



A Pénzügyi Bizottság nyilvános ülésének anyaga
(2011. évi CLXXXIX törvény 46. § (1) bekezdés, 60. §)

Előterjesztés a Pénzügyi Bizottság ülésére

Tárgy: Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

Tisztelt Pénzügyi Bizottság!

A Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. Kt. rendelet 4. számú melléklet 6.10. pontjának a) alpontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva a 38/2022. (XI. 15.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Pü. B. h. számú határozattal hagyta jóvá az Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tervét.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49. § (1) bekezdése alapján az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős. A Bkr. 49. § (3) bekezdése értelmében helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése szerint a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. Kt. rendelet 4. melléklet 5.9. pont c) alpontja az éves ellenőrzési jelentés jóváhagyását a Pénzügyi Bizottság hatáskörébe utalja.

A hivatkozott jogszabályi rendelkezések alapján az előterjesztés mellékleteként a Pénzügyi Bizottság elé terjesztem a 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

Fentiek alapján kérem a Pénzügyi Bizottságot az alábbi határozati javaslat elfogadására.




Határozati javaslat:

A Pénzügyi Bizottság - a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) önkormányzati rendelete 4. melléklet 5.9. pont c) alpontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva - Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a melléletekben foglaltaknak megfelelően jóváhagyja.

(A döntéshozatal módja: egyszerű többség)

Budapest Hegyvidék, 2024. 05. 10.


dr. Gottfried-Tusor Gabriella
jegyző

Láttam:


Pokorni Zoltán
polgármester

Melléklet:

Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 2023.

1. számú táblázat: Létszám és erőforrás 2023.
2. számú táblázat: Ellenőrzések összesítése 2023.
3. számú táblázat: Tevékenységek összesítése 2023.
4. számú táblázat: Intézkedések megvalósítása 2023.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
a belső ellenőrzési tevékenységről
2023.

Éves Ellenőrzési Jelentés
Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal
2023. évi ellenőrzési tevékenységéről

Az éves ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-ában foglaltak alapján, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell elkészíteni. A Bkr. az éves ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit részletesen a következők szerint rögzíti:

48. § a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
- aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
- ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítását
- ca) a 14. § (1) és (2) bekezdése alapján és
 - cb) a 47. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott nyilvántartás szerint.

A Bkr. 49. § (1a) bekezdése értelmében, ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv saját belső ellenőrzésétől a beszámolás során az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatni az ellátott költségvetési szervnél végzett ellenőrzéseket. Az irányító szerv az éves ellenőrzési jelentésben az irányított költségvetési szervre vonatkozóan is értékeli a 48. § b) pontjában meghatározottakat.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése szerint a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Vezetői összefoglaló

A 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló Éves Ellenőrzési Jelentés a Bkr. előírása szerint készült, a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutató, a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, valamint a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak figyelembevételével. A Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. Kt. rendelet 4. számú melléklet 6.10. pont a) alpontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva a 38/2022. (XI. 15.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Pü. B. h. számú határozattal hagyta jóvá az Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tervét.

2023. évben a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei által ellátott feladatok folyamatainak vizsgálata terén különösen az adó- és értékbizonyítványok kiállításának folyamata, a hagyatéki eljárások ügymenete, a leltározás és selejtezés rendje, az iktatórendszerben az iratátadások gyakorlata témakörök kaptak hangsúlyt két rendszerellenőrzés, egy szabályszerűségi ellenőrzés és tanácsadás formájában. Belső ellenőrzésre került sor annak vizsgálatára, hogy az egyes irodákon az Önkormányzat saját bevételeit illetően a követeléskezeléssel kapcsolatos tevékenységek eljárásrendje, a behajtás gyakorlata hogyan került kialakításra, ennek keretében vizsgálni kellett, hogy a megindított végrehajtásokról van-e nyilvántartás, a követelések szerepelnek-e a könyvelésben, illetve a behajthatatlan követelések leírása megtörténik-e. Az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek közül három intézmény esetében irányítószervi ellenőrzésre került sor annak megállapítására, hogy az Állami Számvevőszék által tett javaslatok alapján megtörténtek-e azok az intézkedések, amelyek elegendők az intézmény tekintetében feltárt hiányosságok megszüntetéséhez. Egy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságnál folytatott a belső ellenőrzés vizsgálatot a közérdekű adatok közzététele és a lakosság tájékoztatása tárgykörben, a jogszabályi előírások és a tulajdonosi joggyakorló előírásainak megfelelő érvényesítése érdekében. A tíz helyi nemzeti önkormányzatnál rendszerellenőrzésre került sor, tekintettel arra, hogy a központi költségvetésből származó támogatás elszámolásának megalapozottsága, a helyi nemzeti önkormányzatok számára biztosított feladatalapú és működési támogatások rendeltetésszerű felhasználása, az elszámolás jogszabályi, helyi előírások és a támogatási okiratban foglaltak szerinti megvalósítása és szabályszerű dokumentálása érdekében elengedhetetlen a megfelelő eljárásrendek kialakítása. Az önkormányzati intézmények belső ellenőrzése egy esetben szabályszerűségi ellenőrzés, egy esetben utóellenőrzés, valamint három intézménynél kérés alapján tanácsadás formájában valósult meg.

Az ellenőrzési jelentésben foglaltak elegendő, megbízható, érdemi és hasznos ellenőrzési bizonyítékokkal történő alátámasztása adatbekérés útján, dokumentumalapú ellenőrzéssel, az ellenőrzés tárgyához, céljához és időszakához kapcsolódó dokumentációk alapján, a belső kontrollrendszer értékelésével történt, szükség esetén helyszíni ellenőrzéssel.

Az ellenőrzések során korlátozó vagy akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzést követő visszajelzések alapján az ellenőrzötteknek továbbra is pozitív tapasztalata volt a belső ellenőrzés tevékenységével kapcsolatban.

A Bkr. 2023. május 2. napjától módosult, többek között bevezetésre került az áthúzódo ellenőrzés fogalma. A Bkr. 2. § 1. pontja szerint áthúzódo ellenőrzés az éves ellenőrzési tervben szereplő, a tárgyévben megkezdett, de tárgyév december 31-éig le nem zárt ellenőrzés. A Bkr. 2. § 7. pontja értelmében egy adott ellenőrzés akkor tekinthető lezártnak, ha az ellenőrzési jelentést - a belső ellenőr által elkészített, az ellenőrzött szervezettel egyeztetett, az elfogadott észrevételek átvezetésével véglegesített és aláírt ellenőrzési jelentést - az ellenőrzést végző költségvetési szerv vezetője megküldte az ellenőrzött szerv részére. Egy megkezdett ellenőrzés esetén nem került sor a jelentés jogszabály szerinti lezárására 2023. december 31-ig, az ellenőrzés 2024. januárban lezárult.

A terv szerinti ellenőrzési feladatok, a soron kívüli ellenőrzés, valamint az egyéb feladatok és tevékenységek végrehajtásra kerültek, feladatmaradás nem volt, a 2023. évi belső ellenőrzési terv módosítására nem volt szükség. A tanácsadói tevékenységre részben a vezetők írásbeli felkérése alapján, részben az ellenőrzésekkel összefüggésben került sor. A lefolytatott ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. A Belső Ellenőrzési Csoport teljesítette a jogszabályi kötelezésen alapuló feladatait, teljesültek a kötelező és szakmai képzések.

A belső ellenőrzés az egyéb feladatai között elvégezte a 2023. július 16. napjára kitűzött települési önkormányzati képviselő időközi választása feladattípusú elszámolásának pénzügyi ellenőrzését, az időközi választás pénzügyi elszámolását a Nemzeti Választási Iroda elnöke elfogadta.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alá rendelve végezte, érvényesültek a szervezeti és funkcionális függetlenség elemei, valamint mindkét belső ellenőr vonatkozásában az összeférhetetlenségre vonatkozó előírások.

Az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) az önkormányzatok működésének és gazdálkodásának ellenőrzése tárgyában 2020-2021-2022-2023. évekre vonatkozóan ellenőrzést folytatott Önkormányzatunknál, az ellenőrzés kiterjedt annak vizsgálatára is, hogy a belső ellenőrzés támogatta-e a gazdálkodás folyamatainak szabályosságát. Az ÁSZ a vizsgálata során bekérte a belső ellenőrzés megszervezését megalapozó dokumentumok mellett a vizsgált időszakban hatályos Belső ellenőrzési kézikönyvet; a stratégiai tervet; a 2020-2022. évekre vonatkozó kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési terveket és az éves beszámolókat; 2020-2022. évekre vonatkozóan valamennyi belső ellenőrzési jelentést; a jelentésekre készített intézkedési terveket; az intézkedési tervek belső ellenőrzési vezető általi véleményezésének és a jegyző általi jóváhagyásának igazoló dokumentumait; a 2020-2022. évekre vonatkozó belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtásának nyomon követését tartalmazó nyilvántartásokat; a vezetett nyilvántartásokról külön tanúsítványt is kellett készíteni az intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtását igazoló dokumentumok megnevezésével, az intézkedések végrehajtása pontos időpontjainak feltüntetésével. Az ÁSZ vizsgálat során a belső ellenőrzési vezetővel interjúra is sor került, melyben többek között a stratégiai tervnek az éves ellenőrzési tervekhez való kapcsolódási pontjairól, az éves ellenőrzési terveket megalapozó kockázatelemzések folyamatairól és dokumentumairól is számot kellett adni. Az ÁSZ jelentésben a belső ellenőrzés tevékenységét illetően észrevétel, hiányosság nem került megfogalmazásra.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont)	4
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	5
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	9
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	9
I/2./a) A belső ellenőrzési egység humán erőforrás-ellátottsága	9
I/2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)	10
I/2./c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján).....	10
I/2./d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	10
I/2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	10
I/2./f) Az ellenőrzések nyilvántartása.....	10
I/2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	11
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont).....	11
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont).....	15

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	15
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont).....	46
III. Az intézkedési tervek megvalósulása (Bkr. 48. § c) pont).....	49

1. számú táblázat: Létszám és erőforrás
2. számú táblázat: Ellenőrzések összesítése
3. számú táblázat: Tevékenységek összesítése
4. számú táblázat: Intézkedések megvalósítása

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont)

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3)-(4) bekezdése szerint a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső kontrollrendszeren belül kell biztosítani a belső ellenőrzés működtetését az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzatnak a belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A helyi nemzeti önkormányzatok belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról a Képviselő-testület által elfogadott, az Önkormányzat és a nemzeti önkormányzatok között megkötött együttműködési megállapodások rendelkeznek.

A Képviselő-testület 120-121/2017. (VI. 29.) és 111/2021. (V. 25.) Bp. Főv. XII. Hegyvidék Önk. Kt. határozatai alapján az önkormányzati intézmények belső ellenőrzését a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja végzi.

A Bkr. 2. § 3. pontja szerint a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A Bkr. 17. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért

felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati intézmények, az önkormányzat gazdasági társaságai, a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzési feladatait a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látja el a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, együttműködési megállapodások és képviselő-testületi döntések alapján, a belső ellenőrzési standardok, útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyv előírásait figyelembe véve.

A belső ellenőrzési vezető az érvényben lévő jogszabályi előírások alapján elvégezte a belső ellenőrzés 2023. évi tevékenységére vonatkozó önértékelést, melynek eredményeként megállapítható, hogy a belső ellenőrzés működésével kapcsolatos előírások érvényesültek.

Az ellenőrzött terület képviselői az ellenőrzések elvégzése után egy kérdőívet töltenek ki. A kérdőív segítségével egy objektív önértékelés kapható, és a belső ellenőrzés által végzett tevékenységek felülvizsgálata végezhető el, egyben alapját képezi az éves ellenőrzési jelentésben az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgy feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatásának. Az ellenőrzést követő felmérés során szolgáltatott információk jelentős segítséget nyújtanak a belső ellenőrzés fejlesztése, célkitűzéseinek elérése érdekében a jövőbeni ellenőrzések magasabb színvonalú elvégzésében. A visszajelzések alapján az ellenőrzötteknek továbbra is pozitív tapasztalata volt az ellenőrzésekkel kapcsolatban.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

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

A 2023. évre tervezett ellenőrzések státuszának bemutatását, a terv szerinti és soron kívüli ellenőrzéseket, a tervtől való eltéréseket, az elmaradt ellenőrzéseket a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató ajánlásának megfelelően az alábbi táblázat tartalmazza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli):

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Státusza
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<u>Adóigazgatási Iroda</u> Adó- és értékbizonyítványok kiállításával kapcsolatos tevékenységek ellátása.	Annak megállapítása, hogy az Adó- és értékbizonyítványok kiállításával kapcsolatos eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	Végrehajtott.
<u>Hatósági Iroda</u> A hagyatéki eljárással kapcsolatos tevékenységek ellátása.	Annak megállapítása, hogy a hagyatéki eljárás során a vonatkozó jogszabályok által előírt határidők betartásra kerülnek-e.	Végrehajtott.
<u>Polgármesteri Hivatal érintett Irodái</u> Az iratkezelő rendszer használatával, az iratátadásokkal kapcsolatos tevékenységek ellátása.	Annak megállapítása, hogy az iratátadásokkal kapcsolatos eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e, súlyponti téma a papír alapú dokumentumok hivatalon belüli mozgásának és a DMS iratkezelő rendszerben történő rögzítésének összhangja, az iratforgalom megfelelő dokumentálása.	Végrehajtott.

<u>Polgármesteri Hivatal érintett Irodái</u> Tanácsadás: A leltározással és selejtezéssel kapcsolatos tevékenységek ellátása.	A tanácsadás célja: annak megállapítása, hogy a leltározással és selejtezéssel kapcsolatos eljárás rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e, súlyponti téma a mennyiségi felvétellel történő leltározás lebonyolításának, dokumentálásának gyakorlata, a szabályozási környezet áttekintése.	Végrehajtott.
<u>Polgármesteri Hivatal érintett Irodái</u> Az Önkormányzat saját bevételét illetően a követeléskezeléssel kapcsolatos tevékenységek ellátása.	A tanácsadás célja: annak áttekintése, hogy az egyes Irodákon az Önkormányzat saját bevételét illetően a követeléskezeléssel kapcsolatos tevékenységek eljárásrendje, a behajtás gyakorlata hogyan került kialakításra, ennek keretében vizsgálni kell, hogy a megindított végrehajtásokról van-e nyilvántartás, a követelések szerepelnek-e a könyvelésben, illetve a behajthatatlan követelések leírása megtörténik-e.	Végrehajtott.

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Státusza
Irányított költségvetési intézmény irányítószervi ellenőrzése		
<u>KIMBI Óvoda</u> Az Állami Számvevőszék 2021. évi ellenőrzése során tett javaslatainak végrehajtása.	Annak megállapítása, hogy az Állami Számvevőszék javaslata alapján a KIMBI Óvoda vezetője részéről megtörténtek-e azok az intézkedések, amelyek elegendők az intézmény tekintetében feltárt hiányosságok megszüntetéséhez és a gazdálkodási kockázatok csökkentéséhez.	Végrehajtott.
<u>Zugliget Óvoda</u> Az Állami Számvevőszék 2021. évi ellenőrzése során tett javaslatainak végrehajtása.	Annak megállapítása, hogy az Állami Számvevőszék javaslata alapján a Zugliget Óvoda vezetője részéről megtörténtek-e azok az intézkedések, amelyek elegendők az intézmény tekintetében feltárt hiányosságok megszüntetéséhez és a gazdálkodási kockázatok csökkentéséhez.	Végrehajtott.
<u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Zugligeti Bölcsőde</u> Az Állami Számvevőszék 2021. évi ellenőrzése során tett javaslatainak végrehajtása.	Annak megállapítása, hogy az Állami Számvevőszék javaslata alapján a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Zugligeti Bölcsőde vezetője részéről megtörténtek-e azok az intézkedések, amelyek elegendők az intézmény tekintetében feltárt hiányosságok megszüntetéséhez és a gazdálkodási kockázatok csökkentéséhez.	Végrehajtott.

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Státusza
Egyéb ellenőrzések		
<u>BBSZ Ingatlan 2022 Kft.</u> A közzétételi kötelezettség teljesítése az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő BBSZ Ingatlan 2022 Korlátolt Felelősségű Társaságnál.	Annak megállapítása, hogy a Társaság a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségét a jogszabályi és egyéb előírásoknak megfelelően teljesíti-e.	Végrehajtott.

<p><u>Budapest XII. kerületi Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolásához és dokumentálásához az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.</p>	<p>Végrehajtott.</p>
<p><u>Budapest XII. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolásához és dokumentálásához az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.</p>	<p>Végrehajtott.</p>
<p><u>Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolásához és dokumentálásához az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.</p>	<p>Végrehajtott.</p>
<p><u>Budapest XII. kerületi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolásához és dokumentálásához az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.</p>	<p>Végrehajtott.</p>
<p><u>Budapest Hegyvidék XII. kerület Német Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolásához és dokumentálásához az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.</p>	<p>Végrehajtott.</p>
<p><u>Budapest XII. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolásához és dokumentálásához az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.</p>	<p>Végrehajtott.</p>

<p><u>Budapest XII. kerületi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolásához és dokumentálásához az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.</p>	Végrehajtott.
<p><u>Budapest XII. kerületi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolásához és dokumentálásához az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.</p>	Végrehajtott.
<p><u>Budapest XII. kerületi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolásához és dokumentálásához az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.</p>	Végrehajtott.
<p><u>Budapest XII. kerületi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolásához és dokumentálásához az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.</p>	Végrehajtott.

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Státusza
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<p><u>Művész Úti Óvoda és Bölcsőde</u></p> <p>Az intézményi működés, feladatellátás szabályozottsága.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy az intézményben a belső kontrollrendszer keretében a szabályozási rendszer a jogszabályi és egyéb előírásoknak, a működési sajátosságoknak megfelelően került-e kialakításra.</p>	<p>Áthúzódó.</p> <p>Végrehajtott.</p> <p>Végrehajtvva 2024. január.</p>
<p><u>Normafa Óvoda</u></p> <p>Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata 2020. évi ellenőrzésének utóellenőrzése.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy az elfogadott intézkedési tervben foglaltak végrehajtásra kerültek-e.</p>	Végrehajtott.
<p><u>Orbánhegyi Óvodák</u></p> <p>Tanácsadás: az Intézmény működési folyamatainak rendszerezése.</p>	<p>Tanácsadás az ellenőrzési nyomvonal intézményi sajátosságoknak megfelelő kialakításához.</p>	Végrehajtott.

<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ</u> Tanácsadás: szociális továbbképzési kötelezettség.</p>	<p>A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet előírásainak értelmezése, kiemelten az óvodai-iskolai szociális segítő és a pszichiátriai betegek közösségi ellátását végző szociális munkatárs kötelezettségeire.</p>	<p>Végrehajtott.</p>
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Zugligeti Bölcsőde</u> Tanácsadás: integrált kockázatkezelés.</p>	<p>A kockázatelemzések felülvizsgálata.</p>	<p>Végrehajtott.</p>

Az ellenőrzések a terv szerint teljesültek, egy áthúzódó ellenőrzés lezárása megtörtént, elmaradt ellenőrzés 2023. évet érintően nem volt.

A 2023. évben elvégzett ellenőrzések összesítését a 2. számú táblázat mutatja be.

A 2023. évre vonatkozó ellenőrzési terv teljesülését, a lefolytatott ellenőrzések, a tanácsadás, a képzés és egyéb tevékenység összesítését a 3. számú táblázat mutatja be.

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

A 2023. évben lefolytatott ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve 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)

Az ellenőrzések lefolytatásához 2023. évben is rendelkezésre álltak a szükséges informatikai, technikai, tárgyi és személyi feltételek.

Akadályozó tényező nem merült fel, biztosított volt az otthoni munkavégzés lehetősége, adottak voltak az otthoni munkavégzés informatikai és egyéb feltételei.

I/2./a) A belső ellenőrzési egység humán erőforrás-ellátottsága

A Belső Ellenőrzési Csoport a 2023. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatait 2 fő közszolgálati jogviszonyban és teljes munkaidőben foglalkoztatott belső ellenőrrel látta el, személyi változás nem volt. A belső ellenőrzési vezető képesítése megfelel a Bkr. 15. § (3) bekezdése és 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 kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet (a továbbiakban: PMr.) által előírtaknak, rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és szakmai gyakorlattal, tapasztalattal, továbbá az Áht. 70. § (4) bekezdésben előírt engedéllyel (nyilvántartási száma: 5112255). Részt vett a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 152. § (1) bekezdés előírása szerinti éves kötelező továbbképzésen, teljesítette a közszolgálati tisztviselők számára előírt tárgyévi továbbképzési kötelezettségét.

A belső ellenőr rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és szakmai gyakorlattal, tapasztalattal, továbbá az Áht. 70. § (4) bekezdésben előírt engedéllyel (nyilvántartási száma: 5116133). Részt vett a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 152. § (1) bekezdés előírása szerinti

éves kötelező továbbképzésen, továbbá teljesítette a közzolgálati tisztviselők számára előírt tárgyévi továbbképzési kötelezettségét.

I/2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrzés függetlensége biztosított a Polgármesteri Hivatalban a Polgármesteri és Jegyzői Törzskar szervezetén belül, mely önálló belső szervezeti egységként közvetlenül a jegyzőhöz rendelt, a Bkr. 18-19. §-ában leírtaknak megfelelően szervezetenként és funkcionálisan is elkülönülten folytatta tevékenységét. A belső ellenőrzés a jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldte meg, az ellenőrzéseket befolyástól mentesen hajtotta végre.

A belső ellenőrzést végző a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem volt bevonva, operatív feladat-ellátási tevékenységet nem végzett.

A Bkr. 19. §-a által előírtak vonatkozásában a belső ellenőrök funkcionális függetlensége teljes mértékben biztosított volt.

I/2./c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

2023. évben a Bkr. 20. § (1) bekezdésében megfogalmazott összeférhetetlenség nem állt fenn a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr tekintetében.

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

Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfért, korlátozó vagy akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzöttek az ellenőr részére szóban vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadták, a dokumentációkba a betekintést biztosították.

