



Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat
POLGÁRMESTERI HIVATAL



✉ 1041 Budapest, István út 14.
☎ 231-3260
szucsne@ujpest.hu
Hivatali ügyfélkapu elérhetőség:
IVKERPMH, KRID: 701127129

JEGYZŐI KABINET
BELSŐ ELLENŐR

ID 114 601 0024
Management System
MSZ EN ISO 9001:2015
valid until: 2019.06.25.

Tárgy:	Éves ellenőrzési jelentés – a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2018. évi belső ellenőrzéséről
Ügyintéző:	Szűcsné Fábián Éva
Telefonszám/mellék:	231-3260
Ügyirat száma:	KP/1286/2019
Hivatkozási szám:	
Melléklet:	

Éves ellenőrzési jelentés

**A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri
Hivatal 2018. 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 Pénzügyminisztérium 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 2018. 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.

2018. évben a belső ellenőrzés létszáma 1 fő.

A Belső ellenőr a 2018. 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 2018. éves belső ellenőrzési munkatervet a IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete a 206/2017. (XII.14.) határozattal elfogadta.

A 2018. évben tervezett szabályszerűségi, rendszer és pénzügyi vizsgálatokat a Belső ellenőr teljesítette. Két ellenőrzés 2017. évről 2018. évre áthúzódott, végleges realizálásukra 2018. év folyamán került sor. A 2018. évi belső ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatokat a belső ellenőr 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	9
I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	9
I./2./1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete, humánerőforrás-ellátottsága	9
I./2./2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	10
I./2./3. Összeférhetlenségi esetek	10
I./2./4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	10
I./2./5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	10
I./2./6. Az ellenőrzések nyilvántartása	11
I./2./7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	12
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	12
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján... 14	14
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	14
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	18
II.2./1. Kontrollkörnyezet	18
1. Célok és szervezeti felépítés	18
2. Belső szabályzatok	18
3. Feladat- és felelősségi körök	19
4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása	19
5. Humán-erőforrás	19
6. Etikai értékek és integritás	19
II.2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer	19
1. A kockázatok meghatározása és felmérése	20
2. A kockázatok elemzése és értékelése	20
II.2./3. Kontrolltevékenység	21
1. Kontroll stratégiák és –módszerek	21
2. Feladatkörök szétválasztása	21
3. A feladatvégzés folytonossága	21
II.2./4. Információ és kommunikáció	22
II.2./5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)	23
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	23
1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése	23
2. A belső kontrollok értékelése	23
3. Belső ellenőrzés	23

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 2018. 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 2018. évi ellenőrzési terv a munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A kockázatelemzés és a belső ellenőrzési jogszabályok alapján a Polgármesteri Hivatal 2018. évi ellenőrzési terve 3 db szabályszerűségi ellenőrzést, 3 db pénzügyi ellenőrzést, 5 db rendszerellenőrzést, továbbá 1 db utóellenőrzést (amely szabályszerűségi ellenőrzés) tartalmazott.

A Polgármesteri Hivatal 2018. évi ellenőrzési tervét a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete a 206/2017. (XII.14.) határozattal elfogadta.

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

Az alábbi táblázat a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzésének 2018. évben lefolytatott vizsgálatait foglalja magába:

