



Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat
POLGÁRMESTERI HIVATAL



☒ 1041 Budapest, István út 14.

☎ 231-3260

benkop@ujpest.hu

Hivatali ügyfélfelkapu elérhetőség:

IVKERPMH, KRID: 701127129

BELSŐ ELLENŐRZÉSI EGYSÉG

ID 114 601 0024
Management System
MSZ EN ISO 9001:2015
valid until: 2022-06-25.

Tárgy:

Éves ellenőrzési jelentés – Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2021. évi belső ellenőrzéséről

Ügyintéző: Szemenyei Ágnes
Telefonszám/mellék: 231-3260
Ügyirat száma: KP/4488-2/2022.
Hivatkozási szám:
Melléklet:



Éves ellenőrzési jelentés

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egység által végrehajtott
2021. évi belső ellenőrzésekről

2021.

TARTALOMJEGYZÉK

Vezetői összefoglaló.....	3
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.....	5
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.....	10
I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	12
I./2./1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete, humánerőforrás-ellátottsága.....	12
I./2./2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....	13
I./2./3. Összeférhetetlenségi esetek.....	14
I./2./4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	14
I./2./5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	14
I./2./6. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	15
I./2./7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	15
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	15
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	16
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	16
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	30
II./2./1. Kontrollkörnyezet.....	32
1. Célok és szervezeti felépítés.....	32
2. Belső szabályzatok.....	32
3. Feladat- és felelősségi körök.....	32
4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása.....	32
5. Humán-erőforrás.....	32
6. Etikai értékek és integritás.....	33
II./2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer.....	33
1. A kockázatok meghatározása és felmérése.....	33
2. A kockázatok elemzése és értékelése.....	33
3. A kockázatok integrált kezelése.....	34
4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata.....	34
5. Súlyos szervezeti integritást sértő események.....	35
II./2./3. Kontrolltevékenység.....	35
1. Kontroll stratégiák és –módszerek.....	35
2. Feladatkörök szétválasztása.....	35
3. A feladatvégzés folytonossága.....	35
II./2./4. Információ és kommunikáció.....	36
1. Információ és kommunikáció.....	36
2. Iktatási rendszer.....	36
3. Szervezeti integritást sértő események jelentése.....	36
II./2./5. Nyomon követési rendszer (Monitoring).....	36
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	37

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 Jegyzőnek.

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

A Polgármesteri Hivatal és Gazdasági Intézménye 2021. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési terve a Bkr. 31-32. §.-ok előírásai alapján került összeállításra, melyet Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt jogköre alapján a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörében meghozott 247/2020. (XII. 10.) számú határozatával hagyott jóvá.

Jelen beszámoló Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2021. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze. A 2021. évi belső ellenőrzési terv 2 fő főállású belső ellenőr foglalkoztatásának feltételezésével készült, azonban év végén ténylegesen csak 1 fő főállású belső ellenőr töltötte be a munkakört.

A Polgármesteri Hivatal 2021. évi ellenőrzési tervét a korábbi belső ellenőrzési vezető állította össze, a terv elkészítésekor nem volt ismert, hogy 2021. október 15-ei hatállyal a közszolgálati jogviszonya megszűnik. A 2021. évi belső ellenőrzési terv 2 fő főállású belső ellenőr foglalkoztatásának feltételezésével készült, azonban év végén ténylegesen csak 1 fő főállású belső ellenőr töltötte be a munkakört.

A 2021. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv az évközben bekövetkezett kapacitáscsökkenés ellenére is végrehajtásra került, belső munkaátcsoportosítással az eredeti tervben tervezett feladatok teljes mértékben végrehajtásra kerültek, a belső ellenőrzési terv módosítása nem vált szükségessé. A 2021. évre vonatkozóan tervezett 1 rendszerellenőrzést, 9 szabályszerűségi, 1 pénzügyi és 1 utóellenőrzésen (összesen 12 darab) felül a Belső Ellenőrzési Egység további 3 soron kívüli szabályszerűségi ellenőrzést hajtott végre, ezeket ellenőrzési jelentéssel lezárta.

A Belső Ellenőrzési Egység funkcionális függetlensége biztosított volt, az ellenőrzéseket akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek minden esetben rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzési jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembe vételével készültek el. A Belső Ellenőrzési Egység a vezetés számára is hasznosítható megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat fogalmaztak meg. A belső ellenőrzési jelentésekben tett javaslatokat a vizsgált szervezeti egységek, gazdasági társaságok és nemzetiségi önkormányzatok vezetői elfogadták, egyeztető megbeszélésre nem került sor.

A Belső Ellenőrzési Egység tanácsadói tevékenységet megbízólevél alapján végzett.

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 2021. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra.

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (a 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 2021. évi ellenőrzési terv munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A kockázatfelmérés és a belső ellenőrzési jogszabályok alapján a Polgármesteri Hivatal 2021. évi ellenőrzési terve 9 db szabályszerűségi ellenőrzést, 1 db pénzügyi ellenőrzést, 1 db rendszer-, valamint 1 utóellenőrzést tartalmazott.

A Polgármesteri Hivatal 2021. évi ellenőrzési tervét a korábbi belső ellenőrzési vezető állította össze, a terv elkészítésekor nem volt ismert, hogy 2021. október 15-ei hatállyal a közszolgálati jogviszonya megszűnik.

A 2021. évi belső ellenőrzési terv 2 fő főállású belső ellenőr foglalkoztatásának feltételezésével készült, azonban év végén ténylegesen csak 1 fő főállású belső ellenőr töltötte be a munkakört.

A Polgármesteri Hivatal és Gazdasági Intézménye 2021. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési terve a Bkr. 31-32. §.-ok előírásai alapján került összeállításra, melyet Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt jogköre alapján a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörében meghozott 247/2020. (XII. 10.) számú határozatával hagyott jóvá.

A 2021. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv az évközben bekövetkezett kapacitáscsökkenés ellenére is végrehajtásra került, belső munkaátcsoportosítással az eredeti tervben tervezett feladatok teljes mértékben végrehajtásra kerültek, a belső ellenőrzési terv módosítása nem vált szükségessé.

Az éves ellenőrzési jelentésben tervként az eredetileg jóváhagyott belső ellenőrzési tervre történik a hivatkozás.

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

Az alábbi táblázat a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egységének 2021. évi tervében szereplő, ellenőrzési jelentéssel zárult vizsgálatait foglalja magába:

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Belső kontrollrendszer működtetésének ellenőrzése - Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft-nél	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft belső kontrollrendszerének kialakítása, továbbá egyes elemeinek működtetése biztosított-e. Az ellenőrzés során értékelésre kerül a belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének szabályszerűsége.	szabályszerűségi
Az Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott, szervezetek részére kiutalt támogatások elszámolása elfogadásának ellenőrzése	Az Önkormányzat közpénzekkel történő gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálata.	pénzügyi
A közérdekű adatok közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálata az Önkormányzat honlapján	Annak megállapítása, hogy a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és közzététele rendjének szabályozása megtörtént-e, a szabályozás megfelel-e a jogszabályokban foglaltaknak. A közérdekű adatok közzétételének folyamata, rendszeressége, a honlapon közzétett adatok frissítése megfelelő-e.	szabályszerűségi
A Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási folyamatának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási folyamata a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatoknak megfelel-e.	szabályszerűségi

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
<p>Az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata</p>	<p>Annak megállapítása, hogy az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.</p>	<p>szabályszerűségi</p>
<p>Az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata</p>	<p>Annak megállapítása, hogy az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.</p>	<p>szabályszerűségi</p>
<p>A 3/2020. számú vizsgálat - Polgármesteri Hivatal /önkormányzat/ egy kiválasztott nemzetiségi önkormányzat házipénztári készpénzgazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata - utóellenőrzése</p>	<p>Annak megállapítása, hogy az ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok megvalósultak-e. Az intézkedési tervben foglaltak hogyan valósultak meg, a beszámolási kötelezettségnek az érintettek eleget tettek-e.</p>	<p>pénzügyi</p>
<p>Budapest Főváros Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézménye tárgyi eszközök beszerzésének, számviteli elszámolásának és nyilvántartásának vizsgálata</p>	<p>A beszerzések, számviteli elszámolások szabályszerűen valósultak-e meg, az analitikus nyilvántartások vezetésének kialakítása megfelelő-e, vezetése naprakész-e.</p>	<p>rendszerellenőrzés</p>

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat és költségvetési szervei 2020. évi költségvetési beszámolójában kimutatásra került maradvány vizsgálata	A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy az éves költségvetési beszámolóban kimutatásra került maradvány összege a jogszabályi előírások alapján került-e meghatározásra.	szabályszerűségi
Polgármesteri Hivatal által lefolytatott közbeszerzések szabályozottságának és lebonyolításának vizsgálata	A Polgármesteri Hivatal által lefolytatott közbeszerzések megfelelnek-e a Kbt. előírásainak (A Polgármesteri Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a közbeszerzések végrehajtásának eljárási rendjét).	szabályszerűségi
Az Újpesti Városgondnokság Kft leltározási tevékenysége szabályozottságának, a végrehajtás dokumentáltságának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az Újpesti Városgondnokság Kft leltározási tevékenysége megfelelően szabályozott, a végrehajtás megfelelően dokumentált-e.	szabályszerűségi
Az Újpesti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az Újpesti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	szabályszerűségi

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egységének 2021. évben elkezdett, de 2021. évben ellenőrzési jelentéssel le nem zárt vizsgálata nem volt.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egységének 2021. évi belső ellenőrzési tervében szereplő, de 2021. évben le nem folytatott vizsgálata nem volt.

