



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

Előterjesztés a Pénzügyi Bizottság ülésére

Tárgy: Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 2022. 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. pont a) alpontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva a 11/2021. (XII. 7.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Pü. B. h. számú határozattal hagyta jóvá az Önkormányzat 2022. 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 éves összefoglaló 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 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységről készített éves összefoglaló 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 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a mellékletekben foglaltaknak megfelelően jóváhagyja.

(A döntéshozatal módja: egyszerű többség)

Budapest Hegyvidék, 2023. április 5.


dr. Gottfried-Tusor Gabriella
jegyző

Láttam:



Pokorni Zoltán
polgármester

Melléklet:

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2022.

1. számú táblázat: Létszám és erőforrás 2022.
2. számú táblázat: Ellenőrzések összesítése 2022.
3. számú táblázat: Tevékenységek összesítése 2022.
4. számú táblázat: Intézkedések megvalósítása 2022.

ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
a belső ellenőrzési tevékenységről
2022.

Éves Ellenőrzési Jelentés
Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal
2022. 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 megvalósítása.

A Bkr. 49. § (1a) bekezdése értelmében, ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve látja el, az irányító szervnek az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatnia az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként végzett ellenőrzéseket. Az irányító szerv az éves ellenőrzési jelentésben az irányított költségvetési szervekre 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 éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Vezetői összefoglaló

A 2022. 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 11/2021. (XII. 7.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Pü. B. h. számú határozattal hagyta jóvá az Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési tervét.

A 2022. évi ellenőrzések során az integritásalapú működést biztosító belső szabályozottság erősítése, a folyamat alapú szemlélet érvényesítése, az ügymenetek racionalizálása, az elektronikus ügyintézés hatékonyságának növelése, a szervezeti szintű szabályozottság megfelelő minősége, a kockázatkezelés és a kontrollok kiépítettségének növelése témakör kapott prioritást. A Polgármesteri Hivatalban a szervezeti egységek által ellátott feladatok folyamatainak vizsgálata terén az elektronikus ügyintézés, a pénzügyi és személyügyi nyilvántartások vezetése, a szakrendszerek használata és a szabályozások megismertetésének gyakorlata került ellenőrzésre két rendszerellenőrzés, két szabályszerűségi ellenőrzés, egy informatikai ellenőrzés, egy utóellenőrzés és tanácsadás formájában.

A szervezet folyamatainak rendszerezése és az erre épülő folyamat alapú kockázatkezelési rendszer működési sajátosságoknak megfelelő kialakítása és szabályozásának elősegítése érdekében irányítószervi ellenőrzésre került sor egy önkormányzati intézménynél. Az egyéb ellenőrzések között egy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság ellenőrzése szerepelt az önkormányzati feladatellátás folyamatosságának biztosítása, a jogszabályi és a tulajdonosi joggyakorló előírásainak megfelelő érvényesítése érdekében. Az önkormányzati intézmények belső ellenőrzése két esetben rendszerellenőrzés, egy esetben utóellenőrzés, valamint három intézménynél kérés alapján tanácsadás formájában valósult meg.

Soron kívüli belső ellenőrzés lett elrendelve annak vizsgálatára, hogy három közbeszerzési eljárás esetében érvényesülnek-e a Kbt. 115. § (2) bekezdésének előírásai. A soron kívüli ellenőrzés elsősorban a Kbt. 115. § (2) bekezdésének ötödik mondatában foglaltak megtartottságának vizsgálatára irányult abban a vonatkozásban, hogy jogszerű volt-e öt azonos gazdasági szereplő részére az ajánlattételi felhívás megküldése ezen eljárásokban.

Helyszíni ellenőrzést a belső ellenőrzés szükség és indokoltság esetén végzett, az ellenőrzési jelentésben foglaltak elegendő, megbízható, érdemi és hasznos ellenőrzési bizonyítékokkal történő alátámasztása elsősorban adatbekérés útján, dokumentum alapú ellenőrzéssel, az ellenőrzés tárgyához, céljához és időszakához kapcsolódó dokumentációk alapján, a belső kontrollrendszer értékelésével történt.

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 terv szerinti ellenőrzési feladatok, a soron kívüli ellenőrzés, valamint az egyéb feladatok és tevékenységek végrehajtásra kerültek, feladatmaradás nem volt, a 2022. évi belső ellenőrzési terv módosítására nem volt szükség. 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. Az egyéb feladatok között szerepelt a 2022. április 3. napjára kitűzött közös eljárásban lebonyolított országgyűlési képviselőválasztás és országos népszavazás feladattípusú elszámolásának pénzügyi ellenőrzése, illetve a lebonyolításban való részvétel. A tanácsadói tevékenységre elsősorban a vezetők írásbeli felkérése alapján került sor a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében, valamint a belső szabályzatok tartalmát, szerkezetét illetően, valamint egyéb tanácsadás formájában a szervezet folyamatainak rendszerezése és az erre épülő folyamat alapú kockázatkezelési rendszer működési sajátosságoknak megfelelő kialakítása és szabályozása érdekében.

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.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a pont).....	3
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	7
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont).....	7
I/2./a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	7
I/2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)	8
I/2./c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján).....	9
I/2./d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	9
I/2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	9
I/2./f) Az ellenőrzések nyilvántartása.....	10
I/2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	10
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont).....	10
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont).....	12
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont) 13	
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont).....	30
III. Az intézkedési tervek megvalósulása (Bkr. 48. § c) pont).....	32
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 nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról a Képviselő-testület által elfogadott, az Önkormányzat és a nemzetiségi 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. § b) pontja szerint a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje, illetve fejlessze 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 2022. évi tevékenységére vonatkozó önértékelést. Az önértékelés a következő területekre terjedt ki:

- A belső ellenőrzés kialakítása és működése
- A funkcionális függetlenséggel kapcsolatos előírások
- A belső ellenőrzés feladataival kapcsolatos előírások
- A belső ellenőrök képzettségi követelményire vonatkozó előírások
- A belső ellenőrzési vezető feladataival kapcsolatos előírások
- A belső ellenőrök jogaira és kötelezettségeire vonatkozó előírások
- A stratégiai tervre és az éves ellenőrzési tervre vonatkozó előírások
- A belső ellenőrzési programra vonatkozó előírások
- A megbízólevélre vonatkozó előírások
- Az ellenőrzés végrehajtására vonatkozó előírások

- Az ellenőrzési jelentésre vonatkozó előírások
- Az intézkedési tervre vonatkozó előírások
- Az éves ellenőrzési jelentésre és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre vonatkozó előírások
- Az ellenőrzések nyilvántartására vonatkozó előírások.

