



Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat
POLGÁRMESTERI HIVATAL



☒ 1041 Budapest, István út 14.

☎ 231-3260

SzemenyeiA@ujpest.hu

Hivatali ügyfélfelkapu elérhetőség:

IVKERPMH, KRID: 701127129

ID 91 A101100 0250
Management System
MSZ EN ISO 9001:2015
valid until: 2025.06.25

BELSŐ ELLENŐRZÉSI EGYSÉG

Budapest Főváros IV. Kerület
Újpest Polgármesteri Hivatal
Jegyzői Titkárság

2025. MARCH 27.

KP/24006-8/2025

Éves ellenőrzési jelentés

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egység által végrehajtott
2024. évi ellenőrzésekről

Készítette:

.....
Szemenyei Ágnes

belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyásra Képviselő-testület elé terjesztette:

.....
dr. Molnár Tünde
Jegyző

2024.



VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

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

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) Bkr. 31-32. §-ai szerint került összeállított 2024. évre vonatkozó ellenőrzési tervét Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete 245/2023. (XII. 18.) határozatával hagyta jóvá. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége ellátja a Polgármesteri Hivatal mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a helyi nemzetiiségi önkormányzatok belső ellenőrzését, továbbá Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) gazdasági szervezettel rendelkező, valamint nem rendelkező költségvetési szervei, illetve az Önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságok ellenőrzését.

A 2024. évi belső ellenőrzési terv 1 fő főállású belső ellenőrzési vezető és 1 fő főállású belső ellenőr foglalkoztatásának figyelembe vételével készült.

A 2024. évre vonatkozóan tervezett 4 szabályszerűségi ellenőrzés, 3 pénzügyi ellenőrzés, 1 rendszer-, valamint 2 utóellenőrzés (összesen 10 ellenőrzés) mellett a Belső Ellenőrzési Egység soron kívüli ellenőrzést nem hajtott végre. A 2024. évre vonatkozó ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatok 2024. évben megindításra kerültek, az ellenőrzési terv módosítása nem vált szükségessé.

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

Az ellenőrzési jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtak figyelembe vételével készültek el. A Belső Ellenőrzési Egység a vezetés számára is hasznosítható megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat fogalmazott meg. Az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatokat a vizsgált szervezeti egységek, gazdasági társaságok és nemzetiiségi önkormányzatok vezetői elfogadták.

A Belső Ellenőrzési Egység tanácsadó tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége 2024. évben tovább erősödött. 2024. évben tanácsadó tevékenység végrehajtására 11 esetben került sor. A tanácsadó tevékenység végrehajtására minden esetben megbízólevél alapján került sor, a tanácsadó tevékenység eredményeként minden esetben „feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról” készült, melyekben megfogalmazásra kerültek a feltárt eltérések mellett a javítás érdekében javasolt intézkedések is.

A belső kontrollrendszer öt eleme a belső ellenőrzési tevékenység gyakorlati tapasztalatai alapján értékelésre került. 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 Szervezeti és Működési Szabályzatai – Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete 191/2020. (IX. 24.) határozatával elfogadott Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete 205/2024. (IX. 13.) határozatával elfogadott Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) –tartalmazták 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.

A Polgármesteri Hivatal az integrált kockázatkezelésről rendelkező szabályzat alapján működteti **integrált 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. 2021. évben jóváhagyásra és kiadásra került a 31/49/2021. jegyzői utasítással az integrált kockázatkezelési szabályzat, mely összeállítása során áttekintésre kerültek a kockázatok, illetve a kockázatkezelés folyamata, valamint megalakításra és működtetésre került a Polgármesteri Hivatal Kockázatkezelési Munkacsoportja.

A **kontrolltevékenység** tekintetében 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.

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.

A Polgármesteri Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának **nyomon követését** biztosító rendszer megfelelően működik, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A Polgármesteri Hivatal által működtetett monitoring rendszer alkalmas a nyomon követésre.

Előző évekhez képest jelentős előrelépésnek ítélt meg a vizsgált szervezeti egységek együttműködése, ugyanis már az ellenőrzések során megkezdtek a feltárt hiányosságok, eltérések javítását, pótlását, így számos esetben intézkedési terv készítése – a folyamatban lévő feladatvégzés miatt – nem volt indokolt.

A Belső Ellenőrzési Egység javaslatai alapján összeállított, jóváhagyott intézkedési tervekben szereplő feladatok végrehajtása a 2024. év vonatkozásában 100 %-os volt.

A külső ellenőrzések tekintetében a jóváhagyott intézkedési terv 2024. évben határidős feladatai szintén teljes körűen végrehajtsára kerültek.

A Belső Ellenőrzési Egység elsődleges célkitűzése volt 2024. évben, hogy ellenőrzései során felmérje a szervezeti egységek, gazdasági társaságok, nemzetiségi önkormányzatok folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.

2024. évben a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzéséért felelős vezető neve és beosztása:
dr. Moldván Tünde jegyző.

