



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 2015. belső ellenőrzéséről

Ügyintéző: Szücsné Fábián Éva
Telefonszám/mellék: 231-3260
Ügyirat száma: 2016/2016
Hivatkozási szám:
Melléklet:

Éves ellenőrzési jelentés

A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2015. 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 2015. 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.

2015. évben a belső ellenőrzés létszáma 1 fő.

A Belső ellenőr a 2015. 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 2015. éves belső ellenőrzési munkatervet a IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete a 191/2014. (XI.27.) határozattal elfogadta.

A 2015. évben tervezett szabályszerűségi, rendszer és pénzügyi vizsgálatokat a Belső ellenőr teljesítette. Soron kívül négy ellenőrzés valósult meg. A tervben szereplő vizsgálatokat a belső ellenőr 2015. 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, valamint a gazdasági társaságok vezetőinek 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	7
I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	7
I./2./1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete, humán erőforrás-ellátottsága.....	7
I./2./2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök funkcionális függetlenségének biztosítása	8
I./2./3. Összeférhetlenségi esetek	8
I./2./4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	8
I./2./5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8
I./2./6. Az ellenőrzések nyilvántartása	9
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	11
II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	15
II./2./1. Kontrollkörnyezet.....	15
II./2./2. Kockázatkezelési rendszer	15
II./2./3. Kontrolltevékenység.....	16
II./2./4. Információ és kommunikáció	16
II./2./5. Nyomon követési rendszer monitoring)	16
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	17

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 2015. 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 2015. évi ellenőrzési terv a munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A kockázatelemzés és a belső ellenőrzési jogszabályok alapján a Polgármesteri Hivatal 2015. évi ellenőrzési terve 3 db szabályszerűségi ellenőrzést, 7 db pénzügyi ellenőrzést, 1 db rendszerellenőrzést továbbá 2 db utóellenőrzést tartalmazott.

A Polgármesteri Hivatal 2015. évi ellenőrzési tervét a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete a 191/2014. (XI.27.) 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 2015. 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
A 2015. március 22. napra kitzűzött időközi önkormányzati képviselők választásokhoz biztosított pénzeszközök felhasználásának, elszámolásának szabályosságának vizsgálata	Megállapítani, hogy az Önkormányzat számára - a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának a megismételt szavazás, a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek időközi választása, a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásának a megismételt szavazás és a nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 7/2014. (XI.6.) IM rendelet alapján - a 2015. március 22-ei időközi önkormányzati képviselők választásához biztosított pénzeszközök felhasználása, elszámolása szabályozottan és szabályszerűen történt-e meg.	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni, valamint a dokumentumok, nyilvántartások és elszámolások ellenőrzése Helyszíni vizsgálat. Az elszámolások átvételének számszaki és tartalmi vizsgálata.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
A közérdekű adatok közzétételének vizsgálata a honlapon	Annak megállapítása, hogy a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és közzétételének rendjének szabályozása megtörtént-e, a szabályozás megfelel-e a jogszabályokban foglaltaknak. A közérdekű adatok közzétételének folyamata, rendszeressége, a honlapon közzétett adatok frissítése megfelelő-e?	Dokumentumokon alapuló, utólagos ellenőrzés illetve helyszíni ellenőrzés
Polgármesteri Hivatal 2015. évi pénzügyi- számviteli szabályzati rendszerének vizsgálata	A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatal rendelkezik-e a jogszabályok által kötelezően előírt, valamint a Polgármesteri Hivatal sajátosságainak megfelelő szabályzatokkal.	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni
PH telefonszolgáltatás után adókötelezettség utóvizsgálata	Annak megállapítása, hogy a 1/2014. számú ellenőrzési jelentésben tett javaslatok hogyan, milyen mértékben hasznosultak.	Utóvizsgálatnál a javaslatok megvalósulását kell elvégezni
Reprezentáció, üzleti ajándék utáni adófizetési kötelezettség megállapítása a Polgármesteri Hivatalban	Annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatalban az adójogszabályoknak megfelelően történik-e a reprezentáció és az üzleti ajándék utáni adókötelezettség megállapítása, bevallása	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének, valamint a nyilvántartások vizsgálatát kell elvégezni
A Polgármesteri Hivatal Informatika Osztálya által a 2013. évi L. törvényre, valamint a 77/2013. (XII.9.) NFM rendeletre, továbbá a 41/2015. (VII.15.) BM rendeletre hozott intézkedési terv megvalósításának helyzete	Az Informatika Osztály intézkedési tervében foglaltak megvalósításának helyzete.	Dokumentumokon alapuló, utólagos ellenőrzés illetve helyszíni ellenőrzés
Szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások vizsgálata a Polgármesteri Hivatalban	Annak megállapítása, hogy a jogszabályoknak megfelelő-e a szociális segélyek rendszere a pénzbeli ellátások esetében?	Dokumentumokon alapuló, utólagos ellenőrzés illetve helyszíni ellenőrzés
Az önkormányzat által céljelleggel juttatott támogatások elszámolásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy az Önkormányzat által a civil, a sport, az egyházi szervezet részére céljelleggel juttatott támogatások elszámolása a támogatási szerződésben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e meg.	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni

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

A 2015. éves ellenőrzési tervben foglaltak megvalósulását az alábbi táblázat szemlélteti:

			Szabályszerűségi	Pénzügyi	Rendszer	Teljesítmény	IT rendszer	Összesen
Tervezett vizsgálatok	darab		3	9	1			13
	ellenőri nap	közzszolgálat	35	94	10			139
		külső						
		szoron kívüli vizsgálat						40
		összesen	35	94	10	0	0	179
Tervben szerepelt és végrehajtott vizsgálatok	darab		3	9	1			13
	ellenőri nap	közzszolgálat	35	99	10			144
		külső						
		összesen						
Előző évről áthúzódó	darab							
	ellenőri nap	közzszolgálat						
		külső						
		összesen	0	0	0	0	0	0
Szoron kívül	darab							
	ellenőri nap	közzszolgálat						
		külső						
		összesen	0	0	0	0	0	0
Terven felül	darab		1	3				4
	ellenőri nap	közzszolgálat	10	25				35
		külső						
		összesen	10	25	0	0	0	35
ÖSSZES VIZSGÁLAT	darab		4	12	1			17
	ellenőri nap	közzszolgálat	45	124	10			179
		külső						
		összesen	45	124	10			179

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

2015. évben a belső ellenőrzés a vizsgálatokra tervezett kapacitása illetve tényleges kapacitása 179 saját embernap volt.

A belső ellenőrzés vizsgálatokra 179 ellenőri napot, tanácsadásra 18 embernapot, képzésre 5 embernapot, egyéb tevékenységre – az új jogszabályok, jogszabály-változások megismerésére, az adminisztratív feladatok ellátására – 15 embernapot fordított. Az ellenőrzés a tevékenysége ellátásához külső kapacitást nem vett igénybe.

Elmaradt ellenőrzések

2015. évben elmaradt ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre 2015. évben négy alkalommal került sor:

- a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézményénél a IV. kerületi iskolák tantermeinek, helyiségeinek vizsgálata bérbeadás szempontjából,
- a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézményénél a IV. kerületi óvodák termeinek, helyiségeinek vizsgálata bérbeadás szempontjából,
- 2015. március 22. napjára kitűzött időközi önkormányzati képviselők választásához biztosított pénzeszközök felhasználásának, elszámolásának szabályossága vizsgálata,
- Újpesti Egészségügyi Nonprofit Kft szabályszerűségi vizsgálata.

Terven felüli ellenőrzésre 2015. 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

2015. 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 2015. 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.

2015. 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 2015. évben a következő továbbképzéseken vett részt:

- Magyar Könyvvizsgáló Kamara Oktatási Központ Kft által szervezett kötelező mérlegképes tanfolyam,
- Belső Ellenőrök Társasága – VI., VII., és VIII. szakmai konferenciái.