Az önértékelés 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 visszajuttatott kérdőívek szerint a belső ellenőrzés az értékelt területeken kiváló értékelést kapott, 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 2022. 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, áthúzódo, törölt, soron kívüli):

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Státusza
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<u>Humánpolitika</u> A Humánpolitika feladatkörébe tartozó tevékenységek ellátása.	A szervezeti egységnél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	Végrehajtott.
<u>Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u> A Pénzügyi és Költségvetési Iroda elektronikus ügyintézésének bonyolítása	A szervezeti egység elektronikus, illetve papír alapú ügyintézésének monitorozása; valamint annak megállapítása, hogy az elektronikus számlázás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e.	Végrehajtott.
<u>Fenntartási Csoport</u> A Fenntartási Csoport működésére vonatkozó belső szabályozások érvényesülésének ellenőrzése a veszélyhelyzet ideje alatt	A koronavírus (COVID-19) való fertőződés kockázatának minimálisra csökkentése, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása érdekében kiadott jegyzői utasításokban foglaltak végrehajtásra kerültek-e, a feladatellátást érintő belső szabályozások előírásai érvényesültek-e a veszélyhelyzet ideje alatt.	Végrehajtott.
<u>Polgármesteri Hivatal érintett Irodái</u> A Tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása tárgykört érintő 2020. évi	Az elfogadott intézkedési tervben foglaltak végrehajtásra kerültek-e.	Végrehajtott.

ellenőrzés utóellenőrzése.		
<u>Polgármesteri Hivatal érintett Irodái</u> Rendelkezési Nyilvántartás használatának vizsgálata.	A jogszabályi előírásnak megfelelően történik-e az ügyfél ügyintézési rendelkezéseit tartalmazó nyilvántartás használata.	Végrehajtott.
<u>Polgármesteri Hivatal érintett Irodái</u> Informatikai rendszerekhez való jogosultság kezelésének vizsgálata.	Az informatikai rendszerekhez való jogosultságok kezelése és nyilvántartása megfelelően történik-e.	Végrehajtott.

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Státusza
Irányított költségvetési intézmény irányítószervi ellenőrzése		
<u>Süni Óvodák</u> A belső kontrollrendszer témakörében a szervezet folyamatainak rendszerezése és az erre épülő folyamat alapú kockázatkezelési rendszer kialakítása.	Az Intézmény folyamatai rendszerezésre kerültek-e a működési sajátosságainak megfelelően; elkészítették-e az integrált kockázatkezelés eljárásrendjének szabályozását; az elvégzett kockázatkezelés, továbbá az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések meghatározása, valamint azok végrehajtásának folyamatos nyomon követése dokumentálásra került-e a jogszabályi és a belső szabályozás előírásainak megfelelően.	Végrehajtott.

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Státusza
Egyéb ellenőrzések		
<u>MOM Kulturális Központ Nonprofit Kft.</u> A Virányosi Községi Ház jogutód nélküli megszűnését követően átvett közművelődési feladatok ellátása az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő MOM Kulturális Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnál.	A Virányosi Községi Ház jogutód nélküli megszűnését követően átvett közművelődési feladatok ellátása a jogszabályi előírásoknak, a tulajdonosi joggyakorló, valamint a közművelődési megállapodás előírásainak megfelelően került-e kialakításra.	Végrehajtott.

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Státusza
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<u>Táltos Óvoda</u> Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata.	Az Intézménynél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e; az intézmény által végzett egyes tevékenységek területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosságon, hatékonyan és eredményesen valósult-e meg.	Végrehajtott.
<u>Hegyvidéki Mesevár Óvoda</u> Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata.	Az Intézménynél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e; az intézmény által végzett egyes tevékenységek területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosságon, hatékonyan és eredményesen valósult-e meg.	Végrehajtott.

<u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ</u> Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata 2020. évi ellenőrzésének utóellenőrzése.	Az elfogadott intézkedési tervben foglaltak végrehajtásra kerültek-e.	Végrehajtott.
---	---	---------------

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Státusza
Soron kívüli ellenőrzés		
<u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat</u> Az Önkormányzat által 2021. november 9. napján a Kbt. 115. § alapján megindított három közbeszerzési eljárás szabályszerűségi ellenőrzése.	Az Önkormányzat által indított nevezett közbeszerzési eljárások esetében érvényesülnek-e a Kbt. 115. § (2) bekezdésének előírásai abban a vonatkozásban, hogy jogszerű volt-e öt azonos gazdasági szereplő részére az ajánlattételi felhívás megküldése ezen eljárásokban.	Végrehajtott.

Az ellenőrzések a terv szerint teljesültek, a soron kívüli ellenőrzés végrehajtásra került, elmaradt ellenőrzés 2022. évben nem volt.

A 2022. évben elvégzett ellenőrzések összesítését a 2. számú táblázat mutatja be.

A 2022. 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 2022. 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 2022. évben is rendelkezésre álltak a szükséges informatikai, technikai, tárgyi és személyi feltételek.

Akadályozó tényező semmilyen területen nem merült fel, biztosított volt az egészséges és biztonságos munkavégzés felététele, 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 2022. 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 (regisztrációs 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 tárgyevi továbbképzési kötelezettségét.