TARTALOMJEGYZÉK

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ.....	2
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	5
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5
I.1.1./a. A tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	5
I.1.1./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.....	8
I.1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	8
I.1.2./a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	8
I.1.2./b. A Belső Ellenőrzési Egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....	9
I.1.2./c. Összeférhetetlenségi esetek	9
I.1.2./d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	9
I.1.2./e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	9
I.1.2./f. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	10
I.1.2./g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	10
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	10
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján ..	14
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	14
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	17
II.2./1. Kontrollkörnyezet	17
1. Célok és szervezeti felépítés	17
2. Belső szabályzatok.....	17
3. Feladat- és felelősségi körök.....	18
4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása	18
5. Humán-erőforrás	18
6. Etikai értékek és integritás	18
II.2./2. Integrált kockázatkezelési rendszer	18
1. A kockázatok meghatározása és felmérése	18
2. A kockázatok elemzése és értékelése	19
3. A kockázatok integrált kezelése	19
4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata.....	19
5. Súlyos szervezeti integritást sértő események.....	19
II.2./3. Kontrolltevékenység	19
1. Kontroll stratégiák és módszerek	19
2. Feladatkörök szétválasztása.....	20
3. A feladatvégzés folytonossága	20
II.2./4. Információ és kommunikáció.....	20
1. Információ és kommunikáció	20
2. Iktatási rendszer	20
3. Szervezeti integritást sértő események jelentése	21
II.2./5. Nyomon követési rendszer (Monitoring).....	21
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	21
III.1. Külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtása	21
III.2. Belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtása	22

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

(Bkr. 48. § a) pont)

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége ellátja:

- a Polgármesteri Hivatal mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint
- a helyi nemzeti önkormányzatok belső ellenőrzését.

Áht. 70. § (1) bekezdés szerint irányító szervként belső ellenőrzést végezhet:

- az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél (gazdasági szervezettel rendelkező – Gazdasági Intézmény, illetve Újpesti Egészségközpont –, valamint nem rendelkező költségvetési szervek);
- az Önkormányzat vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében;
- az Önkormányzat által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szerveknek, és
- az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

(Bkr. 48. § aa) pont)

A Polgármesteri Hivatal 2024. évre vonatkozó ellenőrzési tervét Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testülete 245/2023. (XII. 18.) határozatával hagyta jóvá.

A 2024. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kapacitásfelmérés és kockázatelemzés alapján került összeállításra, 1 fő főállású belső ellenőr és 1 fő főállású belső ellenőrzési vezető (a továbbiakban együtt: belső ellenőrök) foglalkoztatásának figyelembe vételével (kapacitás).

A kockázatelemzés, valamint a belső ellenőrzési tevékenységet szabályozó jogszabályok, nemzetközi standardok, belső szabályozó illetve kapacitásszámvetés alapján a Polgármesteri Hivatal 2024. évi ellenőrzési terve 4 db szabályszerűségi ellenőrzést, 3 db pénzügyi ellenőrzést, 1 db rendszer-, valamint 2 utóellenőrzést tartalmazott.

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

A 2024. évben végzett ellenőrzési tevékenységet a 2. számú melléklet tartalmazza.

A 2024. évi ellenőrzési tervben szereplő 10 vizsgálat 2024. évben megindításra került. A 10 vizsgálatból 5 lezárása 2024. évben, míg 5 ellenőrzés tekintetében a lezárás 2025. évben, a beszámoló időpontját megelőzően történt.

Az alábbi táblázat a Polgármesteri Hivatal 2024. évi ellenőrzési tervében szereplő, 2024. évben ellenőrzési jelentéssel zárult vizsgálatait – ellenőrzés tárgyát, célját, típusát, illetve státuszát – foglalja magába:

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés státusza
Adóhátralékok beszedésére irányuló tevékenység	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adóhátralékok nyilvántartása, beszedésük a szabályoknak megfelel-e, a nyilvántartás pontos és naprakész-e, a pénzügyi elszámolás megfelelő-e. Az adóhátralékok behajtása eredményes-e.	pénzügyi	végrehajtott
Panasz és közérdekű bejelentések kezelése a Városüzemeltetési Főosztály tekintetében (utóellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a Városüzemeltetési Főosztályhoz érkező panasz és közérdekű bejelentések (lakossági és egyéb megkeresések) kezelése megfelelően szabályozott-e, gyakorlati megvalósítása, a nyilvántartás megfelel-e a szabályozásnak, illetve megfelelően biztosítja-e a panaszok és közérdekű bejelentések határidőben történő megválaszolását. A panasz és közérdekű bejelentéseket érintő 2023. évi tanácsadó tevékenység során tett megállapítások hasznosulása megfelelő-e.	utó	végrehajtott
Az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	szabályszerűségi	végrehajtott
Munkaügyi iratok (szerződések, munkaköri leírások stb.) megléte és munkaügyi nyilvántartások vezetésének szabályszerűsége (Újpesti Sajtó Kft.)	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Újpesti Sajtó Kft.-nél a munkaügyi iratok megvannak-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e, a munkaügyi nyilvántartások vezetettsége, naprakészsége megfelelő-e.	szabályszerűségi	végrehajtott
2024. évi Önkormányzati, Európai Parlamenti és Nemzetiségi választásokkal kapcsolatos normatív támogatás felhasználása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a 2024. évben megtartandó Önkormányzati, Európai Parlamenti és Nemzetiségi választásokkal kapcsolatos állami normatíva felhasználása (személyi juttatások, járulékok, dologi kiadások) tekintetében a kötelezettségvállalások, utalványozás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás és érvényesítés megfelelően történt-e.	pénzügyi	végrehajtott

Az előző táblázatban szereplő ellenőrzéseken kívül a Belső Ellenőrzési Egységnek 5 – a 2024. évi ellenőrzési tervben szereplő, 2024. évben elkezdett, de 2024. évben ellenőrzési jelentéssel le nem zárt – vizsgálata volt. Ezek a 2025. évre áthúzódó ellenőrzések a beszámoló elkészítéséig végrehajtásra és lezárásra kerültek.