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

A belső ellenőrzési terv végrehajtását akadályozó tényező nem volt, a Bkr. 15. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzés működéséhez szükséges feltételek biztosítottak voltak. Az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek minden esetben együttműködésükkel támogatták az ellenőrzés munkáját, az ellenőrzés megállapításai, és javaslatai alapján a végrehajtásért felelősöket és a végrehajtás határidejét feltüntető intézkedési tervet elkészítették, a végrehajtásukról beszámoltak.

A Bkr. 38. §-a lehetővé teszi a belső ellenőrzési vezető számára, hogy az ellenőrzés megszakítását, vagy felfüggesztését kezdeményezze.

A Bkr. 38. § előírása szerint az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető megszakíthatja, ha soron kívüli vizsgálatot vagy az ellenőrzési tervben nem ütemezett tanácsadó tevékenységet kell lefolytatni, vagy a vizsgálatvezető vagy a belső ellenőr az ellenőrzés lefolytatásában akadályoztatva van. Az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető felfüggesztheti, ha az ellenőrzötnél az ellenőrzést érintő személyi vagy szervezeti változás, a számviteli rend állapota, a dokumentáció és a nyilvántartások hiányossága vagy az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogsértő magatartása az ellenőrzés folytatását akadályozza. Az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető abban az esetben is megszakíthatja vagy felfüggesztheti, ha az ellenőrzés lefolytatását elháríthatatlan külső körülmény akadályozza.

Nem volt szükség az ellenőrzések megszakításának vagy felfüggesztésének kezdeményezésére.

I/2./f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr. 22. § előírásának megfelelően a belső ellenőrzési vezető gondoskodott a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról, továbbá a Bkr. 47. § és az 50. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírások szerint olyan nyilvántartási rendszer kialakításáról és vezetéséről, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása nyomon követhető.

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

Az ellenőrzések lefolytatása során továbbra is törekedni kell arra, hogy folyamatos egyeztetések révén az ellenőrzötteknek lehetősége legyen közbenső intézkedésekkel már az ellenőrzés ideje alatt az ellenőrzés által jelzett javaslatok megvalósítására, ezzel biztosítva a bizonyosságot az intézkedések végrehajtásáról, továbbá lehetőséget adva a hiányosságok azonnali megszüntetésére, a kockázatos tevékenységek mielőbbi kiküszöbölésére.

A belső ellenőri munkával kapcsolatban cél a minőségbiztosítási rendszer megfelelő működtetése. Az ellenőrzött terület képviselőinek minden egyes ellenőrzés elvégzése után megküldésre kerül egy kérdőív, az ellenőrzést követő felmérés által szolgáltatott információk jelentős segítséget nyújtanak a belső ellenőrzés fejlesztése, célkitűzéseinek elérése érdekében a jövőbeni ellenőrzésekhez. A visszajelzésekben negatív észrevétel nem volt.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

A belső ellenőrzés a Bkr. 37. § (1) bekezdése szerinti tanácsadó tevékenységet elsősorban a vezetők írásbeli felkérése alapján végzett, továbbá sor került tanácsadásra az ellenőrzésekhez kapcsolódóan is.

Tanácsadásra az alábbiak szerint került sor:

A tanácsadás tárgya	Eredménye
<p><u>Polgármesteri Hivatal érintett Irodái</u></p> <p>Írásbeli felkérés alapján. A leltározással és selejtezéssel kapcsolatos tevékenységek ellátása.</p>	<p>A tanácsadás alkalmával a mennyiségi felvétellel történő leltározási és selejtezési feladatok megbeszélésére, a megvalósítás gyakorlatának, részletesebben a leltározást megelőző selejtezési tevékenység végrehajtásának áttekintésére került sor. A tanácsadás érintette a szabályozási környezetet, a szabályzatok kiadásának és közzétételének rendjét, a selejtezési szabályzat tartalmára vonatkozó módosításokat, a selejtezési eljárások dokumentálási rendjét.</p> <p>A tanácsadás keretében megfogalmazott javaslatok területei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az Önkormányzat vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 4/1994.(III.2.) önkormányzati rendelet 14. § előírásának felülvizsgálata és módosítása a számviteli jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően; - a hatályos selejtezési szabályzat M meghajtón való közzététele; - a pénzügyi szabályzatok kiadásakor a záró rendelkezések között a hatályon kívül helyezett szabályzat pontos megjelölése az átláthatóság és követhetőség érdekében; - a selejtezési szabályzat felülvizsgálata, módosítása a tanácsadói jelentésben foglaltak figyelembevételével; - a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában selejtezési szabályzat kiadása.

<p><u>Polgármesteri Hivatal érintett Irodái</u></p> <p>Az Önkormányzat saját bevételét illetően a követeléskezeléssel kapcsolatos tevékenységek ellátása.</p> <p>A tanácsadás célja: annak áttekintése, hogy az egyes Irodákon az Önkormányzat saját bevételét illetően a követeléskezeléssel kapcsolatos tevékenységek eljárásrendje, a behajtás gyakorlata hogyan került kialakításra, ennek keretében vizsgálni kell, hogy a megindított végrehajtásokról van-e nyilvántartás, a követelések szerepelnek-e a könyvelésben, illetve a behajthatatlan követelések leírása megtörténik-e.</p>	<p>A tanácsadás során valamennyi szakirodával szóban átbeszélésre kerültek azok a folyamatok, illetve megtekintésre kerültek az általuk vezetett nyilvántartások, amelyek kapcsolódhatnak a saját bevételt érintően a követeléskezelés témakörhöz. A pénzügyi területtel az egyeztetésre elsősorban az irodák által elmondottak alapján került sor, annak esetleges kiegészítésére, a könyvelésre történő feladás dokumentumai, rendszere, gyakorisága, a pénzügyvel való kapcsolattartás és egyeztetések rendje került átbeszélésre.</p>
A tanácsadás tárgya	Eredménye
<p><u>Orbánhegyi Óvodák</u></p> <p>Írásbeli felkérés alapján.</p> <p>Az Intézmény működési folyamatainak rendszerezése.</p>	<p>A belső ellenőrzés az intézményi integrált kockázatkezelési rendszer megfelelő kialakításának elősegítése érdekében összeállított három minta dokumentumot táblázatos formában, amelyek alkalmazása az intézményekben a kockázatkezelési tevékenység gyakorlati megvalósítása során, a tevékenység dokumentálásában nyújthat segítséget. Az ellenőrzési nyomvonal minta alkalmas az intézményi folyamatok rendszerezésére, ajánlás jelleggel, a teljesség igénye nélkül tartalmazza a lehetséges fő és alfolyamatok megnevezéseit. A folyamat-lépések meghatározását az intézményi eljárások alapján a sajátosságok figyelembevételével szükséges az adott intézménynél rögzíteni, oly módon, hogy az ellenőrzési nyomvonalban az intézmény minden folyamata feltüntetésre kerüljön. A kockázatelemzés minta táblázat alkalmas arra, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített folyamatokra vonatkozóan megállapított kockázatok dokumentálásra és értékelésre kerüljenek, a kockázat kezelése érdekében meghozott szükséges intézkedések meghatározása mellett. Az elvégzett kockázatelemzés eredményei alapján kell elkészíteni az integrált kockázatkezelési intézkedési tervet.</p> <p>A szóbeli tanácsadás során átbeszélésre került, hogy a mintadokumentumok alapján a folyamatok rendszerezését a már kialakított rendszeren belül hogyan lenne célszerű kiegészíteni és megfelelően dokumentálni.</p>
<p><u>Orbánhegyi Óvodák</u></p> <p>A tanácsadás keretében nyújtott további, a szabályzatok tartalmát, szerkezetét érintő tanácsadás.</p>	<p>Az írásban kért tanácsadás tárgykörén túl a bemutatott Belső kontrollrendszer szabályzat tervezetére, továbbá az Integrált kockázatkezelési szabályzat tartalmára, szerkezetére vonatkozóan is megfogalmazódott a belső ellenőrzés részéről javaslat.</p>
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ</u></p>	<p>Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 4/2019 (II.27) EMMI rendelettel módosításra került a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről</p>

<p>Írásbeli felkérés alapján. Szociális továbbképzési kötelezettség.</p>	<p>szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet. A jogszabályi módosítások két munkakört érintően további képzési kötelezettséget írnak elő. A módosított jogszabályokban, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendeletben foglalt, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzési kötelezettségének előírásaira vonatkozó rendelkezések a tanácsadás során az intézményvezetővel átbeszélésre kerültek. Az intézményvezető tájékoztatása szerint a továbbképzési kötelezettségek teljesítésének megvalósítása területén korábban felmerült kérdések, problémák megszűntek.</p>
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület</u> <u>Hegyvidéki Önkormányzat Zugligeti</u> <u>Bölcsőde</u></p> <p>Írásbeli felkérés alapján. Integrált kockázatkezelés.</p>	<p>A belső ellenőrzés az intézményi integrált kockázatkezelési rendszer megfelelő kialakításának elősegítése érdekében összeállított három minta dokumentumot, amelyek alkalmazása az intézményekben a kockázatkezelési tevékenység gyakorlati megvalósítása során, a tevékenység dokumentálásában nyújthat segítséget. Az ellenőrzési nyomvonal minta alkalmas az intézményi folyamatok rendszerezésére, ajánlás jelleggel, a teljesség igénye nélkül tartalmazza a lehetséges fő és alfolyamatok megnevezéseit. A folyamat-lépések meghatározását az intézményi eljárások alapján a sajátosságok figyelembevételével szükséges az adott intézménynél rögzíteni, oly módon, hogy az ellenőrzési nyomvonalban az intézmény minden folyamata feltüntetésre kerüljön. A kockázatelemzés minta táblázat alkalmas arra, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített folyamatokra vonatkozóan megállapított kockázatok dokumentálásra és értékelésre kerüljenek, a kockázat kezelése érdekében meghozott szükséges intézkedések meghatározása mellett. Az elvégzett kockázatelemzés eredményei alapján kell elkészíteni az integrált kockázatkezelési intézkedési tervet. A szóbeli tanácsadás során átbeszélésre került, hogy a folyamatok rendszerezését a már kialakított rendszeren belül hogyan lenne célszerű kiegészíteni néhány fő és/vagy részfolyamattal. A kockázatkezeléseket az így kialakított és a teljes működési tevékenységet magába foglaló folyamatokra kell elvégezni.</p>
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület</u> <u>Hegyvidéki Önkormányzat Zugligeti</u> <u>Bölcsőde</u></p> <p>Ellenőrzés keretében nyújtott további, a szabályzatok tartalmát, szerkezetét érintő tanácsadás.</p>	<p>A tanácsadás mellett egy utóellenőrzésre is sor került az intézményben, mely részben érintette az integrált kockázatkezelési rendszer működtetését is. Az ellenőrzés keretében bemutatásra kerültek a belső kontrollrendszer erősítését szolgáló, a számvevőszéki vizsgálat tanulságai alapján szükségesnek tartott és a már megtett intézkedésekhez kapcsolódó dokumentumok, többek között a külső ellenőrzések nyilvántartása, Integrált kockázatkezelési szabályzat és kockázatelemzés táblázat a megtett intézkedésekkel, intézkedési terv a számvevőszéki vizsgálat megállapításaira. Az elvégzett kockázatkezelések nyilvántartása táblázatos formában történik, az intézkedési terv elkészítésére vonatkozóan is kialakítottak egy rendszert és dokumentálási formát. Az Integrált kockázatkezelési szabályzat nem tartalmaz a nyilvántartás tartalmára</p>

			vonatkozó információt, vagy dokumentum mintát, a tanácsadás során megbeszélésre került, hogy a szabályzat mellékletében is célszerű meghatározni a kialakított gyakorlatnak megfelelően a kapcsolódó iratmintákat.
<u>Zugliget Óvoda</u>			
Ellenőrzés tanácsadás.	keretében	nyújtott	Tanácsadás keretében megbeszélésre került a külső ellenőrzések nyilvántartásában az Állami Számvevőszék ellenőrzéséhez kapcsolódóan megtett intézkedések köre és a táblázat ennek megfelelő kitöltése. Az intézményvezető a külső ellenőrzések nyilvántartását közbenső intézkedés keretében pontosította az Állami Számvevőszék ellenőrzésével kapcsolatban, és jelezte, hogy a továbbiakban a nyilvántartásban a megtett intézkedésekre vonatkozó részt megfelelő részletezettséggel tölti ki a nyomon követhetőség érdekében.
<u>Művész Úti Óvoda és Bölcsőde</u>			
Ellenőrzés tanácsadás.	keretében	nyújtott	Az ellenőrzési nyomvonalak szerkezetüket tekintve nem megfelelőek és nem tartalmazzák teljeskörűen az intézmény működési folyamatait, mellyel kapcsolatban az ellenőrzés idején tanácsadásra került sor. A belső ellenőrzés az intézményi integrált kockázatkezelési rendszer megfelelő kialakításának elősegítése érdekében összeállított három minta dokumentumot táblázatos formában, amelyek alkalmazása az intézményben a folyamatok rendszerezésében és a kockázatkezelési tevékenység gyakorlati megvalósítása során, a tevékenység dokumentálásában nyújthat segítséget (ellenőrzési nyomvonal minta, kockázatelemzés minta táblázat, integrált kockázatkezelési intézkedési terv).
A tanácsadás tárgya			Eredménye
<u>BBSZ Ingatlan 2022 Kft.</u>			
Ellenőrzés tanácsadás.	keretében	nyújtott	Tanácsadás keretében tett javaslatok: - A közzétett Közérdekű adatok közzététele szabályzat II. fejezetében található elérhetőségi adatok aktualizálása (Infotv. 1. melléklet II. 13. pont). - A Nettó 5 millió forint feletti szerződések menüpontban a szerződés adatok közzétételekor a továbbiakban a jogszabályi előírásnak megfelelően a szerződés időtartama adatok feltüntetése (Infotv. 1. melléklet III. 4. pont). - A Nettó 5 millió forint feletti szerződések közzétételi egység struktúrájának felülvizsgálata, valamint a frissítés tényének és idejének feltüntetése a Közérdekű adatok közzététele szabályzat III. fejezetében előírtaknak megfelelően. - A könnyebb tájékozódás biztosítása érdekében annak átgondolása, hogy elsődlegesen a Hírek közzétételi egységben jelenjenek meg a közlemények, folyamatos lakossági tájékoztatások, ha ez érinti a gyakran ismételt kérdéseket is, a GYIK menüpontban elegendő rámutatással hivatkozni.
A tanácsadás tárgya			Eredménye
<u>Nemzetiségi Önkormányzatok</u>			
Ellenőrzés tanácsadás.	keretében	nyújtott	A XII. kerületben működő tíz nemzetiségi önkormányzat egyidőben folytatott 2023. évi belső ellenőrzése során külön tanácsadásra is sor került. A működési és feladatalapú támogatások elszámolására és dokumentálására vonatkozóan a nemzetiségi önkormányzatokat érintően ugyanazok a jogszabályok az irányadók, így a tanácsadás keretében

összefoglalásra kerültek azok a lényegesebb szempontok, amelyekre figyelni kellett a 2023. évben beadandó elszámolás és beszámoló elkészítése során. A tanácsadás javaslataihoz készült egy kiegészítés a jogszabályi előírások, Útmutatók, Támogatói Okiratok előírásait, valamint a külső ellenőrző szervek korábbi ellenőrzésének észrevételeit röviden összefoglalva, illetve külön részletezésre került, ahol a támogatáskezelők (BGA Zrt., EMET) eltérő szabályokat határoztak meg a beszámoló elkészítéséhez.

A tanácsadás az alábbi témaköröket érintette:

- nem magyar nyelvű számla fordítása és a forintra átszámítás szabályai;
 - adatkezelési tájékoztatások és a megismertetés dokumentálásának módja;
 - különjáratú személyszállítás esetén a menetlevél mellékletét képezi az utaslista;
 - a nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatás esetén, a támogatás elszámolásáról készített beszámoló elfogadását javasolt határozatban rögzíteni, továbbá szükséges a támogatott írásban történő értesítése a beszámoló elfogadásáról;
 - megrendelő esetén a megrendelő visszaigazolását is csatolni kell a kötelezettségvállalás dokumentumaként;
 - hőpapírra nyomtatott számla esetében a számla befogadásakor hitelesített másolatot kell készíteni, mivel az ilyen típusú számláknak adattartalma idővel elhalványul, olvashatatlanná válik;
 - kiküldetési költség elszámolása esetén a kiküldetési rendelvény és a kapcsolódó pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumok mellett az üzemanyag fogyasztás és a saját tulajdonú gépjármű használatát igazolni kell;
 - a pénzügyi kimutatásban, szakmai beszámolóban és a számlán feltüntetett határozatoknak teljes körűen egyeznie kell, figyelemmel kell lenni arra, hogy az elszámolásokban csak a megvalósítási időszakba beleeső határozatok kerüljenek feltüntetésre;
 - elektronikus számla záradékolása;
 - munkabérből vagy számfejtett megbízási díjból levont adó és járulékok elszámolása esetén a záradékolás módja;
 - előlegszámla és végszámla szerepeltetése a pénzügyi kimutatásban;
 - tárgyi eszköz beszerzés esetén állományba vétel a nemzetiségi önkormányzat tárgyi eszköz nyilvántartásában.
- A tanácsadásra a 2023. évi beszámoló benyújtását megelőzően került sor, a javasoltak végrehajtására közbenső intézkedések történtek és a 2023. évi beszámoló elkészítésekor a javasoltak figyelembevételével jártak el.

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)

A belső ellenőr összesített értékelést és véleményt adhat az ellenőrzött területről. A véleményt öt kategória – Megfelelő, Korlátozottan megfelelő, Gyenge, Kritikus, Elégtelen - valamelyikébe lehet sorolni.

Megfelelő

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkacsoport dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

Korlátozottan megfelelő

Az ellenőrzés „korlátozottan megfelelőnek” ítélt területei a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

Gyenge

Az ellenőrzés „gyengének” értékelt területein a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszere több hiányosságot is mutat, vagy a szervezeti egységek szintjén esetleg teljesen hiányzik. A szervezeti egységek lehetséges pénzügyi veszteségeinek kockázata nagy ezeken a területeken. A teljesítményt a szervezeti egység vezetői nem követik nyomon és nem felügyelik megfelelően, de az alkalmazott irányelvek és eljárások sem minden esetben elég hatékonyak ahhoz, hogy az ellenőrzési pont vagy folyamat működjön. Azonnali korrekciós intézkedésre van szükség, amit a terület vezetője részére készített rendszeres (pl.: havi) előrehaladási (státusz) jelentéseknek kell követniük.

Kritikus

Az ellenőrzés „kritikusnak” ítélt területein a teljesítmény, illetve a működési feltételek több fontos szempontból is hiányosságokat mutatnak. Ezekben a területeken az alapvető belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok működéséről sem beszélhetünk, és ezek a rendszerek annyira gyengék, hogy a pénzügyi veszteség kockázata magas (vagy az már be is következett). A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások ilyen esetben megakadályozzák az ellenőrzés területén kitűzött célok jelentős részének megvalósulását. A korrekciós intézkedést a vezetés részéről szigorú (pl. heti) beszámoltatásnak kell követnie.

Elégtelen

Az ellenőrzés „elégtelennek” ítélt területein a teljesítmény, illetve a működési feltételek elégtelenek, súlyosan veszélyeztetik a működést. Az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások hozzá nem értő, illetve hanyag ügykezelésre, a vonatkozó törvények és jogszabályok kirívó és/vagy ismétlődő figyelmen kívül hagyására, vagy a meghatározott irányelvektől és eljárásoktól való szándékos eltérésre mutatnak rá. Mindez azt jelzi, hogy a szervezet kritikus helyzetbe került, ami – ha nem tesznek sürgősen intézkedéseket – végső soron a szervezet iránti bizalom teljes elvesztésével és a szervezet integritásának és életképességének a veszélyeztetésével járhat.

A jelentésekben az ellenőrzés eredményét és a feltárt hiányosságokat érintően összefoglaló értékelésre került sor a jogszabályi előírásnak megfelelően. Az összefoglaló értékelés mellett az ellenőrzött tevékenység színvonalának öt kategória szerinti besorolására a rendszerellenőrzéseknél és az érintett területek átfogó ellenőrzése esetén került sor. Az ellenőrzött tevékenységek a színvonaluk alapján a „megfelelő” és a „korlátozottan megfelelő” kategóriába lettek besorolva.