A belső ellenőr rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és szakmai gyakorlattal, tapasztalattal, továbbá az Áht. 70. § (4) bekezdésben előírt engedéllyel (regisztrációs száma: 5116133). Részt vett a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 152. § (1) bekezdés előírása szerinti éves kötelező továbbképzésen, továbbá teljesítette a közszolgálati tisztviselők számára előírt tárgyevi továbbképzési kötelezettségét.

A PMr. 12. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési szervnél továbbképzésre kötelezett belső ellenőr legalább két évente egy alkalommal ÁBPE-továbbképzés II. - belső ellenőrök részére képzéseken vesz részt. A 2022. évben esedékes két évente előírt képzést mindkét belső ellenőr teljesítette.

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 szervezetileg 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 tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem volt bevonva, operatív feladat-ellátási tevékenységet nem végezett.

A Bkr. 19. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

(2) A belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala, ide nem értve a 21. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltakat;
- b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;
- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozókon kívül;
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül;
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül.

(3) A belső ellenőrnek tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

(4) A belső ellenőrzést végző személy, szervezeti egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.

(5) A vizsgálatvezető az ellenőrzési programot szakmai megítélésének megfelelően állítja össze.

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

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

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

A Bkr. 20. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt bizonyosságot adó tevékenységben, ha

a) az ellenőrzött szerv, valamint szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója;

b) korábban az ellenőrzött szerv, valamint szervezeti egység - ide nem értve a belső ellenőrzési egységet - tevékenységében részt vett, a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;

c) az ellenőrzéssel érintett szakterülettel vagy szervezettel közös, illetve kapcsolódó program vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a program lezárását, illetve a feladat elvégzését követő egy éven belül, valamint az ellenőrzött időszak tekintetében, amikor az ellenőrzött területen tevékenységet végzett;

d) fejezeti szintű belső ellenőrzési tevékenysége során olyan szervezetet ellenőrizne, amely vezetőjének munkáltatói jogköre alá tartozott, a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;

e) az adott bizonyosságot adó tevékenység tárgyilagos lefolytatása tőle egyéb okból nem várható el.

2022. évben a Bkr. 20. § (1) bekezdésében megfogalmazott összeférhetlenség 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 feltüntetett intézkedési tervet elkészítették, a végrehajtásukról beszámoltak.

A Bkr. 38. §-a lehetővé teszi a belső ellenőrzési vezető számára, hogy az ellenőrzés megszakítását vagy felfüggesztését kezdeményezze ha a vizsgálatvezető vagy a belső ellenőr az ellenőrzés lefolytatásában akadályoztatva van, vagy az ellenőrzöttnél az ellenőrzést érintő személyi vagy szervezeti változás vagy elháríthatatlan ok, a számviteli rend állapota, a dokumentáció és a nyilvántartások hiányossága, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogsértő magatartása az ellenőrzés folytatását 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 visszaküldött kérdőívekben negatív visszajelzés és 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.

A Polgármesteri Hivatalnál tanácsadásra az alábbiak szerint került sor:

A tanácsadás tárgya	Eredménye
<u>Polgármesteri Hivatal</u> Írásbeli felkérés alapján. A tanácsadás célja a szabályzatok megismertetési gyakorlatának, a vezetett nyilvántartások átláthatóságának vizsgálata, racionalizálása.	A belső kontrollrendszer javítása érdekében néhány javaslat fogalmazódott meg, különösen a szabályzatok nyilvántartásának rendszerezése, áttekinthetőbbé tétele érdekében, a nyilvántartás vezetése eljárásrendjének írásban történő meghatározása terén, a szabályzatok módosításakor az egységes szerkezetben történő kiadást illetően és a szabályzatok megismertetésének módját érintően.
<u>Fenntartási Csoport</u> Ellenőrzés keretében nyújtott tanácsadás.	Az ellenőrzés által javasoltak végrehajtása irodai szintű intézkedést igényel, illetve más szervezeti egységet is érint, a javaslatokra az ellenőrzés ideje alatt tanácsadás keretében került sor. A javaslat az alábbi területeket érintette: a szervezeti és személyi változás okán a lényegesebb belső szabályozók felülvizsgálata; a honlapon a közérdekű adatok aktualizálása az iroda nevének megváltozása miatt; védőfelszerelésekkel kapcsolatban egy átláthatóbb összesítő táblázat kialakítása; a változások miatt az ellenőrzési nyomvonal és kockázatkezelési táblázat aktualizálása.
<u>Polgármesteri Hivatal</u> Rendelkezési nyilvántartás használatának vizsgálata során ellenőrzés keretében nyújtott tanácsadás.	A honlap aktualizálás, expedálás témakör részben kapcsolódik a vizsgált tárgykörhöz, ugyanakkor az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódóan szükséges a felülvizsgálatuk: a Közútkezelői/Tulajdonosi/Munkakezdési

	hozzájárulásokkal kapcsolatos ügyek esetében az ügymenet áttekintése, a honlapon az ügyintézés folyamatára vonatkozó tájékoztatás kiegészítése az elektronikus ügyintézés lehetőségével kapcsolatban, a döntés dokumentuma expedálási módjának felülvizsgálata témakörben.
--	--

Az egyéb ellenőrzések során tanácsadásra az alábbiak szerint került sor:

A tanácsadás tárgya	Eredménye
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat</u></p> <p>Közbeszerzési eljárás során kívüli ellenőrzése keretében nyújtott tanácsadás.</p>	<p>Az Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat formája nem volt megfelelő, a gyakorlati alkalmazása is problémát jelentett, mivel nem volt egyértelmű, hogy az adott közbeszerzési eljárásra, vagy általánosan a tárgyévben megindítani tervezett közbeszerzési eljárásokra vonatkozik. Javaslat fogalmazódott meg az Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat tartalmának felülvizsgálata és módosítása tárgyában annak megfelelően, hogy általános, a tárgyévben megindítani tervezett közbeszerzési eljárásokra vonatkozzon, illetve adott közbeszerzési eljárásra.</p>
<p><u>MOM Kulturális Központ Nonprofit Kft.</u></p> <p>Ellenőrzés keretében nyújtott tanácsadás.</p>	<p>Tanácsadás keretében került sor javaslatra a Társaság belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően az integritásalapú működés javítása, továbbfejlesztése érdekében:</p> <p>A módosított Javadalmazási szabályzat Alapító általi jóváhagyását követően annak biztosítása, hogy az új Javadalmazási szabályzat az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe helyezésre kerüljön. Az Alapító Okirat módosítása a Társaság Böszörményi út 20-22. szám alatti telephelyét illetően.</p> <p>A Pénzkezelési szabályzat és ezzel összhangban a Bizonylati rend szabályzat kiegészítése a banki forgalmat érintően az egyéb gazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos nyilvántartással és a vonatkozó eljárásrend meghatározásával. A jogosultságok felülvizsgálata során az SZMSZ előírására figyelemmel a kötelezettségvállalásra, szerződéskötésre történő felhatalmazás témakörben kiadott 2015/1867 iktatószámú igazgatói utasítás felülvizsgálata.</p>

Az irányított költségvetési intézményeknél tanácsadásra az alábbiak szerint került sor:

A tanácsadás tárgya	Eredménye
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Fejlesztő Napközi Otthon</u></p> <p>Írásbeli felkérés alapján.</p> <p>A tanácsadás célja az intézmény általános és veszélyhelyzeti működésének kialakított rendje a jogszabályi előírásoknak, valamint a rendkívüli helyzetre tekintettel kiadott útmutatók ajánlásának megfelelően került-e adaptálásra, kiemelt terület a kapcsolattartás, fertőtlenítés témakörök.</p>	<p>Összességében a koronavírus terjedésének megelőzésére és a kockázatok csökkentésére vonatkozó intézményi szabályokat, munkáltatói intézkedéseket, az ellátottakat érintő (a hozzátartozók részére nyújtott tájékoztatások, alkalmazandó szabályok) előírásokat az útmutatókban, eljárásrendekben foglaltaknak, valamint az érvényben lévő járványügyi helyzetnek megfelelően alakították ki. Javaslat az alábbi területeket érintette: az Intézmény működésében, feladatellátásában bekövetkező változásokról minden esetben írásban, intézményvezetői utasításban szükséges rendelkezni; az eljárásrendekben az aktuális feladatok meghatározása, a felelősök kijelölése, az eljárásrendekben foglaltak megismertetése; az Intézmény honlapján az intézményi működést érintő változások (pl. nyitvatartási idő</p>

	változása, a kapcsolattartási formák bővülése), illetve a jövőben esetleg bekövetkező járványhelyzettel, veszélyhelyzettel kapcsolatos aktuális tájékoztatások, vezetői intézkedések közzététele.
<p><u>Hegyvidéki Szociális Központ</u> Írásbeli felkérés alapján.</p> <p>A tanácsadás célja munkautasítások, munkaköri leírások áttekintése.</p>	A Kormány a szakképzési rendszer mellett a felnőttképzési rendszer több lépcsőben történő megújításáról döntött 2019. évben. A tanácsadás eredményeként a megváltozott szakképzési és felnőttképzési rendszerben a házi segítségnyújtás területét érintő jogszabályi környezet áttekintésre került az alkalmazottak szakképesítésének biztosítása, kompetenciák kialakítása tárgykorban. A házi segítségnyújtást biztosító szolgáltatóknak 100 órás belső képzést kell szerveznie azon segítő munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre előírt szakképesítéssel nem rendelkeznek, változás, hogy a belső képzés bejelentésköteles, a bejelentés a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszer honlapon tehető meg.
<p><u>Normafa Park Fenntartó és Üzemeltető Intézmény</u> Írásbeli felkérés alapján.</p> <p>A tanácsadás célja a Normafa Kapu Látogatóközpont feladatellátásához kapcsolódó szabályozási környezet áttekintése.</p>	A tanácsadás eredményeként megtörtént a Normafa Kapu Látogatóközpont feladatellátásához kapcsolódó szabályozási környezet áttekintése, javaslat a lényegesebb szabályozók felülvizsgálatára, módosítására vonatkozó (SZMSZ, munkaköri leírások felülvizsgálata, a Munkamegosztási megállapodás, Számviteli politika, Értékelési szabályzat, Leltározási szabályzat, Számlarend felülvizsgálatának kezdeményezése, Önköltségszámítási szabályzat elkészítése, Pénz és értékkezelési szabályzat kiegészítése, folyamatok rendszerezése, az ellenőrzési nyomvonal és kockázatkezelés aktualizálása).
<p><u>Táltos Óvoda, Hegyvidéki Mesevár Óvoda</u> Ellenőrzés keretében nyújtott tanácsadás.</p> <p><u>Intézmények:</u> Krisztinavárosi Bölcsőde, Városmajori Óvodák, KIMBI Óvoda Egyéb tanácsadás.</p>	Az intézményi integrált kockázatkezelési rendszer megfelelő kialakításának elősegítése érdekében a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége keretében a vonatkozó előírások alapján összeállított három minta dokumentumot (ellenőrzési nyomvonal, kockázatelemzés, kockázat kezelés intézkedési terv), amelyek alkalmazása az intézményekben a kockázatkezelési tevékenység gyakorlati megvalósítása során, a tevékenység dokumentálásában nyújthat segítséget.
<p><u>Süni Óvodák</u> Ellenőrzés keretében nyújtott tanácsadás.</p>	Az intézményi integrált kockázatkezelési rendszer megfelelő kialakításának elősegítése érdekében a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége keretében a vonatkozó előírások alapján összeállított három minta dokumentumot (ellenőrzési nyomvonal, kockázatelemzés, kockázat kezelés intézkedési terv), amelyek alkalmazása az intézményben a kockázatkezelési tevékenység gyakorlati megvalósítása során, a tevékenység dokumentálásában nyújthat segítséget. A kialakított ellenőrzési nyomvonal fő folyamataihoz kapcsolódóan néhány kiegészítési javaslat, az integrált kockázatkezelési szabályzat tartalmát érintő kisebb javaslat fogalmazódott meg.

