

**ELŐTERJESZTÉS**  
**a 2020. évi éves ellenőrzési jelentésről és a 2020. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**



A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 48. §-a meghatározza az éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves jelentés tartalmát, 49. §-a pedig az elkészítésük és jóváhagyásuk módját, valamint határidejét. A hivatkozott jogszabály szerint a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

Az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek (Polgármesteri Hivatal, GMK és Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény) a 2020. évi éves ellenőrzési jelentéseiket a kormányrendeletben meghatározottaknak megfelelő tartalommal és határidőre, valamint a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutató tartalmi követelményeit figyelembe véve elkészítették és a Bkr. által előírt határidőben megküldték a Polgármesternek és a Jegyzőnek.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdésében foglaltak alapján a jegyző 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.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati (rendeletalkotási) javaslat(oka)t elfogadni szíveskedjen.

Budapest, 2021. május „10.”

  
**dr. Filipisz Andrea**  
jegyző

**1. Mellékletek:**

- 1. számú melléklet: 2020. évi belső ellenőrzési jelentés
- 2. számú melléklet: 2020. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés

**1. Előkészítésért felelős szervezeti egység(ek):**

Belső Ellenőrzési Osztály


2021. május 7.

Aláírás: 

**2. Bizottságok:** Pénzügyi Bizottság,

**3. Jegyzői láttamozás:**

2021. május „...”

Aláírás: 

**4. Meghívandók:**

**5. Háttéranyag** a Belső Ellenőrzési Osztályon található.

**Határozati javaslat:**

- 1. Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a.....iktatószámú előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a 2020. évi belső ellenőrzési jelentést.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2021. május

- 2. Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a.....iktatószámú előterjesztés 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja a 2020. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** 2021. május

**Jogszabályi hivatkozások:**

*A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdés*

**A határozati javaslat elfogadásához egyszerű / minősített szavazattöbbség szükséges!**

Képviselői Csoportnak  
leadva:  
2021 MÁJ 1 0.  
Átvette:.....  


Törvényesség:  
felülvizsgálatra érkezett:.....  
2021 MÁJ 1 0.  
.....hó .....-n  




2/10/2021

# 2020. ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Belső Ellenőrzési Osztály

*Szarka Péterné*

Készítette: Szarka Péterné

Jóváhagyta:

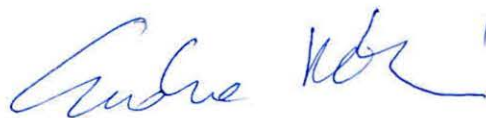
*Filipsz Andrea*  
Filipsz Andrea  
Jegyző



Ügyiratszám: 4/11-1/2021

## 2020. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Budapest, 2021. február 10.



Készítette: Szarka Péterné

Jóváhagyta:

  
Dr. Filipisz Andrea  
Jegyző



# TARTALOMJEGYZÉK

<b>VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ</b>	<b>5</b>
<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR</b>	<b>8</b>
<b>AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS KÉSZÍTÉSÉNEK CÉLJA</b>	<b>9</b>
<b>I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN (Bkr. 48. §. a) pont)</b>	<b>10</b>
<b>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)</b>	<b>10</b>
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	10
I/1/b) Büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás	13
<b>I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</b>	<b>14</b>
I/2/a) A Belső Ellenőrzési Osztály humánerőforrás ellátottsága	14
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	15
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	15
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	15
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	15
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása	15
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	17
<b>I/3. Tanácsadói tevékenység</b>	<b>17</b>
<b>II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN (Bkr. 48. § b) pont)</b>	<b>19</b>
<b>II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</b>	<b>19</b>
<b>II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)</b>	<b>19</b>
<b>1. Kontrolltevékenységek</b>	<b>20</b>
1.1. Célok és szervezeti felépítés	20
1.2. Belső szabályzatok	20
1.3. Feladat-, és felelősségi körök	20
1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása	20
1.5. Humán-erőforrás	20
1.6. Etikai értékek és integritás	21
<b>2. Kockázatkezelés</b>	<b>21</b>
<b>3. Kontrolltevékenységek</b>	<b>22</b>
3.1. Kontroll stratégiák és módszerek	22
3.2. Feladatkörök szétválasztása	22
3.3. A feladatvégzés folytonossága	22

<b>4. Információ és kommunikáció</b>	<b>22</b>
4.1. Információ és kommunikáció	22
4.2. Iktatási rendszer	23
4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése	23
<b>5. Nyomon követési rendszer, monitoring</b>	<b>23</b>
<b>III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA</b>	<b>23</b>
<b>MELLÉKLETEK</b>	<b>26</b>

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A 2020. évben az Áht. 70. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban a Jegyző gondoskodott a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. A Belső Ellenőrzési Osztály (továbbiakban BEO) a Jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte tevékenységét, így biztosítva volt a BEO a funkcionális és adminisztratív függetlensége.

A BEO létszáma 2020. január 1-én 4 fő volt, ebből 1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr és 1 fő osztályügyintéző. Az egyik belső ellenőr 2020. január 6-án kikérővel távozott/kilépett az osztályról. Ettől az időponttól egy belső ellenőr és egy belső ellenőrzési vezető, valamint az osztályügyintéző látta el a feladatokat 2020. március 31-éig, amikor az osztályügyintéző egy másik főosztályra került áthelyezésre. 2020. április 1- 2020. december 31 között egy belső ellenőr és egy belső ellenőrzési vezető látta el a belső ellenőrzési és az osztályügyintézői feladatokat. A 2020. évben külső erőforrás igénybevételére nem került sor.

A Jegyző a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül az operatív végrehajtásába nem vonta be.

A belső ellenőrzést végzők tevékenységüket a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végezték, jelentéseiket közvetlenül neki küldték meg.

A BEO vezetője és belső ellenőre megfeleltek a 28/2011. (VIII. 3.) Korm. rendelet 1/A pontjában meghatározott iskolai és szakmai követelményekkel kapcsolatos előírásoknak, rendelkeztek az előírt regisztrációs engedéllyel és részt vettek a számukra előírt kötelező továbbképzéseken.

A belső ellenőrök jogosultságai nem sérültek, jogaikat nem korlátozták, szakmai megítélésüknek megfelelően állíthatták össze a megállapításaikat, következtetéseiket és javaslataikat tartalmazó ellenőrzési jelentéstervezeteiket, jelentéseiket.

A BEO vezető a 2020. évben gondoskodott a belső ellenőrzések és - átruházott hatáskörben - a külső ellenőrzések nyilvántartásának naprakész vezetéséről, a dokumentumok és adatok megőrzéséről, biztonságos tárolásáról, az intézkedési tervek végrehajtásának nyilvántartásáról, nyomon követéséről.

A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek (iroda, íróasztal szék, szekrény, számítógép, nyomtatási és másolási lehetőség stb.) 2020.évben biztosítottak voltak. A belső ellenőr és a belső ellenőrzési vezető rendelkezett a helyszíni ellenőrzések végzéséhez lappal. A munkatársak a feladatvégzéshez szükséges programokhoz hozzáfértek, a távoli hozzáférés biztosított volt. Így a Koronavírus miatt elrendelt rendkívüli intézkedések kapcsán a home office munkavégzés esetében is biztosítottak voltak a munkafeltételek.

A BEO rendelkezett 2020. évi Belső Ellenőrzési Munkatervvel, ami a Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv 2019–2022-re és az előző évben végrehajtásra nem került ellenőrzésekre alapozva, kockázatelemzéssel alátámasztva, vezetői egyeztetés alapján készült, és amit a Képviselő-testület az 520/2019. (XII.17.) ök. számú határozattal elfogadott.



A 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkaterve 4 fő (1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző) humán-kapacitás figyelembe vételével készült.

A BEO vezető a 2020. évi tevékenységeinek megtervezése során önállóan járt el, a 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkatervet kapacitásszámítás alapján állította össze.

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkaterv 6 terv szerinti ellenőrzést tartalmazott, de a 2019. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szereplő 8 ellenőrzésből 2019. december 31-éig egy sem került lezárásra, így azok lezárása elsőbbséget élvezett.

A 2019. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szereplő 8 ellenőrzésből 5 db lezárása megtörtént. Egy ellenőrzés helyszíni ellenőrzése 2019. év végén folyamatban volt, de az azt végző belső ellenőr 2020. év eleji kilépése, valamint a Koronavírus miatt elrendelt rendkívüli intézkedések miatt megszakításra került, de 2020. december 31-éig a lezárása megtörtént. Kettő ellenőrzés pedig, ami 2019. év végéig nem került megindításra, a 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szerepelt.

A Koronavírus miatt elrendelt rendkívüli intézkedések kapcsán a belső ellenőrzés munkatársai 2020. év I. félévében - két hónapig - a home office munkavégzést folytattak. Ezalatt a 2020. év II. féléves feladatokból „előre hozva” elkészítették a Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv 2020–2023-at, elvégezték a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálatát, átdolgozását, aktualizálták az Belső Ellenőrzési Osztály Ügyrendjét és elkészítették a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő belső Ellenőrzési Nyomvonalat és folyamatábrát.

A 2019. évi ellenőrzések lezárásának szükségessége, a BEO létszámának felére csökkentése, a Koronavírus következtében elrendelt rendkívüli intézkedések, aktualitását veszített ellenőrzés és az érintett szervezeti egységek nagy leterheltsége miatt a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2020. évre vonatkozó Belső Ellenőrzési Munkatervének módosítása szükségessé vált. A módosítást a Képviselő-testület a 128/2020. (IX.8.) ök. számú és a 1129/2020. (IX.8.) ök. számú határozataival elfogadta.

A 2020. évre vonatkozó Módosított Belső Ellenőrzési Munkaterv egy soron kívüli ellenőrzést és két terv szerinti ellenőrzést tartalmazott.

Soron kívüli ellenőrzés Jegyző általi elrendelésére „*az XV Média Nonprofit Kft. működése és gazdálkodása 2019. évi átfogó rendszervizsgálatának utóvizsgálata*” tárgyában került sor a Bkr. 46. § (1) bekezdésében foglaltak összhangban, mivel a XV Média Nonprofit Kft ügyvezető igazgatója az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott határidőn belül nem számolt be és a Bkr.45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért. A Jegyző által elrendelt soron kívüli ellenőrzés 2020. évben lezárult, a Jelentés 7 érdemi és 1 célszerűségi javaslati pontot tartalmazott, amire az érintettek az intézkedési tervet határidő elkészítették, amit a Jegyző jóváhagyott. Az intézkedések végrehajtásáról az érintettek határidőben beszámoltak.

Az egyik terv szerinti ellenőrzést 2020. év végéig a BEO lezárta, a másikat 2020. év IV. negyedévében megkezdte, de az ellenőrzéssel érintett Közgazdasági Főosztályon történő vezetőváltás és nagyarányú létszámfluktuáció miatt a BEO vezető által felfüggesztésre került.

A kapacitáson felüli vizsgálatot 2020. évre nem terveztünk. Terven felüli (a 2020. évben nem került sor.

A BEO 2020. évben 8 ellenőrzést zárt le, amikben 134 javaslatot tett, melyek közül legszámosabb volt a kiemelt<sup>1</sup> (58%), ezt követte az átlagos<sup>2</sup> (28%) megállapítások száma. Tanácsadói szerepének kihangsúlyozását jelenti, hogy a célszerűségi megállapítások is szerepet kaptak munka során (10%).

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Tervben szereplő ellenőrzésekre tervezett 371 napból 264 nap (84,9%) került felhasználásra. Soron kívüli ellenőrzésre elkülönített 60 napból 50 nap felhasználásra került, így 2020. évben a megtervezett 618 revizori napból 412 nap (66,7%) felhasználásával 8,5 vizsgálat helyszíni ellenőrzésének elvégzése történt meg, az ellenőrzések intézkedési tervvel történő lezárására 8 ellenőrzés esetében került sor 2020. december 31-éig. A két ellenőrre visszakorrigált értékek alapján a módosított terv napokban számolva 100 %-ban teljesítésre került.

A soron kívüli ellenőrzés és a 2019. évben megkezdett 2020. évben befejezett ellenőrzések esetében az érintettek az intézkedési terveket határidőre elkészítették.

A BEO 2020. évi Módosított Ellenőrzési Munkaterve tartalmazta – 2020. december 31-éig lezárt – ellenőrzések esetében egy gazdasági társaság kivételével – aki határidő lejárt után készített intézkedési tervet - az intézkedési tervek határidőre elkészültek, a Jegyző azokat elfogadta.

Az ellenőrzések hasznosulása alacsonyszintű, ugyanis a BEO 134 javaslatából 57 (43%) hasznosult. Az alacsony arány azzal magyarázható, hogy a 2020 év végén lezárt ellenőrzések esetében még nem telt le az intézkedési tervben az ellenőrzött által vállalt határidő, illetve az intézkedési tervben vállalt kötelezettségek, tevékenységek áthúzódtak a következő évre.

Az intézkedési tervek teljesüléséről szóló beszámolási kötelezettségnek a Polgármesteri hivatal egyik szervezeti egysége késve tett eleget, egy másik szervezeti egység egyáltalán nem számolt be.

A 2020. évben a Stratégiai Ellenőrzési terv 2020-2023-ban és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban a BEO kiemelt célkitűzésnek tekintve rendszeres tanácsadással segítette a Jegyző munkáját és az Önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok és a Polgármesteri Hivatal felkészülését az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár 2020. évben lefolytatásra kerülő ellenőrzéseire.

A 2020. évben a belső ellenőrzés 51 tanácsadási feladatot hajtott végre, ami az 2019. évhez (33 db) képest 54 %-os növekményt jelent. A 2020. évben 196 munkaórát fordítottunk tanácsadásra, ami az előző évhez (79,5 óra) képest két és félszeresére emelkedett (146 %-os növekedés).

A tanácsadási tevékenység növelése kiemelt célunk volt 2020. évben, ehhez szolgáltatott alkalmat a Kincstár 2020-ban kezdődő ellenőrzése, valamint a kockázatkezelés Önkormányzati szintű megvalósítása, értékelése.

---

<sup>1</sup> **Kiemelt jelentőségű** a javaslat, ha olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció, vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek. Olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős. Ide tartozhat az eljárásrend megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása. A jelentős költségmegtakarítást vagy hatékonyabban működést jelentő eljárások feltárása, stb. . A kiemelt jelentőségű javaslatok azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.

<sup>2</sup> **Átlagos jelentőségűnek** minősül a javaslat, ha olyan tényre mutat rá, amely valamely fontos cél vagy célkitűzés megvalósítását hátráltathatja, de azt nem akadályozza meg.

## JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban **Bkr.**) - 48-49-okat magába foglaló - 23. pontja rendelkezik **Az éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről.**

A 48. §-a kimondja, hogy

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
  - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
  - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
  - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
  - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
  - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

A 49. § (1) bekezdése szerint

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet **jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.**

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető **az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek** a tárgyévet követő év **február 15-ig.**

(3a) **A jegyző<sup>3</sup>** a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - **a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.**

<sup>3</sup> A Bkr. 49. § (3a) bekezdése 2020. január 1-től úgy módosult, hogy ettől kezdődően nem a polgármester, hanem a jegyző az, aki a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

## AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS KÉSZÍTÉSÉNEK CÉLJA

Az Éves Ellenőrzési Jelentés készítésének célja a jogalkotó által a Bkr. fenti bekezdéseiben leírtakkal összhangban:

1. Segíteni kívánja az Önkormányzat vezetőjét abban, hogy önkormányzati szinten áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a Polgármesteri Hivatal, valamint az Önkormányzat felügyelete alá tartozó szervezetek tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység által tett megállapítások hasznosítását.
2. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt, hogy a beszámolás célja az Önkormányzat tájékoztatása az intézményei belső kontrollrendszerének működéséről.
3. Az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a Képviselő Testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad az Önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

A 2020. évi Éves Belső Ellenőrzési Jelentés a Pénzügyminisztérium által 2020 augusztusában a Bkr. alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez kiadott Útmutatóban előírt formában és tartalommal készült.

## I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN (Bkr. 48. §. a) pont)

### I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

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

##### 1. Terv szerinti ellenőrzések

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Terv 6 ellenőrzést tartalmazott, de a 2019. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szereplő 8 ellenőrzésből 2019. december 31-éig egy sem került lezárásra, így azok lezárása elsőbbséget élvezett. Emiatt a 2020. évi Belső Ellenőrzési Munkaterv 2020. I. félévére tervezett 3 db ellenőrzés megkezdése nem 2020. I. félévében történt meg.

A 2020. év I. negyedében a 2019. évi Éves Ellenőrzési Tervben szereplő 8 ellenőrzésből 5 lezárása megtörtént. Egy ellenőrzés – „a GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a központi műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás) vizsgálatának” helyszíni ellenőrzése 2019. év végén folyamatban volt. Az azt végző belső ellenőr 2020. év eleji kilépése, valamint a Koronavírus miatt elrendelt rendkívüli intézkedések miatt 2020. I. negyedében – előre meg nem határozott időtartamig – megszakításra került.

Kettő („a nemzetiségi önkormányzatok kulcskontrolljainak ellenőrzése” és „a Lakásosztály működésének és gazdálkodásának rendszervizsgálata”) – 2019. évi Éves Ellenőrzési Tervben szereplő – ellenőrzés 2019. év végéig nem került megindításra, a 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben viszont szerepelt.

A Koronavírus miatt elrendelt rendkívüli intézkedések kapcsán a belső ellenőrzés munkatársai 2020. év I. félévében - két hónapig - a home office munkavégzést folytattak. Ezalatt a 2020. év II. féléves feladatokból „előre hozva” elkészítették a Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv 2020–2023-at, elvégezték a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálatát, átdolgozását, aktualizálták az Belső Ellenőrzési Osztály Ügyrendjét és elkészítették a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő belső Ellenőrzési Nyomvonalat és folyamatábrát.

„A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a központi műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás) vizsgálatát” a belső ellenőrzés 2020. év II. félévében elvégezte, az ellenőrzést 2020. december 31-éig lezárta.

A 2019. évi ellenőrzések lezárásának szükségessége, a BEO létszámának felére csökkentése, a Koronavírus következtében elrendelt rendkívüli intézkedések, aktualitását veszített ellenőrzés és az érintett szervezeti egységek nagy leterheltsége miatt a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2020. évre vonatkozó Belső Ellenőrzési Munkatervének módosítása vált szükségessé. A módosítást a Képviselő-testület a 128/2020. (IX.8.) ök. számú és a 1129/2020.(IX.8.) ök. számú határozataival elfogadta.

A 2020. évre vonatkozó Módosított Belső Ellenőrzési Munkaterv soron kívüli ellenőrzésként tartalmazta „az XV Média Nonprofit Kft. működése és gazdálkodása 2019. évi átfogó rendszervizsgálatának utóellenőrzését”, és terv szerinti ellenőrzésként – a 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben eredetileg is szereplő - a „Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálatát” valamint „a szerződések kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzését”.

A soron kívüli ellenőrzés részleteit a következő pont tartalmazza.

A „Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálatát” a belső ellenőrzés 2020. év IV. negyedévében lezárta.

A „szerződések kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzését” a belső ellenőrzés a 2020. év IV. negyedévében megkezdte, de az a Bkr. 38. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltakkal összhangban – az ellenőrzéssel érintett Közgazdasági Főosztályon történő vezetéváltás és nagyarányú létszámfluktuáció miatt – a belső ellenőrzési vezető által 2020. december 14-étől felfüggesztésre került.

A 2020-ban lezárt 8 ellenőrzés során 134 javaslatot tettünk, melyek közül legszámasabb volt a kiemelt (58%), ezt követte az átlagos (28%) megállapítások száma. Tanácsadói szerepünk kihangsúlyozását jelenti, hogy a célszerűségi megállapítások is szerepet kaptak munkánk során (10%).

A tevékenység során törekedtünk a megállapítások előremutató, az ellenőrzöttet segítő megtételére, egy ellenőrzés során átlagosan 16 javaslatot fogalmaztunk meg.

Az ellenőrzések során tett javaslatok magas száma annak köszönhető, hogy a belső ellenőrzés – csatlakozva az ellenőrzési szakma gyakorlatához és iránymutatásaihoz – az ellenőrzési tevékenysége kapcsán a belső kontroll öt alapelemét is minden ellenőrzés esetében ellenőrizte a vizsgálati céllal összefüggésben.

Az 1. számú melléklet tartalmazza a 2020. évben elvégzett ellenőrzések 2020. december 31-ei állapotát.

A 3. számú melléklet a 2020. évben lefolytatott ellenőrzések ellenőrzés típusonként elkülönítve tartalmazza a terv és tény kapacitásadatait.

Az ellenőrzési típusoktól függetlenül minden ellenőrzés során értékeltük az ellenőrzöttnél az előző ellenőrzés során tett javaslatok hasznosulását.

## **2. Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás**

Soron kívüli ellenőrzésre *(amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá)* 60 napkerült elkülönítésre.

Soron kívüli ellenőrzés Jegyző általi elrendelésére „az XV Média Nonprofit Kft. működése és gazdálkodása 2019. évi átfogó rendszervizsgálatának utóvizsgálata” tárgyában került sor a Bkr. 46. § (1) bekezdésében foglaltak összhangban, mivel a XV Média Nonprofit Kft ügyvezető igazgatója az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott határidőn belül nem számolt be és a Bkr.45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért.

A Jegyző által elrendelt soron kívüli ellenőrzés 2020. július 2-án indult és az Ellenőrzési programba foglaltakkal összhangban 2020. szeptember 30-áig befejeződött. A Jelentés 7 érdemi és 1 célszerűségi javaslati pontot tartalmazott, amire az érintettek (Jegyzői Iroda 1/a-1/B, és az XV Média Nonprofit Kft 2-7 pontok) az intézkedési tervet határidő elkészítették, amit a Jegyző jóváhagyott. Az intézkedések végrehajtásáról az érintettek határidőben beszámoltak.

## **3. Terven felüli ellenőrzések bemutatása**

A kapacitáson felüli vizsgálatot 2020. évre nem terveztünk. Terven felüli (az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett) ellenőrzés megindítására a 2020. évben nem került sor.

#### 4. Tervtől való eltérések

A Belső Ellenőrzési Osztály 2020. évre vonatkozó Éves Ellenőrzési Munkatervét a Képviselő-testület az 520/2019. (XII. 17.) számú ök. határozatával fogadta el. A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történt. Ennek alapvető eleme a kockázatelemzés (a kockázatok 2020. évi értékelése az eredeti tervhez csatolt külön dokumentumban található), másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve. Ezen túl figyelembe vételre kerültek a gyakorlati tapasztalatokon alapuló vezetői ajánlások is. A kockázatelemzésnél támaszkodtunk a Polgármesteri Hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében elvégzett szervezeti szintű kockázatelemzés eredményeire, melyet kiegészítettünk saját kockázatértékeléssel is.

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkaterv készítésekor a BEO engedélyezett létszáma 4 fő (1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző) volt, ennek figyelembe vételével került sor a 6 vizsgálat tervezésére.

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szereplő kettő (*a nemzetiségi önkormányzatok kulcskontrolljainak ellenőrzése*” és *„a Lakásosztály működésének és gazdálkodásának rendszervizsgálata*”) ellenőrzés a 2019. évi Belső Ellenőrzési Munkatervben szerepelt, de nem került megvalósításra.

A 2020. évi Belső Ellenőrzési Munkatervben szereplő

- *„a nemzetiségi önkormányzatok kulcskontrolljainak ellenőrzése”* az Önkormányzatnál 2020. második felében megkezdett az Önkormányzatot, annak intézményeit és a nemzetiségi önkormányzatokat érintő, a Magyar Államkincstár által végzett szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés miatt okafogyottá vált,
- *„a Lakásosztály működésének és gazdálkodásának rendszervizsgálatát”* indokolt volt elhalasztani a terület nagy leterheltsége miatt (szociális bérlakás pályázatainak feldolgozása),
- *„a támogatások nyújtásának és elszámolásának vizsgálata”* és *„az ügyiratkezelés vizsgálata”* tárgyú ellenőrzések a 2021. évi Belső Ellenőrzési Munkatervbe, mint *„2020. évben elmaradt ellenőrzések”* betervezésre kerültek.

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Tervben szereplő 4 vizsgálatra nem került sor.

## A Belső ellenőrzés 2020. évben elmaradt vizsgálatai

1. ábra

2020. évi elmaradt vizsgálatok				
Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszerei
1.	Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály, Lakásosztály	A szervezeti egység működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megóvásának és gyarapításának, az elszámolások megfelelőségének, a beszámolók valódiságának vizsgálata, valamint a gazdasági társaság működésének gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi elemzése.	szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése
2.	Nemzetiségi önkormányzatok	Kulcskontrollok működtetésének vizsgálata (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés)	A pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
3.	Polgármesteri Kabinet, Közgazdasági Főosztály, Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály	Támogatások nyújtásának elszámolásának vizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről.	szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése
4.	Hatósági Főosztály, Városgazdálkodási Főosztály	Ügyiratkezelés vizsgálata	A szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, 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.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata

Forrás: A Belső ellenőrzés nyilvántartása

A fentiek alapján a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2020. évre vonatkozó Belső Ellenőrzési Munkatervének módosítása szükségessé vált. A módosítást a Képviselő testület a 128/2020. (IX.8.) ök. számú és a 1129/2020.(IX.8.) ök. számú határozataival elfogadta.

A 2020. évre vonatkozó Módosított Belső Ellenőrzési Munkaterv teljesítésének részletei az 1. pont tartalmazza.

A 4. számú melléklet a 2020. évben a BEO által végzett tevékenységek terve és tény kapacitásadatait tartalmazza tevékenység típusonként elkülönítve.

### **I/1/b) Büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás**

Súlyos szabálytalanságot rögzítő jegyzőkönyv felvételére, illetve büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására a 2020. évben nem került sor.



## **I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)**

### **I/2/a)A Belső Ellenőrzési Osztály humánerőforrás ellátottsága**

#### **1. Személyi feltételek**

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Tervet a belső ellenőrzési vezető 2019. év december 2-án véglegelte. A tervezés időszakában a BEO engedélyezett létszáma 4 fő volt (1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző). A 2020. évi Éves ellenőrzési Terv ennek figyelembe vételével készült, a létszám és erőforrás tervet a 2. számú melléklet mutatja.

Az ellenőrök személyi állománya 2020-ban jelentős átalakuláson ment keresztül. Új ellenőrzési vezető került kinevezésre, és az egyik belső ellenőr 2020. január 6-án kikérővel távozott az osztályról. Ettől az időponttól a korábbi kettő helyett egy belső ellenőr és egy belső ellenőrzési vezető, valamint az osztályügyintéző látta el a feladatokat 2020. március 31-éig, amikor az osztályügyintéző is távozott, és 2020. április 1- 2020. december 31 között és azóta is egy belső ellenőr és egy belső ellenőrzési vezető látta el a belső ellenőrzési feladatokat és adminisztrációt egyaránt.

A BEO gyakorlatilag már az év elejétől nem rendelkezett a terv szerinti ellenőrzésekhez szükséges ellenőri kapacitással.

A 2020. évben külső erőforrás igénybevételére nem került sor. A Korona vírus miatt elrendelt korlátozó intézkedések nehezítették, részben gátolták – a helyszíni ellenőrzések végrehajtásának nehézségei, ügyeleti rendszerben történő munkavégzés a Hivatalban – a belső ellenőrzés munkáját.

A BEO vezetője és belső ellenőre megfeleltek a 28/2011. (VIII. 3.) Korm. rendelet 1/A. pontjában meghatározott iskolai és szakmai követelményekkel kapcsolatos előírásoknak, rendelkeztek az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírt regisztrációs engedéllyel, amit 2020. elején kiterjesztettek a köztulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzésére vonatkozó jogosítvánnyal is.

A BEO vezetője és a belső ellenőre részt vett a kötelező mérlegképes továbbképzésen, továbbá - könyvvizsgálók lévén – teljesítették a könyvvizsgálói továbbképzési kötelezettségüket is.

A belső ellenőrzést végzők tevékenységüket a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végezték, jelentéseiket közvetlenül neki küldték meg.

#### **2. Tárgyi feltételek**

A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek (*íróasztal szék, szekrény, számítógép stb.*) 2020. évben is rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzés jó színvonalon történő ellátásához nélkülözhetetlenek az aktuális információkat szolgáltató szakkönyvek, szakmai anyagok biztosítva voltak.

Az online tanfolyamok, továbbképzések kiadott anyagait saját belső hálózatunkon megőrizzük.

Az osztály munkatársai a feladatvégzéshez szükséges programokhoz hozzáfértek. A K:\ meghajtón elérhetőek voltak a Hivatal szabályzatai és a vezetői utasítások. Az osztályon belüli információáramlást segítette, hogy a belső ellenőrök által elkészített munkaanyagok, iratminta sablonok egymás számára az M:\ meghajtón hozzáférhetőek.

A belső ellenőr és a belső ellenőrzési vezető a 2020. évben rendelkezett a helyszíni ellenőrzések végzéséhez lappal. A munkatársak a feladatvégzéshez szükséges programokhoz hozzáfértek, a távoli hozzáférés biztosított volt. Így a Koronavírus miatt elrendelt rendkívüli intézkedések kapcsán a home office munkavégzés esetében is biztosítottak voltak a munkafeltételek.

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

A 2020. évben a BEO függetlensége biztosított volt, tevékenységét a Jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte. A Jegyző a Bkr. 19. §-ában foglaltak szerint biztosította az alábbi feladatellátások tekintetében a BEO vezetője és a belső ellenőre funkcionális és adminisztratív függetlenségét:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- tanácsadás.

A Jegyző a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül a végrehajtásába nem vonta be.

A BEO vezetője az osztály tevékenységének tervezése során önállóan járt el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva állította össze. A belső ellenőrzést végzők szakmai megítélésüknek megfelelően állították össze a megállapításaikat, következtetéseiket és javaslataikat tartalmazó ellenőrzési jelentéseket.

#### **I/2/c Összeférhetlenségi esetek**

A BEO vezetője és a belső ellenőre tekintetében sem bizonyosságot adó tevékenységük, sem pedig tanácsadó tevékenységük során nem álltak fenn a Bkr. 20. §-ában foglalt összeférhetlenségi tényezők.

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

A belső ellenőrzést végzők jogosultságai (pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés stb.) nem sérültek, jogaikat nem korlátozták.

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

A fentebb leírtakon kívül egyéb a belső ellenőrzést akadályozó tényezőt nem volt.

#### **I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

A Bkr. 22. §-ában és a Bkr. 50. §-ában előírtaknak megfelelően a 2020. évben végzett belső ellenőrzések nyilvántartását a BEO vezetője kialakította és naprakész vezetését biztosította.

A BEO vezetője gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. Az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében a bizalmas iratokat a BEO zárható szekrényekben tárolta. A belső ellenőrök által készített írásos dokumentumok ellenőrzésenként elektronikusan is megőrzésre kerültek. A 2020. év folyamán – összhangban a Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv 2020–2023-ban foglaltakkal - a BEO előtérbe helyezte az elektronikus dokumentálást és levelezést, amit nehezített, hogy az elektronikus aláírással rendelkezők elvétve éltek annak használatával.

Az ellenőrzések nyilvántartása tekintetében az osztályügyintézői státusz 2020. április 1-jét követő megszűntetésével a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr látta el annak korábbi feladatait, így vezették az ellenőrzési dossziékat, a kibővített tartalmú ellenőrzési mappa nyomtatványt, a külső és belső ellenőrzések nyilvántartásait és végezték a papír-alapú, illetve az elektronikus dokumentumok teljes körű iktatását, a küldemények postázását.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint a BEO vezetője (*Jegyző által átruházott hatáskörben*) vezette (nyomon követte) a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását bemutató nyilvántartást.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya 2020. évi Módosított Ellenőrzési Munkaterve 3/2020. számmal a „*Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata*” tárgyú ellenőrzést tartalmazta. Az ellenőrzés végrehajtásának eredményeként előírt javaslat volt, - amire intézkedési terv készült - hogy a BEO vezetője az Osztály 2020. évi munkájáról szóló Beszámolójában számoljon be arról, hogy mely szervezeti egységek nem vezették a külső ellenőrzések nyilvántartását beleértve a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek „K” meghajtó/Belsőellenőrzés/szervezeti egység megjelölésű mappában történő nyilvántartásvezetési kötelezettségét is.

Ennek eleget téve a 2020. év lezárását követően a BEO ellenőrizte az Önkormányzat érintett intézményei, gazdasági társaságai és a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei által 2020. évi külső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartások valóságtartalmát és az azokról történő adatszolgáltatásokat. Megállapítottuk, hogy a - Polgármesteri Hivatal a Közgazdasági Főosztályát kivéve - az Önkormányzat érintett intézményei, gazdasági társaságai és a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei az adatszolgáltatási kötelezettségüknek határidőben eleget tettek.

A Polgármesteri Hivatal a Közgazdasági Főosztálya a többszöri felszólítás ellenére jelen beszámoló lezárásáig nem szolgáltatott adatot a külső ellenőrzések 2020. év II féléve (ezáltal év vége) tekintetében.

Az adatszolgáltatások a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei tekintetében 100 %-ban hiányos volt, a gazdasági társaságok esetében 80 % ez az arány, kiemelve, hogy a Palota Holding Zrt. adatszolgáltatása nem volt elfogadható, mert a 2020. II. félévi adatszolgáltatása egy az egyben a 2020. I. félévi adatokat tartalmazta, ami nem felelt meg a valós állapotnak. Az intézmények esetében az adatszolgáltatások 25 %-a volt hiányos.

Felszólítottuk a nem elfogadható adatokat, vagy egyáltalán adatokat nem szolgáltatókat az azonnali helyes adatszolgáltatásra és határidő megadásával felhívtuk a hibás adatokat szolgáltatók figyelmét az adatok kijavítására, kiegészítésére.

A 2020. évi adatok kiértékelése, elemzése során megállapítottuk, hogy azon intézkedések lejelentésére és a külső ellenőrzések közötti nyilvántartására nem került sor, amik a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése által az intézményeket és a gazdasági társaságokat érintett ellenőrzések során történt, de a Polgármesteri Hivatal szervezeti

egységeinek valamelyikét érintő megállapításra került meghatározásra (intézkedési terv), illetve végrehajtásra. Tehát ezidáig az adatközlés hiányos volt, nem tükrözte a valóságot és nem volt összhangban a Bkr. 13-14- §-aiban foglaltakkal. A hiányosságot a 2020. év (vége) tekintetében kiküszöböltük oly módon, hogy a belső ellenőrzés által a 2020. évi belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartásban szereplő adatokkal és az egyéb módon történt adatszerzés eredményeként begyűjtött adatokkal kiegészítésre került.

A 2021. március 31-éig új Utasítás készül a Külső-belső ellenőrzések nyilvántartására vonatkozóan, amiben részletesen meghatározásra kerül, hogy pontosan meddig, miről, kinek és milyen formában kell adatot szolgáltatni – már a 2021. I. félévről is.

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

A jogszabályok folyamatosan változnak, ezért a szakmai tudásanyag jelentősen amortizálódik. Ahhoz, hogy a belső ellenőrzési feladatok jó színvonalon elláthatók legyenek, szükséges a megfelelő, naprakész szakmai tudásanyag megszerzése, amire a továbbiakban is törekszünk.

A belső ellenőrök továbbképzésein és különféle (kreditpontos) – a Koronavírus miatt e-learning - előadásokon vettünk részt, figyelemmel kísértük az ellenőrző szervezetek tevékenységét, kiadványait, elemzéseit.

Előnyben részesítettük a papírkímélő megoldásokat: elektronikus hozzáférésekkel biztosítjuk a jelentéstervezetekhez, jelentésekhez való hozzáférést a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei számára a véleményezéskor és CD-re kiírva, vagy elektronikusan elküldve adtuk át a jelentéstervezeteket, illetve a jelentéseket az ellenőrzésben érintetteknek.

A 2020. évben szakanyagként csak az ellenőri leveleket rendeltük meg, ami a legfontosabb jogszabályváltozásokat, és gyakorlati példákat tartalmaz az alkalmazáshoz. A 2021. évtől ezt a szakmai kiadványt csak a Közgazdasági Főosztály kapja, de a BEO számára a korlátlan hozzáférés továbbra is biztosított.

A 2020. évben az ellenőrzések során fokozott figyelmet fordítottunk a Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszere egyes elemeinek érvényre jutása ellenőrzésére. Bármilyen típusú ellenőrzést végzünk a kontrollrendszer működésének feltérképezését minden esetben az ellenőrzés tárgyát érintően elvégeztük.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó további javaslatok az alábbiak:

- a Hivatal szabályzatainak további korszerűsítése a szervezeti és jogszabályi változások tükrében;
- a kockázatelemzés színvonalának növelése, érvényesítése, ezáltal a kockázati tényezők csökkentése, a kockázati tényezőket folyamatosan, a változások észlelésének időpontjában történő átértékelése;
- a kontrollrendszer egyes elemei működésének fejlődését elősegítő javaslatok kidolgozása;
- intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése.

### **I/3. Tanácsadói tevékenység**

A tanácsadói 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 anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr)* keretében ellátható feladatok a Bkr. 21. § (4) bekezdés f) pontja értelmében: *javaslatok*

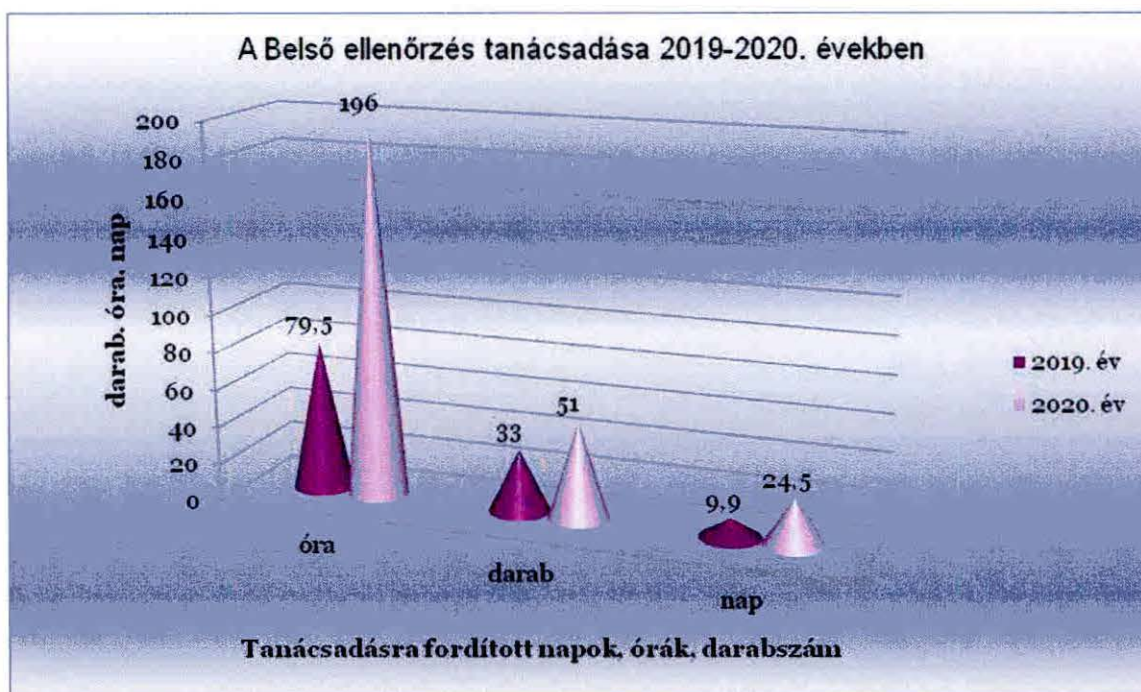
*megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.*

A 2020. évben a Stratégiai Ellenőrzési terv 2020-2023-ban és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban a BEO kiemelt célkitűzésnek tekintve rendszeres tanácsadással segítette a Jegyző munkáját és az Önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok és a Polgármesteri Hivatal felkészülését az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár 2020. évben lefolytatásra kerülő ellenőrzéseire.

A 2020. évben a belső ellenőrzés 51 tanácsadási feladatot hajtott végre, ami az 2019. évhez (33 db) képest 54 %-os növekményt jelent. A 2020. évben 196 munkaórát fordítottunk tanácsadásra, ami az előző évhez (79,5 óra) képest két és félszeresére emelkedett (146 %-os növekedés).

#### A Belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége 2019-2020-ban

2. ábra



Forrás: Belső ellenőrzés saját nyilvántartása

A tanácsadási tevékenység növelése kiemelt célunk volt 2020. évben, ehhez szolgáltatott alkalmat a Magyar Államkincstár 2020-ban kezdődő ellenőrzése, valamint a kockázatkezelés önkormányzati szintű megvalósítása, értékelése.

A 7. számú melléklet tartalmazza a BEO által a 2020. évben végzett tanácsadói tevékenység témáját és eredményének rövid bemutatását.

## II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN (Bkr. 48. § b) pont)

### II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

Az alábbi táblázatban mutatjuk be a 2020. év vége és jelen 2020. évi Éves Belső Ellenőrzési Jelentés lezárása (2021. február 14.) közötti időszakban legalább jelentéstervezet szintjén lezárt 8 db ellenőrzés Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján kategóriákba sorolt javaslatait.

#### Az ellenőrzések javaslatainak típusai 2020. év.

3. ábra

Javaslatok minősítése 2020. év					
Ellenőrzés típusok	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Összesen
Rendszer	20	8	0	6	34
Teljesítmény	33	2	0	3	38
Szabályszerűségi	5	24	6	1	36
Utó	20	3	0	3	26
<b>Összesen</b>	<b>78</b>	<b>37</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>134</b>

Forrás: Belső ellenőrzés saját nyilvántartása

A 6. számú melléklet a fenti 78 db „kiemelt” kategóriába sorolt javaslatához tartozó megállapításokat és következtetéseket foglalja össze.

Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet jelentős költségmegtakarítást érhetne el, vagy hatékonyabban működhetne. A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.

### II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A Bkr. 48. § b) pontja alapján a BEO vezető az éves ellenőrzési jelentésben az ellenőrzési tapasztalatok alapján értékeli a belső kontrollrendszer működését.

2020. évben a Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egységének feladatellátását érintették az ellenőrzések. Két rendszerellenőrzés, két szabályszerűségi, két teljesítményellenőrzés és két utóellenőrzés befejezése megtörtént 2020. december 31-éig, egy szabályszerűségi ellenőrzés folyamatban volt.

## **1. Kontrolltevékenységek**

### **1.1. Célok és szervezeti felépítés**

Az Önkormányzathoz heterogén szervezetek tartoznak, akik egymástól eltérő ágazati tevékenységeket folytatnak. A polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatai szintén szerte-ágazók.

A 2020. évben vizsgált szervezetek, és területek kontrollállapota megfelelő volt.

### **1.2. Belső szabályzatok**

Annak ellenére, hogy a 2020. év elején induló Magyar Államkincstár által végzet ellenőrzésre történő felkészülés során a szabályzatok szinte mindegyike áttekintése, jó része átdolgozásra került, még mindig vannak szabályzatok, amik hiányosak, esetenként nem aktualizáltak, amit a Magyar Államkincstár is a közbenső megállapításaiban kifogásolt.

A gazdasági társaságoknál a Ptk. és a Számv. tv. szerinti szabályzatok általában rendelkezésre álltak. Előfordult, hogy a Számv. tv. szerinti szabályzatokat nem készítették el, vagy nem aktualizálták, illetve nem szabályoztak olyan kérdéseket, amit jogszabály vagy az Alapító okirat előír.

### **1.3. Feladat-, és felelősségi körök**

A Bkr. 6. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban a visszaélések megakadályozására, a feladatkörök átfedésének kiküszöbölésére és a felelősség érvényesítés megalapozására a Jegyző olyan kontrollkörnyezetet alakított ki, amelyben egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. Ezt segítette a 2020. évben új SZMSZ kiadása, a munkaköri leírások teljes körű áttekintése, aktualizálása.

### **1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása**

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik ellenőrzési nyomvonalakkal, amik a 2020. évben teljes körűen átvizsgálásra, aktualizálásra, kiegészítésre kerültek. Több olyan folyamatra is elkészültek az ellenőrzési nyomvonalak, amikre korábban nem voltak. Ennek ellenére még mindig nem minden folyamatra vonatkozóan van ellenőrzési nyomvonal és meglévőek némelyike is hiányos. Ezek évről évre történő felülvizsgálata, karbantartása folyamatos feladat.

A gazdálkodásra vonatkozó nyomvonalakat általában elkészítették, a szakmai feladatok nyomvonalai azonban nem teljes körűek.

### **1.5. Humán-erőforrás**

A Polgármesteri Hivatal Humánpolitikai Osztálya mindent megtett, hogy a 2020. év során folyamatosan rendelkezésre álljon a megfelelő végzettségű és létszámú munkaerő a feladatok ellátásához. A Közgazdasági Főosztályon az év végén nagyarányú létszámcsökkenés történt, ami érintette a főosztály vezetőjét, helyettesét, osztályvezetőjét és több munkatársát. A vezetőváltás és nagyarányú létszámfluktuáció miatt – a belső ellenőrzési vezető által 2020. december 14-étől felfüggesztésre került „a szerződések kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzése” és ennek tudható be a főosztály adatszolgáltatási hiányosságai és késedelme. A létszám pótlása az év végén nagyrészt megtörtént, de a lemaradások szintre-hozása és a rendkívüli költségvetés-tervezési helyzet, még a 2021. év elején is jelentősen befolyásolta a főosztály folyamatos működését.

## **1.6. Etikai értékek és integritás**

Az etikai kódex részletesen meghatározza a köztisztviselők, illetve a vezetők etikai magatartásának tételes követelményeit. A Hivatal rendelkezik etikai kódexszel.

A közérdeknek megfelelő működés jegyében a közigazgatási szervek kötelessége a társadalom számára is példát mutatva olyan átlátható és elszámoltatható működést kialakítaniuk, szervezetük és személyi állományuk integritását fejleszteniük, ami elősegíti a korrupció visszaszorítását, illetve megelőzését.

Az integritás (mely a korrupciómentességnél tágabb értelmű fogalom): a külső és belső szabályoknak, valamint a szervezet vezetője és az iránymutató szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működés. (A latin „in tangere” kifejezésből ered, jelentése: érintetlen, egységes, tiszta).

Másképp fogalmazva az integritás rendeltetésszerű, átlátható, tisztességes, elszámoltatható, etikus működést jelent.

Az Állami Számvevőszék a 2020. július 6-án kezdődő „Az önkormányzatok ellenőrzése – Az önkormányzatok integritásának ellenőrzése” során vizsgálta, hogy az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal megteremtette-e az integritás biztosításához szükséges feltételeket, kialakították-e az integritási kontrollokhöz kapcsolódó, valamint a korrupció elleni védelmet szolgáló szabályozásokat. A monitoring típusú ellenőrzéssel az Állami Számvevőszék az önkormányzatok integritásának állapotát jelző szintjét értékelte, mely értékelés során Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal 4-es osztályzatot kapott, az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ével és az Önkormányzat Beszerzési szabályzatával kapcsolatban tettek megállapításokat.

## **2. Kockázatkezelés**

A Magyar Államkincstár által végzet ellenőrzésre történő felkészülés során a Jegyző 2020. első negyedévében elrendelte a kockázatértékelési szabályzat átdolgozását és a nemzetiségi önkormányzatokra történő kiterjesztését. A Hivatal szervezeti egységei a szervezeti szintű kockázatok meghatározásához a kockázatértékeléseiket az átdolgozott szabályzat alapján végezték el. A kockázatok kiértékelése a hivatali szintű kockázatok meghatározása és az intézkedési terv készítése szintén az átdolgozott belső előírás alapján történt. A nemzetiségi önkormányzatok szervezeti szintű kockázatainak felmérése és kiértékelése is megtörtént.

A BEO a szervezeti szintű kockázatelemzés eredményét felhasználta a 2021. évi Éves Ellenőrzési Munkaterve magalapozását szolgáló kockázatelemzéséhez.

Hatékony és célszerű lenne, ha a kockázatok felmérése során a tevékenységekkel napi szinten foglalkozó alkalmazottak és vezetők tapasztalatai felhasználásra kerülnének, a folyamatábrák és nyomvonalak elkészülnének az összes hivatali folyamatra segítve ezzel a folyamatok kockázatainak felmérését, a feladatellátás folytonosságát veszélyeztető tényezők (humán erőforrás hiánya, technikai eszközök hiánya, új informatikai rendszerre való áttérés, jogszabályi változások stb. folytán előálló fennakadások) feltárását, a beavatkozási hatékonyság növelését.



### **3. Kontrolltevékenységek**

#### **3.1. Kontroll stratégiák és módszerek**

A szervezet minden tevékenysége esetében a megfelelő (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok részletes szabályai a belső szabályzatokban általában megtalálhatók. Az egyes folyamatok/területek sajátosságait figyelembe véve a Polgármesteri Hivatalban kialakítottak vezetői, szervezeti, jogosultsági, műveleti, számviteli, számszaki, fizikai kontrollokat. Az ellenőrzési tapasztalatok azt mutatták, hogy a kontrolltevékenységek – különösen a vezetői ellenőrzés és a „mindenkit ellenőriz valaki” elv érvényre jutása – a 2020. évben ellenőrzéssel érintett szervezeti egységeknél/szervezetéknél - nem megfelelően működtek.

#### **3.2. Feladatkörök szétválasztása**

A felelősségi körök meghatározása során világosak a kontrollpontok az egyes folyamatokkal kapcsolatos végrehajtási, ellenőrzési illetve pénzügyi teljesítési tevékenységeket külön szervezeti egységekhez, személyekhez delegáltak. A feladatok szétválasztása, megfelelő elosztása megvalósult. A gazdálkodási feladatok egyes folyamatait elkülönítették.

#### **3.3. A feladatvégzés folytonossága**

A Polgármesteri Hivatal minden vezetőjének kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított), felügyelt szervezeti egység vagy folyamat, rendszer működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése, vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele. E feladat ellátásának eszköze a költségvetési szervek esetében a belső kontrollrendszer részét képező, a költségvetési szerv vezetője által törvényi (Áht.) és rendeletben előírt (Ávr., Bkr.) kötelezettség alapján kialakított, folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE), amelynek helyben alkalmazott módszereit az adott folyamat jellegétől, tartalmától függően a felső vezetés iránymutatásait figyelembe véve, a folyamatgazdák határozzák meg. A korábbi évek tapasztalataihoz hasonlóan a 2020. évben is a vezetői ellenőrzés eszközei közül a folyamatba épített ellenőrzést részesítik előnybe, az utólagos ellenőrzéssel szemben. A folyamatot nagymértékben segítette, hogy a belső szabályozási környezet, szinte teljes körűen megújításra, aktualizálásra került.

### **4. Információ és kommunikáció**

#### **4.1. Információ és kommunikáció**

Az információs és kommunikációs rendszer átszövi a belső kontrollrendszer minden elemét. A költségvetési szerv minden szintjén célszerű törekedni arra, hogy a közölt információ pontos, megbízható, teljes, releváns és közérthető legyen. Az információs és kommunikációs rendszerek többségükben kialakításra kerültek annak érdekében, hogy alkalmasak legyenek objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Az ellenőrzött szervezeti egységek, szervezetek vezetői általában gondoskodtak arról, hogy a vezetői döntésekkel kapcsolatos információk, a "külső" információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át minél hamarabb eljussanak a feladatokat végrehajtó szervezeti egységek vezetőihez és érintett munkatársaihoz. A hiányosságokkal, szabálytalanságokkal, korrupcióval kapcsolatos jelentési, eljárási rendet az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek többsége meghatározta. Ezt segítette a

2020. évben, hogy a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei felülvizsgálták és aktualizálták az Ellenőrzési nyomvonalait és az ezt megalapozó folyamatábráikat.

Kifejezetten az Információ és kommunikáció rendszer ellenőrzésére irányuló vizsgálat a 2020. évben nem volt, de a BEO tanácsadással segítette a rendszer javítását.

#### **4.2. Iktatási rendszer**

A Hivatalban központi iktatás működik, melyben minden kimenő és bejövő irat iktatásra kerül. 2019. évben új iktatási rendszert vezettek be, a 2020. év során is még rendszerhibák jelentkeztek. A 2021. évi Ellenőrzési Munkaterv tartalmazza a Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelésének vizsgálatát. A szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai, működik-e a belső kontrollrendszer. Az ellenőrzést a 2019. évi Kockázatelemzés II./3. pontja alapozta meg, 2020-ban tervezett, de elmaradt ellenőrzés volt.

#### **4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése**

Az ellenőrzéseink során nem találtunk arra vonatkozó írásos dokumentumot, hogy munkavállalók bármilyen hiányosságot, szabálytalanságot jeleztek volna a fellettesük felé.

#### **5. Nyomon követési rendszer, monitoring**

A jogszabályi előírás alapján, az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan, minden költségvetési szervnek ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. A kontroll nyilatkozatot akkor lehet korrekt, megalapozott módon megtenni, ha a Jegyző, illetve az intézményvezető a kontrollrendszer és a belső ellenőrzés tapasztalatai felett „felügyeletet gyakorolva” működteti és hasznosítja a monitoring rendszert is.

A monitoringnak biztosítania kell, hogy az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat megfelelően hasznosítsák, és azonnal tegyék meg azok alapján a szükséges intézkedéseket.

Kifejezetten a nyomon-követési rendszer, monitoring ellenőrzésére irányuló vizsgálat a 2020. évben nem volt. A monitoring rendszer az ellenőrzöttek többségénél kialakításra került, hiányosság megállapítása esetén az ellenőrzési jelentés javaslatot fogalmazott meg a szükséges intézkedés megtételére.

### **III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA**

A belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásáról szóló 12/2013. (VII.26.) számú polgármesteri, jegyzői együttes utasítás értelmében a nyilvántartás célja, hogy az ellenőrzött szerv vezetője a végrehajtott, illetve a még nem végrehajtott intézkedéseket nyomon-kövesse.

Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek a 2019. és 2020. évek tekintetében.

Az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységek, intézmények és gazdasági társaságok által a 2019. és 2020. évek ellenőrzéseit érintően készített intézkedési terveket minden esetben a Jegyző hagyta jóvá.

A soron kívüli ellenőrzések pontban (I/1a) 2. pont) leírtakon túl a 2019. évben megkezdett 2020. évben befejezett ellenőrzések esetében az intézkedési terveket az érintettek határidőre elkészítették.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya 2020. évi Módosított Ellenőrzési Munkaterve tartalmazta – 2020. december 31-éig lezárt – ellenőrzések esetében a Palota Holding Zrt. a „*Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata*” című ellenőrzés öt érintő megállapításaira/javaslataira többszöri jegyzői felszólításra, határidő után készített intézkedési tervet, amit a Jegyző elfogadott.

A soron kívüli ellenőrzések pontban (I/1a) 2. pont) leírtakon túl a 2019. évben megkezdett 2020. évben befejezett ellenőrzések megállapításaira készített, 2020. december 31-ei teljesítési határidőt tartalmazó intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolókat az érintettek határidőre elkészítették. Kivételt képeztek ezalól a Palota Holding Zrt. és a Jegyzői Iroda „*a nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyongazdálkodásának vizsgálatáról*” és a Városgazdálkodási Főosztály „*a PALOTA-15 Nonprofit Kft. teljesítményellenőrzéséről*” készített ellenőrzési jelentés megállapításaira készített intézkedési terveiről szóló beszámolóit.