A 2023. évi belső ellenőrzések fontosabb javaslatait összefoglalóan, az útmutató ajánlásának megfelelően az alábbi táblázat tartalmazza:

Vizsgálat címe	Összefoglaló megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<p><u>Adóigazgatási Iroda</u></p> <p>Adó- és értékbizonyítványok kiállításával kapcsolatos tevékenységek ellátása.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>Az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében megfelelő.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy az irodán a vizsgált időszakban a hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó adó- és értékbizonyítvány kiállításának eljárásrendje, teljes folyamata felülvizsgálatra került, az új eljárási és dokumentálási rend a jogszabályi előírásoknak megfelelően került kialakításra.</p> <p>Az Adóigazgatási Iroda működési folyamatai rendszerezettek, észrevétel az ellenőrzési nyomvonal részletezettségéhez kapcsolódott. Az ellenőrzési nyomvonalban az adó- és értékbizonyítvány kiállításának folyamata nincs összhangban az irodai Ügyrenddel és a gyakorlattal, nem került aktualizálásra a jogszabályi változásnak, valamint a kialakított új eljárásrendnek megfelelően. A hagyatéki eljáráshoz kapcsolódóan 2022. évben 753 db, 2023. évben az ellenőrzés megkezdéséig 554 db adó- és értékbizonyítvány kiállítására került sor a nyilvántartási adatok szerint. Az adó- és értékbizonyítvány tartalmát a jegyző a hagyatéki leltár felvétele során közli az öröklésben érdekelttel, jogszabályi változás, hogy az adó- és értékbizonyítványban foglaltakkal szemben fellebbezéssel lehet élni. A kiválasztott ügyiratok viszonylatában az esetek többségében (kétharmadában) nem érkezett fellebbezés a kiadott értékelésre, a többi esetben a fellebbezésnek helyt adtak. Budapest Főváros Kormányhivatalához (a továbbiakban: BFKH), mint a fellebbezés elbírálására jogosult hatósághoz történő felterjesztésre a hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó adó- és értékbizonyítvány ügyében 2022. évben egy alkalommal került sor, 2023. évben nem történt felterjesztés. A BFKH határozatában leírtak alapján felülvizsgálták a hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó adó és értékbizonyítvány kiállításának teljes folyamatát és eljárásrendjét, készítettek egy folyamatleírást az ügyintézéshez, felülvizsgálták a helyszíni szemle lefolytatására és az eljárási cselekmények rögzítésére, a döntés formájára és közlésére vonatkozó eljárásrendet. Az új eljárásrendben a kontrolltevékenységek megfelelőek, az eljáráshoz alkalmazott iratminták aktualizáltak, a jogszabályi változásnak megfelelően kerültek kialakításra azzal az észrevétellel, hogy a helyszíni szemléről készítendő jegyzőkönyv (és minta) kiegészítése szükséges a jogszabályi előírás maradéktalan betartása érdekében a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetéssel. Az ingatlan örökség megnyíltának napján fennálló forgalmi értékének megállapítása egyrészt a NAV adatszolgáltatása alapján figyelembe vett forgalmi értékek, valamint az adó- és értékbizonyítványok kiállítása során kialakított hivatali nyilvántartás figyelembe vételével történik, részletezve az egyéb forrásból megszerzett adatokat is, pl. nyilatkozat, helyszíni szemle eredménye, a kapcsolattartóval történt egyeztetés során elhangzottak. Az Öröklésben érdekelt által benyújtott beadvány, ha nem értenek egyet az adó- és értékbizonyítvány tartalmával, elnevezésétől függetlenül - akkor is</p>	<p>Adóigazgatási Iroda irodavezető részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése a hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó adó- és értékbizonyítvány kiadása folyamatát érintően. - Az adó- és értékbizonyítvány kiállítása során a helyszíni szemléről készítendő jegyzőkönyv és a kapcsolódó iratminta kiegészítése a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetéssel. <p>Összesen 2 javaslat fogalmazódott meg. Mindkét javaslatra vonatkozóan intézkedési terv készült, az intézkedések végrehajtásáról az irodavezető beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>	

ha az nem kifejezetten fellebbezés - felülvizsgálatra kerül. A BFKH szerint az abban foglaltak vizsgálatától nem tekinthet el az Elsőfokú hatóság, az eredménye pedig többféle lehet, akár az is, hogy a beadványt fellebbezésnek minősíti, és eszerint folytatja tovább az eljárását. A megtekintett ügyiratoknál az adó- és értékbizonyítvány kiállítására előírt 8 napos határidőt betartották, egy-két esetben történt határidő csúszás. A tájékoztatás szerint az adó- és értékbizonyítvány kiállításával foglalkozó 6 adóigazgatási ügyintéző között korábban nem arányosan, hanem az ingatlan helyrajzi száma szerint történt a feladat kiosztás, az egyenlőtlenség nehézséget okozott a határidők tartásában, illetve távollét esetén a feladatellátásban. A határidők betartása és a feladatellátás zökkenőmentes végrehajtása érdekében hatékonyabb feladatelosztási rendet alakítottak ki.

Vizsgálat címe	Összefoglaló megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<u>Hatósági Iroda</u>	<p>A hagyatéki eljárással kapcsolatos tevékenységek ellátása.</p> <p>Összefoglaló megállapítás: Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Hatósági Irodán a hagyatéki eljárások során a jogszabályban rögzített határidőket nem minden esetben tartották. A hagyatéki eljárás első fázisában az elhunyt lakóhelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője jár el, ennek során történik a hagyatéki leltár összeállítása: a hagyaték leltározása, az örökhatározó és a hagyatéki eljárásban érdekelt jogszabályban meghatározott adatainak, valamint a hagyatékba tartozó vagyonnak, továbbá az ezekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott nyilatkozatoknak a beszerzése és rögzítése. Amennyiben az elhunyt hagyatékában ingatlanvagyon is van, az eljárás során az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjétől adó- és értékbizonyítványt kell bekérni, mivel az ingatlan értékét az adó- és értékbizonyítványban foglaltakkal egyezően kell feltüntetni a leltárban. Az ügyintéző által elkészített leltár-tervezetet közölni kell az öröklésben érdekelttel, akiknek a hagyatéki leltár-tervezet elfogadásáról a végzés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell nyilatkozni, továbbá ingatlanvagyon esetén az adó- és értékbizonyítványban foglaltakkal szemben 15 napon belül fellebbezéssel élhetnek. A jogszabály szerint a jegyző a hagyatéki leltárt csak a fellebbezési határidő lejárta után, ha pedig az adó- és értékbizonyítvány ellen fellebbezéssel éltek, akkor a fellebbezés elbírálása után küldi meg a közjegyzőnek. A vizsgált esetek közül, amelyekben az elhunyt hagyatékában ingatlanvagyon is volt, a hagyatéki leltár elkészítésére a 30 napos határidőn belül nem került sor, egy esetben az adó- és értékbizonyítvány ellen fellebbezéssel éltek, ez az ügyintézési idő további elhúzódsát eredményezte. A hagyatéki eljárásokban az ügyek elhúzódsához hozzájárult a vizsgált időszakban a magas fluktuáció, a létszámhiány, a jogszabályban rögzített képesítési követelmények megfelelő, de hagyatéki ügyintézésben gyakorlattal nem rendelkező munkatársak betanításához szükséges időráfordítás. 2022. január 1. és 2023. július 31. közötti időszakban összesen 9 fő volt hagyatéki ügyintézői státuszban, a jelenleg hagyatéki ügyintézői munkakörben dolgozó 3 fő jogviszonya 2020-2022. években</p>	<p>Hatósági Iroda irodavezető részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az SZMSZ 2. mellékletében meghatározott, Hatósági Iroda/hagyatéki ügyintéző vonatkozásában engedélyezett létszám módosításának kezdeményezése, a tényleges hagyatéki ügyintézői létszám és az SZMSZ szerinti létszám nincs összhangban. - A hagyatéki leltár-tervezet megküldése tárgyában kiadott végzés mellékleteként megküldött dokumentumok pontos megnevezése, a hagyatéki leltár-tervezet megküldéséről készített mintadokumentum felülvizsgálata, a mellékleteként felsorolt dokumentumok elnevezésének pontosítása. <p>Összesen 2 javaslat fogalmazódott meg. Mindkét javaslatra vonatkozóan intézkedési terv készült, az intézkedések végrehajtásáról az irodavezető beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>

<p>létesült. A hagyatéki terület sajátosságából, a pszichés terhelésből adódóan az ezzel kapcsolatos feladatokat csak kevesen tudják hosszú távon ellátni, ezért nehézséget jelent a megfelelő szaktudással rendelkező stabil létszám biztosítása. A kilépő ügyintézők által átadott ügyiratok száma jelentős, az átadás-átvételi dokumentumok alapján 313 ügyirat, 283 ügyirat, 152 ügyirat került átadásra, amelyek az átvevő ügyintéző részére jelentős többletterhelést okoztak. A nagy mértékű fluktuáció a hagyatéki ügyintézés területén jelentős kockázati tényező. A jogszabályi változás értelmében a közjegyző a hagyatékot főszabály szerint tárgyalás nélkül adja át, ezzel egyidejűleg a jogszabály előírja a jegyző tájékoztatási kötelezettségét, amely a gyakorlatban a hagyatéki ügyintézők feladatainak növekedését eredményezte, mivel az ügyfelek felé az eljárás jegyzői szakaszában a Hatósági Irodának kell kommunikálni azokat a jogszabály által biztosított lehetőségeket, amelyek korábban a közjegyző előtti tárgyalás során történtek. Az elmúlt időszakban a hagyatéki ügyek számának növekedését eredményezte, hogy a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló törvény alapján elindult az ismeretlen vagy elhunyt földtulajdonosok által birtokolt földek tulajdonjogának rendezése, az elhalálozott tulajdonos örökösének felkutatása, a tulajdonjog tisztázása céljából. Az ingatlanügyi hatóság bejelentése alapján indított eljárások száma havonta változó, minimum havi 5 db eljárás kerül megindításra. A hagyatéki eljárással kapcsolatos tevékenységek ellátásához a kontrollkörnyezet kialakításra került, a feladatellátás az SZMSZ, az irodai ügyrend, feladat és hatásköri jegyzék, belső utasítások, munkaköri leírások által szabályozott, a Hatósági Iroda feladatellátásához kapcsolódóan különféle iratminták kerültek kialakításra. A hagyatéki ügyintéző vonatkozásában meghatározott engedélyezett létszám 2 fő, hagyatéki ügyintézőként alapvetően 4 fő látja el a feladatokat. A szervezeti és működési szabályzat módosítására e tekintetben nem került sor. A hagyatéki ügyintézéshez kapcsolódóan az Irodán két tájékoztató dokumentumot készítettek, amelyek az eljárás különböző szakaszaiban kerülnek megküldésre az ügyfelek részére. A leltártervezet megküldése tárgyában hozott végzések esetében nem állapítható meg, hogy ténylegesen mely dokumentumok kerültek kiküldésre, ezért kiemelten fontos a tájékoztatási kötelezettség teljesítéséhez a mellékletek beazonosítható, egyértelmű megnevezése.</p>	
--	--

Vizsgálat címe	Összefoglaló megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<p><u>Polgármesteri Hivatal érintett irodái</u></p> <p>Az iratkezelő rendszer használatával, az iratátadásokkal kapcsolatos tevékenységek ellátása.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Polgármesteri Hivatalban az iratátadásokkal kapcsolatos eljárási rendszerek kialakításra kerültek, a kapcsolódó szabályozás felülvizsgálata, pontosítása szükséges. Az iratok nyilvántartásba vétele, iktatása, az</p>		<p>Anyakönyvi és Szolgáltatási Iroda irodavezető részére</p> <p>- A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e módosításának kezdeményezése az Iroda elnevezésének és az Irodán belül elhelyezkedő szervezeti egységek változása miatt.</p>

<p>iratforgalom dokumentálása jellemzően megtörténik, azonban nem minden esetben biztosított a papír alapú dokumentumok hivatalon belüli mozgásának és a DMS iratkezelő rendszerben történő rögzítésének összhangja. Esetenként a papír alapú iratok átadókönyvben rögzített tényleges átadás-átvétele és az iratkezelő rendszerben rögzített átadás-átvétel eltérő dátumú, ezért az iratok holléte napra készen a DMS rendszerből nem állapítható meg. A Szervezeti és működési szabályzat és az Iratkezelési szabályzat meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető kijelölése megtörtént. A szabályzatok aktualizálását, a változások átvezetését mindkét szabályzat esetén szükséges elvégezni. Az iratkezelési rendszer működtetése a gyakorlatban helyenként eltér az Iratkezelési szabályzatban foglaltaktól, az iratok átadása-átvétele nem az iratkezelő szoftverben előállítandó átadólista segítségével valósul meg, ennek megszüntetésére takarékosági okból került sor. Azzal, hogy megszüntetésre került az iratkezelő szoftverben előállítandó átadólista alkalmazása, a tényleges átadás és a DMS-ben való átadás két külön lépésben valósul meg, ezért időben eltérhet egymástól. Az iratátadások dokumentálása során a tényleges iratátadás-átvétel és a DMS-ben rögzített átadás-átvétel dátuma között egy-egy napos eltérés, illetve ünnepek, hosszú hétvégék környékén történő iratátadások esetén több napos eltérések is előfordultak. Annak érdekében, hogy a dokumentumkezelő rendszerből az irat holléte napra készen megállapítható legyen, az Iratkezelési szabályzatban célszerű rendelkezni arról, hogy a papír alapú iratok hivatalon belüli tényleges mozgását a dokumentumkezelő rendszerben haladéktalanul rögzíteni kell. A papír alapú dokumentumok átvételének igazolása gyakorlatban alkalmazott átadólap/átadókönyv, tartalma és formája szervezeti egységenként jelenleg eltérő, javasolt egységes nyomtatványminta alkalmazásának bevezetése.</p>	<p>- Az Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata, módosítása a hatályba lépés óta bekövetkezett változásoknak megfelelően, ennek keretében az iratátadásra egységesen alkalmazandó nyomtatvány minta kiadása; tartalmi és formai követelményeinek meghatározása; szabályzatban rendelkezés arról, hogy a papír alapú iratok hivatalon belüli tényleges mozgását a dokumentumkezelő rendszerben haladéktalanul rögzíteni kell, hogy az irat holléte napra készen megállapítható legyen.</p> <p>Összesen 2 javaslat fogalmazódott meg. Az intézkedési terv készítési kötelezettség a Jegyző által előírásra került, elkészítésének határideje 2024. év januárban esedékes. Az intézkedési terv elkészítése és jóváhagyása megtörtént.</p>
---	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Irányított költségvetési intézmény ellenőrzése (irányítószervi)		
<p><u>KIMBI Óvoda</u> Az Állami Számvevőszék 2021. évi ellenőrzése során tett javaslatainak végrehajtása.</p> <p>Összefoglaló megállapítás: Összefoglalóan megállapításra került, hogy az Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) javaslata alapján a KIMBI Óvoda vezetője részéről megtörténtek azok az intézkedések, amelyek elegendők az intézmény tekintetében feltárt hiányosságok megszüntetéséhez és a gazdálkodási kockázatok csökkentéséhez. Az ÁSZ a KIMBI Óvodában „Az önkormányzati intézmények ellenőrzése – Az önkormányzat és társulás irányítása alá tartozó intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzése” címen ellenőrzést folytatott 2021. évre vonatkozóan. Az ÁSZ az ellenőrzése során feltárt jogszabálysértő gyakorlat megszüntetése érdekében intézkedési kötelemmel járó figyelemfelhívó levéllel fordult az Óvoda vezetője felé, mely szerint: a jogszabályi előírás ellenére nem vezette a kötelezettségvállalásra, valamint a teljesítésigazolásra</p>	<p>Intézkedést igénylő javaslatra nem került sor, a Bkr. 45. § szerinti intézkedési terv készítési kötelezettség nem keletkezett.</p>	

jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a nyilvántartást, továbbá a 2021. évben hatályos szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje nem tartalmazta a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat. Az óvodavezető válaszelevelében arról adott tájékoztatást, hogy a kötelezettségvállalásra és a teljesítésigazolásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az előírt nyilvántartást vezeti, az intézménynél a gazdálkodási jogkörök szabályszerű gyakorlása, a közpénzekkel való átlátható gazdálkodás megvalósul, ennek dokumentálására sajnálatos módon nem az ellenőrzött 2021. évi időszakra vonatkozóan vezetett nyilvántartást, hanem a 2020. évi nyilvántartást csatolta. Megtett intézkedés e témakörben nem került a tájékoztató levélben megfogalmazásra. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat kiegészítésre került a szervezeti integritást sértő események megelőzése és elhárításukhoz szükséges intézkedésekről szóló fejezettel, a hatályba lépés napja 2021.11.25. A külső ellenőrzésekkel kapcsolatban vezetett nyilvántartásban szerepeltetésre kerültek az Állami Számvevőszék megállapításai és a levelében is megfogalmazott intézkedések. Az ÁSZ az óvodavezető válaszában foglalt intézkedéseket nem tartotta elegendőnek a feltárt kockázatok csökkentésére, erről tájékoztatta az Önkormányzatot, és Polgármester úr együttműködését kérte abban, hogy az intézmény irányító szervének vezetőjeként tegyen intézkedéseket, amelyek előmozdítják a feltárt hiányosságok megszüntetését és a gazdálkodási kockázatok csökkentését. Polgármester úr áttanulmányozta a vizsgálat keretében keletkezett dokumentumokat és meggyőződött arról, hogy az Intézmény szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzata kiegészítésre került a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére vonatkozó fejezettel, továbbá meggyőződött arról, hogy a KIMBI Óvoda esetében, - amint a Hegyvidéki Önkormányzat fenntartásában lévő valamennyi intézményben - a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó nyilvántartásokat előírászerűen vezetik, és 2021. évben is vezették, ezek ugyanis az Intézmények gazdálkodási feladatait végző Gazdasági Ellátó Szolgálatnál a költségvetés végrehajtása során keletkező bizonylatok pénzügyi ellenjegyzésének és érvényesítésének, utalványozásra történő előkészítésének alapidokumentumai. Az Intézményben a gazdálkodási jogkörökhöz kapcsolódó nyilvántartási kötelezettséget érintően nincs törvénysértő gyakorlat. Polgármester úr további intézkedéseket kért az intézmény vezetőjétől és tájékoztatást azok végrehajtásáról. Az Óvoda vezetője válaszelevelében tájékoztatást adott Polgármester úr részére a hiányosságok megszüntetése érdekében tett intézkedéseiről. A belső ellenőrzés részéről vizsgálatra kerültek a tájékoztatásokat megalapozó, a belső kontrollrendszer erősítését szolgáló, a számvevőszéki vizsgálat tanulságai alapján szükségesnek tartott és a már megtett intézkedésekhez kapcsolódó dokumentumok. Az ÁSZ 2021. évi ellenőrzése során tett javaslatai, valamint Polgármester úr levelében kérték végrehajtásra kerültek, a megtett intézkedések elegendők az intézmény tekintetében feltárt hiányosságok megszüntetéséhez és a gazdálkodási kockázatok csökkentéséhez.

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Irányított költségvetési intézmény ellenőrzése (irányítószervi)		
<p><u>Zugliget Óvoda</u> Az Állami Számvevőszék 2021. évi ellenőrzése során tett javaslatainak végrehajtása.</p> <p>Összefoglaló megállapítás: Összefoglalóan megállapításra került, hogy az ÁSZ javaslata alapján a Zugliget Óvoda vezetője részéről megtörténtek azok az intézkedések, amelyek elegendők az intézmény tekintetében feltárt hiányosságok megszüntetéséhez és a gazdálkodási kockázatok csökkentéséhez. Az ÁSZ az ellenőrzése során feltárt jogszabálysértő gyakorlat megszüntetése érdekében intézkedési kötelemmel járó figyelemfelhívó levéllel fordult az Óvoda vezetője felé, mely szerint: a jogszabályi előírás ellenére nyilatkozatban nem értékelte az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét a 2020. évre vonatkozóan, továbbá a 2021. évben hatályos szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje nem tartalmazta a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat. Levelében kérte továbbá, hogy a figyelemfelhívó levélben foglaltakat szerepeltesse a kialakított integrált kockázatkezelési rendszerében a tevékenységében rejlő kockázatok között, valamint a kapcsolódó intézkedéseket a külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek végrehajtásáról vezetett nyilvántartásában. Az óvodavezető válaszlevelében tájékoztatást adott arról, hogy a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat kiegészítésre került a szervezeti integritást sértő események megelőzése és elhárításukhoz szükséges intézkedésekről szóló fejezettel. A 2020. évre vonatkozó nyilatkozattal kapcsolatban arról adott tájékoztatást, hogy a nyilatkozatot elkészítette, majd 2021.06.17. dátummal további szempontok szerint kiegészítette, és a kiegészített nyilatkozatot töltötte fel a dokumentációhoz, de sajnálatos módon elkerülte a figyelmét, hogy a kiegészített, 2020. évre vonatkozó nyilatkozaton a 2021. év került feltüntetésre. Megtett további intézkedés e témakörben nem került a tájékoztató levélben megfogalmazásra. Az ÁSZ az óvodavezető válaszában foglalt intézkedéseket nem tartotta elegendőnek a feltárt kockázatok csökkentésére, erről tájékoztatta az Önkormányzatot, és Polgármester úr együttműködését kérte abban, hogy az intézmény irányító szervének vezetőjeként tegyen intézkedéseket, amelyek előmozdítják a feltárt hiányosságok megszüntetését és a gazdálkodási kockázatok csökkentését. Polgármester úr áttanulmányozta a vizsgálat keretében keletkezett dokumentumokat és meggyőződött arról, hogy az Intézmény szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzata kiegészítésre került a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére vonatkozó fejezettel. Meggyőződött arról, hogy Intézményvezető Asszony a 2020. évi beszámolóhoz kapcsolódóan 2021. április 14-i dátummal elkészítette a Nyilatkozatot, amelyet 2021. június 17-én felülvizsgált, és a tartalmi követelményeknek való jobb megfelelés érdekében szükségesnek tartott kiegészíteni. A kiegészített Nyilatkozatot töltötte fel az Állami Számvevőszék vizsgálati dokumentációjához, de sajnálatos módon elkerülte a figyelmét, hogy a kiegészített, 2020. évre vonatkozó Nyilatkozaton a 2021. év került feltüntetésre. Az</p>	<p>Tanácsadás keretében megbeszélésre került az ÁSZ ellenőrzéshez kapcsolódóan megtett intézkedések köre és a külső ellenőrzések nyilvántartása ennek megfelelő kitöltése.</p> <p>Az intézményvezető a külső ellenőrzések nyilvántartását közbenső intézkedés keretében pontosította az ÁSZ ellenőrzéssel kapcsolatban, és jelezte, hogy a továbbiakban a nyilvántartásban a megtett intézkedésekre vonatkozó részt megfelelő részletezettséggel tölti ki a nyomon követhetőség érdekében.</p> <p>Intézkedést igénylő további javaslatra nem került sor, a megtett intézkedésre tekintettel a Bkr. 45. § szerinti intézkedési terv készítési kötelezettség nem keletkezett.</p>	

