



Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat
POLGÁRMESTERI HIVATAL



✉ 1041 Budapest, István út 14.
☎ 231-3260
szucsne@ujpest.hu

JEGYZŐI KABINET
BELSŐ ELLENŐR

www.tuv.com
ID 9105075801
Management System
ISO 9001:2008
valid until: 2016.06.26.

Tárgy:

Éves ellenőrzési jelentés – a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal 2016. belső ellenőrzéséről

Ügyintéző:

Szűcsné Fábián Éva

Telefonszám/mellék:

231-3260

Ügyirat száma:

2574/2017

Hivatkozási szám:

Melléklet:

Éves ellenőrzési jelentés

**A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri
Hivatal 2016. évi belső ellenőrzéséről**

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

A Bkr. 49. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, melyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének, azaz a Polgármester Hivatal Jegyzőjének.

Az éves jelentés összeállítása a Bkr. 48. § és 49. §-aiban foglaltak szerint történt meg. Az éves jelentés összeállításánál figyelembe vételre került továbbá a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott az éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez útmutató is.

Jelen beszámoló a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2016. évi függetlenített belső ellenőrzés tevékenységét foglalja össze.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítését megelőzően a belső ellenőr a kiadott módszertan szerint önértékelés keretében értékelte a belső ellenőrzés minőségét.

2016. évben a belső ellenőrzés létszáma 1 fő.

A Belső ellenőr a 2016. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr-nek megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze. A kockázatelemzés kiterjedt a Polgármesteri Hivatalra, valamint az önállóan gazdálkodó és működő intézményre, továbbá a gazdasági társaságokra is. A 2016. éves belső ellenőrzési munkatervet a IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete a 230/2015. (XI.26.) határozattal elfogadta.

A 2016. évben tervezett szabályszerűségi, rendszer és pénzügyi vizsgálatokat a Belső ellenőr teljesítette. Soron kívül egy ellenőrzés valósult meg. A tervben szereplő vizsgálatokat a belső ellenőr 2016. évben elvégezte.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek mindenkor rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzési jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el. Az ellenőr megfelelő megállapításokat tett, következtetéseket tartalmazó, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg. A belső ellenőrzési jelentésben tett javaslatokat a vizsgált szervezeti egység vezetői, a vizsgált szerv vezetői elfogadták, egyeztető megbeszélésre nem került sor.

A Belső ellenőr tanácsadói tevékenységet a Polgármesteri Hivatal szervezeti egység vezetőinek, munkatársainak felkérésére végzett.

TARTALOMJEGYZÉK

Vezetői összefoglaló	2
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	4
I./1./a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I./1./b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	6
I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	6
I./2./1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete, humánerőforrás-ellátottsága.....	6
I./2./2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök funkcionális függetlenségének biztosítása	7
I./2./3. Összeférhetetlenségi esetek	7
I./2./4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	7
I./2./5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8
I./2./6. Az ellenőrzések nyilvántartása	8
I./2./7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	9
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	9
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján... 10	10
II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	10
II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	13
II./2./1. Kontrollkörnyezet.....	13
II./2./2. Kockázatkezelési rendszer	13
II./2./3. Kontrolltevékenység.....	14
II./2./4. Információ és kommunikáció	14
II./2./5. Nyomon követési rendszer monitoring)	14
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	14

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)

A 2016. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármester Hivatal) tevékenységeinek kockázati besorolása megtörtént. Mérlegelve az egyes tényezők hatásait alakult ki az a sorrend, amely alapján kijelölésre kerültek az ellenőrizendő területek. A 2016. évi ellenőrzési terv a munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A kockázatelemzés és a belső ellenőrzési jogszabályok alapján a Polgármesteri Hivatal 2016. évi ellenőrzési terve 5 db szabályszerűségi ellenőrzést, 3 db pénzügyi ellenőrzést, 1 db rendszerellenőrzést továbbá 1 db utóellenőrzést tartalmazott.

A Polgármesteri Hivatal 2016. évi ellenőrzési tervét a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete a 230/2015. (XI.26.) határozattal elfogadta.