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egységének 2021. évi tervében nem szereplő, de végrehajtott, ellenőrzési jelentéssel zárult vizsgálatait:

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Az UPP Újpesti Pályázati Projektmenedzsment Zrt-nél végrehajtott selejtezés ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az UPP Újpesti Pályázati Projektmenedzsment Zrt-nél a selejtezés végrehajtása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak	szabályszerűségi ellenőrzés
Az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	szabályszerűségi ellenőrzés
Az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	szabályszerűségi ellenőrzés

Ezekről az ellenőrzésekről soron kívüli ellenőrzésként történik a beszámolás.

A fenti táblázatokba foglalt célokon túlmenően minden ellenőrzés célja volt, hogy az esetlegesen feltárt hibák, hiányosságok megszüntethetőek legyenek és a javasolt helyes gyakorlat bevezetését elősegítsék.

A 2021. évi ellenőrzési tervben foglaltak megvalósulását az alábbi táblázat szemlélteti:

			Szabályszerűségi	Pénzügyi	Rendszer	Teljesítmény	IT rendszer	Útellenőrzés	Összesen
Tervezett vizsgálatok		darab	9	1	1			1	12
	ellenőri nap	közszolgálat	184	30	30			16	260
		külső						0	
		szoron kívüli vizsgálat						0	50
		összesen	184	30	30	0	0	16	310
Tervben szerepelt és végrehajtott/ megkezdett vizsgálatok		darab	9	1	1			1	12
	ellenőri nap	közszolgálat	184	31	21	0	0	16	252
		külső						0	0
		összesen	184	31	21	0	0	16	252
Előző évről áthúzódó terv szerinti, terven felüli és szoron kívüli vizsgálat		darab	0	0	0	0	0	0	0
	ellenőri nap	közszolgálat	0	0	0	0	0	0	0
		külső	0	0	0	0	0	0	0
		összesen	0	0	0	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzés		darab	0	0	0	0	0	0	0
	ellenőri nap	közszolgálat	0	0	0	0	0	0	0
		külső	0	0	0	0	0	0	0
		összesen	0	0	0	0	0	0	0
Szoron kívüli ellenőrzés		darab	3	0	0	0	0	0	3
	ellenőri nap	közszolgálat	57	0	0	0	0	0	57
		külső	0	0	0	0	0	0	0
		összesen	57	0	0	0	0	0	57
ÖSSZES VIZSGÁLAT 2021. évben		darab	12	1	1	0	0	1	15
	ellenőri nap	közszolgálat	241	31	21	0	0	16	309
		külső							0
		összesen	241	31	21	0	0	16	309

Előző időszakban megkezdett, 2021. évre áthúzódó ellenőrzés nem volt.

2020. évben a belső ellenőrzés vizsgálatokra tervezett kapacitása egész évre vonatkozóan a tervezett vizsgálatok vonatkozásában 260, a szoron kívüli vizsgálatok tekintetében pedig 50 ellenőri nap volt. A tényleges ellenőrzéssel töltött napok száma az elvégzett vizsgálatok alapján – 2021. 01. 01. - 2021. 12. 31. időszakra vonatkozóan, figyelembe véve a belső ellenőri munkakör feltöltetlenségének változását, illetve a létszám változását, valamint a feladatok átstrukturálódását – pedig 309 volt.

A Belső Ellenőrzési Egység a vizsgálatokra 309, tanácsadásra 15, képzésre 24, egyéb tevékenységre – pl. az új jogszabályok, jogszabály-változások megismerésére, az adminisztratív feladatok ellátására, a 2020. évi éves ellenőrzési jelentés elkészítésére, a 2021. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv módosítására, a 2022. évi ellenőrzési terv összeállítására, a 2020. évi külső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítésére összesen 48 ellenőri napot fordított.

Az ellenőrzés a tevékenysége ellátásához külső kapacitást nem vett igénybe.

Elmaradt ellenőrzések

A Polgármesteri Hivatal 2021. évi ellenőrzési terve az év közbeni kapacitáscsökkenés ellenére végrehajtásra került, elmaradt ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre 2021. 01. 01 - 2021. 12. 31. időszakban három esetben került sor. A soron kívüli ellenőrzésként az alábbi feladatok kerültek végrehajtásra:

- Az UPP Újpesti Pályázati Projektmenedzsment Zrt-nél végrehajtott selejtezés ellenőrzése
- Az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése
- Az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése

Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre 2021. 01. 01 - 2021. 12. 31. időszakban 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

2021. 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./1/c. A belső ellenőrzés hosszútávú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés stratégiai céljai - figyelembe véve a Polgármesteri Hivatal stratégiai céljait - a nemzetközi standardok, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján:

- Az EU-konform ellenőrzési rendszer megvalósítása és megfelelő működtetése érdekében a Bkr., a belső ellenőrzésre vonatkozó hazai és nemzetközi sztenderdek, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rendelkezéseinek megfelelően a belső ellenőrzési szabályzók folyamatos karbantartása és fejlesztése.
- A korszerű ellenőrzési rendszer személyi, valamint tárgyi (kiemelten korszerű számítógépek és szoftverek) feltételei teljes körűségének biztosítása, illetve folyamatos fenntartása.
- A Bkr.-ben előírt képzettségi követelmények biztosítása érdekében a belső ellenőrök ismereteinek folyamatos szinten tartása, fejlesztése.
- A kockázatelemzésen és az ellenőri kapacitás-felmérésen alapuló tervezés folyamatos alkalmazása a tervezési munka során.
- A Polgármesteri Hivatal vezetése részére a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban érdemi megállapítások és ajánlások megtétele, valamint éves és középtávú elemzések, értékelések készítése az operatív belső kontroll továbbfejlesztése érdekében.
- A korszerű követelmények szerinti szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszerellenőrzések, informatikai rendszerellenőrzés, valamint utóellenőrzések mind teljesebb körű végzése, azok hatékonyságának fokozott biztosítása a Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervnél, a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) gazdasági szervezettel rendelkező (Gazdasági Intézmény) intézményénél, valamint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél, az Önkormányzat többségi

irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatoknál.

- A feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készített intézkedési tervekben foglalt feladatok megvalósításának kiemelt szintű nyomon követése.
- A vizsgált szervek, szervezeti egységek, gazdasági társaságok, valamint nemzetiségi önkormányzatok vezetőinek megfelelő bizonyosságot nyújtani az általa működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.
- A meglévő vagyon megóvásának, gyarapításának vizsgálata. A vizsgált folyamatokkal kapcsolatosan elemzések, értékelések készítése a működés eredményességének növelése érdekében.
- Az általános prevenció elveinek érvényesítése mellett ajánlások tétele a hiányosságok megszüntetésére.
- Kockázatelemzés végrehajtásával a belső ellenőrzések tervezése.
- Független, tárgyilagos bizonyosságot adó, valamint tanácsadói tevékenység folytatása a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egységének vizsgálati hatálya alá tartozó szervek, szervezeti egységek, gazdasági társaságok, nemzetiségi önkormányzatok működésének fejlesztése és eredményességének növelése, feladataik teljes körű végrehajtásának segítése érdekében a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerinti tevékenységek végrehajtásával.
- A belső ellenőrzési tevékenység végzése a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség érvényesülése, valamint a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásnak, a vagyon megóvásának és gyarapításának, az elszámolások, beszámolások megbízhatóságának viszonylatában.
- A kockázati tényezők, a hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében ajánlások és javaslatok megfogalmazása.
- Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés készítése a Képviselő-testület, illetve a Jegyző részére a belső ellenőrzések helyzetéről, azok megállapításairól és megtett javaslatokról.
- Az ellenőrzések során meghatározott feladatok végrehajtásának figyelemmel kísérése.
- A Polgármesteri Hivatal céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeres értékeléssel az ellenőrzési feladatok végrehajtása,
- Tanácsadás információk gyűjtésével és értékelésével, valamint elemzések készítésével a Polgármesteri Hivatal folyamatainak (feladatainak) vonatkozásában,
- Szabályszerűségi-, rendszer-, pénzügyi-, teljesítmény és informatikai ellenőrzések tervezése és végrehajtása a jogszabályi és egyéb szabályozási előírásoknak megfelelően.
- Az operatív belső kontrollrendszer folyamatos elemzésével és értékelésével biztosítani a Polgármesteri Hivatal rendelkezésére álló erőforrások szabályszerű, szabályozott, gazdaságos és eredményes felhasználását.
- A belső ellenőrzés rendszerének alakítása a Polgármesteri Hivatalt érintő szervezeti - és feladatrendbeli változásoknak megfelelően.

A Belső Ellenőrzési Egység elsődleges célkitűzése, hogy ellenőrzései során felmérje a szervezetek, szervezeti egységek, gazdasági társaságok, nemzetiségi önkormányzatok folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.

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

A belső ellenőrök engedélyezett létszáma 2020. január 3-ától – a korábbi 1 fő helyett - 2 főben került jóváhagyásra.

A belső ellenőri munkakör betöltésére 2020. június 8-tól 1 fővel, majd 2020. szeptember 1-jével újabb 1 fővel került sor.

A belső ellenőrzési vezető 2021. október 15-ével kivált a rendszerből, feladatait (és munkakörét) a korábbi belső ellenőr vette át. A jelentés írásakor a belső ellenőrzési vezető munkakör feltöltött.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítésekor az engedélyezett létszám 50%-os mértékben feltöltött.

2021. évben belső ellenőri pályázat kiírására nem került sor.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök megfeleltek a jogszabályban előírt képzettségi követelményeknek.

Jelenleg a belső ellenőrzési feladatokat 1 fő belső ellenőrzési vezető látja el.

A 2021. évben, illetve a jelenleg foglalkoztatott belső ellenőr(ök) megfelelnek a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott általános és szakmai követelményeknek, valamint a belső ellenőrök regisztrációjára vonatkozó részletszabályoknak, mindketten felsőfokú végzettséggel és több éves ellenőrzési gyakorlattal rendelkeznek.