A Palota Holding Zrt. „*a nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyongazdálkodásának vizsgálatáról*” című ellenőrzés megállapításaira készített intézkedési terve végrehajtásáról szóló beszámolót felszólításra, határidő után készítette el. A beszámoló több pontjához a BEO észrevételt tett.

Ugyanezen ellenőrzés esetében a Jegyzői Iroda az intézkedési terve teljesítéséről felszólításra határidő után számolt be. A beszámoló mind a négy intézkedést érintően azt tartalmazta, hogy nem teljesült. A témában a BEO vezetője a Jegyzőnek írt levélben kezdeményezte a határidők újra gondolását, tekintettel arra, hogy a végre nem hajtott intézkedések az Önkormányzat vagyongazdálkodását érintik. Ezzel kapcsolatos megállapításokat az Állami Számvevőszék „*Az önkormányzatok vagyongazdálkodása szabályszerűségének utóellenőrzése – Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata*” című jelentésében is megfogalmazott és a Magyar Államkincstár a 2020. év tekintetében folytatott – ezen jelentés lezárásáig be nem fejezett - ellenőrzése során előzetes megállapításokat tett.

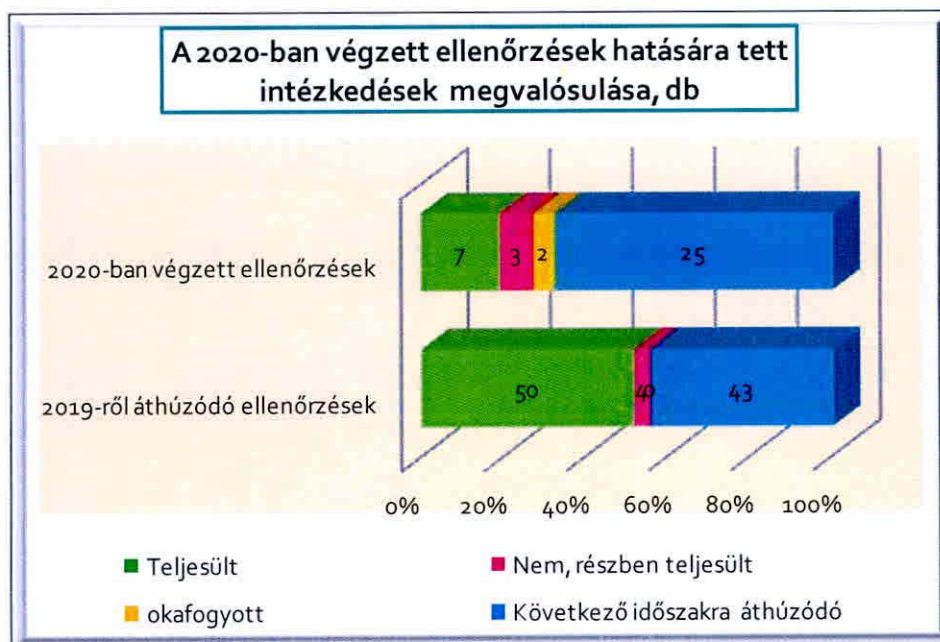
Szintén ugyanezen ellenőrzés esetében a Közgazdasági Főosztály a felszólítás ellenére jelen jelentés elkészültéig nem számolt be az intézkedési terve teljesítéséről, noha a beszámolási határidő lejárt.

A Városgazdálkodási Főosztály „*a PALOTA-15 Nonprofit Kft. teljesítményellenőrzéséről*” szóló ellenőrzés megállapításaira készített intézkedési terve végrehajtásáról határidőn túl számolt be.

A belső ellenőrzés által a 2020. évben befejezett ellenőrzések során tett 134 javaslatból 57 (43%) javaslat hasznosult. Az alacsony arány azzal magyarázható, hogy a 2020. év végén lezárt ellenőrzések esetében még nem telt le az intézkedési tervben az ellenőrzött által vállalt határidő, illetve az intézkedési tervben vállalt kötelezettségek, tevékenységek áthúzódtak a következő évre.

A nem, vagy részben teljesült intézkedések aránya kicsi (0,5%), a továbbiakban is törekszünk azok visszaszorítására.

## A belső ellenőri javaslatokra tett intézkedések megvalósulása



Forrás: A belső ellenőrzés saját nyilvántartása

A 2019. és 2020. évi ellenőrzésekre készített és 2020. december 31-éig beszámolási kötelezettséggel bíró intézkedési tervek megvalósulását az 5. számú melléklet szemlélteti.

Budapest, 2021. február 10.

Szarka Péterné  
osztályvezető

A 2020. évi belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

Budapest, 2021. február 10.

Dr. Filipisz Andrea  
Jegyző



## MELLÉKLETEK

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1. számú melléklet | A 2020. évben végzett ellenőrzések 2020. december 31-ei állapota  |
| 2. számú melléklet | Létszám és erőforrás 2020   |
| 3. számú melléklet | Ellenőrzések 2020   |
| 4. számú melléklet | Tevékenységek 2020  |
| 5. számú melléklet | Intézkedések megvalósítása 2020   |
| 6. számú melléklet | Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év       |
| 7. számú melléklet | A Belső Ellenőrzési Osztály által a 2020. évben végzett tanácsadói tevékenység témáját és eredményének rövid bemutatása |



Létszám és erőforrás 2020

2. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>		rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>7</sup>		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezeten az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	3,00	2,00	3,00	2,00	618,00	412,00	0,00	0,00	0,00	0,00	618,00	412,00	0,00	0,00	0,00	0,00	618,00	412,00	1,00	0,00	1,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	3,00	2,00	3,00	2,00	618,00	412,00	0,00	0,00	0,00	0,00	618,00	412,00	0,00	0,00	0,00	0,00	618,00	412,00	1,00	0,00	1,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
2. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
3. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
n. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				

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







Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

2020.

## 5. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
		db <sup>5</sup>			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0	134	57	42,54
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0			#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

<sup>1</sup> Csak beszámolóhoz!

<sup>2</sup> Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

<sup>3</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

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

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

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év

sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
1	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A szabályzatok kialakítása óta eltelt időszakban a Társaságnál olyan szervezeti változások voltak, melyeket a szabályzatok nem tükröztek (pl. telephelyek, szervezeti egységek megszűnése, vállalkozási tevékenység végzése, tevékenységek (üzletágak) megszűnése stb.). A költségelosztás vetítési alapjainak meghatározása általános, nem a Társaságra szabott. Nem szabályozták a veszélyes anyagok, hulladékok kezelését.	A Társaság elkészítette szabályzatait, azonban azok hiányosak, nem aktualizáltak és nem tartalmazzák a társásra jellemző speciáltságokat. Az előző ellenőrzéskor megállapított hiányosságokat nem pótolták a szabályozás területén.	A Szabályzatok felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy a) Gondoskodni kell a Számviteli Politika, a Számlarend és Önköltség számítási szabályzat aktualizálásáról, és a Társaság sajátosságaira szabásáról. b) Ki kell alakítani a számviteli törvénynek megfelelő egyedi értékhatárt az értékcsökkenés egyösszegű leírására. c) a Számlarend keretében el kell készíteni a Számlatükröt. d) Szabályozni kell a Reprerentációs kiadások felosztását, teljesítését, elszámolását. e) Beszerzési Szabályzatban rögzíteni kell az állalkozók kiválasztásának eljárási rendjét. f) Szabályozni kell a veszélyes anyagokkal való gazdálkodást.
2	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A Társaság egyes üzletágak, pl. a térkövek gyártása (gipsz falpanelek, beton és gipsz díszlágyak), faipari tevékenység (dísz- és használati tárgyak), textil termékek, valamint díszfa csemeték értékesítéséből, és takarításból piaci bevételt is realizált.	A Társaság könyvvitellé nyilvántartásában az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének a bevétele, költsége, ráfordítása és eredménye – a Civil tv. 19. §-ában foglaltakkal ellentétben – nem egymástól elkülönítve történt.	Ki kell alakítani ki a Civil törvény 19. §-ában foglaltaknak megfelelően az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység egymástól elkülönített nyilvántartását.
3	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	Az ÁSZ ellenőrzés megállapítása ellenére a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének nem tett eleget a Társaság, nem lette közzé az Info. tv. szerinti, a közfeladatot ellátó Társaságra meghatározott szervezeti, tevékenységi, működési és gazdálkodási adatokat.	A tevékenységre, működésre vonatkozó adatok – ellentétben az Info.tv.-ben foglaltakkal – nem szerepeltek a Társaság honlapján, nem teljesítették a Civil tv. 19.§-ának és a Számv. tv. 161/A. § (2) bekezdésének előírásait.	Gondoskodni kell a tevékenységre, működésre vonatkozó adatoknak – a belső szabályzatban és az Info.tv.-ben foglaltaknak megfelelően – a Társaság honlapján történő szerepeltetéséről.
4	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	Az idegen eszközök, készletek nyilvántartásáról a Leltározási és Leltárkészítési szabályzatban foglaltakat nem érvényesítették, mivel a Társaság nem vezetett "0" számlaosztályt.	Az idegen (önkormányzati) tulajdonú tárgyi eszközök, készletek kezelése és nyilvántartása a Társaságnál nem szabályozott.	Be kell tartani a leltározás, selejtezés során a Leltározási és Leltárkészítési szabályzatban foglaltakat, készítsenek a leltározásról összesített kiértékelést, vezesse az idegen eszközök nyilvántartására előírt „0”-s számlaosztályt.
5	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A módosított, egységes szerkezetbe foglalt keretszerződés – tekintettel arra, hogy a felek 2018. októberig 31-ig nem állapodtak meg a szerződés meghosszabbításában – 2018. december 31-én lejárt.	2019. évtől a feladatellátás aktuális keretszerződés és – elfogadott költségvetés hiányában – feladatellátási szerződés nélkül folyt.	Az Önkormányzat és a Társaság között támogatási keretszerződést kell kötni, a mivel a korábbi keretszerződés 2018. december 31-én lejárt és azt az Alapító okirat 4.1. pontja ezt előírja.
6	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A facsemeték utógondozására kötött vállalkozási szerződésekben, a garanciális feltételek illetve a fák tulajdoni viszonyai nem rendezettek.	Az önkormányzati tulajdonú facsemeték a Társaság könyveiben nem szerepelnek, de Önkormányzat tájékoztatása hiányában az önkormányzati vagyonkimutatásban sem.	Az Önkormányzat iránymutatásának megfelelően szabályozzák a Társaságnál az Önkormányzat tulajdonát képező idegen készletek leltározását, nyilvántartásának szabályait és az önkormányzati tulajdonú tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó adatszolgáltatást.
7	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A Képviselő-testület határozatban döntött, hogy a Társaság és a Polgármester az ingatlanra vonatkozó, határozatlan időre szóló és ingyenes használati jogot biztosító használati szerződést kösse meg. Az aláírt szerződést sem a Társaság, sem az Önkormányzat nem tudta bemutatni.	Az ingatlanhasználat jogcímét rendező szerződés hiányában az idegen ingatlanon végzett beruházások elszámolása adójogi szempontból kiemelt kockázatot jelent.	Szükséges szabályozni a Társaság székhelyének, a Bogács u. 10. szám alatti ingatlanok a jogszerű használat feltételrendszerét, a használat jogcímét.
8	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A Társaság által 2017. évben és 2018. évben az ingatlanon végrehajtott beruházások a Társaság könyveiben és vagyonában vannak.	A 2017. évben és 2018. évben az ingatlanon végrehajtott beruházások nem szerepeltek a tárolási nyilatkozatban. A tárolási nyilatkozat az Önkormányzat vagyonának a leltározását szolgálja.	Tájékoztatni kell az önkormányzat vagyonnyilvántartóját a Társaság által székhelyként szolgáló önkormányzati ingatlanon végzett beruházások jellegéről és értékéről (idegen ingatlanon végzett beruházás).
9	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A Kovács Kálmán tér a Társaság kérelmére az Önkormányzat hozzájárult a közterület egy részének használatához. A határozat szerint a használat célja „Faiskola és ideiglenes kiszolgáló felépítmény létesítése”.	A határozat a Kovács Kálmán tér közterület egy részének használatához járult hozzá, a használat nem az egész közterületre szól.	A Társaságnak kezdeményeznie kell a Kovács Kálmán térből ténylegesen használt teljes terület használati jogának rendezését együtműködve a Városgazdálkodási főosztállyal.
10	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	Az Alapító okiratban a Civil tv. 2. § 19-20. pontjai szerinti közhasznú jogállású hivatkozása már nem hatályos hivatkozást tartalmaz, egyes tevékenységek pontos feltüntetése szükséges Az Alapító okiratban a közzétételi kötelezettség teljesítése pontatlan.	Az Alapító okirat módosítása szükséges, mert a Társaság nem tett eleget az ott előírt közzétételi kötelezettségeinek, valamint a tevékenységek pontos besorolása szükséges.	Kezdeményezni kell a Társaságnak az Alapító okirat módosítását a vállalkozási tevékenységek TEÁOR besorolását, és a közzétételi kötelezettséget illetően.

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év				
sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
11	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A Társaság könyvviteli nyilvántartásában az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének a bevétele, költsége, ráfordítása és eredménye – a Civil tv. 19. §-ában foglaltakkal ellentétben – nem egymástól elkülönítve történt.	Az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenység és gazdasági-vállalkozási tevékenység Civil tv. 19. §-ában foglaltak szerinti egymástól elkülönített nyilvántartása nem valósult meg..	Ki kell alakítani a Társaságnak a Civil törvény 19. §-ában foglaltaknak megfelelően az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének egymástól elkülönített számviteli nyilvántartását.
12	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A Társaság honlapján nem kerültek közzétételre a tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, a közhasznúsági jelentés, a számviteli beszámoló, az Info törvény 1. számú mellékletében foglaltaknak és a Szám tv. 154. § (1) bekezdésének a beszámoló közzétételére vonatkozó előírásainak megfelelően.	A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 3. §-a alapján a közzétételnek eleget kell tenni. Az Info törvény 1. számú mellékletében foglaltaknak és a Szám tv. 154. § (1) bekezdésének a beszámoló közzétételére vonatkozó előírásainak eleget kell tenni.	Gondoskodni kell a Társaságnak az Info tv. törvény IV. fejezetében foglaltaknak megfelelően a közhasznúsági jelentés, az egyéb közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról és közzétételéről a Társaság www.xvmedia.hu honlapján, melyet az Alapító okirat is előír. Gondoskodni kell a Társaságnak a köztulajdonban álló gazdasági Társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény alapján előírt közzétételi kötelezettségek teljesítéséről.
13	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A Társaság kialakította a Biztonsági kamerák felvételeinek és tárolásának kiadott szabályzatát 2016-ban, melyet azonban azóta nem újítottak meg, egyes részei nem a Társaság sajátosságaira szabottak.	A GDPR bevezetése a Társaság egyedi sajátosságainak adatvédelmi szempontú kezelését írja elő, mely nem teljesült.	A Társaság sajátosságaira kell alakítani a Személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzatot a konkrét adatvédelmi eljárások tekintetében A Társaságnak aktualizálni kell a biztonsági kamerák felvételeinek és tárolásának 2016-ban kiadott szabályzatát évente a GDPR életbelépésére és arra, hogy a szabályzat maga is évente történő felülvizsgálatot ír elő.
14	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A tárgyi eszközök leltározásánál 2017. és 2018. évben nem történt meg a leltár kiértékelése (hiány, többlet mennyiségben és értékben. Az eszközöket nem vonták egyedi értékelés alá, azokat mennyiségben és értékben összevontan vették nyilvántartásba.	A viteli törvény előírásainak eleget kell tenni a leltározás és az egyedi értékelés elvét be kell tartani.	EI kell végezni a leltár teljes kiértékelését, a leltár felvételi íven szerepeltetni kell a leltározás időpontját. Az eszközöket egyedi értékelés alá kell vonni és azokat mennyiségben és értékben kell nyilvántartásba venni.
15	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A Társaság részére kiadott helyiség 2016-ban megállapított bérleti díja önköltségszámítással nem volt alátámasztott, melyet az ellenőrzött időszakban sem pótoltak.	Az Önkormányzattól bérelt ingatlanrész bérleti díjának megállapítása önköltségszámítással alá kell támasztani.	Az Önkormányzattól bérelt ingatlanrész bérleti díjának megállapítását önköltségszámítással kell alátámasztani annak érdekében, hogy a Társaságnak a közvetelt támogatásokra vonatkozó, a zárszámadáshoz kapcsolódó adata (a helyiségek hasznosításából származó bevételből nyújtott önkormányzati kedvezmény, mentesség összege) megállapítható legyen.
16	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A szolgáltatási szerződés az Önkormányzat és a Társaság között három kiemelt feladatra határozza meg az összes (önkormányzati és egyéb) forrást, a forrásokat viszont összevontan, feladatokról függetlenül adja meg és az idegen fedezeli forrásokat is számszerűsítette.	Az idegen fedezeti források szerződésben számszerűsített összege nem teljesült, azonban erről nem rendelkeztek.	Szerződéskötéskor felül kell vizsgálni, hogy a Társaság és az Önkormányzat között kötött Szolgáltatási szerződésekben a továbbiakban szükséges-e az önkormányzati forrásokon kívüli egyéb források meghatározása.
17	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A 2019. évi költségvetéséről szóló rendelet megalkotásához készített előterjesztés szerint a Társaság az Önkormányzat társaságai közül elsőként - jogi állásfoglalás szerint - 2019. évtől részben támogatás formájában kaphatta volna az önkormányzati finanszírozást, amely jelentős összegű áfa csökkentésre adott volna lehetőséget.	A megvalósítás – a 2019. évi költségvetésről alkotott rendelet késése miatt – 2019. évben még nem történt meg, a következő költségvetés (2020. évi), már ennek a figyelembevételével történik.	A 2019. évi költségvetési rendelet hiányában 2020. évtől kezdődően lehetne a Társaság egyes tevékenységeinek finanszírozását támogatás formájában megvalósítani. A költségvetés kialakításakor és a szerződések megkötésekor erre tekintettel kell eljárni.
18	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	Az átmeneti gazdálkodásra vonatkozó rendelet szerint az Önkormányzattól kapott 2019. évi szolgáltatási díj (az előző évi szolgáltatási díj időarányos része) az időközben megváltozott feladatellátást nem tükrözte.	A Társaság 2019. évi üzleti terve számol be arról, hogy a weboldal üzemeltetése már nem a Társaság feladata. A Társaságnak az önkormányzati weboldal keretében történő 2019. évi pontos feladatváltozása és annak időpontja az üzleti tervben foglaltak alapján nem állapítható meg.	Szükséges felülvizsgálni a Társaságnak a 2019-i évi szolgáltatási díj finanszírozása és – az önkormányzati honlap üzemeltetésének a kiszervezéséhez kapcsolódó – megváltozott feladatellátás közötti összhangot és az elszámolásnál figyelembe kell venni a feladatváltozást. A megváltozott feladatot a hivatali SZMSZ-ben is szükséges szerepeltetni.
19	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Kolozsvár utcai bérlők, a Wesselényi utcai Vásárcsarnokban lévő üzlethelyiségek, valamint az Újpalotai Piac külső területein elhelyezkedő bérlmények kulcsaiból nem tárolnak példányt.	A vagyonbiztonság érdekében a Kolozsvár utcai Piac kulcsairól megbízható nyilvántartást kell vezetni és a kulcsokat biztonságos módon, rendezetten kell tárolni.	Biztosítsa a Társaság a Kolozsvár utcai bérlők, a Wesselényi utcai Vásárcsarnokban lévő üzlethelyiségek, valamint az Újpalotai Piac belső és - külső területein elhelyezkedő bérlmények kulcsai „tűzkucs szekrény”-ben történő tárolását.
20	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Társaság a szabályzatai hiányosak, nem tükrözik a sajátosságokat.	A Számviteli törvény és egyéb előírások szerint szükséges, előírt szabályzatokat nem, vagy nem megfelelő formában alakították ki, azokat nem aktualizálták.	Biztosítsa a Társaság a jelentésben kifogásolt szabályzatok jogszabályoknak és a Társaság sajátosságainak való megfelelést, készítse el a hiányzókat, illetve végezze el meglévő felülvizsgálatát, hajtsa végre a szükséges módosításokat.
21	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Társaság számítástechnikai eszközei nem korszerűek, hatékonyak. A humánpolitika területén minőségi cseréket kell végrehajtani a gazdaságosság növelése érdekében.	Az informálkai korszerűsítés és a humánpolitikai változtatások szükségessége: a fejlesztések a hatékonyság fokozása, illetve a Társaság tevékenységének gazdaságossága növelése érdekében szükséges.. A kifogásolt kézi nyilvántartások nem megbízhatóak.	A gazdaságosság növelése érdekében a Társaság vizsgálja felül a munkaszervezést, és a párhuzamosságok megszüntetésével biztosítsa a hatékony munkavégzést (pl.: párhuzamosan vezetett elektronikus és papír alapú bérlői kartonok megszüntetése).
22	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A leltározás nem szabályszerűen elrendelt és elvégzett volt, nincs Selejtezési szabályzat, a leltározást, egyik évben sem szerepelnek a tárgyi eszköz leltárában az épületek, földterületek.	A Számviteli törvény előírásai nem érvényesültek..	Gondoskodjon a Társaság valamennyi eszköze és forrásra vonatkozóan a jogszabályi és belső szabályozási előírásoknak megfelelő leltározás lebonyolításáról (beleértve az épületeket, földterületeket, idegen helyen tárolt eszközöket, stb.).
23	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A vevői tartozások esetében a szerződésekben szereplő garanciákat, szankciókat nem érvényesítik.	A követelések csökkentése érdekében a vevőkkel szemben szankcionálás szükséges..	A vevői tartozások csökkentése érdekében gondoskodjon a Társaság a szerződésekben szereplő garanciák, szankciók érvényesítéséről

**Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év**

sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
24	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	2018. november 1-től hatályos SZMSZ továbbra is elavult, hatályát veszített jogszabályokra, kifejezésre történő hivatkozások szerepelnek benne, olyanok is, melyeket a korábbi ellenőrzés kifogásolt. A Társaságnak az SZMSZ-ét nem hagyta jóvá a tulajdonos.	Az SZMSZ nem tükrözi a Társaság aktuális állapotát, folyamatait. Az Ügyvezető 2018. november 1-től hatályos SZMSZ-t nem küldte meg tulajdonosi jóváhagyásra.	Végezze el a Társaság az SZMSZ felülvizsgálatát és küldje meg jóváhagyásra a tulajdonos számára.
25	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A szükséges karbantartási feladatokat nem méri fel. Részletes karbantartási tervet nem készítenek, és az üzemeltetésre átadott épületek állagának megővéséről nem gondoskodnak.	Karbantartási tervek végrehajtása nem minden esetben történt meg teljeskörűen, nem szolgálják a vagyon állagmegővését, fejlesztését. Nem megfelelő az üzemeltetésre átadott épületek állagának megővése.	Gondoskodjon a szükséges karbantartási feladatok felméréséről, ennek alapján a karbantartási terv elkészítéséről, és az üzemeltetésre átadott épületek állagának megővéséről.
26	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	Társaság nem végez rendszeresen bérlemény ellenőrzést. A bérleményellenőrzésnek ki kellene terjednie arra, hogy kik használják a bérleményt, ezt jogszzerűen (szerződésben foglaltak szerint) teszik, a bérlők rendeltetészerűen használják-e, a helyiségek állaga megfelelő-e, stb.) A megállapításokat a helyszínen készített jegyzőkönyvbe részletesen nem jegyzzik fel.	A Társaság az Újpalotai Plac és Vásárcsarnokban lévő 157 db bérlője közül összesen 8 bérlőnél (a bérlők 5,1 %-nál) folytatott bérleményellenőrzést. A végzett bérleményellenőrzések nem elégségesek, szankcionálás nem történt, a feltárt hiányosságok, problémák, hibák esetleges kijavítását nem vizsgálták.	Biztosítsa a rendszeres bérlemény ellenőrzések lefolytatását, a megállapítások helyszínen készített jegyzőkönyvbe történő foglalását. Szükséges esetben alkalmazzon szankcionálást, és intézkedjen a feltárt hiányosságok, problémák megszüntetése érdekében.
27	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Társaság feladatai tekintetében nem készített folyamatleírásokat, folyamatábrákat, ellenőrzési nyomvonalakat.	A piacüzemeltetési, fenntartói feladatokra, a rendezvényszervezésre, a beruházásokra, és a (közbeszerzést igénylő) felújításokra a folyamatleírásokat, folyamatábrákat és ellenőrzési (kontroll) nyomvonalakat el kell készíteni.	Készítse el a piacüzemeltetési, fenntartói feladatokra, a rendezvényszervezésre, a beruházásokra, és a (közbeszerzést igénylő) felújításokra a folyamatleírásokat, folyamatábrákat és ellenőrzési (kontroll) nyomvonalakat.
28	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Társaság munkavállalóinak munkaszerződésai és a munkaköri leírásai elavultak, az Ügyvezető helyettesítését nem határozták meg. A Társaság Ügyvezetője beszámolási kötelezettségét nem teljesíti.	A Társaság munkavállalóinak munkaszerződésai és a munkaköri leírásai nem naprakészen tartalmazzák a felelősségeket, az Ügyvezető helyettesítet nem egyértelműen meghatározott. Nem működik a helyettesítés kommunikációja.	Vizsgálja felül a Társaság munkavállalóinak munkaszerződéseit és a munkaköri leírásait, határozza meg az Ügyvezető helyettesítésének rendjét.
29	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	Kockázatkezelési szabályzatot nem készítettek, kockázatfelmérést, -kezelést nem végeztek. A tűrőhatárt meghaladó kockázatokat nem kezelik. A kockázatkezelés teljes folyamatát rendszeres időközönként nem tekintik át.	A Társaság kockázatkezelése nem működik, a kockázat felmérési eljárás nem szabályozott, írásos dokumentumok nem készültek.	El kell készíteni a Társaság kockázatkezelési szabályzatát. Biztosítani kell a kockázat felmérési eljárás rendszeres lefolytatását, arról írásos dokumentumot kell készíteni, a feltárt tűrőhatárt meghaladó kockázatok kezelését és a kockázatkezelés teljes folyamatának rendszeres időközönkénti felülvizsgálatát el kell végezni.
30	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Szervezeti és Működési Szabályzatban nem került meghatározásra a helyettesítés kérdésköre és a beszámolási kötelezettség. A szerződéskötés szabályait nem rögzítették. Több esetben tapasztaltuk a bérlemények pályázatás nélküli, kérelemre történő bérbeadását. A szabályzatokban, a munkaszerződésekben és a munkaköri leírásokban az elikai elvárásokat nem rögzítették.	Nem egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. A szerződésekkel kapcsolatban feltárt problémák azt mutatják, hogy a kontrollok nem megfelelően működnek. A Társaság a bérleti díjakat nem minden esetben hangolta össze az Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról és rendjéről szóló önkormányzati rendeletben foglaltakkal. A kontroll környezet kiépítettsége hiányos, a korrupciós kockázatokat nem kezelik.	A bérleti díjakra és egyéb bevételekre vonatkozó egységes elvek alkalmazásával biztosítani kell a Társaságnak az integritás érvényre juttatását. Ezen elvek kialakítása során figyelembe kell venni az Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról és rendjéről szóló 35/2013. (IX.30.) önkormányzati rendelet előírásait.
31	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	Az Ügyvezető szóbeli tájékoztatása szerint a korábbi belső ellenőrzés során feltárt súlyos szabálytalanságok okairól nem készített a tulajdonos számára tájékoztatást.	Nem működnek a vezetői kontrollok, folyamatba épített kontrollok, a monitoring és a kommunikáció.	Az ellenőrzés során feltárt súlyos hiányosságok, illetve a Kolozsvár utcai Piaccon kialakított, Önkormányzat érdekeit sértő gyakorlat okairól a Társaság Ügyvezetőjének számot kell adnia a kiválasztása során.
32	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A bérleti szerződések nem a valóságnak megfelelően költettek meg, az alapterületek egyes esetekben hibásan kerültek meghatározásra. Az elmaradt bérleti díjat a Ptk. előírásainak megfelelően nem követelték a bérlőktől. A szerződések nem azonos felépítésűek, nem tükrözik a Társaság egységes arculatát.	A szerződések tartalmazznak nem a valóságosnak megfelelő adatokat, melyeknél a szükséges szerződésmódosításokat meg kell tenni. Az elmaradt bérleti díjakakat a számviteli törvény előírásai ellenére a Társaság egy Ügyvédi Iroda véleményére alapozva nem követelte a bérlőktől, így anyagi kára is keletkezhetett.	A Társaságnak felül kell vizsgálni a bérleti szerződéseket, a szükséges szerződésmódosításokkal biztosítani szükséges, hogy azok a valós állapotot tükrözzék. Intézkedni kell az elmaradt bérleti díjak Ptk. előírásaival összhangban történő beszedéséről.
33	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	Nem minden esetben alkalmazták a pályázattalási folyamat lefolytatását az új bérlő kiválasztása során.	A Társaság a bérbeadások során nem vizsgálta, és vette figyelembe a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról és rendjéről szóló 35/2013. (IX.30.) önkormányzati rendeletben foglaltakat.	Biztosítani kell a Társaságnak a bérlő személyének, illetve társaság esetében a tulajdonosi kör megváltoztatását megelőzően minden esetben szabályos, pályázattalási folyamat lefolytatását az új bérlő kiválasztása során.
34	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	Egy (raktározási tevékenység folytatására vonatkozó) bérleti szerződést nem tudtak a belső ellenőrzés számára bemutatni.	Nem gondoskodtak az iratmegőzésről.	Biztosítani kell a Társaságnak az iratok dokumentumok jogszabályi előírásoknak megfelelő megőrzését.
35	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Az SZMSZ-ben nem határozták meg részletesen a szervezet feladatát és hatáskörét, Ügyrendet nem készítettek. A munkaköri leírásban a szakmai feladatokat nem részletezték megfelelően. A munkaköri leírásokban felsoroltakon kívül a valóságban a munkavállalók számos más munkafolyamatot is végeztek. A Társaságnál az előírt rendre vonatkozóan nem tudtak dokumentumot átadni.	A Társaságnál alkalmazásban álló munkatársak a munkaköri leírásuk alapján nem ismerhették az általuk betöltött munkakörrel kapcsolatos, személyre szabott követelményeket, feladatokat, jogokat és felelősségeket. Az irányítás hiányosságai a munkavégzés hatékonyságát, eredményességét rendkívül negatívan befolyásolták.	Biztosítsa, hogy a Társaság szervezetének, feladatai ellátásának részletes belső rendje és módja az SZMSZ-ben a jogszabályi előírásoknak megfelelően feltüntetésre kerüljön. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat az SZMSZ-ben vagy a szervezeti egységek ügyrendjében szabályozza (vezetők és beosztott dolgozók feladat-, hatás- és jogkörei, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok).

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év

sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
36	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A Számviteli politikában rendelkeztek a vagyonkezeléssel kapcsolatban, az Eszközök és források értékelési szabályzatában a vagyonkezelte eszközök bekerülési, értékelési szabályait nem határozták meg. A szabályzat nem aktuálizált, nem rendelkezik a saját előállítású eszközök bekerülési értékéről, a beruházás, felújítás, karbantartási munkák elhatárolásáról. Az önköltségszámítási szabályzata elavult, nem tartalmazza, hogy az Önkormányzat részére átszámlázott felújítási munkák értékét milyen módon szükséges kiszámítani, milyen költségeket tartalmazhatnak, a sajátreztis beruházásokra nem támaszt.	A rendelkezésre álló eszközök és források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása szabályzati szinten nem biztosított, nem megfelelő a kialakított kontrollkörnyezet.	Biztosítsa a jelentésben tett megállapítások figyelembe vételével a kifogásolt szabályzatok jogszabályoknak és a Társaság sajátosságainak való megfelelést, készítse el a hiányzókat, illetve végezze el meglévő felülvizsgálatát, hajtsa végre a szükséges módosításokat: • Számviteli politika keretében • Eszközök és források értékelési szabályzata • Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata • Önköltségszámítási szabályzat (közvetett költségek felosztása is) • Számlarend
37	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Az SZMSZ-ben nem határozták meg részletesen a szervezet feladat és hatáskörét. Ügyrendet nem készítettek. A munkaköri leírásban a szakmai feladatokat nem részletezték, nem azonosították a folyamatokat és nem készítették el a folyamalleírásokat, ügymenetmodelleket, folyamatábrákat, így az ellenőrzési nyomvonalak sem készültek el.	Nincs világos szervezeti struktúra, ahol egyértelműen meghatározottak a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, illetve átlátható a humán erőforrás-kezelés.	A munkaköri leírásokban részletesen határozza meg a szakmai feladatokat és tartassa be a dolgozókkal a munkaköri leírásokban foglaltakat, szabályozza a munkakör átadás-átvétel folyamatát.
38	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Két ingatlan átadás-átvételi jegyzőkönyvekkel vett át a Palota Holding. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvek szerint a Társaság „átvette” az Intézménytől mind az épületek, mind a kerítés bruttó-, és nettó értékét, illetve az elszámolt értékcsökkenést, mind pedig a földterületek bruttó értékét is. A Képviselő-testület döntésétől, és az átadás-átvételi jegyzőkönyvtől függetlenül a Holding a könyveibe csupán az épületeket és a kerítést vezette be, a földterületeket nem.	Nem hajtották végre a Képviselő-testületi határozatokat, a nyilvántartás nem teljes körű.	Vizsgálja meg a Társaság feladatait érintő Képviselő-testületi, és bizottsági döntések végrehajtását, amelyek esetében szükséges kezdeményezze azok visszavonását, módosítását.
39	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A Társaságnál nem gondoskodtak az iratmegőrzésről. Nem követték nyomon a megkötött bérbeszámítási szerződés szerinti felújítás megvalósítását. A bérbeadó által elvégzett feladatok nagy részéről nem tudtak bemutatni iratokat.	Az iratmegőrzés nem teljesítése számviteli szempontból is jelentős kockázattal bír. A monitoring és a vezetői ellenőrzés nem működik.	Biztosítsa az iratok, dokumentumok jogszabályi előírásoknak megfelelő megőrzését.
40	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Egy ingatlan esetében a Vagyonkezelési szerződést csak az értékesítést követő negyedik évben módosították.	Nem tettek eleget az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 33/2013. (IX.30.) önkormányzati rendelet 31. § (1) bekezdés a) pontjának (míserint a vagyonkezelési szerződésnek a vagyonkezeléssel érintett ingatlanok pontos körét kell tartalmaznia). A nyilvántartás nem naprakész.	Biztosítsa a vagyonkezelte ingatlanok esetében a különböző nyilvántartások naprakészességét, valósággal való egyezőségét, a benne szereplő ingatlanok egyértelmű beazonosíthatóságát és az egyes nyilvántartások megfelelő adattartalmának egyezőségét (vagyonkataszteri nyilvántartás, vagyonkezelési szerződés 1. számú melléklete, tárgyi eszköznyilvántartó kartonok, Társaság által vagyonkezelte ingatlanok elkülönített nyilvántartása, közhiteles ingatlannyilvántartás - tulajdoni lap), amennyiben szükséges tegyen javaslatot a vagyonkezelési szerződés 1. számú melléklete módosítására.
41	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Egy 2014. október 31-én kelt bérleti szerződésében meghatározott bérleti díjazatója nem emelték. Nem vizsgálják, az ingyenes és kedvezményes módon használt helyiségek esetében a kedvezményt megalapozó tulajdonosi döntés érvényes-e még.	A Holding a vagyonkezelési szerződésben foglalt feladatait, kötelezettségeit nem körültekintően látja el, a vagyonvédelem nem biztosított.	Vizsgálta felül a vagyonkezelte ingatlanok esetében a tulajdonjogot, a bérleti szerződéseket (beleértve a lejártakat is) és a bérleti díj mértékét, intézkedjen az elmaradt bérleti díjak beszedésére. Törekedjen a piaci viszonyoknak megfelelő bérleti díjak meghatározására, az ingyenes és kedvezményes módon használt helyiségek esetében ellenőrizze a kedvezményt megalapozó tulajdonosi döntés érvényességét.
42	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A reklámhordozók bérbeadásából származó bevétel a Holding saját bevételeként kezeli, azonban vagyonkezelésre nem az egész épületet kapta.	A bérbeadásából származó bevétel a Holding saját bevételeként kezeli, nem osztotta meg a tulajdoni hányada aláapján, amivel nem a számviteli szabályok és a vagyonkezelési szerződés színt jár el. A vagyonkezelés elveit nem tartották be.	Vizsgálta meg az ingatlanok homlokzatán lévő reklámfelületek bérbeadását és biztosítsa azok – vagyonkezelte és üzemeltetett ingatlanok nyilvántartásától - elkülönített nyilvántartását, törekedjen a homlokzati reklámfelületek piaci áron történő bérbeadására.
43	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Egy megkötött bérleti szerződés szerint a bérleti bérbeszámítással is végezhetne a felújítási munkálatokat, azonban a szerződésben a költségek elszámolásának szabályai nem kerültek megfogalmazásra.	Felújítások, karbantartások esetében a bérbeszámítás szabályai, a költségek felosztásának menete nem kialakított, a hasznosítás ezen része nem szabályozott, nem biztosítottak a vagyongazdálkodás feltételei, szabályai.	Ellenőrizhető módon biztosítsa, hogy felújításokra vonatkozóan előzetes felmérés és olyan költségvetés készüljön, ami csak mind az Önkormányzat, mind a bérleti számára szükséges munkálatokat tartalmaz, továbbá gondoskodjon a felújítás folyamatában történő ellenőrzéséről, határidőben történő befejezéséről (ütemterv, készülségi fok), az érintett ingatlan állagának megőrzéséről. Vizsgálta felül a közös felújítások költségeinek megosztását és amennyiben szükséges a korrekciókat hajtsa végre.
44	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Egy ingatlan esetében az Üzleti Ingatlankezelési Csoport és a Műszaki Igazgatóság közötti kommunikáció nem volt biztosított, egy kiugróan magas vízfogyasztás esetében, melyet a Társaság kiegyenlített.	A Holding szervezeti egységgel között nem működött az információáramlás, a Pénzügyi Csoport nem gondoskodott a követelés beállításáról.	Intézkedjen, hogy minden esetben kiszámlázásra kerüljenek a rezsidíjak (kiugróan magas vízfogyasztás esetén is).

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év

sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
45	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A Társaságnál nem minden vagyonkezelésbe adott ingatlant ellenőriztek bérleményellenőrzéssel. Nem történt meg teljes körűen a helyiségek és az azokban található eszközök leltározása. Az ingatlankataszter és a számviteli nyilvántartások egyezőségének biztosításához belső utasítás nem rendelkezett a változások jelentésének rendjéről, az egyeztetések rendjéről és a kapcsolódó felelősségi kérdésekről.	Az Önkormányzat leltárkészítés és leltározás szabályozásában nem rendezett az Önkormányzat és a Palota Holding Zrt. közötti szerződés hatálya alá eső lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek leltározása.	Készítse el minden évben a Társaság bérleményellenőrzési ütemtervét és leltározási ütemtervét, azokat a Számv. tv. előírásainak megfelelően a folyamatos mennyiségi leltározási kötelezettség tekintetében hangolja össze. Végezze el bérleményellenőrzési bizonylatok felülvizsgálatát abból a szempontból, hogy azok a leltározáshoz és tárgyi-eszköz nyilvántartáshoz is hiteles dokumentumként szolgáljanak. A leltározási kötelezettségének a saját tulajdonú ingatlanok tekintetében is tegyen eleget.
46	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Az Önkormányzat fenntartásába tartozó intézmények tartósan bérelnék a Holding által vagyonkezelt ingatlanokat (pl.: Egészségügyi Intézmény, a Csokonai Művelődési Központ).	Az Nvtv. 3. § 19. pont szerint a helyi önkormányzat fenntartása alá tartozó intézmény vagyonkezelőnek minősül, ezért nem indokolt az ingatlanokat a Holding vagyonkezelésébe adni. (A Csokonai MK bérleti díjat is fizet a helyiség használatáért.)	Megfontolásra javasolja, hogy az önkormányzati intézmények által tartósan használt helyiségeket az intézmények Alapító okiratának módosításával azok vagyonkezelésébe adja. (
47	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Az ingatlan-nyilvántartásba a vagyonkezelési jogot nem jegyeztették be.	Nem egyértelmű a vagyonkezelés ténye az Önkormányzat, a Holding és harmadik személy (bérlő) számára.	Javasolja azon döntés meghozatalát, hogy szükségesnek tartja a közhiteles ingatlannyilvántartásba a vagyonkezelői jogot bejegyeztetni.
48	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A Holding 2019. március 14-i keltezésű nyilatkozata értelmében az álláspontjuk szerint a közhiteles nyilvántartás adatai nem tükrözik a tényleges tulajdonviszonyokat	Az Önkormányzat az üzleti ingatlanokat 2015. július 1-én a vagyonkataszterben nyilvántartott értéken adta át. A nyilvántartásokat (vagyonkataszteri, vagyonkezelési szerződés melléklete, tárgyi eszköz nyilvántartó katonok, Palota Holding üzleti ingatlanok nyilvántartása) az ingatlannyilvántartási (tulajdoni lap) adatok egyezősége nem biztosított.	Készítsen figyelemfelhívást, döntéselőkészítési anyagot arra vonatkozóan, hogy az Önkormányzati tulajdonú ingatlan-állomány teljes köre kerüljön vagyonfelmérésre és a valós tartalommal vagyonkataszteri és közhiteles nyilvántartásba vételre, megjelölve a vagyonkezelésbe adandó/adható kört.
49	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának a feltételeiről szóló 25/2015. (VI. 1.) önkormányzati rendelet 5. § (1) és (2) bekezdés szerint a Társaság a vagyonkezelésében lévő helyiségek kihasználtságáról havonta köteles beszámolni a PTB-nek, de a beszámoló nem tartalmaz indikátor adatokat. Az adatszolgáltatás nem minden hónapban történt meg és tartalma szerint nem alkalmas a gazdaságosság megállapítására, nem tartalmaz indikátorokat. A portfólió tisztítására nem került sor	A vagyongazdálkodás eredményessége, hatékonysága és gazdaságossága aaz adatszolgáltatás alapján nem állapítható meg. Gazdaságosan nem hasznosítható helyiségekre vonatkozóan nem készítettek javaslatokat (használati mód változtatás, értékesítés, térítés nélküli átadás stb.). A vagyongazdálkodási tevékenység gazdaságossága, hatékonysága, eredményessége nem igazolható.	Készítsen javaslatot arra vonatkozóan, hogy a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának a feltételeiről szóló 25/2015. (VI. 1.) önkormányzati rendelet szerinti havi és éves beszámolás milyen tartalommal bírjon, határozza meg az elvárt indikátorokat.
50	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A 12/2020. számú Főigazgatói utasítás nem rendelkezik a Központi Műhely, nevének SZMSZ szerinti Karbantartó Műhelyre történő átnevezéséről, Központi Műhely elnevezés az Alapító Okiratban, a honlapon és más belső szabályzatban is (Számviteli Politika) szerepel.	A gazdálkodás során használt szabályzatokban nem egyértelműek a megnevezések, ami a munkafolyamatok szervezésében, hatáskörökben, stb. zavart kelt, a kontrollkörnyezet kiépítése nem követte a változásokat.	A GMK Főigazgatója intézkedjen, hogy a Karbantartó Műhelyt – annak elnevezését – érintően az Alapító Okirat és a belső szabályzatok tartalma összhangba kerüljön.
51	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A 12/2020. számú Főigazgatói utasítás ellentmond a GMK (2018. október 15.-től és 2019. november 1-től hatályos) Normatív irányítási szabályzatának, miszerint SZMSZ módosulás esetén a hatálybalépéstől számított 30 napon belül az érintett szabályzásokon a változásokat át kell vezetni az illetékes szakterületnek.	A belső szabályzatban foglaltak nem érvényesültek.	A GMK Főigazgatója biztosítsa, hogy Normatív irányítási szabályzat előírásának megfelelően az SZMSZ módosulás esetén a hatálybalépéstől számított 30 napon belül az érintett szabályzásokon a változások átvezetésre kerüljenek.
52	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A 2020. július 1-től hatályos SZMSZ - függelékében már nem létező 2 osztályra hivatkozik; a karbantartási feladatokhoz is kapcsolódó készletgazdálkodási feladatok egy részét tévesen a Gazdasági Igazgató irányítása alatt működő Pénzügyi és számviteli osztály tevékenységi körébe sorolja, nem kitöltöttek az engedélyezett létszámkeretek az egyes osztályok vonatkozásában, 2. számú melléklete sorolja fel a működtetési körbe tartozó ingatlanok adatait, melyek más szabályzatban (pl.: Alapító Okirat, Számviteli politika) szereplő adatokkal nem egyeznek, az adatok nem közzétehetőek.	A szervezet legfontosabb adatait, folyamatait és működését tartalmazó szabályzat ellentmondásokat tartalmaz, ami kontrollfolyamatok és a kontrollkörnyezet kiépítésénél zavart okozhat.	A GMK Főigazgatója intézkedjen, hogy az SZMSZ-t érintő ellenőrzés által feltárt ellentmondások, hiányosságok kijavításra kerüljenek.
53	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A Műszaki Igazgatóság munkatársainak munkaköri leírásai az ellenőrzés tapasztalatai szerint nem változtak az új SZMSZ kiadásával, de a szervezeti egységek nevei és a szervezeti felépítés igen. A 12/2020. számú Főigazgatói utasítás nem rendelkezik a munkaköri leírások tekintetében.	Az SZMSZ változását a Műszaki Igazgatóság dolgozóinak munkaköri leírásai nem tükrözik. Ahol szükséges, ott a változásokat a munkakörökben is meg kell jeleníteni, mivel az tartalmazza részletesen a követelményeket, feladatokat, elvárásokat.	A GMK Főigazgatója intézkedjen a Működtetési Igazgatóság dolgozói tekintetében a meglévő munkaköri leírások felülvizsgálatáról, a hatályos SZMSZ-el összhangban lévő munkaköri leírások elkészítéséről és kiadásáról.
54	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A 2020. június 15-én kiadott, a vagyongazdálkodásra vonatkozó, a Pénzügyi és számviteli osztályt érintő Ellenőrzési nyomvonalon egy helyen „Készletgazdálkodási Szabályzatra” hivatkozik, ugyanakkor ilyen szabályzat a szervezetnél az ellenőrzés időpontjában nem volt.	A helyszíni ellenőrzés lefolytatása alatt a szervezet jelezte, hogy a Készletgazdálkodási Szabályzat kiadása folyamatban van, terveik szerint 2020. december 31-ig elkészülnek. A GMK Beszerzési szabályzata külön a készletgazdálkodásra nem tér ki. A GMK nem rendelkezik az Ávr. 13. § (2) bekezdés d) pontjában foglaltak szerinti Anyag- és eszközgazdálkodási Szabályzattal sem, így a terület kontrollkörnyezete nem kiépült.	A GMK Főigazgatója intézkedjen a Készletgazdálkodás szabályozásáról, ami történhet az Ávr. 13. § (2) bekezdés d) pontjában előírt Anyag- és eszközgazdálkodási Szabályzatban is, annak mielőbbi elkészítése során.

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év				
sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
55	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A Számviteli tv. 169. § (1) bekezdése előírja, hogy a gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.	A Számviteli tv. 169. § (1) bekezdése nem érvényesül a szabályzat szintjén.	A GMK Főigazgatója intézkedjen, hogy a Bizonylati rend dokumentum-megőrzésre vonatkozó előírásai összhangba legyenek a Számv. tv 169. §-ában foglaltakkal.
56	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A Normatív irányítás szabályzat, előírásai alapján a dolgozók e szabályzatok megismerését Megismerési nyilatkozat aláírásával igazolják a közzétételtől számított 15 munkanapon belül. A megvalósítás nem teljes körű.	A belső szabályzat előírásai nem teljesülnek.	A GMK Főigazgatója intézkedjen, hogy a belső szabályzatok, előírások dolgozók általi megismerése dokumentumokkal alátámasztottan, a Normatív irányítás szabályzatban foglaltak szerinti határidőben megtörténjen.
57	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A karbantartási munkalapokon több vezetői kontroll csak formális, több hónapos eltérések is vannak a munka elvégzése és a vezetői igazolások között, amely így nem tölti be a folyamatba épített ellenőrzési szerepét.	A munkafolyamatok adminisztrációját, engedélyezését, ellenőrzését szolgáló adatlapok nem töltik be a nekik kijelölt funkciót, ezért a rendszert teljeskörűvé és zárttá kell tenni a nyomkövetés megvalósításához, a belső kontroll funkciók érvényesítéséhez.	A GMK Főigazgatója intézkedjen annak érdekében, hogy minden a diszpécserkezekhez történő bejelentésről készüljön Munkalap és érdemben, dokumentálisan megtörténjen a folyamat folyamatba épített, vezetői ellenőrzése és a Munkalapok utólagos tartalmi és formai ellenőrzése, a visszacsatolás.
58	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	A Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Polgármesterének és Jegyzőjének 12/2013. (VII. 26.) számú Együttes Utasítása nem felel meg a hatályos jogszabályi előírásoknak, nincs összhangban a hatályos SZMSZ előírásaival, visszavont képviselő testületi határozatra hivatkozik, olyan gazdasági társaságokra is kiterjed hatálya, akire nem vonatkoznak a Bkr. előírások, a Polgármesteri Hivatal tekintetében nem létező szervezeti egységeket tartalmaz, és kiléptelt dolgozók nevei szerepelnek hozzáférési jogosultként.	A 12/2013 (VII. 26.) számú Együttes Utasítás és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2020. július 1-jével kiadott verziója közötti összhang nem érvényesül.	A belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásáról szóló 12/2013. (VII.26.) számú Együttes Utasítást felül kell vizsgálni. Az Utasítás aktualizálása során meg kell teremteni az összhangot a jogszabályi előírásokkal, az SZMSZ-szel, Belső Ellenőrzési Kézikönyv Minta tartalmával, és célszerű biztosítani, hogy az összes (nemcsak a Bkr. 13. § (1) bekezdésében felsoroltak által végzett ellenőrzések) külső ellenőrzés koordinálása, nyilvántartása és nyomon-követése szabályozott legyen.
59	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	A Bkr. 45. § (5) és (6) bekezdéseiben foglalt, a belső ellenőrzések javaslataira készített intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolás határidő módosítási kérelmének elbírálására vonatkozó feladatátütházás csak a belső ellenőrzési vezetőre történhet, illetve a külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése is a Bkr. 14. § (1) bekezdése értelmében „szervezeti egység vezetőre” ruházható át.	Szükséges az SZMSZ (iktatószám: A/517/2020.) 2.1. pontjának és ezzel összhangban a belső ellenőr Munkaköri leírásának, illetve a Kiadmányozási szabályzat (Iktatószám A/1004/2020) 4.6.3.3. pontjának a módosítása megteremtve ezzel a Bkr. 2. § c) pontjában foglaltakkal való összhangot, amely jelen esetben nem teljesül.	A GMK vezetője intézkedjen az SZMSZ, belső ellenőr Munkaköri leírásának, illetve a Kiadmányozási szabályzat módosításáról, annak érdekében, hogy azok összhangban legyenek a Bkr. 2. § c) pontjában foglaltakkal.
60	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	Az ellenőrzés véleménye szerint a GMK-nál foglalkoztatott egy fő belső ellenőrrel a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályával történő egyeztetés megvalósulásával együtt sem biztosítható a GMK-hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények Bkr. szerinti, megfelelő szintű belső ellenőrzése.	A Bkr. Szerinti belpő ellenőrzési követelmények nem teljesülnek.	A GMK vezetője biztosítsa a GMK-hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények Bkr. szerinti, megfelelő szintű belső ellenőrzését.
61	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	A Utasításban foglaltak szerint a nyilvántartások „K” meghajtó/Belsőellenőrzés/szervezeti egység megjelölésű mappában történő vezetésének teljesítése részleges, melynek feltöltését és folyamatos vezetését a szervezeti egység vezetőitől meg kell követelni.	Nem teljesülnek a belső utasításban foglaltak, a belső kontroll működése nem megfelelő.	A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya vezetőjének az osztály tárgyévi munkájáról szóló Beszámolója tartalmazza, hogy kik nem vezetik a külső ellenőrzések nyilvántartását „K” meghajtó/Belsőellenőrzés/szervezeti egység megjelölésű mappában.
62	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	A PALOTA-HOLDING Ingatlan- és Vagyonkezelő Zrt. a 2020. évben nem rendelkezett belső ellenőrzési éves munkatervvel és nem készült egyetlen belső ellenőrzési jelentés sem annak ellenére, hogy alkalmazott belső ellenőrt. Az ellenőrzés részére átadott dokumentumból megállapítható ugyan, hogy a belső ellenőrt a FB bevonta az ellenőrzéseibe, de az ellenőrzések során a belső ellenőr tevékenységére és a megtett megállapításokra vonatkozóan dokumentumok nem kerültek jelen ellenőrzés részére átadásra.	Ezek alapján a belső ellenőrzés szabályosságára, eredményességére, hatékonyságára, gazdaságosságára vonatkozóan nem mondható vélemény.	A PALOTA-HOLDING Ingatlan- és Vagyonkezelő Zrt. vezérigazgatója biztosítsa a belső ellenőrzés dokumentáltan igazolt szabályos, eredményes hatékony és gazdaságos működését.
*	Ennél a vizsgálatnál egy javaslat több szervezet /szervezeti egység részére is megfogalmazásra került az intézkedések megvalósításához szükséges hatáskör/illetékesség miatt. Emiatt a tételek számát eltér az intézkedési tervkészítésre kötelezett tételek számától.			



TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG NYILVÁNTARTÁSA 2020. év/ Belső Ellenőrzés		
SSZ.	A tanácsadás témája	A tanácsadás eredményének rövid bemutatása
1	V082225 számú Jelentés - Nemzeti tulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzése - PALOTA-HOLDING Ingatlan-és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság 2019. megállapításaira történő Intézkedési terv készítése.	A leltározás végrehajtására vonatkozó fokozott figyelemfelhívást szolgáló utasítás megküldése az ÁSZ részére, annak megismerési záradékával együtt (aláírások a megismerők részéről), vagy megküldik az ÁSZ-nak, hogy Intézkedési tervet készítsenek ezen utasítás kiadására, határidő és felelős megjelölésével
2	A PALOTA-HOLDING Zrt. ellenőrzésével kapcsolatban az Állami Számvevőszék részére készített intézkedési tervről.	<i>Kockázatos, az ÁSZ kifogásolni fogja, hogy a leírt intézkedés nem dokumentált, tekintettel arra, hogy az intézkedés úgy került feltüntetésre, mint ami már megtörtént.</i>
3	Az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok összevont alapítói ülésén összefoglalni mire figyeljenek a gazdasági társaságok a 2019. évvizsgálatakor, a beszámolójuk összeállításakor	A szabályzatok aktualizálásának elmaradása. A leltározás és leltárkészítési szabályzat készítése, és a leltározás szabályos dokumentálása, a leltár kiértékelésének elkészítése. A selejtezés külön műfaj, megvannak a feltételei, "leltár hiányt" nem selejteztünk. A számviteli törvény előírja a dokumentumok megőrzését. A honlapokon nincsenek közzé téve az Info tv. szerinti információik.
4	A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálatáról" szóló belső ellenőrzési jelentés javaslataira készített intézkedési terv végrehajtásának részletei	A jegyző által elfogadott intézkedési terv tekintetében a vonatkozó jogszabályok áttekintése a végrehajtás tükrében.
5	„A PALOTA Holding Zrt. a nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata” c. belső ellenőrzési jelentés javaslatainak átdolgozása, rövidítése, csoportosítása, új javaslati pontok készítése	A belső ellenőrzési jelentés javaslatainak közös átbeszélése, a javaslatok csoportosítása, összevonása és egyszerűsítése, melynek eredményeként a Belső Ellenőrzési osztály a korábbi 104 javaslati pontot 15 pontban foglalta össze, melyet a Jegyző jóváhagyott.
6	Tanácsadás az ÁSZ „az önkormányzatok integritása, tárgyú ellenőrzéséhez összekészítendő/ÁSZ részére feltöltendő dokumentumokkal kapcsolatban	JÓ" TANÁCSOK az ÁSZ „az önkormányzatok integritása, tárgyú ellenőrzéséhez összekészítendő/ÁSZ részére feltöltendő dokumentumokkal kapcsolatban.
7	Tekintettel a Jegyző 2019. év végén történt távozására, kinek kell kiadni a Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozatot	Az előző jegyzőnek kellene dec.30-ig aláírni és dec.31-én pedig az új jegyzőnek. Tehát 2 nyilatkozat kell.
8	Intézkedési terv az előírásoknak megfelelően készüljön (tartalom, forma, elvégzendő feladatok, határidők, felelősök)	Az Ellenőrzési Jelentésében foglalt összevont megállapítások és javaslatok alapján a Társaság által készített Intézkedési terv készítésével kapcsolatos szakmai megbeszélés
9	Intézkedési terv az előírásoknak megfelelően készüljön (tartalom, forma, elvégzendő feladatok, határidők, felelősök)	Az Ellenőrzési Jelentésében foglalt megállapítások és javaslatok alapján a Közgazdasági Főosztályt érintők vonatkozásában készített Intézkedési tervvel kapcsolatos szakmai megbeszélés
10	A veszélyhelyzet értelmezése 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet alapján	A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet alapján a veszélyhelyzetben alkalmazni kell a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (Kat.) 46. §-ának (4) bekezdését. A Kat. idézett rendelkezése szerint veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének (fővárosi, megyei közgyűlés) feladat- és hatáskörét a polgármester (a főpolgármester, megyei közgyűlés elnöke) gyakorolja. A veszélyhelyzet idején a képviselő-testület nem ülésezhet. A polgármester a képviselő-testület nevében rendeletet is alkolhat, illetve dönthet valamennyi szükséges kérdésben.
11	Felkészülés a MÁK ellenőrzésre (tartalom, forma, elvégzendő feladatok, határidők, felelősök), az erre vonatkozó értekezleten a MÁK küldött munkalapjainak értelmezése	A MÁK előzetes értesítése alapján a feladatok, felelősök, számbavétele, határidők kitűzése, várható dokumentumbekérés előkészítése, megküldött dokumentumok áttekintése
12	A kockázatkezelés rendszerének kialakítása és éves szintű felülvizsgálata a szervezet vezetőjének a feladata, ami a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.	A közszférában alkalmazott kockázatkezelés legfőbb jellemzője a kötelező jelleg, célját tekintve pedig a kockázatok minimalizálására való törekvés, a szabálykövető működés és a gazdálkodás elősegítése.
13	A kockázatkezelés rendszerének kialakítása és éves szintű felülvizsgálata a szervezet vezetőjének a feladata. A szabályzatok aktualizálásának kérdései	A közszférában alkalmazott kockázatelemzést és kockázatkezelést egyedi vonások jellemzik, mind alkalmazási területeit, mind végrehajtását tekintve.
14	A folyamatokra készítés szükségessége és technikai megvalósítása általánosságban	A folyamatokra egy feladat vagy folyamat egymást követő lépéseit jeleníti meg. Számos különféle SmartArt-elrendezést javasoltunk a folyamatok lépéseinek szemléltetéséhez.
15	A folyamatokra készítés szükségessége és technikai megvalósítása a Jegyzői Irodánál	A folyamatokra egy feladat vagy folyamat egymást követő lépéseit jeleníti meg. A konkrét folyamatok értelmezése.
16	A folyamatokra készítés szükségessége és technikai megvalósítása a Népjelölti és Intézményfelügyeleti Főosztályon	A folyamatokra egy feladat vagy folyamat egymást követő lépéseit jeleníti meg. Számos különféle SmartArt-elrendezést javasoltunk.
17	A folyamatokra készítés szükségessége és technikai megvalósítása az érintett területeken	A folyamatokra egy feladat vagy folyamat egymást követő lépéseit jeleníti meg. A konkrét folyamatok értelmezése.
18	A kockázatkezelés rendszerének kialakítása és éves szintű felülvizsgálata a szervezet vezetőjének a feladata. Az ehhez kapcsolódó szabályzatok aktualizálásának kérdéseit, konzultáció keretében rendeztük az érintettekkel. A 2020. évi kockázatkezelés felülvizsgálat elvégzéséhez tanácsadást nyújtottunk.	A jelentkező feladatok, felelősök, számbavétele, határidők kitűzése, várható dokumentumbekérés előkészítése, a rendelkezésre álló dokumentumok áttekintése. A kockázatkezelésre szolgáló adallopok kérdéseinek összeállításához, a kiküldéséhez, közös hivatali érkeztetés megvalósításához és annak értékeléséhez való tanácsok nyújtása.

TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG NYILVÁNTARTÁSA 2020. év/ Belső Ellenőrzés		
SSZ.	A tanácsadás témája	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása
19	Felkészülés a MÁK ellenőrzésre, az előkészítendő dokumentumok szabályzatok felülvizsgálata és tanácsadás az aktualizálások elvégzésére, dokumentumok előkészítésére.	A MÁK előzetes értesítése alapján a feladatok, felelősök, számbavétele, határidők kitűzése, várható dokumentumbekérés előkészítése, a rendelkezésre álló dokumentumok, szabályzatok áttekintése
20	A MÁK ellenőrzésre való hivatali felkészülés folyamatos figyelemmel kísérése	A MÁK előzetes értesítése alapján a várható dokumentumbekérés előkészítése, a rendelkezésre álló dokumentumok áttekintése, javaslatokra javaslat tétel
21	Tanácsadás a Horvát nemzetiségi önkormányzat részére a SZMSZ készítéséhez és a kockázatkezelő lap kitöltéséhez	Az SZMSZ megfelelése az Njtv-nek és a vonatkozó pénzügyi szabályoknak, a nemzetiségi önkormányzatok kockázatelemzése kapcsán a kockázatelemző lap kitöltése feleljen meg a vonatkozó módszertani előírásoknak
22	Megfigyelőként történő részvétel a Kockázatkezelő Munkacsoport munkájában és tanácsadás a Polgármesteri Hivatal kockázatai kiértékelésének folyamata során	A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei által kitöltött kockázati lapok kiértékelése, a Kockázati Mátrix felállítása, elfogadható kockázati szint meghatározása
23	Megfigyelőként történő részvétel a Kockázatkezelő Munkacsoport munkájában és tanácsadás a nemzetiségi önkormányzatok kockázatai kiértékelésének folyamata során	A nemzetiségi önkormányzatok által kitöltött kockázati lapok kiértékelése, a Kockázati Mátrix felállítása, elfogadható kockázati szint meghatározása
24	Integrált kockázatkezelési szabályzat készítéséhez nyújtott tanácsadás	A jogszabályi előírásoknak megfelelő integrált kockázatkezelési szabályzat
25	Kiküldetési Szabályzat módosításához tanácsadás nyújtása	A jogszabályi előírásoknak megfelelő Kiküldetési szabályzat
26	Ellenőrzési nyomvonal szabályzat átdolgozásához tanácsadás nyújtása	Jogszabályi előírásoknak és az Útmutatónak megfelelő ellenőrzési nyomvonal szabályzat
27	Főépítési Iroda Ugyrendjének aktualizálásához tanácsadás nyújtása	A jogszabályi előírásoknak megfelelő, az SZMSZ-szel összhangban lévő Ugyrend
28	Hatósági Főosztály Ugyrendjéhez aktualizálásához tanácsadás nyújtása	A jogszabályi előírásoknak megfelelő Ugyrend
29	Tanácsadás a nemzetiségi önkormányzatoknak a kincstári ellenőrzésre való felkészüléshez	Kockázatkezelés és a szabályzatok kiterjesztése a nemzetiségi önkormányzatokra, az intézkedési terv készítés szükségessége a kockázatértékelés eredménye alapján
30	Tanácsadás az intézmények, főosztályok részére a kincstári ellenőrzésre való felkészüléshez	A MÁK előzetes értesítése alapján a feladatok, felelősök, számbavétele, határidők kitűzése, várható dokumentumbekérés előkészítése, a rendelkezésre álló dokumentumok, szabályzatok áttekintése az intézményeknél
31	A folyamatokra készítés szükségessége és technikai megvalósítása a Gondnokság, az Informatikai Csoport, a Központi Iktató Csoport és a Főépítési Iroda szervezeti egységeknél	A folyamatokra egy feladat vagy folyamat egymást követő lépéseit jeleníti meg. Számos különféle SmartArt-elrendezést javasolunk a folyamatok lépéseinek szemléltetéséhez.
32	Megfigyelőként történő részvétel a Kockázatkezelő Munkacsoport munkájában tanácsadás az intézkedési tervhez és a nyilvántartásokhoz	A Kockázatkezelő Munkacsoport jegyzőkönyvei a formanyomtatványok alapján az intézkedési terv minta és a nyilvántartás
33	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat közigazgatási szerződéséhez tanácsadás nyújtása	A Közigazgatási szerződés módosítása, ami megfelel a jogszabályi előírásoknak. (Pénzügyi folyamatokat és a belső ellenőrzést érintő részek).
34	Tanácsadás az Iratkezelési Szabályzat megújításához	A jogszabályi előírások betartásával készüljön el a módosított szabályzat_kiemelt előírások átbeszélése.
35	Tanácsadás a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos új szabályzat kialakításához tanácsadás	A jogszabályi előírások betartásával készüljön el a módosított szabályzat_kiemelt előírások értelmezése.
36	A honlap info tv. 1-es mellékletének való megfeleltetéséhez tanácsok nyújtása	A honlap feleljen meg az info törvény előírásainak
37	Ellenőrzési nyomvonal elkészítéséhez tanácsadás	Az új szabályzathoz elkészített nyomvonalak jogszabályi előírások szerinti kivitelezése egyes főosztályokon
38	Az elkészült ellenőrzési nyomvonalak szabályosságának, megfelelőségének áttekintése, tanácsadás a módosításokhoz	Az új szabályzathoz elkészített nyomvonalak jogszabályi előírások szerinti elkészítése osztályszervezeteknél
39	Gazdasági társaságok esetében megfelelési tanácsadó/egység, belső kontroll felelős, és belső ellenőrzés kialakításának szükségessége	A gazdasági társaságok mikor kötelesek megfelelési tanácsadó/egység, belső kontroll felelős és belső ellenőr alkalmazására_jogszabályi előírásoknak való megfelelés
40	Ellenőrzési nyomvonalak megújításának nyomonkövetése, a megújított nyomvonalakhoz tanácsadás nyújtása	Minden főosztály elkészített ellenőrzési nyomvonalának a kiadott táblázathoz igazításában tanácsadás nyújtása
41	Integritást sértő események eljárásrendje felülvizsgálatához tanácsadás nyújtása	A Jogszabályi előírásoknak megfelelő eljárásrend kialakítása
42	Tanácsadás a belső ellenőrzés által a 2019. évben lefolytatott „Az óvodák számára a jogszabályok által előírt szabályzatok vizsgálata” tárgyú ellenőrzés javaslataira készített intézkedési tervekben foglaltak végrehajtásáról történő beszámolóhoz	Az óvodák esetében az intézkedési tervben foglaltak szerint az utolsó intézkedés határideje 2020. június 30, így a Bkr. 46. § (1) bekezdésével összhangban az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.
43	Tanácsadás a Magyar Államkincstár munkalapjainak kitöltéséhez a Hétszínvirág Összevont Óvoda részére	A MÁK-ellenőrzés első lépéseként az intézményeknek „önbevallásos” módszerrel ki kell tölteni a MÁK munkalapokat, a munkalapokon szereplő kérdések értelmezéséhez és a válaszok megadásához adott a belső ellenőrzés szakmai tanácsot a félreértések és félreértelmezések elkerülése érdekében
44	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvénynek megfelelő honlap kialakításához tanácsadás nyújtása	Tanácsadás a Magyar Államkincstár munkalapjainak kitöltéséhez a Főépítész Iroda és a Polgármesteri Kabinet részére
45	Tanácsadás az óvodák Házirendje tartalmazta Covid-dal kapcsolatos változások szabályzatban belüli kezelésére témában	Hogyan kerüljön be az óvodák Házirendjébe a Covid-dal kapcsolatos változások szabályozása
46	az Önkormányzat gazdasági társaságai ellenőrzési rendszerének támogatása	Milyen szabályok és KT döntések figyelembevételével történik az Önkormányzat gazdasági társaságainak ellenőrzése (a belső ellenőrzés által)

TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG NYILVÁNTARTÁSA 2020. év/ Belső Ellenőrzés		
ssz.	A tanácsadás témája	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása
47	A GMK és a dr. Vass László Egészségügyi Intézmény belső ellenőreivel történő megbeszélés, egyeztetés, tanácsadás „ Belső ellenőrök egymás közt” címmel	A belső ellenőrzés mindhárom szervezete esetében a vizsgálatait a hatályos jogszabályok, a belső szabályok, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv vonatkozó előírásai, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső standardok 5000-es tervezési standardjai, valamint a Pénzügyminisztérium módszertani útmutatójának iránymutatása alapján, összehangoltan végezze
48	Cégeképviselési joggal felruházott személy gazdasági társaságtól történő kilépése esetén, kell-e valamilyen dokumentumot módosítani	Tanácsadás arra vonatkozóan, hogy cégeképviselési joggal felruházott személy kilépése esetén, kell-e valamilyen dokumentumot módosítani
49	A Palota Holding Zrt. helyzete a belső kontrollrendszer működtetésének szempontjából 2020. január 1-jétől megváltozott, kikerült a Bkr. hatály alól a Bkr.1. § (2) bekezdés c) pontjának 2020. január 1-jétől hatálytalanítása miatt. A T. nem tartozik a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. §-ában foglaltak alá. A Vezérigazgató azonban szükségesnek tartja a 7/J. § (2) bekezdésben foglaltak alapján történő belső kontrollrendszer működtetést.	Milyen feltételek fennállása esetén működtetheti a gazdasági társaság a belső kontrollrendszerét a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. §-ában és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltak szerint?
50	Mit kell tartalmazni a GMK Központi Műhelyében dolgozóknak kiadott eszközök/szerszámok nyilvántartásának?	GMK Központi Műhelyében dolgozóknak kiadott eszközök/szerszámok nyilvántartása segítse/támassza alá az előírásokkal összhangban lévő leltározást, biztosítsa a vagyonvédelmet, az elszámoltathatóságot és az álláthatóságot .
51	A MÁK által megadott határidőn belül a nemzetiségi önkormányzatok intézkedjenek a MÁK közbeni megállapításaira, javaslataira	Milyen intézkedéseket kell tenni a nemzetiségi önkormányzatoknak a MÁK közbeni megállapításaira, javaslataira a nemzetiségi önkormányzatoknál.

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala  
Belső Ellenőrzési Osztály



2020. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Készítette:

*Szarka Péterné*

Szarka Péterné

Jóváhagyta:

*dr. Filipisz Andrea*  
dr. Filipisz Andrea

Jegyző





XV. kerületi Polgármesteri Hivatal  
BELSŐ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3. • 1601 Bp. Pf. 46.  
Tel.: +36 1 305 3383 • Fax: +36 1 307 4008  
belsoellenor@bpxv.hu  
www.bpxv.hu

Ügyiratszám: 4/11-6/2021

## 2020. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Budapest, 2021. május 7.

Készítette: Szarka Péterné

Belső ellenőrzési osztályvezető

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ</b>	<b>5</b>
<b>A három belső ellenőrzést végző szervezeti egység tevékenységének összefoglalója</b>	<b>5</b>
<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR</b>	<b>9</b>
<b>AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS KÉSZÍTÉSÉNEK CÉLJA</b>	<b>10</b>
<b>I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN (Bkr. 48. §. a) pont)</b>	<b>11</b>
<b>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont) 11</b>	<b>11</b>
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	11
1. Terv szerinti ellenőrzések	11
2. Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás	13
3. Terven felüli ellenőrzések bemutatása	13
4. Tervtől való eltérések	13
I/1/b) Büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás	15
<b>I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</b>	<b>15</b>
I/2/a) A Belső Ellenőrzési Osztály humánerőforrás ellátottsága	15
1. Személyi feltételek	15
2. Tárgyi feltételek	16
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	16
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	17
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	17
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	17
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása	17
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	18
<b>I/3. Tanácsadói tevékenység</b>	<b>20</b>
<b>II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN (Bkr. 48. § b) pont)</b>	<b>21</b>
<b>II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</b>	<b>21</b>
<b>II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)</b>	<b>22</b>
<b>1. Kontrollkörnyezet</b>	<b>23</b>
1.1. Célok és szervezeti felépítés	23
1.2. Belső szabályzatok	23
1.3. Feladat-, és felelősségi körök	24
1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása	24
1.5. Humán-erőforrás	24

1.6.	Etikai értékek és integritás	24
<b>2.</b>	<b>Integrált kockázatkezelés</b>	<b>25</b>
<b>3.</b>	<b>Kontrolltevékenységek</b>	<b>26</b>
3.1.	Kontroll stratégiák és módszerek	26
3.2.	Feladatkörök szétválasztása	26
3.3.	A feladatvégzés folytonossága	26
<b>4.</b>	<b>Információ és kommunikáció</b>	<b>26</b>
4.1.	Információ és kommunikáció	26
4.2.	Iktatási rendszer	27
4.3.	Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése	27
<b>5.</b>	<b>Nyomon követési rendszer, monitoring</b>	<b>27</b>
<b>III.</b>	<b>AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA</b>	<b>28</b>
<b>MELLÉKLETEK</b>		<b>30</b>

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az Önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységéről az alábbi 3 belső ellenőrzést végző szervezeti egység készítette el az Éves Belső Ellenőrzési Jelentést:

1. A Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály (BEO),
2. A Gazdasági Működtetési Központ (GMK) függetlenített belső ellenőrzési szervezett,
3. dr. Vass László Egészségügyi Intézmény (Egészségügyi Intézmény, Eulnt) belső ellenőrzése.

Mindhárom egység a 2020. évre vonatkozó ellenőrzési munkatervét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) vonatkozó előírásainak megfelelően a saját Stratégiai Belső Ellenőrzési Tervükben, és/vagy az Ellenőrzési Kézikönyvükben foglaltakkal összhangban, illetve a kiadott pénzügyminisztériumi útmutatás alapján készítette el, amiket az intézményvezetők jóváhagytak.

Mindhárom egység külön beszámolója tartalmazza a Bkr.-ben előírtak szerinti adatokat, az adott egység 2020. évi ellenőrzési tevékenységének részletes adatait. Jelen 2020. évi Összefoglaló Belső Ellenőrzési Jelentés tartalmazza a 3 egység beszámolójának kötelező mellékletei adattartalmának összesítését, melyből az Önkormányzatra vonatkozó teljes belső ellenőrzési tevékenység adatai is kiolvashatók. **(2-5. számú mellékletek)**

Önkormányzati szinten a 2020. évre tervezett 17 db ellenőrzés helyett 29,5<sup>1</sup> db (174 %) ellenőrzés valósult meg, melyhez a 2020. évi Éves Ellenőrzési Tervben szereplő 717 napból 502 nap (70 %) teljesült. A tanácsadásra a tervezett 51 napból 37,5 napot (74%) fordítottunk.

### A három belső ellenőrzést végző szervezeti egység tevékenységének összefoglalója

Mindhárom belső ellenőrzést végző szervezeti egység rendelkezett 2020. évi Belső Ellenőrzési Munkatervvel, ami a Stratégiai Belső Ellenőrzési Tervre és az előző évi végrehajtott ellenőrzésekre alapozva, kockázatelemzéssel alátámasztva, vezetői egyeztetés alapján készült, és amit a Képviselő-testület a BEO esetében az 520/2019. (XII. 17.) ök. számú határozattal a Gazdasági Működtetési Központ (GMK) esetében az 521/2019. (XII. 17.) ök. számú határozattal, a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény (Eulnt) esetében az 522/2019. (XII. 17.) Képviselő-testületi határozattal fogadott el.

2020. évben mindhárom intézményvezető gondoskodott a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. A belső ellenőrzés mindhárom intézmény esetében közvetlenül az első számú vezetőhöz alárendelve végezte tevékenységét, így biztosított volt a belső ellenőrzés funkcionális és adminisztratív függetlensége. A belső ellenőrzési vezető, illetve belső ellenőrök tekintetében a tevékenységük során nem álltak fenn összeférhetetlenségi tényezők.

A tervezés időszakában a három intézménynél a belső ellenőrzés engedélyezett létszáma 4 fő saját és 0,75 fő külső kapacitás volt. A belső ellenőrök a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett hazai belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem kerültek bevonásra, így a belső ellenőrök nem vettek részt az Intézmény operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A belső ellenőrök jogosultságai 2020. évben nem sérültek, jogukat nem korlátozták, szakmai megítélésüknek megfelelően állíthatták össze a megállapításaikat, következtetéseiket és javaslataikat tartalmazó ellenőrzési jelentéstervezeteiket, jelentéseiket.

---

<sup>1</sup> 1 ellenőrzés 2020. december 31-én folyamatban volt.



A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek (iroda, íróasztal szék, szekrény, számítógép, nyomtatási és másolási lehetőség stb.) 2020. évben biztosítottak voltak. A belső ellenőrzést végzők rendelkeztek a helyszíni ellenőrzések végzéséhez szükséges eszközökkel (pl.: lappal). A munkatársak a feladatvégzéshez szükséges programokhoz hozzáfértek, a távoli hozzáférés biztosított volt, amely a Covid járvány miatt elrendelt rendkívüli intézkedések kapcsán a home office munkavégzést is lehetővé tette.

A Covid járvány miatt elrendelt rendkívüli intézkedések kapcsán a Hivatalban a BEO munkatársai 2020. év I félévében – két hónapig –home office munkavégzést folytattak. Ezalatt a 2020. év II. féléves feladatokból „előre hozva” elkészítették a Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv 2020-2023-at, elvégezték a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálatát, átdolgozását, aktualizálták az Belső Ellenőrzési Osztály Ügyrendjét és elkészítették a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő belső Ellenőrzési Nyomvonalat és folyamatábrát.

A Bkr. 30. § (2) bekezdése szerint a BEO 2019-2022 évekre készített Stratégiai Ellenőrzési Tervét 2020-ban felülvizsgálta és kiadta a 2020-2023 évekre készített Stratégiai Ellenőrzési Tervet. A 2020. évben kiadott Stratégia Ellenőrzési Terv felülvizsgálata 2021. évben megtörtént, de új Stratégiai terv kiadására ebben az évben nem került sor. Az Önkormányzat Gazdasági Programjának felülvizsgálata a következő időszak kiemelt feladata. A költségvetési prioritások újragondolása, a Covid járvány generálta, az önkormányzati működésben bekövetkezett igen jelentős változások cselekvéseinek újragondolása szolgáltat majd megfelelő alapot a 2022-2025. évekre vonatkozó Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv elkészítéséhez.

A 2020. évben a belső ellenőrök mindhárom szervezetnél megfeleltek a vonatkozó kormányrendeletben meghatározott iskolai és szakmai követelményekkel kapcsolatos előírásoknak, rendelkeztek az előírt regisztrációs engedéllyel és részt vettek a számukra előírt kötelező továbbképzéseken, különféle (kreditpontos) előadásokon, figyelemmel kísérték a különféle ellenőrző szervezetek tevékenységét, kiadványait, elemzéseit.

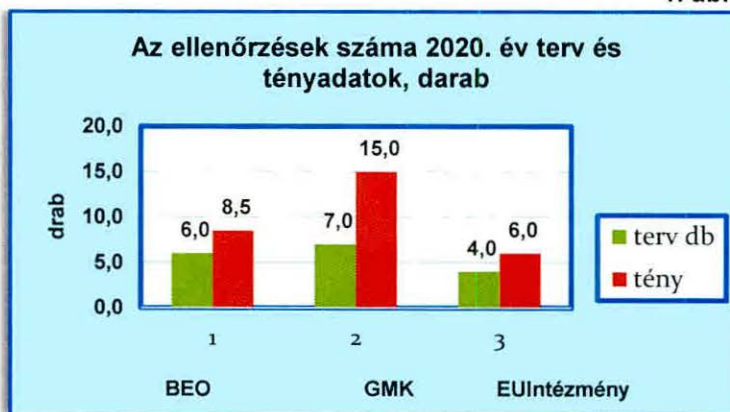
A belső ellenőrzési vezetők a 2020. évben a belső ellenőrzési tevékenység keretében gondoskodtak az általuk végzett belső ellenőrzések – átruházott feladatként a külső ellenőrzések – nyilvántartásának naprakész vezetéséről, a dokumentumok és adatok megőrzéséről, biztonságos tárolásáról, az intézkedési tervek végrehajtásának nyilvántartásáról, nyomon követéséről.

A Hivatal BEO-ja a 2020. évben előnyben részesítette a papírkímélő megoldásokat, így: elektronikus hozzáférésekkel biztosította a jelentéstervezetekhez, jelentésekhez való hozzáférést a Hivatal szervezeti egységei számára a véleményezéskor, továbbá elektronikusan adta át a jelentéstervezeteket, illetve a jelentéseket az intézményeknek és a gazdasági társaságoknak. Az eljárás egyszerűbbé és gyorsabbá tette a kapcsolattartást és az együttműködést, ezért a továbbiakban is ezt a megoldást szorgalmazzák.

Mindhárom ellenőrzési szervezetnél a tervezettnél több ellenőrzés került végrehajtásra. **17 db tervezett ellenőrzés helyett 29,5 db (174 %) ellenőrzés valósult meg.** (1. ábra)

A BEO 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkaterve 6 terv szerinti ellenőrzést tartalmazott, de a 2019. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szereplő 8 ellenőrzésből 2019. december 31-éig egy sem került lezárásra, így azok lezárása elsőbbséget élvezett. A BEO-nál a 2019. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szereplő 8 ellenőrzésből 5 db lezárása 2020-ban történt meg.

1. ábra



Forrás: Belső ellenőrzési szervezetek nyilvántartásai

Egy korábban megszakított helyszín ellenőrzése 2019. év végén folyamatban volt, melyet 2020. december 31-éig lezártunk. Kettő ellenőrzés, ami 2019. év végéig nem indult el, a 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szerepelt. A BEO 2020. évre vonatkozó Belső Ellenőrzési Munkatervét módosítani kellett. A módosítást a Képviselő-testület a 128/2020. (IX. 8.) ök. számú és a 129/2020. (IX. 8.) ök. számú határozataival elfogadta. A 2020. évre vonatkozó Módosított Belső Ellenőrzési Munkaterv egy soron kívüli ellenőrzést és két terv szerinti ellenőrzést tartalmazott. Az egyik terv szerinti ellenőrzést 2020. év végéig a BEO lezárta, a másikat 2020. év IV. negyedévében megkezdte, de az ellenőrzéssel érintett Közgazdasági Főosztályon történő vezetéváltás és nagyarányú létszámfuktuáció miatt a BEO vezető felfüggesztette. A kapacitáson felüli vizsgálatot 2020. évre nem terveztünk. Terven felüli ellenőrzésre a 2020. évben nem került sor.

A **GMK** az Ellenőrzési Tervében 7 tervszerinti vizsgálatot, tervezett, melyet jelentősen megnövelt, hogy a *GMK-hoz rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek szabályozottságának ellenőrzését* az előre nem prognosztizálható feladatmennyiség miatt intézményenként meg kellett bontani. Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor. Három ellenőrzés végrehajtására nem került sor, melyek közül kettő a 2021. évre szóló Éves Ellenőrzési Tervbe beépült.

Az **Egészségügyi Intézmény** – Képviselő-testület által jóváhagyott – 2020. évi Belső Ellenőrzési Munkaterve négy (3 pénzügyi és 1 rendszerellenőrzés) ellenőrzést tartalmazott, amit 100%-ban végrehajtottak, és ezen felül két soron kívüli ellenőrzés végrehajtására és lezárására is sor került.

Az ellenőri szervezetek a tervezettnél kevesebb, vagy a tervezett ellenőri napokat használták fel ellenőrzéseikre, azaz **a tervezettnél több ellenőrzést kevesebb ellenőri kapacitással végezték el.** (2. ábra)

2. ábra



Forrás: Szervezeti beszámolók

A BEO a 2020. évi Éves Ellenőrzési Tervben szereplő ellenőrzésekre tervezett 371 napból 264 nap (84,9%) került felhasználásra. Soron kívüli ellenőrzésre elkülönített 60 napból 50 napot használtunk fel, így 2020. évben a megtervezett 618 revizori napból 412 nap (66,7%) felhasználásával 8,5 vizsgálat helyszíni ellenőrzésének elvégzése történt meg. Az ellenőrzések intézkedési tervvel történő lezárására 8 ellenőrzés esetében került sor 2020. december 31-éig. A két ellenőrré visszakorrigált értékek alapján a módosított terv napokban számolva 100 %-ban teljesítésre került.

A BEO 2020. évben 8 db ellenőrzést zárt le, amikben 134 javaslatot tett, melyek közül legszámosabb volt a kiemelt (58%), ezt követte az átlagos (28%) megállapítások száma. Tanácsadói szerepének erősödését jelzi, hogy a célszerűségi megállapítások is szerepet kaptak az ellenőrzési munka során (10%). A BEO által a 2020. évben befejezett ellenőrzések során tett 134 javaslatból 57 (43%) javaslat hasznosult. Az alacsony arány azzal magyarázható, hogy a 2020. év végén lezárt ellenőrzések

esetében még nem telt le az intézkedési tervben az ellenőrzött által vállalt határidő, illetve az intézkedési tervben vállalt kötelezettségek, tevékenységek áthúzódtak a következő évre.

A **GMK** belső ellenőrzésének 2020. évben végzett vizsgálatai során összesen 69 javaslatot fogalmazott meg, valamint 2019. évről áthúzódó és 2020. évben végrehajtandó további 29 javaslatot, összesen 98 javaslatot tartalmaz a belső ellenőrzés nyilvántartása. A javaslatokra az érintett igazgatók, osztályvezetők határidőben Intézkedési Tervet készítettek, melyeket – a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtaknak megfelelően, a belső ellenőr/vizsgálatvezető javaslatát figyelembe véve – minden esetben a főigazgató hagyott jóvá.

Az Egészségügyi Intézmény belső ellenőrzése a 2020. évi vizsgálatok során összesen 42 javaslatot fogalmazott meg. A javaslatokra az érintett gazdasági igazgató határidőben intézkedési tervet készített, melyeket – a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtak eljárásrendnek megfelelően – minden esetben a Főigazgató főorvos hagyott jóvá. A 2020. évben készített intézkedési tervekben meghatározott határidő módosítására vonatkozó kérelem nem érkezett.

**Össességében az önkormányzati belső ellenőrzés (3 szervezet összesen) tárgyévi ellenőrzései kapcsán 243 intézkedést tartott nyilván, amelyhez 45 előző évről áthúzódó intézkedés társult. Az ellenőrzésekben intézkedési terv készítésére kötelezettek összességében 168 intézkedést hajtottak végre, így az ellenőrzési tevékenység összességében (összes intézkedésből a hasznosultak aránya) közel 60%-os eredményességgel zárt 2020-ban<sup>2</sup>.**

Az egyes ellenőrző szervezeteknél eltérő a hasznosulási fok az egyedi körülmények eltérő alakulása miatt. Az Egészségügyi intézménynél 2020. év folyamán minden intézkedési tervben foglalt ellenőrzési javaslat hasznosult, a GMK-nál 56,1%-os, a Polgármesteri Hivatalnál ebben az időszakban 42,5%-os hasznosulással számolhattunk. (Ez utóbbinál közrejátszott a 2019. évi ellenőrzések torlódása, átütemezése, újraindítása, az ellenőrzési tevékenység teljes átszervezése.)

A javaslatok hasznosulása azonban 2021-ben tovább folytatódik, mivel az áthúzódó feladatok elvégzése 2021. évben (esetleg azt követően) esedékes és azok megvalósítása folyamatosan zajlik.

A 2020. évben a BEO kiemelt célkitűzésként rendszeres tanácsadással segítette a Jegyző munkáját és az Önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok és a Polgármesteri Hivatal felkészülését az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár 2020. évben lefolytatásra kerülő ellenőrzéseire.

A 2020. évben a BEO 51 tanácsadási feladatot hajtott végre, ami az 2019. évhez (33 db) képest 54 %-os növekményt jelent. A 2020. évben 196 munkaórát fordítottunk tanácsadásra, ami az előző évhez (79,5 óra) képest két és félszeresére emelkedett (146 %-os növekedés).

A GMK 2 napot, az Egészségügyi Intézmény 11 napot fordított 2020-ban tanácsadói tevékenység ellátására, melynek növelése szándékukban áll.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése 2020. január 1-től hatályos módosítása szerint a Jegyző 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. Ezért **a GMK, és az Eulnt belső ellenőrzési jelentései** (a saját tevékenységükről szóló önálló beszámoló) **8. és 9. számú mellékletként** csatolásra került a jelentéshez.

<sup>2</sup> Ebbe az előző évről áthúzódó 45 intézkedés is benne szerepel.

## JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban **Bkr.**) – 48-49. §-okat magába foglaló – 23. pontja rendelkezik **az éves ellenőrzési jelentésről és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről.**

A 48. § kimondja, hogy

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
  - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
  - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
  - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
  - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
  - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

A 49. § (1) bekezdése szerint

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet **jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.**

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető **az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek,** illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év **február 15-ig.**

(3a) **A jegyző<sup>3</sup>** a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – **a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.**

---

<sup>3</sup> A Bkr. 49. § (3a) bekezdése 2020. január 1-től úgy módosult, hogy ettől kezdődően nem a polgármester, hanem a jegyző az, aki a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

## AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS KÉSZÍTÉSÉNEK CÉLJA

Az Éves Ellenőrzési Jelentés készítésének célja a jogalkotó által a Bkr. fenti bekezdéseiben leírtakkal összhangban:

1. Segíteni kívánja az Önkormányzat vezetőjét abban, hogy önkormányzati szinten áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a Polgármesteri Hivatal, valamint az Önkormányzat felügyelete alá tartozó szervezetek tárgyevi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység által tett megállapítások hasznosítását.
2. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt, hogy a beszámolás célja az Önkormányzat tájékoztatása az intézményei belső kontrollrendszerének működéséről.
3. Az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a Képviselő-testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad az Önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

A 2020. évi Éves Belső Ellenőrzési Jelentés a Pénzügyminisztérium által – 2020. év augusztusában – a Bkr. alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez kiadott Útmutatóban előírt formában és tartalommal készült.

## I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN (Bkr. 48. §. a) pont)

### I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

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

##### 1. Terv szerinti ellenőrzések

A BEO 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkaterve 6 ellenőrzést tartalmazott, de a 2019. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szereplő 8 db ellenőrzésből 2019. december 31-éig egy sem került lezárásra, így azok lezárása elsőbbséget élvezett. Emiatt a 2020. évi Belső Ellenőrzési Munkaterv 2020. I. félévére tervezett 3 db ellenőrzés megkezdése nem 2020. I. félévében történt meg.

A 2020. év I. negyedében a 2019. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szereplő 8 db ellenőrzésből 5 db lezárása megtörtént. Egy ellenőrzés – „a GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a központi műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás) vizsgálatának” helyszíni ellenőrzése 2019. év végén folyamatban volt. Az azt végző belső ellenőr 2020. év eleji kilépése, valamint a Covid járvány miatt elrendelt rendkívüli intézkedések miatt 2020. I. negyedében – előre meg nem határozott időtartamig – megszakításra került, de még 2020. évben sor került a lezárására.

Kettő („a nemzetiségi önkormányzatok kulcskontrolljainak ellenőrzése” és „a Lakásosztály működésének és gazdálkodásának rendszervizsgálata”) – 2019. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szereplő – ellenőrzés 2019. év végéig nem került elindításra, a 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben viszont szerepelt.

A Covid járvány miatt elrendelt rendkívüli intézkedések kapcsán a BEO munkatársai 2020. év I. félévében – két hónapig – home office munkavégzést folytattak. Ezalatt a 2020. év II. féléves feladatokból „előre hozva” elkészítették a Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv 2020-2023-at, elvégezték a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálatát, átdolgozását, aktualizálták az Belső Ellenőrzési Osztály Ügyrendjét és elkészítették a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő belső Ellenőrzési Nyomvonalat és folyamatábrát.

„A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a központi műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás) vizsgálatát” a BEO 2020. év II. félévében elvégezte, az ellenőrzést 2020. december 31-éig lezárta.

A 2019. évi ellenőrzések lezárásának szükségessége, a BEO létszámának felére csökkentése, a Covid járvány miatt elrendelt rendkívüli intézkedések, aktualitását veszített ellenőrzés és az érintett szervezeti egységek nagy leterheltsége miatt a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2020. évre vonatkozó Belső Ellenőrzési Munkatervének módosítása vált szükségessé. A módosítást a Képviselő-testület a 128/2020. (IX. 8.) ök. számú és a 129/2020. (IX. 8.) ök. számú határozataival elfogadta.

A 2020. évre vonatkozó Módosított Belső Ellenőrzési Munkaterv soron kívüli ellenőrzésként tartalmazta „az XV Média Nonprofit Kft. működése és gazdálkodása 2019. évi átfogó rendszervizsgálatának utóellenőrzését”, és terv szerinti ellenőrzésként – a 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben eredetileg is szereplő – a „Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálatát” valamint „a szerződések kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzését”.

A soron kívüli ellenőrzés részleteit a következő pont részletesen tartalmazza.

A „Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálatát” a BEO 2020. év IV. negyedében lezárta.

A „szerződések kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzését” a BEO a 2020. év IV. negyedében megkezdte, de az a Bkr. 38. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltakkal összhangban – az ellenőrzéssel

érintett Közgazdasági Főosztályon történő vezetőváltás és nagyarányú létszámfluktuáció miatt – a belső ellenőrzési vezető által 2020. december 14-étől felfüggesztette.

A BEO 2020. évben nyolc ellenőrzést zárt le, amikben 134 javaslatot tett, melyek közül legmagasabb volt a kiemelt (58%), ezt követte az átlagos (28%) megállapítások száma. Tanácsadói szerepének erősítését jelzi, hogy a célszerűségi megállapítások is szerepet kaptak az ellenőrzési munka során (10%).

A BEO tevékenysége során törekedett a megállapítások előremutató, az ellenőrzöttet segítő megtételére, egy ellenőrzés során átlagosan 16 javaslatot fogalmazott meg. Az ellenőrzések során tett javaslatok magas száma annak köszönhető, hogy a belső ellenőrzés – csatlakozva az ellenőrzési szakma gyakorlatához és iránymutatásaihoz – az ellenőrzési tevékenysége kapcsán a belső kontroll öt alapelemét is minden ellenőrzés esetében ellenőrizte a vizsgálati céllal összefüggésben.

Az ellenőrzési típusoktól függetlenül a BEO minden ellenőrzés során értékelte az ellenőrzöttnél az előző ellenőrzés során tett javaslatok hasznosulását is.

Az 1. számú melléklet tartalmazza a BEO 2020. évben elvégzett ellenőrzéseinek 2020. december 31-ei állapotát.

**Az Egészségügyi Intézmény** – Képviselő-testület által jóváhagyott – 2020. évi Belső Ellenőrzési Munkaterve négy (3 pénzügyi és 1 rendszer) ellenőrzést tartalmazott, amit 100%-ban végrehajtottak. Ezek voltak:

- „Beszerzési eljárások és folyamatok szabályozottságának és lebonyolításának ellenőrzése”
- „Az Intézményi vagyongazdálkodási feladatok szabályozottságának és gyakorlati feladatellátásának értékelése”
- „Felújítási, karbantartási feladatok tervezésével kapcsolatos megalapozottság, és annak dokumentálásának ellenőrzése”
- „A belső kontrollrendszer részét képező információs és kommunikációs rendszer működtetésének és működésének vizsgálata”

Két soron kívüli ellenőrzés végrehajtására és lezárására is sor került.

**A GMK** – Képviselő-testület által jóváhagyott – 2020. évi Belső Ellenőrzési Munkaterve hét ellenőrzés lefolytatását tartalmazta, de az eredeti Éves Ellenőrzési Munkaterv humán-kapacitáshiány miatt nem teljesült. Három ellenőrzés végrehajtására nem került sor, melyek közül kettő („A beszerzési eljárások és folyamatok szabályozottságának ellenőrzése”, valamint a „Szerződéskötés folyamatának és rendszerének vizsgálata”) beépítésre került a 2021. évi Éves Ellenőrzési Munkatervbe. Az Üdültetés tárgyi, technikai feltételeinek ellenőrzése a kiszámíthatatlan egészségügyi veszélyhelyzet miatt bizonytalan időre elhalasztották. 2020. évben 3 szabályszerűségi, 1 teljesítmény és 1 pénzügyi vizsgálat végrehajtására került sor. A tervezett ellenőrzésekre összességében 243 revizori nap került megtervezésre (2 főre), amelyből 135 tényleges nap valósult meg. Az eltérés a betöltetlen álláshely miatt megmaradt kapacitás.

A szabályszerűségi vizsgálatok során „a GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése” történt meg két helyszínen.

A teljesítményellenőrzés tárgya „a gyermekétkeztetés feladatellátásának szabályszerűsége, hatékonysága, eredményessége” volt. A vizsgált szervezetek a GMK Közétkeztetési osztálya és Gazdasági igazgatósága voltak. Az ellenőrzés végrehajtásának indokoltságát a Képviselő-testület 380/2019.(IX.10) ök. számú határozata motiválta.

A pénzügyi vizsgálat keretében az Összevont Óvodáknál „az étkezési térítési díj beszedésének szabályozottsága és lebonyolítása folyamatának ellenőrzésére” került sor.

A 3. számú melléklet tartalmazza önkormányzati szinten a 2020. évben lefolytatott ellenőrzések ellenőrzés típusonként elkülönített terv és tény kapacitásadatait.

## 2. Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás

Soron kívüli ellenőrzésre (amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá) a BEO 60 napot különített el.

Soron kívüli ellenőrzés Jegyző általi elrendelésére „az XV Média Nonprofit Kft. működése és gazdálkodása 2019. évi átfogó rendszervizsgálatának utóvizsgálata” tárgyában került sor a Bkr. 46. § (1) bekezdésében foglaltak összhangban, mivel a XV Média Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott határidőn belül nem számolt be és a Bkr. 45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért.

A Jegyző által elrendelt soron kívüli ellenőrzés 2020. július 2-án indult és az Ellenőrzési programba foglaltakkal összhangban 2020. szeptember 30-áig befejeződött. A Jelentés 7 érdemi és 1 célszerűségi javaslati pontot tartalmazott, amire az érintettek (Jegyzői Iroda 1/a-1/B, és az XV Média Nonprofit Kft 2-7 pontok) az intézkedési tervet határidőre elkészítették, amit a Jegyző jóváhagyott. Az intézkedések végrehajtásáról az érintettek határidőben beszámoltak.

**Az Egészségügyi Intézmény** soron kívüli ellenőrzésre a 2020. évben 20 ellenőri napot különített el és a tervezett ellenőrzési napokat két vizsgálat (*Integritást sértő események szabályozásával kapcsolatos belső eljárásrendek összhangjának ellenőrzése, értékelése és Aktív és passzív időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos belső szabályozás és a 2019. évi beszámolóban kimutatott elhatárolásokkal kapcsolatos feladatellátás értékelése tárgyú ellenőrzések*) lebonyolítására fordította.

A **GMK** soron kívüli ellenőrzésre a 2020. évben 36 napot tervezett, de soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor.

## 3. Terven felüli ellenőrzések bemutatása

Terven felüli (az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett) ellenőrzés megindítására a 2020. évben a három belső ellenőrzéssel rendelkező intézmény egyikében sem nem került sor.

## 4. Tervtől való eltérések

A BEO 2020. évre vonatkozó Éves Ellenőrzési Munkatervét a Képviselő-testület az 520/2019. (XII. 17.) számú ök. határozatával fogadta el. A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történt. Ennek alapvető eleme a kockázatelemzés (a kockázatok 2020. évi értékelése az eredeti tervhez csatolt külön dokumentumban található), másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve. Ezen túl figyelembe vételre kerültek a gyakorlati tapasztalatokon alapuló vezetői ajánlások is. A kockázatelemzésnél a BEO támaszkodott a Hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében elvégzett szervezeti szintű kockázatelemzés eredményeire, melyet kiegészített saját kockázatértékeléssel is.

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkaterv készítésekor a BEO engedélyezett létszáma 4 fő (1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző) volt, ennek figyelembe vételével került sor a 6 vizsgálat tervezésére.

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkatervben szereplő kettő (a nemzetiségi önkormányzatok kulcskontrolljainak ellenőrzése” és „a Lakásosztály működésének és gazdálkodásának rendszervizsgálata”) ellenőrzés a 2019. évi Belső Ellenőrzési Munkatervben szerepelt, de nem került megvalósításra.

A 2020. évi Belső Ellenőrzési Munkatervben szereplő

- „a nemzetiségi önkormányzatok kulcskontrolljainak ellenőrzése” az Önkormányzatnál 2020. második felében megkezdett az Önkormányzatot, annak intézményeit és a nemzetiségi önkormányzatokat érintő, a Magyar Államkincstár által végzett szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés miatt okafogyottá vált,



- „a Lakásosztály működésének és gazdálkodásának rendszervizsgálatát” indokolt volt elhalasztani a terület nagy leterheltsége miatt (szociális bérlakás pályázatainak feldolgozása),
- „a támogatások nyújtásának és elszámolásának vizsgálata” és „az ügyiratkezelés vizsgálata” tárgyú ellenőrzések a 2021. évi Belső Ellenőrzési Munkatervbe, mint „2020. évben elmaradt ellenőrzések” betervezésre kerültek.

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Tervben szereplő 4 vizsgálatra nem került sor.

### A Belső ellenőrzés 2020. évben elmaradt vizsgálatai

3. ábra

2020. évi elmaradt vizsgálatok				
Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszerei
1.	Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály, Lakásosztály	A szervezeti egység működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megővésének és gyarapításának, az elszámolások megfeleltetésének, a beszámolóik valódiságának vizsgálata, valamint a gazdasági társaság működésének gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi elemzése.	szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése
2.	Nemzetiségi önkormányzatok	Kulcskontrollok működtetésének vizsgálata (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés)	A pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
3.	Polgármesteri Kabinet, Közgazdasági Főosztály, Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály	Támogatások nyújtásának és elszámolásának vizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről.	szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése
4.	Hatósági Főosztály, Városgazdálkodási Főosztály	Ügyiratkezelés vizsgálata	A szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, 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.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata

Forrás: A BEO nyilvántartása

A fentiek alapján a BEO 2020. évre vonatkozó Belső Ellenőrzési Munkatervének módosítása szükségessé vált. A módosítást a Képviselő-testület a 128/2020. (IX. 8.) ök. számú és a 1129/2020. (IX. 8.) ök. számú határozataival elfogadta. A 2020. évre vonatkozó Módosított Belső Ellenőrzési Munkaterv teljesítésének részleteit az 1. pont tartalmazza.

**Az Egészségügyi Intézmény** belső ellenőrzése a 2020. évben összesen 6 vizsgálatot (négy munkatervben tervezett és két soron kívüli vizsgálat) végzett. A beszámolási időszakban a jóváhagyott éves ellenőrzési terv módosítását az Intézmény nem kezdeményezte, a tervben szereplő négy ellenőrzést elvégezte és két soron kívüli (egy szabályszerűségi és egy pénzügyi ellenőrzés) ellenőrzést is végrehajtottak.

A **GMK** a 2020. évi Ellenőrzési Munkaterve tartalmazta hét ellenőrzésből 5 ellenőrzést hajtott végre. Az eltérést az okozta, hogy a 2020. évi munkaterv készítésekor a belső ellenőrzés engedélyezett létszáma 2 fő volt, de szervezeti átalakítások miatt a teljes beszámolási időszakban 1 fő belső ellenőr

végezte el a feladatokat. A végrehajtott ellenőrzések prioritási sorrend alapján történtek, figyelembe véve az 1 fő belső ellenőr rendelkezésére álló munkaidő alapot.

A 4. számú melléklet a 2020. évben az önkormányzati szinten végzett belső ellenőrzési tevékenységek terv és tény kapacitásadatait tartalmazza tevékenység típusonként elkülönítve.

### **I/1/b) Büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás**

Súlyos szabálytalanságot rögzítő jegyzőkönyv felvételére, illetve büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására a 2020. évben a három belső ellenőrzéssel rendelkező intézmény közül egyik esetében sem került sor.

## **I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)**

### **I/2/a) A Belső Ellenőrzési Osztály humán erőforrás ellátottsága**

#### **1. Személyi feltételek**

A Polgármesteri Hivatal BEO 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkatervét a belső ellenőrzési vezető 2019. év december 2-án véglegelte. A tervezés időszakában a BEO engedélyezett létszáma 4 fő volt (1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző). A 2020. évi Éves Ellenőrzési Munkaterv ennek figyelembe vételével készült. Az ellenőrök személyi állománya 2020-ban jelentős átalakuláson ment keresztül. Új ellenőrzési vezető került kinevezésre, és az egyik belső ellenőr 2020. január 6-án kikérővel távozott az osztályról. Ettől az időponttól a korábbi kettő helyett egy belső ellenőr és egy belső ellenőrzési vezető, valamint az osztályügyintéző látta el a feladatokat 2020. március 31-éig, amikor az osztályügyintéző is távozott, és 2020. április 1- 2020. december 31 között és azóta is egy belső ellenőr és egy belső ellenőrzési vezető látta el a belső ellenőrzési feladatokat és adminisztrációt egyaránt.

A BEO gyakorlatilag már az év elejétől nem rendelkezett a terv szerinti ellenőrzésekhez szükséges ellenőri kapacitással. A 2020. évben külső erőforrás igénybevételére nem került sor. A Covid járvány miatt elrendelt korlátozó intézkedések nehezítették, részben gátolták – a helyszíni ellenőrzések végrehajtásának nehézségei, ügyeleti rendszerben történő munkavégzés a Hivatalban – a belső ellenőrzés munkáját.

A BEO vezetője és belső ellenőre megfeleltek a 28/2011. (VIII. 3.) Korm. rendelet 1/A. pontjában meghatározott iskolai és szakmai követelményekkel kapcsolatos előírásoknak, rendelkeztek az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírt regisztrációs engedéllyel, amit 2020. elején kiterjesztettek a köztulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzésére vonatkozó jogosítvánnyal is.

A BEO vezetője és a belső ellenőre részt vett a kötelező mérlegképes továbbképzésen, továbbá – könyvvizsgálók lévén – teljesítették a könyvvizsgálói továbbképzési kötelezettségüket is.

Az **Egészségügyi Intézmény** beszámolási időszakra vonatkozó belső ellenőri engedélyezett létszáma 0,75 fő volt. A 2020. évre vonatkozó eredeti és jóváhagyott Ellenőrzési Munkaterv az engedélyezett létszám figyelembevételével készült. Az engedélyezett létszám keretében az álláshely betöltését (ideiglenes kapacitás kiegészítés céljából) a Főigazgató főorvos megbízási szerződés keretében biztosította.

A külső erőforrás keretében megbízással foglalkoztatott belső ellenőr (belső ellenőrzési vezető) képzettsége és szakmai tapasztalata megfelelt az 28/2011. (VIII.3.) Korm. rendelet 1/A. pontjában meghatározott iskolai és szakmai követelményi előírásoknak. Rendelkezett az előírt regisztrációs engedéllyel. Az Intézmény belső ellenőre a 2020. márciusában részt vett az integritást sértő események kezelése tárgyában tartott továbbképzésen és szeptemberben teljesítette éves mérlegképes továbbképzési kötelezettségét és eleget tett a kétévenkénti ÁBPE vizsga kötelezettségének (vizsga időpontja: 2020. november 9.)

A **GMK** belső ellenőrzésének 2020. január elsejei engedélyezett létszáma 2 fő volt. Az Éves Ellenőrzési Munkatervüket 2 fő kapacitás figyelembe vételével készítették, de a teljes 2020. évben (a beszámolási időszak egész időtartama alatt) ténylegesen 1 fő állt rendelkezésre.

A belső ellenőr rendelkezett az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírt regisztrációs engedéllyel és részt vett a számára előírt (*Éves Ellenőrzési Terv mellékletét képező Egyéni Képzési Terv*) kötelező továbbképzéseken (*Mérlegképes továbbképzés, ÁBPE belső ellenőri továbbképzés*), valamint 2020 márciusában részt vett a Szakmai Konferenciaszervező Kft. által szervezett „*Integritást sértő események szabályozásának, a bejelentés kivizsgálásának, kezelésének, nyilvántartásának ellenőrzése*„ című továbbképzésen.

A belső ellenőrzést végzők tevékenységüket a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végezték, jelentéseiket közvetlenül neki küldték meg.

Az önkormányzati szintű létszám és erőforrás tervet a 2. számú melléklet mutatja.

## **2. Tárgyi feltételek**

A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek (*íróasztal szék, szekrény, számítógép stb.*) mindhárom belső ellenőrzéssel rendelkező intézmény esetében a 2020. évben rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzés jó színvonalon történő ellátásához nélkülözhetetlenek az aktuális információkat szolgáltató szakkönyvek, szakmai anyagok biztosítása voltak.

Az online tanfolyamok, továbbképzések kiadott anyagai saját belső hálózatra feltöltésre kerültek.

A Polgármesteri Hivatal BEO munkatársai a feladatvégzéshez szükséges programokhoz hozzáfértek. A K:\ meghajtón elérhetőek voltak a Hivatal szabályzatai és a vezetői utasítások. Az osztályon belüli információáramlást segítette, hogy a belső ellenőrök által elkészített munkaanyagok, iratminta sablonok egymás számára az M:\ meghajtón hozzáférhetőek.

A belső ellenőr és a belső ellenőrzési vezető a 2020. évben rendelkezett a helyszíni ellenőrzések végzéséhez lappal. A munkatársak a feladatvégzéshez szükséges programokhoz hozzáfértek, a távoli hozzáférés biztosított volt. Így a Covid járvány miatt elrendelt rendkívüli intézkedések kapcsán a home office munkavégzés esetében is biztosítottak voltak a munkafeltételek.