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

Az alábbi táblázat csak a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek ellenőrzését foglalja magába, tekintettel a Nemzetgazdasági Minisztérium által 2016. szeptember hónapban kiadott útmutatóban foglaltakra. Az útmutatóban megjelentek szerint: „az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésekben az irányított szervekre vonatkozóan nem kell felsorolni az egyes ellenőrzéseket.”

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Pénzgazdálkodás vizsgálata - Polgármesteri Hivatal	A Hivatal pénzgazdálkodása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a belső szabályzat előírásainak	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni, a készpénz állomány ellenőrzése során rovancsolást kell alkalmazni
Állami Számvevőszék - vagyongazdálkodási vizsgálatra készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának helyzete	Annak megállapítása, hogy az ellenőrzési jelentésre hozott intézkedési tervben foglaltak megvalósultak-e.	A javaslatok hasznosulásának érvényesülését kell elvégezni
A költségvetés tervezésének vizsgálata a Polgármesteri Hivatalnál	Annak megállapítása, hogy a jogszabályoknak és a belső szabályozási rendnek megfelelően történt-e a költségvetés tervezése.	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni
Cafetéria rendszer vizsgálata a Polgármesteri Hivatalban	Annak megállapítása, hogy a Hivatal dolgozói részére a jogszabályi előírásoknak és a belső előírásoknak megfelelően történik a cafetéria juttatások megállapítása, kifizetése	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni, a dokumentumok (szabályzatok) ellenőrzése

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
A 2016. október 2. napjára kitűzött országos népszavazásra biztosított pénzeszközök felhasználásának, elszámolásának szabályosságának ellenőrzése	Megállapítani, hogy a 2016. október 2. napra kitűzött országos népszavazásra biztosított népszavazási költségek elszámolása szabályszerűen történt-e	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni, valamint a dokumentumok, nyilvántartások és elszámolások ellenőrzése Helyszíni vizsgálat. Az elszámolások számszaki és tartalmi vizsgálata
Munkaügyi nyilvántartások vizsgálata - Polgármesteri Hivatal	Annak vizsgálata, hogy a Polgármester Hivatalban a köztisztviselők foglalkoztatásakor a különböző nyilvántartások megléte, vezetése megfelelő-e	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni, a dokumentumok ellenőrzésével
Közbeszerzések szabályozottsága és lebonyolítása - Polgármesteri Hivatal	A Polgármesteri Hivatal által lefolytatott közbeszerzések megfelelnek-e a Kbt. előírásainak (A Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a közbeszerzések végrehajtásának eljárási rendjét)	Dokumentumokon, bizonylatokon alapuló ellenőrzés

A fentiekén túlmenően mindegyik ellenőrzés további célja az volt, hogy az esetlegesen feltárt hibák, hiányosságok megszüntethetők legyenek és a javasolt helyes gyakorlat bevezetését elősegítsék.

A 2016. éves ellenőrzési tervben foglaltak megvalósulását az alábbi táblázat szemlélteti:

			Szabályszerűségi	Pénzügyi	Rendszer	Teljesítmény	IT rendszer	Összesen
Tervezett vizsgálatok		darab	6	3	1			10
	ellenőri nap	közszolgálat	84	40	15			139
		külső						
		sonon kívüli vizsgálat						40
		összesen	84	40	15	0	0	179
Tervben szerepelt és végrehajtott vizsgálatok		darab	6	3	1			10
	ellenőri nap	közszolgálat	98	40	15			153
		külső						
		összesen	98	40	15	0	0	153
Előző évről áthúzódó		darab						0
	ellenőri nap	közszolgálat						0
		külső						0
		összesen	0	0	0	0	0	0
Terven felül		darab						0
	ellenőri nap	közszolgálat						0
		külső						0
		összesen	0	0	0	0	0	0

Soron kívül	darab		1					1
	ellenőri nap	közszolgálat	20					20
		külső						0
		összesen	20	0	0	0	0	20
ÖSSZES VIZSGÁLAT	darab		7	3	1	0	0	11
	ellenőri nap	közszolgálat	118	40	15	0	0	173
		külső						
		összesen	118	40	15	0	0	173

A táblázat adatiból megállapítható, hogy az ellenőrzések a tervben foglaltaknak megfelelően kerültek végrehajtásra.

