központi támogatások igénylése és elszámolása a Polgármesteri Hivatalnál

a) **Megállapítás:** A normatív állami támogatások igényléséhez és elszámolásához kapcsolódó adatszolgáltatási-adatfeldolgozási folyamatban nem tisztázott egyértelműen az egyes szervezeti egységekre, illetve az érintett önkormányzati intézményekre lebontva, hogy melyek az ellátandó konkrét feladat- és hatáskörök. Nem egyértelmű, hogy ki, mikor, hogyan és milyen adatszolgáltatásért felelős, ezért a jelenlegi együttműködés alapján úgy tűnhet, mintha a normatíva igénylésért kizárólag csak egy szervezeti egység lenne felelős, a többi résztvevő pedig csak segítő, adatfeldolgozó szerepet töltené be, holott ez sokkal összetettebb kérdés. A Hivatal 2010. július 1-től hatályos ellenőrzési nyomvonala még egy korábban hatályos SZMSZ 6. számú függelékeként szerepel. A táblázatos-szöveges változatban elkészített dokumentum tartalmazza a normatív állami támogatások igénylése, évközi lemondások és pót-igénylések, valamint a visszafizetési- és a kamatfizetési kötelezettségek megállapításának a folyamatát.

b) Következtetés: A jelenlegi helyzet kezelésére egy olyan egységes belső munkamegosztási- és feladatellátási eljárásrend kidolgozására volna szükség, amelyet a Városgazdálkodásnak és az Intézményfelügyeletnek kellene közösen kidolgozni és - az érintett adatszolgáltatókkal történő egyeztetést követően - jegyzői jóváhagyással hatályba léptetni. A Bkr. 6. § (3) bek. előírja, hogy el kell készíteni és szükségszerűen aktualizálni kell az ellenőrzési nyomvonalat, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

c) Javaslát: A Városgazdálkodási- és az Intézményfelügyeleti Ágazat két vezetője együttműködve, közösen dolgozzák ki, írják alá és a Jegyző jóváhagyásával léptessék hatályba a normatív állami támogatásokhoz kapcsolódó feladat- és hatásköröket tartalmazó egységes belső munkamegosztási- és feladatellátási eljárásrendet.

Összhangban a Bkr. vonatkozó hatályos előírásaira gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal sürgős átdolgozásáról, aktualizálásáról és jóváhagyásra felterjesztéséről a Jegyző részére.

II/1.6. Az Örmény-, illetve a Roma Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodásának szabályszerűségi ellenőrzése

a) Megállapítás: Az ellenőrzés által megvizsgált okmányok, együttműködési megállapodások, kiválasztott pénzügyi-számviteli bizonylatok és kapcsolódó egyéb iratok alapján megállapítható, hogy az ÖNÖ és a RNÖ 2016. évi működése és gazdálkodása nagy általánosságban megfelelt a hatályos jogszabályokban és a vonatkozó belső szabályzatokban foglaltaknak. Az ÖNÖ bank- és házipénztári bizonylatainak vizsgálata során megállapítást nyert, hogy egy 100 eFt-ot meghaladó tétel esetében a kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz nem rendelkeztek az Áht. és belső szabályzat által kötelezően előírt előzetes ellenjegyzéssel, amely igazolja a tervezett kiadás fedezetének meglétét az ÖNÖ számláján. Kifogásolható továbbá az is, hogy repülőjegy vásárlásához előzetesen nem kértek be több árajánlatot más szolgáltatótól, utazási irodától, vagy internetes repülőgépjegy értékesítőtől.

Az RNÖ ellenőrzési mintába kerülő pénzügyi-, számviteli bizonylatainak és a kapcsolódó okmányoknak az áttekintése során a vizsgálat megállapította, hogy a legtöbbször betartották az Áht. és belső szabályzat vonatkozó rendelkezéseit, de két esetben nem alkalmazták megfelelően a 100 eFt-ot elérő, vagy annál magasabb összegű kötelezettségvállalásokra vonatkozó előírást. A vizsgálat kifogásolja, hogy egy 190 eFt összegű szolgáltatást bontottak két egyenlő részre, megsértve ezzel a hatályos kötelezettségvállalási szabályzatot, amely a 100 eFt-ot elérő, vagy annál nagyobb összegű kötelezettségvállalásnál előzetes ellenjegyzést ír elő. Indokolt továbbá legalább 3 árajánlat bekérése és az igényelt szolgáltatás megrendelése a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó szolgáltatónál, ezt követően pedig megállapodást, vagy szerződést is kell kötni a kiválasztott szolgáltatóval.

b) Következtetés: Minden esetben be kell tartani a hatályos jogszabályi előírásokat azzal, hogy: szolgáltatás megrendelésénél gondoskodjanak több árajánlat beszerzéséről, a 100 eFt-ot elérő, vagy magasabb összegű kötelezettségvállalásnál mindig folytassanak jogkövető magatartást.

c) Javaslat: Az ÖNÖ elnöke intézkedjen annak érdekében, hogy a 100 eFt-ot elérő, vagy annál magasabb értékű kifizetéseknél minden esetben tartsák be az Áht. és a hatályos belső szabályzat kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásait, továbbá, hogy az egyes szolgáltatások megrendelését megelőzően - egy minden szempontból kedvező beszerzési ár elérése érdekében - gondoskodjon több árajánlat bekéréséről.

Az RNÖ elnöke tegye meg a megfelelő intézkedést annak érdekében, hogy a 100 eFt-ot elérő, vagy annál magasabb értékű kifizetéseknél minden esetben tartsák be az Áht. és a hatályos belső szabályzat kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásait. A 100 eFt feletti szolgáltatások megrendelését megelőzően - a minden szempontból legkedvezőbb beszerzési ár elérése érdekében - gondoskodjon több kapcsolódó árajánlat bekéréséről.

II/1.7. Soron kívül elrendelt vizsgálat a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál

a) Megállapítás: Az Ávr. rendelkezésének megfelelően az intézmény gondoskodott a vizsgálat tárgyát képező kötelezettségvállalások államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről. A megvizsgált kiadási sorhoz kapcsolódó kötelezettségvállalásoknál fellelhetők az elvégzendő szolgáltatásokra megkötött, az érintett felek által aláírt szerződések.

Az ellenőrzés kifogásolja, hogy a korábbi években megkötött - a legtöbb esetben határozatlan időre szóló - szerződésekből eredő és a 2017. évet érintő kötelezettségek egy részének teljesítéséhez nem áll rendelkezésre elegendő előirányzat. Szintén hiányosság, hogy a szerződések aláírásának időpontjában hivatalban lévő gazdasági vezető a szükséges fedezet meglétének vizsgálata nélkül írta alá pénzügyi ellenjegyzőként ezeket a szerződéseket úgy, hogy a teljesítéshez szükséges előirányzat hiányáról nem tájékoztatta írásban a kötelezettségvállalót.

b) Következtetés: A soron kívüli ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény által vásárolt egyes közszolgáltatások megrendelése során nem jártak el a megfelelő körültekintéssel és az alkalmazott gyakorlattal megsértették az Áht. és Ávr. kötelezettségvállalásra, valamint a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó előírásait.

c) Javaslat: Intézkedjenek a jogsértő kötelezettségvállalási- és pénzügyi ellenjegyzési gyakorlat azonnali megszüntetése, a kötelezettségvállalások aktuális rendszerének áttekintése és a korábbi évek határozatlan időre szóló egyes szerződéseinek orvos-szakmai- és pénzügyi-költségvetési szempontok szerinti felülvizsgálata érdekében.

Az intézmény vezetője hívja fel a gazdasági vezető figyelmét a jogszabályban előírt írásos tájékoztatási kötelezettségének teljesítésére azokban az esetekben, amikor nem áll rendelkezésre a szükséges fedezet az intézményi költségvetésben a tervezett kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó kiadások utólagos teljesítéséhez.