### **1/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

A 2020. évben mindhárom belső ellenőrzéssel rendelkező intézmény esetében biztosított volt a belső ellenőrzés függetlensége, tevékenységét a Polgármesteri Hivatal esetében a Jegyzőnek, az egészségügyi Intézmény és a GMK esetében az intézményvezetőnek közvetlen alárendelve végezte. A Jegyző, illetve az intézményvezetők a Bkr. 19. §-ában foglaltak szerint biztosították a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr(ök) funkcionális és adminisztratív függetlenségét feladatellátások tekintetében, melyek:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- tanácsadás.

A Jegyző, illetve az intézményvezetők a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül a végrehajtásba nem vont be.

A belső ellenőrzési vezetők a tevékenység tervezése során önállóan járt el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva állították össze. A belső ellenőrzést végzők szakmai megítélésüknek megfelelően tették meg a megállapításaikat, következtetéseiket és ennek alapján állították össze javaslataikat tartalmazó ellenőrzési jelentéseiket.

### I/2/c) Összeférhetlenségi esetek

A három belső ellenőrzéssel rendelkező intézménynél a belső ellenőrzést végzők esetében sem bizonyosságot adó tevékenységük, sem tanácsadó tevékenységük során nem álltak fenn a Bkr. 20. §-ában foglalt összeférhetlenségi tényezők.

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

A három belső ellenőrzéssel rendelkező intézménynél a belső ellenőrzést végzők jogosultságai (pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés stb.) nem sérültek, jogaikat sehol nem korlátozták.

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

**A Covid járvány** miatt kihirdetett vészhelyzet *időszakában* a helyszíni ellenőrzéseknél az elmúlt évben számos könnyítést tettünk: az ellenőr **telefonon, email-ben értesítette** az ellenőrzöttet a helyszíni vizsgálat időpontjáról, illetve előzetesen ismertettük a szükséges dokumentumok listáját. A **bekért dokumentumokat e-mailben, elektronikus aláírással ellátva, PDF (vagy más) formában is elfogadtuk és kértük be.** A Jelentéseket Hivatalon belül az **intraneten juttattuk el** az érintetteknek, egyéb ellenőrzötteknek CD, vagy pendrive eszközön, vagy email-ben. Ugyanígy várjuk a reakciókat (észrevétel, intézkedési terv, adatszolgáltatás stb.) az ellenőrzöttektől. A honlapon kötelezően közzéteendő adatokat nem kérjük be, azonban ha azok nem jelennek meg a honlapon, a beküldéstől nem tudunk eltekinteni. Általában két, három **ellenőrzést párhuzamosan végeztük**, hogy mindig ott tudjunk haladni, ahol a megfelelő körülmények azt jobban lehetővé teszik. **Célunk**, hogy a veszélyhelyzet alatt **a helyszíni vizsgálatokat és azok időtartamát a szükséges minimumra csökkentsük.**



A GMK esetében a belső ellenőrzés *személyi* feltételeiben negatív irányú változás következett be a tárgyidőszakban a kapacitás-terv teljesítésének vonatkozásában. A belső ellenőrzés engedélyezett létszáma a 2020. július 1-jétől hatályos SzMSz módosítással 1 fővel csökkent.

### I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr. 22. és 50. §-ában előírtaknak megfelelően a 2020. évben végzett belső ellenőrzések nyilvántartását mindhárom belső ellenőrzéssel rendelkező intézmény belső ellenőrzési vezetője kialakította és naprakész vezetését biztosította.

A belső ellenőrzési vezetője gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. Az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében a bizalmas iratokat a zárható szekrényekben tárolta. A belső ellenőrök által készített írásos dokumentumok ellenőrzésenként elektronikus formában is megőrzésre kerültek.

A BEO a 2020. év folyamán – összhangban a Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv 2020–2023-ban foglaltakkal - előtérbe helyezte az elektronikus dokumentálást és levelezést, amit nehezített, hogy az elektronikus aláírással rendelkezők elvéve éltek annak használatával.

Az ellenőrzések nyilvántartása tekintetében a Polgármesteri Hivatal BEO-n az osztályügyintézői státusz 2020. április 1-jét követő megszüntetésével a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr látta el annak korábbi feladatait, így vezették az ellenőrzési dossziékat, a kibővített tartalmú ellenőrzési

mappa nyomtatványt, a külső és belső ellenőrzések nyilvántartásait és végezték a papír-alapú, illetve az elektronikus dokumentumok teljes körű iktatását, a küldemények postázását.

Mindhárom belső ellenőrzéssel rendelkező intézmény a saját Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglaltak szerint a belső ellenőrzési vezető (*Jegyző, illetve intézményvezető által átruházott hatáskörben*) vezette (nyomon követte) a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását tartalmazó nyilvántartást.

A BEO esetében fontos változás volt az adatszolgáltatásban, hogy a negyedéves korábbi adatszolgáltatás helyett áttértünk a féléves gyakoriságú beszámoltatásra és új adattartalommal kellett a kiadott táblázatot vezetni. Az adatszolgáltatás nemcsak a Hivatal belső ellenőrzése által végzett vizsgálatokról szólt, hanem bármely, (pl. Magyar Államkincstár, Kormányhivatal, NAV, Munkavédelmi és Munkaügyi Felügyelőség, Tűzvédelmi hatóság, Közbeszerzési Hatóság, Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal, stb.) más ellenőrző szerv és /vagy hatóság által végzett külső ellenőrzésre vonatkozó adatokat is tartalmazta.

A BEO 2020. évi 3/2020. számmal Módosított Ellenőrzési Munkaterve a „*Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata*” tárgyú ellenőrzést tartalmazta. Az ellenőrzés végrehajtásának eredményeként előírt javaslat volt, hogy a BEO vezetője az Osztály 2020. évi munkájáról szóló Beszámolójában számoljon be arról, hogy mely szervezeti egységek nem vezették a külső ellenőrzések nyilvántartását beleértve a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek a belső meghajtón elektronikus nyilvántartásvezetési kötelezettségét is.

A 2020. év lezárását követően a BEO ellenőrizte az Önkormányzat érintett intézményei, gazdasági társaságai és a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei által 2020. évi külső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartások valóságtartalmát és az azokról történő adatszolgáltatásokat. Megállapítottuk, hogy a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei –egyet kivéve, amely a többszöri felszólítás ellenére jelen beszámoló lezárásáig sem szolgáltatott adatot a külső ellenőrzések 2020. év II féléve (ezáltal év vége) tekintetében –, az Önkormányzat érintett intézményei, gazdasági társaságai az adatszolgáltatási kötelezettségüknek határidőben eleget tettek.

A megküldött adatszolgáltatások azonban a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei tekintetében 100 %-ban, a gazdasági társaságok esetében 80 %-ban hiányosak voltak. Egy gazdasági társaság, adatszolgáltatása nem volt elfogadható, mert nem a valós állapotot tükrözte. Az intézmények esetében az adatszolgáltatások 25 %-a volt hiányos. A nem elfogadható adatokat, vagy adatokat egyáltalán nem szolgáltatókat felszólítottuk a helyes adatszolgáltatásra és határidő megadásával felhívtuk a hibás adatokat szolgáltatók figyelmét az adatok kijavítására, kiegészítésére.

A 2020. évi adatok kiértékelése, elemzése során megállapítottuk, hogy azon intézkedések lejelentésére és a külső ellenőrzések közötti nyilvántartására nem került sor, amik a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése által az intézményeket és a gazdasági társaságokat érintett ellenőrzések során történt, de a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek valamelyikét érintő megállapítás került meghatározásra (intézkedési terv), illetve végrehajtásra. Ezidáig az adatközlés hiányos volt, nem tükrözte a valóságot és nem volt összhangban a Bkr. 13-14 §-aiban foglaltakkal. A hiányosságot a 2020. év (vége) tekintetében kiküszöböltük oly módon, hogy a belső ellenőrzés által a 2020. évi belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartásban szereplő adatokkal és az egyéb módon történt adatszerzés eredményeként begyűjtött adatokkal kiegészítettük.

Az ellenőrzés során tett megállapítások alapján 2021. március 19-én új (2/2021. (III. 19.) együttes) Utasítás készült a Külső-belső ellenőrzések nyilvántartására, ami részletesen tartalmazza az adatszolgáltatás részleteit már 2021. I. félévről is.

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

A jogszabályok folyamatosan változnak, ezért a szakmai tudásanyag jelentősen amortizálódik. Ahhoz, hogy a belső ellenőrzési feladatok jó színvonalon elláthatók legyenek, szükséges a megfelelő, naprakész szakmai tudásanyag megszerzése, amire a továbbiakban is törekszünk. A belső ellenőrök továbbképzéseinek és különféle (kreditpontos) – a Covid járvány miatt e-learning – előadásokon vettünk részt, figyelemmel kísértük az ellenőrző szervezetek tevékenységét, kiadványait, elemzéseit.

Előnyben részesítettük a papírkímélő megoldásokat: elektronikus hozzáférésekkel biztosítjuk a jelentéstervezetekhez, jelentésekhez való hozzáférést a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei számára a véleményezéskor és CD-re kiírva, vagy elektronikusan elküldve adtuk át a jelentéstervezeteket, illetve a jelentéseket az ellenőrzésben érintetteknek.

A 2020. évben szakanyagként csak az ellenőri leveleket rendeltük meg, ami a legfontosabb jogszabályváltozásokat, és gyakorlati példákat tartalmaz az alkalmazáshoz. A 2021. évtől ezt a szakmai kiadványt csak a Közgazdasági Főosztály kapja, de a BEO számára a korlátlan hozzáférés továbbra is biztosított.

A 2020. évben az ellenőrzések során fokozott figyelmet fordítottunk a Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszere egyes elemeinek érvényre jutása ellenőrzésére. Bármilyen típusú ellenőrzést végzünk a kontrollrendszer működésének feltérképezését minden esetben az ellenőrzés tárgyát érintően elvégeztük.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó további javaslatok az alábbiak:

- a Hivatal szabályzatainak jogszabály változások miatti folyamatos aktualizálása;
- a kockázatelemzés színvonalának növelése, érvényesítése, ezáltal a kockázati tényezők csökkentése, a kockázati tényezők folyamatos, a változások észlelésének időpontjában történő ártértékelése;
- a kontrolrendszer egyes elemei működésének fejlődését elősegítendő javaslatok kidolgozása;
- intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése;
- a tevékenység során indokolt a tanácsadás intenzitásának fokozása;
- a vizsgálati módszerek alkalmazásában preferálni kell a rendszerszemléletet.

Az **Egészségügyi Intézmény** belső ellenőrzése célul tűzte ki, hogy

- a) az ellenőrzések során tovább kell bővíteni a belső kontrollrendszer elemeire vonatkozó ellenőrzéseket. A vizsgálatok során rá kell világítani a kontrollrendszer erős és gyenge pontjaira és javaslatokat kell tenni azok megszüntetésére.
- b) a 2020. évi ellenőrzések során feltárt hiányosságok miatt a jövőben is vizsgálni kell, és továbbra is kiemelten kell kezelni:
  - az Intézmény jogszabályi előírásoknak megfelelő belső szabályozottságát;
  - a belső kontrollrendszer ezen belül a *kontrollkörnyezet* és *kontrolltevékenységek* elemeinek a napi feladatokban való érvényesülését, gyakorlati működését.

A **GMK** belső ellenőrzése – az Egészségügyi Intézmény belső ellenőrzése célkitűzésének a) pontján túl – célul tűzte ki, hogy

- a) az ellenőrzési tapasztalatok alapján szükségeszerű a GMK-hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső kontrollrendszerrel összefüggő szabályzatai tartalmának, egymással való összhangjának ismételt felülvizsgálata. Ennek keretében a következő évben is vizsgálni kell és kiemelten kell kezelni:
  - a szervezeti változások, (feladatbővülés, összevonások) és jogszabályi előírásoknak megfelelő szabályozottságot;
  - a belső kontrollrendszer valamennyi elemének a napi feladatokban való érvényesülését, gyakorlati megvalósulását.
- b) a tevékenység során indokolt a tanácsadás intenzitásának fokozása, illetőleg a gyakorlati megvalósítás eredményességének javítása érdekében konkrét folyamatok helyszíni konzultáció keretében történő bemutatása. A klasszikus hibafeltáró módszerek és a Bkr.-ben előírt realizáló eljárás technikája ugyanis nem minden esetben vezetett eredményre, hatékonyabbnak bizonyult az érintettek számára tartott szóbeli tanácsadás.
- c) az Intézkedési tervekben meghatározott intézkedési határidő be nem tartása esetén az intézkedést elmulasztó igazgatókkal, osztályvezetőkkel szemben be kell tartatni a Bkr.-ben előírt beszámolási kötelezettség teljesítését, indokolt esetben javasoljuk utóellenőrzés elrendelését.

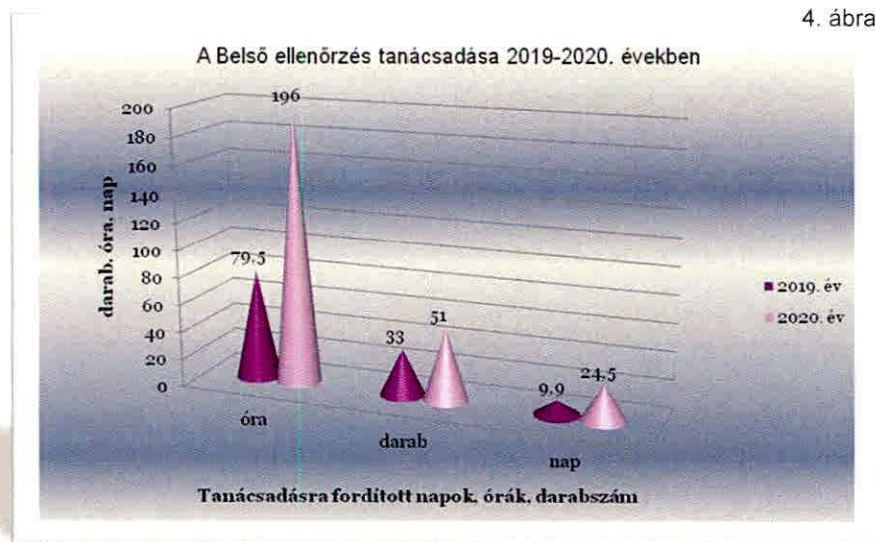
- d) a vizsgálati módszerek alkalmazásában preferálni kell a rendszerszemléletet, mivel a költségvetési szervek működésének és gazdálkodásának központi szabályozása rendszerek és alrendszerek egymásra visszaható kölcsönhatására alapozza a közfeladatok ellátását.
- e) az ellenőrzések hatékonyságának növelése érdekében – nem mellőzve a megelőzés és a segítségnyújtás módszereit – a jövőben erősíteni kell a számon kérő funkció érvényesítését.

### I/3. Tanácsadói tevékenység

A tanácsadói tevékenység (a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott érték eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr) keretében ellátható feladatok a Bkr. 21. § (4) bekezdés f) pontja értelmében: javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A 2020. évben a BEO 51 tanácsadási feladatot hajtott végre, ami az 2019. évhez (33 db) képest 54 %-os növekményt jelent. A 2020. évben 196 munkaórát fordítottunk tanácsadásra, ami az előző évhez (79,5 óra) képest két és félszeresére emelkedett (146 %-os növekedés).

#### A BEO tanácsadások száma 2019-2020.



Forrás: BEO nyilvántartás

4. ábra

A tanácsadási tevékenység növelése kiemelt célunk volt 2020. évben, ehhez szolgáltatott alkalmat a Magyar Államkincstár 2020-ban kezdődő ellenőrzése, valamint a kockázatkezelés önkormányzati szintű megvalósítása, értékelése.

2020. évben a Stratégiai Ellenőrzési terv 2020-2023-ban és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban a BEO kiemelt célkitűzésnek tekintve rendszeres tanácsadással segítette a Jegyző munkáját és az Önkormányzat, a

nemzetiségi önkormányzatok és a Polgármesteri Hivatal felkészülését az Állami Számvevőszék 2020. évben lefolytatott ellenőrzésére.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége mellett a tanácsadói tevékenység is fontos szerepet kapott mindhárom intézmény belső ellenőrzést végző szervezeténél, mellyel a vezetés

Tanácsadói tevékenység 2020. év

5. ábra



Forrás: Ellenőri szervezetek nyilvántartásai

munkáját, döntéseit egyre növekvő mértékben segítette. A BEO 25 napot, a GMK 2 napot, az Egészségügyi Intézmény 11 napot fordított 2020-ban tanácsadói tevékenység ellátására. Ez a tevékenység mindegyik szervezetnél elmaradt a terv szerinti értéktől, de jelentőségének növekedése ezzel együtt is megfigyelhető.

A 7. számú melléklet tartalmazza a BEO által a 2020. évben végzett tanácsadói tevékenység témáját és a tanácsadás eredményének rövid bemutatását.

A GMK ellenőrzési jelentése tartalmazza, hogy a tevékenység gyakorlása során indokolt a tanácsadás intenzitásának fokozása, illetőleg a gyakorlati megvalósítás eredményességének javítása érdekében konkrét folyamatok helyszíni konzultáció keretében történő bemutatása.

## II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN (Bkr. 48. § b) pont)

### III/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

Az 1. táblázat mutatja be a BEO 2020. év vége és a 2020. évi Éves Belső Ellenőrzési Jelentés lezárása (2021. március 31.) közötti időszakban legalább jelentéstervezet szintjén lezárt nyolc ellenőrzés Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján kategóriákba sorolt javaslatait. Összesen 134 javaslatot fogalmaztunk meg, melyből kiemelt jelentőségű volt 78 db (58%), átlagos besorolást kapott 37 (28%). Csekély és célszerűségi javaslataink száma 6, illetve 13 db volt.

### A BEO ellenőrzések javaslatainak típusai 2020. év.

1. táblázat

A BEO ellenőrzési javaslatainak minősítése 2020. év					
Ellenőrzés típusok	Javaslatok minősítése				
	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Összesen
Rendszer	20	8	0	6	34
Teljesítmény	33	2	0	3	38
Szabályszerűségi	5	24	6	1	36
Utó	20	3	0	3	26
<b>Összesen</b>	<b>78</b>	<b>37</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>134</b>

Forrás: A BEO saját nyilvántartása, éves jelentése

A 6. számú melléklet a BEO 78 db „kiemelt” kategóriába sorolt javaslatához tartozó megállapításokat és következtetéseket foglalja össze. Ide tartozik az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet jelentős költségmegtakarítást érhetne el, vagy hatékonyabban működhetne. A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.



A **GMK**-nál 2020-ban az ellenőrzések során megfogalmazott megállapítások száma 67 volt, aminek 37 %-a kiemelt jelentőségű. Az összes vizsgált szervezetben jelentős számban fordultak elő magas kockázatúnak minősíthető hiányosságok a szabályozottságban és a szabályszerűségben. A tapasztalt jelenség mindenképpen a kontrollkörnyezet ezen elemeinek fejlesztését igényli. A 2019. évi javaslatok 75 %-a minősült kiemelt jelentőségűnek, azaz a tárgyévben kiemelt minősítésű javaslatok aránya jelentősen csökkent, melynek egy része a korábbi javaslatok „beépülésének” is köszönhető. A *kiemelt* kategóriába sorolt megállapításokat és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat a GMK éves jelentésének 4. számú melléklete részletesen is tartalmazza.

### A GMK belső ellenőrzése javaslatainak típusai 2020. év.

2. táblázat

A GMK ellenőrzési javaslatainak minősítése 2020. év					
Ellenőrzés típusok	Javaslatok minősítése				
	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Összesen
Rendszer	-	-	-	-	-
Teljesítmény		1	1	-	2
Szabályszerűségi	25	15	26	1	67
Utó	-	-	-	-	-
Összesen	25	16	27	1	69

Forrás: A GMK az éves jelentése

Az **Egészségügyi Intézmény** a 2020. évi vizsgálatok során összesen 42 intézkedést igénylő javaslatot megfogalmazott meg, az ellenőri javaslatok 50 % a szabályozottságra, 29% a kontrolltevékenységek működtetésére és 21% pedig a gazdálkodás általános színvonalára vonatkozott. Az összes javaslat 52 %-át a kiemelt jelentőségű javaslatok képezték. A javaslatokra a gazdasági igazgató – *határidőn belül* – intézkedési tervet készített. A Gazdasági igazgatóság, mint ellenőrzött szervezet az intézkedések határidő-módosításának lehetőségével nem élt, a 2020. évre előírt intézkedéseket végrehajtották. A 2021. évre áthúzódó határidejű intézkedések száma kettő volt.

### Az Egészségügyi Intézmény belső ellenőrzése javaslatainak típusai 2020. év.

3. táblázat

Az EUINT ellenőrzési javaslatainak minősítése 2020. év					
Ellenőrzés típusok	Javaslatok minősítése				
	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Összesen
Rendszer	-	3	2	1	6
Teljesítmény	-	-	-	-	-
Szabályszerűségi	17	8	1	2	28
Utó	-	-	-	-	-
Szabályozottsági	5	1	-	2	8
Összesen	22	12	3	5	42

Forrás: Az Egészségügyi Intézmény éves jelentése

## II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A Bkr. 48. § b) pontja alapján a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentésben az ellenőrzési tapasztalatok alapján értékeli a belső kontrollrendszer működését.

**A BEO csatlakozva az ellenőrzési szakma gyakorlatához és iránymutatásaihoz az ellenőrzési tevékenysége kapcsán** – függetlenül az ellenőrzés aktuális témájától – **az ellenőrzés során a belső kontroll 5 alapelemére is rátekint a vizsgálati céllal összefüggésben.**

2020. évben a Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egységének feladatellátását érintették az ellenőrzések. Két rendszerellenőrzés, két szabályszerűségi, két teljesítményellenőrzés és két utóellenőrzés befejezése megtörtént 2020. év végéig, egy szabályszerűségi ellenőrzés folyamatban volt.

Az ellenőrzések során 2020. évben feltárt hibák, a megtett javaslatok megfelelő információt nyújtanak a vezetés részére a belső kontrollrendszer működéséről, ami az összefoglaló értékelés alapjául szolgálhat. A belső ellenőrzési egységek a hibák feltárásával, javaslatok tételével előmozdította a hiányosságok kiküszöbölését és megfigyelőként, szakmai segítséget nyújtott a működő rendszerek pl. kockázatkezelési rendszer gyakorlati fejlesztésében, szabályokhoz igazításában.

Az Egészségügyi Intézmény belső ellenőrzése a 2020. évben – bizonyosságot adó ellenőrzés keretében – három kontrollelem (kontrollkörnyezet, információs és kommunikációs rendszer, kontrolltevékenységek), a GMK belső ellenőrzése mind az öt belső kontrollelem működtetésének vizsgálatát elvégezte.

## **1. Kontrollkörnyezet**

### **1.1. Célok és szervezeti felépítés**

Az Önkormányzathoz heterogén szervezetek tartoznak, akik egymástól eltérő ágazati tevékenységeket folytatnak. A polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek feladatai szintén szerte-ágazók. 2021-től a Hivatalban is külön belső kontroll felelős munkakör létesült, így az integritás felelősi teendők mellett (amely már korábban is működött) ez a terület is kiemelt figyelmet kapott.

Az intézményeknél (GMK, Egészségügyi Intézmény) belső ellenőr és egy integritás felelős erősítette a belső kontrollok érvényesülését, az integrált kockázatkezelés lehetőségeinek alkalmazásával a belső kontrollokban rejlő gyengeségek feltárását.

A 2020. évben vizsgált szervezetek, és területek kontrollállapota megfelelő volt.

### **1.2. Belső szabályzatok**

Annak ellenére, hogy a 2020. év elején induló Magyar Államkincstár által végzett ellenőrzésre történő felkészülés során a szabályzatok szinte mindegyike áttekintésre, jó része átdolgozásra került, még mindig vannak szabályzatok, amik hiányosak, esetenként nem aktualizáltak, amit a Magyar Államkincstár is a közbenső megállapításaiban kifogásolt. A 2020-as esztendőben azonban jelentős előrelépés történt a Hivatal és intézményei kontrollkörnyezete megerősítésében. Kiegészültek egyes belső eljárásrendek, aktualizáltak az ellenőrzési nyomvonalakat, belső szabályzatokat, eddig nem egységesen szabályozott területek is látókörbe kerültek (pl.: az Integritást sértő események egységes szabályozása).<sup>4</sup>

Egyes esetekben elmaradt a jogszabály változást követő 30 napon belül a belső szabályozások módosítása, illetve az ellenőrzési tapasztalatok szerint a GMK-hoz rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatainak nem jogszabályszerű tartalma az egyik legkritikusabb terület volt a belső kontrollrendszeren belül.

A gazdasági társaságoknál a Ptk. és a Számv. tv. szerinti szabályzatok általában rendelkezésre álltak. Előfordult, hogy a Számv. tv. szerinti szabályzatokat nem készítették el, vagy nem aktualizáltak, illetve nem szabályoztak olyan kérdéseket, amit jogszabály vagy az Alapító okirat előír.

Az Önkormányzat gazdasági társaságai (5 db) átalakítás előtt állnak. Közülük egynél működik belső ellenőrzés, mely 2021-től kezdődően kezdte meg jogszabályi alapokon nyugvó működését.

---

<sup>4</sup> Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Jegyzőjének 23/2020. (VI. 29.) számú utasítása a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről.

### 1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A Bkr. 6. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban a visszaélések megakadályozására, a feladatkörök átfedésének kiküszöbölésére és a felelősség érvényesítés megalapozására a Jegyző olyan kontrollkörnyezetet alakított ki, amelyben egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. Ezt segítette a Hivatal esetében a 2020. évben új SZMSZ kiadása, a munkaköri leírások teljes körű áttekintése, aktualizálása.

A GMK, és a hozzá rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek között Munkamegosztási Megállapodás rögzíti a feladat és hatásköröket.

A nemzetiségi önkormányzatokkal a működési feltételek biztosításáról és a gazdálkodási feladatok ellátásáról közizgatási szerződések vannak érvényben.

### 1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik ellenőrzési nyomvonalakkal, amelyeket 2020. évben teljes körűen átvizsgáltak, aktualizáltak, kiegészítettek. Több olyan folyamatra is elkészültek az ellenőrzési nyomvonalak, amikre korábban nem voltak. Ennek ellenére még mindig nem minden folyamatra vonatkozóan van ellenőrzési nyomvonal és meglévők némelyike is hiányos. Ezek évről évre történő felülvizsgálata, karbantartása folyamatos feladat.

A gazdálkodásra vonatkozó nyomvonalakat általában elkészítették, a szakmai feladatok nyomvonalai azonban nem teljes körűek.

### 1.5. Humán-erőforrás

A Polgármesteri Hivatal Humánpolitikai Osztálya mindent megtett, hogy a 2020. év során folyamatosan rendelkezésre álljon a megfelelő végzettségű és létszámú munkaerő a feladatok ellátásához. A Közgazdasági Főosztályon 2020. év végén jelentős létszámcsökkenés történt, ami érintette a főosztály vezetőjét, helyettesét, osztályvezetőjét és több munkatársát. A vezetőváltás és nagyarányú létszámfluktuáció miatt a belső ellenőrzési vezető 2020. december 14-étől felfüggesztette „a szerződések kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzése”-t, és ennek tudhatók be a főosztály adatszolgáltatási hiányosságai és késedelme.

A létszám pótlása az év végén nagyrészt megtörtént, de a lemaradások szintre-hozása és a rendkívüli költségvetés-tervezési helyzet, még a 2021. év elején is jelentősen befolyásolta a főosztály folyamatos működését.

A GMK-ban és a hozzá rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervezetekben a Bkr. 6.§ (1) bekezdésének megfelelően átlátható a humán-erőforrás kezelés, és világos a szervezeti struktúra. A humánpolitikai célrendszer igazodik a szervezetek stratégiai célrendszeréhez.

### 1.6. Etikai értékek és integritás

A közérdeknek megfelelő működés jegyében a közigazgatási szervek kötelessége a társadalom számára is példát mutatva olyan átlátható és elszámoltatható működést kialakítaniuk, szervezetük és személyi állományuk integritását fejleszteniük, ami elősegíti a korrupció visszaszorítását, illetve megelőzését.

Az integritás (mely a korrupciómentességnél tágabb értelmű fogalom): a külső és belső szabályoknak, valamint a szervezet vezetője és az iránymutató szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működés.<sup>5</sup> Az integritás rendeltetésszerű, átlátható, tisztességes, elszámoltatható, etikus működést jelent.

Az etikai kódex részletesen meghatározza a köztisztviselők, illetve a vezetők etikai magatartásának tételes követelményeit. A Hivatal rendelkezik etikai kódexszel.

<sup>5</sup> A latin „in tangere” kifejezésből ered, jelentése: érintetlen, egységes, tiszta

Az Állami Számvevőszék a 2020. július 6-án kezdődő „Az önkormányzatok ellenőrzése – Az önkormányzatok integritásának ellenőrzése” során vizsgálta, hogy az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal megteremtette az integritás biztosításához szükséges feltételeket, kialakította az integritási kontrollokhöz kapcsolódó, valamint a korrupció elleni védelmet szolgáló szabályozásokat. Az Állami Számvevőszék az önkormányzatok integritásának állapotát monitoring típusú ellenőrzéssel értékelte, mely során Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal a maximális 5-ös skálán 4-es osztályzatot kapott.

A **GMK** esetében azt tapasztalta az ellenőrzés, hogy az integritásirányítás a gazdálkodó szervvel nem rendelkező költségvetési szervek Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendjeibe, és Integrált Kockázatkezelési Szabályzataiba még nem épült be, de az ellenőrzések hatására készült Intézkedési tervekben rendelkeztek ezek pótlásáról.

## 2. Integrált kockázatkezelés

A Bkr. 7.§ (1) bekezdése írja elő, hogy a költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni. E tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a szervezet tevékenységében rejlő és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A Polgármesteri Hivatalnál a Magyar Államkincstár által végzet ellenőrzésre történő felkészülés során a Jegyző 2020. első negyedévében elrendelte a Kockázatértékelési szabályzat átdolgozását és a nemzetiségi önkormányzatokra történő kiterjesztését.<sup>6</sup> A Hivatal szervezeti egységei a szervezeti szintű kockázatok meghatározásához a kockázatértékeléseiket 2020-ban már az átdolgozott szabályzat alapján végezték el.

A kockázatok kiértékelése a hivatali szintű kockázatok meghatározása és az intézkedési terv készítése az átdolgozott belső előírás alapján történt 2020-ban. A nemzetiségi önkormányzatok szervezeti szintű kockázatainak felmérése és kiértékelése is megtörtént.

A **BEO** a szervezeti szintű integrált kockázatelemzés eredményét felhasználta a 2021. évi Éves Ellenőrzési Munkaterve magalapozását szolgáló kockázatelemzéséhez. Emellett saját kockázatfelméréssel is kiegészítette azt: 2020-ban az intézmények és gazdasági társaságok önbevalláson alapuló kockázatait felmértük és mindezt felhasználtuk a 2021. évi tervezéshez.

Hatékony és célszerű lenne, ha a kockázatok felmérése során a tevékenységekkel napi szinten foglalkozó alkalmazottak és vezetők tapasztalatai felhasználásra kerülnének, a folyamatábrák és nyomvonalak elkészülnének az összes hivatali folyamatra, segítve ezzel a folyamatok kockázatainak felmérését, a feladatellátás folytonosságát veszélyeztető tényezők (humán erőforrás hiánya, technikai eszközök hiánya, új informatikai rendszerre való áttérés, jogszabályi változások stb. folytán előálló fennakadások) feltárását, a beavatkozási hatékonyság növelését.

Az **Egészségügyi Intézménynél** 2020. évben megtörtént az integrált kockázatkezelési rendszer, az integrált kockázatfelmérési rendszer kidolgozása, amely nemcsak a gazdasági területre, hanem az Intézmény szakmai feladataira is kiterjedt. A rendszer kialakításában a belső ellenőrzés szakmai segítséget nyújtott.

A **GMK** integrált kockázatkezelési rendszere a szervezeti integritást veszélyeztető kockázatok és a folyamatos tevékenységekből adódó kockázatok együttes kezelését valósítja meg. Az Éves Ellenőrzési Tervet megelőző kockázatelemzést a belső kontroll koordinátor önálló felelősséggel végezte, melynek eredményéről tájékoztatja a belső ellenőrzést.

<sup>6</sup> Kiadásra került a Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Jegyzőjének 18/2020. (VI.24.) számú utasítása az Integrált kockázatkezelési szabályzatról

### **3. Kontrolltevékenységek**

#### **3.1. Kontroll stratégiák és módszerek**

A szervezet minden tevékenysége esetében a megfelelő (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok részletes szabályai a belső szabályzatokban általában megtalálhatók. Az egyes folyamatok/területek sajátosságait figyelembe véve a Polgármesteri Hivatalban kialakítottak vezetői, szervezeti, jogosultsági, műveleti, számviteli, számszaki, fizikai kontrollokat. Az ellenőrzési tapasztalatok azt mutatták, hogy a kontrolltevékenységek – különösen a vezetői ellenőrzés és a „mindenkit ellenőriz valaki” elv érvényre jutása – a 2020. évben ellenőrzéssel érintett szervezeti egységeknél/szervezetéknél - nem megfelelően működtek.

#### **3.2. Feladatkörök szétválasztása**

A felelősségi körök meghatározása során világosak a kontrollpontok az egyes folyamatokkal kapcsolatos végrehajtási, ellenőrzési illetve pénzügyi teljesítési tevékenységeket külön szervezeti egységekhez, személyekhez delegáltak. A feladatok szétválasztása, megfelelő elosztása megvalósult. A gazdálkodási feladatok egyes folyamatait elkülönítették.

#### **3.3. A feladatvégzés folytonossága**

A Polgármesteri Hivatal minden vezetőjének kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított), felügyelt szervezeti egység vagy folyamat, rendszer működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése, vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele. E feladat ellátásának eszköze a költségvetési szervek esetében a belső kontrollrendszer részét képező, a költségvetési szerv vezetője által törvényi (Áht.) és rendeletben előírt (Ávr., Bkr.) kötelezettség alapján kialakított, folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, amelynek helyben alkalmazott módszereit az adott folyamat jellegétől, tartalmától függően a felső vezetés irányutasításait figyelembe véve, a folyamatgazdák határozzák meg. A korábbi évek tapasztalataihoz hasonlóan a 2020. évben is a vezetői ellenőrzés eszközei közül a folyamatba épített ellenőrzést részesítik előnyben, az utólagos ellenőrzéssel szemben. A folyamatot nagymértékben segítette, hogy a belső szabályozási környezet a 2020 év folyamán minden intézmény esetében szinte teljes körűen megújult, aktualizálásra került. A kontrolltevékenységek alkalmazása a gyakorlatban még nem minden részletében felelt meg a jogszabályoknak és az elvárásoknak.

### **4. Információ és kommunikáció**

#### **4.1. Információ és kommunikáció**

Az információs és kommunikációs rendszer átszövi a belső kontrollrendszer minden elemét. A költségvetési szerv minden szintjén célszerű törekedni arra, hogy a közölt információ pontos, megbízható, teljes, releváns és közérthető legyen.

Az információs és kommunikációs rendszereket az intézményeknél kialakították annak érdekében, hogy alkalmasak legyenek objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Az ellenőrzött szervezeti egységek, szervezetek vezetői általában gondoskodtak arról, hogy a vezetői döntésekkel kapcsolatos információk, a "külső" információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át minél hamarabb eljussanak a feladatokat végrehajtó szervezeti egységek vezetőihez és érintett munkatársaihoz. A hiányosságokkal, szabálytalanságokkal, korrupcióval kapcsolatos jelentési, eljárási rendet az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek többsége meghatározta. Ezt segítette a 2020. évben, hogy a Hivatal szervezeti egységei és intézményei felülvizsgálták és aktualizálták az Ellenőrzési nyomvonalait és az ezt megalapozó folyamatábráikat. A szervezetek valamennyi hatályban lévő belső szabályzatai elérhetőek a hálózati közös könyvtárban.

Kifejezetten az Információ és kommunikáció rendszer ellenőrzésére irányuló vizsgálat a 2020. évben nem volt, de a BEO tanácsadással segítette a rendszer javítását.

Az Egészségügyi Intézmény az információs és kommunikációs tevékenységére vonatkozó egységes belső szabályozással nem rendelkezett. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak voltak, az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utaltak, amelyek - a felső vezetés irányításával - a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók.

Az információs rendszer szerves része a Bkr. 1. számú mellékletében előírt Vezetői Nyilatkozat. A dokumentum lényege, hogy összefoglalja a belső kontrollrendszer öt elemének működését, összhangját, és térjen ki azokra a területekre, amelyek fejlesztést igényelnek, melyhez összefoglaló jelentésünk tapasztalatai is adalékot szolgáltathatnak.

## **4.2. Iktatási rendszer**

A Hivatalban központi iktatás működik, melyben minden kimenő és bejövő irat iktatásra kerül. 2019. évben új iktatási rendszert vezettek be, amelyben 2020. év során még rendszerhibák jelentkeztek. A 2021. évi Ellenőrzési Munkaterv tartalmazta a Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelésének vizsgálatát. A szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai, működik-e a belső kontrollrendszer. Az ellenőrzést a 2019. évi Kockázatelemzés II./3. pontja alapozta meg, 2020-ban tervezett, de elmaradt ellenőrzés volt.

## **4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése**

Az ellenőrzéseink során sehol nem találtunk arra vonatkozó írásos dokumentumot, hogy munkavállalók bármilyen hiányosságot, szabálytalanságot jeleztek volna a fellettesük felé.

## **5. Nyomon követési rendszer, monitoring**

A jogszabályi előírás alapján, az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan, minden költségvetési szervnek ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. A kontroll nyilatkozatot akkor lehet korrekt, megalapozott módon megtenni, ha a Jegyző, illetve az intézményvezető a kontrollrendszer és a belső ellenőrzés tapasztalatai felett „felügyeletet gyakorolva” működteti és hasznosítja a monitoring rendszert is.

A monitoringnak biztosítania kell, hogy az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat megfelelően hasznosítsák, és azonnal tegyék meg azok alapján a szükséges intézkedéseket.

A nyomonkövetés fejlesztése érdekében a BEO erősíteni kívánja az utóellenőrzések vonalát, mivel fontos visszajelzés az, hogy a javasolt intézkedéseinkből mennyi valósul meg. A 2020. évi tapasztalatok szerint az utóellenőrzések során a javaslatok hasznosulásának javuló tendenciája érzékelhető.

Kifejezetten a nyomon-követési rendszer, monitoring ellenőrzésére irányuló vizsgálat a 2020. évben nem volt. A monitoring rendszer az ellenőrzöttek többségénél kialakításra került, hiányosság megállapítása esetén az ellenőrzési jelentés javaslatot fogalmazott meg a szükséges intézkedés megtételére.

### III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

Az intézkedési tervek határidőben történő elkészítése az ellenőrzési cél megvalósulásának egyik legfontosabb indikátora.

A belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásáról szóló 12/2013. (VII.26.) számú polgármesteri, jegyzői együttes utasítás értelmében a nyilvántartás célja, hogy az ellenőrzött szerv vezetője a végrehajtott, illetve a még nem végrehajtott intézkedéseket nyomonkövesse.

Az BEO ellenőrzéseinél az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységek, intézmények és gazdasági társaságok által a 2019. és 2020. évek ellenőrzéseit érintően készített intézkedési terveket minden esetben a Jegyző hagyta jóvá. A 2019. évben megkezdett 2020. évben befejezett ellenőrzések megállapításaira készített, 2020. december 31-ei teljesítési határidőt tartalmazó intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolókat az érintettek többségében határidőre elkészítették.

A BEO a „Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata” című ellenőrzés során egy gazdasági társaság az őt érintő megállapításokra/javaslatokra többszöri jegyzői felszólításra, határidő után készített intézkedési tervet. Két hivatali szervezeti egység „a nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonezelésének vizsgálatáról” szóló ellenőrzési jelentés kapcsán, és egy másik hivatali szervezeti egység az egyik gazdasági társaságról készült *teljesítményellenőrzésről* készített ellenőrzési jelentés megállapításaira késve készítette el az intézkedési tervéről szóló beszámolót.

A késve, felszólításra teljesített beszámolók rontják az ellenőrzés hatékonyságát, az ellenőrzési tevékenységet hátrányosan érintik.

A késve benyújtott beszámolók szerint az intézkedési tervekben foglaltak végül pontosításra kerültek és azok a gazdasági társaságok napirenden lévő átszervezéséhez kapcsolódóan, várhatóan **2022. év folyamán** realizálódnak majd.

A BEO által a 2020. évben befejezett ellenőrzések során tett 134 javaslatból 57 (közel 43%) javaslat hasznosult. Ennek oka, hogy a 2020. év végén lezárt ellenőrzések esetében még nem telt le az intézkedési tervben az ellenőrzött által vállalt határidő, illetve az intézkedési tervben vállalt kötelezettségek, tevékenységek áthúzódtak a következő évre.

A nem, vagy részben teljesült intézkedések visszaszorítására törekszünk a továbbiakban.

A **GMK** belső ellenőrzésének 2020. évben végzett vizsgálatai során összesen 69 javaslatot fogalmazott meg, valamint 2019. évről áthúzódó és 2020. évben végrehajtandó további 29 javaslatot.

A javaslatokra az érintett igazgatók, osztályvezetők határidőben Intézkedési Tervet készítettek, melyeket – a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtaknak megfelelően, a belső ellenőr/vizsgálatvezető javaslatát figyelembe véve – minden esetben a főigazgató hagyott jóvá. A 2019. évről 29 áthúzódó intézkedés esetében, annak 32 %-a az előírt határidőben teljesült, 25 %-a módosított határidőben, 4 %-a késedelmesen és 39 %-a részben teljesült, egy intézkedés – a Covid járvány miatti rendkívüli intézkedések bevezetése miatt – nem teljesült. 2020. évet érintő 38 intézkedés az év végéig 100 %-ban teljesült, ami bizonyítja a végrehajtási fegyelem és morál javulását.

**Az Egészségügyi Intézmény** belső ellenőrzése a 2020. évi vizsgálatok során összesen 40 javaslatot fogalmazott meg. A javaslatokra az érintett gazdasági igazgató határidőben intézkedési tervet készített, melyeket – a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtak eljárásrendnek megfelelően – minden esetben a Főigazgató főorvos hagyott jóvá. Az éves intézkedések megvalósítási aránya 100 %-os. A 2019. évről áthúzódó határidejű intézkedések száma 16 volt, a 2020. évben az összesen megfogalmazott javaslatból 2 intézkedés végrehajtásának határideje áthúzódott 2021. évre.

A 2020. évben készített intézkedési tervekben meghatározott határidő módosítására vonatkozó kérelem nem érkezett.

A GMK és az Egészségügyi Intézmény esetében az ellenőrzöttek az intézkedések végrehajtásáról szóló – a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt – beszámolókat határidőben elkészítették.

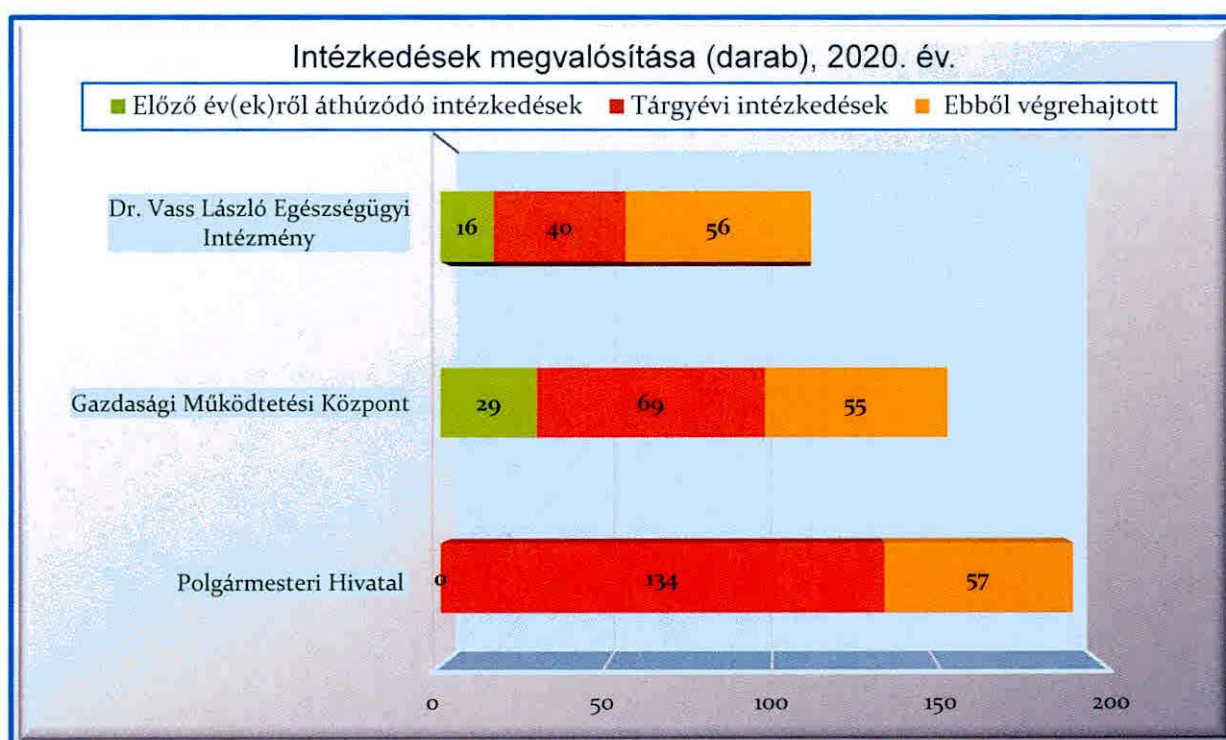
Össességében az önkormányzati belső ellenőrzés a tárgyévi ellenőrzései során 243 tárgyévi intézkedést tartott nyilván, valamint az előző évekről áthúzódó további 45 intézkedés szerepelt a nyilvántartásában. Ezekből összességében 168 volt a végrehajtott intézkedések száma, így az ellenőrzési tevékenység (az előző évekről áthúzódó javaslatokat is beleértve) mintegy 60%-os (58,6%) hasznosulást mutatott 2020-ban.

Az egyes ellenőrző szervezeteknél az egyedi körülmények eltérő alakulása miatt eltérő a hasznosulási fok. Az Egészségügyi intézménynél 2020. év folyamán minden javaslat hasznosult, a GMK-nál 56,1%-os, a Polgármesteri Hivatalnál 42,5%-os hasznosulással számolhattunk.

A javaslatok hasznosulása 2021-ben is folytatódik, mivel a következő évre áthúzódó feladatok elvégzése a későbbiekben esedékes.

A teljesítési arány növekedése a végrehajtási fegyelem javulását jelzi, amely hozzájárult a szervezeti integritás fejlődéséhez mindhárom intézmény esetében.

### A belső ellenőri javaslatokra tett intézkedések megvalósulása az Önkormányzat belső ellenőrzési egységeinél, 2020. év



Forrás: A belső ellenőrzési szervezetek saját nyilvántartásai

Az ellenőrzésekre készített és 2020. december 31-éig beszámolási kötelezettséggel bíró intézkedési tervek önkormányzati szintű megvalósulását az 5. számú melléklet szemlélteti.

Budapest, 2021. május 7.

Szarka Péterné

osztályvezető

A 2020. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

Budapest, 2021. május „10.„

dr. Filipisz Andrea

Jegyző






## MELLÉKLETEK

1. számú melléklet A 2020. évben a BEO által végzett ellenőrzések összesítése 2020. december 31-ei állapot szerint
2. számú melléklet Létszám és erőforrás 2020. év szervezeti egységek összesen
3. számú melléklet Ellenőrzések 2020. év szervezeti egységek összesen
4. számú melléklet Tevékenységek 2020. év szervezeti egységek összesen
5. számú melléklet Intézkedések megvalósítása 2020. év szervezeti egységek összesen
6. számú melléklet BEO Kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év
7. számú melléklet A Belső Ellenőrzési Osztály 2020. évben végzett tanácsadói tevékenységének témája és eredményének bemutatása
8. számú melléklet A Gazdasági Működtetési Központ 2020. évi Belső Ellenőrzési Jelentése
9. számú melléklet Az Egészségügyi Intézmény 2020. évi Belső Ellenőrzési Jelentése



 Helyi önkormányzat: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>		rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>7</sup>		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>																						
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen																						
II. Irányított szervek összesen																						
1. Gazdasági Működtetési Központ																						
2. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény																						
3. [Irányított költségvetési szerv neve]																						
n. [Irányított költségvetési szerv neve]																						

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

5 Pl. titkárnő.

6 Betölteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).


Terv betölteni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betölteni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.

7 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.



 XV. KERÜLET KÖZMŰVELÉSI - FÉLŐSZEKÉLY - ÜRSZÉNY	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		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 <sup>5</sup>		külső ellenőri nap <sup>6</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
	Helyi önkormányzat (I.+II.)																					
	614,00	399,00	103,00	103,00	36,00	26,50	15,00	11,00	25,00	13,00	3,00	4,00	357,00	190,50	45,00	48,00	1 032,00	629,00	166,00	166,00	1 198,00	795,00
<b>I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen</b>	<b>371,00</b>	<b>264,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30,00</b>	<b>24,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15,00</b>	<b>10,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>202,00</b>	<b>113,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>618,00</b>	<b>412,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>618,00</b>	<b>412,00</b>
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	311,00	214,00	0,00	0,00	30,00	24,50	0,00	0,00	15,00	10,00	0,00	0,00	202,00	113,50	0,00	0,00	558,00	362,00	0,00	0,00	558,00	362,00
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	60,00	50,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	60,00	50,00	0,00	0,00	60,00	50,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		50,00		0,00														50,00		0,00		50,00
II. Irányított szervek összesen	243,00	135,00	103,00	103,00	6,00	2,00	15,00	11,00	10,00	3,00	3,00	4,00	155,00	77,00	45,00	48,00	414,00	217,00	166,00	166,00	580,00	383,00
<b>1. Gazdasági Működési Központ</b>	<b>243,00</b>	<b>135,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10,00</b>	<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>155,00</b>	<b>77,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>414,00</b>	<b>217,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>414,00</b>	<b>217,00</b>
aa) Saját szervezetnél	135,00	70,00	0,00	0,00	6,00	2,00			10,00	3,00	0,00	0,00	155,00	77,00	0,00	0,00	306,00	152,00	0,00	0,00	306,00	152,00
ab) Irányított szervezetnél	72,00	65,00	0,00	0,00													72,00	65,00	0,00	0,00	72,00	65,00
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 <sup>8</sup>	36,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00
<b>2. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103,00</b>	<b>103,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15,00</b>	<b>11,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45,00</b>	<b>48,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>166,00</b>	<b>166,00</b>	<b>166,00</b>	<b>166,00</b>
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	83,00	83,00	0,00	0,00	15,00	11,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	45,00	48,00	0,00	0,00	146,00	146,00	146,00	146,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00

Kapacitás összesen ellenőrző oszlop	
terv	tény
ellenőri nap	
1 198,00	795,00
618,00	412,00
558,00	362,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
60,00	50,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
580,00	383,00
414,00	217,00
306,00	152,00
72,00	65,00
0,00	0,00
36,00	0,00
166,00	166,00
146,00	146,00
0,00	0,00
0,00	0,00
20,00	20,00

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

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

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

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

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

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

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

Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Ebben a táblázatban soron kívüli ellenőrzést csak a tanácsadásra vonatkozóan lehet megadni, a többi kategória esetében értelmezhetetlen. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerint megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a 8 soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

2020.

5. számú melléklet

 Helyi önkormányzat: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
		db <sup>5</sup>			%
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>		<b>45,0</b>	<b>243,0</b>	<b>168,0</b>	<b>58,3</b>
<b>I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen</b>		<b>0</b>	<b>134</b>	<b>57</b>	<b>42,54</b>
<b>II. Irányított szervek összesen</b>		<b>45</b>	<b>109</b>	<b>111</b>	<b>72,08</b>
<b>1.</b>	<i>Gazdasági Működtetési Központ</i>	<b>29</b>	<b>69</b>	<b>55</b>	<b>56,12</b>
<b>2.</b>	<i>Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény</i>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>56</b>	<b>100,00</b>
<b>3.</b>	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				
<b>n.</b>	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				

<sup>1</sup> Csak beszámolóhoz!