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Újpest Önkormányzatának a nemzetiségi támogatási keretéből 2016. évben juttatott támogatások vizsgálata - cigány nemzetiségi önkormányzat – 2017. évről áthúzódó vizsgálat	Annak megállapítása, hogy a költségvetésből juttatott támogatásokat a nemzetiségi önkormányzat a pályázati felhívásban foglaltak megfelelően használták-e fel, a számviteli bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályoknak és a pályázati felhívásban foglaltaknak, a pályázó és az önkormányzat által megkötött szerződések vizsgálata, továbbá a szakmai beszámoló, a pénzügyi elszámolás elkészítése megtörtént-e, azok tartalmának vizsgálata	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni. Dokumentumon alapuló ellenőrzés, az elszámolások bizonylatainak tételes vizsgálata.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
<p>Újpest Önkormányzatának a nemzetiségi támogatási keretéből 2016. évben juttatott támogatások vizsgálata - ukrán nemzetiségi önkormányzat- 2017. évről áthúzódó vizsgálat</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a költségvetésből juttatott támogatásokat a nemzetiségi önkormányzat a pályázati felhívásban foglaltak megfelelően használták-e fel, a számviteli bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályoknak és a pályázati felhívásban foglaltaknak, a pályázó és az önkormányzat által megkötött szerződések vizsgálata, továbbá a szakmai beszámoló, a pénzügyi elszámolás elkészítése megtörtént-e, azok tartalmának vizsgálata</p>	<p>Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni. Dokumentumon alapuló ellenőrzés, az elszámolások bizonylatainak tételes vizsgálata.</p>
<p>Aschner Lipót Egyesület 2016. évi támogatásának soron kívüli vizsgálata</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a költségvetésből juttatott támogatásokat az Aschner Lipót Természetjáró Egyesület a pályázati felhívásban foglaltaknak megfelelően használta-e fel, a számviteli bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályoknak és a pályázati felhívásban foglaltaknak, a pályázó és az önkormányzat által megkötött szerződés vizsgálata, továbbá a szakmai beszámolók, a pénzügyi elszámolások elkészítése megtörtént-e, azok tartalmának vizsgálata.</p>	<p>Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni. Dokumentumokon alapuló ellenőrzés, az elszámolások bizonylatainak tételes vizsgálata.</p>
<p>2017. évi általános forgalmi adó bevallási kötelezettség ellenőrzése az Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft-nél</p>	<p>Annak megállapítása, hogy az általános forgalmi adó bevallás, az analitika és a főkönyv egyezősége biztosított-e, a bevallási kötelezettség teljeskörű-e, az előzetesen felszámított általános forgalmi adó bizonylattal alátámasztott-e és jogszerű-e. Az ellenőrzés kiterjed továbbá a bevallási kötelezettség pénzügyi teljesítésének határidőben történő rendezésére is.</p>	<p>Az általános forgalmi adó analitika, főkönyv és bevallás összehasonlítása. Teljeskörűség, bizonylattal való alátámasztottságának szűrőpróbaszerű vizsgálata.</p>
<p>Újpesti Városgondnokság Szolgáltató Kft-énél az Állami Számvevőszék által az önkormányzatok többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok gazdálkodásának ellenőrzésére hozott intézkedési tervben foglaltak megvalósulásának vizsgálata</p>	<p>annak megállapítása, hogy az ellenőrzési jelentésre tett intézkedési tervben foglaltak megvalósultak-e?</p>	<p>A javaslatok hasznosulásának érvényesülését kell elvégezni</p>

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
A közérdekű adatok közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálata az Újpesti Egészségügyi Nonprofit Kft-énél	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
A 2018. évi országgyűlési választásokhoz biztosított pénzeszközök felhasználásának, elszámolásának ellenőrzése	Megállapítani, hogy a 2018. április 8. napra kitűzött országgyűlési képviselő-választásra biztosított pénzeszközök elszámolása szabályszerűen történt-e.	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni, valamint a dokumentumok, nyilvántartások és elszámolások ellenőrzése Az elszámolások számszaki és tartalmi vizsgálata
Szociális támogatások kifizetésének ellenőrzése - Polgármesteri Hivatal Szociális Osztály	Annak megállapítása, hogy a jogszabályoknak megfelelő-e a szociális segélyek rendszere a pénzbeli és a természetbeni ellátások esetében?	Dokumentumokon alapuló, utólagos ellenőrzés illetve helyszíni ellenőrzés
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézménye szabályozottsági vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az intézmény szabályzatai a törvényi és a helyi sajátosságok figyelembevételével készültek-e, azok a jogszabályi változásoknak megfelelőek, az aktualizálások megtörténtek-e.	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni
Cafetéria rendszer vizsgálata a Polgármesteri Hivatalban	Annak megállapítása, hogy 2018. évben a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére a jogszabályi előírásoknak és a belső előírásoknak megfelelően történik-e a cafetéria juttatások megállapítása és kifizetése	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni, a dokumentumok (szabályzatok) ellenőrzése
A helyi adók kivetésének, nyilvántartásának és teljesítésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a szabályozottság megfelel-e a jogszabályi és a helyi előírásoknak. A kivetés teljeskörű-e	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni, a dokumentumok (szabályzatok) ellenőrzése