A jelenlegi belső ellenőrzési vezető képzettsége, végzettségei:

- szakirányú felsőfokú végzettség: Budapesti Corvinus Egyetem, okleveles közgazdász, Pénzügyi és Számviteli Főiskola, közgazdász
- szakirányú továbbképzés: pénzügyi és számviteli szakellenőr államháztartási szakon
- regisztrált államháztartási belső ellenőr (ÁBPE regisztrációs szám: 5112584)

A belső ellenőrök képzései

Szakmai képzés

A belső ellenőrök 2021. évben a következő továbbképzéseken vettek részt, amelyekre összesen 24 nap került elszámolásra:

- Nemzeti Közszerződési Egyetem - A pszichológia szerepe a korrupciómegelőzésben: Szemelvények a korrupció pszichológiájából – Probono,
- Nemzeti Közszerződési Egyetem - Az Alaptörvény bemutatása és értékei – Probono,
- Nemzeti Közszerződési Egyetem - Az állam adminisztrációja – A közigazgatás szervezeti rendszerének, működésének és hatásköreinek alapjai – Probono,
- Budapesti Gazdasági Egyetem által szervezett kötelező mérlegképes tanfolyam,
- A jelenlegi belső ellenőrzési vezető az ELTE Jogi szakokleveles közgazdász képzésén vesz részt 2021. szeptembere óta.
- ÁBPE-továbbképzés II. - Közbeszerzési alapismeretek - belső ellenőrök részére
- ÁBPE-továbbképzés II. - Államháztartási Számvitel - belső ellenőrök részére

Idegen nyelvi és egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzés) képzésen a belső ellenőrök nem vettek részt.

A Belső Ellenőrzési Egység munkájához nélkülözhetetlen a számítógéppel való ellátottság, valamint annak felhasználói szintű ismerete.

Hosszabb távon a Belső Ellenőrzési Egység részére indokolt biztosítani a következőket:

- a belső ellenőrzési vezető folyamatosan részt vegyen – továbbra is – a vezetői értekezleteken,
- hordozható számítógépet,
- nyomtatót, szkennert, fénymásolót,
- on-line hozzáférést a jogszabályokhoz, önkormányzati rendeletekhez és határozatokhoz, hatósági állásfoglalásokhoz, cégszolgálatokhoz.

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

(Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrzés kialakításáról a Jegyző gondoskodik. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végző személyek vagy szervezeti egység közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének alárendelten, szervezetileg az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. A Belső Ellenőrzési Egység **szervezeti függetlenségének** biztosítása érdekében a Belső Ellenőrzési Egység a Jegyző közvetlen alárendeltségébe tartozik.

A belső ellenőrzési vezető olyan vezetői szintnek tartozik beszámolási kötelezettséggel a szervezeten belül, amely lehetővé teszi a belső ellenőrzési tevékenységet végző számára feladatai teljesítését, továbbá ily módon a belső ellenőrzés hatókörének meghatározása, a vizsgálat lefolytatása és a jelentéstétel külső befolyástól mentesen történhet. Fentiek alapján a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési vezetője közvetlenül csak a Jegyző felé tartozik beszámolási kötelezettséggel.

A Bkr. 19. §-nak megfelelően a költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök **funkcionális függetlenségét**. A belső ellenőrzési tevékenységet végző nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A Belső Ellenőrzési Egység bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet. A Belső Ellenőrzési Egység bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A Belső Ellenőrzési Egység nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos döntések meghozatala, ide nem értve a Bkr. 21. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltakat;
- a Polgármesteri Hivatal bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;
- pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a Belső Ellenőrzési Egységre vonatkozókon kívül;

- a szervezet bármely, nem a Belső Ellenőrzési Egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;
- belső szabályzatok elkészítése, a Belső Ellenőrzési Egységre vonatkozóan kívül;
- intézkedési terv elkészítése, a Belső Ellenőrzési Egységre vonatkozóan kívül.

A Belső Ellenőrzési Egységnek tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

A Belső Ellenőrzési Egység tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.

A vizsgálatvezető az ellenőrzési programot szakmai megítélésének megfelelően állítja össze.

A belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

I./2./3. Összeférhetlenségi esetek

(Bkr. 20. §-a alapján)

2021. évben összeférhetlenség nem állt fenn a Belső Ellenőrzési Egység állományával kapcsolatban.

A Belső Ellenőrzési Egység 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 beléphetett.

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

2021. évben a vizsgálatokba szakértő bevonására nem került sor.

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

A Belső Ellenőrzési Egység munkáját akadályozó tényező 2021. év vonatkozásában nem volt.

A belső ellenőr(ök) 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 ezek vezetőitől, illetve az alkalmazottaktól történő információkérésnek. A Belső Ellenőrzési Egység vizsgálatai során az ellenőrzött szerv vezetőjétől teljességi nyilatkozatot kért, s azt minden esetben meg is kapta.

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 jelentésekben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hibák kijavításra kerültek, a hiányosságokat pótolták. Az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek vezetői elfogadták a megállapításokat, az ajánlásokat, javaslatokat feladataik ellátásához segítségként értékelték.

A belső ellenőrzés figyelembe vette a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait és jelentésmintáit. A 31/29/2020. jegyzői utasítással 2020. október 1-jével Belső Ellenőrzési Kézikönyv került kiadásra, amellyel a belső ellenőrzési vezető eleget tett a Kézikönyv kétévenkénti kötelező felülvizsgálatának.

I./2./6. Az ellenőrzések nyilvántartása

(Bkr. 22. és 50. §-ában 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 nevét, a vizsgált időszakot, az intézkedési terv készítésének szükségességét.

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, ellenőrzési jelentés, továbbá – amennyiben szükséges – intézkedési terv, beszámoló az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról egy eredeti példánya az irattárban is elhelyezésre került. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően az ellenőrzési dokumentumok iktatásra kerültek.

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

A Bkr. 17. §. (4) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább kétévente felülvizsgálni. A felülvizsgálat 2019. évben megtörtént, azonban 2020. évben a belső ellenőrzési vezető személye, illetve a belső ellenőrök létszáma, valamint a Belső Ellenőrzési Egység létrejötte miatt bekövetkezett változások a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálatát is indokoltá tették.

E jogszabályi helynek eleget téve a 31/29/2020. jegyzői utasítással 2020. október 1-jével Belső Ellenőrzési Kézikönyv került kiadásra. A következő felülvizsgálatra tervezetten 2022. évben kerül 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 ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet.

Az alábbi táblázat tartalmazza a Belső Ellenőrzési Egység által elvégzett tanácsadói tevékenységet:

Tanácsadás témája	Tanácsadás formája, eredménye
<p>A munkaköri leírások meglétének, aktualizáltságának tanácsadó tevékenység keretében történő vizsgálata</p>	<p>A tanácsadó tevékenység során áttekintésre kerülnek a munkaköri leírások, azok tartalmi elemei, azok előírásoknak való tartalmi és formai megfelelése, aktualizáltságuk, a bennük szereplő adatok helyessége, teljes körűsége, illetve alkalmazásuk gyakorlata a Polgármesteri Hivatal munkavállalóinak tekintetében.</p> <p>A tanácsadás célja: a munkaköri leírások meglétének, teljes körűségének, tartalmi és formai megfelelésének, nyilvántartásának vizsgálata által feltárni az esetleges hiányosságokat, szabálytalanságokat, a hiányosságok, szabálytalanságok pótlására, illetve javítására vonatkozóan javaslatot tenni a jogszabályoknak való megfelelés érdekében. Eredménye: beszámolás feljegyzésben, mely 2021. november 18-án megtörtént.</p>

Tanácsadói tevékenység végzésére a tervezett 60 nappal szemben a Belső Ellenőrzési Egység 2021. évben 15 napot használt fel. A tanácsadó tevékenység végrehajtása dokumentálásra került, a belső ellenőrzési vezető 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 2021. évben a belső ellenőrzés alapvető céljául tűzte ki, hogy a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának szabályszerűségét és eredményességét növelje.

A Belső Ellenőrzési Egység 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 2021. évben két nyilvántartás került vezetésre:

- Nyilvántartás a belső ellenőrzés javaslatairól és az általa elvégzett vizsgálati jelentésekről 2021. évre 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.
- Kimutatás a belső ellenőrzés által 2021. évben elvégzett ellenőrzésekhez kapcsolódó javaslatokról és azok intézkedéseinek megvalósításáról (Bkr. 47. §.)