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)

2015. 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.

2015. évben a vizsgálatokba szakértő bevonására nem került sor.

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

Munkámat akadályozó tényező 2015. 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. Belső Ellenőrzési Kézikönyv módosítására a 31/2/2015. jegyzői utasítással került sor (hatályos 2015. február 9-étől).

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.

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
A belső kontrollrendszer megállapítások összegzése	2015. január 15-én összefoglaló készült, mely átadásra került
A gazdasági társaság által elkészített leltározási szabályzat véleményezése	2015. január 26-án email-en, az átküldött anyag véleményezése korrektúrázással megtörtént
A gazdasági társaság által elkészített számviteli politika véleményezése	2015. január 28-án email-en, az átküldött anyag véleményezése korrektúrázással megtörtént
A gazdasági társaság által elkészített értékelési szabályzat véleményezése	2015. február 2-án email-en, az átküldött anyag véleményezése korrektúrázással megtörtént
A gazdasági társaság által elkészített pénzkezelési szabályzat véleményezése	2015. február 4-én email-en, az átküldött anyag véleményezése korrektúrázással megtörtént
Lakáscélú támogatás megítélése, véleményezése a cafetéria rendszerben	2015. március 30-án szóban történt a tanácsadás. Április 14-én, április 23-án a benyújtott igények áttekintése, véleményezése
Kapott és adott behajtási költségátalány értelmezése. Állásfoglalás kérés megfogalmazása	2015. április 21-én email-ben és személyesen történt a tanácsadás. Május 8-án személyes megbeszélés. Május 18-án email-ben a tanácsadás írott formában történő megfogalmazása. Május 19-én emailben elküldésre került az ugyfelszol@cegnet.hu és a koltsegyetes@cegnet.hu email címekre. 2015. június 22-én a válasz megérkezett
BKR értelmezése nonprofit gazdasági társaság esetében – állásfoglalás kérés megfogalmazása	email-en történt a tanácsadás kérés 2015. július 21-én
Közalkalmazottak nyújtott kedvezményes étkeztetés adójogi megítélése	tanácsadás szóban történt- 2015. szeptember 8-án

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 ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

Az előző évekhez hasonlóan 2015. 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 2015. évben két nyilvántartás került vezetésre:

1.) Nyilvántartás a Belső ellenőrzés javaslatairól és az általa elvégzett vizsgálati jelentésekről 2015. január 1. – 2015. 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 2015. január 1-jétől 2015. 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 Egészségügyi Nonprofit Kft - Pénzkezelés vizsgálata	Pénztárbizonylat nem került kiállításra a kerekítési különbözetekekről	A kerekítési különbözetről ki kell állítani pénztárbizonylatot.	A kerekítési különbözetről ki kell állítani pénztárbizonylatot
	A pénzkezelési szabályzat nem tartalmazza a kerekítési különbözetre vonatkozó eljárás rendet	A kerekítési különbözetre vonatkozó eljárás rendet a pénzkezelési szabályzatnak tartalmaznia kell	A kerekítési különbözetre vonatkozó eljárás rendet a pénzkezelési szabályzatnak tartalmaznia kell.
	Nem a hatályos Art. jogszabályi hivatkozást tartalmazza a pénzkezelési szabályzat (kifizetési korlátok)	A pénzkezelési szabályzatnak a hatályos adózás rendjéről szóló jogszabályi hivatkozást és a jogszabályhelyet tartalmaznia kell	A pénzkezelési szabályzat hatályos adózás rendjéről szóló jogszabályi hivatkozást és jogszabályhelyet kell, hogy tartalmazzon
	A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása nem felel meg a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet 7. §-nak. A kiselejtezés kelte rovatban nem a kiselejtezés keltét, hanem a nyomtatvány átvevőjének aláírását tüntetik fel.	A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának meg kell, hogy feleljen a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet 7. §-nak. A kiselejtezés kelte rovat kerüljön kitöltésre.	A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának meg kell felelnie a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet 7. §-nak. A kiselejtezés kelte rovat kerüljön kitöltésre
	Az utalványrendeleten a szakmai teljesítésigazoló, az érvényesítő, az utalványozó aláírása nem minden esetben dátummal ellátott.	Az utalványrendeleten a szakmai teljesítésigazoló, az érvényesítő, az utalványozó aláírása minden esetben dátummal ellátott kell, hogy legyen.	Az utalványrendeleten a szakmai teljesítésigazoló, az érvényesítő, az utalványozó aláírása minden esetben dátummal ellátott legyen
Újpesti Városgondnokság Kft - Pénzgazdálkodás vizsgálata	Egy esetben nem a gazdasági társaság nevére és címére szóló számlák alapján történt a kifizetés, a könyvelés	Minden esetben a gazdasági társaság nevére és címére szóló számlák alapján történjen a kifizetés, a könyvelés	A kifizetés, a könyvelés minden esetben az Újpesti Városgondnokság Kft nevére és címére szóló számlák alapján történjen meg
Budapest Főváros IV. kerület Önkormányzat Gazdasági Intézmény- Óvodák helyiség bérleteinek vizsgálata	A Viola óvodában a Szort Bt által használt raktár és irodára vonatkozóan nem került sor szerződés megkötésre 2015. január 1-jétől.	A Viola óvodában a Szort Bt által használt raktár és irodára vonatkozóan kerüljön szerződés megkötésre sor 2015. január 1-jétől. A Gazdasági Intézmény nevében az óvodavezető által megkötött szerződést, az óvodavezető által kiállított teljesítésigazolást követően a Gazdasági Intézménynek a bérleti díjról és a közüzemi költségekről számlát kell kiállítani.	Viola Óvoda Szort Bt-vel kötött szerződése és teljesítésigazolása 2015. november 18-án beküldésre került, amely alapján a számlát a Gazdasági Intézmény 2015. november 19-én kiállította
Újpesti Egészségügyi Nonprofit Kft - Szabályozottságának vizsgálata	Nem mindegyik szabályzat került iktatásra	A szabályzatok iktatásra kell hogy kerüljenek	A szabályzatok a központi iktatón keresztül kerüljenek iktatásra
	A szabályzatok megismerési záradékkal nem ellátottak	A szabályzatoknak megismerési záradékot kell tartalmazniuk	A szabályzatok a megismerési záradékkal kerüljenek ellátásra
	Előfordult, hogy a szabályzatok nem rendelkeztek az előzőleg kiadott szabályzat(ok) hatálytalanításáról	A szabályzatoknak rendelkeznie kell az előzőleg kiadott szabályzat(ok) hatálytalanításáról	A szabályzatok kiegészítésre kerüljenek az előzőleg kiadott szabályzatok

			hatálytalanításának tényével, időpontjával
	Nem készült vezetői javadalmazási szabályzat	El kell készíteni a vezetői javadalmazási szabályzatot	Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzattal történő egyeztetés alapján az önkormányzat a gazdasági társaságai részére egységes vezetői javadalmazási szabályzatot készít.
	Nem készült közbeszerzési szabályzat	El kell készíteni a közbeszerzési szabályzatot	Az Újpesti Egészségügyi Nonprofit Kft közbeszerzési eljárásait az Újpesti Vagyonkezelő Zrt. végzi, aki minden közbeszerzési eljárás során eseti közbeszerzési szabályzatot készít az adott eljárásra
	Nem készült közzétételi szabályzat	El kell készíteni a közzétételi szabályzatot	A közzétételi szabályzatot készítsék el
	A szervezeti és működési szabályzatot át kell dolgozni	Át kell dolgozni a szervezeti és működési szabályzatot	A szervezeti és működési szabályzatot dolgozzák át
	A Pénzkezelési szabályzatot át kell dolgozni	Át kell dolgozni a pénzkezelési szabályzatot	A pénzkezelési szabályzatot dolgozzák át
	A selejtezési szabályzatot át kell dolgozni	Át kell dolgozni a selejtezési szabályzatot	A selejtezési szabályzatot dolgozzák át
	A kötelezettségvállalási szabályzatot át kell dolgozni	Át kell dolgozni a kötelezettségvállalási szabályzatot	A kötelezettségvállalási szabályzatot dolgozzák át
	A munkahelyi sugárvédelmi szabályzatot át kell dolgozni.	Át kell dolgozni a munkahelyi sugárvédelmi szabályzatot	A "Munkahelyi Sugárvédelmi szabályzat" dolgozzák át, jóváhagyás céljából küldjék meg a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve Sugárügyi Decentrum részére