II/1.8. Soron kívüli ellenőrzés a Városgazda Zrt-nél

a) Megállapítás: A közterületek rendjéről és használatáról szóló önkormányzati rendelet megfelelő részletezettséggel tartalmazza a közterület-használati hozzájárulás kérelmezésének részleteit, a használati hozzájárulás esetén fizetendő díj mértékét, rendelkezik a használati hozzájárulás nélküli eseteknél követendő eljárásról és a rendeletben foglaltak betartásának ellenőrzési rendjéről.

A megvizsgált Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a rendezvények technikai lebonyolítását végző szervezeti egységének Ügyrendje megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezéseknek és kellő részletezettséggel mutatja be a társaság szervezetét, szervezeti egységekre tagozódását, a feladat- és hatásköröket, a követendő eljárásrendeket és vezetés-irányítási eszközöket.

b) Következtetés: A vizsgált és a jelentésben részletesen bemutatott esetben - a rendelkezésre álló adatok és információk elemzését követően megfogalmazott belső ellenőri következtetés és vélemény szerint - vélelmezhetően megvalósult az engedély nélküli közterület használat, hiszen a kérelem benyújtása és a díj befizetése még nem jogosítja fel az Alapítványt a közterület eseti, még rövid ideig tartó igénybe vételére sem.

Az ellenőrzés véleménye szerint kiegészítésre szorul az Ügyrend, hiszen nem tartalmaz elegendő rendelkezést a nem önkormányzati intézmények által a közterületen szervezett egyes rendezvények technikai lebonyolítása tárgyában.

c) Javaslat: A Városgazda Zrt. vezetője intézkedjen annak érdekében, hogy az Ügyrend esetleges módosításával, valamint a rendezvények technikai lebonyolításában érintett munkatársak munkaköri leírásának kiegészítésével kialakuljon egy jogszerű, végrehajtható és kötelezően alkalmazandó eljárásrend.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A vonatkozó hatályos jogszabályi előírások rendelkezései szerint a Hivatal vezetője által kialakított belső kontrollrendszernek tartalmazni kell mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján az érintett önkormányzati költségvetési szerv, 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 2017. gazdálkodási évben ellenőrzött költségvetési szervek, önálló intézmények rendelkeznek érvényes, jóváhagyott alapító okirattal, amely okmányok minden esetben naprakésznek tekinthetők. A költségvetési szervek mindegyike rendelkezik megfelelő szervezeti ábrával, valamint megfelelő szerkezetű és hatályos Szervezeti és Működési Szabályzattal. A szervezeti ábra és az SZMSZ tartalma minden tárgy évben vizsgálattal érintett intézménynél összhangban áll egymással.

A jogszabályok által kötelező jelleggel előírt belső szabályzatok jelentős részét elkészítették, illetve a belső ellenőr megfogalmazott javaslataira tekintettel folyamatosan pótolták és biztosították azok naprakészességét. Az elkészített-, kiadott- és hatályos belső szabályzatok úgy alakí-, mint tartalmi szempontból megfelelnek a vonatkozó jogszabályi követelményeknek. A lefolytatott szabályszerűségi vizsgálatok javaslataira készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtását követően az érintett intézmények belső szabályzatai naprakészek, hatályba léptetésük – egy 2018. január hónapra áthúzódó vizsgálattól eltekintve - a 2017. év folyamán rendre megtörtént.

II/2/2. Kockázatkezelés

A kockázatok kezelésére belső szabályzat készítését írták elő, amelynek szövegezése, aláírása és hatályba léptetése a 2017. évben megtörtént. Az ellenőrzés által áttekintett szabályzat rögzíti a kockázat fogalmát, az érintett területeket és kijelölték a kockázatkezelési feladatokért felelős személyeket. Összhangban a hatályos jogszabályokkal a kockázatok időről időre felül kell vizsgálni, értékelni kell, és ha szükséges, akkor a biztosítani kell a szabályzat folyamatos naprakészességét.

II/2/3. Kontrolltevékenységek

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

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

II/2/4. Információ és kommunikáció

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

A Hivatal megfelelő tartalommal és szerkezetben elkészítette a szabálytalanságok kezeléséről szóló szabályzatot, amelynek hatályba léptetésére 2017-ben sor került. A belső szabályzat az eljárásrendet differenciálja a szabálytalanságokat észlelők szerint és egyben előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatosan ellátandó feladatokat.

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

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

A kötelező 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 2017. évi vizsgálatokban érintett költségvetési intézmények, szervezeti egységek vezetői az előírt intézkedési tervek megvalósításáról szóló írásbeli beszámolót nagy általánosságban megküldték a Hivatal vezetőjének, de előfordult az előírt határidő túllépése, valamint az intézkedési tervben meghatározott teljesítési határidők módosítása.

A megküldött intézkedési tervek, illetve a beszámolók tartalma alapján megállapítható, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetésére irányuló intézkedéseket az érintettek minden megfogalmazott javaslat esetében rendre meghozták. (A vonatkozó számszerű adatokat a csatolt 4. számú melléklet tartalmazza.)

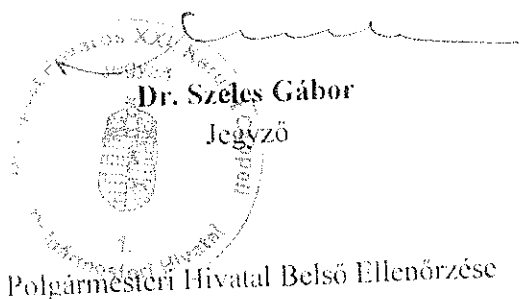
Budapest, 2018. február 02.



Sükösd István

Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyom:



Dr. Szeles Gábor
Jegyző

Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése

I. számú melléklet

Létszám és erőforrás

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


Belső ellenőrzési vezető

Budapest, 2018. február 02.

Tevékenységek

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	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	
	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00	210,00	210,00	210,00	210,00
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00	210,00	210,00	210,00	210,00
I. Önkormányzati hivatal összesen	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00	210,00	210,00	210,00	210,00
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																		
ab) Irányított szervezetnél (irányítókent végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	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
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
bb) Irányított szervezetnél (irányítókent végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00																		
bc) Egyéb ellenőrzések	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																		
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás	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																		
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás	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																		
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00																		
n. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00																		
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																		
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00																		

Budapest, 2018. február 02.



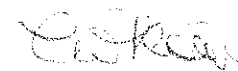
Belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

Budapest Főváros XXI. Kerület Csepeli Polgármesteri Hivatal		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)		1	14	10	66,67
I.	Önkormányzati hivatal összesen	1	14	10	66,67
II.	Irányított szervek összesen	0	0	0	0,00
1.	[Irányított költségvetési szerv neve]				
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				

Budapest, 2018. február 02.



Belső ellenőrzési vezető



ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál és ellátott intézményeinél végzett 2017. évi ellenőrzési tevékenységről szóló beszámoló

Az ellenőrzési jelentés készítésének jogszabályi alapja és célja:

Az éves ellenőrzési jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. és 48. §. előírásai alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján 2017. szeptember hónapban megjelentetett szakmai útmutató tartalmi és formai előírásainak figyelembevételével került elkészítésre.

Az éves ellenőrzési jelentés készítésének célja, hogy:

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

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

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

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

A belső ellenőr munkáját a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott 2017. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv alapján végezte, melyben foglalt feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A belső ellenőrzési munkaterv év közben két alkalommal módosításra került, tekintettel az ellátott intézményeket érintő átszervezésre, valamint fentiekben túl a módosítást indokolta, hogy egy betervezett utóellenőrzés lefolytatására, az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtási határidejének módosítása miatt nem kerülhetett sor. Az elmaradt utóellenőrzés a 2018. évi ellenőrzési terv összeállításánál figyelembevételre került. Az ellenőrzési munkaterv módosítását a GSZI igazgatója mindkét esetben engedélyezte.