2016. évben a belső ellenőrzés a vizsgálatokra tervezett kapacitása 179, a tényleges kapacitása pedig 173 saját embernap volt.

A belső ellenőrzés vizsgálatokra 173 ellenőri napot, tanácsadásra 18 embernapot, képzésre 9 embernapot, egyéb tevékenységre – pl. az új jogszabályok, jogszabály-változások megismerésére, az adminisztratív feladatok ellátására – 20 embernapot fordított. Az ellenőrzés a tevékenysége ellátásához külső kapacitást nem vett igénybe.

Elmaradt ellenőrzések

2016. évben elmaradt ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre 2016. évben egy alkalommal került sor: a 2016. október 2. napjára kitűzött országos népszavazásra biztosított pénzeszközök felhasználásának, elszámolásának szabályosságának ellenőrzésének kitűzésével és elvégzésével.

Terven felüli ellenőrzésre 2016. 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

2016. évben a belső ellenőrzés által elvégzett vizsgálatoknál sem büntető, sem szabálysértési, sem kártérítési, sem pedig fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

(Bkr. 48. § ab) pont)

I./2./1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete, humánerőforrás-ellátottsága

Az előző évhez képest 2016. évben a Belső ellenőrzés területén személyi változás nem történt: egy fő regisztrált belső ellenőr dolgozik, köztisztviselői státuszban.

Az ellenőrzési munkaterv összeállítása során a rendelkezésre álló létszám figyelembevételével került meghatározásra a munkanapok száma, csökkentésre került a szabadsággal, az ún. „belső munkával” (értekezlet, adminisztráció, irattározás), a várható továbbképzésekkel. A tervben kieső munkaidőként belső ellenőr részére járó szabadsággal számoltam, betegséggel nem.

2016. évben belső ellenőri pályázat kiírására nem került sor.

A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőr megfelel a jogszabályban előírt képzettségi követelményeknek.

A belső ellenőr szerepel a Nemzetgazdasági Minisztérium belső ellenőrzést végző személyek nyilvántartásában az 5112712 regisztrációs számon. A regisztrációval a belső ellenőr eleget tett az Áht. 70. § (4) és (5) bekezdéseiben foglalt kötelezettségnek.

A belső ellenőr képzései

Szakmai képzés

A belső ellenőr 2016. évben a következő továbbképzéseken vett részt:

- Magyar Könyvvizsgáló Kamara Oktatási Központ Kft által szervezett kötelező mérlegképes tanfolyam,
- Manager Praxis Kft
- Belső Ellenőrök Társasága – X., XI., és XII. szakmai konferenciái,
- Nemzetgazdasági Minisztérium Államháztartási Szabályozási Főosztály Államháztartási Belső Kontrollok Osztály – műhelymunka.

Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

Idegen nyelvi, informatikai képzés egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzés) képzésen a belső ellenőr nem vett részt.

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

(Bkr. 18-19. §-a alapján)

A Jegyző, mint a Polgármesteri Hivatal vezetője felelős a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosításáért.

A Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzés függetlensége biztosított, mert:

- szervezeti szempontból: a belső ellenőrzés közvetlenül a Jegyző alárendeltségébe tartozik
- feladatköri szempontból: a belső ellenőr az ellenőrzésen kívül más tevékenységben nem vett részt (pl. a szervezet operatív működésében nem vett részt), tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze.

A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a Polgármesteri Hivatal operatív működésével kapcsolatosak.

I./2./3. Összeférhetlenségi esetek

(Bkr. 20. §-a alapján)

2016. évben összeférhetlenség nem állt fenn a belső ellenőrrel kapcsolatban.

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

I./2./4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. Minden ellenőrzött szervhez, illetve szervezeti egység helyiségébe beléphettem.