<sup>2</sup> Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

<sup>3</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

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

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

6. sz. melléklet

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év				
sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
1	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A szabályzatok kialakítása óta eltelt időszakban a Társaságnál olyan szervezeti változások voltak, melyeket a szabályzatok nem tükröztek (pl. telephelyek, szervezeti egységek megszűnése, vállalkozási tevékenység végzése, tevékenységek (üzletágak) megszűnése stb.). A költségelosztás vetítési alapjainak meghatározása általános, nem a Társaságra szabott. Nem szabályozták a veszélyes anyagok, hulladékok kezelését.	A Társaság elkészítette szabályzatait, azonban azok hiányosak, nem aktualizáltak és nem tartalmazzák a társaságra jellemző specialitásokat. Az előző ellenőrzéskor megállapított hiányosságokat nem pótolták a szabályozás területén.	A Szabályzatok felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy a) Gondoskodni kell a Számviteli Politika, a Számlarend és Önköltség számítási szabályzat aktualizálásáról, és a Társaság sajátosságaira szabásáról. b) Ki kell alakítani a számviteli törvénynek megfelelő egyedi értékhatárt az értékcsökkenés egyösszegű leírására. c) a Számlarend keretében el kell készíteni a Számlatükröt. d) Szabályozni kell a Reprezentációs kiadások felosztását, teljesítését, elszámolását. e) Beszerzési Szabályzatban rögzíteni kell az alvállalkozók kiválasztásának eljárási rendjét. f) Szabályozni kell a veszélyes anyagokkal való gazdálkodást.
2	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A Társaság egyes üzletágak, pl. a térkövek gyártása (gipsz falipanelek, beton és gipsz dísztagyok), faipari tevékenység (dísz- és használati tárgyak), textil termékek, valamint díszfa csemeték értékesítéséből, és takarításból piaci bevételt is realizált.	A Társaság könyvviteli nyilvántartásában az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének a bevétele, költsége, ráfordítása és eredménye – a Civil tv. 19. §-ában foglaltakkal ellentétben – nem egymástól elkülönítve történt.	Ki kell alakítani ki a Civil törvény 19. §-ában foglaltaknak megfelelően az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység egymástól elkülönített nyilvántartását.
3	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	Az ÁSZ ellenőrzés megállapítása ellenére a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének nem tett eleget a Társaság, nem tette közzé az info. törvény szerinti, a közfeladatot ellátó Társaságra meghatározott szervezeti, tevékenységi, működési és gazdálkodási adatokat.	A tevékenységre, működésre vonatkozó adatok – ellentétben az Info.tv.-ben foglaltakkal – nem szerepeltek a Társaság honlapján, nem teljesítették a Civil tv. 19. §-ának és a Számv. tv. 161/A. § (2) bekezdésének előírásait.	Gondoskodni kell a tevékenységre, működésre vonatkozó adatoknak – a belső szabályzatban és az Info.tv.-ben foglaltaknak megfelelően – a Társaság honlapján történő szerepeltetéséről.
4	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	Az idegen eszközök, készletek nyilvántartásáról a Leltározási és Leltárkészítési szabályzatban foglaltakat nem érvényesítették, mivel a Társaság nem vezetett "0" számlaosztályt.	Az idegen (önkormányzati) tulajdonú tárgyi eszközök, készletek kezelése és nyilvántartása a Társaságnál nem szabályozott.	Be kell tartani a leltározás, selejtezés során a Leltározási és Leltárkészítési szabályzatban foglaltakat, készítsenek a leltározásról összesített kiértékelést, vezesse az idegen eszközök nyilvántartására előírt „0”-s számlaosztályt.
5	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A módosított, egységes szervezeti jogair keretszerződés – tekintettel arra, hogy a felek 2018. októberig 31-ig nem állapodtak meg a szerződés meghosszabbításában – 2018. december 31-én lejárt.	2019. évtől a feladatellátás aktuális keretszerződés és – elfogadott költségvetés hiányában – feladatellátási szerződés nélkül folyt.	Az Önkormányzat és a Társaság között támogatási keretszerződést kell kötni, a mivel a korábbi keretszerződés 2018. december 31-én lejárt és azt az Alapító okirat 4.1. pontja ezt előírja.
6	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A facsemeték utógondozására kötött vállalkozási szerződésekben, a garanciális feltételek illetve a fák tulajdoni viszonyai nem rendezettek.	Az önkormányzati tulajdonú facsemeték a Társaság könyveiben nem szerepelnek, de Önkormányzat tájékoztatása hiányában az önkormányzati vagyonkimutatásban sem.	Az Önkormányzat iránymutatásának megfelelően szabályozzák a Társaságnál az Önkormányzat tulajdonát képező idegen készletek leltározását, nyilvántartásának szabályait és az önkormányzati tulajdonú tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó adatszolgáltatást.
7	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A Képviselő-testület határozatban döntött, hogy a Társaság és a Polgármester az ingatlanra vonatkozó, határozatlan időre szóló és ingyenes használati jogot biztosító használati szerződés kösse meg. Az aláírt szerződést sem a Társaság, sem az Önkormányzat nem tudta bemutatni.	Az ingatlanhasználat jogcímét rendező szerződés hiányában az idegen ingatlanon végzett beruházások elszámolása adójogi szempontból kiemelt kockázatot jelent.	Szükséges szabályozni a Társaság székhelyének, a Bogács u. 10. szám alatti ingatlanok a jogszerű használata feltételrendszerét, a használat jogcímét.
8	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A Társaság által 2017. évben és 2018. évben az ingatlanon végrehajtott beruházások a Társaság könyveiben és vagyonában vannak.	A 2017.évben és 2018. évben az ingatlanon végrehajtott beruházások nem szerepeltek a tárolási nyilatkozatban. A tárolási nyilatkozat az Önkormányzat vagyonának a leltározását szolgálja.	Tájékoztatni kell az önkormányzat vagyonnyilvántartóját a Társaság által székhelyként szolgáló önkormányzati ingatlanon végzett beruházások jellegéről és értékéről (idegen ingatlanon végzett beruházás).
9	* A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	A Kovácsi Kálmán tér a Társaság kérelmére az Önkormányzat hozzájárult a közterület egy részének használatához. A határozat szerint a használat célja „Faiskola és ideiglenes kiszolgáló felépítmény létesítése”.	A határozat a Kovácsi Kálmán tér közterület egy részének használatához járult hozzá, a használat nem az egész közterületre szól.	A Társaságnak kezdeményeznie kell a Kovácsi Kálmán térből ténylegesen használt teljes terület használati jogának rendezését együttműködve a Városgazdálkodási főosztállyal.
10	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	Az Alapító okiratban a Civil tv. 2. § 19-20. pontjai szerinti közhasznú jogállású hivatkozása már nem hatályos hivatkozást tartalmaz, egyes tevékenységek pontos feltüntetése szükséges. Az Alapító okiratban a közzétételi kötelezettség teljesítése pontatlan.	Az Alapító okirat módosítása szükséges, mert a Társaság nem tett eleget az ott előírt közzétételi kötelezettségeinek, valamint a tevékenységek pontos besorolása szükséges.	Kezdeményezni kell a Társaságnak az Alapító okirat módosítását a vállalkozási tevékenységek TEAOR besorolását, és a közzétételi kötelezettséget illetően.

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év				
sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
11	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének a bevétele, költsége, ráfordítása és eredménye – a Civil tv. 19. §-ában foglaltakkal ellentétben – nem egymástól elkülönítve történt.	Az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenység és gazdasági-vállalkozási tevékenység Civil tv. 19. §-ában foglaltak szerinti egymástól elkülönített nyilvántartása nem valósult meg..	Ki kell alakítani a Társaságnak a Civil törvény 19. §-ában foglaltaknak megfelelően az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének egymástól elkülönített számviteli nyilvántartását.
12	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A Társaság honlapján nem kerültek közzétételre a tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, a közhasznúsági jelentés, a számviteli beszámoló, az Info törvény 1. számú mellékletében foglaltaknak és a Számv tv. 154. § (1) bekezdésének a beszámoló közzétételére vonatkozó előírásainak megfelelően.	A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 3. §-a alapján a közzétételnek eleget kell tenni. Az Info törvény 1. számú mellékletében foglaltaknak és a Számv tv. 154. § (1) bekezdésének a beszámoló közzétételére vonatkozó előírásainak eleget kell tenni.	Gondoskodni kell a Társaságnak az Info tv. törvény IV. fejezetében foglaltaknak megfelelően a közhasznúsági jelentés, az egyéb közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról és közzétételéről a Társaság www.xvmedia.hu honlapján, melyet az Alapító okirat is előír Gondoskodni kell a Társaságnak a köztulajdonban álló gazdasági Társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény alapján előírt közzétételi kötelezettségek teljesítéséről.
13	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A Társaság kialakította a Biztonsági kamerák felvételeinek és tárolásának kiadott szabályzatát 2016-ban, melyet azonban azóta nem újítottak meg, egyes részei nem a Társaság sajátosságaira szabottak.	A GDPR bevezetése a Társaság egyedi sajátosságainak adatvédelmi szempontú kezelését írja elő, mely nem teljesült.	A Társaság sajátosságaira kell alakítani a Személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzatot a konkrét adatvédelmi eljárások tekintetében A Társaságnak aktualizálni kell a biztonsági kamerák felvételeinek és tárolásának 2016-ban kiadott szabályzatát tekintettel a GDPR életbelépésére és arra, hogy a szabályzat maga is évente történő felülvizsgálatot ír elő.
14	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A tárgyi eszközök leltározásánál 2017. és 2018. évben nem történt meg a leltár kiértékelése (hiány, többlet mennyiségben és értékben. Az eszközöket nem vonták egyedi értékelés alá, azokat mennyiségben és értékben összefontan vették nyilvántartásba.	A viteli törvény előírásainak eleget kell tenni a leltározás és az egyedi értékelés elvét be kell tartani.	El kell végezni a leltár teljes kiértékelését, a leltárfelvételi iven szerepeltetni kell a leltározás időpontját. Az eszközöket egyedi értékelés alá kell vonni és azokat mennyiségben és értékben kell nyilvántartásba venni.
15	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A Társaság részére kiadott helyiség 2016-ban megállapított bérleti díja önköltségszámítással nem volt alátámasztott, melyet az ellenőrzött időszakban sem pótoltak.	Az Önkormányzattól bérelt ingatlanrész bérleti díjának megállapítása önköltségszámítással alá kell támasztani.	Az Önkormányzattól bérelt ingatlanrész bérleti díjának megállapítását önköltségszámítással kell alátámasztani annak érdekében, hogy a Társaságnak a közvetett támogatásokra vonatkozó, a zárszámadáshoz kapcsolódó adata (a helyiségek hasznosításából származó bevételből nyújtott önkormányzati kedvezmény, mentesség összege) megállapítható legyen.
16	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A szolgáltatási szerződés az Önkormányzat és a Társaság között három kiemelt feladatra határozza meg az összes (önkormányzati és egyéb) forrást, a forrásokat viszont összefontan, feladatokról függetlenül adja meg és az idegen fedezeti forrásokat is számszerűsítette.	Az idegen fedezeti források szerződésben számszerűsített összege nem teljesült, azonban erről nem rendelkeztek.	Szerződésalkötéskor felül kell vizsgálni, hogy a Társaság és az Önkormányzat között kötött Szolgáltatási szerződésekben a továbbiakban szükséges-e az önkormányzati forrásokon kívüli egyéb források meghatározása.
17	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A 2019. évi költségvetéséről szóló rendelet megalkotásához készített előterjesztés szerint a Társaság az Önkormányzat társaságai közül elsőként - jogi állásfoglalás szerint - 2019. évtől részben támogatás formájában kaphatta volna az önkormányzati finanszírozást, amely jelentős összegű áfa csökkentésre adott volna lehetőséget.	A megvalósítás – a 2019. évi költségvetésről alkotott rendelet kérésére miatt – 2019. évben még nem történt meg, a következő költségvetés (2020. évi), már ennek a figyelembevételével történik.	A 2019. évi költségvetési rendelet hiányában 2020. évtől kezdődően lehetne a Társaság egyes tevékenységeinek finanszírozását támogatás formájában megvalósítani. A költségvetés kialakításakor és a szerződések megkötésekor erre tekintettel kell eljárni.
18	* Az XV. Média Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	Az átmeneti gazdálkodásra vonatkozó rendelet szerint az Önkormányzattól kapott 2019. évi szolgáltatási díj (az előző évi szolgáltatási díj időarányos része) az időközben megváltozott feladatellátást nem tükrözte.	A Társaság 2019. évi üzleti terve számol be arról, hogy a weboldal üzemeltetése már nem a Társaság feladata. A Társaságnak az önkormányzati weboldal keretében történő 2019. évi pontos feladatváltása és annak időpontja az üzleti tervben foglaltak alapján nem állapítható meg.	Szükséges felülvizsgálni a Társaságnak a 2019. évi szolgáltatási díj finanszírozása és – az önkormányzati honlap üzemeltetésének a kiszervezéséhez kapcsolódó – megváltozott feladatellátás közötti összhangot és az elszámolásnál figyelembe kell venni a feladatváltást. A megváltozott feladatot a hivatali SZMSZ-ben is szükséges szerepeltetni.
19	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Kolozsvár utcai bérlők, a Wesselényi utcai Vásárcsarnokban lévő üzlethelyiségek, valamint az Újpalotai Piac külső területein elhelyezkedő bérlemények kulcsaiból nem tárolnak példányt.	A vagyonbiztonság érdekében a Kolozsvár utcai Piac kulcsairól megbízható nyilvántartást kell vezetni és a kulcsokat biztonságos módon, rendezetten kell tárolni.	Biztosítsa a Társaság a Kolozsvár utcai bérlők, a Wesselényi utcai Vásárcsarnokban lévő üzlethelyiségek, valamint az Újpalotai Piac belső és- külső területein elhelyezkedő bérlemények kulcsai „tűzkucs szekrény”-ben történő tárolását.
20	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Társaság a szabályzatai hiányosak, nem tükrözik a sajátosságokat.	A Számviteli törvény és egyéb előírások szerint szükséges, előírt szabályzatokat nem, vagy nem megfelelő formában alakították ki, azokat nem aktualizálják.	Biztosítsa a Társaság a jelentésben kifogásolt szabályzatok jogszabályoknak és a Társaság sajátosságainak való megfelelését, készítse el a hiányzókat, illetve végezze el meglévő felülvizsgálatát, hajtja végre a szükséges módosításokat.
21	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Társaság számítástechnikai eszközei nem korszerűek, hatékonyak. A humánpolitika területén minőségi cseréket kell végrehajtani a gazdaságosság növelése érdekében.	Az informatikai korszerűsítés és a humánpolitikai változtatások szükségesek: a fejlesztések a hatékonyság fokozása, illetve a Társaság tevékenységének gazdaságossága növelése érdekében szükséges.. A kifogásolt kézi nyilvántartások nem megbízhatóak.	A gazdaságosság növelése érdekében a Társaság vizsgálja felül a munkaszervezést, és a párhuzamosan vezetett elektronikus és papír alapú bérlői kartonok megszüntetése).
22	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A leltározás nem szabályszerűen elrendelt és elvégzett volt, nincs Selejtezési szabályzat, a leltározást, egyik évben sem szerepelnek a tárgyi eszköz leltárában az épületek, földterületek.	A Számviteli törvény előírásai nem érvényesültek..	Gondoskodjon a Társaság valamennyi eszköze és forrásra vonatkozóan a jogszabályi és belső szabályozási előírásoknak megfelelő leltározás lebonyolításáról (beleértve az épületeket, földterületeket, idegen helyen tárolt eszközöket, stb.).
23	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A vevői tartozások esetében a szerződésekben szereplő garanciákat, szankciókat nem érvényesítik.	A követelések csökkentése érdekében a vevőkkel szemben szankcionálás szükséges..	A vevői tartozások csökkentése érdekében gondoskodjon a Társaság a szerződésekben szereplő garanciák, szankciók érvényesítéséről.



Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év				
sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
24	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	2018. november 1-től hatályos SZMSZ továbbra is elavult, hatályát veszített jogszabályokra, kifejezésre történő hivatkozások szerepelnek benne, olyanok is, melyeket a korábbi ellenőrzés kifogásolt. A Társaságnak az SZMSZ-ét nem hagyta jóvá a tulajdonos.	Az SZMSZ nem tükrözi a Társaság aktuális állapotát, folyamatait. Az Ügyvezető 2018. november 1-től hatályos SZMSZ-t nem küldte meg tulajdonosi jóváhagyásra.	Végezze el a Társaság az SZMSZ felülvizsgálatát és küldje meg jóváhagyásra a tulajdonos számára.
25	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A szükséges karbantartási feladatokat nem méri fel. Részletes karbantartási tervet nem készítenek, és az üzemeltetésre átadott épületek állagának megővására nem gondoskodnak.	Karbantartási tervek végrehajtása nem minden esetben történt meg teljeskörűen, nem szolgálják a vagyon állagmegővését, fejlesztését. Nem megfelelő az üzemeltetésre átadott épületek állagának megővása.	Gondoskodjon a szükséges karbantartási feladatok felméréséről, ennek alapján a karbantartási terv elkészítéséről, és az üzemeltetésre átadott épületek állagának megővásáról.
26	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	Társaság nem végez rendszeresen bérlemény ellenőrzést. A bérleményellenőrzésnek ki kellene terjednie arra, hogy kik használják a bérleményt, ezt jogszzerűen (szerződésben foglaltak szerint) teszik, a bérlők rendeltetésszerűen használják-e, a helyiségek állaga megfelelő-e, stb.) A megállapításokat a helyszínen készített jegyzőkönyvbe részletesen nem jegyzzik fel.	A Társaság az Ujpalotai Piac és Vásárcsarnokban lévő 157 db bérlője közül összesen 8 bérlőnél (a bérlők 5,1 %-nál) folytatott bérleményellenőrzést. A végzett bérleményellenőrzések nem elégségesek, szankcionálás nem történt, a feltárt hiányosságok, problémák, hibák esetleges kijavítását nem vizsgálták.	Biztosítsa a rendszeres bérlemény ellenőrzések lefolytatását, a megállapítások helyszínen készített jegyzőkönyvbe történő foglalását. Szükséges esetben alkalmazjon szankcionálást, és intézkedjen a feltárt hiányosságok, problémák megszüntetése érdekében.
27	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Társaság feladatai tekintetében nem készített folyamatleírásokat, folyamatábrákat, ellenőrzési nyomvonalakat.	A piacüzemeltetési, fenntartói feladatokra, a rendezvényszervezésre, a beruházásokra, és a (közbeszerzést igénylő) felújításokra a folyamatleírásokat, folyamatábrákat és ellenőrzési (kontroll) nyomvonalakat el kell készíteni.	Készítse el a piacüzemeltetési, fenntartói feladatokra, a rendezvényszervezésre, a beruházásokra, és a (közbeszerzést igénylő) felújításokra a folyamatleírásokat, folyamatábrákat és ellenőrzési (kontroll) nyomvonalakat.
28	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Társaság munkavállalóinak munkaszerződéseit és a munkaköri leírásait elavultak, az Ügyvezető helyettesítését nem határozták meg. A Társaság Ügyvezetője beszámolási kötelezettségét nem teljesíti.	A Társaság munkavállalóinak munkaszerződéseit és a munkaköri leírásait nem naprakészen tartalmazzák a feladatokat, az Ügyvezető helyettesítet nem egyértelműen meghatározott. Nem működik a monitoring, kommunikáció.	Vizsgálja felül a Társaság munkavállalóinak munkaszerződéseit és a munkaköri leírásait, határozza meg az Ügyvezető helyettesítésének rendjét.
29	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	Kockázatkezelési szabályzatot nem készítettek, kockázatfelmérést, -kezelést nem végeztek. A tűrőhatárt meghaladó kockázatokat nem kezelik. A kockázatkezelés teljes folyamatát rendszeres időközönként nem tekintik át.	A Társaság kockázatkezelése nem működik, a kockázat felmérési eljárás nem szabályozott, írásos dokumentumok nem készültek.	El kell készíteni a Társaság kockázatkezelési szabályzatát. Biztosítani kell a kockázat felmérési eljárás rendszeres lefolytatását, arról írásos dokumentumot kell készíteni, a feltárt tűrőhatárt meghaladó kockázatok kezelését és a kockázatkezelés teljes folyamatának rendszeres időközönkénti felülvizsgálatát el kell végezni.
30	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A Szervezeti és Működési Szabályzatban nem került meghatározásra a helyettesítés kérdésköre és a beszámolási kötelezettség. A szerződéskötés szabályait nem rögzítették. Több esetben tapasztaltuk a bérlemények pályázatás nélküli, kérelemre történő bérbeadását. A szabályzatokban, a munkaszerződésekben és a munkaköri leírásokban az etikai elvárásokat nem rögzítették.	Nem egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. A szerződésekkel kapcsolatban feltárt problémák azt mutatják, hogy a kontrollok nem megfelelően működnek. A Társaság a bérleti díjait nem minden esetben hangolta össze az Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról és rendjéről szóló önkormányzati rendeletben foglaltakkal. A kontroll környezet kiépítettsége hiányos, a korrupciós kockázatokat nem kezelik.	A bérleti díjakra és egyéb bevételekre vonatkozó egységes elvek alkalmazásával biztosítani kell a Társaságnak az integritás érvényre juttatását. Ezen elvek kialakítása során figyelembe kell venni az Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról és rendjéről szóló 35/2013. (IX.30.) önkormányzati rendelet előírásait.
31	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	Az Ügyvezető szóbeli tájékoztatása szerint a korábbi belső ellenőrzés során feltárt súlyos szabálytalanságok okairól nem készített a tulajdonos számára tájékoztatót.	Nem működnek a vezetői kontrollok, folyamatba épített kontrollok, a monitoring és a kommunikáció.	Az ellenőrzés során feltárt súlyos hiányosságok, illetve a Kolozsvár utcai Piacon kialakított, Önkormányzat érdekeit sértő gyakorlat okairól a Társaság Ügyvezetőjének számot kell adnia a tulajdonosnak.
32	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	A bérleti szerződések nem a valóságnak megfelelően kötettek meg, az alapterületek egyes esetekben hibásan kerültek meghatározásra. Az elmaradt bérleti díjat a Ptk. előírásainak megfelelően nem követelték a bérlőtől. A szerződések nem azonos felépítésűnek, nem tükrözik a Társaság egységes arculatát.	A szerződések tartalmaznak nem a valóságosnak megnevezett adatokat, melyeknél a szükséges szerződésmódosításokat meg kell tenni. Az elmaradt bérleti díjakat a számviteli törvény előírásai ellenére a Társaság egy Ügyvédi Iroda véleményére alapozva nem követelte a bérlőtől, így anyagi kára is keletkezhetett.	A Társaságnak felül kell vizsgálni a bérleti szerződéseket, a szükséges szerződésmódosításokkal biztosítani szükséges, hogy azok a valós állapotot tükrözzék. Intézkedni kell az elmaradt bérleti díjak Ptk. előírásaival összhangban történő beszedéséről.
33	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	Nem minden esetben alkalmazták a pályázattási folyamat lefolytatását az új bérlő kiválasztása során.	A Társaság a bérbeadások során nem vizsgálta, és vette figyelembe a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról és rendjéről szóló 35/2013. (IX.30.) önkormányzati rendeletben foglaltakat.	Biztosítani kell a Társaságnak a bérlő személyének, illetve társaság esetében a tulajdonosi kör megváltoztatását megelőzően minden esetben szabályos, pályázattási folyamat lefolytatását az új bérlő kiválasztása során.
34	Utóvizsgálat a Csapi-15 Kft.-nél	Egy (raktározási tevékenység folytatására vonatkozó) bérleti szerződést nem tudtak a belső ellenőrzés számára bemutatni.	Nem gondoskodtak az iratmegőrzésről.	Biztosítani kell a Társaságnak az iratok dokumentumok jogszabályi előírásoknak megfelelő megőrzését.
35	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Az SZMSZ-ben nem határozták meg részletesen a szervezet feladatát és hatáskörét, Ügyrendet nem készítettek. A munkaköri leírásban a szakmai feladatokat nem részletezték megfelelően. A munkaköri leírásokban felsoroltakon kívül a valóságban a munkavállalók számos más munkafolyamatot is végeztek. A Társaságnál az előírt rendre vonatkozóan nem tudtak dokumentumot átadni.	A Társaságnál alkalmazásban álló munkatársak a munkaköri leírásuk alapján nem ismerhették az általuk betöltött munkakörrel kapcsolatos, személyre szabott követelményeket, feladatokat, jogokat és felelősséget. Az irányítás hiányosságai a munkavégzés hatékonyságát, eredményességét rendkívül negatívan befolyásolták.	Biztosítsa, hogy a Társaság szervezetének, feladatai ellátásának részletes belső rendje és módja az SZMSZ-ben a jogszabályi előírásoknak megfelelően feltüntetésre kerüljön. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat az SZMSZ-ben vagy a szervezeti egységek ügyrendjében szabályozza (vezetők és beosztott dolgozók feladat-, hatáskör- és jogkörei, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok).

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év				
sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
36	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A Számviteli politikában rendelkeztek a vagyonkezeléssel kapcsolatban, az Eszközök és források értékelési szabályzatában a vagyonkezelte eszközök bekerülési, értékelési szabályait nem határozták meg. A szabályzat nem aktualizált, nem rendelkezik a saját előállítású eszközök bekerülési értékéről, a beruházás, felújítás, karbantartási munkák elhatárolásáról. Az önköltségszámítási szabályzata elavult, nem tartalmazza, hogy az Önkormányzat részére átszámlázott felújítási munkák értékét milyen módon szükséges kiszámítani, milyen költségeket tartalmazhatnak, a sajátreztis beruházásokra nem tér ki	A rendelkezésre álló eszközök és források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása szabályzati szinten nem biztosított, nem megfelelő a kialakított kontrollkörnyezet.	Biztosítsa a jelentésben tett megállapítások figyelembe vételével a kifogásolt szabályzatok jogszabályoknak és a Társaság sajátosságainak való megfelelését, készítse el a hiányzókat, illetve végezze el a meglévők felülvizsgálatát, hajtsa végre a szükséges módosításokat: • Számviteli politika keretében • Eszközök és források értékelési szabályzata • Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata • Önköltségszámítási szabályzat (közvetett költségek felosztása is) • Számlarend
37	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Az SZMSZ-ben nem határozták meg részletesen a szervezet feladat és hatáskörét. Ügyrendet nem készítettek. A munkaköri leírásban a szakmai feladatokat nem részletezték, nem azonosították a folyamatokat és nem készítették el a folyamatleírásokat, ügymenetmodelleket, folyamatábrákat, így az ellenőrzési nyomvonalak sem készültek el.	Nincs világos szervezeti struktúra, ahol egyértelműen meghatározottak a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, illetve átlátható a humán erőforrás-kezelés.	A munkaköri leírásokban részletesen határozza meg a szakmai feladatokat és tartassa be a dolgozókkal a munkaköri leírásokban foglaltakat, szabályozza a munkakör átadás-átvétel folyamatát.
38	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Két ingatlan átadás-átvételi jegyzőkönyvekkel vett át a Palota Holding. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvek szerint a Társaság „átvette” az Intézménytől mind az épületek, mind a kerítés bruttó-, és nettó értékét, illetve az elszámolt értékcsökkenést, mind pedig a földterületek bruttó értékét is. A Képviselő-testület döntésétől, és az átadás-átvételi jegyzőkönyvtől függetlenül a Holding a könyveibe csupán az épületeket és a kerítést vezette be, a földterületeket nem.	Nem hajtották végre a Képviselő-testületi határozatokat, a nyilvántartás nem teljes körű.	Vizsgálja meg a Társaság feladatait érintő Képviselő-testületi, és bizottsági döntések végrehajtását, amelyeket esetében szükséges kezdeményezze azok visszavonását, módosítását.
39	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A Társaságnál nem gondoskodtak az iratmegőrzésről. Nem követték nyomon a megkötött bérbeszámlítási szerződés szerinti felújítás megvalósítását. A bérbeadó által elvégzett feladatok nagy részéről nem tudtak bemutatni iratokat.	Az iratmegőrzés nem teljesítése számviteli szempontból is jelentős kockázattal bír. A monitoring és a vezetői ellenőrzés nem működik.	Biztosítsa az iratok, dokumentumok jogszabályi előírásoknak megfelelő megőrzését.
40	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Egy ingatlan esetében a Vagyonkezelési szerződést csak az értékesítést követő negyedik évben módosították.	Nem tettek eleget az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 33/2013. (IX.30.) önkormányzati rendelet 31. § (1) bekezdés a) pontjának (miszerint a vagyonkezelési szerződésnek a vagyonkezeléssel érintett ingatlanok pontos körét kell tartalmaznia). A nyilvántartás nem naprakész.	Biztosítsa a vagyonkezelte ingatlanok esetében a különböző nyilvántartások naprakészességét, valósággal való egyezőségét, a benne szereplő ingatlanok egyértelmű beazonosíthatóságát és az egyes nyilvántartások megfelelő adattartalmának egyezőségét (vagyonkataszteri nyilvántartás, vagyonkezelési szerződés 1. számú melléklete, tárgyi eszköznyilvántartó kartonok, Társaság által vagyonkezelte ingatlanok elkülönített nyilvántartása, közhiteles ingatlannyilvántartás - tulajdoni lap), amennyiben szükséges tegyen javaslatot a vagyonkezelési szerződés 1. számú melléklete módosítására.
41	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Egy 2014. október 31-én kelt bérleti szerződésében meghatározott bérleti díjazatója nem emelték. Nem vizsgálják, az ingyenes és kedvezményes módon használt helyiségek esetében a kedvezményt megalapozó tulajdonosi döntés érvényes-e még.	A Holding a vagyonkezelési szerződésben foglalt feladatait, kötelezettségeit nem körültekintően látja el, a vagyonvédelem nem biztosított.	Vizsgálta felül a vagyonkezelte ingatlanok esetében a tulajdonjogot, a bérleti szerződéseket (beleértve a lejártakat is) és a bérleti díj mértékét, intézkedjen az elmaradt bérleti díjak beszedésére. Törekedjen a piaci viszonyoknak megfelelő bérleti díjak meghatározására, az ingyenes és kedvezményes módon használt helyiségek esetében ellenőrizze a kedvezményt megalapozó tulajdonosi döntés érvényességét.
42	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A reklámhordozók bérbeadásából származó bevételt a Holding saját bevételeként kezeli, azonban vagyonkezelésre nem az egész épületet kapta.	A bérbeadásából származó bevételt a Holding saját bevételeként kezelte, nem osztotta meg a tulajdoni hányada alapján, amivel nem a számviteli szabályok és a vagyonkezelési szerződés szrint járt el. A vagyonkezelés elveit nem tartották be.	Vizsgálta meg az ingatlanok homlokzatán lévő reklámfelületek bérbeadását és biztosítsa azok – vagyonkezelte és üzemeltetett ingatlanok nyilvántartásától - elkülönített nyilvántartását, törekedjen a homlokzati reklámfelületek piaci áron történő bérbeadására.
43	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Egy megkötött bérleti szerződés szerint a bérlő bérbeszámlítással is végezhet a felújítási munkálatokat, azonban a szerződésben a költségek elszámolásának szabályai nem kerültek megfogalmazásra.	Felújítások, karbantartások esetében a bérbeszámlítás szabályai, a költségek felosztásának menete nem kialakított, a hasznosítás ezen része nem szabályozott, nem biztosítottak a vagyongazdálkodás feltételei, szabályai.	Ellenőrizhető módon biztosítsa, hogy felújításokra vonatkozóan előzetes felmérés és olyan költségvetés készüljön, ami csak mind az Önkormányzat, mind a bérlő számára szükséges munkálatokat tartalmaz, továbbá gondoskodjon a felújítás folyamatában történő ellenőrzéséről, határidőben történő befejezéséről (ütemterv, készletfok), az érintett ingatlan állagának megőrzéséről. Vizsgálta felül a közös felújítások költségeinek megosztását és amennyiben szükséges a korrekciókat hajtsa végre.
44	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Egy ingatlan esetében az Üzleti Ingatlankezelési Csoport és a Műszaki Igazgatóság közötti kommunikáció nem volt biztosított, egy kiugróan magas vízfogyasztás esetében, melyet a Társaság kiegyenlített.	A Holding szervezeti egységei között nem működött az információáramlás, a Pénzügyi Csoport nem gondoskodott a követelés beállításáról.	Intézkedjen, hogy minden esetben kiszámlázásra kerüljenek a rezsidíjak (kiugróan magas vízfogyasztás esetén is).

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év				
sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
45	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A Társaságnál nem minden vagyonkezelésbe adott ingatlant ellenőriztek bérleményellenőrzéssel. Nem történt meg teljes körűen a helyiségek és az azokban található eszközök leltározása. Az ingatlankezelés és a számviteli nyilvántartások egyezőségének biztosításához belső utasítás nem rendelkezett a változások jelentésének rendjéről, az egyeztetések rendjéről és a kapcsolódó felelősségi kérdésekről.	Az Önkormányzat leltárkészítés és leltározás szabályozásában nem rendezett az Önkormányzat és a Palota Holding Zrt. közötti szerződés hatálya alá eső lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek leltározása.	Készítse el minden évben a Társaság bérleményellenőrzési ütemtervét és leltározási ütemtervét, azokat a Számv. tv. előírásainak megfelelően a folyamatos mennyiségi leltározási kötelezettség tekintetében hangolja össze. Végezze el bérleményellenőrzési bizonylatok felülvizsgálatát abból a szempontból, hogy azok a leltározáshoz és tárgyi-eszköz nyilvántartáshoz is hiteles dokumentumként szolgáljanak. A leltározási kötelezettségének a saját tulajdonú ingatlanok tekintetében is tegyen eleget.
46	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Az Önkormányzat fenntartásába tartozó intézmények tartósan bérelnek a Holding által vagyonkezelte ingatlanokat (pl.: Egészségügyi Intézmény, a Csokonai Művelődési Központ).	Az Nvtv. 3. § 19. pont szerint a helyi önkormányzat fenntartása alá tartozó intézmény vagyonkezelőnek minősül, ezért nem indokolt az ingatlanokat a Holding vagyonkezelésébe adni. (A Csokonai MK bérleti díjat is fizet a helyiség használatáért.)	Megfontolásra javasolja, hogy az önkormányzati intézmények által tartósan használt helyiségeket az intézmények Alapító okiratának módosításával azok vagyonkezelésébe adja. (
47	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	Az ingatlan-nyilvántartásba a vagyonkezelési jogot nem jegyeztették be.	Nem egyértelmű a vagyonkezelés ténye az Önkormányzat, a Holding és harmadik személy (bérlő) számára.	Javasolja azon döntés meghozatalát, hogy szükségesnek tartja a közhiteles ingatlannyilvántartásba a vagyonkezelői jogot bejegyeztetni.
48	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A Holding 2019. március 14-i keltezésű nyilatkozata értelmében az állásponjtjuk szerint a közhiteles nyilvántartás adatai nem tükrözik a tényleges tulajdonviszonyokat	Az Önkormányzat az üzleti ingatlanokat 2015. július 1-én a vagyonkezelésben nyilvántartott értéken adta át. A nyilvántartásokat (vagyonkezelési, vagyonkezelési szerződés melléklete, tárgyi eszköz nyilvántartó kartonok, Palota Holding üzleti ingatlanok nyilvántartása) az ingatlannyilvántartási (tulajdoni lap) adatok egyezősége nem biztosított.	Készítsen figyelemfelhívást, döntéselőkészítési anyagot arra vonatkozóan, hogy az Önkormányzati tulajdonú ingatlan-állomány teljes köre kerüljön vagyonfelmérésre és a valós tartalommal vagyonkezelési és közhiteles nyilvántartásba vételre, megelőzve a vagyonkezelésbe adandó/adható kört.
49	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata a Palota Holding Zrt-nél	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának a feltételeiről szóló 25/2015. (VI. 1.) önkormányzati rendelet 5. § (1) és (2) bekezdés szerint a Társaság a vagyonkezelésében lévő helyiségek kihasználtságáról havonta köteles beszámolni a PTB-nek, de a beszámoló nem tartalmaz indikátor adatokat. Az adatszolgáltatás nem minden hónapban történt meg és tartalma szerint nem alkalmas a gazdaságosság megállapítására, nem tartalmaz indikátorokat. A portfólió tisztítására nem került sor	A vagyongazdálkodás eredményessége, hatékonysága és gazdaságossága az adatszolgáltatás alapján nem állapítható meg. Gazdaságosan nem használható helyiségekre vonatkozóan nem készítették javaslatokat (használati mód változtatás, értékesítés, térítés nélküli átadás stb.). A vagyongazdálkodási tevékenység gazdaságossága, hatékonysága, eredményessége nem igazolható.	Készítsen javaslatot arra vonatkozóan, hogy a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának a feltételeiről szóló 25/2015. (VI. 1.) önkormányzati rendelet szerinti havi és éves beszámolás milyen tartalommal bírjon, határozza meg az elvárt indikátorokat.
50	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A 12/2020. számú Főigazgatói utasítás nem rendelkezik a Központi Műhely, nevének SZMSZ szerinti Karbantartó Műhelyre történő átnevezéséről, Központi Műhely elnevezés az Alapító Okiratban, a honlapon és más belső szabályzatban is (Számviteli Politika) szerepel.	A gazdálkodás során használt szabályzatokban nem egyértelműek a megnevezések, ami a munkafolyamatok szervezésében, hatáskörökben, stb. zavart kelt, a kontrollkörnyezet kiépítése nem követte a változásokat.	A GMK Főigazgatója intézkedjen, hogy a Karbantartó Műhelyt – annak elnevezését – érintően az Alapító Okirat és a belső szabályzatok tartalma összhangba kerüljön.
51	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A 12/2020. számú Főigazgatói utasítás ellentmond a GMK (2018. október 15.-től és 2019. november 1-től hatályos) Normatív irányítási szabályzatának, miszerint SZMSZ módosulás esetén a hatálybalépéstől számított 30 napon belül az érintett szabályozásokon a változásokat át kell vezetni az illetékes szakterületnek.	A belső szabályzatban foglaltak nem érvényesültek.	A GMK Főigazgatója biztosítsa, hogy Normatív irányítási szabályzat előírásának megfelelően az SZMSZ módosulás esetén a hatálybalépéstől számított 30 napon belül az érintett szabályozásokon a változások átvezetésére kerüljenek.
52	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A 2020. július 1-től hatályos SZMSZ függelékében már nem létező 2 osztályra hivatkozik; a karbantartási feladatokhoz is kapcsolódó készletgazdálkodási feladatok egy részét tévesen a Gazdasági igazgató irányítása alatt működő Pénzügyi és számviteli osztály tevékenységi körébe sorolja, nem kitöltötte az engedélyezett létszámkeretek az egyes osztályok vonatkozásában, 2. számú melléklete sorolja fel a működési körbe tartozó ingatlanok adatait, melyek más szabályzatban (pl.: Alapító Okirat, Számviteli politika) szereplő adatokkal nem egyeznek, az adatok nem közzérthetőek.	A szervezet legfontosabb adatait, folyamatait és működését tartalmazó szabályzat ellentmondásokat tartalmaz, ami kontrollfolyamatok és a kontrollkörnyezet kiépítésénél zavart okozhat.	A GMK Főigazgatója intézkedjen, hogy az SZMSZ-t érintő ellenőrzés által feltárt ellentmondások, hiányosságok kijavításra kerüljenek.
53	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A Műszaki igazgatóság munkatársainak munkaköri leírásai az ellenőrzés tapasztalatai szerint nem változtak az új SZMSZ kiadásával, de a szervezeti egysége nevei és a szervezeti felépítés igen. A 12/2020. számú Főigazgatói utasítás nem rendelkezik a munkaköri leírások tekintetében.	Az SZMSZ változását a Műszaki Igazgatóság dolgozóinak munkaköri leírásai nem tükrözik. Ahol szükséges, ott a változásokat a munkakörökben is meg kell jeleníteni, mivel az tartalmazza részletesen a követelményeket, feladatokat, elvárásokat.	A GMK Főigazgatója intézkedjen a Működési Igazgatóság dolgozói tekintetében a meglévő munkaköri leírások felülvizsgálatáról, a hatályos SZMSZ-el összhangban lévő munkaköri leírások elkészítéséről és kiadásáról.
54	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A 2020. június 15-én kiadott, a vagyongazdálkodásra vonatkozó, a Pénzügyi és számviteli osztályt érintő Ellenőrzési nyomvonal egy helyen „Készletgazdálkodási Szabályzatra” hivatkozik, ugyanakkor ilyen szabályzat a szervezetnél az ellenőrzés időpontjában nem volt.	A helyszíni ellenőrzés lefolytatása alatt a szervezet jelezte, hogy a Készletgazdálkodási Szabályzat kiadása folyamatban van, terveik szerint 2020. december 31-ig elkészítik. A GMK Beszerzési szabályzata külön a készletgazdálkodásra nem tér ki. A GMK nem rendelkezik az Ávr. 13. § (2) bekezdés d) pontjában foglaltak szerinti Anyag- és eszközgazdálkodási Szabályzattal sem, így a terület kontrollkörnyezete nem kiépített.	A GMK Főigazgatója intézkedjen a Készletgazdálkodás szabályozásáról, ami történhet az Ávr. 13. § (2) bekezdés d) pontjában előírt Anyag- és eszközgazdálkodási Szabályzatban is, annak mielőbbi elkészítése során.

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év				
sorszám	Ellenőrzés címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
55	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A Számviteli tv. 169. § (1) bekezdése előírja, hogy a gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.	A Számviteli tv. 169. § (1) bekezdése nem érvényesül a szabályzat szintjén.	A GMK Főigazgatója intézkedjen, hogy a Bizonylati rend dokumentum-megőrzésre vonatkozó előírásai összhangba legyenek a Számv. tv 169. §-ában foglaltakkal.
56	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A Normatív irányítás szabályzat, előírásai alapján a dolgozók e szabályzatok megismerését Megismerési nyilatkozat aláírásával igazolják a közzétételtől számított 15 munkanapon belül. A megvalósítás nem teljes körű.	A belső szabályzat előírásai nem teljesülnek.	A GMK Főigazgatója intézkedjen, hogy a belső szabályzatok, előírások dolgozók általi megismerése dokumentumokkal alátámasztottan, a Normatív irányítás szabályzatban foglaltak szerinti határidőben megtörténjen.
57	A GMK karbantartási feladatainak (ezen belül a Központi Műhely feladatellátása és a raktárgazdálkodás)	A karbantartási munkalapokon több vezetői kontroll csak formális, több hónapos eltérések is vannak a munka elvégzése és a vezetői igazolások között, amely így nem tölti be a folyamatba épített ellenőrzési szerepét.	A munkafolyamatok adminisztrációjá, engedélyezését, ellenőrzését szolgáló adatlapok nem töltik be a nekik kijelölt funkciót, ezért a rendszert teljeskörűvé és zárttá kell tenni a nyomkövetés megvalósításához, a belső kontroll funkciók érvényesítéséhez.	A GMK Főigazgatója intézkedjen annak érdekében, hogy minden a diszpécserkezekhez történő bejelentésről készüljön Munkalap és érdemben, dokumentálisan megtörténjen a folyamat folyamatba épített, vezetői ellenőrzése és a Munkalapok utólagos tartalmi és formai ellenőrzése, a visszacsatolás.
58	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	A Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Polgármesterének és Jegyzőjének 12/2013. (VII. 26.) számú Együttes Utasítása nem felel meg a hatályos jogszabályi előírásoknak, nincs összhangban a hatályos SZMSZ előírásaival, visszavont képviselő testületi határozatra hivatkozik, olyan gazdasági társaságokra is kiterjed hatálya, akire nem vonatkoznak a Bkr. előírások, a Polgármesteri Hivatal tekintetében nem létező szervezeti egységeket tartalmaz, és kilépett dolgozók nevei szerepelnek hozzáférési jogosultként.	A 12/2013 (VII. 26.) számú Együttes Utasítás és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2020. július 1-jével kiadott verziója közötti összhang nem érvényesül.	A belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásáról szóló 12/2013. (VII.26.) számú Együttes Utasítást felül kell vizsgálni. Az Utasítás aktualizálása során meg kell teremteni az összhangot a jogszabályi előírásokkal, az SZMSZ-szel, Belső Ellenőrzési Kézikönyv Minta tartalmával, és célszerű biztosítani, hogy az összes (nemcsak a Bkr. 13. § (1) bekezdésében felsoroltak által végzett ellenőrzések) külső ellenőrzés koordinálása, nyilvántartása és nyomon-követése szabályozott legyen.
59	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	A Bkr. 45. § (5) és (6) bekezdéseiben foglalt, a belső ellenőrzések javaslataira készített intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolás határidő módosítási kérelmének elbírálására vonatkozó feladatátruházás csak a belső ellenőrzési vezetőre történhet, illetve a külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése is a Bkr. 14. § (1) bekezdése értelmében „szervezeti egység vezetőre” ruházható át.	Szükséges az SZMSZ (iktatószám: A/517/2020.) 2.1. pontjának és ezzel összhangban a belső ellenőr Munkaköri leírásának, illetve a Kiadmányozási szabályzat (Iktatószám A/1094/2020) 4.6.3.3. pontjának a módosítása megteremtve ezzel a Bkr. 2. § c) pontjában foglaltakkal való összhangot, amely jelen esetben nem teljesül.	A GMK vezetője intézkedjen az SZMSZ, belső ellenőr Munkaköri leírásának, illetve a Kiadmányozási szabályzat módosításáról, annak érdekében, hogy azok összhangban legyenek a Bkr. 2. § c) pontjában foglaltakkal.
60	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	Az ellenőrzés véleménye szerint a GMK-nál foglalkoztatott egy fő belső ellenőrrel a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályával történő egyeztetés megvalósulásával együtt sem biztosítható a GMK-hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények Bkr. szerinti, megfelelő szintű belső ellenőrzése.	A Bkr. Szerinti példó ellenőrzési követelmények nem teljesülnek.	A GMK vezetője biztosítsa a GMK-hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények Bkr. szerinti, megfelelő szintű belső ellenőrzését.
61	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	A Utasításban foglaltak szerint a nyilvántartások „K” meghajtó/Belsőellenőrzés/szervezeti egység megjelölésű mappában történő vezetésének teljesítése részleges, melynek feltöltését és folyamatos vezetését a szervezeti egység vezetőitől meg kell követelni.	Nem teljesülnek a belső utasításban foglaltak, a belső kontroll működése nem megfelelő.	A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya vezetőjének az osztály tárgyévi munkájáról szóló Beszámolója tartalmazza, hogy kik nem vezetik a külső ellenőrzések nyilvántartását „K” meghajtó/Belsőellenőrzés/szervezeti egység megjelölésű mappában.
62	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	A PALOTA-HOLDING Ingatlan- és Vagyonkezelő Zrt. a 2020. évben nem rendelkezett belső ellenőrzési éves munkatervvel és nem készült egyetlen belső ellenőrzési jelentés sem annak ellenére, hogy alkalmazott belső ellenőrt. Az ellenőrzés részére átadott dokumentumból megállapítható ugyan, hogy a belső ellenőrt a FB bevonta az ellenőrzéseibe, de az ellenőrzések során a belső ellenőr tevékenységére és a megtett megállapításokra vonatkozóan dokumentumok nem kerültek jelen ellenőrzés részére átadásra.	Ezek alapján a belső ellenőrzés szabályosságára, eredményességére, hatékonyságára, gazdaságosságára vonatkozóan nem mondható vélemény.	A PALOTA-HOLDING Ingatlan- és Vagyonkezelő Zrt. vezérigazgatója biztosítsa a belső ellenőrzés dokumentáltan igazolt szabályos, eredményes hatékony és gazdaságos működését.
*	Ennél a vizsgálatnál egy javaslat több szervezet /szervezeti egység részére is megfogalmazásra került az intézkedések megtételéhez szükséges hatáskör/illetékesség miatt. Emiatt a tételszám eltér az intézkedési tervkészítésre kötelezett tételszámtól.			

Polgármesteri Hivatali Belső Ellenőrzési Osztálya által a 2020. évben végzett tanácsadói tevékenység nyilvántartása		
sz.	A tanácsadás témája	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása
1	V082225 számú Jelentés - Nemzeti tulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzése - PALOTA-HOLDING Ingatlan-és Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság 2019. megállapításaira történő Intézkedési terv készítése.	A leltározás végrehajtására vonatkozó fokozott figyelemfelhívást szolgáló utasítás megküldése az ÁSZ részére, annak megismerési záradékával együtt (aláírások a megismerők részéről), vagy megküldik az ÁSZ-nak, hogy intézkedési tervet készítsenek ezen utasítás kiadására, határidő és felelős megjelölésével
2	A PALOTA-HOLDING Zrt. ellenőrzésével kapcsolatban az Állami Számvevőszék részére készített intézkedési tervről	Kockázatos, az ÁSZ kifogásolni fogja, hogy a lelt. intézkedés nem dokumentált, tekintettel arra, hogy az intézkedés úgy került feltüntetésre, mint ami már megtörtént.
3	Az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok összevont alapítói ülésén összefoglalni mire figyeljenek a gazdasági társaságok a 2019. évtérzések, a beszámolójuk összeállításakor	A szabályzatok aktualizálásának elmaradása. A leltározás és leltárkészítési szabályzat készítése, és a leltározás szabályos dokumentálása, a leltár kiértékelésének elkészítése. A selejtezés külön műfaj, megvannak a feltételei, "leltár hiányt" nem selejtezünk. A számviteli törvény előírja a dokumentumok megőrzését. A honlapokon nincsenek közzé téve az Info tv. szerinti információk.
4	A PALOTA-15 Nonprofit Kft. által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálatáról szóló belső ellenőrzési jelentés javaslataira készített intézkedési terv végrehajtásának részletei	A jegyző által elfogadott intézkedési terv tekintetében a vonatkozó jogszabályok áttekintése a végrehajtás tükrében.
5	A PALOTA Holding Zrt. a nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonkezelésének vizsgálata" c. belső ellenőrzési jelentés javaslatainak átdolgozása, rövidítése, csoportosítása, új javaslati pontok készítése	A belső ellenőrzési jelentés javaslatainak közös átbeszélése, a javaslatok csoportosítása, összevonása és egyszerűsítése, melynek eredményeként a Belső Ellenőrzési osztály a korábbi 104 javaslati pontot 15 pontban foglalta össze, melyet a Jegyző jóváhagyott.
6	Tanácsadás az ÁSZ „az önkormányzatok integritása, tárgyü ellenőrzéséhez összekészítendő/ÁSZ részére feltöltendő dokumentumokkal kapcsolatban	JÓ TANÁCSOK az ÁSZ „az önkormányzatok integritása, tárgyü ellenőrzéséhez összekészítendő/ÁSZ részére feltöltendő dokumentumokkal kapcsolatban.
7	Tejtekintettel a Jegyző 2019. év végén történt távozására, kinek kell kiadni a Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozatot	Az előző jegyzőnek kellene dec.30-ig aláírni és dec.31-én pedig az új jegyzőnek. Tehát 2 nyilatkozat kell.
8	Intézkedési terv az előírásoknak megfelelően készüljön (tartalom, forma, elvégzendő feladatok, határidők, felelősök)	Az Ellenőrzési Jelentésben foglalt összevont megállapítások és javaslatok alapján a Társaság által készített Intézkedési terv készítésével kapcsolatos szakmai megbeszélés
9	Intézkedési terv az előírásoknak megfelelően készüljön (tartalom, forma, elvégzendő feladatok, határidők, felelősök)	Az Ellenőrzési Jelentésben foglalt megállapítások és javaslatok alapján a Közgazdasági Főosztályt érintők vonatkozásában készített Intézkedési tervvel kapcsolatos szakmai megbeszélés
10	A veszélyhelyzet értelmezése 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet alapján	A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet alapján a veszélyhelyzetben alkalmazni kell a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (Kat.) 46. §-ának (4) bekezdését. A Kat. idézett rendelkezése szerint veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének (fővárosi, megyei közgyűlés) feladat- és hatáskörét a polgármester (a főpolgármester, megyei közgyűlés elnöke) gyakorolja. A veszélyhelyzet idején a képviselő-testület nem ülésezhet. A polgármester a képviselő-testület nevében rendeletet is alkothat, illetve dönthet valamennyi szükséges kérdésben.
11	Felkészülés a MÁK ellenőrzésre (tartalom, forma, elvégzendő feladatok, határidők, felelősök), az erre vonatkozó értekezleten a MÁK küldött munkalapjainak értelmezése	A MÁK előzetes értesítése alapján a feladatok, felelősök, számbavétele, határidők kitűzése, várható dokumentumbekérés előkészítése, megküldött dokumentumok áttekintése
12	A kockázatkezelés rendszerének kialakítása és éves szintű felülvizsgálata a szervezet vezetőjének a feladata, ami a nemzetiségi önkormányzatokra is kiterjed.	A közzszférában alkalmazott kockázatkezelés legfőbb jellemzője a kötelező jelleg, célját tekintve pedig a kockázatok minimalizálására való törekvés, a szabálykövető működés és a gazdálkodás elősegítése.
13	A kockázatkezelés rendszerének kialakítása és éves szintű felülvizsgálata a szervezet vezetőjének a feladata. A szabályzatok aktualizálásának kérdései	A közzszférában alkalmazott kockázatelemzést és kockázatkezelést egyedi vonások jellemzik, mind alkalmazási területeit, mind végrehajtását tekintve.
14	A folyamatokra készítés szükségessége és technikai megvalósítása általánosságban	A folyamatokra egy feladat vagy folyamat egymást követő lépéseit jeleníti meg. Számos különféle SmartArt-elrendezést javasoltunk a folyamatok lépéseinek szemléltetéséhez.
15	A folyamatokra készítés szükségessége és technikai megvalósítása a Jegyzői Irodánál	A folyamatokra egy feladat vagy folyamat egymást követő lépéseit jeleníti meg. A konkrét folyamatok értelmezése.
16	A folyamatokra készítés szükségessége és technikai megvalósítása a Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztályon	A folyamatokra egy feladat vagy folyamat egymást követő lépéseit jeleníti meg. Számos különféle SmartArt-elrendezést javasoltunk.
17	A folyamatokra készítés szükségessége és technikai megvalósítása az érintett területeken	A folyamatokra egy feladat vagy folyamat egymást követő lépéseit jeleníti meg. A konkrét folyamatok értelmezése.
18	A kockázatkezelés rendszerének kialakítása és éves szintű felülvizsgálata a szervezet vezetőjének a feladata. Az ehhez kapcsolódó szabályzatok aktualizálásának kérdéseit, konzultáció keretében rendeztük az érintettekkel. A 2020. évi kockázatkezelés felülvizsgálat elvégzéséhez tanácsadást nyújtottunk.	A jelentkező feladatok, felelősök, számbavétele, határidők kitűzése, várható dokumentumbekérés előkészítése, a rendelkezésre álló dokumentumok áttekintése. A kockázatkezelésre szolgáló adattalok kérdéseinek összeállításához, a kiküldéséhez, közös hivatali érkeztetés megvalósításához és annak értékeléséhez való tanácsok nyújtása.
19	Felkészülés a MÁK ellenőrzésre, az előkészítendő dokumentumok szabályzatok felülvizsgálata és tanácsadás az aktualizálások elvégzésére, dokumentumok előkészítésére	A MÁK előzetes értesítése alapján a feladatok, felelősök, számbavétele, határidők kitűzése, várható dokumentumbekérés előkészítése, a rendelkezésre álló dokumentumok, szabályzatok áttekintése
20	A MÁK ellenőrzésre való hivatali felkészülés folyamatok figyelemmel kísérése	A MÁK előzetes értesítése alapján a várható dokumentumbekérés előkészítése, a rendelkezésre álló dokumentumok áttekintése, javaslatokra javaslat tétel
21	Tanácsadás a Horvát nemzetiségi önkormányzat részére a SZMSZ készítéséhez és a kockázatkezelő lap kitöltéséhez	Az SZMSZ megfelelése az Njtv-nek és a vonatkozó pénzügyi szabályoknak, a nemzetiségi önkormányzatok kockázatfelmérése kapcsán a kockázatfelmérő lap kitöltése felel meg a vonatkozó módszertani előírásoknak
22	Megfigyelőként történő részvétel a Kockázatkezelő Munkacsoport munkájában és tanácsadás a Polgármesteri Hivatali kockázati kiértékelésének folyamata során	A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei által kitöltött kockázati lapok kiértékelése, a Kockázati Mátrix felállítása, elfogadható kockázati szint meghatározása
23	Megfigyelőként történő részvétel a Kockázatkezelő Munkacsoport munkájában és tanácsadás a nemzetiségi önkormányzatok kockázati kiértékelésének folyamata során	A nemzetiségi önkormányzatok által kitöltött kockázati lapok kiértékelése, a Kockázati Mátrix felállítása, elfogadható kockázati szint meghatározása
24	Integrált kockázatkezelési szabályzat készítéséhez nyújtott tanácsadás	A jogszabályi előírásoknak megfelelő Integrált kockázatkezelési szabályzat
25	Kiküldetési Szabályzat módosításához tanácsadás nyújtása	A jogszabályi előírásoknak megfelelő Kiküldetési szabályzat
26	Ellenőrzési nyomvonal szabályzat átdolgozásához tanácsadás nyújtása	Jogszabályi előírásoknak és az Útmutatónak megfelelő ellenőrzési nyomvonal szabályzat

Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya által a 2020. évben végzett tanácsadói tevékenység nyilvántartása		
A tanácsadás témája		A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása
27	Főépítési Iroda Ügyrendjének aktualizálásához tanácsadás nyújtása	A jogszabályi előírásoknak megfelelő, az SZMSZ-szel összhangban lévő Ügyrend
28	Hatósági Főosztály Ügyrendjéhez aktualizálásához tanácsadás nyújtása	A jogszabályi előírásoknak megfelelő Ügyrend
29	Tanácsadás a nemzetiségi önkormányzatoknak a kincstári ellenőrzésre való felkészüléshez	Kockázatkezelés és a szabályzatok kiterjesztése a nemzetiségi önkormányzatokra, az intézkedési terv készítésének szükségessége a kockázatértékelés eredménye alapján
30	Tanácsadás az intézmények, főosztályok részére a kincstári ellenőrzésre való felkészüléshez	A MÁK előzetes értesítése alapján a feladatok, felelősök, számbavétele, határidők kitűzése, várható dokumentumbekérés előkészítése, a rendelkezésre álló dokumentumok, szabályzatok áttekintése az intézményeknél
31	A folyamatábra készítésének szükségessége és technikai megvalósítása a Gondnokság, az Informatikai Csoport, a Központi Iktó Csoport és a Főépítési Iroda szervezeti egységeinél	A folyamatábra egy feladat vagy folyamat egymást követő lépését jeleníti meg. Számos különféle SmartArt-elrendezést javasoltunk a folyamatok lépéseinek szemléltetéséhez
32	Megfigyelőként történő részvétel a Kockázatkezelő Munkacsoport munkájában tanácsadás az intézkedési tervhez és a nyilvántartásokhoz	A Kockázatkezelő Munkacsoport jegyzőkönyvei a formanyomtatványok alapján az intézkedési terv minta és a nyilvántartás
33	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat közigazgatási szerződéséhez tanácsadás nyújtása	A Közigazgatási szerződés módosítása, ami megfelel a jogszabályi előírásoknak. (Pénzügyi folyamatokat és a belső ellenőrzést érintő részek).
34	Tanácsadás az Iratkezelési Szabályzat megújításához	A jogszabályi előírások betartásával készüljön el a módosított szabályzat_kiemelt előírások átbeszélése.
35	Tanácsadás a közérdeku adatok közzétételével kapcsolatos új szabályzat kialakításához tanácsadás	A jogszabályi előírások betartásával készüljön el a módosított szabályzat_kiemelt előírások értelmezése.
36	A honlap info tv 1-es mellékletének való megfeleltetéséhez tanácsok nyújtása	A honlap feleljen meg az info törvény előírásainak
37	Ellenőrzési nyomvonal elkészítéséhez tanácsadás	Az új szabályzathoz elkészített nyomvonalak jogszabályi előírások szerinti kivitelezése egyes főosztályokon
38	Az elkészült ellenőrzési nyomvonalak szabályosságának, megfeleléségének áttekintése, tanácsadás a módosításokhoz	Az új szabályzathoz elkészített nyomvonalak jogszabályi előírások szerinti elkészítése osztályszervezeteknél
39	Gazdasági társaságok esetében megfelelési tanácsadó /egység , belső kontroll felelős, és belső ellenőrzés kialakításának szükségessége	A gazdasági társaságok mikor kötelesek megfelelési tanácsadó/egység , belső kontroll felelős és belső ellenőr alkalmazására_ jogszabályi előírásoknak való megfelelés
40	Ellenőrzési nyomvonalak megújításának nyomonkövetése, a megújított nyomvonalakhoz tanácsadás nyújtása	Minden főosztály elkészített ellenőrzési nyomvonalának a kiadott táblázathoz igazításában tanácsadás nyújtása
41	Integritást sértő események eljárásrendje felülvizsgálatához tanácsadás nyújtása	A Jogszabályi előírásoknak megfelelő eljárásrend kialakítása
42	Tanácsadás a belső ellenőrzés által a 2019. évben lefolytatott „Az óvodák számára a jogszabályok által előírt szabályzatok vizsgálata” tárgyú ellenőrzés javaslataira készített intézkedési tervekben foglaltak végrehajtásáról történő beszámolóhoz	Az óvodák esetében az intézkedési tervben foglaltak szerint az utolsó intézkedés határideje 2020. június 30., így a Bkr. 46. § (1) bekezdésével összhangban az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámólót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.
43	Tanácsadás a Magyar Államkincstár munkalapjainak kitöltéséhez a Hétszínvirág Összevont Óvoda részére	A MÁK-ellenőrzés első lépéseként az intézményeknek „önbevallásos” módszerrel ki kell tölteni a MÁK munkalapokat, a munkalapokon szereplő kérdések értelmezéséhez és a válaszok megadásához adott a belső ellenőrzés szakmai tanácsot a félreértések és félreértelmezések elkerülése érdekében
44	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvénynek megfelelő honlap kialakításához tanácsadás nyújtása	Tanácsadás a Magyar Államkincstár munkalapjainak kitöltéséhez a Főépítési Iroda és a Polgármesteri Kabinet részére
45	Tanácsadás az óvodák Házi rendje tartalmazta Covid-dal kapcsolatos változások szabályzatban belüli kezelésére témában	Hogyan kerüljön be az óvodák Házi rendjébe a Covid-dal kapcsolatos változások szabályozása
46	az Önkormányzat gazdasági társaságai ellenőrzési rendszerének támogatása	Milyen szabályok és KT döntések figyelembevételével történik az Önkormányzat gazdasági társaságainak ellenőrzése (a belső ellenőrzés által)
47	A GMK és a dr. Vass László Egészségügyi Intézmény belső ellenőrzésével történő megbeszélés, egyeztetés, tanácsadás „Belső ellenőrök egymás közt” címmel	A belső ellenőrzés mindhárom szervezet esetében a vizsgálatok a hatályos jogszabályok, a belső szabályok, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv vonatkozó előírásai, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső standardok 5000-es tervezési standardjai, valamint a Pénzügyminisztérium módszertani útmutatójának iránymutatása alapján, összehangoltan végezze
48	Cégeképviselői joggal felruházott személy gazdasági társaságtól történő kilépése esetén, kell-e valamilyen dokumentumot módosítani	Tanácsadás arra vonatkozóan, hogy cégeképviselői joggal felruházott személy kilépése esetén, kell-e valamilyen dokumentumot módosítani
49	A Palota Holding Zrt. helyzete a belső kontrollrendszer működtetésének szempontjából 2020. január 1-jétől megváltozott kikerült a Bkr. hatály alól a Bkr. 1. § (2) bekezdés c) pontjának 2020. január 1-jétől hatálytalantítása miatt. A T nem tartozik a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény 7/J. §-ában foglaltak alá. A Vezérigazgató azonban szükségesnek tartja a 7/J. § (2) bekezdésben foglaltak alapján történő belső kontrollrendszer működtetését.	Milyen feltételek fennállása esetén működtetheti a gazdasági társaság a belső kontrollrendszerét a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény 7/J. §-ában és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltak szerint?
50	Mit kell tartalmazni a GMK Központi Műhelyében dolgozóknak kiadott eszközök/szerszámok nyilvántartásának?	GMK Központi Műhelyében dolgozóknak kiadott eszközök/szerszámok nyilvántartása segítse/támassa alá az előírásokkal összhangban lévő leltározást, biztosítsa a vagyonvédelmet, az elszámoltathatóságot és az átláthatóságot.
51	A MÁK által megadott határidőn belül a nemzetiségi önkormányzatok intézkedjenek a MÁK közbelső megállapításaira, javaslataira a nemzetiségi önkormányzatoknál	Milyen intézkedéseket kell tenni a nemzetiségi önkormányzatoknak a MÁK közbelső megállapításaira, javaslataira a nemzetiségi önkormányzatoknál

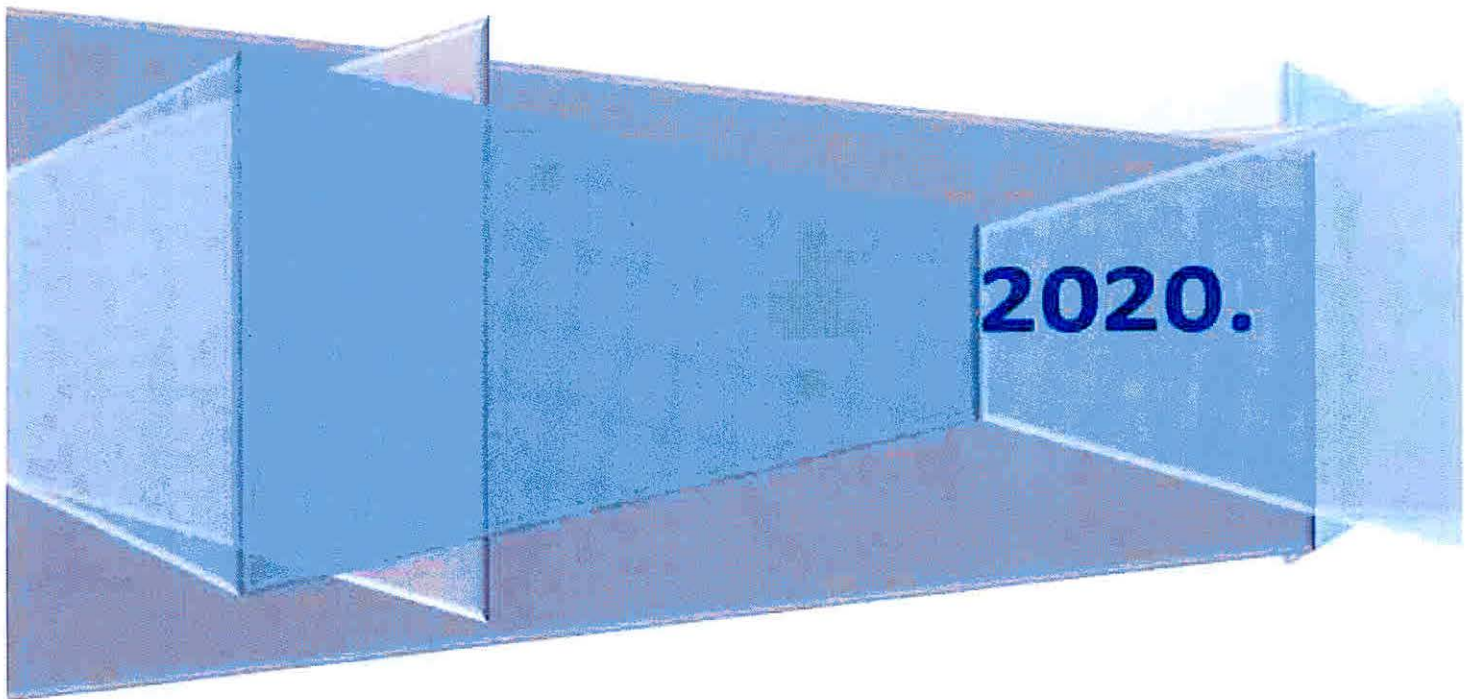


Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működési Központ**

Iktatószám: B/2/2021.

# ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Összeállította: Tóthné Sándor Edit





## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A **Gazdasági Működtetési Központ** (GMK) 2020. éves ellenőrzési tervét, - melyet a Budapest XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Képviselő-testülete az **521/2019. (XII.17.) ök.** számú határozatával fogadott el – a GMK függetlenített belső ellenőre a vonatkozó jogszabály szerint végrehajtotta.

A GMK belső ellenőrzése a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) rendelkezései szerint állította össze a GMK 2020. évi Éves Ellenőrzési Tervének végrehajtásáról szóló Éves Ellenőrzési Jelentését.

Az Éves Ellenőrzési Jelentés a Bkr. 49.§ (1) bekezdésének felhatalmazása alapján és a Bkr. 48.§ -ban elrendelt tartalommal és szerkezetben készült.

*Az Éves Ellenőrzési Jelentés szerkezete és formája,- beleértve a fejezetek címeit és alcímek szerinti bontást is – a pénzügyminiszter által 2020 augusztusában kiadott Útmutató alapján készült, melynek alkalmazását a Bkr. kötelező jelleggel előírja.*

Az *Éves Ellenőrzési Jelentés* elsődlegesen a Bkr. 48.§-ban rögzített követelményrendszer szerkezetét követi, figyelembe véve a belső ellenőrzés nemzetközi, valamint hazai normarendszeréből származó elméleti és gyakorlati alapelveket.

A klasszikus ellenőrzési tevékenység keretében az elvégzett ellenőrzések céljait úgy határozhatjuk meg, hogy azok elsődlegesen az ellenőrzött szervezet működése, funkciói, folyamatai és rendszerei szabályozottságának és a működés lebonyolításának szabályszerűségére irányultak. A bizonyosságot adó szolgáltatások során a tények objektív értékelésére törekedtem, melynek alapján következtetéseket vontam le a vizsgált szervezet vagy szervezeti egység működésére és gazdálkodására vonatkozóan. A következtetésekből kiindulva többségében intézkedést igénylő vagy esetenként célszerűségi javaslatokat fogalmaztam meg az ellenőrzés tárgyával összefüggésben.

Az ellenőrzések végrehajtási szakasza befejezéseként a Bkr. 39.§ (1) bekezdése szerint megállapításaimat, következtetéscímeket és javaslataimat ellenőrzési jelentésekben foglaltam össze. A megfogalmazott javaslatok tényszerű megállapításokra épültek. A jelentésekben csak olyan ajánlásokat szerepeltettem, amelyeket dokumentumokkal igazolható megállapítások és logikailag egyértelmű következtetések megfelelően alátámasztottak. A javaslatok alkalmasak arra, hogy azok alapján az illetékes vezetők érdemi és végrehajtható intézkedéseket fogantassanak.

Az Intézkedési Terveket az arra kötelezettek elkészítették, azonban a pandémia vagy egyéb objektív külső vagy belső tényezők miatt két esetben kértek -14 intézkedésre vonatkozóan-





határidő módosítást az érintettek. A határidő módosításokat a GMK Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint, átruházott hatáskörben engedélyeztem a Bkr. 45.§ (6) bekezdése alapján

A helyszíni ellenőrzések munkálatai során figyelembe vettem minden olyan tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot vagy ellentmondást, amelyek biztosítják az értékelés komplexitását. Az alkalmazott ellenőrzési magatartás-formával teljesítettem a Bkr. 41.§ (2) és (3) bekezdés követelményeit. Az ellenőrzési jelentések vezetői összefoglalójában minden esetben komplex értékelést adtam az ellenőrzés megállapításait megalapozó fontosabb tényekről.

A beszámolási időszakban a Gazdasági Működtetési Központ *(továbbiakban GMK)* főigazgatója az államháztartásról szóló CXCV. törvény *(továbbiakban Áht.) 70.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően* – gondoskodott a függetlenített belső ellenőrzés működtetéséről.

A 2020. évi *munkaterv* készítésekor a belső ellenőrzés engedélyezett létszáma 2 fő volt. Szervezeti átalakítások miatt a beszámolási időszakban 1 fő belső ellenőr végezte el a feladatokat. A végrehajtott ellenőrzések prioritási sorrend alapján történtek, figyelembe véve az 1 fő belső ellenőr rendelkezésére álló munkaidő alapot.

Össességében a beszámolási időszakban 2020. január 01-től 2020. június 30-ig 1 fő belső ellenőr betöltetlen álláshely volt, a második félévre SzMSz változtatás alapján ezt a státuszt visszavonták.

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr képzettsége megfelelt a Bkr. és az Áht. vonatkozó szakaszában előírt követelményeknek, és a 28/2011. (VIII.3.) Korm. rendelet 1/A. pontjában meghatározott szakmai végzettségre és gyakorlatra vonatkozó feltételeknek.

2020. évben a belső ellenőr szervezeti függetlensége biztosított volt, tevékenységét a főigazgatónak közvetlen alárendelve *(hatályos SzMSz szervezeti ábra)* végezte, ezzel is biztosítva a belső ellenőrzés funkcionális és szervezeti függetlenségét.

A 2020. évi feladatok ellátásához a belső ellenőr részére szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A 2020. évi tevékenységek tervezése során a belső ellenőr önállóan járt el, az éves ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva, kapacitászámítás alapján - *ezen belül, soron kívüli ellenőrzésre is elkülönített kapacitás figyelembevételével* - állította össze.

2020-ban az ellenőrzési típus szerint 3 szabályszerűségi, 1 teljesítmény és 1 pénzügyi vizsgálatra került sor.



A *szabályszerűségi vizsgálatok* során a GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzését végeztem el két helyszínen, (*Csokonai Kulturális Központ; Egyesített Bölcsőde*), illetőleg utóellenőrzés jelleggel a *Kötelezettségvállalás rendje és annak gyakorlati végrehajtását* vizsgáltam a GMK Gazdasági igazgatóságánál.

A *teljesítményellenőrzés* tárgya a *gyermekétkeztetés feladatellátásának szabályszerűsége, hatékonysága, eredményessége* volt. A vizsgált szervezetek a GMK Közétkeztetési osztálya és Gazdasági igazgatósága voltak. Az ellenőrzés végrehajtásának indokoltságát a Képviselő-testület 380/2019.(IX.10) Ök. számú határozata motiválta az Állami Számvevőszék 2019. évben lebonyolított ellenőrzésének megállapításai és instrukciói alapján.

A *pénzügyi vizsgálat keretében* az *Egyesített óvodáknál az étkezési térítési díj beszedésének szabályozottsága és lebonyolítása folyamatának* ellenőrzésére került sor.

2020. évi vizsgálataim során összesen **69** javaslatot fogalmaztam meg, valamint 2019. évről áthúzódó és 2020. évben végrehajtandó további **29** db javaslatot, összesen **98** db javaslatot tartalmaz a belső ellenőrzés nyilvántartása.

2020-ban az ellenőrzések során megfogalmazott megállapítások és javaslatok 97 % -a szabályszerűségi ellenőrzésekre, 3 % - a teljesítményellenőrzésre vonatkozik.

A 2020. évi javaslatok **36 %-a kiemelt jelentőségűnek minősült.** (A kiemelt megállapítások viszonyszáma az előző évi beszámolóban 75 % volt, tehát mindenképpen javulási tendencia figyelhető meg)

GMK ellenőrzött szervezeti egységei a 2020. évben mindössze két alkalommal kértek határidő módosítást az Intézkedési Tervekben szereplő 14 intézkedés vonatkozásában. A határidő módosításokat átruházott hatáskörben engedélyeztem. Észrevételezem, hogy a végrehajtási fegyelem jelentős mértékben javult 2019. évhez viszonyítva, mivel akkor csaknem minden intézkedési terv esetében kértek határidő módosítást.

Az ellenőrzöttek által kitöltött „*Ellenőrzést követő felmérőlapok*” adatai szerint az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői az ellenőrzés által feltárt hiányosságokat minden esetben elismerték, a jelentésekben foglaltakra észrevételt nem tettek. Az ellenőrzöttek visszajelző értékelése szerint a belső ellenőr együttműködő, objektív volt, az ellenőrzési javaslatok segítettek az ellenőrzöttek munkáját.

A főigazgató a belső ellenőrt a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett hazai belső ellenőrzési standardokkal összhangban operatív tevékenység végrehajtásába nem vonta be, így a belső ellenőr nem vett részt a GMK működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.



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

**Az éves ellenőrzési jelentés készítésének célja** volt, hogy

- ❖ önértékelés alapján bemutassa és értékelje a Gazdasági Működtetési Központ belső ellenőrzése által végzett tevékenységet,
- ❖ az éves jelentésben foglalt információkkal segítse a főigazgatót a belső kontrollrendszer működéséről tett vezetői nyilatkozata tartalmi elemeinek összeállításában,
- ❖ segítse a kerület polgármesterét és felügyeleti szerv vezetőjét (a jegyzőt) abban, hogy áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a Gazdasági Működtetési Központ tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység által tett megállapítások hasznosítását.

Összességében a nemzetközi normák, a hazai belső ellenőrzési standardok, és a belső ellenőrzésre vonatkozó kormányrendelet jogi normáit irányadónak tekintve a GMK belső ellenőrzési tevékenysége teljesítette küldetését és elérte célját azzal, hogy megvalósította az Áht. ban előírt követelményrendszert, nevezetesen:

- elemezte, vizsgálta és értékelte a hatókörébe tartozó szervezetek belső kontrollrendszerének kiépítése, és működtetése jogszabályoknak és belső eljárásrendeknek való megfelelését.
- elemezte, vizsgálta a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, az elszámolások megfelelőségét.
- megállapításokat és javaslatokat fogalmazott meg a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban a kockázati tényezők hatásának mérséklése, a hiányosságok megszüntetése, csökkentése érdekében.
- következtetéseket fogalmazott meg a működés és a gazdálkodás hatékonyságával, gazdaságosságával és eredményességével kapcsolatosan.

A tanácsadási, a preventív, a támogató és a számon kérő funkciók a feladatok bonyolultsági fokához igazodó arányos alkalmazásával a belső ellenőrzés törekedett a vezetés segítésére a belső kontrollrendszer működtetésében és fejlesztésében. Tevékenységével hozzájárult ahhoz, hogy a GMK szervezeti céljaival összefüggésben eredményesen hajtotta végre a jogszabályokban meghatározott és a Képviselő-testület által ráruházott feladatokat.



## TARTALOMJEGYZÉK

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont)	.6
I/1.	Az éves tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.48.§ aa) pont)	9
I/1/a)	Tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	9
	<i>Éves terv szerinti ellenőrzések bemutatása</i>	9
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	13
I/2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	13
I/2/a)	A belső ellenőrzés humán erőforrás-ellátottsága	15
I/2/b)	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)	17
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	18
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr. 25. a)-e) pontja	18
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	18
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	18
I/2/g/)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	19
I/3.	Tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	20
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr.48. § b) pont)	21
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	21
II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	24
II/2/1.	A belső kontrollrendszer elemei:	24
II/2/2.	Rendelkezésre álló információk alapján történő értékelés	31
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48. § c) pont)	31

### Mellékletek:

1. sz. melléklet: 2020. évben végzett ellenőrzések összesítése (Terv-Tény)
2. sz. melléklet: Lezárt ellenőrzések nyilvántartása 2020. év
3. sz. melléklet: GMK külső ellenőrzéseihez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2020.
4. sz. melléklet: Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos *kiemelt* megállapítások, következtetések, javaslatok 2020. év
5. sz. melléklet: A GMK belső ellenőrzéseihez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2020.



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

A **Gazdasági Működtetési Központ (GMK)** 2020. éves ellenőrzési tervét, - melyet a Budapest XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Képviselő-testülete az **521/2019. (XII.17.) ök.** számú határozatával fogadott el – a GMK függetlenített belső ellenőre a vonatkozó jogszabály szerint végrehajtotta.

A végrehajtott ellenőrzéseket a Bkr. 33.§ (2) bekezdés alapján összeállított ellenőrzési program kiadása előzte meg. Az ellenőrzési programokban, mint mindenkor vizsgálatvezető az ellenőrzési célokat, az ellenőrzés tárgyát és módszerét pontosan, világosan és egyértelműen fogalmaztam meg.

A programok magukban foglalták a Bkr. 33.§ (2) bekezdésében felsorolt kritériumokat. Az ellenőrzések végrehajtása során a belső ellenőrzés a programban rögzített feladatokat teljesítette. Indokolt esetben az egyes programpontok szakmai összefüggései miatt a jelentésben ezek összevonására, egységes értékelésre került sor.

A GMK belső ellenőre a *Bkr. 22. § b) pontja* figyelembevételével a szervezet Belső Ellenőrzési Kézikönyvének előírásait követve kialakította és naprakészen vezette (*nyomon követte*) a külső (*irányító szervi*) és a GMK belső ellenőrzéseivel kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat és a vonatkozó intézkedések végrehajtását, valamint az ellenőrzések nyilvántartását (*Bkr. 50. §*).

A GMK hatályban lévő Belső Ellenőrzési Kézikönyve az év során – összhangban a Bkr. szerint 2 évente előírt gyakorisággal- átdolgozásra került. Minden függelék és melléklet az egységes szemlélet szerinti követelményeket figyelembe véve – a GMK dolgozói részére elérhető - sablontárba került.

Az átdolgozott Belső Ellenőrzési Kézikönyv hatályba léptetése 2020 júniusában volt.

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Terv módosítását sem belső, sem külső tényező nem indokolta. A 2019. évi feladatok közül egy ellenőrzés befejezésére – áthúzódó jelleggel – 2020. évben kerül sor.

A belső ellenőrzés 2020. évi tervében az engedélyezett létszám 2 fő (*1 fő belső ellenőrzési vezető, 1 fő belső ellenőr*) volt. Az SzMSz módosítása következtében az üres álláshely betöltésére nem került sor, így az éves feladatokat 1 fő belső ellenőr látta el, nyilvánvalóan a rendelkezésre álló munkaidő alap figyelembevételével.

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Terv kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapult.



Az Ellenőrzési Tervben 7 tervszerinti vizsgálatot, valamint egyéb jogszabályban leírt ellenőrzési tevékenységeket (tanácsadás, továbbképzés, adminisztrációs tevékenység) terveztünk. A tervezés során figyelembe vettem az esetleges *oron kívüli vizsgálat ellenőri napjait is.*

Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor. A betervezett ellenőri nap kapacitás gyakorlatilag elhasználódott az 1 fő által végrehajtható ellenőrzési feladatok lebonyolítására. A belső ellenőr munkaidő alapját jelentősen megnövelte, hogy egy tervezett vizsgálatot (*a GMK-hoz rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek szabályozottságának ellenőrzése*) az előre nem prognosztizálható feladatmennyiség miatt intézményenként meg kellett bontani és két önálló jelentést kellett készíteni. A szétválasztást szakmai és átláthatósági okok is indokolták.

Az eredeti Éves Ellenőrzési Terv a vizsgálatok számát tekintve objektív okok, kapacitáshiány miatt nem teljesülhetett. Három ellenőrzés végrehajtására nem került sor, melyek közül kettőt beépítettem a 2021. évre szóló Éves Ellenőrzési Tervbe. Ezek tárgya: *A beszerzési eljárások és folyamatok szabályozottságának ellenőrzése, valamint a Szerződéskötés folyamatának és rendszerének vizsgálata. Az Üdültetés tárgyi, technikai feltételeinek ellenőrzését a jelenlegi és időben kiszámíthatatlan egészségügyi veszélyhelyzet miatt bizonytalan időre elhalasztottuk.*

2020-ban az ellenőrzési típus szerint 3 szabályszerűségi, 1 teljesítmény és 1 pénzügyi vizsgálatra került sor.

A *szabályszerűségi vizsgálatok* során GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzését végeztem el két helyszínen, (**Csokonai Kulturális Központ; Egyesített Bölcsőde**), illetőleg *utóellenőrzés* jelleggel a *Kötelezettségvállalás rendje és annak gyakorlati végrehajtását* vizsgáltam a GMK Gazdasági igazgatóságánál.

A *teljesítményellenőrzés* tárgya a *gyermekékeztetés feladatellátásának szabályszerűsége, hatékonysága, eredményessége* volt. A vizsgált szervezetek a GMK Közékeztetési osztálya és Gazdasági igazgatósága voltak. Az ellenőrzés végrehajtásának indokoltságát a Képviselő-testület 380/2019.(IX.10) ök. számú határozata motiválta az Állami Számvevőszék 2019. évben lebonyolított ellenőrzésének megállapításai és instrukciói alapján.

A *pénzügyi vizsgálat keretében az Összevont Óvodáknál az étkezési térítési díj beszedésének szabályozottsága és lebonyolítása folyamatának* ellenőrzésére került sor

Írásbeli tanácsadási tevékenységre felkérés nem érkezett a beszámolási időszakban, viszont a helyszíni ellenőrzések során és az ellenőrzések realizálási szakaszában számos meghatározó jellegű kérdésben adtam prevenciós és irányadó jellegű szakmai tanácsokat.

A 2020. évben tervezett és teljesített belső ellenőrzési tevékenységek (*vizsgálatok, egyéb tevékenységek*) részletes kimutatását a következő oldalon található táblázatok tartalmazzák.



Ellenőrzések  
2020. év

PM. 2. számú melléklet

Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működtetési Központ	Stábelszámú ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés			Rendszereellenőrzés			Tajékoztató-ellenőrzés				Információs ellenőrzés				Létfenntartás <sup>1</sup>				Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen					
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény				
	db	saját ellenőri nap <sup>2</sup>	külső ellenőri nap <sup>3</sup>	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap				
Gazdasági Működtetési Központ	2,00	2,00	43,00	43,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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. Gazdasági Működtetési Központ	2,00	2,00	63,00	63,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54,70	54,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	2,00	2,00	63,00	63,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54,70	54,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	1,00	1,00	30,00	30,00	0,00	0,00	1,00	1,00	35,00	35,00							1,00	1,00	40,00	40,00	0,00	0,00			1,00	1,00	30,00	30,00			4,00	2,00	135,00	70,00	0,00	0,00
ab) Hozzárendelt szerveknél	1,00	1,00	23,00	23,00	0,00	0,00	1,00	1,00	19,00	19,00							0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00							3,00	3,00	72,00	65,00	0,00	0,00	72,00	65,00
ac) Egyéb ellenőrzések <sup>4</sup>																																				
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	3,00	3,00		
ba) Saját szervezetnél																																	0,00	0,00		
bb) Hozzárendelt szerveknél																																	0,00	0,00		
bc) Egyéb ellenőrzések																																	0,00	0,00		

Tevékenységek  
2020. év

PM. 3. számú melléklet

Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működtetési Központ	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		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 <sup>5</sup>	külső ellenőri nap <sup>6</sup>	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap		
Gazdasági Működtetési Központ	243,00	135,00	0,00	0,00	6,00	2,00	0,00	0,00	10,00	3,00	0,00	0,00	155,00	77,00	0,00	0,00	414,00	217,00	0,00	0,00	414,00	217,00
I. Gazdasági Működtetési Központ	243,00	135,00	0,00	0,00	6,00	2,00	0,00	0,00	10,00	3,00	0,00	0,00	155,00	77,00	0,00	0,00	414,00	217,00	0,00	0,00	414,00	217,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	207,00	135,00	0,00	0,00	6,00	2,00	0,00	0,00	10,00	3,00	0,00	0,00	155,00	77,00	0,00	0,00	378,00	217,00	0,00	0,00	378,00	217,00
aa) Saját szervezetnél	135,00	70,00	0,00	0,00	6,00	2,00			10,00	3,00	0,00	0,00	155,00	77,00	0,00	0,00	306,00	152,00	0,00	0,00	306,00	152,00
ab) Hozzárendelt szerveknél	72,00	65,00	0,00	0,00													72,00	65,00	0,00	0,00	72,00	65,00
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	36,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00								0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00				0,00
bb) Hozzárendelt szerveknél		0,00		0,00														0,00				0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00				0,00



2020. évi vizsgálataim során összesen **69** javaslatot (25 db kiemelt, 16 db átlagos, 27 db csekély kockázati minősítésű és 1 db célszerűségi javaslatot) fogalmaztam meg.

Minden ellenőrzési jelentésben összefoglaltam - áttekinthető táblázatos formában - az ellenőrzött témával kapcsolatos *megállapításaimat*, az ezekből levont *következtetéseket*, és *javaslatot* tettem a megoldásra. A megállapítások több esetben összefoglaló jellegűek, viszont a hozzá tartozó konkrét hibák, hiányosságok, észrevételek tételes felsorolással lettek szemléltetve a könnyebb javítás, illetve az intézkedés megtétele érdekében. A visszajelzések alapján ez a módszer különösen a belső szabályzatokkal kapcsolatban tett hiányosságok kiküszöbölésénél volt eredményes.

A belső ellenőrzési tevékenységek külső (*ellenőrzést követő felmérőlapok*), és belső (*folyamatlisták, ellenőrzési mappák, kronológiai kimutatók*) minőségértékelését folyamatosan elvégeztem, melyekről minden esetben dokumentum készült.

## **I/1. Az éves tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.48.§ aa) pont)**

### **I/1/a) Tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

#### ***Éves terv szerinti ellenőrzések bemutatása***

A GMK 2020. Éves Ellenőrzési Tervében két főre tervezve hét vizsgálat szerepelt. Ezek közül objektív okok miatt négy tervben szereplő és egy szintén tervben szereplő, de intézményekre megbontott vizsgálat valósult meg. Az intézményekre bontott vizsgálatok tárgya, célja és módszere a táblázat 2. és 3. sorában szerepel. (Csokonai Kulturális Központ; Egyesített Bölcsőde)

A táblázat 1. sorában szerepeltetett ellenőrzés végrehajtására az Állami Számvevőszék felhívó levele alapján került sor. A levél kapcsán az Önkormányzat Képviselő-testülete határozatot hozott, melyben kötelezte a GMK-t a tárgyban szereplő feladat betervezésére és elvégzésére. A hatékonysággal és az eredményességgel összefüggő tárgykörben sikerült olyan átfogó és részletező megállapításokat tennem, amelyek meggyőző erővel bizonyították a gyermekétkeztetés feladatellátásának szabályszerűségét.

A 4. sorszám alatt a GMK kötelezettségvállalásai rendjének és annak gyakorlati végrehajtásának utóellenőrzését tüntettem fel, amely tervszerinti ellenőrzés.

Az 5. sorszámú, „Az Óvodai térítési díjak beszédese, gyakorlatának ellenőrzése” tárgyú ellenőrzés Az áthúzódó jelleggel valósult meg.

Az év folyamán lebonyolított ellenőrzéseket - *tárgyuk, céljuk és módszerük szerint* - az alábbi táblázat mutatja be.





Sorszám	Ellenőrzött szervezeti egység /Tárgy	Cél	Módszer
1.	<b>GMK</b> Gazdasági Igazgatóság Közéleti Osztály <u>Tárgya:</u> A gyermekékeztetés feladatellátásának szabályszerűsége, hatékonysága, eredményessége	Annak megállapítása volt, hogy a feladatellátásban milyen szinten érvényesültek a hatékonyság és az eredményesség követelményei.	Szabályozások, eljárásrendek, belső utasítások dokumentumokon alapuló vizsgálata, valamint kontrollok és folyamatok működésének összehasonlító elemzése.
2.	<b>GMK</b> <b>Csokonai Kulturális Központ</b> <u>Tárgya:</u> A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az ellenőrzött intézmények hatályban lévő kötelező szabályzatai megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, illetőleg annak felülvizsgálata, hogy a nevezett intézmények rendelkeznek-e a kötelezően előírt szabályzatok mindegyikével.	A jogszabályban előírt szabályzatok, eljárásrendek áttekintése.
3.	<b>GMK</b> <b>Egyesített Bölcsőde</b> <u>Tárgya:</u> A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az ellenőrzött intézmények hatályban lévő kötelező szabályzatai megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, illetőleg annak felülvizsgálata, hogy a nevezett intézmények rendelkeznek-e a kötelezően előírt szabályzatok mindegyikével.	A jogszabályban előírt szabályzatok, eljárásrendek áttekintése.
4.	<b>GMK</b> Gazdasági Igazgatóság <u>Tárgya:</u> Kötelezettségvállalás rendje és annak gyakorlati végrehajtásának utóellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalással kapcsolatos tevékenységek szabályozottsága megfelel-e az Áht. és az Ávr. előírásainak.	A jogszabályban előírt szabályzatok, eljárásrendek áttekintése.
5.	<b>GMK</b> <b>Összevont Óvodák</b> <u>Tárgya:</u> Az Óvodai térítési díjak beszedése, gyakorlatának ellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy az étkezési térítési díjak beszedését a belső szabályzatokban előírtak szerint hajtják-e végre. A bevezetésre kerülő Web-es megrendelések és befizetésének gyakorlata megfelel-e az elvárásoknak.	Szűrőpróbaszerű megfigyelésen és okmányokon alapuló ellenőrzés, értékelés.



A **2020. évben tervezett és végrehajtott ellenőrzések terv-tény adatait** (vizsgálatok típusa, tárgya, tervezett és felhasznált ellenőri munkanapok szerinti bontásban) a következő táblázat és az **Éves Ellenőrzési Jelentés 1. számú melléklete** tartalmazza.

A **szabályszerűségi** ellenőrzések során a vizsgált szervezetek jogszabályokban előírt belső eljárásrendjeit tekintettem át a jogszabályoknak és az életszerűségnek való megfelelés szempontjából. Tapasztalataim vegyesek, a GMK Szt.-ben, Ávr.-ben és Bkr.-ben előírt kötelező szabályzatai tartalmi és formai szempontból megfelelnek a követelményeknek és képesek funkcióikat betölteni.

A GMK-hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek hasonló jellegű szabályzataiban azonban számos pontatlanságot, helytelen jogszabály értelmezést és diszharmóniát tapasztaltam. Különösen kritikus a helyzet a Bkr.-ben előírt belső kontrollrendszerrel összefüggő szabályzatok tartalma esetében. A következő időszak fontos feladata a *kemény* és *lágyszabvány* kontrollok egymással összefüggő funkcióval történő beépítése a szabályzatokba és a kontrollokkal kapcsolatos fogalmak értelmezésének segítése a jogszerűség helyreállítása érdekében.

A könnyebb értelmezhetőség szempontjából röviden felidézném az említett kontrollok lényegét:

- ✓ **kemény kontrollok:** a jogszabályi kötelezettségen alapuló rendelkezések összessége
- ✓ **lágyszabvány kontrollok:**  
Az integritási kontrollok csoportjába tartoznak, olyan ellenőrzési tevékenységek, amelyek alapja az értékelvűség, és a szervezeti kultúrán, valamint a vezetők által koordinált munkavégzési magatartási és viselkedésformákon keresztül érvényesülnek.

A **teljesítményellenőrzés** célja a gyermekétkeztetési tevékenység szabályszerűségének, hatékonyságának és eredményességének megállapítása volt. A vizsgálat eredete az Állami Számvevőszék jelentéséből és felhívó leveléből keletkezett. Számos, a gyakorlat szempontjából értékelhető megállapítást tettem a témakörben.

A **pénzügyi vizsgálat** az óvodai térítési díjak beszedésére irányult. Megállapítottam, hogy az újonnan bevezetett web-s szolgáltatás iránti szülői fogadókészség a vártnál nagyobb, fogékonyak a korszerűbb fizetési formák alkalmazására.

A tervezett ellenőrzésekre összességében 243 revizori napot terveztem (2 főre), amelyből 135 tényleges nap valósult meg. Az eltérés – 108 nap. Ez nem azt jelenti, hogy a tervezett kapacitás kihasználására nem került sor, hanem az eltérés főként a betöltetlen álláshely miatt megmaradt kapacitást jelenti.



### 2020. évben végzett ellenőrzések összesítése

Sorszám	Megnevezés	Pénzügyi vizsgálat				Teljesítmény vizsgálat				Szabályszerűségi				Utóvizsgálat				Összesen			
		Terv 2 db	Ellenőri nap			Terv 2 db	Ellenőri nap			Terv 2 db	Ellenőri nap			Terv 1 db	Ellenőri nap			Terv 7 db	Ellenőri nap		
		Tény db	Terv	Tény	Eltérés	Tény db	Terv	Tény	Eltérés	Tény db	Terv	Tény	Eltérés	Tény db	Terv	Tény	Eltérés	Tény db	Terv	Tény	Eltérés
<b>Gazdasági Működtetési Központ összesen</b>		1	54	19	-19	1	70	40	-30	1	65	46	31	1	30	30	0	6	243	135	-108
<b>Gazdasági Működtetési Központban végzett vizsgálatok</b>		0	35	0	-35	1	70	40	-30	0	30	0	30	1	30	30	0	2	201	70	-131
1.	A gyermekékeztetés feladatellátásának szabályszerűsége, hatékonysága, eredményessége					1	40	40	0									1	40	40	0
2.	Beszerezési eljárások és folyamatok szabályozottsága, és lebonyolításuk szabályszerűsége.	0	35	0	-35													0	35	0	-35
3.	Szerződéskezelés folyamata, rendszere, nyilvántartása									0	30	0	-30					0	30	0	-30
4.	Üdültetési, táboroztatási és nyári napközis tábori feladatok lebonyolításának tárgyi, technikai és pénzügyi feltételei.					0	30	0	-30									0	30	0	-30
5.	Kötelezettségvállalás rendje és annak gyakorlati végrehajtásának utóellenőrzése													1	30	30	0	1	30	30	0
6.	Soron kívüli ellenőrzés:																		36	0	-36
<b>GMK-hoz rendelt önállóan működő intézményeknél végzett vizsgálatok</b>		1	19	19	0	0	0	0	0	2	23	48	23	0	0	0	0	3	42	45	23
7.	Az Óvodai térítési díjak beszedése, gyakorlatának ellenőrzése.	1	19	19	0													1	19	19	0
8.	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése <b>Csokonai Kulturális Központ</b>									1	23	23	0					1	23	23	0
9.	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése <b>Egyesített Bölcsőde</b>									1	0	23	23					1	0	23	23



### **Soron kívüli ellenőrzések kapacitás felhasználása**

Soron kívüli ellenőrzés (amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá) **36** napot terveztem 2020. évben.

Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor. A betervezett ellenőri nap kapacitás gyakorlatilag elhasználódott a fentebb már említett, intézményekre bontott vizsgálatok elvégzésére.

### **Terven felüli ellenőrzések bemutatása**

Terven felüli (az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett) ellenőrzés lebonyolítására 2020. évben nem került sor.

### **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, így eljárás lefolytatására javaslatot nem tettem.

### **I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)**

#### **Személyi és tárgyi feltételek**

A 2020. évi Éves Ellenőrzési Terv készítésekor a belső ellenőrzés engedélyezett létszáma 2 fő, a betöltött álláshelyek száma 1 fő volt. Összetételét tekintve 1 fő főfoglalkozású, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr látta el egész évben a Bkr. –ben előírt feladatokat.

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr ellátta a Bkr. 22.§(1) bekezdésében felsorolt valamennyi feladatot, többek között a Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálását, az Éves Ellenőrzési Terv összeállítását, a belső ellenőrzési tevékenység megszervezését, és az ellenőrzések összehangolását. Ezen kívül összeállította a 2019. évről szóló éves Ellenőrzési Jelentést, nyomon követte az Intézkedési Tervek végrehajtását, és működtette a Bkr. 50. §-ban meghatározott nyilvántartásokat. Ezen vezetői feladatokhoz nyilvánvalóan felelősség is kapcsolódik, amely ugyancsak a belső ellenőrt terhelte.



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

A vezetői feladatok ellátásán kívül végrehajtotta mindazokat a részfeladatokat, amelyek a belső ellenőr feladat és hatókörébe tartoznak, nevezetesen ellátta a vizsgálatok előkészítésével, lebonyolításával és realizálásával kapcsolatos valamennyi feladatot.

A belső ellenőrzés részére a munka ellátásához alapvetően szükséges **tárgyi feltételek** (irodai berendezés, számítógép, irodaszer stb.) a **2020. évben is biztosítottak voltak.**

Rendelkezésre állt az Internet hozzáférés, valamint az Opten.hu oldalon a céginformációs adatok tára.

A számítógépeken „közös mappában” megtalálható a GMK működését, gazdálkodását érintő valamennyi hatályos dokumentum (szkennelt formában, valamint word formátumban), nevezetesen: Alapító okirat, SzMSz, valamennyi hatályba léptetett belső szabályzat, szerződés, együttműködési megállapodás, sablontár, stb.

Az operatív munkát jelentős mértékben megkönnyítette, hogy hozzáférhettem a saját fejlesztésű program keretében létrehozott Munkaköri leírások, és a Szerződéseket nyilvántartó programokhoz.

Az ellenőrzött szervezeti egységek számítógépes iratanyagába való betekintési jogosultságot az informatika minden esetben biztosította, mely nagymértékben elősegítette az ellenőrzések lefolytatásához az adatgyűjtési, elemzési lehetőséget.

A belső ellenőrzésen belüli információáramlás érdekében létrehozott „Belső ellenőrzés” mappa biztosítja a tevékenység átláthatóságát, és az adatok szenzitív jellege miatt kizárólag a belső ellenőrzés számára érhető el közvetlenül. A GMK főigazgatójának állandó betekintési joga van a mappába.

A mappában megtalálható a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv, az ahhoz kapcsolódó iratminták és a belső ellenőrzés által elkészített munkaanyagok, jelentés-tervezetek, és végleges jelentések, és a hozzájuk kapcsolódó Intézkedési Tervek.

### ***A belső ellenőrzési tevékenység minőségbiztosítása***

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvünk alapján a Kulcsfontosságú Teljesítmény Mutatók alapján mérjük a belső ellenőrzés hatékonyságát, illetve eredményességét. A Kulcsfontosságú Teljesítmény Mutatók alapját a belső ellenőr által készített *Ellenőrzések nyilvántartó lapja* és az ellenőrzöttek által kitöltött *Ellenőrzést követő felmérő lapok* pontszámai képezik.

A mutatók úgy lettek kialakítva, hogy több résztvevő (belső ellenőr) által készített, kimutatásokat, nyilvántartásokat elemezve negyedéves, éves átlagot számolva előremutató hatékonyságot növelő következtetéseket tudjunk levonni.



2020. évben az egész beszámolási időszakban 1 fő belső ellenőr tevékenységét tudom bemutatni, nincs viszonyítási alap, elemzési lehetőség. A kialakított mutatókat korlátozott tartalommal, kizárólag a tényeken alapuló éves adatokkal tudom prezentálni.

- A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma: 69 db
- A belső ellenőrzés által azonosított *jelentős* megállapítások száma: 25 db
- Az ellenőrzött szerv vezetője által elfogadott *megállapítások* %-os aránya 100 %
- Az ellenőrzött szerv vezetője által elfogadott *javaslatok* %-os aránya 100 %
- Az ellenőrzött szerv vezetője által egyeztetésre visszaküldött Ellenőrzési Jelentések %-os aránya 0 %

A mutatókon kívül az eredményességet az is alátámasztja, hogy az ellenőrzött szervek vezetői és érintettjei az ellenőrzési jelentés-tervezetekre észrevételt nem tettek, és intézkedési terveik összeállításában figyelembe vették a megtett javaslatokat. Az ellenőrzést követő felmérő lapokon a feltett kérdésekre adott viszonylag magas elégedettségi pontszámok is pozitív visszacsatolást jelentenek a belső ellenőr számára.

#### **I/2/a) A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága**

##### *Létszám, képzettség, gyakorlat*

A belső ellenőrzés 2020. január elsejei engedélyezett létszáma 2 fő volt. Az Éves Ellenőrzési Tervet 2 fő kapacitással számoltam.

2020. január 01-től 2020. december 31.-ig, a beszámolási időszak egész időtartama alatt ténylegesen 1 fő állt rendelkezésre.

A következő táblázatban bemutatom a Pénzügyminisztérium útmutatójában kötelezően előírt létszám és erőforrás adatokat 2020. év terv/ tény viszonylatában.



Létszám és erőforrás 2020. év																							
PM. 1. számú melléklet																							
Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működtetési Központ	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>				
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	belültem tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>	rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>7</sup>	ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	más szervezetek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap	ellenőri nap		betöltési tervezett létszám (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)					
Gazdasági Működtetési Központ (f. H.)	1,00	0,00	1,00	1,00	414,00	217,00	0,00	0,00	0,00	0,00	414,00	217,00	0,00	0,00	0,00	0,00	414,00	217,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
I. Gazdasági Működtetési Központ	1,00	0,00	1,00	1,00	414,00	217,00	0,00	0,00	0,00	0,00	414,00	217,00					414,00	217,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
II. Hozzárendelt szervek összesen																							

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr képzettsége megfelelt a Bkr. és az Áht. vonatkozó szakaszában előírt követelményeknek, továbbá megfelelt a 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet 1/A. pontjában megfogalmazott belső ellenőrre vonatkozó szakmai feltételeknek



### **Regisztrációs kötelezettség, továbbképzések**

A belső ellenőr **rendelkezett** az *Áht.* 70. § (4) bekezdésében előírt **regisztrációs engedéllyel** és részt vett a számára előírt (*Éves Ellenőrzési Terv mellékletét képező Egyéni Képzési Terv*) kötelező továbbképzéseken (*Mérlegképes továbbképzés, ÁBPE belső ellenőri továbbképzés*).

A kor szellemének megfelelően lényegesnek tekintetem ismereteim fejlesztését integritási területen. Ennek érdekében 2020 márciusában rész vettem a Szakmai Konferenciaszervező Kft. által szervezett *„Integritást sértő események szabályozásának, a bejelentés kivizsgálásának, kezelésének, nyilvántartásának ellenőrzése,”* című továbbképzésen.

A megszerzett ismeretanyagot hasznosítani tudtam a belső kontrollrendszerrel összefüggő szabályzatok tartalmának ellenőrzésében, és azon javaslatok megfogalmazásában, amelyek az értékelvűség érvényesítésére irányulnak a költségvetési szervek integritásmenedzsmentjében.

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

A belső ellenőrzésnek a belső ellenőrök hazai normarendszere szerint a szervezeti függetlenségen kívül véleményalkotásában is függetlennek kell lennie és tárgyilagosnak kell maradnia valamennyi helyzet megítélésében.

A GMK főigazgatója a szervezeti függetlenség biztosításán kívül úgy alakította ki a belső ellenőrzés munkavégzésének szellemi és technikai környezetét, hogy lehetőség szerint ne legyen olyan befolyásoló tényező, amely veszélyeztetné a belső ellenőrzés elfogulatlan véleményalkotását.

A belső ellenőrzés tevékenységét a főigazgatónak közvetlen alárendelve végzi, és jelentéseit közvetlenül neki küldi meg Bkr. 18.§-a szerint jóváhagyás céljából.

A GMK-ban a fent leírt függőségi kapcsolat valósult meg, mely jogviszonyt a belső eljárásrendekben a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, a Belső Kontroll Kézikönyv, illetőleg a belső ellenőr munkaköri leírása jelenít meg.

A főigazgató önállóságot biztosított a 2020. évi Éves Ellenőrzési Terv kidolgozásában, az ellenőrzési programok elkészítésében, az ellenőrzési módszerek kiválasztásában, és az ellenőrzési jelentések összeállításában. Mindezeket a követelményeket a Bkr. 19.§ (1) bekezdése határozza meg.

A Bkr. 19.§ (2) bekezdése szerint a belső ellenőrnek nem lehet döntési joga és nem vállalhat felelősséget a szervezet ellenőrzési feladatokon kívüli egyéb tevékenységében. A





jogszabálynak megfelelően a belső ellenőr nem vett részt a GMK operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában és az irányítási tevékenységben sem.

A szervezeti struktúra felépítése következtében a belső ellenőrzés szakmai és szervezeti függetlensége biztosított volt, a belső ellenőr nem rendelkezett az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörökkel. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a belső ellenőr nem vett részt a szervezet működésével kapcsolatos döntések meghozatalában, pénzügyi tranzakciók kezdeményezésében, vagy jóváhagyásában. Nem készített Intézkedési Terveket és nem irányított a GMK által alkalmazott, a belső ellenőrzésen kívüli szervezeti egységhez tartozó munkatársat. Pénzügyi kötelezettséget nem vállalt.

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

A belső ellenőr tekintetében bizonyosságot adó tevékenysége során - a Bkr. 20. §-ában meghatározott - összeférhetlenségi tényező **nem állt fenn.**

#### **I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr. 25. a)-e) pontja**

A 2020. évben **a belső ellenőr jogosultságai** (pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés stb.) **nem sérültek, jogait nem korlátozták.**

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

A 2020. évi tervezett ellenőrzések lebonyolítását *tárgyi* feltételek hiánya nem akadályozta, az ellenőr a szükséges információkhoz hozzájutott.

A belső ellenőrzés *személyi* feltételeiben negatív irányú változás következett be a tárgyidőszakban a kapacitás-terv teljesítésének vonatkozásában. A belső ellenőrzés engedélyezett létszáma a 2020. július 01-től hatályos SzMSz módosítással 1 fővel csökkent

#### **I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

##### Belső ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzés kialakította és naprakészen vezette a Bkr. 50. §-ában előírt belső ellenőrzések nyilvántartását (*éves jelentés 2. számú melléklete*) és gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működési Központ**

### Külső ellenőrzések nyilvántartása

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint a 2020. évben a belső ellenőr vezette (*nyomon követte*) a külső (*irányító szervei*) ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását bemutató nyilvántartást (*éves jelentés 3. számú melléklete*).

A nyilvántartás alapján a külső ellenőrzésekről - a 128/2013. (II.26.) számú Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítás értelmében – 2020. évben a korábbi évektől eltérően a GMK nem negyedévente szolgáltatott adatot a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya felé. Első ízben az első félévet követő 15-ig, majd a II. félévet illetően 2021. január 15-ig.

Fontos változás volt az adatszolgáltatásban, hogy új adattartalommal kellett a megadott excel formátumú táblázatot vezetni, valamint az adatszolgáltatás nemcsak a Hivatal Belső Ellenőrzése által végzett vizsgálatokról szól, hanem bármely, (pl. Magyar Államkincstár, Kormányhivatal, NAV, Munkavédelmi és Munkaügyi Felügyelőség, Tűzvédelmi hatóság, Közbeszerzési Hatóság, Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal, stb.) más ellenőrző szerv és /vagy hatóság által végzett külső ellenőrzésre vonatkozó adatokat is tartalmaz.

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

A belső ellenőrzési tevékenység fejlesztésének jogszabályban is előírt kiemelt célja a hatáskörébe tartozó intézmények és szervezetek belső kontrollrendszerének gyakorlatorientált vizsgálata annak érdekében, hogy a működés és a gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre az ellenőrzöttek.

- a) A következő évi ellenőrzések során tovább kell bővíteni a belső kontrollrendszer elemeire vonatkozó ellenőrzéseket. A vizsgálatok során rá kell világítani a kontrollrendszer erős és gyenge pontjaira, a gyengeségek megszüntetésére érdekében javaslatokat kell megfogalmazni
- b) Az ellenőrzési tapasztalatok alapján szükségszerű a GMK-hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső kontrollrendszerrel összefüggő szabályzatai tartalmának, egymással való összhangjának ismételt felülvizsgálata. Ennek keretében a jövő évben is vizsgálni kell és **kiemelten kell kezelni:**
  - a szervezeti változások, (*feladatbővülés, összevonások*) és jogszabályi előírásoknak megfelelő szabályozottságot;
  - a belső kontrollrendszer valamennyi elemének a napi feladatokban való érvényesülését, gyakorlati megvalósulását.
- c) A tevékenység során indokolt a tanácsadás intenzitásának fokozása, illetőleg a gyakorlati megvalósítás eredményességének javítása érdekében konkrét folyamatok



helyszíni konzultáció keretében történő bemutatása. A klasszikus hibafeltáró módszerek és a Bkr. –ben előírt realizáló eljárás technikája ugyanis nem minden esetben vezetett eredményre, hatékonyabbnak bizonyult az érintettek számára tartott szóbeli tanácsadás.

- d) Intézkedési tervekben meghatározott **intézkedési határidő be nem tartása esetén** az intézkedést elmulasztó igazgatókkal, osztályvezetőkkel szemben be kell tartatni a Bkr.–ben előírt beszámolási kötelezettség teljesítését, indokolt esetben javasoljuk utóellenőrzés elrendelését.
- e) A vizsgálati módszerek alkalmazásában preferálni kell a rendszerszemléletet, mivel a költségvetési szervek működésének és gazdálkodásának központi szabályozása rendszerek és alrendszerek egymásra visszaható kölcsönhatására alapozza a közfeladatok ellátását.
- f) Az ellenőrzések hatékonyságának növelése érdekében – nem mellőzve a megelőzés és a segítségnyújtás módszereit- a jövőben erősíteni kell a számon kérő funkció érvényesítését.

### **I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)**

**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 anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr) **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 (21. § (4) f) pontja).

A főigazgató a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben az Ellenőrzési Alapszabály keretében **felhatalmazta a belső ellenőrzést**, hogy a munkatervben tervezett tanácsadói munkanapok terhére – *ott ahol nem áll fenn összeférhetetlenség, vagy az nem más feladatok ellátásának kárára történik* – **tanácsadói szolgáltatásokat nyújtson.**

2020. évben írásbeli tanácsadásra nem érkezett hozzám felkérés. A helyszíni ellenőrzések során és az ellenőrzések realizálási szakaszában viszont számos különböző témájú szóbeli tanácsadásra merült fel igény az ellenőrzöttek részéről. A teljesség igénye nélkül a legfontosabb témakörök a következők voltak.