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
2018. évi házipénztári készpénzgazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata	<p>A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatal, önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok pénzsgazdálkodása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a belső szabályzat előírásainak, azaz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a készpénzállomány megegyezik-e a pénztárjelentés egyenlegével, ➤ megfelelően szabályozott-e a pénztár kezelése, pénzforgalmi rendje és védelme 	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni, a készpénz állomány ellenőrzése során rovincsolást kell alkalmazni
Polgármesteri Hivatal munkába járás rendszerének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy 2018. évben a Polgármesteri Hivatal munkába járás rendszere, szabályozottsága megfelel-e a jogszabályoknak	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni, a dokumentumok (szabályzatok) ellenőrzése
Ingatlanvagyon kataszter kimutatásának és nyilvántartásának ellenőrzése-2019. évre áthúzódó vizsgálat	Annak megállapítása, hogy a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat vagyonának nyilvántartását a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e.	Dokumentumokon, jogszabályokon alapuló ellenőrzés
Újpesti sportszervezetek tevékenységének támogatásának ellenőrzése - 2019. évre áthúzódó vizsgálat	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a költségvetésből juttatott támogatásokat a sportszervezetek a pályázati felhívásban foglaltaknak megfelelően használták-e fel, a számviteli bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályoknak és a pályázati felhívásban foglaltaknak, a pályázó és az önkormányzat által megkötött szerződések vizsgálata, továbbá a szakmai beszámoló, a pénzügyi elszámolás elkészítése megtörtént-e, azok tartalmának vizsgálata	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálatát kell elvégezni. Dokumentumon alapuló ellenőrzés, az elszámolások bizonylatainak tételes vizsgálata.

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 2018. éves ellenőrzési tervben foglaltak megvalósulását az alábbi táblázat szemlélteti:

			Szabályszerűségi (+autóellenőrzés)	Pénzügyi	Rendszer	Tejlesztmény	IT rendszer	Összesen
Tervezett vizsgálatok	darab		3+1	3	5			12
	ellenőri nap	közszolgálat	58+8	33	54			153
		külső						
		szoron kívüli vizsgálat						24
		összesen	66	33	54	0	0	177
Tervben szerepelt és végrehajtott, megkezdett vizsgálatok	darab		4	3	5			12
	ellenőri nap	közszolgálat	58	33	46			137
		külső						0
		összesen	58	33	46	0	0	137
Előző évről áthúzódó terv szerinti, terven felüli és szoron kívüli vizsgálat	darab		3					3
	ellenőri nap	közszolgálat	11					11
		külső						0
		összesen	11	0	0	0	0	11
Terven felüli ellenőrzés	darab							0
	ellenőri nap	közszolgálat						0
		külső						0
		összesen	0	0	0	0	0	0
Szoron kívüli ellenőrzés	darab							0
	ellenőri nap	közszolgálat						0
		külső						0
		összesen	0	0	0	0	0	0
ÖSSZES VIZSGÁLAT	darab		7	3	5	0	0	15
	ellenőri nap	közszolgálat	69	33	46	0	0	148
		külső	0	0	0	0	0	0
		összesen	69	33	46	0	0	148

Két szabályszerűségi ellenőrzés 2017. év végén kezdődött el, az ellenőrzés befejezése 2018. évre húzódik át. A 2017. évben egy szoron kívüli ellenőrzés lefolytatására került sor, amelynek realizálása 2018. évre áthúzódott.

2018. évben a belső ellenőrzés a vizsgálatokra tervezett kapacitása 153, a tényleges kapacitása pedig 144 saját embernap volt.