Az ellenőrzött területen dolgozók segítették a munkámat, így az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetői illetve alkalmazottai írásban vagy szóban információkat adtak.

2016.évben a vizsgálatokba szakértő bevonására nem került sor.

I./2./5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Munkámat akadályozó tényező 2016. évben nem volt.

A belső ellenőr számára nem volt akadálya az ellenőrzött intézmények helyiségeibe való belépésnek, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba, dokumentumokba való betekintésnek, az ellenőrzött szervezeti egységek és intézmények vezetőitől, illetve alkalmazottaitól való információkérésnek. A vizsgálataim során az ellenőrzött szerv vezetőjétől teljességi nyilatkozatot kértem, s azt minden esetben meg is kaptam.

Az ellenőrzési tevékenység hatékonyságának biztosítására az informatikai háttér, internet-hozzáférés, jogtár, szakkönyvek rendelkezésre állnak.

Az ellenőrzési jelentések általános minősége

A jelentések meghatározó hányada a tapasztalatok alapján megfogalmazott javaslatokkal, ajánlásokkal zárult, azokat az ellenőrzöttek megvalósíthatónak tartották.

Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hibák kijavításra kerültek, a hiányosságokat pótolták. Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetői elfogadták a megállapításokat, az ajánlásokat, javaslatokat feladataik ellátásához segítségként értékelték.

A belső ellenőrzés figyelembe vette a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait és jelentésmintáit. A 31/2/2015. jegyzői utasítással kiadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv módosítására a Bkr. 17. § (4) bekezdésében foglaltak alapján 2017. évben fog sor kerülni a jogszabályi, a módszertani útmutatók változásai miatt.

I./2./6. Az ellenőrzések nyilvántartása

(Bkr. 22. és 50.§-aiban foglaltak alapján)

A belső ellenőrzési dokumentumok nyilvántartásának szabályait a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve tartalmazza. E Kézikönyv előírásainak megfelelően az ellenőrzési dokumentumok iktatásra kerültek.

A nyilvántartások vezetése elektronikusan történik, amely tartalmazza – évenkénti bontásban – az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység(ek) megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő nevét, a vizsgált időszakot, az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Év végén a teljes ellenőrzéssel kapcsolatos anyagról biztonsági mentés készült.

A megbízólevél, az értesítő levél, az ellenőrzési program és az ellenőrzési jelentéstervezet, végleges ellenőrzési jelentés, továbbá – amennyiben szükséges – intézkedési terv, beszámoló

az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról egy eredeti példánya az irattárban kerül elhelyezésre.

I./2./7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A Belső ellenőr 2015. évben módosította a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet. A Bkr. 17. § (4) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felülvizsgálni. A felülvizsgálat 2017. évben esedékes a jogszabályi, a módszertani útmutatók változásai miatt.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

(Bkr. 48. § ac.) pont)

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének tanácsadói tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége egyre nagyobb szerepet játszik.

A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti változások a kockázati tényezők növekedésével járt. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák gyors megoldása érdekében szükséges, hogy az intézmény vezetése a felmerülő kérdésekre pontos és gyors választ kapjon. Ehhez a vezetés igénybe vette a belső ellenőrzés tanácsadói kapacitását, mely tanácsadásokról a Belső ellenőr nyilvántartást vezet.

Az alábbi táblázat tartalmazza belső ellenőrzés által elvégzett tanácsadói tevékenységeket:

Tanácsadás tárgya	Tanácsadás formája, eredménye
Cafetéria rendszer 2016 bevezetése- különös tekintettel a lakáscélú hitel munkáltatói megállapításra	A tanácsadás szóban személyesen történt
Átvétel-átadási jegyzőkönyv elkészítése az Aradi óvodában	Az átadás-átvételi jegyzőkönyv három eredeti példány elkészítése és átadása
Építési telek általános forgalmi adókötelezettség megítélése	A tanácsadás szóban, a törvény értelmezésével és a költségvetési levelekben elérhető állásfoglalás átadásával
Magasabb összegben megállapított családi pótlék következményei (étkezésnél jelentkező glutén, cukor érzékenység)	A tanácsadás email illetve szóban történt meg
Telefon utáni adókötelezettség	Írásos formában történt meg a tanácsadás
Cafetéria rendszer 2017 – a jogszabályi változások áttekintetése	A tanácsadások email-ben és szóban történtek meg
Bkr. 2016. október 1-jei és 2017. január 1-jei változásai	Írásos formában történt meg a tanácsadás
B400-as NAV nyomtatvány kitöltésében segítségnyújtás	2016. november 22-én történt a tanácsadás
Bkr. 2016. október 1-jei és 2017. január 1-jei változásai	Személyesen történt a változások ismertetése

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 előző évekhez hasonlóan 2016. évben a belső ellenőrzés alapvető céljául tűzte ki, hogy a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának szabályszerűségét és eredményességét növelje.

A belső ellenőr a Polgármesteri Hivatal céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelt, illetve fejlesztette a Polgármesteri Hivatal kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

A tárgyévben végzett ellenőrzésekről, megállapításokról, javaslatokról 2016. évben két nyilvántartás került vezetésre:

1.) Nyilvántartás a Belső ellenőrzés javaslatairól és az általa elvégzett vizsgálati jelentésekről 2016. január 1. – 2016. december 31. időszakra vonatkozóan. A nyilvántartás a Bkr. 50. § (2) bekezdésének megfelelően tartalmazza az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

2.) Kimutatás a Belső ellenőrzés által 2016. január 1-jétől 2016. december 31-ig elvégzett ellenőrzésekhez kapcsolódó javaslatokról és azok intézkedéseinek megvalósításáról

Az ellenőrzések kiemelt jelentőségű megállapításait, a következtetéseit és a megfogalmazott javaslatait a következőekben foglaltam össze:

a. Felügyeleti jellegű ellenőrzések:

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Újpesti Városgondnokság Kft szabályozottságának vizsgálata	A szabályzatok nem rendelkeznek a korábban kiadott szabályzatok hatálytalanításáról	A szabályzatok rendelkezzenek az előzőleg kiadott szabályzat(ok) hatálytalanításáról	A szabályzatokba beépítésre fognak kerülni a korábbi szabályzatok hatályon kívül helyezése – legkorábban a hatályos szabályozók átírásának időpontjában
	A közbeszerzési szabályzat nem felel meg a jogszabályi változásoknak	A közbeszerzési szabályzatot át kell dolgozni	A közbeszerzési szabályzat átdolgozása az UVZRT feladata
	A vezetői javadalmazási szabályzat nem került a cégiratok közé letétbe helyezésre	A vezetői javadalmazási szabályzat cégiratok közé kerüljön letétbe helyezésre	A vezetői javadalmazási szabályzat letétbe helyezése a cégiratok közé meg fog történni
	A honlapon elhelyezett közérdekű adatok tagolása nem felel meg az Info törvény 1. számú mellékletében foglalt általános közzétételi listának.	A honlapon elhelyezett közérdekű adatok tagolása feleljen meg az Info törvény 1. számú mellékletében foglalt általános közzétételi listának.	A honlapon elhelyezett közérdekű adatok tagolásának meg kell, hogy feleljen az Info törvény 1. számú mellékletében foglalt általános közzétételi listának
Újpesti Sajtó Szolgáltató Nonprofit Kft szabályozottságának vizsgálata	A szervezeti és működési szabályzatot a Polgármester nem hagyta jóvá	A szervezeti és működési szabályzatot Polgármester hagyja jóvá	A szabályzat jóváhagyása, a polgármesterrel való aláíratása
	A vezetői javadalmazási szabályzatot a Polgármester nem hagyta jóvá	A vezetői javadalmazási szabályzatot a Polgármester hagyja jóvá	A szabályzat jóváhagyása, a polgármesterrel való aláíratása
	A vezetői javadalmazási szabályzatot a cégiratok közé nem került letétbe helyezésre	A vezetői javadalmazási szabályzatot – Polgármesteri jóváhagyást követően – 30 napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni	A szabályzat letétbehelyezésének meg kell, hogy történjene
	A Kft nem rendelkezik közbeszerzési szabályzattal	A közbeszerzési szabályzatot ki kell dolgozni	A szabályzat megírása az UVZrt közbeszerzési referensével együttműködve
	A Kft nem rendelkezik a jogszabályoknak megfelelő hatályos számviteli politikával	A számviteli politikát át kell dolgozni	A számviteli politika átdolgozása az UVZrt Gazdasági Osztályával egyeztetve
	Az eszközök és források értékelési szabályzat nem felel meg a jogszabályi előírásoknak	Az eszközök és források értékelési szabályzatát át kell dolgozni	A szabályzat felülvizsgálata és átdolgozása az UVZrt Gazdasági Osztályával együttműködve
	Számlarendet nem aktualizálták	A számlarendet aktualizálni kell	A számlarend aktualizálása a 2016-os év változásai szerint
	A Kft nem rendelkezik közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok igénylésének szabályzatával	A Közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok igénylésének szabályzatát ki kell dolgozni	A szabályzat kidolgozása jogász bevonásával