Az ellenőrzések megállapításait, következtetéseit és a megfogalmazott javaslatait a következő táblázat tartalmazza:

2021. évben elvégzett ellenőrzések javaslatai:

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási folyamatának ellenőrzése	A vizsgált kötelezettségvállalások kapcsán megállapítható volt, hogy egy esetben a megrendelő nem került pontosan és maradéktalanul kitalításra	A megrendelő alapján vállalt kötelezettségek esetében a megrendelő teljes körű kitöltését el kell végezni. Javasoljuk, hogy a Gazdasági Főosztályvezető intézkedjen a Kötelezettségvállalási szabályzat megrendelőt kitöltő szervezeti egységek vezetői általi megismerése érdekében	A megrendelő nyomtatványt kitöltő szervezeti egységek vezetőinek fel kell hívni a figyelmét a kötelezettségvállalási szabályzat vonatkozó rendelkezéseire, és a kötelező adattartalommal rendelkező Megrendelő nyomtatvány kitöltésére. Az érintettek tájékoztatásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A fedezetigazolás előtt meg kell győződni arról, hogy a Megrendelő nyomtatvány maradéktalanul kitöltésre került. Ellenkező esetben a Megrendelő nyomtatványt vissza kell küldeni az érintett szervezeti egységhez.
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási folyamatának ellenőrzése	A kötelezettségvállalásból eredő teljesítések igazolása több esetben is úgy történt, hogy 2 db teljesítésigazolás is készült.	A Gazdasági Főosztályvezető kezdeményezze, hogy a belső bizonylatként használt teljesítésigazolás megnevezése a forrás.net programban módosításra kerüljön, hogy a kétféle típusú teljesítésigazolás elkülönüljön egymástól	A kétféle típusú teljesítésigazolás elkülönítése céljából a Forrás.net programot szolgáltató Griffsoft Zrt-nél kezdeményezni kell a teljesítésigazolás iratminta módosítását a megnevezésére vonatkozóan oly módon, hogy a „belső bizonylat” szókapcsolattal kiegészítésre kerüljön.
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási folyamatának ellenőrzése	Amennyiben a szerződés szerinti teljesítés feltétele volt a beszerzett termékek dokumentált módon történő átvétele, ezen dokumentumok több esetben sem képezték részét az ellenőrzés részére átadott iratanyagoknak.	Amennyiben a szerződés szerinti teljesítés feltétele a beszerzett termékek dokumentált módon történő átvétele, akkor a kifizetést megelőzően ezen dokumentum is álljon rendelkezésre. A Gazdasági Főosztályvezető intézkedjen a Kötelezettségvállalási szabályzat Megrendelőt kitöltő szervezeti	A számviteli bizonylat teljesítésigazolása során a teljesítésigazolóknak teljesítésigazolásakor a beszerzett termékek dokumentált módon történő átvételét igazolnia kell szállítólevéllel, vagy átadás-átvételi bizonylattal vagy feljegyzéssel.

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási folyamatának ellenőrzése	Egy alkalommal az Eladó a szerződésben rögzített termékekről az Önkormányzat nevére állította ki a számlát, majd ezt követően a Hivatal nevére is kiállításra került a számla, azonban az Önkormányzat nevére kiállított számla nem került sztomnózásra.	A Polgármesteri Hivatal részére tévesen kiállított számla esetében annak jogszabályok szerinti javítását, sztomnózását a befogadást követően, de még a kifizetést megelőzően rendezni szükséges.	A számla adatok ÁFA törvény szerinti megfelelésének ellenőrzési metodikáját a pénzügyi ügyintézőkkel jegyzőkönyv felvétele mellett tételen ismertetni kell.
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási folyamatának ellenőrzése	A Polgármesteri Hivatal által befogadott számlák esetében a fizetési határidő betartása nem minden esetben történt meg.	A Polgármesteri Hivatal által befogadott számlák esetében a fizetési határidő betartását biztosítani kell.	A beérkező számviteli bizonylatok esetében a fizetési határidő betartása érdekében a számla feldolgozással érintett munkakörökben a fizetési határidő alapján kell a feladatokat rangsorolni. Fentiek megvalósításához a beérkező és feldolgozás alatt álló bizonylatokról minden nap 11 óráig kimutatást kell készíteni az 5 napon belül esedékes tételekről. A határidőben teljesítésgazolásra átadott, de az esedékességet követően visszaérkezett bizonylatok csak feljegyzés kíséretében fogadhatók be.
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási folyamatának ellenőrzése	A munkatársak munkaköri leírásainak áttekintése szükséges, illetve biztosítani kell a Kötelezettségvállalási szabályzatban és a munkaköri leírásokban foglaltak betartását.	A Gazdasági Főosztályvezető szervezzen oktatást a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmáról, tekintse át a munkatársak munkaköri leírását és intézkedjen az azokban foglaltak maradéktalan betartásáról.	A Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmáról oktatást kell szervezni, A munkatársak munkaköri leírását át kell tekinteni és a Szabályzat és munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan betartása érdekében az ellenőrzési pontokat, felelősségi köröket meg kell határozni.

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<p>Az UPP Újpesti Pályázati Projektmenedzsment Zrt-nél végrehajtott selejtezés ellenőrzése</p>	<p>A Selejtezési Szabályzat még a jogelőd társaság (Épit Rt.) selejtezésre vonatkozó szabályait tartalmazta. A szabályzat nem tükrözte minden esetben a Társaságnál alkalmazandó selejtezési gyakorlatát, több esetben nem konkrétan, hanem választási lehetőséget adva határozta meg az alkalmazandó gyakorlatot, illetve nem határozta meg minden esetben az adott folyamatelemhez kapcsolódó eljárásrendet.</p>	<p>A Társaság selejtezési szabályzatát aktualizálni kell annak érdekében, hogy az a Társaság szervezeti sajátosságainak megfelelő eljárási rendet tartalmazza.</p>	<p>A selejtezési szabályzat felülvizsgálata, szükséges átdolgozása, módosítása a Társaság szervezeti sajátosságainak megfelelő szabályzat jóváhagyása érdekében.</p>
<p>Az UPP Újpesti Pályázati Projektmenedzsment Zrt-nél végrehajtott selejtezés ellenőrzése</p>	<p>A selejtezési eljárások során elkészített, kiadott dokumentumok több esetben is pontatlanul, nem megfelelően, hiányosan tartalmazták a selejtezési bizottság tagjaira, a selejtezési eljárásra vonatkozó adatokat. A selejtezési eljárásokat nem a selejtezési szabályzatban előírtaknak megfelelően hajtották végre.</p>	<p>A selejtezési eljárásokat minden esetben a külső jogforrások és a belső szabályzatban rögzített előírások szerint kell elvégezni, dokumentálni.</p>	<p>A selejtezési eljárásokat minden esetben a külső jogforrások és a belső szabályzatban rögzített előírások szerint kell elvégezni, dokumentálni.</p>
<p>Az UPP Újpesti Pályázati Projektmenedzsment Zrt-nél végrehajtott selejtezés ellenőrzése</p>	<p>A már „kidobott” eszközök esetében nem dokumentálták a megsemmisítés tényét</p>	<p>Az eszközök megsemmisítésének tényét minden esetben dokumentálni szükséges.</p>	<p>Az eszközök megsemmisítésének tényét minden esetben dokumentálni szükséges.</p>

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<p>Az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>Az ÚSZNÖ a 2020. évi költségvetést érintő előirányzat módosításáról az ellenőrzés megkezdéséig döntést nem hozott, így nem tett eleget a 7/2020. (II. 12.) ÚSZNÖ határozat 8. §. (1) bekezdésében foglalt előírásoknak.</p>	<p>Az ÚSZNÖ adott évi költségvetéséről szóló határozatában foglalt előírások alapján a költségvetés módosításait el kell végezni.</p>	<p>Az ÚSZNÖ adott évi költségvetéséről szóló határozatában foglalt előírások alapján a költségvetés áttekintése, szükséges módosítások javaslatok megtétele, a költségvetés módosításáról határozathozatal az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat 01/2021/02.13. határozatában foglaltak szerint</p>
<p>Az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>A Képviselő-testületi határozatokkal kapcsolatban megállapításra került, hogy azok nem minden esetben öltöttek határozati formát a jegyzőkönyvekben, számos esetben csupán Képviselő-testületi határozat-javaslatként szerepelnek, természetesen megjelölve, hogy elfogadásra kerültek, de ténylegesen – határozatként – nem kerültek jegyzőkönyvbe.</p>	<p>Képviselő-testületi határozatok formai és tartalmi megfelelésének biztosítása.</p>	<p>A Képviselő-testület által meghozott döntéseket - az ÚSZNÖ 3/2020. (I. 29.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat 16. §. (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően - minden esetben határozatban rögzítsék és ennek ténye kerüljön feltüntetésre a jegyzőkönyvekben</p>
<p>Az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>Egyedi Képviselő-testületi határozat nem volt előtalálható, illetve azok egyetlen esetben sem kerültek csatolásra a kifizetett számlákhoz.</p>	<p>Számlák befogadása csak az engedélyező Képviselő-testületi határozatok számának feltüntetésével történjen.</p>	<p>A számlák beazonosítása elősegítése érdekében a kötelezettségvállalás dokumentumán fel kell tüntetni a felhatalmazó képviselő-testületi határozat számát. Azon kifizetések esetén, ahol írásos kötelezettségvállalás nincs, legkésőbb a teljesítésigazolásokor kell a határozat számát feltüntetni. Az érvényesítőnek írásban jeleznie kell a nemzetiségi koordinátornak és a pénzügyi ellenjegyzőnek, ha a teljesítésigazolt bizonylaton nem beazonosítható, hogy a kifizetés mely határozat alapján történik. A nemzetiségi koordinátor a Pénzügyi Osztály jelzése alapján a hiány pótlásáról haladéktalanul intézkedik.</p>