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

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

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (Bkr.48.§.a) pont)

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

- Humán Szolgáltatások Igazgatósága,
- Csepeli Közfürdő- felügyelet,
- Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda,
- Nagy Imre Általános Művelődési Központ (2017. június 30-ig).

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

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

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság és ellátott intézményeire vonatkozó 2017. évi belső ellenőrzési terv a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásai alapján készült, kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapult.

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

A belső ellenőr az ellenőrzések lefolytatása során a jogszabályi előírások, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint járt el, alkalmazva az előírt irat-és jelentés mintákat.

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

A 2017. évi ellenőrzési terv 2 szabályszerűségi és 2 pénzügyi vizsgálatot tartalmazott, azonban az ellenőrzési terv módosításával ténylegesen 1 szabályszerűségi és 3 pénzügyi ellenőrzés került végrehajtásra.

A 2017. november 20-án módosított és jóváhagyott belső ellenőrzési munkaterv alapján végrehajtott ellenőrzéseket az alábbi táblázat mutatja be:

Sor-szám:	Vizsgált szervezet	Ellenőrzés megnevezése /vizsgálat tárgya	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Azonosított kockázati tényező	Ellenőrzés-re fordítandó kapacitás /revizori nap/	Ütemezett időpont
		Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása				5	2017. I. negyedév
		Belső ellenőri kockázatelemzés, kockázatelemzés elkészítése				5	
		Éves ellenőrzési beszámoló elkészítése, a 2016. évi ellenőrzési tevékenység bemutatása				10	
1.	Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság és ellátási körébe tartozó intézmények, valamint az	Élkezési térítési díjak beszedésének ellenőrzése a Csepeli Csodakút	pénzügyi	2016.	jogszabályi megfelelés nem biztosított	40	2017. I. és II. negyedév

	iskolai étkeztetés területén	Egyesített Óvodánál és az iskolai étkeztetés területén					
2.	Humán Szolgáltatások Igazgatósága	2016. évi tárgyi eszközöket érintő leltározási és azt megelőző selejtezési tevékenység végrehajtásának vizsgálata	szabályszerűségi	2016-2017.	a vagyonvédelem nem biztosított, a leltározás és selejtezés nem megfelelően dokumentált	30	2017. III. negyedév
3.	A Közterület - Felügyelet és a Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda	Az intézmények előirányzat átcsoportosítási gyakorlatának vizsgálata	szabályszerűségi, pénzügyi	2017.	az átcsoportosítás nem megfelelően dokumentált, az analitikus nyilvántartás vezetése nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik.	30	2017. III. negyedév
	Stratégiai ellenőrzési terv összeállítása 2018-2021. évekre 2018. évi Éves ellenőrzési terv összeállítása					10	2017. IV. negyedév
4.	Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	Analitikus nyilvántartások ellenőrzése	pénzügyi	2017.	a vezetett nyilvántartások nem tartalmazzák minden - a jogszabályban meghatározott adatot.	20	2017. IV. negyedév
Tervezett ellenőrzés összesen:						120	
Egyéb tevékenység összesen:						30	

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

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

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

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

A jelentés tervezetekben tett megállapításokat és javaslatokat az ellenőrzött intézmények vezetői minden esetben elfogadták, így egyeztető megbeszélés lefolytatására nem került sor. A belső ellenőr, a jogszabályi előírásoknak megfelelően ellenőrzésként, ellenőrzési

mappákat alakított ki az ellenőrzési dokumentumok - értesítő levél, megbízó levél, ellenőrzési program, ellenőrzési jelentés-tervezet, kísérőlevél, ellenőrzési jelentés, intézkedési tervek, beszámolók - elhelyezésére és tárolására.

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

A 2017. évben 4 tervszerinti vizsgálat került lefolytatásra (120 revizori nap felhasználása mellett), melyeket tárgya és célja szerint az alábbi táblázat mutatja be:

Tárgy	Cél
Étkezési térítési díjak beszédésének ellenőrzése a Csepeli Csodakút Egyesített Óvodánál és az iskolai étkeztetés területén	A program által kiállított bizonylatok, az étkezési díjak beszédése, az ingyenesen étkezők esetében az igénybevétel dokumentálása a jogszabályi követelményeknek megfelel-e.
2016. évi tárgyi eszközöket érintő leltározási és azt megelőző selejtezési tevékenység végrehajtásának vizsgálata	A leltározás és selejtezés előkészítése, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, történt-e.
Az intézmények előirányzat átcsoportosítási gyakorlatának vizsgálata	Az előirányzat átcsoportosítás megfelelően dokumentált-e, továbbá az előirányzatok analitikus nyilvántartások vezetése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e.
Analitikus nyilvántartások ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a GSZI-ben vezetik-e a jogszabályok által előírt analitikus nyilvántartásokat, azok tartalma megfelelő-e, vezetésük módja szabályszerű-e.

Soron kívüli ellenőrzésre (amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de az éves ellenőrzési tervben kapacitást terveznek rá) 17 nap került elkülönítésre, azonban soron kívüli vizsgálat lefolytatására 2017. évben nem került sor. A fennmaradó napok közül 5 nap tanácsadás nyújtása céljából, 12 revizori nap egyéb -nem ellenőrzési - tevékenység végzése során került felhasználásra.

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

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

Ellenőrzés típusa	Tervezett ellenőrzések száma	Tényleges ellenőrzések száma
Szabályszerűségi	2	1
Pénzügyi	2	3
Soron kívüli és terven felüli	0	0

A 2017. évi vizsgálatok során 26 intézkedést igénylő megállapítás került megfogalmazásra. A megállapítások elfogadottsága megfelelő volt, a jelentések megvalósítható, érdemi ajánlásokat, javaslatokat tartalmaztak.

Terven felüli ellenőrzések:

Terven felüli (az az ellenőrzés, amit a tervezett és soron kívüli kapacitáson felüli valósítanak meg) ellenőrzés lebonyolítására 2017. évben nem került sor.

Tervtől való eltérések:

Az intézmény 2017. évi belső ellenőrzési terve 2017. szeptember 08-án módosításra került. A módosítás az ellenőrzési munkatervben 6. sorszám alatt szereplő „Munkamegosztási megállapodásban meghatározott feladatok gyakorlati megvalósításának utóellenőrzése a Csepeli Csodakút Egyesített Óvodában” tárgyú, soron következő vizsgálatot érintette, oly módon, hogy helyette a munkatervben 8. sorszám alatt szereplő „Az intézmények előirányzat átcsoportosítási gyakorlatának vizsgálata” tárgyú ellenőrzés lefolytatására került sor.

A módosítást indokolta, hogy az utóellenőrzéssel érintett intézkedési tervben szereplő feladatok végrehajtási határideje több feladat esetében módosításra került 2017. december 31-re ezért az utóellenőrzés lefolytatására legkorábban 2018. I. negyedévében kerülhet sor. Fentiek okán, az ellenőrzési munkatervben 8. sorszám alatt szereplő „Az intézmények előirányzat átcsoportosítási gyakorlatának vizsgálata” tárgyú ellenőrzés került végrehajtásra.

A vizsgálat hatóköre a Közterület - Felügyelet és a Nagy Imre Általános Művelődési Központ intézményekre terjedt ki, azonban a Nagy Imre Általános Művelődési Központ 2017. június 30-i megszűnése okán, a Közterület-felügyelet mellett a Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda vizsgálat alá vonása került elrendelésre, az ellenőrzésre betervezett 30 revizori nap kihasználása céljából, mely módosítás az ellenőrzési munkatervben átvezetésre került.

Tekintettel arra, hogy a „Munkamegosztási megállapodásban meghatározott feladatok gyakorlati megvalósításának utóellenőrzése a Csepeli Csodakút Egyesített Óvodában” tárgyú vizsgálat csak 2018. évben végezhető el, szükségessé vált egy új ellenőrzési téma kijelölése (Analitikus nyilvántartások vezetésének ellenőrzése a Gazdasági Szolgáltatató Igazgatóságnál), mely az ellenőrzési munkaterv ismételt módosítását okozta 2017. november 20-án.