Áthúzódó ellenőrzések:

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés státusza
Közszolgáltatási Szerződés alapján történő önkormányzati megrendelések, elszámolás, dokumentáció (Újpesti Kulturális Központ Kft.)	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Újpesti Kulturális Központ Kft.-től a Közszolgáltatási Szerződés alapján történő önkormányzati megrendelések, az elszámolás módszere megfelelően szabályozott-e, a megrendelések nyilvántartása, az elszámolás megfelel-e az előírásoknak, illetve a dokumentáció biztosítja-e a közpénzfelhasználás átláthatóságát.	pénzügyi	áthúzódó 2025. évre
Tárgyi eszközök leltározásának és selejtezésének gyakorlata	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök nyilvántartási, leltározási és selejtezési rendjének szabályozása megtörtént-e, a szabályozás megfelel-e a jogszabályokban foglaltaknak. A tárgyi eszközök leltározási és selejtezési gyakorlata megfelel-e a jogszabályokban, belső szabályozókban leírtaknak.	szabályszerűségi	áthúzódó 2025. évre
Államháztartáson kívülre nyújtott pénzeszköz-átadás	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az államháztartáson kívülre nyújtott pénzeszköz-átadás megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a belső szabályzatok előírásainak, végrehajtása biztosította-e a közpénzfelhasználás átláthatóságát.	szabályszerűségi	áthúzódó 2025. évre
Informatikai rendszerekben a hozzáférési jogosultságok beállítása és nyilvántartása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a használt informatikai rendszerekhez való hozzáférésekkel kapcsolatos előírt nyilvántartások megvannak-e, a jogosultságok kiadása és visszavonása, ennek rendszere megfelelően szabályozott-e, illetve gyakorlati megvalósítása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	rendszerellenőrzés	áthúzódó 2025. évre
Közterület-használati engedélyek kiadásának szabályszerűsége, a pénzügyi elszámolás megfelelősége (utóellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a közterület-használati engedélyek kiadásának rendjét, illetve pénzügyi elszámolását érintő 2023. évi ellenőrzés során tett megállapítások alapján elkészített intézkedési tervben foglaltak teljes körűen végrehajtásra kerültek-e.	utó	áthúzódó 2025. évre

A táblázatokba foglalt ellenőrzések esetében a feltüntetett célokon túlmenően minden ellenőrzés célja volt az esetleges hibák, hiányosságok feltárásával javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására, megszüntetésére és a kockázati területek kezelésére.

A 2025. évre áthúzódó ellenőrzések tekintetében a 2. számú melléklet – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató alapján – mind az ellenőrzések számát, mind a kapacitást két tizedes pontossággal, nem kerekített, nem egész számban tartalmazza, mivel ezek a mutatók megosztásra kerültek a 2024. és 2025. évek között a tényleges teljesítési adatoknak megfelelően. Az ellenőrzésekre fordított kapacitás a 2. mellékletben csupán a ténylegesen 2024. évben vizsgálatokra fordított kapacitást mutatja, az áthúzódó ellenőrzések tekintetében a 2025. évben felhasznált kapacitás (34 nap) a 2025. évi ellenőrzésekről szóló beszámolóban kerül kimutatásra.

A Belső Ellenőrzési Egység tevékenysége ellátásához 2024. január 1. és 2024. december 31. közötti időszakban külső kapacitást nem vett igénybe.

Elmaradt ellenőrzések

A Polgármesteri Hivatal 2024. évi ellenőrzési tervében szereplő ellenőrzések teljes körűen végrehajtásra kerültek, elmaradt, törölt, végre nem hajtott ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre 2024. január 1. és 2024. december 31. közötti időszakban nem került sor. A soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás a tanácsadó tevékenység végrehajtása során került felhasználásra.

Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre 2024. január 1. és 2024. december 31. közötti 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

2024. évben a Belső Ellenőrzési Egység által végrehajtott vizsgálatok esetében sem büntető, sem szabálysértési, sem kártérítési, sem pedig fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

(Bkr. 48. § ab) pont)

I./2./a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A Belső Ellenőrzési Egység engedélyezett létszáma 2020. január 3-ától 2 főben – 1 fő belső ellenőrzési vezető és 1 fő belső ellenőr – került jóváhagyásra.

Az év folyamán az engedélyezett létszám 100%-os mértékben feltöltött volt.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

2024. évben a foglalkoztatott belső ellenőrök megfeleltek 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, a belső ellenőrzési vezető több éves ellenőrzési gyakorlattal rendelkezik.

A belső ellenőrök 2024. évben a kötelező továbbképzéseken részt vettek (PROBONO, ÁBPE, illetve 1 fő belső ellenőr mérlegképes). Idegen nyelvi és egyéb (pl. kommunikációs) képzésen a belső ellenőrök nem vettek részt.