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<p>Az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>Egy esetben a Kiadási utalványon nem volt sem érvényesítő, sem ellenjegyző aláírása, azonban mindkét aláírás (helyén) dátum szerepelt.</p>	<p>Kiadási utalványok hiánytalan kitöltése (aláírások, dátumok)</p>	<p>IV/1. A Pénzügyi és Számviteli Ösztályvezető osztályértekezlet keretében hívja fel a kiadási utalványt kitöltő munkatársak figyelmét a megfelelő szabályozottság ellenére a belső ellenőrzés által megállapított hiányosságokra. Ismertesse a folyamatokat, a folyamatok során alkalmazandó kontrollpontokat, külön kitérve az adott munkakörök ellenőrzési szerepköreire. IV/2. Az intézkedési terv elfogadását követő hónaptól kezdődően 3 hónapon keresztül, havonta ellenőrizni kell az utalványokat, amelyet az érvényesítő dátummal, aláírással igazol. Az ellenőrzés eredményéről, illetve hiányosság esetén tájékoztatja a Pénzügyi és Számviteli Osztályvezetőt, aki intézkedik az aláírások pótlásáról.</p>
<p>Az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>A meghozott döntések számszakilag eltérnek egymástól, azok időrendi sorrendben nem követik konzekvensen egymást.</p>	<p>Az ÚBNÖ adott évi költségvetésének módosításai időrendben, számszakilag összefüggéseiben mutassák az előirányzatok változásait.</p>	<p>Az ÚBNÖ adott évi költségvetéséről szóló határozatában foglalt előírások alapján a költségvetés áttekintése, szükséges módosítási javaslatok megtétele, a költségvetés módosításáról határozathozatal az ÚBNÖ 1/2021. (02. 13.) számú határozatában foglaltak szerint</p>
<p>Az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>Az ÚBNÖ valamennyi kifizetéséhez kapcsolódott Képviselő-testületi határozat, amelyek egyetlen esetben sem kerültek csatolásra a kifizetett számlákhoz, illetve a határozatok számának feltüntetése is elmaradt, így nem lehetett beazonosítani, hogy a számlák milyen testületi döntéshez kapcsolódtak.</p>	<p>Számlák befogadása csak az engedélyező Képviselő-testületi határozatok számának feltüntetésével történjen.</p>	<p>A számlák beazonosítása elősegítése érdekében a kötelezettségvállalás dokumentumán fel kell tüntetni a felhatalmazó képviselő-testületi határozat számát. Azon kifizetések esetén, ahol írásos kötelezettségvállalás nincs, legkésőbb a teljesítésigazolásakor kell a határozat számát feltüntetni. Az érvényesítőnek írásban jeleznie kell a nemzetiségi koordinátornak és a pénzügyi ellenjegyzőnek, ha a teljesítésigazolást</p>

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<p>Az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>Egy esetben a Kiadási utalványon nem volt sem érvényesítő, sem ellenjegyző aláírása, azonban mindkét aláírás (helyén) dátum szerepelt.</p>	<p>Kiadási utalványok hiánytalan kitöltése (aláírások, dátumok)</p>	<p>bizonylaton nem beazonosítható, hogy a kifizetés mely határozat alapján történt. A nemzetiségi koordinátor a Pénzügyi Osztály jelzése alapján a hiány pótlásáról haladéktalanul intézkedik.</p>
<p>Az Újpesti Szlovák Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>Az ÚSZLŐ valamennyi kifizetéséhez kapcsolódott Képviseelő-testületi határozat, amelyek egyetlen esetben sem kerültek csatolásra a kifizetett számlákhoz, illetve a határozatok számának feltüntetése is elmaradt, így nem lehetett beazonosítani, hogy a számlák milyen testületi döntéshez kapcsolódtak.</p>	<p>Számlák befogadása csak az engedélyező Képviseelő-testületi határozatok számának feltüntetésével történjen.</p>	<p>III/1. A Pénzügyi és Számviteli Ösztályvezető osztályértekezlet keretében hívja fel a kiadási utalványt kitöltő munkatársak figyelmét a megfelelő szabályozottság ellenére a belső ellenőrzés által megállapított hiányosságokra. Ismertesse a folyamatokat, a folyamatok során alkalmazandó kontrollpontokat, külön kitérve az adott munkakörök ellenőrzési szerepköreire. III/2. Az intézkedési terv elfogadását követő hónaptól kezdődően 3 hónapon keresztül, havonta ellenőrizni kell az utalványokat, amelyet az érvényesítő dátummal, aláírással igazol. Az ellenőrzés eredményéről, illetve hiányosság esetén tájékoztatja a Pénzügyi és Számviteli Osztályvezetőt, aki intézkedik az aláírások pótlásáról.</p>
<p>Az Újpesti Szlovák Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>A számlák beazonosítása elősegítése érdekében a kötelezettségvállalás dokumentumán fel kell tüntetni a felhatalmazó képviselő-testületi határozat számát. Azon kifizetések esetén, ahol írásos kötelezettségvállalás nincs, legkésőbb a teljesítésgazdálkodásakor kell a határozat számát feltüntetni. Az érvényesítőnek írásban jeleznie kell a nemzetiségi koordinátornak és a pénzügyi ellenjegyzőnek, ha a teljesítésgazdálkodás során beazonosítható, hogy a kifizetés mely határozat alapján történt. A</p>	<p>Számlák beazonosítása elősegítése érdekében a kötelezettségvállalás dokumentumán fel kell tüntetni a felhatalmazó képviselő-testületi határozat számát. Azon kifizetések esetén, ahol írásos kötelezettségvállalás nincs, legkésőbb a teljesítésgazdálkodásakor kell a határozat számát feltüntetni. Az érvényesítőnek írásban jeleznie kell a nemzetiségi koordinátornak és a pénzügyi ellenjegyzőnek, ha a teljesítésgazdálkodás során beazonosítható, hogy a kifizetés mely határozat alapján történt. A</p>	<p>A számlák beazonosítása elősegítése érdekében a kötelezettségvállalás dokumentumán fel kell tüntetni a felhatalmazó képviselő-testületi határozat számát. Azon kifizetések esetén, ahol írásos kötelezettségvállalás nincs, legkésőbb a teljesítésgazdálkodásakor kell a határozat számát feltüntetni. Az érvényesítőnek írásban jeleznie kell a nemzetiségi koordinátornak és a pénzügyi ellenjegyzőnek, ha a teljesítésgazdálkodás során beazonosítható, hogy a kifizetés mely határozat alapján történt. A</p>

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<p>Az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>Az ÚLNŐ valamennyi kifizetéséhez kapcsolódott Képviseelő-testületi határozat, amelyek egyetlen esetben sem kerültek csatolásra a kifizetett számlákhoz, illetve a határozatok számának feltüntetése is elmaradt, így nem lehetett beazonosítani, hogy a számlák milyen testületi döntéshez kapcsolódtak.</p>	<p>Számlák teljesítése csak az engedélyező Képviseelő-testületi határozatok számának feltüntetésével történjen.</p>	<p>nemzetiségi koordinátor a Pénzügyi Osztály jelzése alapján a hiány pótlásáról haladéktalanul intézkedik.</p> <p>1, A számlák beazonosítása elősegítése érdekében a kötelezettségvállalás dokumentumán fel kell tüntetni a felhatalmazó képviselő-testületi határozat számát. Azon kifizetések esetén, ahol írásos kötelezettségvállalás nincs, legkésőbb a teljesítésigazolásokor kell a határozat számát feltüntetni. Az érvényesítőnek írásban jeleznie kell a nemzetiségi koordinátornak és a pénzügyi ellenjegyzőnek, ha a teljesítésigazolt bizonylaton nem beazonosítható, hogy a kifizetés mely határozat alapján történik. A nemzetiségi koordinátor a Pénzügyi Osztály jelzése alapján a hiány pótlásáról haladéktalanul intézkedik. 2, A pénzügyi elszámolások és ellenőrzések könnyítése érdekében 2021. 01. 01.-től visszamenőlegesen pótolni kell a kiadások tekintetében a KT határozat számot.</p>
<p>Az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>A 200.000 Ft feletti kötelezettségvállalások esetében – egy esetben – a „megrendelő” nem került kitöltésére, az előzetes kötelezettségvállalás nem valósult meg</p>	<p>Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a 200.000 Ft-ot meghaladó ügyletek során.</p>	<p>Az Elnök figyelmét fel kell hívni a Kötelezettségvállalási szabályzatban foglaltak betartására. Minden 200.000 Ft feletti kötelezettségvállalás utalványozása során az utalványhoz csatolni kell a "megrendelő" 1 eredeti vagy másolati példányát. Amennyiben 200.000 Ft-ot meghaladó értékű számviteli bizonylat érkezik és nem áll rendelkezésre írásbeli kötelezettségvállalás, a pénztáros - ügyintéző munkakört ellátó köztisztviselő az érvényesítő tájékoztatásával egyidejűleg soron</p>

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<p>Az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>A Képviselő-testületi határozatokkal kapcsolatban megállapításra került, hogy azok számos esetben csupán az elnök részére meghatározott „intézkedési jogkör” tartalmazzák, pénzben az érték nem került kifejezésre.</p>	<p>Képviselő-testületi határozatok formai és tartalmi megfelelésének biztosítása.</p>	<p>kívül, azonnali teljesítéssel bekéri az ULNŐ elnökétől a "megrendelő". A "megrendelő" hiánya esetén a teljesítésigazolás és a pénzügyi esedékességet megelőzően intézkedni kell aszámra, bizonylat visszautasításáról.</p> <p>A Képviselő-testület által meghozott döntéseket - az ÚGNÖ 5/2020. (I. 29.) számú határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat 11. §.-ban foglaltaknak megfelelően - minden esetben határozatban rögzítsék és ennek ténye kerüljön feltüntetésre a jegyzőkönyvekben</p>
<p>Az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése</p>	<p>Az ÚGNÖ valamennyi kifizetéséhez kapcsolódott Képviselő-testületi határozat, amelyek egyetlen esetben sem kerültek csatolásra a kifizetett számlákhoz, illetve a határozatok számát nem tüntették fel a bizonylatokon, így a kifizetést követően nem lehetett beazonosítani, hogy a számlák milyen testületi döntéshez kapcsolódtak.</p>	<p>Számlák teljesítése (kifizetése) csak az engedélyező Képviselő-testületi határozatok számának feltüntetésével történjen.</p>	<p>A számlák beazonosítása elősegítése érdekében a kötelezettségvállalás dokumentumán fel kell tüntetni a felhatalmazó képviselő-testületi határozat számát. Azon kifizetések esetén, ahol írásos kötelezettségvállalás nincs, legkésőbb a teljesítésigazolásakor kell a határozat számát feltüntetni. Az érvényesítőnek írásban jeleznie kell a nemzetiségi koordinátornak és a pénzügyi ellenjegyzőnek, ha a teljesítésigazolt bizonylaton nem beazonosítható, hogy a kifizetés mely határozat alapján történik. A pénztáros ügyintéző a nemzetiségi koordinátor jelzése alapján a hiány pótlásáról haladéktalanul intézkedik. 2. A pénzügyi elszámolások és ellenőrzések könnyítése érdekében 2021. 01. 01.-től visszamenőlegesen pótolni kell a kiadások tekintetében a KT határozat számot.</p>