A 2017. évi többször módosított munkatervben szereplő ellenőrzési feladatok 100%-ban teljesítésre kerültek, 120 nap tervezett revizori nap felhasználása mellett.

Az egyéb tevékenységekre tervezett kapacitás 30 ellenőri nap volt, azonban e feladatok ellátása összesen 40 ellenőri nap felhasználása mellett valósult meg.

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

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

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

A módosított éves tervben tanácsadó tevékenységre 30 ellenőri nap került elkülönítésre, azonban e tevékenység tényleges időigénye 40 revizori nap volt.

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

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

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

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

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság 2017. évi belső ellenőrzési tervének 1. számú melléklete, a „Létszám és erőforrás” kimutatás összesítetten tartalmazza a lefolytatott vizsgálatokhoz felhasznált ellenőri napokat, illetve azok ellátásának formáját.

A Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság, valamint az ellátási körébe tartozó intézmények belső ellenőrzési feladatait 1 fő belső ellenőr látja el. Az ellenőrzési lefedettség biztosítása az 1 fő ellenőri kapacitás mellett úgy valósult meg, hogy egy-egy téma az összes költségvetési szervnél vizsgálatra került, valamint az ellenőrzések tervezésekor fő szempont volt, hogy 2017-ben is minden költségvetési szerv érintve legyen.

A belső ellenőr a rá vonatkozó általános és szakmai követelményeknek megfelel.
A belső ellenőr rendelkezik a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosító engedéllyel, szerepel a belső ellenőrök névjegyzékében.
Az intézményi belső ellenőr ellátja egyúttal a belső ellenőrzési vezető adminisztrációs feladatait is.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők kötelező szakmai továbbképzéséről a 28/2011.(VIII.3.) NGM rendelet rendelkezik. A jogszabályban foglaltak szerint a belső ellenőrnek első alkalommal a tevékenység végzésére jogosító engedély kiadását követő évben kell a vizsgával záruló ÁBPE - továbbképzés I. elnevezésű képzést teljesítenie.

A képzési követelményeknek eleget téve 2016. június 24-én a belső ellenőr a képzést sikeres vizsgával zárta. 2017. évben kötelezően előírt szakmai továbbképzésen nem kellett részt vennie.

2017. évben a belső ellenőr az alábbi szakmai konferenciákon vett részt:

- Szamkó Józsefné: Nyitási feladatok, számviteli, gazdálkodási változások a költségvetési szerveknél (1 nap);
- ÁFA konferencia (1 nap);
- Szamkó Józsefné: Költségvetési szervek számviteli szabályzatai (1 nap);
- Integritás a gyakorlatban (1 nap);
- Szamkó Józsefné: Belső ellenőrzés szabályozásának változásai és egyes számviteli, gazdálkodási hibák megoldásai (1 nap);
- dr. Tálné dr. Molnár Mónika: „Közalkalmazotti Mindentudás Egyeteme” (2 nap).

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

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

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

Összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére 2017. évben nem került sor. Az intézményvezetők és a belső ellenőr között nézeteltérés, szakmai konfliktus nem volt. Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfért, akadályozó tényező nem állt fenn.

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

A 2017. évben a belső ellenőr jogosultságai (pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés) nem sérültek, jogait nem korlátozták.

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

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

1/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

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

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

A belső ellenőr javasolja – informatikai speciális szakértelemmel rendelkező – külső szolgáltató bevonását informatikai rendszer ellenőrzés vonatkozásában.

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

1/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

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

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

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

A belső ellenőr tanácsadó tevékenységet írásos felkérés alapján nem végzett, azonban szóbeli tanácsadásra 40 napot fordított, mely a napi működést érintő feladat ellátás során szóban megfogalmazott témákban jelentett segítségnyújtást, valamint javaslattételt a gazdálkodást érintő szabályzatok tartalmára vonatkozóan.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Étkezési térítési díjak beszedésének ellenőrzése a Csepeli Csodakút Egyesített Óvodánál és az iskolai étkeztetés területén	Az intézményben a személyi térítési díjak megállapítása helyben történik, a kötelezett szóbeli értesítése mellett, mely gyakorlat nem felel meg a Gyvt.151.§.-ban foglaltaknak.	Gyvt.151.§. nem kerül betartásra	Az ellenőrzés javasolja a kialakult gyakorlat módosítását a jogszabályi előírásokkal való összehangolás céljából..
	Az ellenőrzés megállapítja, hogy a megállapított személyi térítési díjakról a kötelezettel írásban nem értesítik. A szülő által benyújtott dokumentumok ellenőrzését követően a kötelezett szóban kap tájékoztatást, majd az óvodatitkár a kedvezmény jogcímét a multischool3 programban rögzíti.		Javasolt a belső szabályzatok és az alkalmazott gyakorlat közötti összhang megteremtése, a jelentés tervezet 1. számú megállapításának figyelembe-vételével.
	Az iskolákban a személyi térítési díjak megállapítása Megbízott által helyben történik, a kötelezett szóbeli értesítése mellett, mely gyakorlat nem felel meg a Gyvt.151.§.-ban foglaltaknak. A megbízási szerződésben Megbízott által ellátandó feladatok felsorolása nem tartalmazza az étkezés normalív kedvezmény igénybevétele kapcsán benyújtott dokumentumok ellenőrzését.	a szabályozás nem teljes körű	Az ellenőrzés javasolja a kialakult gyakorlat módosítását a jogszabályi előírásokkal való összehangolás céljából, valamint a megbízási szerződésekben szereplő élelmezési feladatok kiegészítését.
	Az ellenőrzés megállapítja, hogy belső szabályzatban nem került rögzítésre az intézmény által benyújtásra kerülő havi elszámolásokat alátámasztó dokumentumok köre, azok beküldésének határideje, mind a tervezett illetve az esetleges pótbefizetések vonatkozásában. A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmaz előírást az étkezési térítési díjak banki átutalással történő kiegyenlítésére vonatkozóan.		Az ellenőrzés javasolja a Pénzkezelési szabályzat aktualizálását, mellékleteinek felülvizsgálatát és megállapításokkal történő kiegészítését.

<p>A 2016. évi - tárgyi eszközöket érintő - leltározási és azt megelőző selejtezési tevékenység végrehajtásának vizsgálata a Humán Szolgáltatások Igazgatóságánál</p>	<p>A 49/84/2016. számú selejtezési jegyzőkönyvben feltüntetett eszközszám és a szállítólevélre felvezetett darabszám nem egyezik meg egymással.</p>	<p>az elszállításra kerülő eszközök azonosítása nem biztosított</p>	<p>A szállítólevélre az eszközöket úgy szükséges felvezetni, hogy a selejtezett eszköz a későbbiekben is azonosítható legyen. Az érintett dolgozók figyelmének felhívása szükséges a szállítólevél pontos kitöltésére vonatkozóan. Javasolt az eszközök leltári azonosító számát is feltüntetni a megnevezés és mennyiség mellett.</p>
	<p>Az idegen tulajdonú eszközök leltározása a leltározási utasításban foglaltaktól eltérően, nem történt meg.</p>	<p>szabályzat előírásainak be nem tartása</p>	<p>Javasolt felülvizsgálni a székhelyen és a telephelyeken található idegen tulajdonú eszközöket és egyeztetni a nyilvántartásban szereplő adatokkal a nyilvántartás teljes körűségének biztosítása céljából.</p>
	<p>A 2017. január 16-án kell nagyértékű tárgyi eszközökről felvett leltárt záró jegyzőkönyvben leltárhiany került megállapításra, mely 22 db 0-ra leíródott eszközt érintett. A leltározási jegyzőkönyvben a HSZI intézményvezetője a leltárhianyot az alábbiak szerint indokolta: „A hiány a kiselejtezett eszközök gyűjtőhelyéről eltűnt nagyértékű eszközökből adódik.” A kisértékű tárgyi eszközök leltározásáról felvett záró jegyzőkönyvben leltárhiany került rögzítésre, melynek egy része adminisztrációs hiba következtében kialakult hiány, más eszközök esetében a hiány az eszközök selejtezési helyről való eltűnése okán következett be, mely esetben belső vizsgálat nem indult, felelősségre vonás nem történt az intézményben.</p>	<p>vagyonvédelem nem biztosított</p>	<p>Javasolt a vagyonvédelmet célzó belső kontrollok vizsgálata, továbbfejlesztése. A HSZI összes telephelyén zárható helyiséget szükséges biztosítani a selejtezésre váró eszközök megőrzésére, a selejtezési eljárás lefolytatását követően elszállítás időpontjáig. Tekintettel arra, hogy az ellenőrzött időszakban nem csak a Központot, hanem más leltárkörzeteket is érintett a selejtezésre váró eszközök eltűnése, érdemes megfontolni minden körzetben zárható helyiség kialakítását, amennyiben erre nincs lehetőség, abban az esetben a selejtezésre váró eszközöket a Központ erre a célra kialakított helyiségébe szükséges elszállítani szállítólevél készítése mellett.</p>
	<p>A 6005. számú Központi leltárkörzetben lefolytatott helyszíni ellenőrzéskor több eszköz esetében problémát jelentett azok beazonosítása. Több</p>	<p>az eszközök mozgatásának rendje nem szabályozott</p>	<p>Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. Korm. rendelet 3 évente írja elő a kisértékű tárgyi eszközök mennyiségi felvételét, azonban tekintettel a</p>