I./2./b. A Belső Ellenőrzési Egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

(Bkr. 18-19. §-ai alapján)

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról 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 közvetlenül csak a Jegyző felé tartozik beszámolási kötelezettséggel.

Bkr. 19. § szerint 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.

2024. évben mind a szervezeti, mind a funkcionális függetlenség biztosított volt.

I./2./c. Összeférhetetlenségi esetek

(Bkr. 20. §-a alapján)

2024. évben összeférhetetlenség nem állt fenn a Belső Ellenőrzési Egység állományával kapcsolatban.

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

2024. évben a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos korlátozás nem merült fel.

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. A belső ellenőrök minden ellenőrzött szervhez, illetve a szervezeti egység helyiségébe beléphettek. Az ellenőrzött területen dolgozók segítették a belső ellenőrök munkáját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetői, alkalmazottai írásban vagy szóban a szükséges információkat megadták.

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

A Belső Ellenőrzési Egység munkáját akadályozó tényező 2024. év vonatkozásában nem volt.

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

I./2./f. Az ellenőrzések nyilvántartása

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

A Bkr. 22. §-ban a belső ellenőrzési vezető feladatkörében meghatározott, a Bkr. 50. §-ban előírt belső ellenőrzési nyilvántartások folyamatos vezetése megtörtént, az ellenőrzési dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolása biztosított volt.

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

A Bkr. 17. § (4) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető köteles a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente 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.

A Bkr. szerinti kötelező felülvizsgálati kötelezettségnek eleget téve, annak eredményeként a 31/29/2020. jegyzői utasítással 2020. október 1-jével Belső Ellenőrzési Kézikönyv került kiadásra. A felülvizsgálatra tervezetten 2022. évben sor került, a felülvizsgált Belső Ellenőrzési Kézikönyv kiadása 31/2/2023. jegyzői utasítással 2023. január 15-ei hatállyal megtörtént.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata a Bkr. változása miatt 2025. évben indokolt.

A belső ellenőrzések tervezése során továbbra is kiemelt célként szükséges kezelni a 2025. évre jóváhagyott belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok végrehajtását.

A belső ellenőrzési tevékenység szélesebb körű megvalósítása érdekében a kapacitás – létszám – növelésének megfontolása javasolt.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

(Bkr. 48. § ac) pont)

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatokat Bkr. 21. § (4) bekezdése határozza meg.

A Belső Ellenőrzési Egység tanácsadó tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége egyre nagyobb szerepet játszik. Míg 2023. évben 8 tanácsadó tevékenység került végrehajtásra (32 ellenőri munkanap), addig 2024. évben tanácsadó tevékenység végrehajtására 11 esetben, összesen 126 ellenőri munkanap felhasználásával került sor.

A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti változások a kockázati tényezők növekedésével jártak. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák gyors megoldása érdekében szükséges, hogy a vezetés a felmerülő kérdésekre pontos és gyors választ kapjon. Ehhez a vezetés igénybe vette a belső ellenőrzés tanácsadó tevékenység kapacitását, mely tanácsadó tevékenységekről a belső ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet.

2024. évben a Belső Ellenőrzési Egység 11 esetben hajtott végre tanácsadó tevékenységet, melyek témája, célja, illetve eredménye az alábbi volt:

Tanácsadó tevékenység témája	Tanácsadó tevékenység célja	Tanácsadó tevékenység eredménye
Elintézettnak lejelentett iratok, ügyek tényleges állapota	A tanácsadás célja: a 2023. január 1. és 2023. december 31. közötti időszak vonatkozásában ügyvitelileg elintézettnak lejelentett ügyiratok, akták tényleges vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, az elintézettség hiányának megállapításával az ügyviteli hiányosságok pótlására, illetve javítására vonatkozóan javaslatot tenni a jogszabályoknak való megfelelés érdekében.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/ 965-6/2024. (2024. január 22.)
Vasmacska Halsütöde közterület-használat	A tanácsadás célja: a Vasmacska Halsütöde tekintetében megállapított engedély nélküli közterület-használat kapcsán a közterület-használat engedélyezése folyamatának (kérelem, ügyintézés), a kérelmek elbírálása végrehajtásának tényleges vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, a hiányosságok pótlására, illetve javítására vonatkozóan javaslatot tenni a jogszabályoknak való megfelelés érdekében	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/31270-11/2024. (2024. július 18.)
Birtokvédelmi, állatvédelmi és állattartási ügyek	A tanácsadás célja: a birtokvédelmi, állatvédelmi és állattartási ügyek kezelésével kapcsolatos ügyiratok, akták tényleges vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel az ügyviteli folyamatokra és határidők betartására, valamint a kiadmányozási jogkör gyakorlására.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/36519-10/2024. (2024. szeptember 18.)
Fás szárú növények kivágásának engedélyezését követő ellenőrzési és végrehajtási eljárások	A tanácsadó tevékenység célja: a fás szárú növények kivágásának engedélyezésével, elutasításával, illetve engedély nélküli kivágás esetén végrehajtott tevékenységekkel, a szükséges ellenőrzések végrehajtásával kapcsolatos ügyiratok, akták tényleges vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, a bejelentési, engedélyezési, ellenőrzési folyamatok során esetlegesen tapasztalt hiányosságok megállapításával a hiányosságok pótlására, illetve javítására vonatkozóan javaslatot tenni a jogszabályoknak való megfelelés érdekében.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/31270-11/2024. (2024. július 18.) A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.