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<p>Az Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft belső kontrollrendszer kialakításának, működtetésének vizsgálata</p>	<p>Mivel a Törvény 7/J. §. (1) bekezdésében foglalt mutatóértékek tekintetében egyik vizsgált évben (2018, 2019, 2020) egyetlen érték sem haladta meg a jogszabályban rögzített határértéket, így a Társaság nem köteles belső kontrollrendszert működtetni.</p>	<p>Javasoljuk, hogy a gazdasági társaság vizsgálja felül, hogy mivel a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. §.-ban foglaltak alapján a gazdasági társaságra kötelezően nem vonatkozik a belső kontrollrendszer működtetése - kívánja-e alkalmazni és működtetni a belső kontrollrendszert.</p>	<p>1, A gazdasági társaság felülvizsgálja, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. Törvény 7/J. §.-ban foglaltak alapján a gazdasági társaságra kötelezően nem vonatkozik a belső kontrollrendszer működtetése, így kívánja-e működtetni és alkalmazni.</p>
<p>Az Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft belső kontrollrendszer kialakításának, működtetésének vizsgálata</p>	<p>Az alapító okirat, az SZMSZ és a cégkivonat tartalmi eltérést mutatott néhány esetben, ezek egyeztetése, módosítása, aktualizálása célszerű.</p>	<p>Javasoljuk a gazdasági társaság szabályzatainak felülvizsgálatát, módosítását a jelentésben foglalt megállapítások figyelembe vételével.</p>	<p>2a, A gazdasági társaság pénzügyi szabályzatainak felülvizsgálata, módosítása a jelentésben foglalt megállapítások figyelembe vételével. 2b, A gazdasági társaság egyéb szabályzatainak felülvizsgálata, módosítása a jelentésben foglalt megállapítások figyelembe vételével</p>
<p>Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal közérdekű adatainak és közérdekűből nyilvános adatainak megismerésére irányuló igények teljesítésének és közzétételi rendjének vizsgálata</p>	<p>A Közzétételi szabályzatban felsorolt kötelezően közzéteendő adatok listája alapvetően megegyezett az Infotv.-ben szereplő listával, azonban 2 pont nem szerepelt a szabályzatban. A jogszabályi változások nem kerültek lekövetésre a szabályzat tekintetében, ennek pótlása szükséges.</p>	<p>Szabályzatok felülvizsgálata a hatálybalépésük, illetve utolsó módosításuk óta bekövetkezett jogszabályi változások átvezetése érdekében.</p>	<p>Az elektronikus közzétételi kötelezettség végrehajtásának rendjéről szóló 31/10/2015 számú Polgármesteri - Jegyzői közös utasítás (a továbbiakban: Közzétételi Szabályzat), valamint a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésének rendjéről szóló 31/44/2020 Polgármesteri - Jegyzői közös utasítás felülvizsgálata, valamint a hatálybalépésük, illetve utolsó módosításuk óta bekövetkezett jogszabályi változások átvezetése.</p>

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<p>Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal közérdekű adatainak és közérdekűből nyilvános adatainak megismerésére irányuló igények teljesítésének és közzétételi rendjének vizsgálata</p>	<p>A 31/44/2020. számú Polgármesteri-Jegyzői közös utasítás, valamint a 31/10/2015. számú Polgármesteri – Jegyzői közös utasítás (Közzétételi szabályzat) közérdekű adatokat érintő, hasonló tartalmú szabályozási része átfedéseket tartalmaz.</p>	<p>A 31/44/2020. számú Polgármesteri-Jegyzői közös utasítás, megfelelő szabályozási elemekkel történő ellátása, valamint 31/10/2015. számú Polgármesteri – Jegyzői közös utasítás (Közzétételi szabályzat) közérdekű adatokat érintő, hasonló tartalmú szabályozási részének hatálytalánítása vagy a két szabályzat egységesítésének megfontolása.</p>	<p>A közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésének rendjéről szóló 31/44/2020. számú Polgármesteri - Jegyzői közös utasítás átdolgozása, megfelelő szabályozási elemekkel történő kiegészítése, valamint a Közzétételi Szabályzattal történő egységes szerkezetbe foglalása.</p>
<p>Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal közérdekű adatainak és közérdekűből nyilvános adatainak megismerésére irányuló igények teljesítésének és közzétételi rendjének vizsgálata</p>	<p>Az Infotv. szerint meg kell jeleníteni a közfeladatot ellátó szervekre vonatkozó különös és egyedi közzétételi listát.</p>	<p>A közfeladatot ellátó szervekre vonatkozó különös és egyedi közzétételi listák közzététele.</p>	<p>Abudapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzatára és a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó különös és egyedi közzétételi listák közzététele.</p>
<p>Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal közérdekű adatainak és közérdekűből nyilvános adatainak megismerésére irányuló igények teljesítésének és közzétételi rendjének vizsgálata</p>	<p>A 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2 § (2) bekezdése alapján „az adott szerv vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre”. E tájékoztatás megadása számos esetben elmaradt.</p>	<p>A „nemleges” válaszok megjelenítése a közzétételi listákon.</p>	<p>A "nemleges" válaszok megjelenítése az Önkormányzat hivatalos weboldalán található közzétételi listákon</p>

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<p>Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal közérdekű adatainak és közérdekűből nyilvános adatainak megismerésére irányuló igények teljesítésének és közzétételi rendjének vizsgálata</p>	<p>A honlapon megjelenített adatok tekintetében megállapítható volt, hogy azok nem minden esetben a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletben meghatározott tartalommal kerültek feltüntetésre,</p> <p>A benyújtott pályázatok közül egy alkalommal a pályázat nem volt teljes körű.</p>	<p>A jogszabályi előírások, a helyi szabályozás, valamint a honlapon megjelenített adatok egységének biztosítása.</p>	<p>A jogszabályi előírások, a helyi szabályozás, valamint a honlapon megjelenített adatok egységének biztosítása</p>
<p>Az Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott, szervezetek részére kiutalt támogatások elszámolása elfogadásának ellenőrzése</p>	<p>Amennyiben az eredetileg beadott információkhoz képest változás állt be, azt a dokumentumokon átvezették, egy alkalommal azonban a megállapodás módosítása elmaradt.</p>	<p>Javasoljuk az egyházak felé kiküldött tájékoztató levélhez Adatlap kidolgozását, amelyben részletesen szerepelnek a pályázat benyújtásához beadandó adatok, dokumentumok.</p>	<p>Az egyházak felé kiküldött tájékoztató levélhez Adatlapot készítünk, amelyben részletesen szerepelnek a pályázat benyújtásához beadandó adatok, dokumentumok. A későbbiekben minden egyházi képviselőt tájékoztatunk szóban is az adatlap tartalmáról, felhívjuk figyelmüket a kitöltés fontosságára, illetve támogatást is adunk a képviselőknek.</p>
<p>Az Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott, szervezetek részére kiutalt támogatások elszámolása elfogadásának ellenőrzése</p>	<p>A megállapodások nem tartalmaztak a számlák teljesítési időpontjára vonatkozóan korlátozó rendelkezést. A támogatás felhasználása, illetve az elszámolás pontossága érdekében érdemes megvizsgálni a számlák teljesítési időpontjának meghatározását a szerződésekből.</p>	<p>Javasoljuk, a pályázati támogatások esetén a szerződés-módosítások gyakorlatának felülvizsgálatát.</p>	<p>A pályázati támogatások esetén a szerződés-módosítások gyakorlatának felülvizsgálata az ügyintéző kollégákkal és a jegyzői kabinet jogi munkatársaival egyeztetve. Minden támogatási szerződés-módosításra egységes eljárásrendet készítünk</p>
<p>Az Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott, szervezetek részére kiutalt támogatások elszámolása elfogadásának ellenőrzése</p>	<p>Javasoljuk felülvizsgálni a számlák teljesítési időpontjának meghatározásának lehetőségét a szerződésekből.</p>	<p>Javasoljuk felülvizsgálni a számlák teljesítési időpontjának meghatározásának lehetőségét a szerződésekből.</p>	<p>A számlák teljesítési időpontja szerződésekből történő megjelenítésének felülvizsgálata. Az ISMO oszta ly érintett referensei a jegyzői kabinet munkatársaival és a pénzügyi terület munkatársaival átgondolja a számlák teljesítési időpontjait a szerződésekből.</p>

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<p>Az Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott, szervezetek részére kiutalt támogatások elszámolása elfogadásának ellenőrzése</p>	<p>A Rendeletben foglalt előírásoknak elegendő téve 2020. március 2-án közzétételre került Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata hivatalos honlapján (www.ujpest.hu) az újpesti civil szervezetek támogatására kiírt pályázati felhívás, ugyanakkor a helyi sajtóban történő figyelemfelhívás nem volt dokumentálható.</p>	<p>Javasoljuk, hogy vizsgálják felül a pályázatok közzétételéről történő tájékoztatás módját.</p>	<p>Az ISMO osztály munkatársai a jegyzői kabinettel egyeztetve a rendelet setleges módosításáról. Ezen egyeztetésnek bármilyen kifizetése is lesz, ettől függetlenül nem csak a honlapon, hanem a nyomtatott sajtóban is kérjük az Újpesti Sajtó munkatársaitól a pályázatok közzétételét.</p>

A megállapítások, a javaslatok, a célszerűségi javaslatok az ellenőrzött szervezeti egységek, gazdasági társaságok vezetőivel kerültek megbeszélésre, egyeztetésre. A tapasztalatok szerint az ellenőrzött szervezeti egységek, gazdasági társaságok 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 gazdasági társaságok 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 szervezetek irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A Bkr. 30. § (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján a belső kontrollrendszer általános értékelése és kockázatai tényezői a következők: (Értékelése: 1-5-ig, ahol 1-es számmal jelölve a legkevésbé, 5-ös számmal a leginkább valószínű/kockázatos értéket.)