b. A Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan tett legfontosabb megállapítások, következtetések és javaslatok:

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Költségvetés tervezésének vizsgálata a Polgármesteri Hivatalnál	Négy esetben a 27%-os általános forgalmi adó nem került tervezésre	Javaslom, hogy a feltárt négy esetben az általános forgalmi adó 27%-os adómértéke is kerüljön tervezésre	A költségvetés során következő módosításakor az áfa összegének pótlólagos beállítása a költségvetési rendeletbe.
	Egy esetben az általános forgalmi adó mértéke nem felel meg a 27%-os adókulcsnak	Javaslom, hogy a feltárt egy esetben az általános forgalmi adó összegének tervezése a 27%-os adókulcsnak feleljen meg.	A költségvetés során következő módosításakor az áfa összegének javítása a költségvetési rendeletben.
Munkaügyi nyilvántartások vizsgálata a Polgármesteri Hivatalnál	Az ellenőrzésre kiválasztott köztisztviselők esetében egy köztisztviselő személyi anyaga nem tartalmazta a hatósági erkölcsi bizonyítványt. Tekintettel arra, hogy az erkölcsi bizonyítvány megkérése az ellenőrzés lefolytatásának idejében már megtörtént, további javaslatot a belső ellenőrzés nem tesz.	---	----

A megállapítások, a javaslatok az ellenőrzött szervezeti egység, gazdasági társaság vagy Intézmény vezetőjével záró értekezleten kerültek megbeszélésre. A tapasztalat szerint a záró értekezleteken az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői a megállapításokat elfogadták, feladataik jogszabályoknak megfelelő ellátásához segítségnek értékelték.

Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján összességében elmondható, hogy az ellenőrzési jelentésekben foglalt javaslatok hozzájárultak a Polgármesteri Hivatal, valamint a gazdasági társaságok belső kontrollrendszerének hatékonyabb működéséhez.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

(Bkr. 48. § bb) pont)

Az összefoglaló jelentés ezen a helyén értékelem a belső kontrollrendszer öt elemét a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján:

II./2./1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humánerőforrás kezelés határozza meg. A szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok meghatározása, valamint a belső szabályzatok a jogszabályoknak megfeleltek.

A Polgármesteri Hivatal hatályos SZMSZ-e tartalmazza szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. Az SZMSZ alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri leírásokkal és a belső szabályozókkal összhangban áll, a felelősségi körök, hatásköri viszonyok és feladatok a fenti dokumentumok alapján egyértelműek.

A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak. (pl. gazdasági szervezet ügyrendje, kötelezettségvállalási szabályzat, számviteli politika, eszközök és források értékelési szabályzata, selejtezési szabályzat, pénzkezelési szabályzat, tűzvédelmi szabályzat)

A hatályos SZMSZ melléklete – a 2007. évi CLII. törvény 4.§-a alapján kötelező – a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke.

A Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 130. § (1) bekezdés szerint 2016. évre vonatkozóan a Képviselő-testület a 252/2015. (XII.17.) számú önkormányzati határozattal elfogadta a köztisztviselők részére a teljesítménykövetelmények alapjául szolgáló célokat.

A Belső ellenőr a Polgármesteri Hivatal által kialakított kontrollkörnyezetet alapvetően megfelelőnek minősíti.

II./2./2. Kockázatkezelési rendszer

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-ában foglaltaknak eleget téve a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában rögzítette.

A Polgármesteri Hivatal hatályos „Kockázatkezelési szabályzata” alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét. A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés folyamata elkülönül egymástól.

Azonosításra került a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezők, felmérésre került a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége és hatása, továbbá kidolgozásra került a kockázati válaszlépések.

II./2./3. Kontrolltevékenység

A Polgármesteri Hivatal tevékenységében az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
- a gazdasági események elszámolása kontrollja.

A belső szabályzatokban a felelősségi köröket meghatározták.

II./2./4. Információ és kommunikáció

A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélés, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatásuk az illetékes kollégához illetve szervezeti egységhez. Az alkalmazottak a munkavégzéshez szükséges információkhoz időben hozzájutottak, azokat megismerték (pl.: a szabályzatok a Polgármesteri Hivatal belső hálóján rendelkezésre álltak).

A folyamatos Jegyzői utasításoknak, a vezetői értekezleteknek, a vezetői ellenőrzéseknek és az ellenőrzés tanácsadásának köszönhetően az elektronikusan közérdekű adatoknak minősülő adatok területén 2016. évben is az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal jelentős lépést tett. A szervezeti egységek vezetői az általuk közérdekű adatként nyilvánosságra hozandó adatokat folyamatosan eljuttatják az arra kijelölt személynek. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjének kialakítása megtörtént, az Önkormányzat eleget tett az elektronikus közzétételi kötelezettségének.

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

A monitoring tevékenység részét képezi a jogszabályok változásának nyomon követése, a szabályzatok iktatásra kerültek és megismerési záradékkal ellátottak. A belső ellenőrzés az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását egyrészt utóvizsgálat, másrészt pedig az intézkedési beszámolás keretében ellenőrzi.

Megfelelően működik a Polgármesteri Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A Polgármesteri Hivatal által működtetett monitoring rendszer alkalmas a nyomon követésre.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

(Bkr. 48. § c) pont)

A Polgármesteri Hivatalnál a javaslatok alapján tett intézkedésekről, azok végrehajtásáról az érintettek a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezetnek. A 2016. évi intézkedésekről készített nyilvántartás alapján elmondható, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket az érintettek megtették.

Az ellenőri jelentésekben tett megállapításokra, javaslatokra az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek elkészítették intézkedési tervüket. A megküldött intézkedési tervek a Bkr. 42. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Belső ellenőrnek kerültek megküldésre.

A belső ellenőr a javaslatok megvalósulását – excel táblázatban vezetett nyilvántartásban – nyomon követi.

Az intézkedési tervek tartalmazzák az ellenőri javaslatok alapján előírt intézkedéseket, a végrehajtásért felelős személy nevét, beosztását, valamint a végrehajtás határidejét.

A meghozott intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai szerint az intézkedések hozzájárultak a hatékonyabb, eredményesebb, gazdaságosabb működéshez.

A Belső ellenőr a vizsgálatokról évenkénti a Bkr. 47. § (1) bekezdésének megfelelő nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását.

A Belső ellenőr ellenőrzései során elvégzett utóvizsgálatok és az ellenőrzött szervezeti egység, szerv vezetői által megküldött nyilvántartások megállapításai szerint az az intézkedési tervben előírt intézkedéseket teljesítették.

Budapest, 2017. február 15.

Készítette:

.....
Szücsné Fábián Éva
Belső ellenőr

A 2016. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

.....
Dr. Tahon Róbert
Jegyző