A belső ellenőrzés vizsgálatokra 148 ellenőri napot, tanácsadásra 35 embernapot, képzésre 10 embernapot, egyéb tevékenységre – pl. az új jogszabályok, jogszabály-változások megismerésére, az adminisztratív feladatok ellátására – 23 embernapot fordított. Az ellenőrzés a tevékenysége ellátásához külső kapacitást nem vett igénybe.

Elmaradt ellenőrzések

2018. évben elmaradt ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli ellenőrzések

Egy soron kívüli ellenőrzés elkezdése még 2017. évben történt, az intézkedés megvalósulása, a realizálás 2018. évre húzódott át. (Aschner Lipót Egyesület 2016. évi támogatásának vizsgálata)

Terven felüli ellenőrzésre 2018. 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

2018. 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, humán erőforrás-ellátottsága

Az előző évhez képest 2018. 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.

2018. 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 2018. évben a következő továbbképzéseken vett részt, amelyek összesen 10 nap került elszámolásra:

- NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete Hatósági Jellegű és Kötelező Szakmai Képzésszervezési Osztály- ABPE II. képzés - Informatikai ellenőrzés

- Magyar Könyvvizsgáló Kamara Oktatási Központ Kft által szervezett kötelező mérlegképes tanfolyam,
- Nemzeti Közszerológati Egyetem Államtudományi és Közigazgatási Kar Vezető- és Továbbképzési Központ (Probono),
- DMS One Zrt – iratkezelő kurzus.

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

I./2./2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és 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 ellátásban, amelyek a Polgármesteri Hivatal operatív működésével kapcsolatosak.

I./2./3. Összeférhetlenségi esetek

(Bkr. 20. §-a alapján)

2018. 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 segítettek a munkámat, így az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetői illetve alkalmazottai írásban vagy szóban információkat adtak.

2018. évben a vizsgálatokba szakértő bevonására nem került sor.

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

Munkámat akadályozó tényező 2018. 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, gazdasági társaságok, nemzetiségi önkormányzatok, valamint költségvetési szervének 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 31/1/2017. jegyzői utasítással kiadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv módosítására sem jogszabályi változás, sem a Polgármesteri Hivatalon belüli változás miatt nem került sor. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv kötelező kétévenkénti felülvizsgálata 2019. évben lesz esedékes.

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.

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. Az ellenőrzési dokumentációk zárható szekrényben találhatóak.

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 is elhelyezésre kerül. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően az ellenőrzési dokumentumok iktatásra kerültek.

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

A Belső ellenőr legutoljára 2017. 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.

Tekintettel arra, hogy a jogszabályokban illetve a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőr folyamataiban az előző évekhez képest változás nem történt, így a Kézikönyv felülvizsgálatára 2018. évben nem került sor.

Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

(Bkr. 48. § ac.) pont)

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 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 témája	Tanácsadás formája, eredménye
Selejtezési és leltározási szabályzat véleményezése	írott formában, 2018. január 3-án történt a szabályzatok véleményezése (email)
ruházati költségterítés adóvonzata	írott formában, 2018. január 10-én történt a tanácsadás
Béren kívüli juttatások a cafetéria rendszerben és azon felül (SZÉP kártya, 100eFt készpénz, adómentesen adható juttatások)	személyes megbeszélés formájában történt a tanácsadás
A Polgármesteri Hivatal szabályzatai	2018. február 1-jén email formában történt a tanácsadás