Tanácsadó tevékenység témája	Tanácsadó tevékenység célja	Tanácsadó tevékenység eredménye
Munkaköri leírások	A tanácsadó tevékenység célja: a mintavétel alapján kiválasztott munkaköri leírások vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel a munkaköri leírások tartalmi, formai, ügyviteli megfelelésére, valamint az aláírási jogkör gyakorlására.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/36871-10/2024. (2024. augusztus 27.) A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
Személyi iratokhoz való hozzáférés	A tanácsadó tevékenység célja: a személyi iratokhoz való hozzáférések vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel a személyi iratok tárolására, a hozzáférések szabályozottságára és gyakorlati megvalósítására, esetlegesen bekövetkező – feltételezett – adatvédelmi incidens elkerülése érdekében tett intézkedésekre.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/40544-15/2024. (2024. szeptember 18.) A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
Szerződések nyilvántartása	A tanácsadó tevékenység célja: a szerződések nyilvántartásának vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel a szerződések nyilvántartásának teljeskörűségére, kereshetőségére, a módosítások nyilvántartására és kereshetőségére, a nyilvántartás naprakészségére, a hozzáférések szabályozottságára és gyakorlati megvalósítására, valamint javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/42675-26/2024. (2024. október 29.) A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
Ajánlattételi felhívás	A tanácsadó tevékenység célja: a Polgármesteri Hivatal épülete és környezete 2024. évi karácsonyi díszítő világításának kiépítése és bontása tárgyában készített ajánlattételi felhívás előkészítése, egyeztetési folyamata, a hivatali ügyintézés menete, a kommunikáció hatékonysága, a megtett intézkedések vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel az egyeztetések dokumentálására, az ügymenet időbeliségére és kiküldés körülményeire, valamint javaslatot tenni az esetleges hiányosságok jövőbeni megelőzése érdekében.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/43225-6/2024. (2024. október 31.) A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.

Tanácsadó tevékenység témája	Tanácsadó tevékenység célja	Tanácsadó tevékenység eredménye
Járda lezárása	A tanácsadó tevékenység célja: a 1042 Budapest, Árpád út 89. és 1043 Budapest, Munkásotthon utca 44. szám alatti társasháznál fennálló esetleges balesetveszély és járda lezárása ügyében a történések időbelisége, a hivatali ügyintézés menete, a kommunikáció hatékonysága, a megtett intézkedések vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel a határidők betartására, a keletkező ügyiratok ügyviteli dokumentálásának gyakorlati megvalósítására, valamint javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására, jövőbeni elkerülésére.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/43260-6/2024. (2024. október 25.) A javaslatok alapján intézkedési terv készítése vált indokolttá.
Közterületi intézkedések	A tanácsadó tevékenység célja: az Újpesti Önkormányzati Rendészet 2024. évben végrehajtott közterületi intézkedéseinek vizsgálatával megállapítani az előző év hasonló időszakához viszonyított változását, személyenként és intézkedési típusonként, feltárni a munkatársak tevékenységének, a tevékenységek volumenének, az intézkedések hatékonyságának esetleges változását, valamint javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására és kockázati területek kezelésére.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/48137-5/2024. (2024. december 10.)
5M Ft feletti szerződések	Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testületének Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló 28/2024. (XII. 3.) rendeletében (a továbbiakban: Átláthatósági Rendelet) szereplő „9. Szerződések átláthatósága” alcím 10. § szerinti megfelelés <u>előzetes</u> felmérése, az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal által megkötött nettó ötmillió forintos értékhatárt meghaladó polgári jogi szerződések listája közzétételének vizsgálatával feltárni az esetleges hiányosságokat, különös tekintettel a közzétett lista naprakészségére és teljes körűségére, valamint javaslatot tenni az esetleges hiányosságok pótlására.	Feljegyzés tanácsadó tevékenység végrehajtásáról: KP/49654-10/2024. (2024. december 12.)

Tanácsadó tevékenység végzésére a tervezett 70 nappal szemben a Belső Ellenőrzési Egység 2024. évben 126 napot használt fel. A tanácsadó tevékenység végrehajtásához szükséges többlet-kapacitást a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás felhasználása biztosította. A tanácsadó tevékenység végrehajtása dokumentálásra került.

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 2024. évben a Belső Ellenőrzési Egység 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 értékelte, illetve fejlesztette a Polgármesteri Hivatal kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

Az ellenőrzések főbb megállapításait és megfogalmazott javaslatait a következő táblázat tartalmazza:

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Javaslat
Adóhátralékok beszedésére irányuló tevékenység 1/2024. számú ellenőrzés KP/17397/2024.	A PH SZMSZ-ben az Adóigazgatási Osztály részletes feladataiban felsorolt adónemekkel kapcsolatos eljárások esetében az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályait az erről szóló 37/2015. (XII.28.) NGM rendelet, illetve az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról szóló 35/2008. (XII. 31.) PM rendelet 2021. január 1-től hatályukat veszítették.	A részletes feladatokban felsorolt adónemekkel kapcsolatos eljárások felsorolásánál aktualizálni javasolt a szabályozókat a PH SZMSZ-ben, PH SZMSZ módosításának kezdeményezése.
	Az Adóigazgatási Osztály által az ASP ADÓ szakrendszerből szolgáltatott adatok alapján „2023. évben az eredményes végrehajtás érdekében tett cselekmények tételszámának összesítése az intézkedés típusa szerint”, illetve a „foganatosított végrehajtási cselekmények számlánként” kimutatások mind a végrehajtási cselekmények tételszámát, mind a befolyt összegeket eltérő összegben tartalmzták.	Az ASP ADÓ szakrendszerben tapasztalt eltérések okai tisztázásának nyomon követése és az esetlegesen szükséges lépések megtétele.
Panasz és közérdekű bejelentések kezelése a Városüzemeltetési Főosztály tekintetében (utóellenőrzés) 2/2024. számú ellenőrzés KP/17400/2024.	A beérkező email-es megkeresések, illetve kimenő email-ek dokumentálása nem volt teljes körű.	Ügyiratok dokumentálásának megkövetelése (kifejezetten a beérkező és kimenő email-ek iktatása tekintetében).

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Javaslat
Államháztartáson kívülre nyújtott pénzeszköz-átadás 6/2024. számú ellenőrzés KP/36872/2024., KP/1992/2025.	A Pénzeszköz-átadási megállapodásokban említett – a „támogatási szerződés szerves részét képező” – összeférhetlenségi nyilatkozat aláírása hiányzott, a megállapodáshoz annak alá nem írt változata került csatolásra. 2 esetben pedig az összeférhetlenségi nyilatkozat megküldése csupán utólag, az elszámolás keretén belül történt meg. Az: Átláthatósági tv. 14. § szerint az összeférhetlenségi nyilatkozatot már a pályázati anyaghoz szükséges csatolni, mivel az Átláthatósági tv. 12. § (1) bekezdés szerint ki kell zárni azt a pályázatot, amelynek a benyújtója a pályázaton – a pályázati eljárás bármely szakaszában fennálló körülményre tekintettel – nem részesülhet támogatásban.	Összeférhetlenségi nyilatkozat bekérési gyakorlatát szükséges felülvizsgálni, jogszabályi megfelelés érdekében szükséges intézkedéseket meg kell tenni.
Az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott kölségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználása 3/2024. számú ellenőrzés KP/24341/2024.	Az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat – a vizsgálat időpontjában hatályos – SZMSZ-e az Njtv.-ben meghatározott minimális tartalmi elemeket nem teljes körűen tartalmazta, illetve az SZMSZ nem a hatályos közigazgatási szerződést/Megállapodást tartalmazta.	Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ felülvizsgálata és szükséges módosítása. Megtörtént.
Közszolgáltatási Szerződés alapján történő önkormányzati megrendelések, elszámolás, dokumentáció (Újpesti Kulturális Központ Nonprofit Kft.) 9/2024. számú ellenőrzés KP/44439/2024., KP/2004/2025.	A Közszolgáltatási Szerződés 3.1.1. pontja alapján történő megrendelések esetében megállapítható volt, hogy a Közszolgáltatási Szerződés ezen pontja annyira általános, széleskörű felhasználást tesz lehetővé, mely nem biztos, hogy indokolt.	A Közszolgáltatási Szerződésben szabályozott egyedi megrendelések tekintetében – az önkormányzati szándékkal összhangban – a 2025. december 31-én lejáró hatály miatti új szerződés megkötése során az elszámolhatóság pontosabb meghatározásának megfontolása.

Vizsgálat címe, sorszáma	Megállapítás	Javaslat
Tárgyi eszközök leltározásának és selejtezésének gyakorlata 5/2024. számú ellenőrzés KP/36874/2024., KP/1991/2025.	A Leltározási Szabályzatban (4. oldal) a Gazdasági Főosztályvezető felelős a Leltározási Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért. Ugyanakkor a Leltározási Szabályzat (9. oldal) a leltározás vezetőjének feladatai között is szerepel, hogy a leltározáshoz kapcsolódóan felelős a Szabályzat elkészítéséért, aktualizálásáért, módosításáért.	A Leltározási Szabályzat felülvizsgálata, az elkészítésért, illetve aktualizálásáért felelős személyek, továbbá mellékletek vonatkozásában.
	A leltározás folyamatában készített megbízólevelek, jegyzőkönyvek a leltározás megkezdéséről, befejezéséről, a záró jegyzőkönyv elkészítése nem minden esetben a Leltározási Szabályzat mellékletében szereplő nyomtatványon történt. A leltározás végrehajtása során a leltározás elrendelése nem a Leltározási Szabályzat alapján került meghatározásra, a leltározási utasításban a jegyző nem lehet a leltározás vezetője.	A felülvizsgált Leltározási Szabályzatnak megfelelő leltározási utasítás elkészítése a jövőben végrehajtásra kerülő leltározás esetében.
	Az eltérések rendezését az analitikus nyilvántartásban 2023. február 16-2023. február 24-ig terjedő időszakban kellett megtenni, míg a főkönyvi feladás rögzítése a Forrás.NET Tárgyi eszköz moduljában 2023. február 27-28-ig kellett elvégezni.	A leltározási határidőket úgy kell megállapítani, hogy megfeleljen az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.) 30/A. §-ban előírtaknak.
	A leltározás folyamatában számos esetben iktatás hiánya volt tapasztalható.	A leltározás folyamatában az ügyviteli fegyelem betartása.