<p>ÁSZ figyelemfelhívó levelére a hibás dokumentum javítására vonatkozó intézkedéséről számolt be. Emellett további intézkedések is szükségesek annak érdekében, hogy a tágabb értelemben vett „adminisztrációs” hibából, pontatlanságból, figyelmetlenségből adódó téves adatszolgáltatás és hasonló hibák miatt keletkező kockázatok a jövőbeni elkerülhetők legyenek. Az ilyen jellegű, kezeletlen kockázatok negatív hatást gyakorolnak a Zugligeti Óvoda működésének megítélésére. Polgármester úr további intézkedéseket kért az intézmény vezetőjétől és tájékoztatást azok végrehajtásáról. Az Óvoda vezetője válaszelevelében tájékoztatást adott Polgármester úr részére a hiányosságok megszüntetése érdekében tett intézkedéseiről. A belső ellenőrzés részéről vizsgálatra kerültek a tájékoztatásokat megalapozó, a belső kontrollrendszer erősítését szolgáló, a számvévszéki vizsgálat tanulságai alapján szükségesnek tartott és a már megtett intézkedésekhez kapcsolódó dokumentumok. Az ÁSZ 2021. évi ellenőrzése során tett javaslatai, valamint Polgármester úr levelében kérték végrehajtásra kerültek, a megtett intézkedések elegendők az intézmény tekintetében feltárt hiányosságok megszüntetéséhez és a gazdálkodási kockázatok csökkentéséhez.</p>	
--	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Irányított költségvetési intézmény ellenőrzése (irányítószervi)		
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Zugligeti Bölcsőde</u></p> <p>Az Állami Számvevőszék 2021. évi ellenőrzése során tett javaslatainak végrehajtása.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy az ÁSZ javaslata alapján a Zugligeti Bölcsőde vezetője részéről megtörténtek azok az intézkedések, amelyek elegendők az intézmény tekintetében feltárt hiányosságok megszüntetéséhez és a gazdálkodási kockázatok csökkentéséhez. Az ÁSZ az ellenőrzése során feltárt jogszabálysértő gyakorlat megszüntetése érdekében intézkedési kötelemmel járó figyelemfelhívó levéllel fordult a Bölcsőde vezetője felé, mely szerint: a jogszabályi előírás ellenére belső szabályzatban nem rendezte a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet, továbbá a 2021. évben hatályos szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje nem tartalmazta a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat. További hiányosságként került megfogalmazásra, hogy az intézményvezető nem készített olyan belső szabályozást, eljárásrendet, amely előírja, hogy a beérkezett közérdekű bejelentések és panaszok tapasztalatait évente át kell tekinteni. Az intézményvezető válaszelevelében tájékoztatást adott arról, hogy a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjébe 2021.12.01. hatállyal bekerültek a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok. A Beszerzési szabályzattal kapcsolatban jelezte, hogy a teljességi nyilatkozat alapján 1.7.1. sorszámú feltöltésre került a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, mely a Zugligeti Bölcsőde 2018. évben íródott szabályzata. A beérkezett közérdekű bejelentések és panaszok tapasztalatainak évente történő áttekintésével kapcsolatban megtett</p>	<p>Tanácsadás keretében megbeszélésre került az ÁSZ ellenőrzéshez kapcsolódóan megtett intézkedések köre és a külső ellenőrzések nyilvántartása táblázat ennek megfelelő kitöltése.</p> <p>Az intézményvezető a külső ellenőrzések nyilvántartását közbelső intézkedés keretében pontosította az ÁSZ ellenőrzéssel kapcsolatban, és jelezte, hogy a továbbiakban részletesebben tölti ki a nyilvántartásban az előírt és a megtett intézkedésekre vonatkozó részt annak érdekében, hogy azok nyomon követhetőek legyenek.</p> <p>További intézkedést igénylő javaslatra nem került sor, a megtett intézkedésre tekintettel a Bkr. 45. § szerinti intézkedési terv készítési kötelezettség nem keletkezett.</p>	

intézkedés nem került a tájékoztató levélben megfogalmazásra. Az ÁSZ az intézményvezető válaszában foglalt intézkedéseket nem tartotta elegendőnek a feltárt kockázatok csökkentésére, erről tájékoztatta az Önkormányzatot, és Polgármester úr együttműködését kérte abban, hogy az intézmény irányító szervének vezetőjeként tegyen intézkedéseket, amelyek előmozdítják a feltárt hiányosságok megszüntetését és a gazdálkodási kockázatok csökkentését. Polgármester úr áttanulmányozta a vizsgálat keretében keletkezett dokumentumokat és meggyőződött arról, hogy az Intézmény szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzata kiegészítésre került a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére vonatkozó fejezettel. Meggyőződött arról, hogy az Intézményvezető nem tárta fel a megállapításra okot adó tényleges körülményt, azt, hogy a „Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend” megnevezésű dokumentum” helyett tévesen egy másik belső szabályzatot töltöttek fel a vizsgálati dokumentumtárba. Mivel a közpénz felhasználásának átláthatósága szempontjából kiemelkedő jelentőségű, a 2018. évben kiadott beszerzési szabályzat a vizsgálati időszakra vonatkozóan is hatályban volt, az Állami Számvevőszék figyelemfelhívó észrevételére okot adó tényleges körülmény az ellenőrzés folyamatában elkövetett hiba volt. Erre tekintettel szükségesnek tartotta az intézményvezető további intézkedését a tágabb értelemben vett „adminisztrációs” hibából, pontatlanságból, figyelmetlenségből adódó téves adatszolgáltatás és hasonló események miatt keletkező kockázatok jövőbeni elkerülése, feltárása és kezelése érdekében. Az ilyen jellegű, kezeletlen kockázatok negatív hatást gyakorolnak a Zugligeti Bölcsőde működésének megítélésére. Az ÁSZ harmadik észrevételére Intézményvezető asszony nem adott tájékoztatást az ÁSZ részére és nem is tett intézkedést a megadott határidőn belül. A hiányosság gyakorlatilag egy azonnali intézkedéssel, 2022. évi hatállyal megszüntethető. Polgármester úr további intézkedéseket kért a Bölcsőde vezetőjétől és tájékoztatást azok végrehajtásáról. Az intézményvezető válaszlevelében tájékoztatást adott Polgármester úr részére a hiányosságok megszüntetése érdekében tett intézkedéseiről. Az intézményvezető arról is tájékoztatást adott, hogy sajnos nem csak a járványhelyzet miatt volt rendkívüli körülmény az intézmény életében, a konyhafelújítás is egybeesett az ÁSZ ellenőrzéssel. A költözéssel járó feladatok előre tervezetten zajlottak, ennek ellenére az ellenőrzés kihívásokat állított az intézmény elé, kiderült, hogy a több éves nyomtató és az elégtelen infrastruktúra (internet) milyen egyéb kockázatokat rejt egy ellenőrzés során. Levonta a tanulságokat, év végén a maradék felhalmozási kiadásokból egy kisebb nyomtató is megvásárlásra került. A konyhafelújítás kapcsán felmerült kockázatok elemzése is megtörtént. A belső ellenőrzés részéről ellenőrzésre kerültek a tájékoztatásokat megalapozó, a belső kontrollrendszer erősítését szolgáló, a számvevőszéki vizsgálat tanulságai alapján szükségesnek tartott és a már megtett intézkedésekhez kapcsolódó dokumentumok. Az ÁSZ 2021. évi ellenőrzése során tett javaslatait, valamint Polgármester úr levelében kérték végrehajtásra kerültek, a megtett intézkedések elegendők az intézmény tekintetében feltárt hiányosságok megszüntetéséhez és a gazdálkodási kockázatok csökkentéséhez.

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>BBSZ Ingatlan 2022 Kft.</u></p> <p>A közzétételi kötelezettség teljesítése az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő BBSZ Ingatlan 2022 Korlátolt Felelősségű Társaságnál.</p> <p>Összefoglaló megállapítás: A BBSZ Ingatlan 2022 Kft. az egyes jogszabályok által meghatározott és egyéb előírások szerinti közzétételi kötelezettségének eleget tett (honlap megtekintés időpontja 2023.10.04. és 2023.10.06.). A honlapon az általános közzétételi lista szerinti, Társaságot érintő adatok nem az előírt struktúrában - I. Szervezeti, személyzeti adatok, II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. Gazdálkodási adatok - jelennek meg, hanem a különböző - Céginformáció/Hírek/Közérdekű adatok/Galéria/GYIK/Kapcsolat - közzétételi egységekből érhetők el. A közzétett adatok frissítése a vizsgált időszakban bekövetkezett változásnak megfelelően megtörtént. A Társaság a honlapján biztosította a jogszabály által előírt általános közzétételi lista Társaságot érintő adatainak közzétételét, azzal hogy a Nettó 5 millió forint feletti szerződések menüpontban a szerződés adatok közzétételkor a jogszabályi előírásnak megfelelően a szerződés időtartama adatokat is fel kell tüntetni, továbbá javasolt a közzétételi egység struktúráját felülvizsgálni, illetve a frissítés tényét és idejét is feltüntetni. Az ellenőrzés idején a Nettó 5 millió forint feletti szerződések közzétételi egységben a már meglévő adatok új formában, kiegészítve, az előírt tartalommal közzétételre kerültek, jelenleg a tevékenység szüneteltetése miatt nincs közzeendő szerződés adat. A Társaság a honlapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1) bekezdése által előírt közzétételi kötelezettségét teljesítette, az adatokat a változásoknak megfelelően frissítette. Az Egyszerűsített éves beszámoló - mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet, alapítói határozat, független könnyvizsgálói jelentés, közhasznúsági melléklet - letétbe helyezése és közzététele a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. előírásainak megfelelően, határidőben megtörtént. A honlapon is megvalósult a beszámoló adatok közzététele a letétbe helyezett beszámolókkal egyezően. A Képviselő-testület 56/2022. (V. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Kt. h. számú határozatában előírtaknak megfelelően a Társaság a honlapján kialakította az online hírlevél küldési rendszert azok részére, akik szeretnének tájékoztatást kapni a beruházás állásáról, a legfrissebb hírekről. A hírlevélre a Kapcsolat közzétételi egységben lehet feliratkozni. A tájékoztatás szerint 2022. évben közel 70 feliratkozó volt, főleg a bontás időszakában, 2023. évben nem volt jelentkező. A Képviselő-testület 2022. szeptemberben döntött arról, hogy a Projekt Struktúra III. szakaszának kivitelezői és szolgáltatói tender lebonyolítására irányuló fázisának megkezdését a bizonytalan gazdasági helyzetre tekintettel elhalasztja. Ezzel kapcsolatos közlemény a hírek között korábban nem jelent meg, ugyanakkor a gyakran ismételt kérdések (GYIK) között szerepelt az erre vonatkozó információ, tájékoztatás.</p>		<p>A javaslatokra tanácsadás keretében került sor az ügyvezető részére.</p> <p>Közbenső intézkedések:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az ellenőrzés idején a Hírek menüpontban is sor került a Képviselő-testület döntéséről szóló tájékoztatások kiegészítésére, a továbbiakban a lakossági tájékoztatások elsődlegesen a Hírek menüben fognak megjelenni. - Az ellenőrzés idején a Nettó 5 millió forint feletti szerződések közzétételi egységben a már meglévő adatok új formában, kiegészítve, az előírt tartalommal közzétételre kerültek, jelenleg a tevékenység szüneteltetése miatt nincs további közzeendő szerződés adat. <p>Az ügyvezető a tanácsadás keretében tett 4 javaslatra vonatkozóan intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenső intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek.</p> <p>Az intézkedések végrehajtásáról az ügyvezető beszámolt.</p> <p>A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Budapest XII. kerületi Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnál a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolása és dokumentálása vonatkozásában az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése részben megfelelő. A támogatói okiratok előírják, hogy a támogatás felhasználását dokumentáló alapbizonylatokat ellenőrizhető módon kell kezelni és nyilvántartani, és a beszámoló, Támogató általi jóváhagyásától számított legalább tíz évig megőrizni. Az Együttműködési Megállapodás alapján a gazdálkodást érintő feladatok és a kapcsolódó, például iratkezelési, nyilvántartási feladatok ellátása megosztott a Nemzetiségi Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal között. A pénzügyi-számviteli bizonylatokat a Pénzügyi és Költségvetési Iroda őrzi. A kontrollkörnyezetben és a kontrolltevékenységeket érintően az előírásoknak megfelelő dokumentálásra szükséges fokozottabb figyelmet fordítani. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatokat az Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás, az Önkormányzatra a Hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra együttesen irányadó belső szabályzatok, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének utasításaival kiadott belső szabályzatok határozzák meg. A Nemzetiségi Önkormányzat a tevékenységéhez kapcsolódó főbb eseményekről és annak kiadásairól határozatban döntött. A kötelezettségvállalásokra, a gazdálkodási jogkörök gyakorlására és ezek elvégzésének dokumentálására a gazdasági eseményekhez kapcsolódó egyéb dokumentációk csatolására az eljárásrendeknek megfelelően került sor. A külön dokumentumon elkészített teljesítésigazolások kezelésének, megőrzésének korábban kialakított eljárásrendje felülvizsgálatra került, új dokumentumkezelési rendszert vezettek be. A dokumentumok megőrzése, megfelelő kezelése, teljesszűrése érdekében szervezési és technikai megoldások bevezethetők, például a számla befogadásakor hiteles számlamásolat készítése azokról, melyek rövid időn belül olvashatatlanokká válnak; mintadokumentumok készítése pl. elektronikus számla záradékolásához, idegen nyelvű számla fordításához; előkészíthető magánszemély megbízása vagy a tiszteletdíj kifizetése esetén az adatkezelési tájékoztató megismertetésre; eseti felhatalmazások adása annak érdekében, hogy fluktuáció, személyi változás, helyettesítés és az esetleges összeférhetlenség esetén is legyen meghatalmazott, az adott feladat elvégzésére jogosult, írásos felhatalmazással rendelkező személy (pl. teljesítés igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre). A belső ellenőrzés során tételesen megtekintésre kerültek a 2022. évben benyújtott működési, valamint a 2023. évben beadásra kerülő működési és feladatalapú támogatások elszámolásához kapcsolódó dokumentumok eredeti példányai. A 2023. évben benyújtandó beszámoló alapidokumentumainak megtekintésére a beszámoló készítésének folyamatában került sor. Az elszámolás tételesoraihoz kapcsolódó megállapításokról, észrevételekről és szükséges</p>	<p>Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - A bélyegzővel történő teljesítésigazolások során az aláírás, dátum, határozatszám pontos feltüntetése. - Elektronikus számla elszámolása esetén a mindenkor hatályos Útmutató előírása szerinti tartalommal a záradékolási nyilatkozatok elkészítése. - A 2022. évben beadott (MŰK-21) beszámolóhoz az adatvédelmi tájékoztatóval kapcsolatos nyilatkozat pótlása. - A tiszteletdíjak és a megbízási díjak elszámolásához kapcsolódó adatvédelmi tájékoztató dokumentált módon történő megismertetése. - A hőpapírra nyomtatott számla esetében a számla befogadásakor hitelesített másolat készítése. - A számla fordításának pótlása a fordítással szemben támasztott követelményeknek megfelelően, bélyegzővel és cégszerű aláírással ellátva. - A Közigazgatási szerződés által meghatározottak szerint az előírt értékhatárt elérő kötelezettségvállalásoknál a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó eljárásrend betartása. - A Közigazgatási szerződésben meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalás összeghatárának módosítása miatt a Beszerzési szabályzat aktualizálása. <p>A Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - A 2022. évben beadott elszámoláshoz kapcsolódóan a jelzett záradékolás elvégzése. - Az érvényesítőnek a kifizetések esetén ellenőriznie kell azt is, hogy a teljesítés igazolása szabályszerűen megtörtént-e, 	

<p>javításokról a belső ellenőrzés kimutatást készített, a jelzett javítások elvégzésre kerültek. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat a megítélt támogatásokat teljes egészében felhasználta, visszafizetési kötelezettsége nem keletkezett. A működési kiadások elszámolása és felhasználása az előírásnak megfelelő kormányzati funkciókon, a tevékenységgel közvetlenül összefüggő nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozására történt, a pénzügyi kifizetések a beszámoló benyújtásának időpontjáig teljesültek. A vizsgált időszakban a költségvetési támogatások felhasználásról szóló beszámolók benyújtására az előírt tartalommal került sor. Az elszámolásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás során a jogszabályi előírások és a belső szabályzatok előírásai néhány kivételtől eltekintve érvényesültek. A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat belső szabályozói 2021. május 11. napjától eltérő összegben, így nem egyértelműen határozták meg az írásbeli kötelezettségvállalás összeghatárát, egy esetben elmaradt a megrendelő pénzügyi ellenjegyzése. A gazdálkodási jogosultakról és aláírásmintájukról a pénzügyi terület nyilvántartást vezet, a nyilvántartással összefüggő feladatok ellátása nem történt meg folyamatosan, naprakészen. Közbenő intézkedések: a 2023. évben beadott pénzügyi kimutatásban a jelzett észrevételek alapján a határozatszám feltüntetése, helyesbítése, valamint a számlán a határozatszám szabályszerű javítása, a szakmai tájékoztató módosítása, a 2023. évben benyújtott elszámolásokban szereplő tételek esetében a záradékolások pótlása, javítása a javasoltak alapján megtörtént; az elektronikus számla záradékolásához elkészült a nyilatkozat minta; az elektronikus számlák elszámolásához az előírt tartalommal a záradékolási nyilatkozatokat pótolták; az adatvédelmi tájékoztatások igazolásáról szóló, elnök által aláírt nyilatkozatok egy példánya támogatásként a 2023. évben beadott beszámolóval együtt benyújtásra került; a 2023. évben benyújtott elszámolások érintett tételei vonatkozásában a számlák hiteles másolatait pótlólag elkészítették; felülvizsgálták a külön dokumentumon elkészített teljesítésigazolások kezelésének, megőrzésének korábban kialakított eljárásrendjét és új dokumentumkezelési rendszert vezettek be; a jelzett tételeknél az iktatott beszerzési dokumentumok másolatát (áránlat, megrendelés, megrendelés visszaigazolása) megküldték a pénzügyi terület részére. A gazdasági vezető a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei vonatkozásában ellátandó érvényesítési feladatokra több személy részére felhatalmazást adott ki.</p>	<p>különösen a támogatáselszámolások szempontjából szükséges határozatszám pontos feltüntetését.</p> <p>- A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, valamint az érvényesítésre jogosultak aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartásának naprakész vezetése, a jogosító ügyirat és a megszűnést elrendelő ügyirat száma, kelte adatok pontos felvezetése, a dokumentumkezeléshez egy új nyilvántartási rendszer kialakítása, a nyilvántartás folyamatos aktualizálása a jelentésben részletezettek szerint.</p> <p>A Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője a javaslatokra vonatkozóan intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenő intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek. Az intézkedési tervben meghatározott 9 intézkedés végrehajtásáról az elnök beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek. Az intézkedési tervben meghatározott 11 intézkedés végrehajtásáról a pénzügyi terület vezetője beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>
---	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Budapest XII. kerületi Görög Nemzetiségi Önkormányzat és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p>	<p>Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére</p> <p>- A nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatás esetén a támogatás elszámolásáról készített beszámoló elfogadásának határozatban</p>	
<p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Görög Nemzetiségi Önkormányzatnál a központi költségvetésből biztosított működési</p>		

és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolása és dokumentálása vonatkozásában az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése részben megfelelő. A kontrollkörnyezetet és a kontrolltevékenységeket érintően fejlesztendő terület a megfelelő dokumentálás, dokumentumkezelés. A belső szabályozási eszközök jellemzően tartalmazzák a dokumentálásra vonatkozó eljárásrendet is, ezekben az esetekben a megfelelő dokumentumkezeléshez fontos az előírt eljárásrend követése, például a megrendelő, mint kötelezettségvállalási dokumentum esetében (aláírást megelőzően pénzügyi ellenjegyzésre megküldés; aláírt, iktatott példány továbbítása a pénzügy felé). Egyes területeken szükséges a dokumentumkezelés rendjének átgondolása, például nyújtott támogatás esetén (határozathozatal, írásbeli értesítés rendje, pénzügyi terület tájékoztatása), vagy a gazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetése terén. A megfelelő dokumentumkezelés elősegíthető szervezési és technikai megoldásokkal, például a számla befogadásakor hiteles számlamásolat készítése azokról, melyek rövid időn belül olvashatatlanná válnak; mintadokumentum készítése például elektronikus számla záradékolási nyilatkozathoz; eseti felhatalmazások adása annak érdekében, hogy fluktuáció, személyi változás, helyettesítés és az esetleges összeférhetlenség esetén is legyen meghatalmazott, az adott feladat elvégzésére jogosult, írásos felhatalmással rendelkező személy (pl. teljesítés igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre). A Görög Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatokat az Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás, az Önkormányzatra a Hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra együttesen irányadó belső szabályzatok, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének utasításaival kiadott belső szabályzatok határozzák meg. A Nemzetiségi Önkormányzat a tevékenységéhez kapcsolódó főbb eseményekről határozatban döntött.

A belső ellenőrzés során tételesen megtekintésre kerültek a 2022. évben benyújtott, valamint a 2023. évben beadásra kerülő működési és feladatalapú támogatások elszámolásához kapcsolódó dokumentumok eredeti példányai. A Támogatáskezelő a Görög Nemzetiségi Önkormányzatnál ellenőrzést végzett a működési és feladatalapú támogatások elszámolásával kapcsolatban 2015-2021. évek vonatkozásában. A belső ellenőrzés idején a beszámolók elfogadására még nem került sor, ezáltal a 2022. évben benyújtott elszámolással és az elszámolás alapját képező eredeti bizonylatokkal kapcsolatos észrevételeknél külön jeleztük, hogy a Támogatáskezelő felhívása alapján kell szükségyszerűen javítani, vagy a javítás a belső ellenőrzés által javasoltak szerint pótolható (pl. elektronikus számla záradékolásához nyilatkozat csatolása, eredeti számlán a határozatszám szabályszerű javítása). A 2023. évben benyújtandó beszámoló alapidokumentumai a beszámoló készítésének folyamatában kerültek megtekintésre. Az elszámolás tételeihez kapcsolódó megállapításokról, észrevételekről és szükséges javításokról a belső ellenőrzés kimutatást készített, a javítások elvégzésére kerültek. A Görög Nemzetiségi Önkormányzat a megítélt támogatásokat teljes egészében felhasználta. A működési kiadások elszámolása és felhasználása az előírásnak megfelelő kormányzati funkciókon, a tevékenységgel közvetlenül összefüggő nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozására történt, a pénzügyi kifizetések a beszámoló benyújtásának időpontjáig teljesültek. A vizsgált időszakban a költségvetési támogatások

történeti rögzítése, a beszámoló elfogadásáról a Támogatott értesítése.