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

- A könyvvizsgálói jelentés összeállításához kiküldött kérdőívek egyes nem teljesen egyértelmű kérdéseire adandó válaszokhoz kérték a szakmai szövegértelmezést.
- A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmával kapcsolatosan számtalan fogalomértelmezési kérdést kaptam a GMK-hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vizsgálatáról írt ellenőrzési jelentéseim megállapításaival kapcsolatban (fogalomértelmezések, értékelvűség elhelyezése a rendszerben, integritás elemei, stb.)
- Az integrált kockázatkezelés gyakorlati lebonyolításával kapcsolatosan – ugyancsak az ellenőrzési jelentéseim megállapításaimnak folyamodványaként- kaptam számos kérést szóbeli tanácsadásra
- a Belső Kontroll Kézikönyv és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv közötti fogalmi különbség tisztázása

## **II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr.48. § b) pont)**

### **II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)**

A belső ellenőrzés a 2020. évi vizsgálatok során összesen **69 javaslatot fogalmazott meg.**

A javaslatokra az érintett szervezeti egységek igazgatói, osztályvezetői minden esetben, határidőben – a Bkr. előírásainak megfelelően az ellenőrzés lezárását követő 8 napon belül - Intézkedési tervet készítettek.

A vizsgálatok típusa és a megfogalmazott javaslatok minősítése szerinti megoszlást az alábbi táblázat tartalmazza.



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

Javaslatok minősítésének kimutatása 2020. év					
Gazdasági Működtetési Központ					
Vizsgálat típusok	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	GMK összesen
Szabályszerűségi	25	15	26	1	67
Rendszer	0	0	0	0	0
Pénzügyi	0	0	0	0	0
Teljesítmény	0	1	1	0	2
Összesen	25	16	27	1	69

Tárgyévben a Bkr. 21.§ (2) bekezdése előírásának megfelelően a bizonyosságot adó tevékenységek körében a korábbi évek ellenőrzési tapasztalataira építve folytattam a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének felülvizsgálatát, tekintettel gazdaságosság, hatékonyság, és az eredményesség követelményeire. Racionális okokból az egyes vizsgált szervezeti egységek, vagy intézmények belső kontrollrendszerének azon elemeire irányítottam a figyelmet, amelyek szabályozása, vagy működtetése a korábbi években valamilyen okból nem minősült elfogadható színvonalúnak. A belső kontrollrendszerrel kapcsolatos megállapításaim és javaslataim mindegyike a belső kontrollrendszer valamely elemére fókuszált közvetlen, vagy közvetett formában. Javaslataimat a vizsgált szervezetek, vagy intézmények vezetői elfogadták, és ezek tartalmát Intézkedési tervekbe foglalták.

2020-ban az ellenőrzések során megfogalmazott megállapítások és javaslatokból 67 volt szabályszerűségi jellegű és 2 teljesítményellenőrzés jellegű. A szabályszerűségi megállapítások közül 25 kiemelt, 15 átlagos és 26 csekély jelentőségűnek minősíthető. A megállapítások 37 %-a kiemelt jelentőségű volt a rangsorban, ami azt jelenti, hogy az összes vizsgált szervezetben jelentős számban fordultak elő magas kockázatúnak minősíthető



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

hiányosságok a szabályozottságban és a szabályszerűségben. A tapasztalt jelenség mindenképpen a kontrollkörnyezet ezen elemeinek fejlesztését igényli.

A 2019. évi javaslatok 75 %-a kiemelt jelentőségűnek minősült, tárgyévben kiemelt minősítést már csak a javaslatok 37 %-a kapott, tehát mindenképpen jelentős mértékű javulási tendencia figyelhető meg.

A belső ellenőrzés 2020. évben is **„kiemelt” jelentőségűnek minősítette azokat a javaslatokat**, melyeket olyan megállapítások alapján fogalmazott meg a belső ellenőr, amelyek potenciálisan zavarták, valamely tevékenység, funkció érvényesítését, illetőleg megnehezítették a GMK szervezeti céljainak megvalósítását. Ide tartoztak a belső eljárásrend megsértésével kapcsolatos hiányosságok, illetőleg a magasabb szintű jogszabályi rendelkezések be nem tartásával összefüggő eltérések, vagy a szabályozatlan területek.

A *kiemelt* kategóriába sorolt megállapításaimat, és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslataimat, valamint az egyéb kontrollrendszerrel érintő jelentős javaslatokat - *terjedelmük miatt* - az éves jelentés **4. számú melléklete** tartalmazza.

Az érintett feladatellátás területeire vonatkozó **javaslatok összesítését** a következő táblázat tartalmazza:

Gazdasági Működtetési Központ											
Az ellenőrzések során feltárt hiányosságra tett javaslatok minősítésének nyilvántartása											
2020.											
Sorszám	Dátum	Ellenőrzött intézmény, szervezeti egység neve	Ellenőrzés tárgya	Javaslatok					Külső feladatokhoz kapcsolódó javaslatok		Összesen
				„Kiemelt jelentőségű”	„Magas jelentőségű”	„Elsőfő jelentőségű”	„Alacsony jelentőségű”	Összesen	db	db	
1.)	0/3/2020	GMK Gazdasági Igazgatóság Közelekedési Osztály	A gyermekétkeztetés feladatellátásának szabályszerűsége, hatékonysága, eredményessége		1	1		2			2
2.)	0/5/2020	GMK Csolnoki Kulturális Központ	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése	13	11	15	1	40	40		
3.)	0/5/2020	GMK Egyenlített Bölcsőde	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése	9	4	11	0	24	24		
4.)	0/6/2020	GMK Gazdasági Igazgatóság	Kötelezettségvállalás rendje és annak gyakorlati végrehajtásának utóellenőrzése	3				3	3		
5.)	0/9/2019	GMK Gazdasági Igazgatóság Óvodák (óthuzódó vizsgálat)	Az Óvodai térítési díjak beszedése, gyakorlatának ellenőrzése.	0	0	0	0	0			
			Soron kívüli	0	0	0	0	0			
			Összesen:	25	16	27	1	69	67	0	2



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

A fenti táblázat adataiból megállapítható, hogy a 2020. évi javaslatok 97 %-a GMK-hoz rendelt *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső szabályozottságára irányult*. Ezt a kiemelkedően magas viszonyszámot a kockázatelemzés alapján ellenőrzésre kiválasztott kulcsfontosságú témakörök alakították ki.

A táblázatban megjelenített ellenőrzések tárgyai egyértelműen alátámasztják azt a tényt, hogy a vizsgálatok, a belső szabályzatok jogszabályoknak való megfelelésére és a gyakorlatban történő alkalmazhatóságára irányultak.

A táblázat adataiból megállapítható, hogy a szabályozottsági hiányosságok közül mind a kiemelt jelentőségű, mint az átlagos, és csekély jelentőségűek a GMK-hoz rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatainak tartalmával kapcsolatosak. Ezek a tények is azt igazolják, hogy a belső kontrollrendszeren belül az egyik legkritikusabb terület a kontrollkörnyezet belső tartalmának szabályozottsága a GMK-hoz rendelt intézmények vonatkozásában.

Megjegyzem, hogy a számviteli rendszer, valamint a belső kontrollrendszer szabályozottságában feltárt hiányosságok egyik oka, hogy ezen intézmények nem rendelkeznek gazdasági szervezettel, ennek következtében nem áll rendelkezésre olyan pénzügyi és számviteli képzettségű humán erőforrás, akik a megfelelő színvonalon képesek lennének a jogszabályokhoz igazodó, és az intézmények sajátosságait is tartalmazó, törvényekben előírt önálló belső szabályzatok elkészítésére.

## **II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)**

A főigazgató felelős a belső kontrollrendszer keretében a – *szervezet minden szintjén érvényesülő* – megfelelő

- ✓ kontrollkörnyezet,
- ✓ integrált kockázatkezelési rendszer,
- ✓ kontrolltevékenységek,
- ✓ információs és kommunikációs rendszer,
- ✓ nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A főigazgató - *a fent meghatározott feladatokat* - az igazgatók, osztályvezetők és 2018. március elsejétől a GMK belső kontroll koordinátorának közreműködésével látja el.

A belső kontroll elemek működtetésének belső szabályozását a 2020.06.15.-től hatályos A/109-8/2020. iktatószámú 8//2020. Főigazgatói utasítással kiadott Belső Kontroll Kézikönyv tartalmazza.

### **II/2/1. A belső kontrollrendszer elemei:**

#### **1. Kontrollkörnyezet**



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

A főigazgató - az igazgatók és az osztályvezetők együttműködésével - köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- ✓ világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- ✓ egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- ✓ a szervezet minden szintjén meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások,
- ✓ átlátható a humán erőforrás-kezelés, biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

### *1.1 Célok és szervezeti felépítés*

A kontrollkörnyezet fontos részét képezi a GMK belső szabályozási rendszere, valamint az azokhoz kapcsoló ellenőrzési nyomvonalak és folyamatleírások kialakítása és egységes működtetése.

A GMK szervezeti céljai jogszabályokban és Képviselő-testületi rendeletekben meghatározottak, az alapvető működési feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SzMSz) és az Alapító Okirat tartalmazza. A foglalkoztatottak számára kiemelt fontosságú szervezeti felépítés, és azon belül a maguk feladatának és hatáskörének ismeretét ugyancsak a beszámolási időszakban hatályos SzMSz biztosítja.

A GMK vezetésének tevékenységével szemben az egyik legfontosabb jogszabályi előírás, hogy a rájuk bízott eszközöket, forrásokat gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen használják fel. A GMK, és a hozzá rendelt *gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek* belső eljárásrendjei összefüggésükben és együttesen alkalmazva alkalmasak erre a célra.

### *1.2 Belső szabályzatok*

A GMK és a hozzá rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek szabályzatai vizsgálata során megállapítottam, hogy aktuális szabályzatokkal rendelkeznek a közbeszerzési, a vagyongazdálkodási, a számviteli és a belső kontrollrendszerrel összefüggő feladatok területén.

Megállapítottam, hogy az általam vizsgált szervezetek és intézmények Szt.-ben, Bkr.-ben és Ávr.-ben előírt kötelező szabályzatai csak részben töltik be a jogszabályban meghatározott funkcióikat. Az ellenőrzések során megállapított hiányosságok korrigálása esetén lehetnek alkalmasak az Áht. 69. §-ban meghatározott célok megvalósítására.





### *1.3 Feladat-és felelősségi körök*

A feladat és felelősségi köröket, illetőleg az intézmények működési rendjét a vizsgált költségvetési szervezetben a Szervezeti és Működési Szabályzatok határozzák meg. Az alapdokumentumok tartalmi követelményeit az Ávr. 13.§ (1) bekezdés előírásai alapján alakították ki.

A GMK, és a hozzá rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek között Munkamegosztási Megállapodás rögzíti a feladat és hatásköröket. A megállapodások többségében összhangban vannak a szervezetek további azonos témakörű szabályzatainak tartalmával.

### *1.4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása*

A Bkr. 6.§ (2) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló erőforrások átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Ugyanezen szakasz (2a) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője rendszerezi a szervezet folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt.

A beszámolási időszakban általam vizsgált szervezetekben kisebb hiányossággal a jogszabály szerinti formában alakították ki a folyamatokat.

### *1.5 Humánerőforrás*

A GMK-ban és a hozzá rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervezetben a Bkr. 6.§ (1) bekezdésének megfelelően átlátható a humánerőforrás kezelés, és világos a szervezeti struktúra. A humánpolitikai célrendszer igazodik a szervezetek stratégiai célrendszeréhez.

### *1.6 Etikai értékek és integritás*

Az általam vizsgált szervezetekben – a GMK kivételével – még nem valósult meg teljes mértékben az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II.25) Korm. rendelet (továbbiakban Intr.) és a Bkr. jogelméleti és gyakorlati összehangolása.

Az önkormányzati szférától kissé rendszeridegen integritásirányítás bonyolult elméleti fogalmait a beszámolási időszakban még nem sikerült az elvárható szinten beépíteni a



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

gazdálkodó szervvel nem rendelkező költségvetési szervek szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjeibe, és Integrált Kockázatkezelési Szabályzataiba. Az ellenőrzések folyamodványaként készült Intézkedési tervekben rendelkeztek ezek pótlásáról.

## **2. Integrált Kockázatkezelési rendszer**

### *2.1 A kockázatok meghatározása és felmérése*

A Bkr. 7.§ (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni. A tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a GMK tevékenységében rejlő és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A GMK integrált kockázatkezelési rendszere - a fenti jogszabályi előírásokat figyelembe véve – a szervezeti integritást (befolyásmentes, feddhetetlen, átlátható, a jogszabályi előírásoknak és a meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő szervezeti működés) veszélyeztető kockázatok és a folyamatos tevékenységekből adódó kockázatok együttes kezelését valósítja meg.

### *2.2 A kockázatok elemzése*

A Bkr. 31.§ (3) bekezdése előírja, hogy az elvégzett kockázatelemzés során a magas kockázatúnak (szervezeti tűréshatárt meghaladó) minősített területekre kiemelt figyelmet kell fordítani az éves ellenőrzési terv készítése során és ezeket a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A GMK-nál az Éves Ellenőrzési Tervet megelőző kockázatelemzést a belső kontroll koordinátor önálló felelősséggel végzi, melynek eredményéről tájékoztatja a belső ellenőrt.

Az integrált kockázatkezelés minőségileg annyiban különbözik a klasszikus kockázatkezeléstől és elemzéstől, hogy figyelembe veszi az elemzett szervezetek összetettségét, folyamatait és bonyolultsági fokát.

### *2.3 A kockázatok kezelése*

A GMK kockázatkezelési tevékenységét a gyakorlatban a belső kontroll koordinátor által összeállított Kockázati Leltár alapján a folyamatgazdák, illetőleg a folyamatért felelősséggel tartozó vezetők végzik.



Az integrált kockázatkezelési rendszer tudatos működtetése eredményeként a GMK működési és gazdálkodási kockázataira a kompetens szervezeti szinteken csaknem minden esetben kidolgozták a megfelelő kockázati reakciókat, válaszlépéseket.

Az egyes kockázatok kezelésének módjáról a kockázat változásáról és év végi státuszáról a belső kontroll koordinátor összefoglaló jelentést készít, melyet intézkedés céljából továbbít a főigazgató részére.

#### *2.4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata*

A beszámolási időszakban megállapítottam, hogy a GMK-ban olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer működik, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed. A rendszer biztosítja a kritériumok szerinti értékelést, valamint a válaszingtézkedések nyomon követésének lehetőségét.

#### *2.5 Csalás, korrupció*

2020. évre vonatkozóan hitelt érdemlően rögzítem, hogy a kontrolltevékenységek és a függetlenített belső ellenőrzés során korrupciós kockázatok feltárására nem került sor. Ez azt jelenti, hogy nem jelent meg olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének lehetőségét eredményezheti.

### **3. Kontrolltevékenységek értékelése**

A Bkr. 8.§ (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezet integritását.

A kontrolltevékenységek azok a kontrollkörnyezetet kiegészítő eljárások (eszközök, eljárások, mechanizmusok = kontrollok), amelyeket a GMK vezetése annak érdekében hoz létre, hogy elősegítse a GMK célkitűzéseinek elérését, ezen belül a működés eredményességét és hatékonyságát, a pénzügyi jelentések megbízhatóságát, valamint az alkalmazandó törvényeknek és előírásoknak való megfelelést.

Sikerült megvalósítani, hogy a különböző típusú kontrollok folyamatalapúak legyenek, kiépítésüknél vegyék figyelembe a szervezeti sajátosságokat, és fokozottabban biztosítsák a szervezeti célok érvényesülését. A GMK kontrolltevékenységeibe beépített valamennyi típusú kontroll (IT függő, manuális, vagy automatikus) jelenlegi formájában megfelel ezeknek az elvárásoknak.



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

A módszerek közül a vizsgált szervezetekben alkalmazták a „négy szem” elvét.

A „négy szem elve” a folyamatba épített ellenőrzés keretében valósult meg. Bármely végrehajtási és pénzügyi művelet befejezését megelőzően az adott feladatot ellátó személy munkáját egy másik személy teljes körűen, dokumentáltan felülvizsgálja. Az ellenőrzés dokumentálása történhet a szolgálati út, a kiadmányozási szabályok és a felelősségvállalási rend betartásának kötelezettségével.

A „négy szem”elvé eredendően kizárja az összeférhetlenséget és erősen korlátozza a szándékos visszaélés lehetőségeit.

Alkalmazták továbbá a számvitelben szokásos hármasság elvét (a főkönyvi könyvelés, analitika, bizonylatok összhangja) a 2020-as gazdasági évben is.

Ezekkel a gyakorlati módszerekkel biztosították, hogy hibásan elvégzett munkaművelet lehetőség szerint a következő fázisba ne gyűrűzzön be.

A GMK, és a hozzá rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek kontrolltevékenységeinek szabályozása a beszámolási időszakban még nem minden részletében felelt meg a jogszabályoknak és az elvárásoknak. Ezen a területen jelentős fejlesztéseket kell végrehajtani.

#### **4. Információs és kommunikációs rendszer értékelése**

A GMK információs és kommunikációs rendszerét úgy kell kialakítani, hogy az alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani a GMK-n belüli feladatok ellátásához, az irányító szervnek, és a GMK partnereinek, ügyfeleinek. Másrészt biztosítani kell azt is, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak azokhoz a szervezeti egységekhez, amelyek az információkat hasznosítani tudják.

A GMK Ávr.-ben, Szt.-ben és Bkr.-ben előírt kötelező szabályzatai olyan formában tartalmazzák az adott tárgykörbe tartozó rendelkezéseket, hogy azok közvetlen formában is megismerhetők a GMK dolgozói számára. Valamennyi hatályban lévő főigazgatói, egyéb igazgatói vagy közös szabályzat elérhető a hálózati közös könyvtárban.

A GMK szabályzatai alkalmasak arra, hogy biztosítsák a hiteles információk hivatalos formában történő áramoltatását a szervezeten belül.



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

A szervezetben kialakított információs rendszer képes mindazon információk, illetve az információk alapján összeállított jelentések rendelkezésre bocsátására, amelyek elengedhetetlenek az egyes vezetői döntések meghozatalához, illetőleg azok megfelelő alátámasztásához.

Az információs rendszer szerves része a Bkr. 1. számú mellékletében előírt Vezetői Nyilatkozat. A dokumentum lényege, hogy összefoglalja a belső kontrollrendszer öt elemének működését, összhangját, és térjen ki azokra a területekre, amelyek fejlesztést igényelnek. A következő években a belső ellenőrzés – jogszabályi előírás alapján – figyelmet fog fordítani a vezetői nyilatkozatok tartalmának vizsgálatára.

## 5. Nyomon követési rendszer (*monitoring*)

A GMK nyomonkövetési rendszere szerves egységben működik a kontrollkörnyezet egyes elemeivel, és a kontrolltevékenységekkel.

### 5.1 *Szervezeti célok megvalósításának monitoringja*

A monitoring ezen formájával a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kísérik figyelemmel az illetékes vezetők, melynek során a lényeges eseményekről, folyamatokról döntést támogató információkhoz juthatnak a GMK felsőbb vezetői.

A folyamatos és az egyedi monitoringot párhuzamosan működteteti a GMK vezetése. Ily módon teljesült az a követelmény, hogy a GMK szervezeti céljainak megvalósításához szükséges főfolyamatok nyomon követése rendszeressé váljon. A folyamatos nyomonkövetés áttekinthetővé tette a GMK működését és gazdálkodását.

### 5.2 *Egyedi monitoring*

A monitoring tevékenység végrehajtásában kiemelkedő szerepet játszik a belső ellenőrzés működése. Az elfogadott Ellenőrzési Terv valamennyi feladatának teljesítése során szem előtt tartottam a szervezeti célok megvalósulását oly módon, hogy az egyes részfolyamatok értékelésénél kitértem a főfolyamatokra gyakorolt közvetett hatásuk minőségére.

A GMK belső ellenőrzésének egyik fő feladata, hogy ellenőrzései során vizsgálja és értékelje a GMK tevékenységei és folyamatai alapján a belső kontrollrendszer



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

kialakítását és működtetését. Ez történhet bizonyosságot adó ellenőrzés keretében, amely során súlyos kontrollhiányosság is feltárássra kerülhet.

#### **II/2/2. Rendelkezésre álló információk alapján történő értékelés**

A belső ellenőrzés részletes ellenőrzési megállapításait, valamint javaslatait, és a megtett intézkedéseket az éves jelentés **5. számú melléklete** tartalmazza. Összegező **véleményem szerint**, a 2020. évben feltárt hibák, a megtett javaslatok kellő információt nyújtanak a vezetés részére a GMK-ban működő kontrollrendszer – *2020. évi Éves Ellenőrzési Jelentés keretében történő* - reális értékeléséhez.

A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésében a belső ellenőrzés megfigyelőként vesz részt és szakmai segítséget nyújt.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48. § c) pont)**

A 2020. évben végzett vizsgálataim során összesen **69** javaslatot fogalmaztam meg, valamint 2019. évről áthúzódó és 2020. évben végrehajtandó további **29** javaslatot, összesen **98** javaslatot tartalmaz a belső ellenőrzés nyilvántartása.

A javaslatokra az érintett igazgatók, osztályvezetők határidőben Intézkedési Tervet készítettek, melyeket - *a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtaknak megfelelően, a belső ellenőr/vizsgálatvezető javaslatát figyelembe véve* - minden esetben a főigazgató hagyott jóvá.

A következő táblázat mutatja be a 2019. évről áthúzódó, valamint a 2020. évi intézkedések státuszának minősítését és év végi záró állományát.



Intézkedések kimutatása 2019-2020 év					
Sorsz.	Intézkedések státusza	2019. évi áthúzódó intézkedések	2020. évi intézkedések	2021. évre vonatkozó intézkedések	Összesen
1.	<b>Végrehajtott intézkedések száma:</b>	28	38		66
	<b>ebből:</b>				
	• Határidőben végrehajtott	9	38		47
	• Módosított határidejű végrehajtott	7	0		7
	• Késedelmesen végrehajtott	1	0		1
	• Részben végrehajtott	11	0		11
2.	<b>Nem végrehajtott intézkedések</b>	1	0		1
3.	<b>2021. évre módosított határidejű intézkedések</b>			14	14
4.	<b>2021. évi határidejű (eredeti esedékes) intézkedések</b>			17	17
	<b>Intézkedések összesen: (1+2+3+4)</b>	29	38	31	98

2019. évről 29 áthúzódó intézkedést kellett végrehajtani 2020. évben, melynek 97 %-a (28 db) végrehajtottnak minősíthető. Megoszlásukat vizsgálva megállapítom, hogy 32 %-a az előírt *határidőben* teljesült, 25 %-a *módosított határidőben*, 4 %-a *késedelmesen* és 39 %-a *részben* teljesült. A részben teljesült intézkedések jellemzően olyan intézkedések, amelyeket a GMK Működtetési Igazgatósága saját hatáskörben elvégzett az Intézkedési Tervben szereplő feladatok szerint, de tőlük független objektíve fennálló okok miatt - külső szervektől megrendelt vizsgálatok eredményének későbbi beérkezése következményeként - a **megvalósult minősítést** belső eljárásrendünk alapján még nem adhattam ki.

A 2019 évről áthúzódó 1 db *nem végrehajtott* intézkedés kizárólag az országban bekövetkezett egészségügyi veszélyhelyzet kialakulása miatt maradt ebben a státuszban. A kötelezettségvállalás során az *érvényesítői* feladatokat ellátó dolgozók részére külön ismeretfelújító oktatás megtartása szerepelt az Intézkedési Tervben, a témában az oktatást az országra kötelezően előírt szigorítások miatt egész évben nem sikerült megtartani.

Az intézkedési tervek határidőben történő elkészítése az ellenőrzési cél megvalósulásának egyik legfontosabb indikátora. A 2020. évben megvalósult 38 intézkedés mindenképpen figyelemre méltó, és fokmérője az ellenőrzési tevékenység hatékonyságának. Számszakilag ez azt jelenti, hogy a 2020. évre határidős intézkedéseket 100 %-ban végrehajtották.

**Az előző időszakokhoz viszonyítva a teljesítési arány szemléletesen bizonyítja a végrehajtási fegyelem és morál javulását, amely egyik eleme a szervezeti integritás fejlődésének.**



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működési Központ**

Határidő módosítási kérelem két alkalommal érkezett 14 intézkedésre vonatkozóan, melyeket - hatáskör átruházási jogom birtokában – a leírt indokok felülvizsgálata után engedélyeztem a Bkr. 45.§ (5) bekezdése alapján.

Az elfogadott Intézkedési tervek alapján eredendően 2021. évre esik 17 db intézkedés végrehajtása.

2021 évre vonatkozóan is – a vezetéssel egyetértésben - célul tűztük ki az Intézkedési tervekben a reális megvalósítási határidők megállapítását, mert a nagyon elhúzódo intézkedések rontják mind a belső ellenőrzés hatékonyságát, mind a GMK operatív feladatellátásának megítélését.

Az intézkedések 2020. évi megvalósítását és annak megvalósítási arányait a következő (PM segédletben kötelezően alkalmazandó) táblázat tartalmazza:

Intézkedések megvalósítása 2020 év				
Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működési Központ	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
	db <sup>5</sup>			%
Gazdasági Működési Központ (I+II)	29	69	56	50,12
I. GMK saját szervezet	29	5	17	50,00
II. Hozzárendelt szervezetenél	0	64	38	59,38
1. Csokonai Kulturális Központ	0	40	26	65,00
2. Egyesített Bölcsőde	0	24	12	50,00

Az ellenőrzötték az intézkedések végrehajtásáról szóló - jogszabályban előírt – beszámolókat határidőben elkészítették.

A 2020. évben végzett belső ellenőrzésekről és a megállapításokra készített Intézkedési Terveken szereplő intézkedések megvalósulásáról a belső ellenőr részletező nyilvántartást vezetett - a külső ellenőrzések nyilvántartásának mintájára – amely egész évben biztosította a naprakész információkat és a számonkérés lehetőségét. A nyilvántartás a jelentés 5. számú mellékletét képezi.

Budapest, 2021. február 11.

Készítette:

  
Tóthné Sándor Edit  
Belső ellenőr

Jóváhagyta:



  
Bárkai Katalin  
Főigazgató



2020. évben végzett ellenőrzések összesítése																					
Sorszám	Megnevezés	Pénzügyi vizsgálat				Teljesítmény vizsgálat				Szabályszerűségi				Utóvizsgálat				Összesen			
		Terv 2 db	Ellenőri nap			Terv 2 db	Ellenőri nap			Terv 2 db	Ellenőri nap			Terv 1 db	Ellenőri nap			Terv 7 db	Ellenőri nap		
		Tény db	Terv	Tény	Eltérés	Tény db	Terv	Tény	Eltérés	Tény db	Terv	Tény	Eltérés	Tény db	Terv	Tény	Eltérés	Tény db	Terv	Tény	Eltérés
	<b>Gazdasági Működésért Központ Árszabozás</b>	1	54	19	-19	1	70	40	-30	2	53	46	-11	1	30	30	0	5	243	135	-108
1.	A gyermekétkeztetés feladatellátásának szabályszerűsége, hatékonysága, eredményessége					1	40	40	0									1	40	40	0
2.	Beszerezési eljárások és folyamatok szabályozottsága, és lebonyolításuk szabályszerűsége.	0	35	0	-35													0	35	0	-35
3.	Szerződésalkötés folyamata, rendszere, nyilvántartása									0	30	0	-30					0	30	0	-30
4.	Üdítetési, táboroztatási és nyári napközis tábori feladatok lebonyolításának tárgyi, technikai és pénzügyi feltételei.					0	30	0	-30									0	30	0	-30
5.	Kötelezettségvállalás rendje és annak gyakorlati végrehajtásának utóellenőrzése													1	30	30	0	1	30	30	0
6.	Soron kívüli ellenőrzés:																		36	0	-36
7.	Az Óvodai térítési díjak beszedése, gyakorlatának ellenőrzése.	1	19	19	0													1	19	19	0
8.	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése Csokonai Kulturális Központ									1	23	23	0					1	23	23	0
9.	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése Egyesített Bölcsőde									1	0	23	23					1	0	23	23

Jelölések:



megvalósult ellenőrzés  
elmaradt ellenőrzés

Budapest, 2021. január 27.

Készítette:

*Tóthné Sándor Edit*  
Tóthné Sándor Edit  
belső ellenőr





Budapest Főváros X. kerületi Kormányhivatal, Puskásy József Utcai Óvasközpont  
Gazdasági Működtetési Központ

Gazdasági Működtetési Központ

**LEZÁRT ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA**

**2020. év**

(370/2011(XII.31.) Korm. rendelet 50. §(2) bekezdés szerinti nyilvántartás)

Sorszám	Iktatószám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Vizsgált időszak	Ellenőrzés kezdő és befejező időpontja		Ellenőrzés lezárása	Intézkedési terv készítés szükségessége	Ellenőrök neve	Revizori napok száma	Kisbő munkanapok száma
1.)	B/3/2020	GMK Gazdasági Igazgatóság Közétképzési Osztály	A gyermekétképzés feladatellátásának szabályszerűsége, hatékonysága, eredményessége	2019. év	2020-05-04	2020.07.08	2020-07-31	IGEN	Tóthné Sándor Edit	40	5
2.)	B/5/2020	GMK Csokonai Kulturális Központ	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése	2020. I félév	2020.07.20	2020.09.16	2020.10.07	IGEN	Tóthné Sándor Edit	23	13
3.)	B/5/2020	GMK Egyesített Bölcsőde	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése	2020. I félév	2020.07.20	2020.09.16	2020.10.19.	IGEN	Tóthné Sándor Edit	23	13
4.)	B/6/2020	GMK Gazdasági Igazgatóság	Kötelezettségvállalás rendje és annak gyakorlati végrehajtásának utóellenőrzése	2020. I félév	2020-11-05	2020.12.15	2021-01-15	IGEN	Tóthné Sándor Edit	30	3
5.)	B/9/2019	GMK Gazdasági Igazgatóság Óvodák (áthúzódó vizsgálat)	Az Óvodai térítési díjak beszedése, gyakorlatának ellenőrzése.	2019. II. félév	2019-11-25	2020.01.28 (megszakítva) bef:2020.11 hó	2020-12-01	NEM	Tóthné Sándor Edit	19	0
Összesen:										135	34

Budapest, 2021. január 21.

Készítette:

*Tóthné Sándor Edit*

Tóthné Sándor Edit  
Belső ellenőr

Jóváhagyta:

*Bárkai Katalin*  
Bárkai Katalin  
Főigazgató





Sl. No.	Year	Project Name	Project Description	Project Location	Project Status	Project Budget (Rs. Lakhs)	Project Progress (%)	Project Completion Date	Project Outcome
1	2008	1.1.1.1	...	...	...	...	...	...	...
2	2008	1.1.1.2	...	...	...	...	...	...	...
3	2008	1.1.1.3	...	...	...	...	...	...	...
4	2008	1.1.1.4	...	...	...	...	...	...	...
5	2008	1.1.1.5	...	...	...	...	...	...	...
6	2008	1.1.1.6	...	...	...	...	...	...	...
7	2008	1.1.1.7	...	...	...	...	...	...	...
8	2008	1.1.1.8	...	...	...	...	...	...	...
9	2008	1.1.1.9	...	...	...	...	...	...	...
10	2008	1.1.1.10	...	...	...	...	...	...	...
11	2008	1.1.1.11	...	...	...	...	...	...	...
12	2008	1.1.1.12	...	...	...	...	...	...	...
13	2008	1.1.1.13	...	...	...	...	...	...	...
14	2008	1.1.1.14	...	...	...	...	...	...	...
15	2008	1.1.1.15	...	...	...	...	...	...	...
16	2008	1.1.1.16	...	...	...	...	...	...	...
17	2008	1.1.1.17	...	...	...	...	...	...	...
18	2008	1.1.1.18	...	...	...	...	...	...	...
19	2008	1.1.1.19	...	...	...	...	...	...	...
20	2008	1.1.1.20	...	...	...	...	...	...	...
21	2008	1.1.1.21	...	...	...	...	...	...	...
22	2008	1.1.1.22	...	...	...	...	...	...	...
23	2008	1.1.1.23	...	...	...	...	...	...	...
24	2008	1.1.1.24	...	...	...	...	...	...	...
25	2008	1.1.1.25	...	...	...	...	...	...	...
26	2008	1.1.1.26	...	...	...	...	...	...	...
27	2008	1.1.1.27	...	...	...	...	...	...	...
28	2008	1.1.1.28	...	...	...	...	...	...	...
29	2008	1.1.1.29	...	...	...	...	...	...	...
30	2008	1.1.1.30	...	...	...	...	...	...	...

Handwritten signature or initials.





Összefoglalóval, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos KIEMELT megállapítások, következtetések, javaslatok

2020. év

Sorszám	Vizsgálat címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
1	A GME-hez rendelés, gazdasági szervezetnél nem rendelkezés kiegészítési intézkedések közzétételéről szabályzat tartalmának ellenőrzése Csokei Kultúrális Központ	<b>Előzetes szabályzat</b> A/1.a) Az intézmény Szabályzatában nem közzétették az egyetemes és a költségvetésről jogszabály alapján készített éves beszámoló és a pénzügyi helyzet jelentésében pénzi beszámoló és pénzi mérlegzése is van közzételve.	A Szabályzat pontatlan használata és a pénzügyi beszámoló és az előzetes beszámoló helyek nem egyértelmű előírásai bizonyos problémákat okozhatnak.	Használni kell egyértelmű fogalmakat meghatározásokat, és közzététel módján közzé kell tenni a pénzügyi beszámoló és előzetes beszámoló helyeket.
2	A GME-hez rendelés, gazdasági szervezetnél nem rendelkezés kiegészítési intézkedések közzétételéről szabályzat tartalmának ellenőrzése Csokei Kultúrális Központ	<b>Előzetes szabályzat</b> A/1.a) A Szabályzatban feltüntetett kiegészítés adatai helytelenek, és az összegzés végén szereplő követelmények nem felelnek meg az előírtaknak az alapvető fogalmak helytelen. Az előzetes beszámoló a költségvetés helytelen definiálása – fogalmilag foglalt, azaz egy mondatnyi egyértelmű szöveget tartalmaz. A kalkulációk a költségvetés megnevezése alapján a költségvetés adatai alapján készültek, amelyek összegzése után az összes költségvetés helyes megnevezésű költségvetés.	Téves kalkuláció gyártás alkalmassága esetén az éves előzetes beszámoló nem a valódi adatokat tartalmazza.	Fontosítani a kalkulációs sémát.
3	A GME-hez rendelés, gazdasági szervezetnél nem rendelkezés kiegészítési intézkedések közzétételéről szabályzat tartalmának ellenőrzése Csokei Kultúrális Központ	<b>Belső ellenőrzés szabályzat</b> B/1.a) A Szabályzat 11. § (2) bekezdés utolsó mondatja az előírás, hogy az éves beszámoló a szervezet jogszabály szerinti beszámoló alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel. Az itt felsorolt tartalmi elemeket egy másik szabályzatban, a Szervezeti Intézményi Szabályzatban kell megnevezni.	A Bkr. 8. § (4) és (4a) bekezdésének tartalmát fogalmilag nem kell szakmai jelleggel vizsgálni, azaz a költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	Az intézmény költségvetéséről részletes szabályzatot kell készíteni a Bkr. 8. § (2) bekezdés, és egyértelműen meg kell határozni az éves beszámoló tartalmát (Bkr. 8. § (4) bekezdés), a Szervezeti Intézményi Szabályzatban kell megnevezni.
4	A GME-hez rendelés, gazdasági szervezetnél nem rendelkezés kiegészítési intézkedések közzétételéről szabályzat tartalmának ellenőrzése Csokei Kultúrális Központ	B/1.a) A szakasz (11) bekezdés rendelkezéseiben „kancsili” kifejezés használata nem felel meg az előírásoknak a Szabályzat ezen szakaszának önálló önállóit.	Változtatni kell, hogy az előzetes beszámoló költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	Törölni a kancsili kifejezést a Szabályzatból és helyettesíteni az intézményi költségvetés kifejezést.
5	A GME-hez rendelés, gazdasági szervezetnél nem rendelkezés kiegészítési intézkedések közzétételéről szabályzat tartalmának ellenőrzése Csokei Kultúrális Központ	B/1.a) A közkeletűségi módosítás nem igazolt a Bkr. 2016. októberében és 2017. januárjában hatályba lépő módosítási változatok.	Nem érvényes a költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	Az intézményi költségvetéséről részletes szabályzatot kell készíteni a Bkr. 8. § (2) bekezdés, és egyértelműen meg kell határozni az éves beszámoló tartalmát (Bkr. 8. § (4) bekezdés), a Szervezeti Intézményi Szabályzatban kell megnevezni.
6	A GME-hez rendelés, gazdasági szervezetnél nem rendelkezés kiegészítési intézkedések közzétételéről szabályzat tartalmának ellenőrzése Csokei Kultúrális Központ	<b>Szervezeti Intézményi Szabályzat</b> B/1.a) A Bkr. 6. § (4) bekezdésében megnevezett közzétételre az előírás nem vonatkozik.	Az előzetes beszámoló a költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	A Bkr. 8. § (4) bekezdésében felsorolt tartalmi elemeket igazolni kell az előzetes beszámoló tartalmát.
7	A GME-hez rendelés, gazdasági szervezetnél nem rendelkezés kiegészítési intézkedések közzétételéről szabályzat tartalmának ellenőrzése Csokei Kultúrális Központ	<b>Belső ellenőrzés szabályzat</b> B/1.a) A Szabályzat 24. § (5) bekezdésében az intézményi költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	A költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	Az intézményi költségvetéséről részletes szabályzatot kell készíteni a Bkr. 8. § (2) bekezdés, és egyértelműen meg kell határozni az éves beszámoló tartalmát (Bkr. 8. § (4) bekezdés), a Szervezeti Intézményi Szabályzatban kell megnevezni.
8	A GME-hez rendelés, gazdasági szervezetnél nem rendelkezés kiegészítési intézkedések közzétételéről szabályzat tartalmának ellenőrzése Csokei Kultúrális Központ	<b>Szervezeti Intézményi Szabályzat</b> C/1.a) Megállapítottam, hogy az igazgató feladataiban nem szerepel a Bkr. 3. §-ban előírt közzétételre vonatkozó feladat, megnevezés, hogy az intézményi költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	A költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	A megállapítás megnevezésű feladatokat kell hozzáadni az igazgató feladataihoz.
9	A GME-hez rendelés, gazdasági szervezetnél nem rendelkezés kiegészítési intézkedések közzétételéről szabályzat tartalmának ellenőrzése Csokei Kultúrális Központ	C/2.b) Megállapítottam, hogy nem a <b>Belső ellenőrzés szabályzat</b> szövege, hanem a módosítás nem tartalmazza a megnevezett tartalmat, amelyek tartalmi és formai követelmények.	Nem biztosított a költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	Meg kell nevezni a megnevezés megnevezését, hogy szerepeljen fel a tartalmi követelmények.
10	A GME-hez rendelés, gazdasági szervezetnél nem rendelkezés kiegészítési intézkedések közzétételéről szabályzat tartalmának ellenőrzése Csokei Kultúrális Központ	<b>Belső ellenőrzés szabályzat</b> D/2) Megállapítottam, hogy a költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	A költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.	Közzé kell tenni a költségvetés adatai alapján készüljön fel, amelynek a költségvetés adatai alapján készüljön fel.





Szám	Vizsgálat címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
21	A GME-hoz rendel, gazdasági szervezetek nem rendelkező költségvetési intézmények köztartozó szabályzatai tartalmának ellenőrzése <b>Egyesített Bőlcsojtó</b>	<b>Isztvári Szabályzat</b> D/2) A Szabályzat tartalmával kapcsolatban megállapított, hogy helyes a köztartozó és a megnevezett fogalmak meghatározása, és ezek egyértelmű elhatárolása. További észrevétel, hogy az intézmény elvételével a jogszabályokkal ellentmondások elkerülése érdekében a szabályzatot megfogalmazásuk azonban nem alkalmasak a tényleges intézményi gyakorlat részleteinek szabódására, és gyakorlati végrehajtásra.	Az állásfoglalás megfogalmazása miatt a Szabályzat nem ad konkrét útmutatást az egyes feladatok elvégzésének részleteire.	Egészítse ki a szabályzatot az egyes feladatokra vonatkozó műveletek pontos eljárási rendjével.
22	A GME-hoz rendel, gazdasági szervezetek nem rendelkező költségvetési intézmények köztartozó szabályzatai tartalmának ellenőrzése <b>Egyesített Bőlcsojtó</b>	D/2) Az 12. § (1) bekezdés a) pontja az <b>Isztvári Szabályzat</b> módosításával kapcsolatban megfogalmazta, hogy egyes elvételével szabályzatok kiadása csak az intézmény elvételével történhet egyeztetés után lehet. Az Intézmény Szabályzatban a Levéltár egyetemes nem szerepel, így a Szabályzat nem tekinthető hatályba léptetettnek. A jogszabály a köztartozó elvételére vonatkozóan „Egyesített szabályzat” szóhasználatot használ, mely kifejezés a szabályzat címében nem jelenik meg.	A Szabályzat kiadásának nem a jogszabályi előírás alapján jártak el.	Döntse el a Szabályzatot egyes fejezeteit a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével és közzé tegye az illetékes levéltári egyetemes foganatosítása céljából.
23	Közvetített vállalkozás rendje és annak gyakorlati végrehajtásának ellenőrzése <b>Gazdasági Működésért Felelős Képző</b>	<b>KÖTVÁLL Szabályzat</b> A/1. Megállapított, hogy a KÖTVÁLL szabályzat Rendszerben szereplő jogszabályokra vonatkozó dokumentumokban (Közhatalmasok, Felhatalmazás, Visszatérítés, Előzetes, Kijelölt és Visszatérítés) helytelen a „pénzügyi ellenőrzés” kifejezés szerepel. Eszemélytelen azonban, hogy a gyakorlatban a jogszabályok részét képező dokumentumokban továbbra sem fordították ki a KÖTVÁLL szabályzat címében az „ellenőrzés” kifejezést „pénzügyi ellenőrzésre”.	Ellentmondás tapasztalható a szabályzat és a gyakorlat között.	Változtassa meg a közzétett szabályzatot és a gyakorlati végrehajtást a „pénzügyi ellenőrzés” kifejezés helyett.
24	Közvetített vállalkozás rendje és annak gyakorlati végrehajtásának ellenőrzése <b>Gazdasági Működésért Felelős Képző</b>	<b>Szerződéses Szabályzat</b> A/1. A közzétett rendje jogi ellenőrzés szabályzata néhány szempontból eggyetemes 2020. június 30-án kelt és 12/2020. számú Részlettel utasítás, melyben az a rendelkezés szerepel, hogy ahol a korábbi szabályzatok jogi és koordinációs osztályvezetői írták, az alatt a Humánpolitikai és Koordinációs osztályvezetőt kell érteni. Ez a megfogalmazás nem megfelelő, mivel a Humánpolitikai és Koordinációs osztályvezető annak ellenére, hogy a szervezeti egység vezetője – jogi végzettség hiányában nem láthatja el a jogi ellenőrzési feladatokat.	Ez a szabályzat a gyakorlati alkalmazást illetően.	A közzétett rendje a szerződéses szabályzat módosításában szabályozza a jogi ellenőrzés feladatát a jogi ellenőrzés feladatát. Alternatív megoldás lehet ebben az esetben a szerződéses jogszabályok figyelembevételével a jogi ellenőrzés feladatát.
25	Közvetített vállalkozás rendje és annak gyakorlati végrehajtásának ellenőrzése <b>Gazdasági Működésért Felelős Képző</b>	A/1. Megállapított, hogy a pénzügyi ellenőrzés jogszabályi megnevezéséről a Szerződéses Szabályzat 4.1.2. pontjában a felhatalmazás módját helyett szereplő megnevezés az ÁH. és az ÁH. szabályzat szerinti nem teljesen pontos. A „gazdasági igazgató feladatát és okmánykezelését” megnevezés azonban az helyette a gazdasági igazgató helyettese” megnevezés pontosabban lenne.	Ellentmondás van a Szerződéses Szabályzat és a KÖTVÁLL szabályzat erre a részre vonatkozó előírásai között.	Állítsa át a Szerződéses Szabályzatban is a KÖTVÁLL szabályzat helyes megnevezését.

Készült: 2021. január 21.

Készítette:

Tóthné Sándor Edit  
Belső ellenőr





Az intézkedés azonosítója	Az intézkedés címe	Az intézkedés leírása	A kockázatok leírása	Az intézkedés típusa	A kockázatok súlyossága	A kockázatok megelőzése	A kockázatok felismerése	A kockázatok elhárítása	A kockázatok ellenőrzése	A kockázatok értékelése	A kockázatok felülvizsgálata	A kockázatok nyilvántartása	A kockázatok nyilvántartásának módja	A kockázatok nyilvántartásának kezdő dátuma	A kockázatok nyilvántartásának záró dátuma	Az intézkedés hatálya		
																Terület	Szervezet	Ellenőrzési ciklus
V0001	2020. január 15.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
B0001	2020. február 10.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K0001	2020. március 5.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K0002	2020. március 15.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
V0002	2020. április 10.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K0003	2020. április 20.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K0004	2020. május 10.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K0005	2020. május 20.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
V0003	2020. június 10.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K0006	2020. június 20.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K0007	2020. július 10.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K0008	2020. július 20.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
V0004	2020. augusztus 10.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K0009	2020. augusztus 20.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
V0005	2020. szeptember 10.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
K0010	2020. szeptember 20.	Intézkedés az új... (részlet)	Az új... (részlet)	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...







Sorszám	Közzététel dátuma	Közzététel címe	Közzététel típusa	Közzététel tartalma	Közzététel jogcíme	Közzététel jogszabályi alapja	Közzététel jogszabályi alapja				Közzététel jogszabályi alapja	Közzététel jogszabályi alapja	Közzététel jogszabályi alapja	Közzététel jogszabályi alapja	Közzététel jogszabályi alapja	
							Ministry	Ministry	Ministry	Ministry						
1	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
17	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
18	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
19	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
20	2020.01.15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...









Sorszám	Külső ellenőrzés	Külső ellenőrzés típusa	Külső ellenőrzés címe	Intézkedés megnevezése	Előzetes állapot	Előzetes állapot leírása	Előzetes állapot				Előzetes állapot dátuma	Előzetes állapot értékelése	Előzetes állapot leírása	Előzetes állapot dátuma	Előzetes állapot értékelése	Előzetes állapot leírása	Előzetes állapot dátuma	Előzetes állapot értékelése	
							Előzetes állapot	Előzetes állapot	Előzetes állapot	Előzetes állapot									
1	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
2	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
3	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
4	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
5	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
6	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
7	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
8	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
9	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
10	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
11	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
12	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
13	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
14	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
15	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
16	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
17	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
18	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
19	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020
20	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2020



1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.				8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
						17.	18.	19.	20.								
01	01000	01000	A GMK a munkaadó jogait gyakorolva az elvégzett ellenőrzéseket a munkaadóval közli meg. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval együtt megbeszéli. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	Előzetesen a munkaadóval egyeztetve a munkaadóval közli meg az ellenőrzés eredményeit. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	A munkaadóval együtt megbeszéli az ellenőrzés eredményeit. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	01.01.2020	01.01.2020	01.01.2020	01.01.2020								01.01.2020
02	02000	02000	A GMK a munkaadó jogait gyakorolva az elvégzett ellenőrzéseket a munkaadóval közli meg. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval együtt megbeszéli. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	Előzetesen a munkaadóval egyeztetve a munkaadóval közli meg az ellenőrzés eredményeit. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	A munkaadóval együtt megbeszéli az ellenőrzés eredményeit. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	02.01.2020	02.01.2020	02.01.2020	02.01.2020								02.01.2020
03	03000	03000	A GMK a munkaadó jogait gyakorolva az elvégzett ellenőrzéseket a munkaadóval közli meg. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval együtt megbeszéli. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	Előzetesen a munkaadóval egyeztetve a munkaadóval közli meg az ellenőrzés eredményeit. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	A munkaadóval együtt megbeszéli az ellenőrzés eredményeit. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	03.01.2020	03.01.2020	03.01.2020	03.01.2020								03.01.2020
04	04000	04000	A GMK a munkaadó jogait gyakorolva az elvégzett ellenőrzéseket a munkaadóval közli meg. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval együtt megbeszéli. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	Előzetesen a munkaadóval egyeztetve a munkaadóval közli meg az ellenőrzés eredményeit. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	A munkaadóval együtt megbeszéli az ellenőrzés eredményeit. A munkaadó a munkaadó által megadott információk alapján ellenőrzi az információkat. Az ellenőrzés eredményeit a munkaadóval közli meg.	04.01.2020	04.01.2020	04.01.2020	04.01.2020								04.01.2020

Budapest, 2021. február 04





XV. ker. Önkormányzat Dr. Vass László  
Egészségügyi Intézmény  
Főigazgató Főorvos

1152 Budapest, Rákos út 77/a.  
☒ 1601 Budapest, Pf.: 65.

☎: +36 1 506-0138-139  
E-mail: titkarsag@xv-euint.hu

9.számú melléklet



Iktatószám: R- 699 /2021.

**Tárgy:** 2020. éves ellenőrzési jelentés megküldése

**Ügyintéző:** Csernáné Nádasdi Judit

**Telefonszám:** 06/30/262-3031

**Melléklet:** Éves jelentés és mellékletei

**Polgármesteri Hivatal**

1153 Budapest, Bocskai u.1-3.

**Cserdiné Németh Angéla**

Polgármester részére


**Tisztelt Polgármester Asszony!**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdése értelmében mellékletként megküldöm a XV ker. Önkormányzat Egészségügyi Intézményben működtetett belső ellenőrzés 2020. évi feladatellátását bemutató *Éves ellenőrzési jelentést*.

Az éves ellenőrzési jelentést – levelemmel egy időben - továbbítom a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének és a Belső Ellenőrzési Osztály vezetőjének.

Budapest, 2021. február 10.

Tisztelettel:

  
Dr. Buzna Andrea

Főigazgató főorvos





**XV. ker. Önkormányzat Dr. Vass László  
Egészségügyi Intézmény**  
**Főigazgató Főorvos**

1152 Budapest, Rákos út 77/a.  
☒ 1601 Budapest, Pf.: 65.

☎: +36 1 506-0138-139  
E-mail: titkarsag@xv-euint.hu



503/1316-1240



MEES/013

Iktatószám: R-*2021* /2021.

**Tárgy:** 2020. éves ellenőrzési jelentés  
megküldése

**Ügyintéző:** Csernáné Nadasdi Judit

**Telefonszám:** 06/30/262-3031

Melléklet: Éves jelentés és mellékletei  
**Polgármesteri Hivatal**  
1153 Budapest, Bocskai u.1-3.

**Dr. Filipisz Andrea**  
Jegyző részére


Tisztelt Jegyző Asszony!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdése értelmében mellékletként megküldöm a XV ker. Önkormányzat Egészségügyi Intézményben működtetett belső ellenőrzés 2020. évi feladatellátását bemutató *Éves ellenőrzési jelentést*.

Az éves ellenőrzési jelentést – levelemmel egy időben – továbbítom a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály vezetőjének.

Budapest, 2021. február 10.

Tisztelettel:

  
Dr. Buzna Andrea  
Főigazgató főorvos

Iktatószám: EI/1/1/2021.

Budapest XV. ker.  
Önkormányzat  
Dr. Vass László  
Egészségügyi Intézmény

# ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2020. év

Készítette: Csernáné Nádasdi Judit

Jóváhagyta: Dr. Buzna Andrea

Főigazgató főorvos





Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

### Az éves jelentés jogszabályi alapja és célja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező többször módosított 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet *(továbbiakban Bkr.) az alábbiak szerint fogalmazza meg az éves ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit:*

**48. §** Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

**a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:**

- aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;*
- ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;*
- ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;*

**b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:**

- ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;*
- bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;*
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.*

**Az éves jelentés elkészítésének határidejét a 49. § határozza meg:**

**49. § (1)** *Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.*

**(3)** *Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, a tárgyévet követő év február 15-ig.*

**Az éves ellenőrzési jelentés készítésének célja, hogy**

- ❖ **önértékelés alapján bemutassa és értékelje a XV ker. Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény belső ellenőrzése által végzett 2020. évi belsőellenőrzési tevékenységet,**
- ❖ **az éves jelentésben foglalt információkkal segítse a Főigazgató főorvost a belső kontrollrendszer működéséről tett vezetői nyilatkozatában a kontrolllok minősítését,**
- ❖ **segítse az irányító szerv Polgármesterét és Jegyzőjét abban, hogy áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse az Intézmény tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység által tett megállapítások hasznosítását.**
- ❖ **az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése a nyilvánosság megteremtésével, mivel a beszámoló elkészítése és megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzathoz tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére és értékelésére.**

Az intézmény 2020. évre vonatkozó éves jelentése a hatályos jogszabályi előírások *(Bkr., Áht.)* és a Pénzügyminisztérium honlapján 2020. augusztus hónapban megjelentetett szakmai útmutató tartalmi és formai előírásait figyelembe véve készült.



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

## Vezetői összefoglaló

A XV. ker. Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény *(továbbiakban Intézmény)* 2020. évre vonatkozó belső ellenőrzési munkatervét a XV. ker. Önkormányzat Képviselő testülete az 522/2019. (XII. 17.) Képviselő-testületi határozattal fogadta el és hagyta jóvá.

A beszámolási időszakban az Intézmény Főigazgató főorvosa – *Áht. 70.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően* – gondoskodott a függetlenített belső ellenőrzés működtetéséről.

A belső ellenőrzés 2020. január elsejei engedélyezett létszáma 0,75 fő volt. Az engedélyezett létszám betöltését, a Főigazgató főorvos külső erőforrás igénybevételével *(megbízási szerződés keretében)* biztosította. A foglalkoztatott belső ellenőr a *Bkr. 2. § c) pontja* értelmében egyben ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A külsősként alkalmazott belső ellenőr megfelelt az 28/2011. (VIII.3.) Korm. rendelet 1/A. pontjában meghatározott iskolai és szakmai követelményekkel kapcsolatos előírásoknak, rendelkezett az előírt regisztrációs engedéllyel és a 2020. évben részt a kétévenként előírt kötelező ÁBPE továbbképzésen *(vizsga időpontja: 2020.11.09.)*.

A belső ellenőr tevékenységét a Főigazgató főorvosnak közvetlen alárendelve végezte, ezzel biztosítva a belső ellenőr funkcionális és adminisztratív függetlenségét.

A 2020. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv a 2019-2022 évre vonatkozó stratégiai tervben foglaltakkal összhangban és az engedélyezett létszám figyelembevételével készült.

A belső ellenőrzési vezető 2020. évi tevékenységeinek tervezése során önállóan járt el, az éves ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva, kapacitászámítás alapján - *ezen belül a soron kívüli ellenőrzésre is elkülönített kapacitás figyelembevételével* - állította össze.