A megállapítások, a javaslatok, a célszerűségi javaslatok az ellenőrzött szervezeti egységek, nemzetiségi önkormányzat vezetőivel megbeszélésre, egyeztetésre kerültek. A tapasztalatok szerint az ellenőrzött szervezeti egységek, nemzetiségi önkormányzat 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 nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének hatékonyabb működéséhez.



II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

(Bkr. 48. § bb) pont)

A Belső Ellenőrzési Egység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezetek irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

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

A Belső Ellenőrzési Egység által vizsgált szervezetek (szervezeti egységek, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) egymástól eltérő ágazati tevékenységet folytatnak.

2. Belső szabályzatok

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

A Polgármesteri Hivatal hatályos SZMSZ-e tartalmazza 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 kontrollkörnyezet javítása tekintetében jelentős előrelépésként értékelhető, hogy a Közbeszerzési Szabályzat aktualizálása megtörtént.

A belső ellenőrzési tevékenység céljainak elérése szempontjából kiemelkedő, a belső kontrollkörnyezet javítása tekintetében pedig mérföldkövet jelentő eredményként értékelhető, hogy – az ellenőrzés által a kintlévőségekkel kapcsolatban javasoltak alapján – a Kintlévőségkezelési Szabályzat megalkotására és 2022. május 5-én hatályba léptetésre került. E szabályzat meglétét jogszabály kötelezően nem írja elő, ilyen szabályzat 2019 őszét megelőzően sem létezett, így az hiányosságnak nem volt értékelhető.

A megvalósult intézkedések alapján Polgármesteri Hivatal követeléskezelési gyakorlatára tekintettel általánosan elmondható, hogy a követelések kezelése 2022. évtől már szabályozottan normakövető, megfelelő eljárássá nőtte ki magát.

A Polgármesteri Hivatalban a szabályzatokat a jogszabályváltozásoknak megfelelően módosították. A 2024. évben elvégzett ellenőrzések alapján azok tartalma az elvárásoknak megfelelő volt, illetve a szükséges esetekben a Belső Ellenőrzési Egység megtette javaslatait azok módosítására.

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.

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 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.

A Belső Ellenőrzési Egység által végzett kockázatelemzés és a Polgármesteri Hivatal kockázatelemzési folyamata elkülönül egymástól. Belső ellenőrzési vezető részt vesz az Integrált Kockázatkezelési Munkacsoport értekezletein.

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 biztosítania 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.

A kockázatelemzést és kockázatértékelést – a belső ellenőrzés tekintetében – a belső ellenőrzési vezető irányítja.

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, majd 2019. évben a Polgármesteri Hivatal az Állami Számvevőszék 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. 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, illetve a kockázatkezelés folyamata. Ezen felül pedig a 2025-2029. stratégiai ellenőrzési terv, illetve a 2025. évi belső ellenőrzési terv összeállítása során ismételten felmérésre kerültek a kockázatok.

5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

2024. 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 hálóján rendelkezésre álltak).

A kiadott Jegyzői utasításoknak, a rendszeresen megtartott vezetői értekezleteknek, a folyamatos vezetői ellenőrzéseknek és az ellenőrzés tanácsadó tevékenységének köszönhetően az elektronikusan közérdekű adatoknak minősülő adatok területén is jelentős előrelépés tapasztalható. 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, az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítése megtörtént.

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 az SZMSZ-ben meghatározottak 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 2024. évben a Belső Ellenőrzési Egység nem tárt fel.

II./2./5. Nyomon követési 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, illetve az utóvizsgálat.

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

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

(Bkr. 48. § c) pont)

III./1. Külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtása

2024. évben intézkedési terv készítési kötelezettséggel zárult külső ellenőrzés egyetlen esetben valósult meg.

Az ellenőrzést az Állami Számvevőszék hajtotta végre Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata és a Magyar Íjász Szövetség közötti ingatlan ügyletek előkészítése, folyamata és eseményei szabályszerűségének, valamint a költségvetésre gyakorolt pénzügyi hatásainak értékelése céljából.

A megküldött jelentésben (iktatószáma: EL-3873-005/2024.) tett megállapítások alapján Intézkedési terv készült „Az önkormányzatok vagyongazdálkodása szabályszerűségének



ellenőrzése – Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata ingatlanügyelei” témában.

Ellenőrzés címe	Összes intézkedés	Tárgyévi határidejű intézkedés	Teljesített intézkedés	Tárgyévet követő évben lejáró határidejű intézkedés
Az önkormányzatok vagyongazdálkodása szabályszerűségének ellenőrzése - Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata ingatlanügyei	13,0	10,0	10,0	3,0
Összesen	13,0	10,0	10,0	3,0

III./2. Belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtása

Az ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokra, javaslatokra az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek elkészítették intézkedési terveiket. A megküldött intézkedési tervek a Bkr. 42. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezetőnek kerültek megküldésre.

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

A 2024. évben végrehajtott és lezárt belső ellenőrzések kapcsán összesen 2 ellenőrzés tekintetében volt indokolt intézkedési terv összeállítása. A többi ellenőrzés tekintetében vagy nem volt intézkedést igénylő javaslat vagy az ellenőrzés folyamatában a feltárt problémák megoldása megkezdődött.