MEGNEVEZÉS	KOCKÁZAT	*SZABÁLY-TALANSÁG VALÓSZÍNŰ-SÉGE	HATÁS	ÉRTÉK
kontrollkörnyezet	Nem világos a szervezeti struktúra; Külső szabályozottság; törvények, rendeletek hiányossága, jogszabályi változások gyakorisága korlátozza a tevékenységet; A szabályzatok hiánya erősíti a kockázatot; Szabályozás összetettsége: belső szabályzatok hiánya, ill. a gyakorlattal való összhangjának hiánya;	4	4	16
integrált kockázatkezelési rendszer	Nem aktualizált a kockázatkezelési szabályzat; A kockázatok feltárása, kezelése, nyilvántartása nem biztosított	3	4	12
kontrolltevékenységek	Kontrollrendszer megvalósulása	3	4	12
információs és kommunikációs rendszer	A döntéshozatalhoz nem megfelelő, illetve nem megfelelő időben rendelkezésre álló információ	4	4	16
nyomon követési rendszer (monitoring)	Monitoring nem megfelelően működik; utolsó belső ellenőrzés óta eltelt idő; külső ellenőrzés által kockázatosnak ítélt terület; külső ellenőrzés által tett megállapítások, javaslatok	3	5	15

*Amennyiben korábbi vizsgálati tapasztalatokból nem állapítható meg, de a bekövetkezése értékben is kifejezett veszteséget hordoz, akkor „közepes” a minősítése.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv 14. számú iratmintájában felsorolt vizsgálati területek kockázatelemzésének kiindulási alapja, első lépése a szervezetek, szervezeti egységek elemzésbe bevont fő- és alfolyamatainak - az elvégezhető, illetve kötelezően elvégzendő ellenőrzési területek - meghatározása.

Azt követően, hogy az elemzésbe bevont folyamatok meghatározásra kerültek, szükséges megvizsgálni a működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentőségét.

Ezért a Belső Ellenőrzési Kézikönyv 14. számú iratmintájában szereplő vizsgálható területek besorolásra kerülnek a kockázatok jelentősége alapján. Az ehhez kapcsolódó súlyozási értékekkel együtt kerülnek meghatározásra a kockázati értékek.

A kockázatok jelentősége a következő kockázati területeket és értéktartományokat fedik le:

- Kontrollkörnyezet (szabályozottság): komoly kontroll problémák esetén 5; problémamentes esetben 0 az adható súlyérték.
- Pénzügyi hatás: közvetlen befolyás a gazdálkodásra (azaz bevételekre, költségekre, hitelekre) 5; közvetlen befolyás hiányában 0 az adható érték.
- Stratégiai hatás: közvetlen hatás a szervezet eredményességére – a stratégiai tervezés ill. célok megvalósítás terén: stratégiai hatás: 5, ennek hiányában 0 az adható súlyérték.
- Funkcionális stabilitás: az előző ellenőrzés óta a folyamat komoly változásokon ment át, illetve új rendszereket vezettek-e 5; nem volt változás esetében az adható súlyérték 0.
- Ellenőrzés gyakorisága: a területet célszerű évenként ellenőrizni 5; egy éven belül volt az ellenőrzés, és azóta nem merült fel észrevétel esetében 0 az adható súlyérték.
- Összetettség: más (rész)folyamatokkal sok határfelülete van, több szervezetet ölel fel, többféle rendszer alkalmaz 5; egyszerű, jelentősebb illeszkedés nélkül 0 az adható érték.
- Kulcskockázat területén: kulcskockázat esetében 1, egyébként 0 az adható érték.
- Kötelező ellenőrzés: törvény, rendelet, testületi vagy bizottsági határozat alapján =1; belső rendelkezésre=0,5; egyébként 0 az adható súlyérték.

Az előzőek alapján meghatározott pontszámok és a súlyozási érték szorzatainak összegéből kerülnek meghatározásra az adott évi kockázati értékek. A kockázatelemzés során megállapított kockázati értékek magas, közepes, vagy alacsony kategóriákba kerülnek besorolásra.

A kockázati értékek alapján a kockázati besorolások az alábbiak szerint kerülnek besorolásra:

- 0-150: alacsony
- 151-300: közepes
- 301-905: magas kockázati kategória.

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A belső kontrollrendszer öt eleme a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján az alábbiak szerint kerül értékelésre:

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 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 a 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, közszolgálati szabályzat, munkavédelmi 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 a jogszabályváltozásoknak megfelelően módosították. A 2020. évben elvégzett ellenőrzések alapján azok tartalma az elvárásoknak megfelelő volt, illetve a szükséges esetekben a Belső Ellenőrzési Egység megtette javaslatait azok szükséges módosítására.

2021. évben a gazdasági társaságoknál végzett ellenőrzések keretében a vizsgálatok tárgya alá tartozó szabályzatok rendelkezésre álltak, amennyiben azok módosítása szükséges volt, arról a Belső Ellenőrzési Egység konkrét javaslatot fogalmazott meg.

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 rendelkezik ellenőrzési nyomvonalakkal. Az ellenőrzési nyomvonalak kiterjednek a gazdálkodásra, valamint a szakmai feladatokra is.

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 a Polgármesteri Hivatalnak kötelessége a társadalom számára is példát mutatva átlátható és elszámoltatható működést kialakítani, szervezete és személyi állománya integritását fejleszteni, elősegítve a korrupció visszaszorítását, illetve megelőzését.

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

II./2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A Bkr-ben foglaltak szerint integrált kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni, mely a szervezet minden tevékenységére kiterjed. 2021. évben jóváhagyásra és kiadásra került a 31/49/2021. jegyzői utasítással az integrált kockázatkezelési szabályzat.

A kockázatkezelési rendszer fő célja, hogy kezelje a Polgármesteri Hivatal egyes kockázati tőrészhatárai felett elhelyezkedő kockázatokat. 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 Hivatal kockázatelemzési folyamata elkülönül egymástól.

1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A Polgármesteri Hivatal az integrált kockázatkezelésről rendelkező szabályzat 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.

2. A kockázatok elemzése és értékelése

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja és dokumentálja a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet a vezetőkkel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolják. A kockázatelemzés szolgáltatja a legfontosabb információt a belső ellenőrzési tevékenységek (konkrét ellenőrzések) előkészítéséhez is.

Az ellenőrzési terv összeállítása során – az eredményes és hatékony ellenőrzés lefolytatása érdekében – a belső ellenőrzési vezetőnek biztosítani kell az ellenőrzési kockázatelemzés elvégzését, amelynek célja:

- a kockázati szintek, a magas kockázatú területek meghatározása a hatékony ellenőrzési megközelítés kiválasztásához,
- az ellenőrzési eljárások megtervezése az ellenőrzési kockázat elfogadható szintjének biztosításához, valamint a Belső Ellenőrzési Egység szakmai döntéseinek elősegítése.

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, amely gátolja a vizsgált szervezetek, szervezeti egységek ellenőrzésének eredményes előkészítését, megtartását.

Kockázati tényezők:

- az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység nem megfelelő működése (eredendő kockázat)

- az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység vagy feladat nem megfelelő szabályozottsága (szabályozási kockázat)
- az ellenőrzést végző nem megfelelő felkészültsége, munkavégzése (feltárási kockázat).

A kockázatelemzést a belső ellenőrzési vezető irányítja, aki a belső ellenőrt szükség szerint bevonja a munkába és informálja őt minden egyes lépésről.

A kockázatelemzés első lépése a szervezet valamennyi, az elemzésbe bevont fő- és alfolyamatának meghatározása. A folyamatokban rejlő főbb kockázatok azonosításának érdekében a folyamatok felelőseivel (folyamatgazdákkal, osztályvezetőkkel), illetve amennyiben szükséges, a folyamatba bevont kulcsfontosságú személyekkel interjúkat és munkamegbeszéléseket kell tartani.

Azt követően, hogy az elemzésbe bevont valamennyi folyamat meghatározásra és értelmezésre került, szükséges megvizsgálni a működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentőségét.

A működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentősége magas, közepes és alacsony lehet, ami függ:

- a belső ellenőrzési fókusz minden elemének relatív fontosságától (pl.: mi a legfontosabb célkitűzés);
- a folyamatok relatív fontosságától (pl.: ez a folyamat kritikus-e a célkitűzés elérése szempontjából).

A folyamatgazdákkal folytatott megbeszélés során meg kell határozni a folyamatokban rejlő kockázatok bekövetkezési valószínűségét és a kockázat hatását.

Az elemzést a folyamatgazdákkal közösen kell elvégezni, konszenzusra kell jutni a folyamatok fontosságának összesített értékelése tekintetében.

Minden egyes fő- és alfolyamathoz hozzá kell rendelni a folyamatot leginkább jellemző, objektíven értékelhető kockázati tényezőt. A kockázati tényezőket két szempont alapján kell értékelni:

- a kockázati tényező bekövetkezési valószínűsége, valamint
- a kockázati tényező célokra gyakorolt hatása alapján.