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. Ezek 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.

Az ellenőrzés eredményét és a feltárt hiányosságokat összefoglaló értékelés mellett az ellenőrzött tevékenység színvonalának öt kategória szerinti értékelésére az ellenőrzés tárgyához, típusához igazodóan, jellemzően a rendszerellenőrzéseknél és az érintett területek átfogó ellenőrzése esetén került sor. Az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján az ellenőrzött tevékenységek az értékelések szerint a „megfelelő” kategóriába lettek besorolva.

A 2022. 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		
<u>Humánpolitika</u>		
A személyügyi nyilvántartási rendszerek vezetése.		
Összefoglaló megállapítás:		
<p>Az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében megfelelő.</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a szervezeti egység elektronikus, illetve papír alapú ügyintézése megfelelően történik, a nyilvántartások vezetése szabályszerű és átlátható, az alkalmazott szakrendszerek kihasználása a működési sajátosságok figyelembevételével az igényeknek megfelelő. A humánpolitikai feladatok ellátására kialakított és működtetett szabályozási rendszer a jogszabályi előírásoknak és a működési sajátosságoknak megfelelő.</p> <p>A feladatellátás belső rendjét az SZMSZ határozza meg, illetve egyéb szabályzatok a humánpolitikai tevékenységet érintően további feladatokat is tartalmaznak. A humánpolitikai tevékenységet két fő látja el. Az ellenőrzés a kontrollkörnyezetet érintően javaslatot tett egyes belső szabályzatok, valamint az érvényben lévő munkaköri leírások felülvizsgálatára, aktualizálására.</p> <p>A papír alapú személyügyi nyilvántartási rendszerek vezetése során érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai. A személyi iratok tárolása és kezelése a jogszabályban, valamint a vonatkozó jegyzői utasításban foglalt előírásoknak megfelelő, az eljárások vizsgálata során hiányosság nem merült fel, a dokumentumkezelés és a nyilvántartás átlátható.</p> <p>A Humánpolitika tevékenysége keretében többféle elektronikus rendszerben (WinTiszt, PROBONO, TÉR, KIRA, nCard) dolgozik. Az alkalmazott elektronikus szakrendszerek használata tekintetében, az ügyintézési folyamatok vizsgálata alkalmával hiányosság nem került megállapításra. A vezetett elektronikus közszolgálati nyilvántartásban az ellenőrzés céljából kiválasztott személyekre vonatkozó adatok a személyi iratban található dokumentumok adatainak megfelelően kerültek rögzítésre, a vezetett közszolgálati nyilvántartási rendszer megfelel a jogszabályban meghatározottaknak. A foglalkoztatáshoz kapcsolódó dokumentumok előállítására a WinTiszt és a KIRA rendszer egyaránt lehetőséget biztosít a programokban kialakított és automatikusan generált, kötött formátumban. Tekintettel a dokumentumok helyi, tartalmi sajátosságaira, nem ezek kerülnek alkalmazásra, a WinTiszt-be berögzített adatok alapján a Humánpolitika egy saját szerkesztésű dokumentumban készíti el a kinevezési okmányt és a kinevezés adatait módosító dokumentumokat egyéb tartalmi elemekkel kiegészítve. A kinevezések tartalmazzák kiegészítésként a köztisztviselők részére nyújtandó tájékoztatási elemeket is, az irányadó munkarendről, a jubileumi jutalomra jogosító szolgálati idő kezdő időpontjáról, valamint a soron következő besorolási, fizetési fokozat elérésének várható időpontjáról. A kinevezések tartalmazzák továbbá az egyéb juttatásokról és azok mértékéről, az illetmény átutalásának napjáról, a munkába lépés napjáról, a felmentési idő megállapításának</p>	<p>- A humánpolitikai referens és a humánpolitikai ügyintéző munkaköri leírásának felülvizsgálata, aktualizálása.</p> <p>- A feladatkört érintő szabályozások módosításának kezdeményezése feladatváltozás és jogszabályi változás okán (SZMSZ, Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzat, Egységes közszolgálati Szabályzat).</p> <p>Két szakterületet (Jegyzői referens, Humánpolitikai referens) érintően összesen 4 javaslat fogalmazódott meg. Mindkét terület valamennyi javaslatához intézkedési tervet készített és beszámolt a végrehajtásról. A tervezett intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>	

<p>szabályairól, a rendes szabadság mértékéről és kiadásának rendjéről, valamint a közigazgatási alapvizsga és szakvizsga esedékességéről szóló tájékoztatást. A kinevezés módosítását érintő egyéb dokumentumokban a változást megalapozó jogszabályi, illetve egyéb hivatkozások megjelenítésre kerülnek.</p> <p>A WinTiszt – KIRA rendszerek együttes használata esetén lehetőség van a két rendszer interfész összekapcsolására, a humánpolitikai tevékenységhez szorosan nem tartozó többletfeladatok alapján a két rendszer interfész összekapcsolása nem célszerű. A napi humánpolitikai feladatok megosztásáról, a munkaszervezési kérdésekről a humánpolitikai referens az ügyintézővel egyeztetve rendelkezik, a munkaköri leírásokban foglaltak alapján a referens és az ügyintéző egymást helyettesítik. A Humánpolitika folyamatai rendszerezésre kerültek, a belső kontrollrendszer keretében az ellenőrzési nyomvonalat elkészítették, a kockázatelemzést elvégezték, a vizsgált területet érintően megfelelően kialakított kontrollrendszer működik, a közzétételi kötelezettség teljesítése megtörtént.</p>	
--	--