Tanácsadás témája	Tanácsadás formája, eredménye
Budapest 74350 - Dallos György u. – adásvétel –áfa szempontjából megítélés	2018. május 28-án személyes formában történt a tanácsadás
Belső ellenőrzésre vonatkozóan a küldött táblázat kitöltése - GDPR-ra vonatkozó kérdőív és a hozzá tartozó tájékoztató	2018. március 6-án email formájában történt a felkérésre az adatszolgáltatás teljesítése
Kockázatok felmérése 2018. évben a Belső ellenőrzésre	2018. május 28-án levél formátumban történt a kockázatok felmérése, besorolása 2018. évre vonatkozóan
ÁSZ utóellenőrzése a figyelemfelhívó levélben, valamint a belső kontrollrendszer és befektetések c. jelentésben foglaltak megvalósítása tárgyában – tanúsítványok kitöltése, feladatok összehangolása osztályoktól	a tanúsítványok kitöltése és az alapidokumentumok összegyűjtése
Kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek (NGM közlemény) megítélése, követelményrendszere	Személyes megbeszélés, levéltervezet átadása
Kiküldetés jogszabályi alapja, feltételei, szabályozottsága	személyes megbeszélés, jogszabályi értelmezés
ÁSZ ellenőrzése az UVZRT-énél és az Újpesti Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft-nél – 3. számú tanúsítványok értelmezése és a belső ellenőrzésre vonatkozó adatok kitöltése	2018. augusztus 23-án megtörtént a táblázatok kitöltése, majd email-en továbbfelhasználásra elküldésre került
A jogszabályok alapján a kötelezően ill. a nem kötelezően elkészítendő szabályzatok táblázatba foglalása	2018. szeptember 5-én emailen keresztül lett a feladat elvégezve
a közszolgálati ellenőrzések 2018. évi vizsgálati tárgyköreiből és a vizsgálat alá vont szervekről szóló 1421/2018. (IX. 7.) Korm. határozat	2018. szeptember 10-én került sor a jogszabály kinyomtatásával
Reprezentáció bevallásának határideje	2018. szeptember 14-én email formában történt a tanácsadás
Pénzkezelési szabályzat átdolgozása – pénztárelőőr ill. záró készpénzállomány napi maximális mértékének meghatározása	2018. október 2-án telefonon ill. email formában történt
Bérlet juttatás személyi jövedelemadó kötelezettségének megítélése	a 4727. sz. Költségvetési levelek, valamint a 2011/25. Adózási kérdés kinyomtatása és megbeszélése

A tervezett 15 nap tanácsadói tevékenységgel szemben a Belső ellenőr 2018. évben 35 napot használt fel. A tanácsadó tevékenység végrehajtását dokumentálja a Belső ellenőr, a tanácsadásokról nyilvántartást vezet.

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 2018. évben a belső ellenőrzés alapvető céljával 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 2018. évben két nyilvántartás került vezetésre:

1.) Nyilvántartás a Belső ellenőrzés javaslatairól és az általa elvégzett vizsgálati jelentésekről 2018. január 1. – 2018. 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 2018. január 1-jétől 2018. 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
2017. évi általános forgalmi adó bevallási kötelezettség ellenőrzése az Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft-nél	A 466. főkönyv és a bevallás között 3eFt eltérés mutatkozik kerekítésből adódóan. Az arányszám képzésekor utólagos számítás miatt 57eFt-tal több került visszaigénylésre	Önellenőrzést kell készíteni és benyújtani a kerekítésből valamint az arányszám miatt feltárt 60eFt (3eFt+57eFt) összegű adókötelezettség (befizetendő) rendezéséhez	Önrevíziót kell készíteni a feltárt hibák kijavítására
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézménye szabályozottsági vizsgálata	A szervezeti és működési szabályzat és az ügyrend tartalmazza a szabályzatok felsorolását, azonban az egyezőség nem áll fent		A szervezeti és működési szabályzatban, valamint az ügyrendben is szereplő szabályzatok, eljárásrendek felsorolásának összehangolását meg kell teremteni a teljes körűség, az egyezés megteremtése érdekében
	Az ügyrend nem minden esetben a hatályos jogszabályi hivatkozás tartalmazza		Az Ügyrendben csak hatályos jogszabályra történjen hivatkozás
	Nem került szabályozásra az Info törvény 1. számú mellékletében felsoroltak megvalósítása, továbbá a honlap nem tartalmazza a közérdekű adatokat		Az Info törvény 1. számú mellékletében meghatározott általános közzétételi listában szereplő adatok helyi szabályrendszerét ki kell adni, továbbá a lista szerinti adatok honlapon való megjelentetését biztosítani kell
	Az önköltségszámítási szabályzat nem tartalmazza a másolatkészítésre vonatkozó szabályokat, annak ellenére, hogy a másolatkészítés vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó szabályzat az önköltségszámítási szabályzatra hivatkozik		Az önköltségszámítási szabályzat a másolatkészítésre vonatkozóan is tartalmazzon önköltség megállapítási szabályokat, számításokat. Ezzel a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó szabályzatban foglaltakkal biztosított lenne az összhang
	A számlarend a valutapénztárra vonatkozó szabályokat is tartalmaz, annak ellenére, hogy az Intézménynél valutapénztár nincs		A számlarendben a valutapénztárra vonatkozó eljárásrendet törölni kell