	<p>eszköz szemrevételezése nem történt meg, mert az eszköz nem volt megállapítható a szűrőpróbaszerűen választott helyiségben. A HSZI megbízott intézményvezetője a 3/277/2017. iktatószámú levelében adott tájékoztatást az ellenőrzéskor tapasztalt hiányosságok kivizsgálásáról, mely levél az ellenőrzési jelentés mellékletét képezi.</p>		<p>készletgazdálkodási munkakört érintő személyi, valamint az intézményt érintő szervezeti változásokra, továbbá a helyszíni ellenőrzéskor tapasztaltakra, az ellenőrzés javasolja, hogy 2017. évben ismételtén végezzék el ezen eszközök körére a tételes számbavételt.</p>
	<p>A hatályos Leitározási szabályzat nem tartalmaz előírást az idegen tulajdonú eszközök leltározására vonatkozóan.</p>	<p>szabályozás nem teljes körű</p>	<p>A Leitározási szabályzat esedékes felülvizsgálatkor javasolt az idegen tulajdonú eszközök leltározására vonatkozó eljárást (módja, gyakorisága) a szabályzatban rögzíteni.</p>
	<p>A kísértékű tárgyi eszközökről felvett leltár kiértékelése során leltártöbblet került megállapításra. A fellelt többlet esetében megállapítást nyert, hogy az eszközök átadás-átvételt alátámasztó dokumentáció nélkül kerültek elhelyezésre az intézményben.</p>	<p>jogszabályi előírás és a belső szabályzatban foglaltak be nem tartása</p>	<p>Javasolt a HSZI intézményvezetőjének írásos kérelme alapján a fellelt többletet az idegen tulajdonú eszközök között kimutatni. A fellelt eszközök sorsának rendezése után a Képviselő-testület elfogadó határozatának rendelkezésre állása mellett javasolt az eszközök piaci értékén történi rögzítése a számviteli nyilvántartásban (Sztv.50.§.(4))</p>
	<p>Belső szabályzat nem tartalmaz előírást a térítésmentesen átadott eszközök használatára, nyilvántartásba vételére vonatkozóan.</p>	<p>szabályozás nem teljes körű</p>	<p>Javasolt belső szabályzatban rendelkezni arról, hogy milyen alapszabályok alapján történhet meg a térítésmentesen, ajándékként átvett eszközök bevételezése.</p>
<p>Az intézmények előirányzat átcsoportosítási gyakorlatának vizsgálata a Csepeli Csodakút Egyesített Óvodánál és a Csepeli Közterület - felügyeletnél</p>	<p>A Gazdálkodási Szabályzatban nem került rögzítésre, hogy a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és a kiemelt előirányzaton belüli rovatok közötti átcsoportosítást elrendelő dokumentumot pénzügyi ellenjegyzéssel szükséges ellátni. (Ávr.44.§.(2)) Fentieket rögzítették a Gazdasági Szervezet Ügyrendjében, azonban ott a gazdasági vezető ellenjegyzése szerepel, mely nem a pontos megfogalmazás.</p>	<p>szabályozás nem teljes körű</p>	<p>Javasolt a Gazdálkodási szabályzat módosítása, továbbá a Gazdasági szervezet ügyrendben a vonatkozó rész pontosítása azzal, hogy a gazdasági vezetőnek, vagy az általa írásban kijelölt személynek szükséges az átcsoportosítási kérelmet pénzügyi ellenjegyzéssel ellátnia (Ávr.55.§.)</p>

Análitikus nyilvántartások ellenőrzése a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóságnál	A GSZI rendelkezik számlarenddel, mely tartalmazza a részletező nyilvántartások körét, a kötelezően vezetendő adattartalmat, azonban a szabályzat aktualizálása szükséges	szabályzat felülvizsgálatának elmaradása	A 2014. július 02-16-i hatályos Számlarend felülvizsgálata és aktualizálása
--	---	--	---

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

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

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

1. Kontrollkörnyezet

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

Az intézmények belső szabályzatokban rendezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket. A szabályzatok elkészítése, a meglévők aktualizálása nem minden esetben történt meg, valamint nem tartalmazták teljes körűen a jogszabályi változásokat. Az ellenőrzés célja a jogszabályi változásokat követő intézményi szabályozás meglétének ellenőrzésére.

Kidolgozták a tevékenységeket lefedő ellenőrzési nyomvonalakat, melyek továbbfejlesztése javasolt.

A Bkr. 2016. október 1-i módosítása előírta a Szervezeti integritást sértő események eljárásrendjének elkészítését, melynek elkészítése és hatálybaléptetése 2017. évben megtörtént a vizsgált intézményeknél.

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

2. Kockázatkezelés

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

A kockázatkezelés része a kockázatok meghatározása és felmérése, a kockázatok elemzése, kezelése, a kockázatkezelés folyamatának felülvizsgálata figyelemmel arra, hogy a Bkr. 2016. október 1-i módosítása integrált kockázatkezelési rendszer működtetését írja elő. A GSZI rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, melynek előírása szerint Kockázatkezelési csoport évente egyszer megtartott ülésén meghatározza az intézmény működése során

előforduló kockázatokat, meghatározza a feltárt kockázatok esetleges bekövetkezési valószínűségét azok hatását, és kezelésének módját, majd azokat a szabályzat mellékletében szereplő formanyomtatványban rögzíti.

3. Kontrolltevékenységek

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

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

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

Az ellenőrzés tárgyát képező dokumentumok jogszabályi és belső szabályzatoknak történő megfeleltetése alapján megállapítható, hogy több esetben eltérés mutatkozott az előírások és a tényleges munkavégzés folyamata között. A belső ellenőrzés minden esetben pontos jogszabályi hivatkozás ismertetése mellett tette meg javaslatait az ellenőrzött intézmények vezetői részére.

4. Információ és kommunikáció

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

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

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

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

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

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

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

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

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés a 2017. évben lefolytatott vizsgálatok során összesen 26 javaslatot fogalmazott meg, melyekre az érintett vezetők határidőben intézkedési tervet készítettek.

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

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

Javasolt intézkedések megvalósítása	Előző évekről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi ellenőrzésre vonatkozó intézkedések száma	Ebből 2017. december 31-ig végrehajtott	Éven belüli megvalósítási arány %	2018. évre áthúzódó intézkedés
CSEÓ	18	7	21	84,00	3
HSZI	0	7	7	100,00	0
GSZI	1	12	6	46,15	5

A Csepeli Csodakút Egyesített Óvodánál (CSEÓ) kialakult éven belüli megvalósítási arányt (84%) magyarázza, hogy az intézkedési tervben foglalt feladatok közül 3 esetében, azok végrehajtási határideje átnyúlik a 2018. évre.