Vizsgálat címe	Összefoglaló megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<p><u>Pénzügyi és Költségvetési Iroda</u></p> <p>Pénzügyi és Költségvetési Iroda elektronikus ügyintézésének bonyolítása.</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 ellenőrzés során vizsgált eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelően történt. A belső kontrollrendszer működtetése során a kontrollkörnyezet, valamint az információ és kommunikáció területét érintően szükséges továbbfejlesztés.</p> <p>A kontrollkörnyezet tekintetében a változások átvezetése, a szabályozási elemek összhangjának biztosítása szükséges (SZMSZ, irodai Ügyrend, ellenőrzési nyomvonal, két pénzügyi ügyintéző esetében a munkaköri leírás). A Pénzügyi Csoport jelen vizsgálattal összefüggő folyamatai nem jelennek meg teljeskörűen az ellenőrzési nyomvonalban, ezért javasolt az elektronikus számlák esetében alkalmazandó folyamatlépésekkel az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése. A vizsgált időszakban a magas fluktuáció okozta változások miatt a feladatellátás folyamatos biztosítása a feladatok többszöri átcsoportosítását igényelte, ami jelentős integritási kockázatot hordoz magában. Az átmeneti jelleggel ellátandó, más ügyintézőtől átvett többletfeladatok a pénzügyi ügyintézők munkaköri leírásaiban nem jelentek meg, az időszakosan ellátandó feladatok meghatározása az irodavezető szóbeli rendelkezése alapján történt, a feladatok átadásáról jegyzőkönyv készült. Kilépő dolgozók esetében kilépéskor a munkakör átadás-átvétel jegyzőkönyvben dokumentáltan történt, a jegyzőkönyvek a személyi anyag részét képezik. A nem kilépő dolgozók esetében a szervezeti egységen belüli feladatellátások utólagos nyomon követhetősége érdekében javasolt az átadás-átvételi jegyzőkönyveket elektronikusan az irodai dokumentumok között minden esetben megőrizni.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Az SZMSZ, irodai Ügyrend, két pénzügyi ügyintéző munkaköri leírása módosításának kezdeményezése a feladatok megváltozásához igazodóan. - Nem kilépő dolgozók esetében a szervezeti egységen belüli feladatellátások utólagos nyomon követhetősége érdekében az Átadás-átvételi jegyzőkönyvek dokumentált megőrzése. - Az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése az elektronikus számlák esetében alkalmazandó folyamatlépésekkel. - Az Önkormányzat honlapján a Közérdekű adatok között a Támogatások adatainak aktualizálása. - A szerződéseket, megrendeléseket, határozatokat előkészítő szakirodák vezetői figyelmének felhívása arra, hogy jogi személyek esetében a jegyzői utasítás alapján az elektronikus számla alkalmazásának feltétele az elektronikus számla alkalmazásáról való előzetes írásbeli tájékoztatás. <p>Összesen 6 javaslat fogalmazódott meg, valamennyi</p>

<p>Az iroda sokféle elektronikus szakrendszer alkalmazásával látja el feladatait. A számlakezelés során papír alapú és elektronikus dokumentumkezelés történik. Az ügyintézési folyamat és az alkalmazott eljárásrend részletes vizsgálata az iroda munkatársainak tájékoztatásán és az elektronikus rendszerekben végzett folyamatlépések megtekintésén alapult. A beérkezett papír alapú szállítói számlák feldolgozása az adott tárhelyre való lementését követően papír alapon történik. A beérkezett elektronikus szállítói számlák esetében az elektronikus megőrzés biztosítását követően, az adminisztratív és könyvelési feladatok ellátásához szintén papír alapú dokumentumokból dolgoznak, a munkavégzéshez a számla kinyomtatott másolatát alkalmazzák. A kimenő vevő számlák kiállítása és feldolgozása részben papír alapú dokumentumként, részben elektronikus formában történik. A papír alapú számlák esetében előfordult, hogy a programból 3 példányos számla került kinyomtatásra, ez esetben a 3/3 példány külön egy mappába kerül lefűzésre, ezeket nem használják. A számlák harmadik példányának kinyomtatása fölösleges, ezért fokozottan figyelni kell a papír alapú számlák esetében a kiválasztott nyomtatási módszer beállítására. Az elektronikus számlázás a jogszabályi előírások érvényesülésével történik. Az elektronikus számlák jogi személyek részére történő kiállítása esetében a jegyzői utasítás előírásai nem minden esetben érvényesültek. Az utasítás az elektronikus számla alkalmazásának feltételeként előírja az érintett jogi személy előzetes írásbeli tájékoztatását. A jegyzői utasítás hatályba lépésekor fennálló kötelezettségvállalások esetében az érintett jogi személy előzetes írásbeli tájékoztatásának megtörténtét igazoló dokumentum nem áll rendelkezésre. A szerződések és határozatok esetenként nem tartalmazzák az elektronikus számla kiállítására vonatkozó tájékoztatást. Az elektronikus számla alkalmazásáról való előzetes írásbeli tájékoztatás jövőbeli megvalósítása érdekében szükséges a jelzett észrevétel alapján a szerződéseket, megrendeléseket, határozatokat előkészítő szakirodák vezetőinek figyelmét felhívni a jegyzői utasításban foglaltak betartására azért, hogy az elektronikus számla alkalmazásának feltétele teljesüljön, a jegyzői utasítás előírásai a következő időszakban maradéktalanul érvényesüljenek.</p>	<p>javaslatra vonatkozóan intézkedési terv készült, 4 intézkedés végrehajtási határideje tárgyévben, 2 intézkedés (SZMSZ, honlap aktualizálás) a következő évben esedékes. A végrehajtásról részbeszámoló készült, a tárgyévben esedékes intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>
--	---