Az eredeti munkatervet a vizsgálatok *(4 munkaterv szerinti és 2 soron kívüli vizsgálat)* és az ellenőrzési napok számát tekintve 100 %-ban *(összesen: 166 ellenőri nap)* teljesítettük.

A 2020. évi vizsgálatok során összesen **42 intézkedést igénylő javaslatot** megfogalmazására került sor. Az ellenőri javaslatok 50 % a szabályozottságra, 29% a kontrolltevékenységek működtetésére és 21% pedig a gazdálkodás általános színvonalára vonatkozott.

**Az összes javaslat 52 %-át a kiemelt jelentőségű javaslatok képezték.** A javaslatokra a Gazdasági igazgató - *határidőn belül* - intézkedési tervet készített.

A Gazdasági igazgatóság, mint ellenőrzött szervezet az intézkedések határidő-módosításának lehetőségével nem élt, a **2020. évre előírt intézkedéseket végrehajtották.** A 2021. évre áthúzódó határidejű intézkedések száma kettő volt.

A 2020. évben az ellenőrzöttek az ellenőrzés által feltárt hiányosságokat minden esetben elismerték, a jelentésekben foglaltakra észrevételt nem tettek.

Az általuk kitöltött „*Ellenőrzést követő felmérőlapok*” adatai szerint az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői megfelelő tájékoztatást kaptak az ellenőrzés előrehaladásáról, az ellenőrzés



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

eredményeit (*jelentés*) időben megkapták és a belső ellenőr minden esetben a folyamatok jobbítására folyamatok hatékonyságának, eredményességének és gazdaságosságának növelésére vonatkozó javaslatokat fogalmazott meg.

Az ellenőrzöttek visszajelző értékelése szerint a belső ellenőr jellemzően együttműködő, objektív volt, az ellenőrzési javaslatok segítették az ellenőrzöttek munkáját.

A belső ellenőrzési vezető Főigazgatói felhatalmazás alapján - *átruházott jogkörben* - gyakorolhatta az ellenőrzési jelentésekben foglalt javaslatokra tett intézkedések határidőmódosítására vonatkozó engedélyezést és vezette a külső ellenőrzések nyilvántartását. Határidőmódosításra vonatkozó átruházott engedélyezés - *igény hiányában* - a 2020. évben nem volt.

A beszámolási időszakban a *Bkr. 13. § (1) bekezdésében* felsorolt külső ellenőrzési vizsgálatot a Magyar Államkincstár (*a MÁK által végzett ellenőrzés még nem zárult le*) és irányító szervei hatáskörben a XV. ker. Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya (*az ellenőrzés során érdemi javaslat megfogalmazására nem került sor*) végzett.

A Főigazgató főorvos, a belső ellenőrt bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett hazai belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonta be, így a belső ellenőr nem vett részt az Intézmény operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A belső ellenőr jogosultsága nem sérült, jogait nem korlátozták, szakmai megítélésének megfelelően állíthatta össze a megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentéseket.

A 2020. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

#### A 2020. évben ellátott belső ellenőrzési vezető feladatok:

- ❖ Jóhagyásra előkészítette a 2019. évi Éves ellenőrzési jelentést és a 2020. évi Ellenőrzési Munkaterv tervezeteket,
- ❖ a 2020. évben naprakészen vezette:
  - a *Bkr. 50. § (1) bekezdésében* előírt belső ellenőrzések nyilvántartását,
  - a Pénzügyminisztérium által előírt formában a 2020. évben végzett belső ellenőrzések intézkedéseinek nyilvántartását,
  - a *Bkr. 13. § (1) bekezdésében* felsorolt szervezetek (*MÁK, irányító szerv*) által végzett és - *Főigazgatói felhatalmazás alapján* - az irányító szerv által előírt formában az Intézményben végzett egyéb külső ellenőrzések nyilvántartását,
  - a belső ellenőrzés feladatok ellátásával kapcsolatos egyéb (*éves jelentést alátámasztó*) nyilvántartásokat.



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

- ❖ gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről,
- ❖ a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról,
- ❖ folyamatosan vezette (*nyomon követte*) az ellenőrzések javaslatai alapján készített intézkedési tervek végrehajtását bemutató nyilvántartást.



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

## TARTALOMJEGYZÉK

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont)	6
I/1.	Az éves tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.48.§ aa) pont)	9
I/1/a)	Tárgyevre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	9
	Éves terv szerinti ellenőrzések	9
	Terven felüli ellenőrzések bemutatása	12
	2020. évi munkatervtől való eltérések értékelése	13
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	14
I/2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	14
	Személyi és tárgyi feltételek	14
	A belső ellenőrzési tevékenység minőségbiztosítása	14
I/2/a)	A belső ellenőrzési csoport humánerőforrás-ellátottsága	17
I/2/b)	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)	19
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	19
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr. 25. a)-e) pontja	19
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	20
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	20
I/2/g/)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	21
I/3.	Tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	21
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	22
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	22
II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	24
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48. § c) pont)	27



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

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

A 2019. június 1-től hatályos, módosított Belső Ellenőrzési Kézikönyv – *szakmai felülvizsgálat eredményeként* - kiegészítésre került (*folyamatlista kidolgozása, nyilvántartások módosítása*) és 2020. június elsejével lépett hatályba.

A belső ellenőrzési vezető (*Bkr. 22. § B) pontja*) kialakította és naprakészen vezette (*nyomon követte*) az Intézmény belső ellenőrzéseivel kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat és a vonatkozó intézkedések végrehajtását, az ellenőrzések nyilvántartását (*Bkr. 50. §.*), valamint a 2020. évi éves jelentést alátámasztó egyéb nyilvántartásokat.

Az Intézmény Képviselő-testület által jóváhagyott eredeti munkaterve összesen *négy (3 pénzügyi és 1 rendszerellenőrzés)* végrehajtandó ellenőrzést tartalmazott. A belső ellenőrzés 2020. évi engedélyezett létszáma 0,75 fő volt. Az Intézmény az éves munkatervet – *indokoltság hiányában* - nem módosította.

A 2020. évi tényadatok szerint, a vizsgálatok számát tekintve 4 tervszerinti és 2 soron kívüli ellenőrzés lebonyolítására került sor, Az elvégzett terv szerinti ellenőrzések száma (4) a munkatervhez viszonyítva 100 %-os teljesítést mutat. A vizsgálatokra (*soron kívüli ellenőrzéssel együtt*) összesen 103 ellenőri napot fordítottunk, az összes ellenőrzési tevékenységre felhasznált nettó ellenőri kapacitás 166 nap volt.

Írásos felkérésre egy esetben végeztünk tanácsadó tevékenységet, amelyre összesen három, szóbeli tanácsadásra pedig nyolc ellenőri munkanapot fordítottunk.

A 2020. évben tervezett és teljesített belső ellenőrzési tevékenységek (*vizsgálatok, egyéb tevékenységek*) részletes kimutatását a következő oldalon található táblázatok tartalmazzák.

A jelentéshez csatolt 1. és 3. számú táblázatok a Pénzügyminisztérium által 2020. augusztus hónapban kiadott - *kötelezően alkalmazandó* - útmutatóban előírt formában és tartalommal készültek.





# Budapest XV. ker. Önkormányzat

## Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

1152 Budapest, Rákos út 77/a.

# Éves Ellenőrzési jelentés

2. számú melléklet

Ellenőrzések  
2020. év

Bp. XV ker Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézménye	Szabályszerűség ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Tejesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés <sup>1</sup>						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv		tény		tény		terv		tény		tény		terv		tény		tény		terv		tény		tény		terv		tény		tény		terv		tény		tény		terv		tény		terv		tény	
	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	terv	tény
Helyi önkormányzat (1+8)	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	103,00	103,00	103,00	103,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetből	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Rányított szervezetből (rányítottként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések <sup>2</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Személyi kapacitás <sup>3</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetből	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Rányított szervezetből (rányítottként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Rányított szervezetek összesen	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	103,00	103,00	103,00	103,00
J. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	103,00	103,00	103,00	103,00
aa) Saját szervezetből	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Rányított szervezetből	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Személyi kapacitás <sup>3</sup>	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 kimutatás az Éves Jelentés 1. számú mellékletét képezi.



**Budapest XV. ker. Önkormányzat**

**Dr. Vass László Egészségügyi  
Intézmény**

**1152 Budapest, Rákos út 77/a.**

**Éves  
Ellenőrzési jelentés**

Tevékenységek																							
2020. év																							
Bp. XV ker Önkormányzat Dr. Vas László Egészségügyi Intézménye	Ellenőrzések összesen <sup>1)</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2)</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3)</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4)</sup>		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 <sup>5)</sup>		külső ellenőri nap <sup>6)</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7)</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap		
Helyi önkormányzat (L+II.)	0,00	0,00	103,00	103,00	0,00	0,00	15,00	11,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	45,00	48,00	0,00	0,00	166,00	166,00	166,00	166,00	
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetenél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00	
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00	
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00	
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	103,00	103,00	0,00	0,00	15,00	11,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	45,00	48,00	0,00	0,00	166,00	166,00	166,00	166,00	
1. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény	0,00	0,00	103,00	103,00	0,00	0,00	15,00	11,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	45,00	48,00	0,00	0,00	166,00	166,00	166,00	166,00	
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	83,00	83,00	0,00	0,00	15,00	11,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	45,00	48,00	0,00	0,00	146,00	146,00	146,00	146,00	
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8)</sup>	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00	

A kimutatás az Éves Jelentés 1. számú mellékletét képezi.



**Budapest XV. ker. Önkormányzat**

**Dr. Vass László Egészségügyi  
Intézmény**

**1152 Budapest, Rákos út 77/a.**

**Éves  
Ellenőrzési jelentés**

A 2020. évi vizsgálatok során összesen 42 javaslat (22 db kiemelt, 12 közepes, 3 csekély, és 5 db célszerűségi) megfogalmazására került sor.

A 2020. évi vizsgálatokhoz kapcsolódó 2021. évre áthúzódó határidejű intézkedések száma kettő.

A belső ellenőrzési vezető a 2020. évben végzett belső ellenőrzési tevékenységek minőségét az ellenőrzöttek által kitöltött „Ellenőrzést követő felmérőlapok” adatai alapján, az ellenőrzési tevékenységek végrehajtásának szabályosságát pedig „Folyamatlista” kitöltésével folyamatosan értékelte.

## **I/1. Az éves tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.48.§ aa)pont)**

**I/1/a) Tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

**Éves terv szerinti ellenőrzések**

2020. évben összesen 6 vizsgálat (négy munkatervben tervezett és két soron kívüli vizsgálat) végrehajtására került sor. Az év folyamán lebonyolított ellenőrzéseket - tárgya, célja és módszere szerint - az alábbi táblázat mutatja be.

### **Munkaterv szerint végzett vizsgálatok**

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	<b>Tárgya:</b> Beszerzési eljárások és folyamatok szabályozottságának és lebonyolításának ellenőrzése	<b>Célja:</b> annak megállapítása volt, hogy a beszerzési eljárások minden részmuveletét szabályozták-e, ennek keretében megtörtént-e a feladat és hatáskörök szétválasztása, a lebonyolítás gyakorlati feladatellátása megfelelt-e a jogszabályi követelményeknek, és mennyiben követte a belső szabályozások irányelveit.	Folyamatokra kiterjedő, dokumentumokon, okmányokon alapuló szűrőpróbaszerű vizsgálat



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

2.	<p><b>Tárgya:</b></p> <p>Az Intézményi vagyongazdálkodási feladatok szabályozottságának és gyakorlati feladatellátásának értékelése</p>	<p><b>Célja:</b> annak megállapítása volt, hogy az Intézményrendelettel aktualizált, az eszközök állagmegóvására (vagyongazdálkodás, nyilvántartások) vonatkozó belső szabályozással, a belső eljárásrend szerint 2019. év végén megtörtént-e az eszközök leltározása és azt megelőzően a felesleges eszközök selejtezése, annak dokumentáltsága megfelelt-e az elvárásoknak.</p>	<p>Dokumentumokon, okmányokon alapuló, szűrőpróbaszerű ellenőrzés</p>
3.	<p><b>Tárgya:</b></p> <p>Felújítási, karbantartási feladatok tervezésével kapcsolatos megalapozottság, és annak dokumentálásának ellenőrzése</p>	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása volt, hogy a 2020. évi felújítási és karbantartási tervek elkészítése során érvényesültek-e a költségvetés tervezéséhez kiadott irányelvek, a teljesítési adatok mennyiben igazolták a tervezés megalapozottságát, az évközi feladatellátás során elvégzett felújítások és karbantartások költségeit szabályosan (Szt.) minősítették és rögzítették a könyvekben.</p>	<p>Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű vizsgálata</p>
4.	<p><b>Tárgya:</b></p> <p>A belső kontrollrendszer részét képező információs és kommunikációs rendszer működtetésének és működésének vizsgálata</p>	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása volt, hogy az Intézményben hogyan alakították ki az információs és kommunikációs rendszer szabályozását, hogyan történik a rendszer tényleges működtetése, biztosított-e a gyors, pontos és egyértelmű információ átadása.</p>	<p>Dokumentumokon alapuló vizsgálat, vezetői vélemények, javaslatok felmérése és azok értékelése, dolgozói vélemények, javaslatok kérdőív formájában történő felmérése és értékelése.</p>

A beszámolási időszakban a jóváhagyott éves ellenőrzési terv módosítását - *indokoltság hiányában* – az Intézmény nem kezdeményezte.



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

### Soron kívüli ellenőrzések kapacitás felhasználása

Soron kívüli ellenőrzésre (amelyek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de az éves ellenőrzési tervben ellenőri kapacitást terveztek) 20 ellenőri napot különítettünk el és a tervezett ellenőrzési napokat az **alábbi tárgyú és célú vizsgálatok lebonyolítására fordítottunk.**

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	<b>Tárgya:</b> Integritást sértő események szabályozásával kapcsolatos belső eljárásrendek összhangjának ellenőrzése, értékelése	<b>Célja:</b> annak megállapítása volt, hogy az Intézmény rendelkezik-e Integrált integritást sértő események szabályzatával és az integritási szabályokhoz kapcsolódó kontrollokat szabályozó egyéb belső eljárásrendekkel, ezek összhangja biztosította-e az integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kockázatok csökkentését.	Dokumentumokon alapuló ellenőrzés
2.	<b>Tárgya:</b> Aktív és passzív időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos belső szabályozás és a 2019. évi beszámolóban kimutatott elhatárolásokkal kapcsolatos feladatellátás értékelése	<b>Célja:</b> annak megállapítása volt, hogy a 2019. évi beszámolóban kimutatott aktív és passzív időbeli elhatárolások értékelése során érvényesültek-e a vonatkozó jogszabályi és belső szabályzatok előírásai és az értékelési folyamat gyakorlati végrehajtása összhangban volt-e a jogszabályi és belső előírásokkal, valamint a Pénzügyminisztérium által megfogalmazott irányelvekkel.	Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata,

A 2020. évben tervezett és végrehajtott ellenőrzések terv-tény adatait (vizsgálatok típusa, tárgya, és a tervezett és felhasznált ellenőri munkanapok szerinti bontásban) a következő táblázat tartalmazza.



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

Terv-tény adatok értékelése

XV. Ker. Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény																						
Tervezett és teljesített ellenőrzések																						
2020. év																						
Sorszám	Mégnevezés	Pénzügyi vizsgálat				Teljesítmény vizsgálat				Rendszervizsgálat				Szabályszerűség vizsgálat				Összesen				
		Terv 3 db	Ellenőri nap			Terv 1 db	Ellenőri nap			Terv 1 db	Ellenőri nap			Terv 0 db	Ellenőri nap			Terv 4 db	Ellenőri nap			
			Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés	
	<b>Önkormányzat összesen</b>	4	62	74	-12	0	0	0	0	1	21	21	0	1	8	8	0	6	103	103	0	
	<b>Intézményeken végzett vizsgálatok</b>	4	62	74	-12	0	0	0	0	1	21	21	0	1	8	8	0	6	103	103	0	
1.	Beszervezők munkájának és költségvetés szabályosságának, és költségvetés szabályosságának vizsgálata	1	22	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	22	22	0
2.	Végvesztéseljárás (törvényes, jogszabály szerinti) szabályosságának és gyakorlati feladatvégzésének vizsgálata	1	15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	15	15	0
3.	Felüljáró, behatárolási feladatok megvalósításának, annak dokumentálásának és az eljárások betartásának egyeztetés alapján végzett munkafolyamatok ellenőrzése	1	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25	25	0
4.	Tekintély és költségvetés rendszer szabályosságának és működésének vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	1	21	21	0	0	0	0	0	0	1	21	21	0
5.	Intézményi vezető események szabályosságával kapcsolatos belső eljárásrendek, intézkedések értékelése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	8	0	0	1	8	8	0
6.	Az állás és pozíció közötti átlapolásokkal kapcsolatos belső szabályosságok és a 2019. évi beszámolóban kimutatott átlapolások értékelésével kapcsolatos feladatvégzés értékelése	1	0	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12	12	0
	<b>Összesen</b>	4	62	74						1	21	21		1	8	8			103	103	0	

**Eltérés mértéke:** 0 ellenőrzési nap

A 2020. évi **eredeti munkaterv** (0,75 fő létszámmal) **4 terv szerinti vizsgálatot** (terv szerinti) és **103 ellenőri napot** (soron kívüli vizsgálat ellenőri napjaival együtt) tartalmazott, ami az összes nettó kapacitás (166 ellenőri nap) 62 %-a volt.

A 2020. évi **tényadatok** szerint: 0,75 fő létszámmal (engedélyezett és betöltött álláshely) a vizsgálatok számát tekintve **4 tervszerinti** és **két soron kívüli ellenőrzés** végrehajtására és lezárására is sor került, a **felhasznált ellenőri napok száma 103 volt**.

**Az eredeti munkatervet a vizsgálatok számát és az ellenőrzési napok számát tekintve 100 %-ban teljesítettük.**

**Terven felüli ellenőrzések bemutatása**

Terven felüli (az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett) ellenőrzés lebonyolítására 2020. évben nem került sor.



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

### 2020. évi munkatervtől való eltérések értékelése

A 2020. évi eredeti ellenőrzési terv szerinti és a megvalósult tényadatok vizsgálat típusonként, továbbá az év során végzett egyéb tevékenységek részletezését az alábbi táblázatok tartalmazzák.

Az alábbi kimutatás a Pénzügyminisztérium által kiadott az Éves jelentéshez kötelezően kitöltendő táblázatok adataiból (lásd: *Éves ellenőrzési jelentés 6-7. oldal*) készült.

2020. évi tervezett és teljesített ellenőrzések kimutatása																			
Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Szabályszerűségi				Soron kívüli vizsgálat				Ellenőrzések összesen			
db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok	
Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény
3	3	62	62	1	1	21	21	0	0	0	0	0	2	20	20	4	6	103	103

A táblázat adatai szerint eltérés csak a tervezett és ténylegesen elvégzett ellenőrzések számában mutatkozik, melyet a 2020. évi Munkatervben tervezett soron kívüli ellenőrzésekre fordítható 20 ellenőri nap teljeskörű (egy szabályszerűségi és egy pénzügyi ellenőrzés) felhasználása indokolt.

### ❖ Kapacitás-eltérés levezetése

Jogcímek	2020. évi terv adatok (nap)	2020. évi tény adatok (nap)	Eltérés (nap)
Ellenőrzési napok	83	83	0
Soron kívüli ellenőrzési napok	20	20	0
Tanácsadó tevékenység	15	11	-4
Továbbképzés	3	4	1
Egyéb tevékenység	45	48	3
<b>Összesen:</b>	<b>166</b>	<b>166</b>	<b>0</b>



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

A továbbképzések esetében az egy ellenőri napot és az egyéb vezetői tevékenységek maradéktalan ellátásához (pl. éves ellenőrzési munkaterv és beszámoló készítés, Belső Ellenőrzési Kézikönyv módosítás, nyilvántartások vezetése stb.) szükséges három ellenőri napot a tanácsadói tevékenységekre tervezett, de teljes mértékben fel nem használt ellenőri napok biztosították.

**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, így eljárás lefolytatására javaslatot nem tettem.

**I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)**

#### **Személyi és tárgyi feltételek**

A beszámolási időszakban az Intézmény belső ellenőri tevékenységre engedélyezett létszáma 0,75 fő volt. A 2020. évre vonatkozó credeti és jóváhagyott ellenőrzési munkaterv az engedélyezett létszám figyelembevételével készült.

Az engedélyezett létszám keretében az álláshely betöltését (*ideiglenes kapacitás kiegészítés céljából*) a Főigazgató főorvos megbízási szerződés keretében biztosította.

A belső ellenőr részére a **munka ellátásához alapvetően szükséges tárgyi feltételek** (*irodai berendezés, számítógép, irodaszer stb.*) a **2020. évben biztosítottak voltak.**

A szabályos munkavégzést a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv és az ahhoz kapcsolódó iratminták, mellékletek segítették.

#### **A belső ellenőrzési tevékenység minőségbiztosítása**

A 2020. évben is Kulcsfontosságú Teljesítmény Mutatók alapján értékeltük a belső ellenőrzés hatékonyságát, illetve eredményességét.





Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

A Kulcsfontosságú Teljesítmény Mutatók alapját részben az ellenőrzésre való felkészülés, lebonyolítás folyamatos minőségbiztosítását értékelő ellenőrzési listák és az ellenőrzöttek által kitöltött Ellenőrzést követő felmérő lapok pontszámai képezték. A mutatók alakulását a következő összesített értékelés tartalmazza.

## KULCSFONTOSSÁGÚ TELJESÍTMÉNY-MUTATÓK

### 2020. éves összesítő

Kulcsfontosságú Teljesítménymutatók (2019)	I. n.év	II. n.év	III. n.év	IV. n.év	Éves
<b>1. Eredményesség</b>					
1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított megállapítások száma	0	0	0	0	0
1.2. A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma	16	6	11	9	42
1.3. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős megállapítások száma	12	0	4	6	22
1.4. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma (max: 60 pont)	54	58	56	57	56
1.5. Az ellenőrzött szerv vezetője által elfogadott megállapítások %-os aránya	0	100%	100%	100%	100%
1.6. Az ellenőrzött szervezet vezetője által elfogadott javaslatok %-os aránya	0	100%	100%	100%	100%
1.7. A szervezet vezetője által egyeztetésre visszaküldött ellenőrzési jelentések %-os aránya	0	0	0	0	0



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

Az eredményességi mutatók adatait értékelve megállapítható, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek az ellenőrzés által feltárt hiányosságokat elismerték, a jelentésekben foglalt megállapításokra észrevételt nem tettek, a javaslatokat elfogadták.

Az ellenőrzöttek maximális 60 pontszámot majdnem elérő átlag 56 pontos értékelés alapján számított 93%-os elégedettségi mutató azt jelzi, hogy a belső ellenőr jellemzően együttműködő és objektív volt, az ellenőrzési javaslatok segítették az ellenőrzöttek munkáját.

2. Hatékonyság					
2.1. Az ellenőrzésre való felkészülés átlagos időszükséglete	3	3	2	4	3
2.2. A helyszíni ellenőrzésekre fordított átlagos időszükséglet	22	13	8	24	17
2.3. A helyszíni ellenőrzések határidőre való befejezésének %-os aránya	100	100%	100%	100%	100%
2.3.1. Késedelmes napok átlagos száma	0	0	0	0	0
2.4. A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítése között eltelt napok átlagos száma	2	5	5	9	5
2.5. A jelentés-tervezet elkészítésének átlagos időszükséglete	3	5	5	5	5
2.6. A jelentés-tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma	0	0	0	0	0
2.7. Az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések száma	2	1	1	2	6
2.8. A befejezett és tervezett ellenőrzések %-os aránya	100%	100%	100%	100%	100%



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

2.9. Soron kívüli ellenőrzésre tervezett időszükséglet	8	0	0	12	20
2.10. Befejezett soron kívüli ellenőrzések száma	1	0	0	1	2

A helyszíni ellenőrzések határidőben történő befejezése és a befejezett és tervezett ellenőrzések 100 %-os aránya mutatja, hogy a belső ellenőrzés 2020. évi munkatervét a tervezett időben, és a vizsgálatok számát tekintve 100 %-ban teljesítette.

#### I/2/a) A belső ellenőrzési csoport humánerőforrás-ellátottsága

##### *Létszám, képzettség, gyakorlat*

A belső ellenőrzés 2020. január elsejei engedélyezett létszáma 0,75 fő volt. A külső erőforrás keretében megbízással foglalkoztatott belső ellenőr (*belső ellenőrzési vezető*) képzettsége és szakmai tapasztalata megfelelt az 28/2011. (VIII.3.) Korm. rendelet 1/A. pontjában meghatározott iskolai és szakmai követelményi előírásoknak. Rendelkezett az előírt regisztrációs engedéllyel és részt vett a számára kétévenkénti előírt ÁBPE kötelező továbbképzésen.

A következő oldalon található táblázat tartalmazza az Intézmény 2020. évre vonatkozó belsőellenőri létszám és erőforrás adatokat.



**Budapest XV. ker. Önkormányzat**

**Dr. Vass László Egészségügyi  
Intézmény**

**1152 Budapest, Rákos út 77/a.**

**Éves  
Ellenőrzési jelentés**

Létszám és erőforrás																						
2020. év																						
Bp. XV ker Önkormányzat Dr. Vas László Egészségügyi Intézménye	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1)</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2)</sup>		Külső szolgáltató <sup>3)</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4)</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5)</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6)</sup>	rendelkezés- re álló létszám (fő) <sup>6)</sup>	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap	ellenőri nap	betölteni tervezett létszám (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)											
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,75	166,00	166,00	166,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,75	166,00	166,00	166,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,75	166,00	166,00	166,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00

A kimutatás a Pénzügyminisztérium által 2020. augusztusában kiadott - kötelezően alkalmazandó - útmutatóban előírt formában és tartalommal készült és az Éves jelentés **I. számú mellékletét** képezi.



## Budapest XV. ker. Önkormányzat

**Dr. Vass László Egészségügyi  
Intézmény**

**1152 Budapest, Rákos út 77/a.**

**Éves  
Ellenőrzési jelentés**

### *Pályázatok eredményessége*

Az előző oldalon bemutatott engedélyezett (*tervezett*) és ténylegesen betöltött létszám adatok a 2020. évben pályázat kiírását nem igényelték.

### *Regisztrációs kötelezettség, továbbképzések*

Az Intézmény belső ellenőre a 2020. márciusában részt vett az integritást sértő események kezelése tárgyában tartott továbbképzésen és szeptemberben teljesítette éves mérlegképes továbbképzési és a kétévenkénti ÁBPE vizsga kötelezettségét (*vizsga időpontja: 2020.11.09.*).

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

A belső ellenőrzés szervezeti függetlensége 2020. évben biztosított volt, tevékenységét a Főigazgató főorvosnak közvetlenül alárendelve végezte. Az intézmény Főigazgató főorvosa a *Bkr. 19.§-ában* foglaltak szerint **biztosította** az alábbi feladatellátások tekintetében a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó **belső ellenőr funkcionális és adminisztratív függetlenségét:**

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

A Főigazgató főorvos a belső ellenőrt a bizonyosságot adó ellenőrzési, nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonta be, így a **belső ellenőr nem vett részt az Intézmény operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.**

A belső ellenőr szakmai megítélése szerint állította össze és fogalmazta meg megállapításait, következtetéseit és javaslatait is tartalmazó ellenőrzési jelentéseket.

A belső ellenőr, mint ellenőrzési vezető a 2020. évi tevékenységének tervezése során önállóan járt el, a 2020. évre vonatkozó ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva állította össze.

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

A belső ellenőr tekintetében bizonyosságot adó tevékenysége során - a *Bkr. 20. §-ában meghatározott* - **összeférhetlenségi tényező nem állt fenn.**

### **1/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr. 25. a)-e) pontja**



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

A 2020. évben a **belső ellenőr jogosultságai** (pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés stb.) **nem sérültek, jogait nem korlátozták.**

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

A belső ellenőr 2020. évre tervezett ellenőrzéseinek lebonyolítását sem személyi, sem tárgyi feltételek hiánya nem akadályozta, mivel munkájához a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak és az ellenőri megállapítások megalapozottságához szükséges információkhoz hozzájutott.

### I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

#### Belső ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető kialakította és naprakészen vezette a fenti kimutatás szerinti (Bkr. 50. §-ában előírt) ellenőrzések nyilvántartását.

XV. Ker. Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény											
ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA											
2020. év											
(370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 50. §(2) bekezdés szerinti nyilvántartás)											
Sorszám	Iktatószám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Vizsgált időszak	Ellenőrzés kezdő és befejező időpontja		Ellenőrzés lezárása	Intézkedési terv készítés szükségessége	Ellenőrök neve	Revizori napok száma	Késő munkanapok száma
1.	AI/3-2/2020.	Gazdasági Igazgatóság	Beszerezési eljárások és folyamatok szabályozottsága, és lebonyolításuk szabályszerűsége	2019. év	2020.02.13	2020.04.14	2020.04.27	IGEN	Csermáné Nádasdi Judit	22	9
2.	AI/3-5/2020.	Gazdasági Igazgatóság	Vagyongazdálkodási /leltározási, selejtezési/ feladatok szabályozottságának és gyakorlati feladatellátásának vizsgálata	2019. év	2020.06.15	2020.07.03	2020.07.03	IGEN	Csermáné Nádasdi Judit	15	0
3.	AI/3-6/2020.	Gazdasági Igazgatóság	Felújítási, karbantartási feladatok tervezésének megalapozottságának, annak dokumentálásának és az év közben felmerülő egyedi igény alapján végzett munkafolyamatok ellenőrzése	2020. I. félév	2020.08.03	2020.10.07	2020.10.07	IGEN	Csermáné Nádasdi Judit	25	13
4.	EI/3-3/2020.	Gazdasági Igazgatóság	Információs és kommunikációs rendszer szabályozottságának és működtetésének vizsgálata	2019. év	2020.04.15	2020.06.05	2020.06.05	IGEN	Csermáné Nádasdi Judit	21	3
5.	Soron kívüli ellenőrzés EI/3-4/2020.	Gazdasági Igazgatóság	Integritást sértő események szabályozásával kapcsolatos belső eljárásrendek összhangjának értékelése	2019. év	2020.02.16	2020.02.27	2020.02.27	IGEN	Csermáné Nádasdi Judit	8	0
6.	Soron kívüli ellenőrzés EI/3-7/2020.	Gazdasági Igazgatóság Soron kívüli ellenőrzés	Az aktív és passzív időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos belső szabályozások és a 2019. évi beszámolóban kimutatott elhatárolások értékelésével kapcsolatos feladatellátás értékelése	2019. év	2020.11.10	2020.12.11	2020.12.11	IGEN	Csermáné Nádasdi Judit	12	0



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

A belső ellenőrzési vezető gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok szabályszerű, biztonságos elhelyezéséről.

#### Külső ellenőrzések nyilvántartása

A beszámolási időszakban a *Bkr. 13. § (1) bekezdésében* megjelölt külső ellenőrzési szerv általi vizsgálatot a Magyar Államkincstár *(a MÁK által végzett ellenőrzés még nem zárult le)* és irányító szervei hatáskörben a XV. ker. Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya *(az ellenőrzés során érdemi javaslat megfogalmazására nem került sor)* végzett.

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

- a) **A 2020. évi ellenőrzések során tovább kell bővíteni a belső kontrollrendszer elemeire vonatkozó ellenőrzéseket.** A vizsgálatok során rá kell világítani a kontrollrendszer erős és gyenge pontjaira és javaslatokat kell tenni azok megszüntetésére.
- b) A 2020. évi ellenőrzések során feltárt hiányosságok miatt a jövő évben is vizsgálni kell továbbra is **kiemelten kell kezelni:**
  - az Intézmény jogszabályi előírásoknak megfelelő belső szabályozottságát;
  - a belső kontrollrendszer ezen belül a *kontrollkörnyezet és kontrolltevékenységek* eleméinek a napi feladatokban való érvényesülését, gyakorlati működését.

#### I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

A Főigazgató főorvos a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben az Ellenőrzési Alapszabály keretében felhatalmazta a belső ellenőrzést, hogy a munkatervben tervezett tanácsadói munkanapok terhére – ott, ahol nem áll fenn összeférhetetlenség, vagy az nem más feladatok ellátásának kárára történik – tanácsadói szolgáltatásokat nyújtson.

A 2020. évben tanácsadó tevékenység ellátására egy esetben történt írásos felkérés. A tanácsadásra felhasznált ellenőri napok száma három volt. Az alábbi táblázat tartalmazza a belső ellenőr által, **írásos felkérésre** készített tanácsadó tevékenység célját, eredményét és ajánlását.



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

**Kimutatás a 2020. évben írásbeli felkérésre végzett tanácsadásokról**

Sor szám	Tanácsadás célja	Tanácsadás eredménye	Ajánlás a megbízó részére
1.	Az Intézményi SzMSz módosítás tervezetének szakmai véleményezése és a 2020. évi MÁK ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokkal kapcsolatos szakmai iránymutatás.	A témában megfogalmazott szakmai véleményt és iránymutatást a jelentés részletezett melléklete tartalmazza.	Javaslat a szakanyag áttekintésére és lehetőség szerint a mellékletekben foglaltak hasznosítására.

**Szóbeli tanácsadásra** (A MÁK ellenőrzéshez szóbeli szakmai tanácsadás, a belső ellenőrzést érintő külső ellenőrzésekkel kapcsolatos felkészülés és anyagtovábbítás) további **nyolc ellenőri munkanapot fordítottunk.**

## **II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]**

### **II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)**

A belső ellenőrzés a 2020. évi vizsgálatok során összesen **42 javaslatot fogalmazott meg.**

A javaslatok vizsgálat típusok szerinti összesítését és a minősítési kategóriák szerinti csoportosítását a következő táblázat tartalmazza:





Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

XV. Ker. Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény					
Javaslatok minősítése 2020. év					
Vizsgálat típusok	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Intézmény összesen összesen
Rendszer	0	3	2	1	6
Pénzügyi	17	8	1	2	28
Teljesítmény	0	0	0	0	0
Szabályozottsági	5	1	0	2	8
Összesen	22	12	3	5	42

A 2020. évi ellenőrzési javaslat **52%-a kiemelt jelentőségűnek** minősült.

A belső ellenőrzés 2020. évben **„kiemelt”** jelentőségűnek minősítette azokat a javaslatokat, melyeket olyan megállapítások alapján fogalmazott meg a belső ellenőr, amik megakadályozták, hogy valamely tevékenység, vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak. Ide tartozott az eljárásrend, illetve a jogszabályi, rendelkezések be nem tartása. A kiemelt jelentőségű javaslatok azonnali intézkedést igényeltek a vezetés részéről.

A kiemelt (*jelentős*) kategóriába sorolt az Intézmény gazdálkodását és a kontrolltevékenységek működtetését érintő megállapításokat, és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, melyeket - azok terjedelme miatt - az Éves jelentés **2. számú melléklet** tartalmazza.

A javaslatokra a Gazdasági igazgató határidőben - az ellenőrzés lezárását követő 8 napon belül - intézkedési tervet készített.

A következő oldalon található táblázat a 2020. évi ellenőrzési javaslatok csoportosítását a belső szabályozással, az operatív feladatellátással és gazdálkodással történő összefüggésekben mutatja be.



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

XV. ker. Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
Javaslatok kimutatása  
2020. év

Sorszám	Ellenőrzött szervezet/egység neve	Ellenőrzés tárgya	Javaslatok					Szabályozottságra vonatkozó javaslatok	Kontrolleltekre vonatkozó javaslatok	Gazdálk. ált. szívnálára vonatkozó javaslatok
			Kiseb. jelentőségű	Átlagos jelentőségű	Csekély jelentőségű	Célszerűségi	Összesen	db	db	db
1.	Gazdálkodási Igazgatóság	Bizonyító eljárások és folyamatok szabályozottsága, és szabályozottak szabványosságja	7	1	0	0	8	4	2	2
2.	Gazdálkodási Igazgatóság	Magánjogi jogviszonyok/ szerződés, költségek szabványosságának és gyakorlati hasznosításának vizsgálata	4	5	1	1	11	6	3	2
3.	Gazdálkodási Igazgatóság	Felújítás, karbantartási feladatok tervezésének megvalósulását, annak időben történő lezárását és az érvényesítését célzó eljárások végrehajtásának ellenőrzése	6	1	0	0	7	1	1	5
4.	Gazdálkodási Igazgatóság	Információk és kommunikációk rendszere szabványosságának és működésének vizsgálata	0	3	2	1	6	1	5	0
5.	Gazdálkodási Igazgatóság	Érdekeltségviselői kapcsolatok szabványosságának és működésének vizsgálata	5	1	0	2	8	8	0	0
6.	Gazdálkodási Igazgatóság	Az érvényesítés szabványosságának vizsgálata és a 2020. évi költségvetés végrehajtásának ellenőrzése	0	1	0	1	2	1	1	0
Összesen:			22	12	3	5	42	21	12	9

A fenti kimutatás adataiból megállapítható, hogy a 2020. évi javaslatok 50 %-a az Intézmény belső szabályozottságának hiányosságaira irányult. A feltárt - feladatellátást is befolyásoló - szabályozási hiányosságokat, illetve a belső szabályzatokban előirtaktól eltérő operatív és gazdálkodással összefüggő feladatellátásra (operatív 29 %, gazdálkodási 21 %) vonatkozó javaslatok részben a belső eljárásrendekben foglaltak hiányos ismeretére, illetve a belső eljárásrendektől eltérő gyakorlati alkalmazásokra vezethetők vissza.

## II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

### II/2/1. A belső kontrollrendszer elemei és annak tartalma:



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

### 1. Kontrollkörnyezet

- világos szervezeti struktúra,
- egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- teljes körű szabályozottság (ezen belül az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése)
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjének kialakítása.

### 2. Kockázatkezelési rendszer

- kockázatazonosítás, értékelés, szervezeti tűréshatár meghatározása,
- kockázatok csökkentésére meghatározott intézkedések,
- intézkedések teljesítésének folyamatos nyomon követése.

### 3. Kontrolltevékenységek

- folyamatba épített és előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést
- felelősségi körök meghatározása, különválasztása (*engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások, dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, beszámolási eljárások*).

### 4. Információs és kommunikációs rendszer

- horizontális és vertikális információs rendszer kialakítása, működtetése,
- a feladatellátáshoz kapcsolódó megfelelő minőségű, mennyiségi információ, megfelelő időben történő eljuttatása a feladatellátásban érintett vezetőkhez dolgozóhoz.

### 5. Nyomon követési rendszer (*monitoring*)

- szervezeti célok megvalósulásának nyomon követése (*folyamatos monitoring*),
- független belső ellenőrzés működtetése.

## ***II/2/2. Kontroll elemek ellenőrzése alapján történő értékelés***

Az intézmény belső ellenőrzésének egyik fő feladata, hogy ellenőrzései során vizsgálja és értékelje - *a kontrollrendszer elemeinek működtetésének megfelelősége szempontjából* - az intézmény tevékenységei és folyamatai alapján a belső kontrollrendszer kialakítását és működtetését. Ez történhet bizonyosságot adó ellenőrzés, de tanácsadói tevékenység keretében is, amely során súlyos kontrollhiányosság is feltárára kerülhet.

A 2020. évben - *bizonyosságot adó ellenőrzés keretében* - **három kontrollelem** (*kontrollkörnyezet, információs és kommunikációs rendszer, kontrolltevékenységek*) működtetésének vizsgálatára került sor.

Ellenőrzések elsődleges célja volt, az alábbi kontrollelemek működésének értékelése.

- az ellenőrzés céljához kapcsoló teljes körű szabályozottság (*kontroll környezet*),



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

- az információ és kommunikációs rendszer kialakítása, működtetése (*információs és kommunikációs rendszer*)
- a belső szabályozások alapján az egyértelmű, felelősségi, hatásköri viszonyok, feladatok kialakítása és gyakorlata (*kontroll tevékenységek*),
- a szabályozások szerinti gyakorlati feladatellátása (*kontroll tevékenységek*),
- a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működése, (*kontroll tevékenységek*), a kontroll eljárások és beszámolási eljárások működése, működtetése (*kontroll tevékenységek*)

### **II/2/3. Rendelkezésre álló információk alapján történő értékelés**

A 2020. évben végzett vizsgálatok alapján a belső ellenőrzés összesített véleménye az **ellenőrzött kontrollelemek Intézményi működtetéséről:**

#### **Kontrollkörnyezet:**

- Nem volt teljes körű az Intézmény belső eljárásrendje (*pl: hiányzott az Integritást sértő események egységes szabályozása*)
- Nem történt meg minden esetben a jogszabály változást követő 30 napon belül a belső szabályozások módosítása.

**Információs és kommunikációs rendszer:** Intézmény az információs és kommunikációs tevékenységére vonatkozó egységes belső szabályozással nem rendelkezett. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak voltak, az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utaltak, amelyek - *a felső vezetés irányításával* - a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók.

**Kontrolltevékenységek:** belső eljárás rendektől eltérő feladatellátások oka részben a szabályzatokban foglalt előírások nem teljes körű ismerete, illetve a belső eljárásrendben leírtaktól eltérő alkalmazás.

Az ellenőrzés részletes megállapításait, valamint javaslatait és a megtett intézkedéseket az Éves jelentés **3. számú melléklete** (*Belső ellenőrzések nyilvántartása*) tartalmazza.

A 2020. évben feltárt hibák és a megtett ellenőri javaslatok kellő információt nyújtottak a felső vezetés részére az Intézményben működő kontrollrendszer hiányosságairól és a 2020. évi Éves Jelentés keretében történő reális értékeléshez.

2020. évben nem képezte vizsgálat tárgyát **két kontrollelem** (*az integrált kockázatkezelés és a monitoring rendszer*) működtetése. Az integrált kockázatkezelés szabályozottsága és működésének ellenőrzése a 2019. évi munkaterv részét képezte.



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

A 2020. évben megtörtént az integrált kockázatkezelési rendszer az integrált kockázatfelmérési rendszer kidolgozása, amely nemcsak a gazdasági területre, hanem az Intézmény szakmai feladataira is kiterjedt. A rendszer kialakításában a belső ellenőrzés szakmai segítséget nyújtott.

A monitoring rendszeren belül kialakított és működtetett független belső ellenőrzés által végzett részletes feladatellátás a 2020. Éves ellenőrzési jelentés alapján értékelhető.

### III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48. § c) pont)

A belső ellenőrzés a 2020. évi vizsgálatok során összesen 42 javaslatot fogalmazott meg. A javaslatokra az érintett Gazdasági igazgató határidőben intézkedési tervet készített, melyeket - a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtak eljárásrendnek megfelelően - minden esetben a Főigazgató főorvos hagyott jóvá. A 2020. évben készített intézkedési tervekben meghatározott határidő módosítására vonatkozó kérelem nem érkezett.

A következő táblázat mutatja be a 2020. évi intézkedések státuszának minősítését és 2020. év végi záró állományát.

Intézkedések megvalósítása <sup>2</sup>				
2020. év				
Bp. XV ker Önkormányzat Dr. Vas László Egészségügyi Intézménye	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>3</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>3</sup>	Megvalósítási arány
	db <sup>1</sup>			%
	16	40	56	100,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen				
II. Irányított szervek összesen	16	40	56	100,00
1. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény	16	40	56	100,00

A táblázatban foglalt adatok szerint az éves intézkedések megvalósítási aránya 100 %-os. A 2019. évről áthúzódó határidejű intézkedések száma 16 volt. 2020. évben az összesen megfogalmazott 42 javaslatból 40 javaslat esetében az intézkedés végrehajtásáról 2020. 12.31-ig beszámoltak, 2 intézkedés végrehajtásának határideje áthúzódott 2021. évre.

A kimutatás a Pénzügyminisztérium által 2020. szeptemberében kiadott - kötelezően alkalmazandó - útmutatóban előírt formában és tartalommal készült és az Éves jelentés **1. számú mellékletét** képezi



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

**Az ellenőrzötték az intézkedések végrehajtásáról szóló – a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt – beszámolókat határidőben elkészítették.**

A naprakész nyomon követhetőség és számon kérhetőség érdekében a belső ellenőrzési vezető a 2020. évben végzett belső ellenőrzésekről - a Pénzügyminisztérium honlapján előírt formában – részletező nyilvántartást vezetett, amely az éves jelentés **3. számú mellékletét** képezi.

Budapest, 2020. február 10.

**Készítette:**

  
Csernáné Nádasdi Judit

Belső ellenőrzési vezető

Mellékletek:

- 1. számú melléklet:** Pénzügyminisztérium által előírt kötelező kimutatások
- 2. számú melléklet:** 2020. évi kiemelt jelentőségű megállapítások és javaslatok kimutatása
- 3. számú melléklet:** Belső ellenőrzések nyilvántartása (2020. évi belső ellenőri megállapítások, javaslatok és intézkedések, beszámoló adatok)



**Budapest XV. ker. Önkormányzat**

**Dr. Vass László Egészségügyi  
Intézmény**

**1152 Budapest, Rákos út 77/a.**

**Éves  
Ellenőrzési jelentés**

Éves jelentés 1. számú melléklet

Létszám és erőforrás																						
2020. év																						
Bp. XV ker Önkormányzat Dr. Vas László Egészségügyi Intézménye	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1)</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2)</sup>		Külső szolgáltató <sup>3)</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4)</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5)</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6)</sup>	rendelkezés- re álló létszám (fő) <sup>6)</sup>	ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)			
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,75	166,00	166,00	196,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,75	166,00	166,00	196,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



# Budapest XV. ker. Önkormányzat

## Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

1152 Budapest, Rákos út 77/a.

### Éves Ellenőrzési jelentés

Ellenőrzések																																												
2020. év																																												
Bp. XV ker Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézménye	Szabályszerűség ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Tejesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés <sup>1</sup>						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv <sup>2</sup>	tény <sup>3</sup>	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	db	saját ellenőri nap <sup>4</sup>	külső ellenőri nap <sup>5</sup>	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	terv	tény						
<b>Önkormányzat (i.+ii.)</b>	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	62,00	74,00	1,00	1,00	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	6,00	0,00	0,00	103,00	103,00	103,00	103,00
<b>I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervekénél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések <sup>1</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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) Soron kívüli kapacitás <sup>6</sup>	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Saját szervezetenél	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervekénél (irányítóként végzett)	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>II. Irányított szervezet összesen</b>	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	62,00	74,00	1,00	1,00	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	6,00	0,00	0,00	103,00	103,00	103,00	103,00
<b>I. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény</b>	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	62,00	74,00	1,00	1,00	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	6,00	0,00	0,00	103,00	103,00	103,00	103,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3,00	0,00	0,00	62,00	62,00	1,00	1,00	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	83,00	83,00	83,00	83,00
ab) Irányított szervekénél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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) Soron kívüli kapacitás <sup>6</sup>	X	1,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00





Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

Éves Ellenőrzési jelentés

Tevékenységek

2020. év

Budapest XV. ker. Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézménye	Ellenőrzések összesen <sup>1)</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2)</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3)</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4)</sup>		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 <sup>5)</sup>		külső ellenőri nap <sup>6)</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	103,00	103,00	0,00	0,00	15,00	11,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	45,00	48,00	0,00	0,00	166,00	166,00	166,00	166,00
Polgármesteri hivatal / Polgármesteri iroda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
Ellenőrzés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ellenőrzésnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Képzés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Képzésnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb tevékenység	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb tevékenységnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Összesen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103,00</b>	<b>103,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15,00</b>	<b>11,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45,00</b>	<b>48,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>166,00</b>	<b>166,00</b>	<b>166,00</b>	<b>166,00</b>
<b>Egészségügyi Intézmény</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103,00</b>	<b>103,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15,00</b>	<b>11,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>4,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45,00</b>	<b>48,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>166,00</b>	<b>166,00</b>	<b>166,00</b>	<b>166,00</b>
Ellenőrzés	0,00	0,00	83,00	83,00	0,00	0,00	15,00	11,00	0,00	0,00	3,00	4,00	0,00	0,00	45,00	48,00	0,00	0,00	146,00	146,00	146,00	146,00
Ellenőrzésnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Képzés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Képzésnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb tevékenység	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Egyéb tevékenységnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**Budapest XV. ker. Önkormányzat**

**Dr. Vass László Egészségügyi  
Intézmény**

**1152 Budapest, Rákos út 77/a.**

**Éves  
Ellenőrzési jelentés**

Intézkedések megvalósítása <sup>27</sup>					
2020. év					
	Bp. XV ker Önkormányzat Dr. Vas László Egészségügyi Intézménye	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>28</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>29</sup>	Ebből végrehajtott <sup>30</sup>	Megvalósítási arány
			db <sup>31</sup>		%
		16	40	56	100,00
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen				
II.	Irányított szervek összesen	16	40	56	100,00
1.	<i>Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény</i>	16	40	56	100,00



# Budapest XV. ker. Önkormányzat

## Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

1152 Budapest, Rákos út 77/a.

## Éves Ellenőrzési jelentés

### Éves jelentés 2. számú melléklet

Gazdálkodással, kontrolltevékenységekkel kapcsolatos kiemelt megállapítások, következtetések, javaslatok				
Sorszám	Vizsgálat címe	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
6.	Vagyongazdálkodási feladatok szabályozottságának és gyakorlati feladatellátásának értékelése	<p>Az Intézmény a selejtezt követő hulladék elszállításával kapcsolatos márkafolyamatok során az alábbiak miatt nem jart el szabályosan:</p> <p>Az arajlatokról készült melléklete nem tartalmazta a selejtezett és elszállítandó eszközök, készletek teljes felsorolását, és a munka elvégzésének határidejét.</p> <p>A hulladék elszállításával kapcsolatosan az egy arajlatot bekérése nem tette lehetővé a szolgáltatással kapcsolatos megrendelő elvárásokkal kapcsolatos teljesítések, a szolgáltatás értékének összehasonlítását, átlagos ellenőrzést. Hiányzik a veszélyes hulladékként kezelendő eszközök, készletek szabályos megemlékését igazoló dokumentum.</p>	<p>A hulladék elszállítás ellenőrzése során feljárt hiányosságok (részletes, több arajlatot hiány) növelt az integritási sérüléseket, belső ellenőrzésnek kockázatot.</p>	<p>Az arajlatokról részletes és a megküldött arajlatok tartalmában kell lefektetve és elszállítandó eszközök, készletek teljes felsorolását, és a munka elvégzésének határidejét.</p> <p>A hulladék elszállításával kapcsolatosan is a szolgáltatással kapcsolatos megrendelő elvárásainak kapcsolatos teljesítések, a szolgáltatás értékének összehasonlítású érdekében több arajlatot bekérésre ajánlott.</p> <p>A veszélyes hulladékként kezelendő eszközök, készletek szabályos megemlékését is a megemlékést igazoló dokumentumot kell készíteni.</p>
7.	Felújítási, karbantartási feladatok tervezésének megvalósultságának, annak dokumentálásának ellenőrzése	<p>A Rákos út 77. Betegfelvételi elhelyezésével kapcsolatosan bekért arajlatok áttekintése alapján tett ellenőri megállapítások:</p> <p>- Az arajlatok - azok dátumának hiánya, illetve a tervezési időszakok közötti dátuma miatt - nem képezhetők a 2020. évi költségvetési terv alapdokumentumát, mivel azok a nem a költségvetési terv évi időszakában készültek.</p> <p>- a rendelkezésre bocsátott indikatív arajlatok nem tartalmazták - az indikatív arajlatok kötelező elemét - az arajlatot benyújtó nyilatkozatot.</p>	<p>A tervezési feladatokat alátámasztó bizonylatok hiánya megkérdőjelezi a költségvetési terv évi megvalósultságát.</p>	<p>A költségvetési terv évihez szükséges arajlatok bekérését értékelni minden esetben a költségvetési terv évi időszakában kell elvégezni.</p>
8.	Felújítási, karbantartási feladatok tervezésének megvalósultságának, annak dokumentálásának ellenőrzése	<p>A SZAKMEN TECH KFT (nettó 5 167 971 Ft) indikatív arajlatának nettó értéke 1 277 e Ft-ot meghaladta az intézmény által készített költségvetési terv évi meghatározott nettó értékét.</p>	<p>Az Intézmény által tervezett felújítási és annak értéket az egyenletek során az Önkormányzat költségvetési fedezet hiányában tovább, így az által tervezett felújítás megvalósításával kapcsolatos perzsnáz fedezet hiány a 2020. évben nem jelentkezett.</p>	<p>Az évi költségvetési terv évi megvalósultságának érdekében - az évi fedezet hiány ellenőrzése miatt - biztosítani kell a bekért indikatív arajlatok és a költségvetési terv évi kiadás egyenlőségét.</p>
9.	Felújítási, karbantartási feladatok tervezésének megvalósultságának, annak dokumentálásának ellenőrzése	<p>Az Intézményi karbantartások kalkulációival történő terv évi esése során tapasztalt hiányosságok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minden kalkuláció (100%) esetében hiányoztak a kalkuláció készítésének időpontja.</li> <li>• 5 esetben (62%) hiányoztak a kalkuláció utólagosan is ellenőrzésben részletezettsége.</li> <li>• Két kalkuláció (25%) részben ellenőrzésben részletezettséget tartalmazott. Egy esetben (13%) a kalkuláció semmilyen terv évi alátámasztó információt nem tartalmazott, abban csak a karbantartás időskáláját rögzítették.</li> </ul>	<p>A részletezés, dátum nélküli kalkulációk juttatják az utólagos ellenőrzést és romlik az évi évi munka minőségének értékelése.</p>	<p>Kalkulációval történő terv évi esése azok bizonylatok az utólagos ellenőrzésben részletezettséget kell (1) 1 pld. részletek száma) és fel kell tüntetni a kalkuláció készítésének időpontját.</p>
10.	Felújítási, karbantartási feladatok tervezésének megvalósultságának, annak dokumentálásának ellenőrzése	<p>Az Intézményi karbantartások arajlatokkal történő terv évi esése során megállapított hiányosságok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nem részletezett arajlat befogadás: N/0/1/Bt (táblázat: 2, 4, 11, 12. sorszám)</li> </ul> <p>Arajlatokból foglalt összegből (kereslet összegét meghaladó) összegből eltérő terv évi adat (táblázat: 2, 6, 11, 14. sorszám)</p>	<p>Nem részletezett arajlatok befogadása, és arajlatokban foglaltakból eltérő terv évi adatok romlik a feladatellátás minősége.</p>	<p>Nem kellően részletezett arajlat nem képezheti a költségvetési terv évi alapdokumentumát, az arajlatokban foglalt arajlatok eltérő terv évi adat csak szakmai (indikációs) figyelemmel.</p>
11.	Felújítási, karbantartási feladatok tervezésének megvalósultságának, annak dokumentálásának ellenőrzése	<p>A terv évihez szükséges arajlatok bekérése folyamatosan - az Intézmény éves karbantartási feladatait szerződés alapján is ellátó - SZAKMEN-TECH Kft. felelősséget.</p>	<p>A SZAKMEN-TECH Kft által készített arajlatok bekérésének és figyelembe vételének hiánya fejezhető az integritási sérüléseket.</p>	<p>Az integritási sérüléseket ellenőrzés érdekében törekedni kell több vállalkozással történő arajlat bekérésre és azok szakmai értékelésére!</p>