A három végre nem hajtott feladat ahhoz az ellenőrzéshez kapcsolódik, amelynek utóellenőrzése a 2018. évi ellenőrzési munkaterv vizsgálatai között szerepel.

A Humán Szolgáltatások Igazgatóságánál 100%-os az intézkedések éven belüli megvalósítási aránya, tekintettel arra, hogy a 7 előírt feladat mindegyikét végrehajtották 2017. évben.

A GSZI esetében, az intézkedések 46,15%-os megvalósítási arányát az alábbi táblázat magyarázza:

2017. évi ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések száma	Intézkedések száma, melyek végrehajtási határideje 2017. év	2017-ben végrehajtsra került intézkedések száma	Intézkedések száma, melyek végrehajtási határideje módosításra került. Az új határidő 2018. évre átcúsúszik	Intézkedések száma, melyek eredeti végrehajtási határideje 2018. évet érinti	Összes feladat
12	6	6	3	3	12


A GSZI esetében a belső ellenőrzés a tárgyévben 12 intézkedést igénylő megállapítást tett. Az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtása 6 feladat esetében az előírt határidőre még a tárgyévben megtörtént.

További 3 feladat esetében annak végrehajtása megkezdődött, de nem került a tárgyévben befejezésre, ezért a felelősök 2018. évre átnyúló határidő módosítást kezdeményeztek, mely jóváhagyásra került.

Három, szabályzatok felülvizsgálatát célzó intézkedés esetében már az intézkedési terv kiadásakor 2018. évet érintő időpont lett meghatározva azok végrehajtási határidejeként, tekintettel az év elején esedékes, kötelezően elvégzendő szabályzat felülvizsgálatra, mellyel párhuzamosan a belső ellenőrzésekhez kapcsolódó, előírt intézkedések is végrehajtásra kerülnek.

Budapest, 2018. február 09.

Készítette:


Rab Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:




Furák János
igazgató

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Bruttó Erőforrás összesen		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
	betöltési tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		betöltési tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	1,00	1,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal összesen							0,00	0,00	0,00	0,00				
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	1,00	1,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság			1,00	1,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	0,00			
2.							0,00	0,00	0,00	0,00				
3.							0,00	0,00	0,00	0,00				
n.							0,00	0,00	0,00	0,00				

Budapest, 2018. február 09.



Rab Zsuzsanna
 belső ellenőrzési vezető

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁶						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv ¹		tény ²		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv	tény
	db		saját ellenőri nap ³		külső ellenőri nap ⁴		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I-II.)	2,00	3,00	60,00	60,00	0,00	0,00	1,00	2,00	40,00	60,00	0,00	0,00	1,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	4,00	5,00	120,00	120,00	0,00	0,00	120,00	120,00
I. Önkormányzati hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél																										
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)																										
ac) Egyéb ellenőrzések ⁵																										
b) Soron kívüli kapacitás ⁷		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
ba) Saját szervezetnél																										
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)																										
bc) Egyéb ellenőrzések																										
II. Irányított szervek összesen	2,00	3,00	60,00	60,00	0,00	0,00	1,00	2,00	40,00	60,00	0,00	0,00	1,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	4,00	5,00	120,00	120,00	0,00	0,00	120,00	120,00
I. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	2,00	3,00	60,00	60,00	0,00	0,00	1,00	2,00	40,00	60,00	0,00	0,00	1,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	4,00	5,00	120,00	120,00	0,00	0,00	120,00	120,00
aa) Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	1,00	0,00	30,00	0,00			1,00	2,00	40,00	60,00									2,00	2,00	70,00	60,00	0,00	0,00	70,00	60,00
ab) Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda		1,00		15,00									1,00	0,00	20,00	0,00			1,00	1,00	20,00	15,00	0,00	0,00	20,00	15,00
ac) Humán Szolgáltatások Igazgatósága	1,00	1,00	30,00	30,00															1,00	1,00	30,00	30,00	0,00	0,00	30,00	30,00
ad) Csepeli Közterület-felügyelet		1,00		15,00															0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁷																				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2018 FEBR 09



Rab Zsuzsanna
 belső ellenőrzési vezető

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
	120,00	120,00	0,00	0,00	47,00	40,00	0,00	0,00	10,00	7,00	0,00	0,00	30,00	40,00	0,00	0,00	207,00	207,00	0,00	0,00	207,00	207,00
Helyi önkormányzat (I.+II.)	120,00	120,00	0,00	0,00	47,00	40,00	0,00	0,00	10,00	7,00	0,00	0,00	30,00	40,00	0,00	0,00	207,00	207,00	0,00	0,00	207,00	207,00
I. Önkormányzati hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	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	120,00	120,00	0,00	0,00	47,00	40,00	0,00	0,00	10,00	7,00	0,00	0,00	30,00	40,00	0,00	0,00	207,00	207,00	0,00	0,00	207,00	207,00
1. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	120,00	120,00	0,00	0,00	47,00	40,00	0,00	0,00	10,00	7,00	0,00	0,00	30,00	40,00	0,00	0,00	207,00	207,00	0,00	0,00	207,00	207,00
aa) Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	70,00	60,00	0,00	0,00	30,00	40,00			10,00	7,00			30,00	40,00			140,00	147,00	0,00	0,00	140,00	147,00
ab) Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda	20,00	15,00	0,00	0,00													20,00	15,00	0,00	0,00	20,00	15,00
ac) Humán Szolgáltatások Igazgatósága	30,00	30,00	0,00	0,00													30,00	30,00	0,00	0,00	30,00	30,00
ad) Csepeli Közterület-felügyelet	0,00	15,00	0,00	0,00													0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00	17,00	0,00											17,00	0,00	0,00	0,00	17,00	0,00

2010 FEBR 09



Rab Zsuzsanna
 belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Budapest XXI.Kerület Csepel Önkormányzata		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
I. Önkormányzati hivatal összesen		19	26	34	75,56
					0,00
II. Irányított szervek összesen		19	26	34	75,56
1.	<i>Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság</i>	1	12	6	46,15
2.	<i>Humán Szolgáltatások Igazgatósága</i>	0	7	7	100,00
3.	<i>Csepeli Csodakút Egyesített Óvoda</i>	18	7	21	84,00
4.	<i>Csepeli Közterület-Felügyelet</i>	0	0	0	0,00

Budapest, 2018. február 09.



Rab Zsuzsanna
belső ellenőrzési vezető

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál végzett
2017. évi belső ellenőrzési tevékenységről

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőr tevékenységét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásainak, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alapján, valamint a belső ellenőrzési standardokkal összhangban végzi.

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

Az intézmény belső ellenőrzését egy fő főállású belső ellenőr látta el a Bkr. 21. §-ában foglalt feladatoknak megfelelően, a 2017. évi ellenőrzési feladatok végrehajtásához külső szakértő bevonására nem került sor.

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

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

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

Az ellenőrzések lefolytatásán túl az ellenőrzés folyamatos tanácsadási tevékenységet is ellátott az ellenőrzések és más egyéb témakörökben az érintett munkatársakkal való konzultációk keretében, továbbá az intézmény vezetése által kért témakörökben. A tanácsadási tevékenység igényének növekedése összefügg az intézmény önálló gazdálkodási jogkörével.

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

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

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet vonatkozó előírásai alapján készült.

Az intézmény éves belső ellenőrzési terve 1 fő közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőrre készült, mely alapján 1 pénzügyi, 3 szabályszerűségi és 1 rendszerszemléletű vizsgálatra került sor.