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

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Pénzügyi és Számviteli Osztály- Polgármesteri Hivatal 2015. évi pénzügyi- számviteli szabályzati rendszerének vizsgálata	Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzat átdolgozása szükséges	Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát át kell dolgozni	Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát át kell dolgozni
	Az eszközök és források értékelési szabályzatának átdolgozása szükséges	Az eszközök és források értékelési szabályzatát át kell dolgozni	Az eszközök és források értékelési szabályzatát át kell dolgozni
	Az önköltségszámítási szabályzatot át kell dolgozni	Az önköltségszámítási szabályzatot át kell dolgozni	Az önköltségszámítási szabályzatot át kell dolgozni
	Feleslegessé vált vagyontárgyak értékesítésének és selejtezésének szabályzatának átdolgozása szükséges	Feleslegessé vált vagyontárgyak értékesítésének és selejtezésének szabályzatot módosítani kell	Feleslegessé vált vagyontárgyak értékesítésének és selejtezésének szabályzatot módosítani kell
Pénzügyi és Számviteli Osztály-	A reprezentáció, az üzleti ajándék utáni adókötelezettség megállapítására, bevallására nem az	A reprezentáció, az üzleti ajándék utáni adókötelezettség megállapítására, bevallásra	A reprezentáció, az üzleti ajándék utáni adókötelezettség megállapítása, bevallása az Áht-ban

Reprezentáció, üzleti ajándék utáni adófizetési kötelezettség megállapítása a Polgármesteri Hivatalban	Áht-ban meghatározott határidőben került sor	nem az Áht-ban meghatározott határidőben kerüljön sor	meghatározott határidőben történjen meg
Ifjúsági, Sport, Művelődési és Oktatási Osztály; Pénzügyi és Számviteli Osztály - Az önkormányzat által céljelleggel juttatott támogatások elszámolásának ellenőrzése	A 2014. január 1-je után megkötött szerződésekben hivatkozás történik az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 76. § (3) bekezdésére, amely már hatályon kívül van	A 2014. január 1-je után megkötött szerződésekben ne hivatkozzanak az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 76. § (3) bekezdésére, mert az már nem hatályos.	Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó javaslat intézkedési terv elkészítését azért nem igényli, mert a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata az ellenőrzés lefolytatásának idejében megkötött pénzeszköz átadási megállapodásból törölte
	Az ellenőrzés feltárta, hogy néhány esetben nem a támogatási szerződést kötő nevére szóltak a számlák, a pénztárbizonylatok	A támogatási szerződésben foglaltak (szerződő neve) nem minden esetben érvényesülnek a bizonylatokon	A pályázóknak hívják fel a figyelmüket, hogy fordítsanak nagyobb figyelmet, hogy a pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák, kiadási pénztárbizonylatok) a pénzeszköz átadási megállapodásban foglalt névre kerüljenek kiállításra.

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, az Intézmény, 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 2015. évre vonatkozóan a Képviselő-testület a 195/2014. (XI.27.) 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 tevékenységére vonatkozóan biztosítva van a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzése, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) 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 2015. 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 2015. évi intézkedésekről készített nyilvántartás alapján elmondható, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket az érintettek megtették.

A 2015. évi vizsgálatok során a belső ellenőrzés összesen 26 javaslatot fogalmazott meg.

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, 2016. február 15.

Készítette:

.....
Szücsné Fábián Éva
Belső ellenőr

A 2015. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

.....
Dr. Tahon Róbert
Jegyző