- Elektronikus számla elszámolása esetén a mindenkor hatályos Útmutató előírása szerinti tartalommal a záradékolási nyilatkozatok elkészítése.

- A kötelezettségvállalási dokumentumok közül az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szabályaira figyelemmel a megrendelőt is szükséges pénzügyi ellenjegyzésre megküldeni.

- A Közigazgatási szerződésben meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalás összeghatárának módosítása miatt a Kötelezettségvállalási szabályzat és a Beszerzési szabályzat aktualizálása.

Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője részére

- A 2022. évben benyújtott MŰK-21 pénzügyi kimutatás jelzett tételsorához kapcsolódó eredeti számlán a határozatszám szabályszerű javítása a pénzügyi kimutatással összhangban.

- A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, érvényesítésre jogosultak aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartásának naprakész vezetése, a jogosító ügyirat és a megszűnést elrendelő ügyirat száma, kelte adatok pontos felvezetése, a dokumentumkezeléshez egy új nyilvántartási rendszer kialakítása, a nyilvántartás folyamatos aktualizálása a jelentésben részletezettek szerint.

A Görög Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője a javaslatokra vonatkozóan intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és

<p>felhasználásáról szóló beszámolókat benyújtására az előírt tartalommal került sor. Az elszámolásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalások során egy kivétellel érvényesültek a jogszabályi és a helyi rendelkezések előírásai, a 2023. évi elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumoknál egy esetben a csatolt megrendelő nem tartalmazott pénzügyi ellejegyzést. A kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosultakról és aláírásmintájukról a pénzügyi terület nyilvántartást vezet, a nyilvántartással összefüggő feladatok ellátása nem történt meg folyamatosan, naprakészen. Közbenő intézkedések: az ellenőrzött időszakban bevezették azt az eljárásrendet, hogy a megrendelő egy aláírt, iktatott példányát a pénzügyi terület részére továbbítják; az elektronikus számla záradékolásához nyilatkozat minta készült; az elektronikus számlák elszámolásához az előírt tartalommal a záradékolási nyilatkozatok pótlásra kerültek; a 2023. évben beadandó pénzügyi kimutatásban és szakmai tájékoztatóban a határozatszámokkal kapcsolatban jelzett észrevételek alapján a pontosítások megtörténtek; a 2023. évi beszámolókhöz kapcsolódóan az adatvédelmi tájékoztatások igazolásáról szóló, elnök által aláírt nyilatkozatok a beszámolóval egyidejűleg benyújtásra kerültek; az ellenőrzés idején a megbízott gazdasági vezető a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei vonatkozásában ellátandó érvényesítési feladatokra több személy részére felhatalmazást adott ki, a felhatalmazások nyilvántartásba vétele megtörtént.</p>	<p>felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenő intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek. Az intézkedési tervben meghatározott 4 intézkedés végrehajtásáról az elnök beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek. Az intézkedési tervben meghatározott 9 intézkedés végrehajtásáról a pénzügyi terület vezetője beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>
--	---

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Budapest XII. kerületi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolása és dokumentálása vonatkozásában az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése részben megfelelő. A kontrollkörnyezetben és a kontrolltevékenységeket érintően az előírásoknak megfelelő dokumentálásra szükséges fokozottabb figyelmet fordítani. A kötelezettségvállalásokra, a gazdálkodási jogkörök gyakorlására és ezek elvégzésének dokumentálására, a kiküldetési költség elszámolására, a gazdasági eseményekhez kapcsolódó egyéb dokumentációk csatolására az eljárásrendeknek megfelelően került sor, a bélyegzővel történő teljesítésigazolás szabályszerű, teljeskörű (aláírás, dátum, határozatszám pontos feltüntetése) dokumentálásánál szükséges fokozottabb figyelemmel eljárni. A dokumentumkezelés rendjének átgondolása javasolt nyújtott támogatás esetén (határozathozatal, írásbeli értesítés rendje, pénzügyi terület tájékoztatása). A dokumentumok megőrzése, megfelelő kezelése, teljeskörűsége érdekében szervezési és technikai megoldások is bevezethetők, például a számla befogadásakor hiteles számlamásolat készítése azokról, melyek rövid időn belül olvashatatlanokká válnak; mintadokumentumokat (pl. elektronikus</p>	<p>Horvát Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - A nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatás esetén a támogatás elszámolásáról készített beszámoló elfogadásának határozatban történő rögzítése és a beszámoló elfogadásáról a Támogatott értesítése. - Elektronikus számla elszámolása esetén a mindenkor hatályos Útmutató előírása szerinti tartalommal a záradékolási nyilatkozatok elkészítése. - A hőpapírra nyomtatott számla esetében a számla befogadásakor hitelesített másolat készítése. - A támogatás elszámolásban szereplő idegen nyelven kiállított számviteli bizonylatok esetén az elszámolási időszakra érvényes előírások betartása. - A bélyegzővel történő teljesítésigazolások elvégzése 	

számla záradékolási nyilatkozat, idegen nyelvű számla esetén a nem hivatalos fordításhoz előírt tartalmú mintadokumentum) javasolt bevezetni; kiküldetés esetén az adatkezelési tájékoztató megismertetésre előkészíthető; eseti felhatalmazások adása annak érdekében, hogy fluktuáció, személyi változás, helyettesítés és az esetleges összeférhetetlenség esetén is legyen meghatalmazott, az adott feladat elvégzésére jogosult, írásos felhatalmással rendelkező személy (pl. teljesítés igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre). A Támogatáskezelő a Horvát Nemzetiségi Önkormányzatnál ellenőrzést végzett a működési és feladatalapú támogatások elszámolásával kapcsolatban 2015-2021. évek vonatkozásában. A Támogatáskezelő a belső ellenőrzés megkezdéséig az ellenőrzéssel érintett tizenhárom támogatás beszámolója közül tizenegy beszámoló jóváhagyását tette közzé honlapján. A támogatások felhasználása vonatkozásában jogosulatlan felhasználás nem került megállapításra, ennek okán visszafizetési kötelezettség nem keletkezett. Kettő beszámoló értékelése az ellenőrzés idején a Támogatáskezelő részéről nem zárult le.

A belső ellenőrzés során tételesen megtekintésre kerültek a 2022. évben benyújtott, valamint a 2023. évben beadásra kerülő működési és feladatalapú támogatások elszámolásához kapcsolódó dokumentumok eredeti példányai. A belső ellenőrzés a jóváhagyott beszámolók alapját képező eredeti bizonylatokat is tételesen vizsgálta, és azokat az észrevételeket, amelyek pótolhatók (pl. hópapírra nyomtatott számláról hiteles másolat készítése, a támogatott értesítése az elszámolás elfogadásáról, záradékolás javítása) a jelentésben rögzítette. A 2023. évben benyújtandó pénzügyi kimutatást és szakmai tájékoztatót, továbbá a kapcsolódó alapidokumentumokat a belső ellenőrzés a beszámoló készítésének folyamatában tekintette meg. Az elszámolás tételsoraihoz kapcsolódó megállapításokról, észrevételekről és szükséges javításokról kimutatás készült, a javításokat közbenső intézkedés keretében elvégezték. A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat a megítélt támogatásokat teljes egészében felhasználta. A működési kiadások elszámolása és felhasználása az előírásnak megfelelő kormányzati funkciókon, a tevékenységgel közvetlenül összefüggő nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozására történt, a pénzügyi kifizetések a beszámoló benyújtásának időpontjáig teljesültek. A vizsgált időszakban a költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámolók benyújtására az előírt tartalommal került sor. Az elszámolásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás során az előírások összességében érvényesültek. A gazdálkodási jogosultakról és aláírásmintájukról a pénzügyi terület nyilvántartást vezet. A gazdálkodási jogkörök nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása nem történt meg folyamatosan, naprakészen, a nyilvántartásba felvezetett adatok pontos kitöltésére, a jogosultságokban bekövetkezett változások átvezetésére, a megfelelő dokumentumkezelésre (pl. nyilvántartásba vétel, rendszerezetten történő megőrzés) fokozottabb figyelmet kell fordítani. Közbenső intézkedések: az ellenőrzés idején a megbízott gazdasági vezető a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei vonatkozásában ellátandó érvényesítési feladatokra több személy részére felhatalmazást adott ki; a gazdasági vezető által kiadott, érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó felhatalmazások nyilvántartásba vétele a szükséges adatok feltüntetésével közbenső intézkedés keretében megtörtént, a

szórán az aláírás, dátum, határozatszám pontos feltüntetése.

- A teljesítés igazolás elvégzésére akár eseti jelleggel, vagy előre meghatározott gazdasági események vonatkozásában felhatalmazás adása más személynek a távollét és összeférhetetlenség esetére.

- A Közigazgatási szerződésben meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalás összeghatárának módosítása miatt a Kötelezettségvállalási szabályzat és a Beszerzési szabályzat aktualizálása.

Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője részére

- A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla esetén a jogszabályi előírás alapján kell a támogatás terhére elszámolható költség összegét megállapítani.

- Az érvényesítőnek a kifizetések esetén azt is ellenőriznie kell, hogy a teljesítés igazolása szabályszerűen megtörtént-e, különösen a támogatáselszámolások szempontjából szükséges határozatszám feltüntetését.

- A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, valamint az érvényesítésre jogosultak aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartásának naprakész vezetése, a jogosító ügyirat és a megszűnést elrendelő ügyirat száma, kelte adatok pontos felvezetése, a dokumentumkezeléshez egy új nyilvántartási rendszer kialakítása, a nyilvántartás folyamatos aktualizálása a jelentésben részletezettek szerint.

A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője a javaslatokra

<p>felhatalmazások egy-egy eredeti példánya a nyilvántartás alapdokumentumaként lefűzésre került; az elektronikus számla záradékolásához elkészült a nyilatkozat minta; az elektronikus számla elszámolásához az előírt tartalommal a záradékolási nyilatkozatot pótolták; az adatvédelmi tájékoztatások igazolásáról szóló, elnök által aláírt nyilatkozat egy példánya támogatásként a 2023. évi beszámolóval benyújtásra került; a kiküldetési költség elszámolásához kapcsolódóan az adatvédelmi tájékoztató megismerését az érintett természetes személy aláírásával igazolta, az aláírt tájékoztató a dokumentáció részét képezi; a 2023. évben benyújtott elszámolások érintett tételei vonatkozásában a számlák hiteles másolatait az ellenőrzés javaslata alapján pótlólag elkészítették; a 2023. évi elszámolásban feltüntetett egyes tételek esetében a záradékolás szövegét, vagy összegét javították, valamint a hiányzó záradékolásokat pótolták; a jelzett észrevételek alapján a számviteli bizonylaton a határozatszám pótlása megtörtént a pénzügyi kimutatás adatával egyezően, a pénzügyi kimutatást és szakmai tájékoztatót érintő pontosításokat elvégezték.</p>	<p>vonatkozóan intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenső intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek.</p> <p>Az intézkedési tervben meghatározott 7 intézkedés végrehajtásáról az elnök beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p> <p>Az intézkedési tervben meghatározott 10 intézkedés végrehajtásáról a pénzügyi terület vezetője beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>
--	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Budapest XII. kerületi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolása és dokumentálása vonatkozásában az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése részben megfelelő. A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatokat az Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás, az Önkormányzatra a Hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra együttesen irányadó belső szabályzatok, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének utasításaival kiadott belső szabályzatok határozzák meg. A Nemzetiségi Önkormányzat a tevékenységéhez kapcsolódó főbb eseményekről határozatban döntött. A kontrollkörnyezetben és a kontrolltevékenységeket érintően egyaránt az előírásoknak megfelelő dokumentálásra szükséges fokozottabb figyelmet fordítani. A kötelezettségvállalásokra, a gazdálkodási jogkörök gyakorlására és ezek elvégzésének dokumentálására, a gazdasági eseményekhez kapcsolódó egyéb dokumantációk csatolására az eljárásrendeknek megfelelően került sor. A dokumentumok megőrzése, megfelelő kezelése, teljeskörűsége érdekében szervezési és technikai megoldások is bevezethetők, például a számla befogadásakor hiteles számlamásolat készítése azokról, melyek rövid időn belül olvashatatlanokká válnak; mintadokumentum készítése elektronikus számla záradékolásához; tiszteletdíj</p>	<p>Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elektronikus számla elszámolása estén a mindenkor hatályos Útmutató előírása szerinti tartalommal a záradékolási nyilatkozatok elkészítése. - A 2022. évben beadott beszámolókhöz kapcsolódóan az adatvédelmi tájékoztatás igazolásáról szóló nyilatkozatok pótlása. - A tiszteletdíj elszámolásához kapcsolódó adatvédelmi tájékoztató dokumentált módon történő megismerése az érintett természetes személyekkel. - A nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatás esetén az elszámolásról készített beszámoló elfogadásának határozatban történő rögzítése, valamint a kapcsolódó dokumentumok (az elfogadásról szóló határozat és a Támogatott részére küldött tájékoztatás) megküldése a pénzügyi terület részére. - A Közigazgatási szerződésben 	

kifizetések előkészíthetők az adatkezelési tájékoztatók aláírásra; valamint eseti felhatalmazásokat célszerű adni annak érdekében, hogy fluktuáció, személyi változás, helyettesítés és az esetleges összeférhetetlenség esetén is legyen meghatalmazott, az adott feladat elvégzésére jogosult, írásos felhatalmazással rendelkező személy (pl. teljesítés igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre). A Támogatáskezelő több, a XII. kerületben működő nemzetiségi önkormányzatnál végzett ellenőrzést a működési és feladatalapú támogatások elszámolásával kapcsolatban 2015-2021. évek vonatkozásában. A Támogató honlapján közzétett adatok alapján az ellenőrzés idején két támogatáselszámolás (FEL-19 és MÜK-19) került jóváhagyásra. A belső ellenőrzés során tételesen megtekintésre kerültek a 2022. évben benyújtott, valamint a 2023. évben beadásra kerülő működési és feladatalapú támogatások elszámolásához kapcsolódó dokumentumok eredeti példányai. A 2023. évben benyújtandó pénzügyi kimutatást és szakmai tájékoztatót, továbbá a kapcsolódó alapidokumentumokat a beszámoló készítésének folyamatában tekintettük meg. Az elszámolás tételesoraihoz kapcsolódó megállapításokról, észrevételekről és szükséges javításokról kimutatás készült, a javítások közbenső intézkedés keretében elvégzésre kerültek. A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál a 2021. évi működési támogatásból fel nem használt összeg határidőben visszafizetésre került, a vizsgált időszakot érintő többi támogatás felhasználása során visszafizetési kötelezettség nem keletkezett. A működési kiadások elszámolása és felhasználása az előírásnak megfelelő kormányzati funkciókon, a tevékenységgel közvetlenül összefüggő nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozására történt, a pénzügyi kifizetések a beszámoló benyújtásának időpontjáig teljesültek. A vizsgált időszakban a költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámolók benyújtására az előírt tartalommal került sor. Kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, utalványozásra az arra jogosultak részéről szabályszerűen, az előírásoknak megfelelően került sor. A gazdálkodási jogosultakról a pénzügyi terület nyilvántartást vezet. A gazdálkodási jogkörök nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása nem történt meg folyamatosan, naprakészen. Közbenső intézkedések: A 2023. évben beadott pénzügyi kimutatásban a jelzett észrevételek alapján a határozatszám helyesbítése, valamint a számlán a határozatszám szabályszerű javítása megtörtént; a 2023. évben benyújtott elszámolásban szereplő tételek esetében az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumokon (bankszámlakivonat, számla, számfejtési bizonylat) a záradékolások pótlása, javítása megtörtént; az elektronikus számla záradékolásához elkészült a nyilatkozat minta; az elektronikus számlák elszámolásához az előírt tartalommal a záradékolási nyilatkozatokat pótolták; az adatvédelmi tájékoztatók igazolásáról szóló, elnök által aláírt nyilatkozatok egy példánya támogatásként a 2023. évben beadott beszámolóval együtt benyújtásra került; az ellenőrzés jelzése alapján a pénzügyi terület részére is megküldésre került a támogatáselszámolás elfogadásáról szóló határozat, és a Támogatott részére küldött tájékoztató, hogy a dokumentációban is rendelkezésre álljon; a megbízott gazdasági vezető a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei vonatkozásában ellátandó érvényesítési feladatokra több személy részére felhatalmazást adott ki; a gazdasági vezető által kiadott, érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó felhatalmazások nyilvántartásba vétele a szükséges

meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalás összeghatárának módosítása miatt a Beszerzési szabályzat aktualizálása.

Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője részére

- A 2022. évben beadott támogatás elszámolásához kapcsolódóan a jelzett észrevételek alapján a munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonatok záradékolása.

- A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, valamint az érvényesítésre jogosultak aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartásának naprakész vezetése, a jogosító ügyirat és a megszűnést elrendelő ügyirat száma, kelte adatok pontos felvezetése, a dokumentumkezeléshez egy új nyilvántartási rendszer kialakítása, a nyilvántartás folyamatos aktualizálása a jelentésben részletezettek szerint.

A Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője a javaslatokra vonatkozóan intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenső intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek.

Az intézkedési tervben meghatározott 5 intézkedés végrehajtásáról az elnök beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.

Az intézkedési tervben meghatározott 9 intézkedés végrehajtásáról a pénzügyi terület vezetője beszámolt. A tervezett

adatok feltüntetésével megtörtént.	intézkedések végrehajtásra kerültek.
------------------------------------	--------------------------------------

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Budapest Hegyvidék XII. kerület Német Nemzetiségi Önkormányzat és</u></p> <p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Német Nemzetiségi Önkormányzatnál a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolása és dokumentálása vonatkozásában az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése részben megfelelő. A kontrollkörnyezetben és a kontrolltevékenységeket érintően az előírásoknak megfelelő dokumentálásra szükséges fokozottabb figyelmet fordítani. A dokumentumok megőrzése, megfelelő kezelése, teljeskörűsége érdekében különböző szervezési és technikai megoldások is bevezethetők, például a számla befogadásakor hiteles számlamásolat készítése azokról, melyek rövid időn belül olvashatatlanokká válnak; mintadokumentum készítése (pl. elektronikus számla záradékolási nyilatkozat); kiemelten ügyelni kell arra, hogy különjáratú személyszállítás esetén a menetlevélhez az utaslista is mellékelve legyen, valamint előkészíthető az adatkezelési tájékoztató aláírásra; hasonlóan előkészíthető magánszemély megbízása esetén az adatkezelési tájékoztató megismertetésre; eseti felhatalmazásokat célszerű adni annak érdekében, hogy fluktuáció, személyi változás, helyettesítés és az esetleges összeférhetetlenség esetén is legyen meghatalmazott, az adott feladat elvégzésére jogosult, írásos felhatalmással rendelkező személy (pl. teljesítés igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre). A Német Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatokat az Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás, az Önkormányzatra a Hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra együttesen irányadó belső szabályzatok, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének utasításaival kiadott belső szabályzatok határozzák meg. A Nemzetiségi Önkormányzat a tevékenységéhez kapcsolódó főbb eseményekről és annak kiadásairól határozatban döntött. A Támogatáskezelő a Német Nemzetiségi Önkormányzatnál ellenőrzést végzett a működési és feladatalapú támogatások elszámolásával kapcsolatban 2015-2021. évek vonatkozásában. A belső ellenőrzés megkezdéséig a Támogatáskezelő ellenőrzése nem zárult le, a szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadásáról döntés nem született. A belső ellenőrzés során tételesen megtekintésre kerültek a 2022. évben benyújtott, valamint a 2023. évben beadásra kerülő működési és feladatalapú támogatások elszámolásához kapcsolódó dokumentumok eredeti példányai. A 2023. évben benyújtandó pénzügyi kimutatást és szakmai tájékoztatót, továbbá a kapcsolódó alapidokumentumokat a beszámoló készítésének folyamatában tekintettük meg. Az elszámolás tételsoraihoz kapcsolódó megállapításokról,</p>	<p>Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - Számla hiteles másolatának bekérése a jelzett tételhez kapcsolódóan, a hiteles számlamásolat beszerzését követően a számlán a záradékolás elvégzése. - Ellenőrizni szükséges, hogy a szerződéstervezet maradéktalanul megfelel-e a Nemzetiségi Önkormányzat határozatában foglaltaknak, különösen akkor, ha a határozatban konkrét vállalkozás is megjelölésre kerül. (A jelzett tétel esetében a számla kibocsátója nem egyezik a határozatban kijelölt társasággal, a határozat és a szakmai beszámoló, valamint a pénzügyi elszámolás nincs összhangban.) - Elektronikus számla elszámolása esetén a mindenkor hatályos Útmutató előírása szerinti tartalommal a záradékolási nyilatkozat elkészítése, valamint a jelzett esetben annak pótlása. - A magánszemély részére fizetett megbízási díj elszámolásához kapcsolódó adatvédelmi tájékoztató dokumentált megismertetése. - A különjáratú személyszállítás igénybevételének elszámolása esetén ügyelni kell arra, hogy a számla mellékletét képező menetlevélhez csatolásra kerüljön az utaslista is, és az adatvédelmi tájékoztató megismertetése dokumentálásra kerüljön. - A hőpapírra nyomtatott számla esetében a számla befogadásakor hitelesített másolat készítése. - A Közigazgatási szerződésben meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalás összefüggésének módosítása 	

észrevételekről kimutatás készült, a javítások elvégzésre kerültek. A Német Nemzetiségi Önkormányzat a megítélt támogatásokat nem használta fel teljes egészében, a fel nem használt összegek visszafizetésre kerültek. A működési kiadások elszámolása és felhasználása az előírásnak megfelelő kormányzati funkciókon, a tevékenységgel közvetlenül összefüggő nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozására történt, a pénzügyi kifizetések a beszámoló benyújtásának időpontjáig teljesültek. A vizsgált időszakban a költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámolók benyújtására az előírt tartalommal került sor. Figyelemfelhívás történt arra, hogy a különjáratú személyszállítás igénybevételének elszámolásakor a menetlevélhez kapcsolódó utaslista szerint érintett természetes személyeknek aláírásukkal kell igazolni az adatvédelmi tájékoztató megismerésének tényét. Kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, utalványozásra az arra jogosultak részéről szabályszerűen, az előírásoknak megfelelően került sor azzal, hogy a bélyegző alkalmazásával történő teljesítésigazolás esetén ügyelni kell annak teljeskörűségére, ehhez kapcsolódóan az érvényesítőnek is ellenőriznie kell, hogy a teljesítés igazolása szabályszerűen megtörtént-e. A gazdálkodási jogosultakról és aláírásmintájukról a pénzügyi terület nyilvántartást vezet. A gazdálkodási jogkörök nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása nem történt meg folyamatosan, naprakészen. Közbenő intézkedések: elektronikus számla záradékolásához elkészült a nyilatkozat minta; elektronikus számlához kapcsolódóan az előírt tartalommal a záradékolási nyilatkozat pótlása megtörtént; a hőpapírra nyomtatott számlákról hitelesített másolatot készítettek; a 2023. évben elszámolt tételek dokumentumain az ellenőrzés javaslata alapján a záradékolás szövegét, vagy összegét javították, pontosították; a 2023. évben beadandó pénzügyi kimutatásban és szakmai tájékoztatóban a jelzett észrevételek alapján a szakmai tájékoztató kiegészítése, pontosítása, az elszámolásban a határozatszám javítása, kiegészítése megtörtént; az ellenőrzés idején a megbízott gazdasági vezető a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei vonatkozásában ellátandó érvényesítési feladatokra több személy részére felhatalmazást adott ki; a gazdasági vezető által kiadott, érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó felhatalmazások nyilvántartásba vétele a szükséges adatok feltüntetésével közbenő intézkedés keretében megtörtént; a jogszabály előírása szerint, ha a kötelezettségvállalás valamilyen oknál fogva módosul, megszűnik vagy megghiúsul, gondoskodni kell a kötelezettségvállalási nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, az ellenőrzés jelzése alapján a Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. május 22-én tartott ülésén tárgyalta az érintett határozatlan idejű megbízási szerződések megszüntetésére vonatkozó előterjesztést; az adatvédelmi tájékoztatások igazolásáról szóló nyilatkozat a beszámolóval benyújtásra került; felülvizsgálatra került a külön dokumentumon elkészített teljesítésigazolások kezelésének, megőrzésének korábban kialakított eljárásrendje.

miatt a Kötelezettségvállalási szabályzat aktualizálása.

Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője részére

- A 2022. évben beadott elszámolások számviteli dokumentumain a záradékolás szövegének vagy összegének javítása, pontosítása a jelzett észrevételek szerint.

- A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, valamint az érvényesítésre jogosultak aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartásának naprakész vezetése, a jogosító ügyirat és a megszűnést elrendelő ügyirat száma, kelte adatok pontos felvezetése, a dokumentumkezeléshez egy új nyilvántartási rendszer kialakítása, a nyilvántartás folyamatos aktualizálása a jelentésben részletezettek szerint.

A Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője a javaslatokra vonatkozóan intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenő intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek.

Az intézkedési tervben meghatározott 7 intézkedés végrehajtásáról az elnök beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.

Az intézkedési tervben meghatározott 9 intézkedés végrehajtásáról a pénzügyi terület vezetője beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Budapest XII. kerületi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy az Örmény Nemzetiségi Önkormányzatnál a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolása és dokumentálása vonatkozásában az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése részben megfelelő. A kontrollkörnyezetben és a kontrolltevékenységeket érintően az előírásoknak megfelelő dokumentálásra szükséges fokozottabb figyelmet fordítani. A dokumentumok megőrzése, megfelelő kezelése, teljeskörűsége érdekében szervezési és technikai megoldások is bevezethetők, például a számla befogadásakor hiteles számlamásolat készítése azokról, melyek rövid időn belül olvashatatlanokká válnak; mintadokumentum készítése (pl. elektronikus számla záradékolási nyilatkozat); kiemelten ügyelni kell arra, hogy különjáratú személyszállítás esetén a menetlélhez az utaslista is mellékelve legyen, valamint előkészíthető az adatkezelési tájékoztató aláírásra; előkészíthető magánszemély megbízása, vagy a tiszteletdíjak kifizetése esetén az adatkezelési tájékoztató megismertetésre; eseti felhatalmazásokat célszerű adni annak érdekében, hogy fluktuáció, személyi változás, helyettesítés és az esetleges összeférhetetlenség esetén is legyen meghatalmazott, az adott feladat elvégzésére jogosult, írásos felhatalmással rendelkező személy (pl. teljesítés igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre). Az Örmény Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatokat az Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás, az Önkormányzatra a Hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra együttesen irányadó belső szabályzatok, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének utasításaival kiadott belső szabályzatok határozzák meg. A Nemzetiségi Önkormányzat a tevékenységéhez kapcsolódó főbb eseményekről és annak kiadásairól határozatban döntött. A 2022. évben benyújtott elszámolási dokumentáció részeként a magasabb összegű tételekhez kapcsolódó dokumentumok (számla, számfejtés, szerződés, kifizetést igazoló dokumentum) másolatai is beküldésre kerültek a Támogatáskezelő felé, a már benyújtott elszámolással és az elszámolás alapját képező eredeti bizonylatokkal kapcsolatos észrevételeknél külön jeleztük, hogy a javítás a belső ellenőrzés által javasoltak szerint pótolható-e (pl. a Támogatott értesítése az elszámolás elfogadásáról, adatvédelmi tájékoztató dokumentumainak megőrzése, bankszámlakivonat záradékolása név szerinti megjelöléssel, elektronikus számla záradékolási nyilatkozat). A 2023. évben benyújtandó pénzügyi kimutatás és szakmai tájékoztató, és a kapcsolódó alapidokumentumok a beszámoló készítésének folyamatában került megtekintésre. Az elszámolás tételsoraihoz kapcsolódó megállapításokról, észrevételekről és szükséges javításokról kimutatás készült, a javítások közbenső intézkedés keretében elvégzésre kerültek. Az Örmény Nemzetiségi Önkormányzat a megítélt támogatásokat a 2021. évi működési</p>	<p>Örmény Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - A bélyegzővel történő teljesítésigazolások során az aláírás, dátum, határozatszám pontos feltüntetése. - Elektronikus számla elszámolása esetén a mindenkor hatályos Útmutató előírása szerinti tartalommal a záradékolási nyilatkozatok elkészítése. - A 2022. évben beadott beszámolókhöz az adatvédelmi tájékoztató igazolásáról szóló nyilatkozat pótlása. - A tiszteletdíjak, a megbízási díjak és a különjáratú személyszállítás igénybevételek elszámolásához kapcsolódóan az adatvédelmi tájékoztató megismertetése az érintett természetes személyekkel dokumentált módon. - A nemzetiségi önkormányzat által nyújtott támogatás esetén a beszámoló elfogadásának határozatban történő rögzítése és a Támogatott értesítése. - A Közigazgatási szerződés által meghatározottak szerint az előírt értékhatárt elérő kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó eljárásrend betartása. - A Közigazgatási szerződésben meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalás összehatárának módosítása miatt a Kötelezettségvállalási szabályzat és a Beszerzési szabályzat aktualizálása. <p>Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - A 2022. évben beadott beszámoló jelzett tételeinél a záradékolás pótlása. - Az érvényesítőnek a kifizetések esetén ellenőriznie kell azt is, 	

támogatás kivételével teljes egészében felhasználta, a 2021. évi működési támogatás elszámolása alapján keletkezett fel nem használt összeg visszafizetésre került. A működési kiadások elszámolása és felhasználása az előírásnak megfelelő kormányzati funkciókon, a tevékenységgel közvetlenül összefüggő nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozására történt, a pénzügyi kifizetések a beszámoló benyújtásának időpontjáig teljesültek. A belső ellenőrzés a 2022. évben beadott elszámolásokhoz kapcsolódóan több észrevételt tett, amelyek a Támogatáskezelő felé már benyújtott dokumentumokat is érintik, azokban az adatok nem módosíthatók. A pénzügyi kimutatásban, a szakmai tájékoztatóban és a kapcsolódó számlákon, számviteli bizonylatokon feltüntetett határozatszámoknak teljes körűen egyeznie kell, javasolt erre nagyobb figyelmet fordítani. A vizsgált időszakban a költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámolók benyújtására az előírt tartalommal került sor. Természetes személy adata megbízási díjak elszámolásához, különjáratú személyszállításhoz és tiszteletdíjak kifizetéséhez kapcsolódóan került feltüntetésre. Az adatvédelmi tájékoztatások megismertetésére részben került sor. Kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, utalványozásra az arra jogosultak részéről szabályszerűen, az előírásoknak megfelelően került sor azzal, hogy a bélyegző alkalmazásával történő teljesítésigazolás esetén ügyelni kell annak teljeskörűségére, ehhez kapcsolódóan az érvényesítőnek is ellenőriznie kell, hogy a teljesítés igazolása szabályszerűen megtörtént-e. A gazdálkodási jogosultakról és aláírásmintájukról a pénzügyi terület nyilvántartást vezet. A gazdálkodási jogkörök nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása nem történt meg folyamatosan, naprakészen. Közbenső intézkedések: a 2023. évben beadandó pénzügyi kimutatásban és szakmai tájékoztatóban a jelzett észrevételek és javaslatok alapján a javítást elvégezték; az ellenőrzés javaslata alapján a jelzett tételekhez kapcsolódóan a záradékolás javítása megtörtént; elektronikus számla elszámolása a záradékolási nyilatkozatokat pótolta; az adatvédelmi tájékoztatások igazolásáról szóló, elnök által aláírt nyilatkozat egy példánya a 2023. évben beadott beszámolóval együtt benyújtásra került; a 2022. évi működési támogatásban elszámolt tiszteletdíjakhoz kapcsolódóan az érintett természetes személyek által aláírt adatvédelmi tájékoztatók pótlása megtörtént; a hópapírra nyomtatott számlák hiteles másolatát közbenső intézkedés keretében pótlólag elkészítették; a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzése idején végzett tanácsadói tevékenység keretében javasoltak alapján a támogatás elszámolásának elfogadásáról határozatban döntöttek, a Támogatott értesítése megtörtént; a jelzett tételeknél a pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott megrendelő lap és a megrendelés visszaigazolás megküldésére került a pénzügyi terület részére; a jelzett számlákon a teljesítésigazolásokban a határozatszám pótlólag feltüntetésre került; a megbízott gazdasági vezető a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei vonatkozásában ellátandó érvényesítési feladatokra több személy részére felhatalmazást adott ki; a gazdasági vezető által kiadott, érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó felhatalmazások nyilvántartásba vétele a szükséges adatok feltüntetésével megtörtént.

hogy a teljesítés igazolása szabályszerűen megtörtént-e, különösen a támogatás elszámolások szempontjából szükséges határozatszám feltüntetését.

- A készpénzmozgások dokumentumainak szabályszerű kitöltésére, a pénztárbizonylatokon az átvevő/befizető személy aláírásának meglétére fokozottabb figyelem fordítása.

- A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, valamint az érvényesítésre jogosultak aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartásának naprakész vezetése, a jogosító ügyirat és a megszűnést elrendelő ügyirat száma, kelte adatok pontos felvezetése, a dokumentumkezeléshez egy új nyilvántartási rendszer kialakítása, folyamatos aktualizálása a jelentésben részletezettek szerint.

Az Örmény Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője a javaslatokra vonatkozóan intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenső intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek.

Az intézkedési tervben meghatározott 8 intézkedés végrehajtásáról az elnök beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.

Az intézkedési tervben meghatározott 11 intézkedés végrehajtásáról a pénzügyi terület vezetője beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Budapest XII. kerületi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolása és dokumentálása vonatkozásában az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése részben megfelelő. A kontrollkörnyezetben különösen a megfelelő dokumentálásra, a kontrolltevékenységek keretében arra kell kiemelt figyelmet fordítani, hogy fluktuáció, személyi változás, helyettesítés és az esetleges összeférhetetlenség esetén is legyen meghatalmazott, a gazdálkodási feladat elvégzésére jogosult, írásos felhatalmással rendelkező személy. A dokumentumok megőrzése, megfelelő kezelése elősegíthető szervezési, technikai megoldásokkal is, például adott gazdasági eseményhez az adatkezelési tájékoztatókat megismertetésre elő lehet készíteni és aláírást követően a pénzügyi területhez eljuttatni; a kötelezettségvállalás dokumentuma egy példányát az előírásoknak megfelelően minden esetben a pénzügyi terület részére megküldeni; hiteles számlamásolatot készíteni azokról a számlákról, melyek rövid időn belül olvashatatlanokká válnak; eseti felhatalmazásokat célszerű adni (pl. teljesítés igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre); új rendszerű nyilvántartást kialakítani a gazdálkodási jogosultságokról a naprakész nyilvántartás vezetéséhez. A 2023. évben benyújtandó pénzügyi kimutatást és szakmai tájékoztatót, továbbá a kapcsolódó alapdokumentumokat a beszámoló készítésének folyamatában tekintettük meg. Az elszámolás tételeihez kapcsolódó megállapításokról, észrevételekről és szükséges javításokról kimutatás készült, amely alapján a javítások elvégzésre kerültek. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat a megítélt támogatásokat részben használta fel, a támogatások fel nem használt összege visszafizetésre került. A kiadások elszámolása és felhasználása az előírásnak megfelelő kormányzati funkciókon, a tevékenységgel közvetlenül összefüggő nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozására történt, a pénzügyi kifizetések a beszámoló benyújtásának időpontjáig teljesültek. A pénzügyi kimutatásokban, a szakmai tájékoztatókban és a számlákon feltüntetett határozatszámok teljes körűen megegyeztek. A záradékolásra szabályszerűen került sor, egy-egy esetben maradt el a banki kivonat záradékolása, ezek pótlása közbenső intézkedéssel részben megtörtént. A vizsgált időszakban a költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámolók benyújtására az előírt tartalommal került sor. Az ellenőrzés során figyelemfelhívás történt arra, hogy a 2021. évi feladatalapú támogatáshoz kapcsolódóan is szükséges a támogatói okirat szerinti beszámoló elkészítése és megküldése annak ellenére, hogy a támogatás összege nem került felhasználásra. A megtekintett dokumentumok alapján a gazdálkodási jogkörök gyakorlására szabályszerűen került sor, egy tétel esetében a kötelezettségvállalás dokumentuma (visszaigazolt megrendelő) nem a pénzügyi terület által őrzött dokumentumok között volt fellelhető.</p>	<p>Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - Természetes személy valamely személyes adatának a benyújtott támogatási dokumentációban történő szerepeltetése estén az adatvédelmi tájékoztató megismertetésének megfelelő dokumentálása. - A kötelezettségvállalási dokumentumok (szerződés, visszaigazolt megrendelő) egy aláírt, iktatott példányának megküldése minden esetben a pénzügyi terület részére. - A Közigazgatási szerződésben meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalás összeghatárának módosítása miatt a Kötelezettségvállalási szabályzat és a Beszerzési szabályzat aktualizálása. <p>Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - A 2021. évi működési támogatás jelzett tételénél a bankszámlakivonat záradékolása. - A Roma Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, valamint az érvényesítésre jogosultak aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartásának naprakész vezetése, a jogosító ügyirat és a megszűnést elrendelő ügyirat száma, kelte adatok pontos felvezetése, a dokumentumkezeléshez egy új nyilvántartási rendszer kialakítása, folyamatos aktualizálása a jelentésben részletezettek szerint. <p>A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője a javaslatokra vonatkozóan intézkedési tervet</p>	

<p>A gazdálkodási jogkörök gyakorlóit a jogszabály előírásainak megfelelően az arra jogosultak írásban felhatalmazták, aláírás mintájukról a pénzügyi terület nyilvántartást vezet. A nyilvántartásba felvezetett adatok pontos kitöltésére, valamint a feltüntetett jogosultságokban bekövetkezett változások átvezetésére fokozottabb figyelmet kell fordítani. Közbenső intézkedések: ellenőrzési nyomvonal folyamatai közé beépítésre került a gazdálkodási jogkörök nyilvántartása; a 2023. évi beszámolóhoz kapcsolódóan az adatvédelmi tájékoztató megismertetésre került dokumentált módon; A 2022. évi működési támogatás elszámolás jelzett tétele esetében a tiszteletdíjből levont személyi jövedelemadó átutalás banki kivonatának név szerinti záradékolása megtörtént; bevezetésre került az az eljárásrend, hogy a Megrendelő egy aláírt iktatott példányát a pénzügyi terület részére továbbítják; a megbízott gazdasági vezető a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei vonatkozásában ellátandó érvényesítési feladatokra több személy részére felhatalmazást adott ki; a gazdasági vezető által kiadott, érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó felhatalmazások nyilvántartásba vétele a szükséges adatok feltüntetésével megtörtént.</p>	<p>készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenső intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek.</p> <p>Az intézkedési tervben meghatározott 3 intézkedés végrehajtásáról az elnök beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p> <p>Az intézkedési tervben meghatározott 9 intézkedés végrehajtásáról a pénzügyi terület vezetője beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>
---	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Budapest XII. kerületi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Szerb Nemzetiségi Önkormányzatnál a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolása és dokumentálása vonatkozásában az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése részben megfelelő. A kontrollkörnyezetben és a kontrolltevékenységeket érintően egyaránt az előírásoknak megfelelő dokumentálásra szükséges fokozottabb figyelmet fordítani. A kötelezettségvállalásokra, a gazdálkodási jogkörök gyakorlására az eljárásrendeknek megfelelően került sor az arra jogosultak részéről, azzal, hogy a Szerb Nemzetiségi Önkormányzat az utalványozásra jogosult személy kijelöléséről egyedi határozatban nem döntött. Az utalványrendeleteken az utalványozást az elnök, valamint az elnök meghatalmazása alapján a gazdasági vezető végezte. Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs kötelezettségvállalásra vagy utalványozásra jogosult személy vagy a feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában az önkormányzati hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki. A jogszabályi előírás értelmében a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló személy részére kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör biztosításához a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének egyedi határozata szükséges. A dokumentumok megőrzése, megfelelő kezelése, teljeskörűsége érdekében szervezési és technikai megoldások is bevezethetők, például a számla befogadásakor hiteles számlamásolat készítése azokról, melyek rövid időn belül olvashatatlanná válnak; nyújtott támogatás estén a</p>	<p>Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - A 11/2021. (X.27.) sz. határozat alapján adott támogatás elszámolásáról készített beszámoló elfogadásáról a Támogatott értesítése. - A 13/2022. (VI.9.) sz. határozat alapján adott támogatáshoz kapcsolódóan a Támogatott által benyújtott elszámolás elfogadásának határozatban történő rögzítése és a Támogatott értesítése. - Ha a nemzetiségi önkormányzatnál nincs kötelezettségvállalásra vagy utalványozásra jogosult személy vagy a feladata ellátásában akadályoztatva van, a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló személy részére kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör biztosításához a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének egyedi határozata szükséges. - A Közigazgatási szerződés által meghatározottak szerint a kötelezettségvállalás pénzügyi 	

határozathozatal és az értesítés rendjének átgondolása, valamint a kapcsolódó dokumentumokról a pénzügyi terület tájékoztatása; felhatalmazásokat célszerű adni (akár eseti jelleggel) annak érdekében, hogy fluktuáció, személyi változás, helyettesítés és az esetleges összeférhetetlenség esetén is legyen meghatalmazott, az adott feladat elvégzésére jogosult, írásos felhatalmással rendelkező személy (pl. teljesítés igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre).

A Támogatáskezelő a Szerb Nemzetiségi Önkormányzatnál ellenőrzést végzett a működési és feladatalapú támogatások elszámolásával kapcsolatban 2015-2021. évek vonatkozásában. A belső ellenőrzés megkezdéséig a Támogatáskezelő az ellenőrzéssel érintett tizenhárom támogatás beszámolója közül két beszámoló (MŰK-17 és MŰK-21) jóváhagyását tette közzé honlapján, a támogatások felhasználása vonatkozásában jogosulatlan felhasználás nem került megállapításra, ennek okán visszafizetési kötelezettség nem keletkezett. A tizenegy beszámoló elfogadásáról az ellenőrzés megkezdéséig döntés nem született. A 2023. évben benyújtandó pénzügyi kimutatás és szakmai tájékoztató, továbbá a kapcsolódó alapidokumentumok a beszámoló készítésének folyamatában kerültek megtekintésre. Az elszámolás tételeihez kapcsolódó megállapításokról, észrevételekről és szükséges javításokról kimutatás készült, a javítások elvégzésre kerültek. A Szerb Nemzetiségi Önkormányzat a megítélt támogatásokat részben használta fel, a fel nem használt összegek visszafizetésre kerültek. A működési kiadások elszámolása és felhasználása az előírásnak megfelelő kormányzati funkciókon, a tevékenységgel közvetlenül összefüggő nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozására történt, a pénzügyi kifizetések a beszámoló benyújtásának időpontjáig teljesültek. A vizsgált időszakban a költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámolók benyújtására az előírt tartalommal került sor. A gazdálkodási jogosultakról és aláírásmintájukról a pénzügyi terület nyilvántartást vezet. A gazdálkodási jogkörök nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása nem történt meg folyamatosan, naprakészen. Közbenso intézkedések: az ellenőrzés javaslata alapján a jelzett tételhez kapcsolódóan a szakmai tájékoztató kiegészítésre került; az eredeti számlákon a határozatszámok pótlása a pénzügyi kimutatással egyezően megtörtént a javaslat szerint; A jelzett számla záradékolását a pénzügyi elszámolásoknak megfelelően módosították, a záradékok összege a pénzügyi kimutatásokkal egyező; a jelzett számla hiteles másolatát pótlólag elkészítették; az ellenőrzés idején a megbízott gazdasági vezető a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei vonatkozásában ellátandó érvényesítési feladatokra több személy részére felhatalmazást adott ki; a gazdasági vezető által kiadott, érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó felhatalmazások nyilvántartásba vétele a szükséges adatok feltüntetésével megtörtént; egy szerződés másolata megküldésre került a pénzügyi területnek és az elszámolási dokumentációban elhelyezésre került; az adatvédelmi tájékoztatások igazolásáról szóló, elnök által aláírt nyilatkozat egy példánya a 2023. évi beszámolóval benyújtásra került. A 2023. évben benyújtásra kerülő MŰK-22 támogatáselszámolás tartalmaz adott támogatást, a Támogatott az elszámolási határidőig nem számolt el a támogatási összeg felhasználásáról, ezért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke 2023. április 19. napján az elszámolási kötelezettség teljesítésére szólította fel a Támogatottat. A Támogatott a támogatási összeg felhasználásáról elszámolt, az elszámolás elfogadására vonatkozó

ellenjegyzésére vonatkozó eljárásrend betartása.