Az intézményi belső ellenőr a 3.sz. mellékletként csatolt tevékenységi összesítő táblázat alapján 112 ellenőri napot fordított belső ellenőrzésre, 6 napon továbbképzésen vett részt, tanácsadásra nagyságrendileg 36 napot fordított, valamint az egyéb tevékenységekre (éves és stratégiai ellenőrzési terv, belső ellenőrzési kézikönyv, éves jelentés elkészítésére, intézményi kockázatfelmérésre, egyéb adminisztratív feladatokra) fordított idő 35 nap volt. A belső ellenőrzési tevékenység ellátására fordított idő összesen 189 munkanapot tett ki, mely 15 nappal kevesebb lett a tervhez képest az ellenőr keresőképtelensége miatt, így az utolsó vizsgálat befejezése 12 munkanappal áthúzódott a 2018. évre.

A kockázatelemzés alapján elkészített 2017. évi ellenőrzési terv alapján elsősorban szabályszerűségi ellenőrzésekre került sor, ugyanakkor az irat- és dokumentációkezelés rendje, az egészségügyi dokumentációhoz való hozzáférés rendszerszemléletű vizsgálat során került áttekintésre.

A tervezés minőségét értékelve a konkrét ellenőrzési tevékenység által lefedett terület nem volt teljes körű, mivel a tervezésnél is figyelembevételre került az önálló gazdasági szervezet szabályozása, továbbá a jogszabályi változások alkalmazása során nyújtott tanácsadási tevékenység szükségessége. A rendelkezésre álló revizori kapacitás, továbbá az intézményi vezetés tanácsadási igényei alapján került összeállításra és teljesítésre az éves ellenőrzési terv.

Az alkalmazandó eljárási rend és a használandó iratminták az intézményi Belső ellenőrzési kézikönyvben kerültek meghatározásra. A belső ellenőr a Belső ellenőrzési kézikönyvet elkészítette, a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső ellenőrzések megszervezésére, és lefolytatására vonatkozó irányelvek, módszertani útmutatók és a nemzetgazdasági miniszter által közzétett kézikönyv minta alapján. Az ellenőrzési gyakorlat a Belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározottakhoz igazodott, a jelentések előtt jelentéstervezetek készültek, az ellenőrzési jelentések a vezetői intézkedéseket segítették. A megállapítások elfogadottsága megfelelő volt, a jelentések megvalósítható, érdemi ajánlásokat, javaslatokat tartalmaztak.

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

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

Tárgy	Cél
Irat- és dokumentációkezelés rendszerének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az irat- és dokumentációkezelés rendje, az egészségügyi dokumentációhoz való hozzáférés megfelelően szabályozott-e és a szabályozásnak megfelelő működés biztosított-e
Leltárkészítés, a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése a mérleg sorokkal való egyezőségig	A 2016. évi beszámolót alátámasztó leltár ellenőrzésén keresztül annak megállapítása, hogy a vagyon védelme megfelelően biztosított-e
Kötelezettségvállalások kezelése és nyilvántartásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy biztosított-e a jogszabályi előírásoknak megfelelő kötelezettségvállalás
Megbízási szerződések alapján történő számfeljegyzések vizsgálata	Annak megállapítása, hogy szabályszerű-e a megbízási szerződés megkötése, valamint a teljesítésnek megfelelően történik-e a kifizetés

0111

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

Az éves ellenőrzési terv a vizsgálatok számát tekintve maradéktalanul teljesítésre került. Az éves tervben iratkezelés rendje tárgyú szabályszerűségi ellenőrzés rendszerszemléletű vizsgálat keretében valósult meg az irat- és dokumentációkezelés rendszerének vizsgálata címmel.

A kockázatelemzésben magas kockázatúnak értékelt területek ellenőrzése megvalósult.

A 2017. évben elkészített belső ellenőrzési jelentések az előírt formai követelmények figyelembevételével készültek. Az ellenőr az ellenőrzési programfegyelmet betartva, megállapításokat tett, következtetéseket – jogszabályi hivatkozást – tartalmazó, hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg.

A belső ellenőrzési tevékenység során nagyrészt szabályszerűségi ellenőrzésekre került sor, az éves ellenőrzési tervnek megfelelően, amelyek kockázatelemzéssel felállított prioritásokon alapultak. A pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzések során vizsgálat tárgyát képezte, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai. A szabályszerűség a szabályzatoknak, terveknek, eljárásoknak, jogszabályoknak, rendelkezéseknek, szerződéseknek és más követelményeknek való megfelelés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat 2017. évi belső ellenőrzési terve 1 fő közalkalmazott belső ellenőrre készült. Az 1. számú mellékletként csatolt „Létszám és erőforrás” kimutatás összesítetten tartalmazza a lefolytatott vizsgálatokhoz felhasznált ellenőri napokat, illetve azok ellátásának formáját.

A 2017. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

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

A belső ellenőr rendelkezik a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosító engedéllyel, szerepel a Belső ellenőrök névjegyzékében. A belső kontrollrendszer témakörében kétévenkénti kötelező továbbképzési kötelezettségét 2016. évben teljesítette, valamint a regisztrált államháztartási mérlegképes könyvelők évenkénti kötelező továbbképzési kötelezettségét teljesítette. Az intézményi belső ellenőr ellátja egyúttal a belső ellenőrzési vezető adminisztrációs feladatait is.

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

- Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés államháztartási szak (2 nap) (MKVKOK)
- Belső Ellenőrök Társasága szakmai konferenciái (3 nap)
- A 2017. évi számvitelt és adózást érintő változások (Menedzserpraxis)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

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

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

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

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

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

OK

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

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

A tanácsadás az ellenőrzések végrehajtása során jellemzően szóbeli megállapodás alapján történik és többféle módon járulhat hozzá a tevékenység javulásához. Gyakran máshol jól működő, bevált 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

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>
Az irat- és dokumentációkezelés rendszerének vizsgálata	Az Ügyiratkezelési szabályzat és egyéb szabályzat sem tartalmazza a bélyegzők kezelésének, nyilvántartásának szabályozását.	A bélyegzők kezelése, használata nem szabályozott. 335/2005. (XII.29.) Korm. rend. 54. § nem kerül betartásra.	A jogszabályi előírásnak megfelelően szabályzatban szükséges rögzíteni a bélyegzők kezelésének, nyilvántartásának eljárási rendjét.
	Az intézmény irattározása a jogszabályi és a szakmai követelményeknek nem felel meg, az iratok tárolása és visszakereshetősége nem megoldott.	Az irattározás nem felel meg a jogszabályi és szakmai követelményeknek.	Az intézmény fenntartója felé ismét írásban jelezni az irattározás többlet költség igényét.
A leltárkészítés, a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése a mérleg sorokkal való egyezőségig	A Polisz integrált rendszerben nem kerültek rögzítésre a mérlegtételt nem képező, idegen tulajdonú eszközök.	Áhsz. 47. § nem kerül betartásra.	Szükséges felvenni a szoftver üzemeltetőjével a kapcsolatot az idegen tulajdonú eszközök könyvelésére vonatkozó jogszabályi előírások végrehajtása érdekében.
	Nem található meg teljes körűen minden eszközön az új Polisz program által létrehozott leltári szám.	Az eszközök beazonosíthatósága nem megfelelő.	A következő leltározás megkezdéséig gondoskodni szükséges arról, hogy minden eszközön szerepeljen az új Polisz program által nyilvántartott leltári szám, annak érdekében, hogy az eszközök megfelelően beazonosíthatóak legyenek.