A jóváhagyott intézkedési tervek 2024. évben lejáró határidejű feladatokat tartalmaztak, melyek végrehajtásra is kerültek. Előző időszakról áthozott intézkedés 2 ellenőrzés esetében volt, az intézkedési tervekben jóváhagyott feladatok végrehajtása 2024. évben megtörtént.

A jóváhagyott intézkedési tervvel kapcsolatos adatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

Ellenőrzés címe	Összes intézkedés	Tárgyévi határidejű intézkedés	Teljesített intézkedés	Tárgyévet követő évben lejáró határidejű intézkedés
Az Újpesti Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználása (2023. évi ellenőrzés)	1,0	1,0	1,0	0,0
A közterület-használati engedélyek kiadásának szabályszerűsége, a pénzügyi elszámolás megfelelősége (2023. évi ellenőrzés)	12,0	12,0	12,0	0,0

Ellenőrzés címe	Összes intézkedés	Tárgyévi határidejű intézkedés	Teljesített intézkedés	Tárgyévét követő évben lejáró határidejű intézkedés
Az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat elfogadott költségvetésében dologi kiadások teljesítésére rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználása	1,0	1,0	1,0	0,0
Panasz és közérdekű bejelentések kezelése a Városüzemeltetési Főosztály tekintetében (utóellenőrzés)	2,0	2,0	2,0	0,0
Összesen	16,0	16,0	16,0	0,0

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

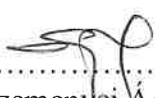
Az Intézkedések összesítése a 4. számú mellékletben található.

A 2024. 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, 2025. február 14.

Készítette:


 Szemenyei Ágnes
 belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás - 2024. 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	terv	tény		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
I. Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat	betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetenek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)			
	2,00	2,00	2,00	2,00	412,00	412,00	0,00	0,00	0,00	0,00	412,00	412,00	0,00	0,00	0,00	0,00	412,00	412,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Budapest, 2025. február 13.


Szentényei Ágnes
belső ellenőrzési vezető

Ellenőrzések - 2024. év

Önkormányzat neve: Budapest, Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat		Szabályszerűségi ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		db*	saját ellenőri nap*	külső ellenőri nap	db*	saját ellenőri nap*	külső ellenőri nap	db*	saját ellenőri nap*	külső ellenőri nap	db*	saját ellenőri nap*	külső ellenőri nap
I.	Polgármesteri Hivatal összesen (a+b)	4,00	3,57	84,00	91,00	0,00	0,00	3,00	2,77	56,00	65,00	0,00	0,00
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján (aa+ab+ac)	4,00	3,57	84,00	91,00	0,00	0,00	3,00	2,77	56,00	65,00	0,00	0,00
aa)	Saját szervezetenél	2,00	1,57	50,00	40,00	0,00	0,00	2,00	2,00	36,00	45,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	1,00	1,00	18,00	26,00	0,00	0,00	1,00	0,77	20,00	20,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	1,00	1,00	16,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás (ba+bb+bc)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba)	Saját szervezetenél												
bb)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)												
bc)	Egyéb ellenőrzések												

* A 2. számú melléklet az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató alapján az ellenőrzések számát, illetve a kapacitást két tizedes pontossággal tartalmazza, mivel ezek a mutatók megosztásra kerültek a 2024. és 2025. évek között a tényleges teljesítési adatoknak megfelelően.

57

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Belső Ellenőrzési Egység

[illegible]

Budapest, 2025. február 13.


Szemenyei Ágnes
belső ellenőrzési vezető

Tevékenységek - 2024. 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	
		saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap
I.	Polgármesteri hivatal összesen (a+b)	258,00	206,00	0,00	0,00	70,00	126,00	0,00	0,00	34,00	30,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	412,00	412,00	0,00	0,00	412,00	412,00
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján (aa+ab+ac)	188,00	206,00	0,00	0,00	70,00	126,00	0,00	0,00	34,00	30,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	342,00	412,00	0,00	0,00	342,00	412,00
aa)	Saját szervezetenél	134,00	135,00	0,00	0,00	70,00	126,00			34,00	30,00			50,00	50,00			288,00	341,00	0,00	0,00	288,00	341,00
ab)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	38,00	46,00	0,00	0,00													38,00	46,00	0,00	0,00	38,00	46,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	16,00	25,00	0,00	0,00													16,00	25,00	0,00	0,00	16,00	25,00
b)	Soron kívüli kapacitás (ba+bb+bc)	70,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00
ba)	Saját szervezetenél	70,00	0,00	0,00	0,00													70,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00
bb)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00


Szemenyei Ágnes
belső ellenőrzési vezető

Intézkedések megvalósítása 2024. évben¹
(külső ellenőrzések)

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
I. Polgármesteri Hivatal	0,0	10,0	10,0	100,0
II. Irányított szerv				-
III. Nemzetiségi önkormányzatok				
IV. Gazdasági társaságok				-

Intézkedések megvalósítása 2024. évben¹
(belső ellenőrzések)

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal				
	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
I. Polgármesteri Hivatal	12,0	2,0	14,0	100,0
II. Irányított szerv				-
III. Nemzetiségi önkormányzatok	1,0	1,0	2,0	100,0
IV. Gazdasági társaságok				-

Budapest, 2025. február 13.


Szemenyei Ágnes
belső ellenőrzési vezető