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	A beszerzések lebonyolításának szabályzatát át kell dolgozni		A beszerzések lebonyolításának szabályzatát át kell dolgozni
	A kiküldetésről szóló szabályzatot át kell dolgozni		A kiküldetésről szóló szabályzatot át kell dolgozni
	A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatot át kell dolgozni		Át kell dolgozni a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatot
	A közlevéltári egyetértés nem áll rendelkezésre az iratkezelési és iratsejtezési szabályzatra vonatkozóan		Meg kell kérni a közlevéltártól az egyetértését az iratkezelési és iratsejtezési szabályzatra vonatkozóan
	Az ellenőrzési nyomvonal a korábbi táblázatos formátumban készült el		Az ellenőrzési nyomvonal táblázatos formátuma kialakításakor vegyék figyelembe a hatályos Nemzetgazdasági Minisztérium (2019.01.01-jétől: Pénzügyminisztérium) által kiadott szakmai segédleteket, útmutatókat, mintákat.

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

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Újpest Önkormányzatának a nemzetiségi támogatási keretéből 2016. évben juttatott támogatások vizsgálata - ukrán nemzetiségi önkormányzat	A 2016. évre megkötött szerződésekben nem hatályos rendelkezésre történt hivatkozás	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.	Javaslat, amely intézkedési terv elkészítését, azért nem igényli, mert a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata a következő évben, 2017. évben megkötött pénzeszköz átadási megállapodásokban már a hatályos jogszabályi hivatkozásokat szerepeltette.
Újpest Önkormányzatának a nemzetiségi támogatási keretéből 2016. évben juttatott támogatások vizsgálata - - cigány nemzetiségi önkormányzat	A 2016. évre megkötött szerződésekben nem hatályos rendelkezésre történt hivatkozás	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.	Javaslat, amely intézkedési terv elkészítését, azért nem igényli, mert a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata a következő évben, 2017. évben megkötött pénzeszköz átadási megállapodásokban már a hatályos jogszabályi hivatkozásokat szerepeltette.

A megállapítások, a javaslatok az ellenőrzött szervezeti egység, gazdasági társaság, a költségvetési intézmény záró értekezleten kerültek megbeszélésre. A tapasztalat szerint a záró értekezleteken az ellenőrzött szervezeti egységek, szervek 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, a költségvetési intézmény, valamint a gazdasági társaság belső kontrollrendszerének hatékonyabb működéséhez.

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.

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

II./2./1. Kontrollkörnyezet

1. Célok és szervezeti felépítés

Az Önkormányzathoz heterogén szervezetek tartoznak, akik egymástól eltérő ágazati tevékenységet folytatnak

2. Belső szabályzatok

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humán erőforrás 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 Hivatalban a szabályzatokat – az esetek többségében – a jogszabályváltozásoknak megfelelően módosították. A 2018. évben elvégzett ellenőrzési tapasztalatom szerint azok tartalma az elvárásnak megfelelő volt.

Az intézménynél és a gazdasági társaságoknál a szükséges szabályzatokat elkészítették. A vizsgálat során megállapítottam, hogy az intézmény esetében több szabályzat aktualizálása szükséges.

3. Feladat- és felelősségi körök

A Bkr. 6. § (1) bekezdés szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok. Az előírás célja:

- a visszaélések megakadályozása,
- a feladatkörök átfedésének kiküszöbölése,
- a felelősség érvényesítés megalapozása.

4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Polgármesteri Hivatal és a Gazdasági Intézmény rendelkezik ellenőrzési nyomvonalakkal. A nyomvonalak tartalmazzák a gazdálkodásra, valamint a szakmai feladatok ellenőrzési nyomvonalait.