A kockázatelemzés során értékelni kell az egyes fő- és alfolyamatokhoz tartozó egyedi kockázatokat, majd összesíteni kell azokat.

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához az egyes folyamatok kockázatelemzését össze kell vetni a belső ellenőrzési fókusszal. Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában.

3. A kockázatok integrált kezelése

A kockázatkezelési rendszer fő célja, hogy kezelje a Polgármesteri Hivatal egyes kockázati tűréshatárai felett elhelyezkedő kockázatokat. 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 felmérése 2017. évben, a kockázatok felülvizsgálata 2018. évben megtörtént.

2019. évben a Polgármesteri Hivatal az ÁSZ 2019. évi Integritás felmérés kitöltésével és visszaküldésével a korrupciós kockázatok felmérését elvégezte.

2020. évben az időközben megalakításra került Belső Ellenőrzési Egység a 2021. évi éves tervezés, illetve a stratégiai tervezés keretén belül mérte fel a kockázatokat. A kockázatok felmérése alapján került összeállításra a 2021. évi belső ellenőrzési terv. 2021. évben Integrált kockázatkezelési Szabályzat 31/49/2021. Jegyzői utasítás az Integrált kockázatkezelési szabályzatról) kiadására került sor, mely összeállítása során ismételten áttekintésre kerültek a kockázatok.

5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

2021. évben súlyos szervezeti integritást sértő esemény nem történt.

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 gyakorlat 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 megfelelésségével,
- 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, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes kollégához, illetve szervezeti egységhez. Az alkalmazottak a munkavégzéshez szükséges információkhoz időben hozzájutottak, azokat megismerték (pl.: a szabályzatok a Polgármesteri Hivatal belső hálózatán rendelkezésre álltak).

A kiadott Jegyzői utasításoknak, a rendszeresen megtartott vezetői értekezleteknek, a folyamatos vezetői ellenőrzéseknek és az ellenőrzés tanácsadásának köszönhetően az elektronikusan közérdekű adatoknak minősülő adatok területén 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 személyeknek. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének kialakítása megtörtént, az Önkormányzat eleget tett az elektronikus közzétételi kötelezettségének.

2. Iktatási rendszer

A Polgármesteri Hivatalban az iktatási rendszer működését, jellemzőit, feltételeit a 31/42/2020. 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 együtt. A kihelyezett szervezeti egységek: István út 15., Király u. 12-14.

További iktatási feladatokat látnak el az Iratkezelési Szabályzatban rögzítettek szerint más osztályok is.

3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

A szervezeti integritást sértő események jelentése a 31/28/2017. számú Jegyzői utasítással kiadott Szervezet integritást sértő események kezelésének eljárásrendje szerint kell, hogy megtörténjen.

Ilyen esemény (hiányosság, szabálytalanság) bekövetkezését tartalmazó dokumentumot 2021. évben az ellenőrzés nem tárt fel.

II./2./5. Nyomonkövetési rendszer (Monitoring)

A monitoring tevékenység részét képezi a jogszabályok változásának nyomon követése is. A szabályzatokat iktatták, azokat megismerési záradékkal látták el. A belső ellenőrzés az intézkedési tervekben foglalt végrehajtását egyrészt utóvizsgálat, másrészt pedig az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásáról szóló beszámolás keretében ellenőrizte.

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.

Az ellenőrzések nyomon követése az a folyamat, melynek keretében a Belső Ellenőrzési Egység értékeli, hogy az ellenőrzött terület vezetői által, az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok kapcsán végrehajtott intézkedései megvalósultak-e, mennyire voltak megfelelőek, hatékonyak és időszerűek.

Az ellenőrzési megállapítások nyomon követésének elsődleges eszközei:

- az intézkedési terv végrehajtásának figyelemmel kísérése;
- utóvizsgálat.

A Polgármesteri Hivatal által működtetett monitoring rendszer alkalmas a nyomonkövetésre.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

(Bkr. 48. § c) pont)

Az ellenőrzési 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.

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

A 2021. évben végrehajtott belső ellenőrzések kapcsán 10 ellenőrzés tekintetében volt indokolt intézkedési terv összeállítása. A táblázat a határidőket az esetleges intézkedési terv módosításoknak megfelelően tartalmazza.

Ellenőrzés címe	Összes intézkedés	Tárgyévi határidejű intézkedés	Teljesített intézkedés	Tárgyévét követő évben lejáráó határidejű intézkedés
A Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási folyamatának vizsgálata	6,0	6,0	6,0	0,0
A közérdekű adatok közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálata az Önkormányzat honlapján	3,0	3,0	3,0	0,0
Az Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott, szervezetek részére kiutalt támogatások elszámolása elfogadásának ellenőrzése	4,0	4,0	4,0	0,0
Az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	6,0	6,0	6,0	0,0
Az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	3,0	3,0	3,0	0,0

Az Újpesti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	1,0	1,0	1,0	0,0
Az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	2,0	2,0	2,0	0,0
Az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	1,0	1,0	1,0	0,0
Belső kontrollrendszer működtetésének ellenőrzése - Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft-nél	3,0	0,0	0,0	3,0
UPP selejtezés	3,0	3,0	3,0	0,0
Összesen	32,0	29,0	29,0	3,0

Az intézkedési terv készítését igénylő 10 vizsgálat kapcsán az intézkedési tervek határidőre elkészültek, tárgyévét követő évben lejáró határidejű intézkedést egy esetben tartalmaztak, a többi intézkedés határideje 2021. év volt.

A 2021. évben lejáró határidejű 29 intézkedés tekintetében a végrehajtás teljes körű volt, így 2022. évben 3 intézkedés végrehajtását szükséges nyomon követni.

A Polgármesteri Hivatalnál a javaslatok alapján tett intézkedésekről, azok végrehajtásáról a Belső Ellenőrzési Egység a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezet.

A belső ellenőrzési vezető feladata a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kialakítani és működtetni egy olyan nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követheti.

Az ellenőrzött terület vezetőjének az intézkedési tervben foglaltak megvalósításáról tájékoztatnia kell a belső ellenőrt. Ezek a tájékoztatások minden esetben megküldésre kerültek.

A belső ellenőrzési vezető a Bkr.-ben meghatározott tájékoztatás alapján éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi. A nyilvántartásnak - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevétele mellett - tartalmaznia kell az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatot, az elfogadott intézkedési tervet, az intézkedési terv alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát.

Amennyiben az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül nem számol be és határidő hosszabbítást sem kért, a

Jegyző, illetve a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

2021. évben ilyen jellegű utóvizsgálatra nem került sor.

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

A 2021. évi belső ellenőrzési jelentés kötelező mellékletei:

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

Budapest, 2022. február 15.

Készítette:


.....

Szemenyei Ágnes

belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás - 2021. év

Önkormányzat neve	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Bruttó erőforrás összesen		Megbízási szerződés alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	betölteni tervezett létszám (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)				
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	2,00	1,00	426,00	396,00	0,00	0,00	426,00	396,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	426,00	396,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0

Budapest, 2022. február 15.


Szemenyei Ágnes
belső ellenőrzési vezető

Tevékenységek - 2021. év

Önkormányzat neve: Budapest, Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat	Ellenőrzések összesen			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység			Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen					
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény				
																			saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap
I. Polgármesteri hivatal összesen (a+b)	310,00	309,00	0,00	0,00	60,00	15,00	0,00	0,00	10,00	24,00	0,00	0,00	46,00	48,00	0,00	0,00	426,00	396,00	0,00	0,00	426,00	396,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján (aa+ab+ac)	260,00	252,00	0,00	0,00	60,00	15,00	0,00	0,00	10,00	24,00	0,00	0,00	46,00	48,00	0,00	0,00	376,00	339,00	0,00	0,00	376,00	339,00
aa) Saját szervezetnél	144,00	136,00	0,00	0,00	60,00	15,00	0,00	0,00	10,00	24,00	0,00	0,00	46,00	48,00	0,00	0,00	260,00	223,00	0,00	0,00	260,00	223,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	68,00	68,00	0,00	0,00													68,00	68,00	0,00	0,00	68,00	68,00
ac) Egyéb ellenőrzések	48,00	48,00	0,00	0,00													48,00	48,00	0,00	0,00	48,00	48,00
b) Soron kívüli kapacitás (ba+bb+bc)	50,00	57,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	50,00	57,00	0,00	0,00	50,00	57,00
ba) Saját szervezetnél	50,00	0,00	0,00	0,00	X				X				X				50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	23,00	0,00	0,00	X				X				X				0,00	23,00	0,00	0,00	0,00	23,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	34,00	0,00	0,00	X				X				X				0,00	34,00	0,00	0,00	0,00	34,00

Budapest, 2022. február 15.



Szemenyei Ágnes
belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása 2021. évben¹

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	Előző évtől áthúzódó intézkedések ²	Tárgyevi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵		%
I. Polgármesteri Hivatal	0,0	29,0	29,0	100,0
A Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási folyamatának vizsgálata	0,0	6,0	6,0	100,0
A közérdekű adatok közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálata az Önkormányzat honlapján	0,0	3,0	3,0	100,0
Az Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott, szervezetek részére kiutalt támogatások elszámolása elfogadásának ellenőrzése	0,0	4,0	4,0	100,0
II. Nemzetiségi Önkormányzatok				
Az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	0,0	6,0	6,0	100,0
Az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	0,0	3,0	3,0	100,0
Az Újpesti Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	0,0	1,0	1,0	100,0
Az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	0,0	2,0	2,0	100,0
Az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának vizsgálata	0,0	1,0	1,0	100,0
III. Gazdasági társaságok				
Belső kontrollrendszer működtetésének ellenőrzése - Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft-nél	0,0	0,0	0,0	
UPP selejtezés	0,0	3,0	3,0	100,0