- A teljesítésigazolások elvégzése során fokozottabb figyelem az aláírás, dátum, határozatszám pontos feltüntetésére.

- A Közigazgatási szerződésben meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalás összeghatárának módosítása miatt a Kötelezettségvállalási szabályzat és a Beszerzési szabályzat aktualizálása.

Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője részére

- A jelzett tételnél a számla eredeti példányának záradékolása.

- Az érvényesítőnek a kifizetések esetén ellenőriznie kell azt is, hogy a teljesítés igazolása szabályszerűen megtörtént-e.

- A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, valamint az érvényesítésre jogosultak aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartásának naprakész vezetése, a jogosító ügyirat és a megszűnést elrendelő ügyirat száma, kelte adatok pontos felvezetése, a dokumentumkezeléshez egy új nyilvántartási rendszer kialakítása a jelentésben részletezettek szerint.

A Szerb Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője a javaslatokra vonatkozóan intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenso intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek.

Az intézkedési tervben meghatározott 6 intézkedés végrehajtásáról az elnök beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra

előterjesztés a Szerb Nemzetiségi Önkormányzat 2023. május 30. napján tartandó ülésére előkészítésre került. A Nemzetiségi Önkormányzat kitűzött ülése határozatképtelenség miatt elmaradt, a Támogatott beszámolójának elfogadására ennek okán nem került sor.	kerültek. Az intézkedési tervben meghatározott 11 intézkedés végrehajtásáról a pénzügyi terület vezetője beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.
---	---

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Budapest XII. kerületi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatnál a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolása és dokumentálása vonatkozásában az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése részben megfelelő. A kontrollkörnyezetben és a kontrolltevékenységeket érintően az előírásoknak megfelelő dokumentálásra szükséges fokozottabb figyelmet fordítani. A kötelezettségvállalásra, a gazdálkodási jogkörök gyakorlására és ezek elvégzésének dokumentálására, a gazdasági eseményekhez kapcsolódó egyéb dokumentációk csatolására az eljárásrendeknek megfelelően került sor, nyújtott támogatás esetén szükséges a dokumentumkezelés rendjének átgondolása (határozathozatal, írásbeli értesítés rendje, pénzügyi terület tájékoztatása). A dokumentumok megőrzése, megfelelő kezelése, teljeskörűsége érdekében szervezési és technikai megoldások is bevezethetők, például a számla befogadásakor hiteles számlamásolat készítése azokról, melyek rövid időn belül olvashatatlanokká válnak; eseti felhatalmazásokat célszerű adni annak érdekében, hogy fluktuáció, személyi változás, helyettesítés és az esetleges összeférhetlenség esetén is legyen meghatalmazott, az adott feladat elvégzésére jogosult, írásos felhatalmással rendelkező személy (pl. teljesítés igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre). A Támogatáskezelő a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatnál ellenőrzést végzett a működési és feladatalapú támogatások elszámolásával kapcsolatban 2015-2021. évek vonatkozásában. A belső ellenőrzés megkezdéséig a Támogatáskezelő ellenőrzése nem zárult le, az ellenőrzéssel érintett tizenhárom támogatás beszámolójának elfogadásáról döntés nem született. A 2023. évben benyújtandó beszámoló és kapcsolódó alapidokumentumainak megtekintésére a beszámoló készítésének folyamatában került sor. Az elszámolás tételSORaihoz kapcsolódó észrevételekről és szükséges javításokról kimutatás készült, a javításokat közbenső intézkedés keretében elvégezték. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat a 2022. évre megítélt támogatásokat részben használta fel, a fel nem használt összegek visszafizetésre kerültek, a 2023. évi támogatás elszámolások alapján visszafizetési kötelezettség nem keletkezett. A működési kiadások elszámolása és felhasználása az előírásoknak megfelelő kormányzati funkciókon, a tevékenységgel közvetlenül összefüggő nemzetiségi feladatok</p>	<p>Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - A bélyegzővel történő teljesítésigazolások során az aláírás, dátum, határozatszám pontos feltüntetése. - A FEL-20 támogatás jelzett tétele esetében a dokumentumok szerinti teljesítési időpontok nincsenek összhangban, javasolt feljegyzés készítése arra vonatkozóan, hogy mely határozat kapcsolódik hozzá. - A 2021. évi működési támogatásban elszámolt tiszteletdíjakhoz kapcsolódó adatvédelmi tájékoztató megismertetése dokumentált módon. - A hópapírra nyomtatott számla esetében hiteles másolat készítése, illetve pótlása. - Adott támogatás esetén a beszámoló elfogadásáról határozat készítése, és a Támogatott értesítése. - A Közigazgatási szerződésben meghatározott, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó eljárásrend maradéktalan betartása. - A Közigazgatási szerződésben meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalás összeghatárának módosítása miatt a Kötelezettségvállalási szabályzat és a Beszerzési szabályzat aktualizálása. <p>Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője részére</p>	

ellátásának finanszírozására történt, a pénzügyi kifizetések a beszámoló benyújtásának időpontjáig teljesültek. A vizsgált időszakban a költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámolók benyújtására az előírt tartalommal került sor. 2023. évet érintően a tiszteletdíjak elszámolásához kapcsolódóan az adatvédelmi tájékoztató megismerését az érintett természetes személyek aláírásukkal igazolták, az aláírt tájékoztatók a dokumentáció részét képezik. Az elszámolások során kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, utalványozásra és érvényesítésre az arra jogosultak részéről szabályszerűen, az előírásoknak megfelelően került sor, egy megrendelő esetében a pénzügyi ellenjegyzés nem történt meg, és a megrendelés visszaigazolása nem volt fellelhető a dokumentációban. A gazdálkodási jogkörök nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása a pénzügyi terület részéről nem történt meg folyamatosan, naprakészen. Közbenso intézkedések: a jelzett észrevételek alapján a szakmai tájékoztató kiegészítése, pontosítása, az elszámolásban a határozatszám javítása, kiegészítése, valamint néhány esetben a számviteli bizonylatokon a határozatszám javítása, pótlása megtörtént; a tiszteletdíjak elszámolásához kapcsolódóan az adatvédelmi tájékoztató megismerését az érintett természetes személyek aláírásukkal igazolták, az aláírt tájékoztatók a dokumentáció részét képezik; a hópapírra nyomtatott számlák esetében pótlólag hitelesített másolatot készítettek; a jelzett tétel esetében a számlán, valamint a kapcsolódó bankszámlakivonaton a téves záradékolást szabályszerűen javították; az ellenőrzés idején a megbízott gazdasági vezető a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei vonatkozásában ellátandó érvényesítési feladatokra több személy részére felhatalmazást adott ki; a gazdasági vezető által kiadott, érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó felhatalmazások nyilvántartásba vétele a szükséges adatok feltüntetésével megtörtént; az adatvédelmi tájékoztatások igazolásáról szóló, elnök által aláírt nyilatkozat egy példánya a 2023. évi beszámolóval benyújtásra került.

- A 2022. évben beadott támogatás jelzett tételeinél a bankszámlakivonatok záradékolása név szerinti megjelöléssel.

- Az érvényesítőnek a kifizetések esetén ellenőriznie kell azt is, hogy a teljesítés igazolása szabályszerűen megtörtént-e.

- A jelzett tételhez kapcsolódóan javasolt a helyesbített számla pótlásáról írásban intézkedni.

- A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, érvényesítésre jogosultak aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartásának naprakész vezetése, a jogosító ügyirat és a megszűnést elrendelő ügyirat száma, kelte adatok pontos felvezetése, a dokumentumkezeléshez egy új nyilvántartási rendszer kialakítása, folyamatos aktualizálása.

A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője a javaslatokra vonatkozóan intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenso intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek.

Az intézkedési tervben meghatározott 7 intézkedés végrehajtásáról az elnök beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.

Az intézkedési tervben meghatározott 11 intézkedés végrehajtásáról a pénzügyi terület vezetője beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Budapest XII. kerületi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellenőrzése.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatnál a központi költségvetésből biztosított működési és feladatalapú támogatás szabályszerű elszámolása és dokumentálása vonatkozásában az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése részben megfelelő. A kontrollkörnyezetben és a kontrolltevékenységeket érintően az előírásoknak megfelelő dokumentálásra szükséges fokozottabb figyelmet fordítani. A kötelezettségvállalásra, a gazdálkodási jogkörök gyakorlására és ezek elvégzésének dokumentálására, a kiküldetési költség elszámolására, a gazdasági eseményekhez kapcsolódó egyéb dokumentációk csatolására az eljárásrendeknek megfelelően került sor, azzal, hogy az elnök akadályoztatása, illetve összeférhetetlenség esetén teljesítésigazolás csak az elnök által kiadott írásos felhatalmazás alapján gyakorolható. A dokumentumok megőrzése, megfelelő kezelése, teljeskörűsége érdekében szervezési és technikai megoldások is bevezethetők, például a számla befogadásakor hiteles számlamásolat készítése azokról, melyek rövid időn belül olvashatatlanokká válnak; mintadokumentum bevezetése pl. elektronikus számla záradékolásához; kiküldetés esetén az adatkezelési tájékoztató megismertetésre előkészíthető; valamint eseti felhatalmazásokat célszerű adni annak érdekében, hogy fluktuáció, személyi változás, helyettesítés és az esetleges összeférhetetlenség esetén is legyen meghatalmazott, az adott feladat elvégzésére jogosult, írásos felhatalmással rendelkező személy (pl. teljesítés igazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre). Az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatokat az Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás, az Önkormányzatra a Hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra együttesen irányadó belső szabályzatok, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének utasításaival kiadott belső szabályzatok határozzák meg. A Nemzetiségi Önkormányzat a tevékenységéhez kapcsolódó főbb eseményekről és annak kiadásairól határozatban döntött. A Támogatáskezelő honlapján közzétett adatok alapján egy támogatáselszámolás került jóváhagyásra 2021.07.16. napján (MÜK-20-0040). A belső ellenőrzés során tételesen megtekintésre kerültek a 2022. évben benyújtott működési támogatás, valamint a 2023. évben beadásra kerülő működési és feladatalapú támogatások elszámolásához kapcsolódó dokumentumok eredeti példányai. A 2023. évben benyújtandó alapdokumentumok megtekintésére a beszámoló készítésének folyamatában került sor, az elszámolás tételsoraihoz kapcsolódó megállapításokról, észrevételekről és szükséges javításokról kimutatás készült, a javításokat közben intézkedés keretében elvégezték. Az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat a megítélt támogatásokat nem használta fel teljes</p>	<p>Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elektronikus számla elszámolása esetén a mindenkor hatályos Útmutató előírása szerinti tartalommal a záradékolási nyilatkozatok elkészítése. - A jelzett tételeknél az elszámolt tiszteletdíjak, valamint a kiküldetések esetében az érintett személyekkel az adatvédelmi tájékoztatók dokumentált megismertetése. - Hőpapírra nyomtatott számla esetében hitelesített másolat készítése. - A Közigazgatási szerződés által meghatározottak szerint az előírt értékhatárt elérő kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére vonatkozó eljárásrend betartása. - A teljesítés igazolás elvégzésére is szükséges akár eseti jelleggel, vagy előre meghatározott gazdasági események vonatkozásában felhatalmazást adni más személynek a távollét és összeférhetetlenség esetére. - A bélyegzővel történő teljesítésigazolás elvégzése során az aláírás, dátum, határozatszám pontos feltüntetése. - A Közigazgatási szerződésben meghatározott előzetes írásbeli kötelezettségvállalás összeghatárának módosítása miatt a Kötelezettségvállalási szabályzat és a Beszerzési szabályzat aktualizálása. <p>Pénzügyi és Költségvetési Iroda irodavezetője részére</p> <ul style="list-style-type: none"> - A 2022. évben beadott beszámoló jelzett tételeihez kapcsolódóan a bankszámlakivonatok záradékolása. - Az érvényesítőnek a kifizetések 	

<p>egészeben, a fel nem használt összegek visszautalása megtörtént. A működési kiadások elszámolása és felhasználása az előírásnak megfelelő kormányzati funkciókon, a tevékenységgel közvetlenül összefüggő nemzetiségi feladatok ellátásának finanszírozására történt, a pénzügyi kifizetések a beszámoló benyújtásának időpontjáig teljesültek. A vizsgált időszakban a költségvetési támogatások felhasználásáról szóló beszámolók benyújtására az előírt tartalommal került sor. Az érvényesítő a kifizetések esetén nem ellenőrizte minden tételhez kapcsolódóan, hogy a teljesítés igazolása megfelel-e a szabályzatban foglaltaknak. A gazdálkodási jogosultakról és aláírásmintájukról a pénzügyi terület nyilvántartást vezet. A gazdálkodási jogkörök nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása nem történt meg folyamatosan, naprakészen. Közbenő intézkedések: a 2023. évi beszámolóban szereplő tételek esetében az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumokon (bankszámlakivonat, számla, kiküldetési rendelvénnyel) a záradékolások pótlása megtörtént; elektronikus számla záradékolásához elkészült a nyilatkozat minta; az előírt tartalommal a záradékolási nyilatkozatokat pótolták; a 2023. évben beadott beszámolóval együtt az adatvédelmi tájékoztatások igazolásáról szóló, elnök által aláírt nyilatkozatok egy példányát támogatásonként benyújtásra került; a jelzett számlák hiteles másolatait pótlólag elkészítették; a kiküldetési rendelvénnyel záradékolása megtörtént; bevezetésre került az az eljárásrend, hogy a megrendelő egy aláírt iktatott példányát a pénzügyi részére továbbítják. a jelzett tételnél az iktatott beszerzési dokumentumok másolata (árajánlat, megrendelés, megrendelés visszaigazolása) megküldésre került a pénzügyi terület részére; a megbízott gazdasági vezető a nemzetiségi önkormányzatok gazdasági eseményei vonatkozásában ellátandó érvényesítési feladatokra több személy részére felhatalmazást adott ki; a gazdasági vezető által kiadott, érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó felhatalmazások nyilvántartásba vétele a szükséges adatok feltüntetésével közbenő intézkedés keretében megtörtént.</p>	<p>esetén ellenőriznie kell azt is, hogy a teljesítés igazolása szabályszerűen megtörtént-e.</p> <p>- A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra, érvényesítésre jogosultak aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartásának naprakész vezetése, a jogosító ügyirat és a megszűnést elrendelő ügyirat száma, kelte adatok pontos felvezetése, a dokumentumkezeléshez egy új nyilvántartási rendszer kialakítása, folyamatos aktualizálása.</p> <p>Az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője a javaslatokra vonatkozóan intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével, valamint a javaslatokban foglaltak részben, közbenő intézkedés keretében végrehajtásra is kerültek.</p> <p>Az intézkedési tervben meghatározott 10 intézkedés végrehajtásáról az elnök beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek. Az intézkedési tervben meghatározott 11 intézkedés végrehajtásáról a pénzügyi terület vezetője beszámolt. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>
---	---

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<p><u>Művész Úti Óvoda és Bölcsőde</u></p> <p>Az intézményi működés, feladatellátás szabályozottsága.</p> <p>A Művész Úti Óvoda és Bölcsődében az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében korlátozottan megfelelőnek került értékelésre.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Művész Úti Óvoda és Bölcsődében a belső kontrollrendszer keretében a szabályozási rendszer teljeskörű, jogszabályi előírásoknak és a működési</p>		<p>Művész Úti Óvoda és Bölcsőde vezetője részére</p> <p>- A bölcsődei ellátás vonatkozásában egyeztetés a Népjóléti Irodával az Alapító Okiratban meghatározott maximális létszám és a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett engedélyezett és</p>

sajátosságoknak megfelelő kialakítása nem történt meg maradéktalanul. Részben teljesültek az Intézmény dokumentumainak nyilvánosságára, a közzétételre, a tájékoztatásra vonatkozó előírások az intézményi honlap működtetésének hiányossága miatt. A belső kontrollrendszer elemeként előírt integrált kockázatkezelési rendszer működtetése az Intézményben nem valósult meg.

A Művész Úti Óvoda és Bölcsőde 2021. szeptember 01. napján került az Önkormányzat fenntartásába. Az Alapító okiratban a bölcsődei ellátás vonatkozásában meghatározott maximális létszám, illetve a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett engedélyezett férőhelyek száma nem egyezik meg, az összhang biztosítása érdekében javasolt a Népjóléti Irodával történő egyeztetés. A hatályos szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) az intézmény típusát nem az Alapító okirat szerint rögzíti, továbbá nem rendelkezik teljeskörűen a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalmi elemekkel, ezért módosítása, kiegészítése szükséges. Az SZMSZ-ben az Intézmény elérhetőségi adatainak, honlap címének, email címének felülvizsgálatát, szükség szerinti módosítását szintén el kell végezni. A szakmai tevékenységre vonatkozó hosszabb távú programok az előírásoknak megfelelően elkészültek (Pedagógiai program, Szakmai program, Továbbképzési program). A Pedagógiai program megvalósítását az évente kidolgozott konkrét tevékenységeket meghatározó munkaterv biztosítja. Az intézményi Továbbképzési program végrehajtására, a vonatkozó jogszabály alapján beiskolázási tervet készítették, az óvodapedagógusok végzettségére, továbbképzési kötelezettség teljesítésére vonatkozóan a szükséges nyilvántartást vezetik. A gazdálkodással kapcsolatos eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat belső szabályzatban meghatározták. Az intézményvezető a kötelezettségvállalásra és teljesítésigazolásra jogosult személyekről 2022. és 2023. évekre vonatkozóan kiállított, aláírásmintákat is tartalmazó nyilvántartást vezeti, az utalványozási feladatok ellátására jogosult személyek részére az intézményvezető írásban adott megbízást, azonban a kötelezettségvállalásra és teljesítésigazolásra jogosult személyek írásbeli felhatalmazással nem rendelkeznek, részükre a kötelezettséget vállaló szerv vezetője által aláírt írásbeli felhatalmazás kiadása szükséges. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét írásban nem szabályozták. Az Intézmény az Ávr. 13. § (2) bekezdésében előírt további szabályzatokkal a működési sajátosságaira tekintettel rendelkezik. A számviteli szabályzatok közül a Gazdasági Ellátó Szolgálat által elkészített és a hozzá tartozó intézmények vonatkozásában is hatályos Számlarend a Művész Úti Óvoda és Bölcsődére nem terjed ki, a Számlarend hatályba lépésekor az Intézmény még nem tartozott az Önkormányzat által fenntartott intézmények közé, ezért az Intézmény vezetőjének jóváhagyó aláírását nem tartalmazza. Az Intézmény vezetője nem gondoskodott a működési sajátosságoknak megfelelő pénzkezelési szabályzat elkészítéséről. A Művész Úti Óvoda és Bölcsőde a jogszabályok által előírt iratkezelési, adatkezelési, adatvédelmi, panaszkezelési, munka- és tűzvédelmi szabályzatokkal rendelkezik. A belső kontrollrendszerrel kapcsolatos szabályzatok közül nem készítették el a szervezeti integritást sértő események kezelésének

befogadott férőhelyek száma adatok összhangjának biztosítása érdekében.

- A Szervezeti és Működési Szabályzat kiegészítése, pontosítása:

(az intézmény típusa az Alapító Okirattal összhangban; a költségvetési szerv alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja; a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölése; a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség előírása; az intézmény belső kontrollrendszerének kialakításáért és működtetéséért való felelősség meghatározása; a belső ellenőrzési kötelezettség ellátására vonatkozó rendelkezés a 111/2021. (V.25.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. polgármesteri határozattal összhangban; az intézményi honlap címére való hivatkozás felülvizsgálata, módosítása; az Intézmény email címének az Önkormányzat honlapján közzétett hivatalos email címmel egyező megadása).

- A Művész Úti Óvoda és Bölcsőde honlapjának működtetése, valamint az SZMSZ, Pedagógiai program, Házi rend, Adatvédelmi szabályzat, adatvédelmi tisztviselő neve, postai és elektronikus levélcíme intézményi honlapon való közzététele, a közzétételi kötelezettségek teljesítése.

- Az Intézménynél kötelezettségvállalásra és teljesítésigazolásra felhatalmazott személyek részére a kötelezettséget vállaló szerv vezetője által aláírt írásbeli felhatalmazás kiadása.