A Gazdasági Intézmény ellenőrzése során megállapítottam, hogy az ellenőrzési nyomvonal táblázata a Nemzetgazdasági Minisztérium által korábban kiadott táblázatának felel meg, ezért a Belső ellenőrzés vizsgálata során javasolta, hogy a nyomvonalat aktualizálják.

5. Humán-erőforrás

Humán-erőforrás alatt mindazon tevékenységeket és vezetési módszereket értjük, amelyek egy adott szervezeten belül a munkaerő kiválasztásától, a munkaerő fejlesztésén keresztül a teljesítmény méréséig terjed. A humán-erőforrás az emberi erőforrás működésével és annak ésszerű, hatékony felhasználásával elősegíti az egyéni- és szervezeti célok megvalósulását.

6. Etikai értékek és integritás

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik etikai kódex-szel, amely meghatározza a köztisztviselők, illetve a vezetők etikai magatartásának követelményeit. A közérdeknek megfelelő működés jegyében Polgármesteri Hivatalunknak kötelessége a társadalom számára is példát mutatva olyan átlátható és elszámoltatható működést kialakítani, szervezetünk és személyi állományunk integritását fejleszteni, amely elősegíti a korrupció visszaszorítását, illetve megelőzését.

Az integritás rendeltetészerű, átlátható, tisztességes, elszámoltatható, etikus működést jelent.

II./2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A Bkr. 2016. október 1-jei módosítása szerint integrált kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni, mely a szervezet minden tevékenységére kiterjed.

A kockázatkezelési rendszer fő célja, hogy kezelje a Polgármesteri Hivatal egyes kockázati tőrészatai felett elhelyezkedő kockázatok. Az egyes kockázatokra adott válaszlépések

kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük kell a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással.

A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és a Polgármesteri Hivatali kockázatelemzés folyamata elkülönül egymástól.

1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A Polgármesteri Hivatal hatályos „Szabályzat az integrált kockázatkezelésről” alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét. A rendszerben azonosításra kerültek a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezők, felmérésre kerültek a kockázatok bekövetkezésének valószínűségei és hatásai, továbbá kidolgozásra kerültek a kockázati válaszlépések.

Hivatalunknál kockázatkezelési koordinátor 2017. március 1-jével megtörtént a kinevezése.

2. A kockázatok elemzése és értékelése

A kockázatkezelési koordinátor 2018. évben a Jegyző által aláírt levélben kérte a Polgármesteri Hivatal vezetőit a korábban (2017. évben) már feltárt, de később felmerült kockázatok felmérésére, minősítésére. A minősítés alapján a 2018. évben újonnan feltárt kockázatok alacsony kockázati értéket képviseltek.

3. A kockázatok integrált kezelése

A kockázatkezelési rendszer fő célja, hogy kezelje a Polgármesteri Hivatal egyes kockázati tőrésatai felett elhelyezkedő kockázatokot. Az egyes kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük kell a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással.

4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A kockázatok felülvizsgálata 2018. évben megtörtént.

5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

2018. évben súlyos szervezeti integritást sértő események nem voltak.

II./2./3. Kontrolltevékenység

1. Kontroll stratégiák és –módszerek

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 szervezet minden tevékenysége esetében a megfelelő (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok részletes szabályai a belső szabályzatokban megtalálhatóak. Az egyes folyamatok/területek sajátosságait figyelembe véve a Polgármesteri Hivatalban kialakították a vezetői, a szervezeti, a jogosultsági, a műveleti, a számviteli, a számszaki és a fizikai kontrollokat.

2. Feladatkörök szétválasztása

A belső szabályzatokban a felelősségi köröket meghatározták, a feladatok szétválasztása, megfelelő elosztása megvalósult.

A gazdálkodási feladatok egyes folyamatait elkülönítették.

3. A feladatvégzés folytonossága

A feladatvégzés folytonossága biztosított, hiszen a Polgármesteri Hivatal minden vezetőjének kötelessége és felelőssége az általa vezetett, irányított szervezeti egység folyamatainak, rendszereinek működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorolta megszüntetése, vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele.