Vizsgálat címe	Összefoglaló megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<p><u>Fenntartási Csoport</u></p> <p>A Fenntartási Csoport működésére vonatkozó belső szabályozások érvényesülésének ellenőrzése a veszélyhelyzet ideje alatt.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a koronavírussal (COVID-19) való fertőződés kockázatának minimálisra csökkentése, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása érdekében kiadott jegyzői utasításban foglaltak végrehajtásra kerültek a Fenntartási Csoport intézkedési körébe utalt feladatok vonatkozásában, a veszélyhelyzet ideje alatt is érvényesültek a megtekintett esetekben a feladatellátást érintő belső szabályozások előírásai.</p> <p>A Fenntartási Csoport a vizsgált időszakban 2022.05.27. napjáig a Polgármesteri és Jegyzői Törzskar szervezeti egységként látta el a</p>		<p>A Bkr. 45. § szerinti intézkedési terv készítési kötelezettség nem keletkezett.</p> <p>Tekintettel arra, hogy az ellenőrzés által javasoltak végrehajtása irodai szintű intézkedést igényel, illetve más szervezeti egységet is érint, a javaslatokra tanácsadás keretében került sor:</p> <p>a szervezeti és személyi változás okán a lényegesebb belső szabályozók felülvizsgálata, a</p>

Hivatal működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos beszerzési és adminisztrációs és egyéb feladatokat, ezt követően a feladatai átkerültek az Anyakönyvi és Szolgáltatási Iroda szervezeti egységhez, a feladatellátást érintően egyéb (csoportvezető, beszerzési koordinátor) személyi változás is bekövetkezett. A belső ellenőrzés elsődlegesen arra irányult, hogy a Fenntartási Csoport részéről a jegyzői utasításban előírtak - a készletekről, a leadott igényekről és a kiadott védőfelszerelésekről nyilvántartás vezetése, a készletek megfelelő utánpótlásának biztosítása érdekében a védőfelszerelés folyamatos figyelemmel kísérése, jelzés a jegyzői referens részére új beszerzési eljárás megindítása és a készlet feltöltése érdekében - végrehajtásra kerültek-e, és a feladatkörébe utalt beszerzések esetén érvényesültek-e az egyéb belső előírások.

A megtekintett ügyiratok tartalmazzák a Beszerzési szabályzat által előírt dokumentumokat. A személyi és szervezeti változásokkal egyidejűleg módosításra került a teljesítésigazolásra jogosultak köre a Kötelezettségvállalás rendje által előírtaknak megfelelően. A kötelezettségvállalás dokumentuma tartalmazza a pénzügyi ellenjegyzés tényét, dátumát, a pénzügyi ellenjegyző aláírását a Kötelezettségvállalás rendje előírása szerint. A kötelezettségvállalások előkészítése során a Szerződések és egyéb, kötelezettségvállalást tartalmazó iratok véleményezésének rendje előírásai érvényesültek. A jegyzői utasításban foglaltaknak megfelelően a készletek megfelelő utánpótlásának biztosítása érdekében a védőfelszerelés mennyiségét folyamatosan figyelemmel kísérték és az igényt jelezték a jegyzői referens részére. A védőfelszerelések kiadása és a leadott igények szerinti kiosztása dokumentált, a nyilvántartás vezetése az átvevő aláírását is tartalmazva papír alapon történik. Az összesítéseket, a leadott igények és a kiadott védőfelszerelések alapján a készletek mennyiségének alakulását és az utánpótlás érdekében a jegyzői referens felé a jelzést a csoportvezető végezte. Gondoskodni szükséges a védőfelszerelésekkel kapcsolatban egy átláthatóbb összesítő nyilvántartás kialakítására.

A megfelelő részletezettséggel kitöltött ellenőrzési nyomvonal elősegíti a szervezet folyamatainak pontos ismeretét, biztosítja az átláthatóságot, segít abban, hogy szervezeti, személyi változás esetén, vagy helyettesítéskor a munkavégzés folyamatosan és zökkenőmentesen megvalósuljon. Problémás területnek érzekelte az ellenőrzés azoknak a jegyzői utasítás előírásához kapcsolódó dokumentumoknak, nyilvántartásoknak az előkeresését, melyek vezetése a távozott csoportvezető feladatkörébe tartoztak. A jegyzői utasítás kiadását követően az ellenőrzési nyomvonal aktualizálása nem történt meg különösen a védőfelszerelésekkel kapcsolatos készletek, leadott igények és a kiadott készletek nyilvántartásának vezetésével kapcsolatban. Az ellenőrzési nyomvonalban a folyamatleírások mellett különböző adatokat kell megadni, többek között a felhasznált/keletkező dokumentumokra vonatkozó adatokat, de a folyamatleírás tetszőlegesen kibővíthető, pl. a kapcsolódó nyilvántartásra, informatikai rendszerre, a dokumentum elérhetőségére, a tárolási helyére vonatkozó adatokkal. Javasolt az ellenőrzési nyomvonalat az aktualizálás során kellő részletezettséggel kitölteni és a jövőben szükség szerint további (pl. kapcsolódó nyilvántartásra, informatikai rendszerre, a dokumentum elérhetőségére, a tárolási helyére vonatkozó) adatokkal kibővíteni.

honlapon a közérdekű adatok aktualizálása az iroda nevének megváltozása miatt, a védőfelszerelésekkel kapcsolatban egy átláthatóbb összesítő táblázat kialakítása, a változások miatt az ellenőrzési nyomvonal és kockázatkezelési táblázat aktualizálása.

A belső ellenőrzés tanácsadás keretében tett javaslatai alapján a tervezett intézkedések csoportszinten végrehajtásra kerültek (munkaköri leírások, nyilvántartás, honlap aktualizálás), az irodai szintű intézkedések (szabályzatok, ellenőrzési nyomvonal, kockázatkezelés) véglegesítésére év elején a vonatkozó belső utasítások által előírt határidőig kerül sor figyelemmel a jogszabályi változásokra is.