Kötelezettségvállalások kezelése és nyilvántartásának ellenőrzése	Az intézmény honlapján a közérdekű adatok jogszabály által előírt közzétételi kötelezettsége nem valósul meg.	Info tv. 33.§, 37.§-ainak betartása a közérdekű adatok közzétételére vonatkozóan nem valósul meg.	Az intézmény honlapján a közérdekű adatok jogszabály által előírt közzétételi kötelezettsége nem valósul meg.
Mebízási szerződés alapján történő számfelvések vizsgálata	Mebízási szerződések hókózi kifizetésének számfelvések a szakmai teljesítés igazolás nem került csatolásra a számviteli dokumentációban, a kiadási utalványon az érvényesítő funkció ellátása ennek hiányában hitelt érdemlően nem biztosítható a jogszabályi előírásoknak megfelelően.	Ávr. 58.§ (1) bekezdése nem került betartásra.	Személyi kiadások hókózi kifizetésként történő számfelvések a szakmai teljesítés igazolását szükséges csatolni, ennek hiányában az érvényesítés nem végezhető el.
	Az iskolaorvosi tevékenységet megbízási szerződéssel végzők szerződése havi kifizetést tartalmaz, a gyakorlatban ez félévente történik meg, a szerződésben rögzítettek nincsenek összhangban a gyakorlattal.	43/199. (III.3.) Korm. rendelet 20. § (6) bekezdése nem kerül betartásra.	Az oktatási, nevelési intézményekkel megkötött együttműködési megállapodásban rögzíteni: - az iskolaorvosi tevékenység igazolását, annak beküldésének gyakoriságát, összhangolva az iskolaorvosokkal megkötendő szerződésekben feltüntetett kifizetési gyakorisággal, - a finanszírozáshoz szükséges tárgyév szeptember 30-ai létszámadatok oktatási, nevelési intézmény által történő megadásával.

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 köveiményeit.

1. Kontrollkörnyezet

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

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

Az intézmény belső szabályzatokban rendezi a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket. A szabályzatok aktualizálása nem minden esetben követte a szervezeti és jogszabályi változásokat. Az ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít a jövőben az aktualizált, jogszabályi változásokat követő intézményi szabályozás meglétének ellenőrzésére.

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

Az intézmény rendelkezik integrált kockázatkezelési szabályzattal, rendelkezik az új 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. Az önálló gazdálkodási szervezet tevékenységeit lefedő ellenőrzési nyomvonalak kidolgozása folyamatosan történik.

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

2. Kockázatkezelés

A külső tényezőkből fakadó kockázatok között a jogszabályi változásokból eredő kockázat tekinthető a legjelentősebbnek. Belső tényezőkből fakadó kockázatnak tekinthető az átszervezésekből adódó új feladatok, személyi állomány átvételéből fakadó kockázatok, az önálló gazdálkodási tevékenység megfelelő kialakításában, működtetésében rejlő kockázatok. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával megbízott felelős személy jövőbeni tevékenysége csökkentheti ezen kockázatokat.

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

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

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

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

A integrált kockázatkezelési rendszer működtetését bizonyító dokumentációk kezelése, nyilvántartása fejlesztendő terület.

3. Kontrolltevékenységek

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

A jóváhagyási, engedélyezési kontrollok alkalmazása megfelelően működik, biztosított a pénzügyi döntésekhez kapcsolódó feladatkörök elkülönítése.

Az intézményben általánosságban működik a vezetői ellenőrzés rendszeres és rendkívüli jelentések, elszámoltatások felhasználásával, előírások, vezetői utasítások alkalmazásával. A rendszer keretén belül a szabályos működés követelményének megvalósulása a szabályzatokban előírt munkavégzés, tevékenységek betartásával, az irányítási rendszer részeként, racionálisan megválasztott eszközökkel, folyamatokba épített ellenőrzési pontok kijelölésével, működtetésével kivédi a szervezetre ható negatív kockázatokat. A vezetési szinteken végzett rendszeres és eseti ellenőrzések alkalmazásával a hibák, hiányosságok feltárásával, esetmegbeszéléseken a munkavállalók megteszik feleltesüknek az indokoltak tartott intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

Az ellenőrzési vizsgálatok tapasztalatai azt mutatták, hogy egyes területeken nem végezték a folyamatba épített ellenőrzést, és az utólagos vezetői ellenőrzésre sem került sor, itt intézményvezetői intézkedések születtek.

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

4. Információ és kommunikáció

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

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

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

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

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

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

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

Az operatív monitoring tevékenység a meghatározott (heti) rendszerességgel vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámolóval valósult meg.

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

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

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

Javasolt intézkedések megvalósítása:

Előző évekről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi ellenőrzésre vonatkozó intézkedések száma	Ebből 2017. december 31-ig végrehajtott	Éven belüli megvalósítási arány %	2018. évre áthúzódó intézkedés
19	25	31	70	13

A táblázatból látható a tárgyévi intézkedések végrehajtási aránya. A tárgy év utolsó ellenőrzési vizsgálata alapján készült intézkedési terv 2018.évben került jóváhagyásra, így ezen feladatok nem kerültek figyelembe vételre fenti adatok elkészítésekor. Lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés nem volt.

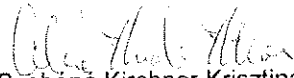
A belső ellenőr az elvégzett ellenőrzésekről vezette a jogszabály alapján és a Belső ellenőrzési kézikönyvben előírt nyilvántartást, igyekezett figyelemmel kísérni az intézkedési tervek végrehajtását. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására külön nyilvántartás készült „BELSŐ ELLENŐRZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA 2017. év” elnevezéssel, mely tartalmazta az ellenőrzés iktatószámát, az ellenőrzés tárgyát, az intézkedést igénylő megállapítást, az ellenőrzési javaslatot, továbbá az ellenőrzési javaslat alapján előírt intézkedést, az intézkedési terv iktatószámát és a vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontját. Megjelölésre került az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység) és az intézkedés végrehajtásának határideje. A nyilvántartás tartalmazta a megtett intézkedés leírását.

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

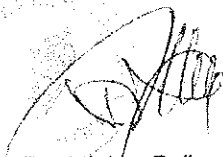
A belső ellenőr által készített ellenőrzési jelentésekben szereplő ellenőrzési megállapítások, következtetések, ajánlások és javaslatok szinte teljes körűen végrehajtásra kerültek, összességében megállapítható, hogy a javaslatok megfelelően hasznosultak.

Budapest, 2018. február 02.

Készítette:


Szabóné Kirchner Krisztina
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


Dr. Juhász György
főigazgató főorvos

Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálat
Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

2017. évi ellenőrzési jelentés

Helyi önkormányzat: Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	1,00	1,00	204,00	189,00	0,00	0,00	0,00	0,00	204,00	189,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen											0,00	0,00				
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	1,00	1,00	204,00	189,00	0,00	0,00	0,00	0,00	204,00	189,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Tóth Iлона Egészségügyi Szolgálat			1,00	1,00	204,00	189,00					204,00	189,00				
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, 2018. január 31.



2017. évi ellenőrzési jelentés

Helyi önkormányzat: Budapest XXI kerület Csepel Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
	135,00	112,00	0,00	0,00	24,00	36,00	0,00	0,00	10,00	6,00	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	204,00	189,00	0,00	0,00	204,00	189,00
Helyi önkormányzat (I-II.)	135,00	112,00	0,00	0,00	24,00	36,00	0,00	0,00	10,00	6,00	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	204,00	189,00	0,00	0,00	204,00	189,00
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	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
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
II. Irányított szervek összesen	135,00	112,00	0,00	0,00	24,00	36,00	0,00	0,00	10,00	6,00	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	204,00	189,00	0,00	0,00	204,00	189,00
1. Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat	135,00	112,00	0,00	0,00	24,00	36,00	0,00	0,00	10,00	6,00	0,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	204,00	189,00	0,00	0,00	204,00	189,00
aa) Saját szervezetnél	115,00	112,00	0,00	0,00	24,00	36,00			10,00	6,00			35,00	35,00			184,00	189,00	0,00	0,00	184,00	189,00
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 ⁸	20,00	0,00	0,00	0,00													20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	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 ⁸	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 ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított 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 ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ilona Tóth

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

2017. évi ellenőrzési jelentés

Helyi önkormányzat: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	19	25	31	70,45
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉROOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	19	25	31	70,45
1. Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat	19	25	31	70,45
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!

Budapest, 2018. január 31.