A vezetők a vezetői ellenőrzést a következő közvetlen eszközökkel végezhetik el:

- az aláírási jog gyakorlásával (pl.: megtagadja az aláírást, ha nem hajtották végre az intézkedéseket, és szabálytalan tranzakciót akarnak végezni...). Az operatív folyamatok (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) jogszabályoknak való megfelelése,
- az információk elemzésével,
- beszámoltatással (pl.: személyesen számon kéri az érintett munkatársától a végrehajtás megtörténtét és eredményét),
- helyszíni tapasztalatszerzéssel (pl.: a konkrét folyamatot, ügyletet a helyszínen is megtekintheti, annak érdekében, hogy betartják-e az előírásokat),
- meghatározott teljesítmények alakulásának ellenőrzésével.

II./2./4. Információ és kommunikáció

1. 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 2018. 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.

2. Iktatási rendszer

A Polgármesteri Hivatalban az iktatási rendszer működését, jellemzőit, feltételeit a 31/17/2015. sz. Jegyzői utasítással kiadott Iratkezelési szabályzat részletesen tartalmazza.

A szabályzat szerint az iratkezelési feladatok, tevékenység irányítója a jegyző. Az Ügyviteli Osztály munkáját az osztályvezető szervezi, felügyeli.

Az iratkezelési feladatokat a PH SZMSZ-ben leírtak alapján az Ügyviteli Osztály (István út 14.) látja el a kihelyezett szervezeti egységeivel. A kihelyezett szervezeti egységek: István út 15., Király u. 12-14.

További iktatási feladatokat lát el:

- A) Igazgatási Főosztály Általános Igazgatási Osztály a szabálysértési területen
- B) Igazgatási Anyakönyvi Osztály teljeskörűen az osztályon a WIKT7 iktatási rendszerben,
- C) igazgatási Főosztály Építésigazgatási Osztálya az ETDR és a VIKT7 iktatási rendszerben,
- D) Emberi Erőforrás Főosztály Személyzeti Osztálya vegyes iktatási rendszerben,
- E) Gazdasági Főosztály Adóigazgatási Osztálya az Önkadó programban,
- F) Szociális Főosztály Lakásügyi Osztálya vegyes iktatási rendszerben,
- G) Főépítési Iroda
- H) Városüzemeltetési- és Környezetvédelmi Főosztály Közterület-felügyelet Osztály

3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

A szervezeti integritást sértő események jelentése a 31.8.2017. számú Jegyzői utasítással kiadott Szervezet integritást sértő események kezelésének eljárásrendje szerint kell, hogy megtörténjen.

Ilyen esemény (hiányosság, szabálytalanság) bekövetkezését tartalmazó dokumentumot a 2018. évi ellenőrzéseim során nem találtam.

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)

1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

A Polgármesteri Hivatalnál a javaslatok alapján tett intézkedésekről, azok végrehajtásáról az érintettek a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezetnek. A 2018. 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.

2. A belső kontrollok értékelése

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

3. Belső ellenőrzés

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 döntően teljesítették, egy ellenőrzési javaslat megvalósítása folyamatban van a megküldött intézkedési terv alapján.

A Belső ellenőr vezeti és koordinálja a külső ellenőrzések által vezetett vizsgálatokról készített intézkedések megvalósítását tartalmazó nyilvántartást. A Polgármesteri Hivatal Jegyzője levélben kérte a szervezeti egységek vezetőitől a szervezeti egységükben 2018. évben elvégzett külső ellenőrzésekre hozott intézkedések excel táblázatba való nyilvántartásba bevezetését. A megküldött leveleket a Belső ellenőr összesítette, és a Pénzügyminisztérium által közzétett formátumban rögzítette azokat.

Az éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés kötelező mellékletei:

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

Budapest, 2019. február 15.

Készítette:

.....
Szücsné Fábíán Éva
Belső ellenőr

A 2018. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

.....
Dr. Tahon Róbert
Jegyző