- A Számlarend hatályának a Művész Úti Óvoda és Bölcsődére való kiterjesztése érdekében egyeztetés a Gazdasági Ellátó Szolgálattal, a Számlarendet a Művész Úti

<p>eljárásrendjéről szóló szabályzatot. Kiadásra került 2022. évben az Integrált kockázatkezelési szabályzat, azonban kockázatkezelési rendszert nem működtették, nem végezték el a kockázatok azonosítását és értékelését, nem határozták meg az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása folyamatos nyomon követésének módját. Az integrált kockázatkezelési rendszer megfelelő működtetése érdekében az ellenőrzés javasolta a folyamatalapú kockázatkezelési rendszer kialakítását, amelyben az integrált kockázatkezelést az Intézmény teljes tevékenységére vonatkozóan kialakított folyamatlista alapul vételével szükséges elvégezni. Az intézményvezető nem gondoskodott az információs és kommunikációs rendszer megfelelő működtetéséről, az Intézmény honlapjának megfelelő működéséről, ezzel összefüggésben nem teljesültek maradéktalanul a jogszabályokban előírt közzétételre, nyilvánosságra, és a tájékoztatásra vonatkozó előírások. Az Intézménynél a nyomon követési rendszer részeként meghatározott, a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról nyilvántartást nem vezetnek.</p>	<p>Óvoda és Bölcsőde vezetőjének jóvá kell hagyni.</p> <p>- Szabályzatok elkészítése és kiegészítése: (Pénzkezelési szabályzat; Panaszkezelési szabályzat kiegészítése, eljárásrend készítése, amely előírja hogy a panaszok tapasztalatait évente át kell tekinteni; Etikai kódex szabályszerű, intézményvezetői aláírással történő kiadása és az alkalmazottakkal megismertetése; a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályozása; az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának előírásai belső szabályzatban történő meghatározása; a szervezeti integritást sértő események kezelése eljárásrendjének szabályozása a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény rendelkezéseire tekintettel).</p> <p>A javaslatok összesen 18 pontban kerültek megfogalmazásra. Az intézkedési terv készítési kötelezettség előírásra került, határideje 2024. januárban esedékes.</p>
---	---

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<p><u>Normafa Óvoda</u></p> <p>Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata 2020. évi ellenőrzésének utóellenőrzése.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Normafa Óvoda 2020. évben folytatott belső ellenőrzéséhez kapcsolódóan az intézményvezető által készített és a Jegyző által elfogadott intézkedési tervben foglaltak teljes körűen végrehajtásra kerültek.</p> <p>A 2020. évben végzett, 2019-2020. éveket érintő rendszerellenőrzés nyomán, az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az Intézmény vezetője intézkedési tervet készített, az intézkedési terv a Jegyző által elfogadásra került. Az intézkedési terv a következő évre</p>		<p>Intézkedést igénylő javaslatra nem került sor, a Bkr. 45. § szerinti intézkedési terv készítési kötelezettség nem keletkezett.</p>

áthúzó intézkedéseket is tartalmazott, ezért az intézmény vezetője a tárgyévre vonatkozóan részbeszámolót készített. Az intézkedési tervben foglalt további intézkedések végrehajtásáról az intézményvezető a záróbeszámolót elkészítette.	
--	--

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A belső kontrollrendszer keretében a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, és nyomon követési rendszert (monitoring) kell kialakítani, működtetni és fejleszteni. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint foglalható össze.

A Polgármesteri Hivatal vonatkozásában:

Kontrollkörnyezet

A szervezeti integritás egyik alapvető feltétele a szabályozottság, a jogszabályokban előírt belső szabályzatok megléte, valamint azok megfelelő tartalma. A vizsgált területeken a tevékenységek ellátásához a kontrollkörnyezet kialakításra került, a feladatellátás az SZMSZ, az irodai ügyrend, feladat és hatásköri jegyzék, belső utasítások, munkaköri leírások által szabályozott. Az irodai Ügyrend, hatásköri jegyzék, ellenőrzési nyomvonalak éves aktualizálása a belső utasításoknak megfelelően megtörtént, a működési folyamatok rendszerezettek. Adott területen - adó- és értékbizonyítvány kiadása - sor került a teljes működési folyamat felülvizsgálatára és új eljárásrend kialakítására, mely azért is lényeges, mert a megfelelő eljárásrend által biztosítható többek között az átlátható, felelős feladatellátás, továbbá az integritás kockázatok megelőzésére is szolgál. A szabályozási környezetet érintően javaslat az ellenőrzési nyomvonal tartalmával kapcsolatban került fel, mivel az ellenőrzési nyomvonal nem került összhangba a kialakított új eljárásrenddel. Tanácsadás keretében javaslat fogalmazódott meg továbbá arra vonatkozóan, hogy a pénzügyi szabályzatok kiadásakor a hatályon kívül helyezett szabályzat pontos megjelölését vagy valamilyen azonosító számát is szükséges feltüntetni az átláthatóság és követhetőség érdekében. A belső szabályozási eszközök, különösen az SZMSZ, irodai Ügyrend, ellenőrzési nyomvonal, belső utasítások megelőző kontrollként is szolgálnak, a szabályozási elemek összhangjának biztosítására, a jogszabályi és a feladatellátást érintő változások átvezetésére, illetve a módosítások kezdeményezésére a szervezeti egységek szintjén folyamatosan figyelemmel kell lenni.

A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok szabályozottságát az Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodás, az Önkormányzatra a Hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra együttesen irányadó belső szabályzatok, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének utasításaival kiadott belső szabályzatok biztosítják. A szabályozó eszközök tartalmazzák többek között a gazdálkodás rendjére vonatkozó szabályokat, eljárásrendeket, a kötelezettségvállalással kapcsolatos hatásköröket, a Polgármesteri Hivatal és a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak megosztására vonatkozó rendet. A dokumentumok megőrzése, megfelelő kezelése terén jelentkező problémák különböző szervezési és technikai megoldások bevezetésével megszüntethetők, a vonatkozó eljárásrendek felülvizsgálata megtörtént. A pénzügyi területen a gazdálkodási jogkörök nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátása a helyi nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan nem történt meg folyamatosan, naprakészen, ezzel kapcsolatban sor került új nyilvántartási és dokumentumkezelési rendszer bevezetésére.

Kockázatkezelés

A Polgármesteri Hivatalban az integrált kockázatkezelési rendszer működési rendje kialakított, eljárásrendje szabályozott. Az éves felülvizsgálatra az ellenőrzési nyomvonalak felülvizsgálatával

egyidejűleg sor került, a kockázatelemzések során magas szintű kockázat nem került beazonosításra.

Kontrolltevékenység

A belső szabályozási eszközök megelőző kontrollként is szolgálnak, az ellenőrzött területeken a kontrolltevékenységek összességében megfelelőek voltak, a jogszabályi előírások és belső szabályozók által előírtak érvényesültek. A vizsgált szervezeti egységeknél a feladatellátáshoz kapcsolódóan különféle iratminták kerültek kialakításra, melyet folyamatosan aktualizálnak, készült folyamatleírás az ügyintézéshez, a határidők betartása és a feladatellátás zökkenőmentes végrehajtása érdekében hatékonyabb és arányosabb feladatelosztási rendet alakítottak ki. A nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos nyilvántartásban az adatok pontos kitöltésére, a jogosultságokban bekövetkezett változások átvezetésére fokozottabb figyelmet kell fordítani, és biztosítani kell, hogy a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátására, különösen pénzügyi ellenjegyzés és teljesítésigazolás elvégzésére írásos felhatalmazással rendelkezzenek az erre feljogosított személyek távollét és helyettesítés esetére is.

Információ és kommunikáció

A vizsgált területeken a közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatást teljesítik az eljárásrendnek megfelelően. Az ügyfelek tájékoztatása megtörténik, az adott ügyintézésel kapcsolatos általános tájékoztatók, segédletek, szabályzatok, rendeletek, információk, nyilatkozat, kérelem és meghatalmazás nyomtatványok az Önkormányzat honlapján megtalálhatók. A különböző nyilvántartásokból történő lekérdezések dokumentált módon történnek, az iktatórendszerben nyomon követhetők. A helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok ellátásához kapcsolódó belső szabályozási eszközök jellemzően tartalmazzák a dokumentálásra vonatkozó eljárásrendet is, ezekben az esetekben a megfelelő dokumentumkezeléshez fontos az előírt eljárásrend követése, az érintett szakterületek közötti megfelelő kommunikáció biztosítása.

Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A vizsgált szervezeti egységek feladatellátását érintő adatszolgáltatási, tájékoztatási kötelezettségek különböző belső szabályozó eszközökben kerülnek előírásra, teljesítésükre az előírtak szerint került sor. A belső ellenőrzés során, valamint a tanácsadás keretében megállapított hiányosságok pótolhatók voltak és közbenső intézkedésekkel rendezésre kerültek, vagy a korrigálás érdekében a szükséges intézkedések részben meg is történtek. A belső ellenőrzés korábbi vizsgálati javaslatai alapján előírt intézkedések végrehajtásra kerültek.

Az irányított költségvetési szervek vonatkozásában:

A belső kontrollrendszer értékelését intézményenként az ellenőrzési jelentések tartalmazzák. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésben az önkormányzati intézmények belső kontrollrendszere öt elemének értékelésére összefoglaló jelleggel került sor. A belső kontrollrendszer értékelése egy intézmény esetében történt teljeskörűen az intézményi működés, feladatellátás szabályozottsága tárgykörben, a többi intézménynél tanácsadási tevékenységre került sor, illetve utóellenőrzésre, ezekben az esetekben az értékelés a vizsgált területekhez kapcsolódik.

Kontrollkörnyezet

Az intézményi működés, feladatellátás szabályozottsága tárgykörben végzett belső ellenőrzéshez kapcsolódóan az intézmény rendelkezik a tevékenységre, működésre vonatkozó jogszabályokban előírt alapvető szabályzatokkal, azonban a szabályozási rendszer teljeskörű, jogszabályi előírásoknak és a működési sajátosságoknak megfelelő kialakítása nem történt meg maradéktalanul. Az intézmény 2021. szeptemberben került az Önkormányzat fenntartásába, nem rendelkezik Számlarenddel és az intézményi sajátosságoknak megfelelően elkészített Pénzkezelési

szabályzattal, a közérdekű adatok közzétételére és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésére vonatkozó eljárásrend nem került kiadásra, az intézményvezető nem szabályozta a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, a gazdálkodási jogosultsággal rendelkező személyek az intézményvezető írásbeli felhatalmazásával nem minden esetben rendelkeztek. A felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok a belső szabályozásokban rögzítésre kerültek, a munkaköri feladatokat és a biztosított jogköröket munkaköri leírások tartalmazzák. A tevékenységre vonatkozó előírásoknak megfelelően elkészültek a hosszabb távú programok, munkaterv és képzési terv. A gazdálkodással kapcsolatos eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat belső szabályzatban meghatározták. A kontrollkörnyezet továbbfejlesztése érdekében a hiányzó szabályozási elemek pótlásáról gondoskodni kell.

Ellenőrzési nyomvonallal az intézmények rendelkeznek, jellemzően az intézmény tevékenységét érintő folyamatok teljeskörű azonosítása, rendszerezése jelent problémát és igényel az intézményeknél fejlesztést.

Az utóellenőrzéshez kapcsolódóan a szabályzatokat érintő módosítások elvégzésre kerültek, a munkaterv és a beiskolázási terv elfogadására és egyetértésére vonatkozó eljárásrend felülvizsgálata megtörtént, az ellenőrzési nyomvonal dokumentuma kiegészítésre került, a külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetésére táblázatot szerkesztettek a belső ellenőrzés javaslatainak megfelelően.

Kockázatkezelés

A Bkr. 2. § 12. pontja szerint az integrált kockázatkezelési rendszer olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.

Az intézmények rendelkeznek Integrált kockázatkezelési szabályzattal. Az intézményekben a folyamatok működési sajátosságoknak megfelelő rendszerezésével egyidejűleg a kockázatkezelési rendszer tekintetében fejlesztendő a folyamatalapú szemlélet teljeskörű érvényesítése és az elvégzett kockázatértékelések megfelelő dokumentálása.

Kontrolltevékenység

A belső szabályozási eszközök megelőző kontrollként is szolgálnak. Az engedélyezési, jóváhagyási eljárások, az információhoz való hozzáférés, a beszámolási eljárások rendje, az intézményen belül elvégzendő kontrolltevékenységek ellátásának szintjei és hatókörei a belső szabályzatokban, dokumentumokban meghatározásra kerültek, a személyre szóló feladatokat és jogköröket a munkaköri leírásokban rögzítették.

A szabályzatok, eljárásrendek elvégzett felülvizsgálata, illetve pótlása az integritási kockázatok megelőzését is elősegítik.

Információ és kommunikáció

Az intézményekben a külső kapcsolati rendszer, a kapcsolattartás intézményi formái, az információ áramlás és a tájékoztatás szabályai meghatározottak, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét szükséges a működési sajátosságoknak megfelelően aktualizálni. A jogszabályokban előírt közzétételre és nyilvánosságra vonatkozó előírások maradéktalan betartása érdekében fejlesztendő terület a köznevelés információs rendszer felületen (KIR) közzétett adatok aktuális állapotának figyelemmel kísérése, valamint az intézményi honlapok folyamatos frissítése.

Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A Bkr. 5. § (2) bekezdése értelmében a belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat. Az intézményekben a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról az előírt nyilvántartást nem teljeskörűen, vagy nem pontosan vezetik. Az Állami Számvevőszék 2021. évben végzett ellenőrzéséhez kapcsolódóan az integritási kockázatok mérséklése érdekében tett javaslatokat végrehajtották, a javaslatok és az azok alapján megtett intézkedések szerepelnek a nyilvántartásban, azzal, hogy a nyilvántartásban a megtett intézkedésekre vonatkozó részt részletesebben szükséges vezetni a nyomon követhetőség érdekében.

III. Az intézkedési tervek megvalósulása (Bkr. 48. § c) pont)

A Polgármesteri Hivatal ellenőrzött szervezeti egységeinek vezetői, valamint az ellenőrzött intézmények, szervezetek vezetői a belső ellenőr által feltárt hibák, hiányosságok kijavítására, illetve megszüntetésére a felelősök és határidők megjelölésével intézkedési tervet készítettek. Több esetben a jelzett hiányosságok pótlása, korrigálása azonnali intézkedés keretében már az ellenőrzés ideje alatt megtörtént.

Az intézkedési tervben előírt feladatok megvalósulásának nyomon követését 2023. évben a belső ellenőrzés elsősorban beszámoló készítési kötelezettség előírásával végezte, illetve az utóellenőrzések, valamint az adott ellenőrzések keretében is sor került a korábbi javaslatok hasznosulásának, az intézkedések végrehajtásának ellenőrzésére.

A Bkr. 45. § (5) bekezdése értelmében az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtására, legfeljebb egy alkalommal - a határidő lejártát megelőzően - határidő, illetve feladat módosítást kérhet. Az előző évben indított ellenőrzésekhez kapcsolódóan, valamint a 2023. évben indított és tárgyévben esedékes feladatok végrehajtását érintően a jogszabályi lehetőséggel összesen 3 esetben éltek, és kértek indokoltan határidő módosítást. A beszámoló alapján készített összesített kimutatást a 4. számú táblázat tartalmazza, mely az intézkedési tervekben foglalt – 2023. december 31-ig lejárt határidejű – intézkedések megvalósulásának állapotát mutatja be, az előző évről áthúzódó és a tárgyévben jóváhagyott intézkedések szerinti bontásban. A Bkr. 13. § (1) bekezdése szerint külső ellenőrzés az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár), az irányító szerv, illetve az általuk megbízott más személyek által végzett ellenőrzés. A 4. számú táblázat tartalmazza továbbá a jogszabályi változásnak megfelelően a Bkr. 48. § ca) pontja alapján az intézkedési tervek megvalósítását a külső ellenőrzésekhez kapcsolódóan is.

Éves ellenőrzési jelentés
2023.

2. számú táblázat

Ellenőrzések összesítése

Ellenőrzések	Összesen															
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül, áthúzódó				Összesen			
	db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap		
		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.
Összes ellenőrzés	19	240		240								19	240		240	
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	3	75		75								3	75		75	
Irányított költségvetési szervek ellenőrzése (irányítóként végzett)	3	15		15								3	15		15	
Egyéb ellenőrzés	11	116		116								11	116		116	
Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése	2	34		34								2	34		34	

Polgármesteri Hivatal	Rendszerellenőrzés															
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül, áthúzódó				Összesen			
	db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap		
		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.
Adóigazgatási Iroda	1	25		25									1		25	
Polgármesteri Hivatal érintett irodái (Iratkezelés gyakorlata)	1	25		25									1		25	
	Szabályszerűségi ellenőrzés															
Hatósági Iroda	1	25		25									1		25	

Irányított költségvetési intézmény irányítószervi ellenőrzése	Utóellenőrzés															
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül, áthúzódó				Összesen			
	db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap		
		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.
KIMBI Óvoda	1	5		5									1	5	5	
Zugliget Óvoda	1	5		5									1	5	5	
Zugligeti Bölcsőde	1	5		5									1	5	5	

Éves ellenőrzési jelentés
2023.

2. számú táblázat

Ellenőrzések összesítése

Egyéb ellenőrzések	Szabályszerűségi ellenőrzés															
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül, áthúzódó				Összesen			
	db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap		
		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.
BBSZ Ingatlan 2022 Kft.	1	16		16								1	16		16	
Rendszerellenőrzés																
10 Helyi Nemzetiségi Önkormányzat (Bolgár, Görög, Horvát, Lengyel, Német, Örmény, Roma, Szerb, Szlovák, Ukrán)	10	100		100								10	100		100	

Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése	Összesen															
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül, áthúzódó				Összesen			
	db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap		
		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.
Szabályszerűségi ellenőrzés	1	20										1	20		20	
Utóellenőrzés	1	14										1	14		14	

Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése	Rendszerellenőrzés															
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül, áthúzódó				Összesen			
	db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap		
		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.
Művész Úti Óvoda és Bölcsőde	1	20										1	20		20	

Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése	Rendszerellenőrzés															
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül, áthúzódó				Összesen			
	db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap			db	ellenőri nap		
		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.		saját	külső	össz.
Normafa Óvoda	1	14										1	14		14	

Éves ellenőrzési jelentés
2023.

3. számú táblázat

Tevékenységek összesítése

Tevékenységek	Ellenőrzés összesen		Tanácsadás		Képzés		Egyéb tevékenység		Saját kapacitás	Külső kapacitás	Kapacitás összesen
	Ellenőri napok										
	Saját	Külső	Saját	Külső	Saját	Külső	Saját	Külső	Saját	Külső	Összesen
Önkormányzat	240		85		36		39		400		400
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	75		65		36		30		206		206
Irányított költségvetési szervek ellenőrzése (irányítószervi)	15								15		15
Egyéb ellenőrzés	116								116		116
Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése	34		20				9		63		63

Éves ellenőrzési jelentés
2023.

4. számú táblázat

Intézkedések megvalósítása

Ellenőrzés nyilvántartási száma	Ellenőrzött szervezet / szervezeti egység	2023. január 1. és december 31. között lejárt határidejű intézkedések:			
		Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévben jóváhagyott intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány (%)
Polgármesteri Hivatal és az egyéb ellenőrzések					
12/2022	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (elektronikus ügyintézés bonyolítása)	2	-	2	100 %
14/2022	Polgármesteri Hivatal (Informatikai jogosultság kezelése)*		7	7	100 %
1/2023	Görög Nemzetiségi Önkormányzat		4	4	100 %
1/2023	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Görög Nemz. Önk)		9	9	100 %
2/2023	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat		7	7	100 %
2/2023	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Horvát Nemz. Önk)		10	10	100 %
3/2023	Német Nemzetiségi Önkormányzat		7	7	100 %
3/2023	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Német Nemz. Önk)		9	9	100 %
4/2023	Szerb Nemzetiségi Önkormányzat		6	6	100 %
4/2023	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Szerb Nemz. Önk)		11	11	100 %
5/2023	Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat		7	7	100 %
5/2023	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Szlovák Nemz. Önk)		11	11	100 %
6/2023	Örmény Nemzetiségi Önkormányzat		8	8	100 %
6/2023	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Örmény Nemz. Önk)		11	11	100 %
7/2023	Roma Nemzetiségi Önkormányzat		3	3	100 %
7/2023	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Roma Nemz. Önk)		9	9	100 %
8/2023	Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat		9	9	100 %
8/2023	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Bolgár Nemz. Önk)		11	11	100 %
9/2023	Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat		5	5	100 %
9/2023	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Lengyel Nemz. Önk)		9	9	100 %
10/2023	Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat		10	10	100 %
10/2023	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Ukrán Nemz. Önk)		11	11	100 %
16/2023	Hatósági Iroda		2	2	100 %
21/2023	Adóigazgatási Iroda		2	2	100 %
Mindösszesen:		2	178	180	100 %

Éves ellenőrzési jelentés
2023.

4. számú táblázat

Ellenőrzés nyilvántartási száma	Ellenőrzött szervezet / szervezeti egység	2023. január 1. és december 31. között lejárt határidejű intézkedések:			
		Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévben jóváhagyott intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány (%)
Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése					
6/2022	Táltos Óvoda*	2	-	2	100 %
8/2022	Hegyvidéki Mesevár Óvoda*	4	-	4	100 %
Mindösszesen:		6	-	6	100 %

* Határidő módosítás I/75/9/2023.

Határidő módosítás I/222/10/2022.

Határidő módosítás I/275/10/2022.

Ellenőrzés nyilvántartási száma	Ellenőrzött szervezet / szervezeti egység	2023. január 1. és december 31. között lejárt határidejű intézkedések:			
		Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévben jóváhagyott intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány (%)
Külső ellenőrzések					
Miniszterelnökség IKT-2016-302-I1- 00000919/0000145	„Svábhegyi Bölcsőde bővítése, fejlesztése” című, VEKOP-6.1.1-15-BP1-2016-00036 azonosító számú projekt pótlólagos záró helyszíni ellenőrzése. A kivitelezővel kötött vállalkozási szerződés 7. (7.1 és 7.2) pontjában rögzített vállalásokat dokumentáló iratok utólagos bemutatása (Bővítés vázrajz földhivatal által záradékolt példányának, az építési napló napi bejegyzéseket tartalmazó részének, valamint az átadási dokumentáció szerkezetépítésre vonatkozó részének utólagos bemutatása).	-	1	1	100 %
Mindösszesen:		-	1	1	100 %