A vizsgált dokumentumok esetében tárgyi eszköz beszerzése valósult meg, ezen beszerzések idején még nem volt hatályos a tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása tárgyában kiadott polgármesteri és jegyzői együttes utasítás. Figyelemfelhívás történt arra vonatkozóan, hogy tárgyi eszköz beszerzése esetén, illetve a tárgyi eszköz megadott üzembe helyezési helyének változása esetén a Számviteli Politika és az eljárásrend szerint erre rendszeresített Állományba vételi bizonylatot kell kiállítani és átadni a pénzügyi szakterület részére.

Vizsgálat címe	Összefoglaló megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<p><u>Polgármesteri Hivatal érintett irodái</u></p> <p>A Tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása tárgykört érintő 2020. évi ellenőrzés utóellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy a Tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása tárgykört érintő 2020. évi ellenőrzéshez kapcsolódó, elfogadott intézkedési tervben foglaltakat a Pénzügyi és Költségvetési Iroda végrehajtotta, megtörtént a Számviteli Politika, Számlarend, Bizonylati rend módosítása, elkészült a tárgykört érintő eljárásrend, sor került az egyeztetésekre a szakterületekkel, végrehajtották a munkaköri leírások felülvizsgálatát, módosították az ellenőrzési nyomvonal és kockázatkezelés dokumentumait.</p> <p>A Jegyző által előírt intézkedéseket - vagyonszámviselési változásbejelentési kötelezettség teljesítésének rendjéről szóló polgármesteri utasítás felülvizsgálata, a tárgykört érintően a munkaköri leírások, az ellenőrzési nyomvonal és a kockázatkezelési táblázatok felülvizsgálta - az érintett területek végrehajtották.</p> <p>Visszatérő problémaként merült fel, hogy nem történik meg a számviteli szabályzatok aktualizálása a jogszabályi előírásnak megfelelő időben.</p> <p>Figyelemfelhívás történt arra, hogy a számviteli politika és a számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok esetében a jogszabályi előírás alapján törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán és szabályzatain keresztül vezetni, erre a jövőben kiemelten oda kell figyelni. A határidő betartása érdekében a számviteli szabályzatok módosítása során figyelemmel kell lenni arra is, hogy a szakmai felülvizsgálatot és előkészítést követően a jóváhagyásig, illetve a kihirdetésig további időkerettel kell számolni, tekintettel arra, hogy a véleményezési folyamatban több szakterület vesz részt, továbbá a hatálya alá tartozó szervezetekkel, helyi nemzetiségi önkormányzatokkal való megismertetést is biztosítani kell. A 90 napos határidő betartása javasolt a belső ellenőrzés és a külső ellenőrző szervek által javasolt módosítások átvezetése során is, ha nincs eltérő rendelkezés.</p> <p>A számviteli politika és szabályzatainak jogszabály által előírt határidőben történő aktualizálása az integritásalapú működést segíti elő. Külön egyeztetés történt a pénzügyi szakterület vezetőjével, valamint a jegyzői referenssel, hogy a továbbiakban a számviteli politika és szabályzatainak aktualizálása és kihirdetése a jogszabály által előírt határidőben történjen meg.</p> <p>A Számviteli Politika és a kiadott eljárásrend által előírt dokumentumok gyakorlati alkalmazása nem teljeskörű. Az érintett szakterületek az előírt számviteli bizonylatokat nem alkalmazzák minden esetben, elmarad az Állományba vételi bizonylat, illetve az Ingatlan vagyonszámviselés bejelentő kiállításának és megküldésének a pénzügyi szakterület részére. Figyelemfelhívás történt arra, hogy a jogszabályi előírás értelmében az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell, illetve az ingatlan valószínű állapotában, értékében bekövetkezett változást, a bekövetkezéstől számított 90</p>	<p>A Bkr. 45. § szerinti intézkedési terv készítési kötelezettség nem keletkezett.</p>	

napon belül a kataszteren át kell vezetni, a változást 60 napon belül okirattal igazolva kell jelezni. A határidők betartása és a jogszabályi előírások, a Számviteli Politika/eljárásrend által előírtak megfelelő érvényesítése érdekében fokozottabban szükséges ellenőrizni a pénzügy és a szakterületek részéről is, hogy az előírt számviteli dokumentumok a pénzügyi terület részére megküldésre kerülnek-e. Az érintett szakterületekkel külön egyeztetés és figyelemfelhívás történt a Számviteli Politika és a kiadott eljárásrend által előírt dokumentumok gyakorlati alkalmazására és ennek fokozottabb vezetői ellenőrzésére.

Vizsgálat címe	Összefoglaló megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<p><u>Polgármesteri Hivatal érintett irodái</u></p> <p>Rendelkezési Nyilvántartás használatának vizsgálata.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>Összefoglalóan megállapításra került, hogy az egyes Irodákon a Rendelkezési Nyilvántartásban tárolt információk lekérdezésére a feladatellátáshoz és az ügy jellegéhez igazodóan került sor.</p> <p>Általános probléma, illetve egyes ügytípusok jellemzője, hogy az eljárás során nem minden esetben állnak rendelkezésre teljeskörűen, pontosan a lekérdezéshez szükséges személyazonosító adatok. Azokban az ügyekben és esetekben nincs lekérdezés, ahol az ügyfél azonosításához szükséges adatok nem állnak rendelkezésre vagy egyéb indok alapján, például szükséges az életvitelszerű tartózkodásról visszacsatolás, továbbá azokban az ügyekben, amelyeket az ügyfél kérelem alapján elektronikusan indított.</p> <p>Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló kormányrendelet részletezi, hogy az elektronikus ügyintézés biztosító szerv mikor köteles elektronikus úton lekérdezni az ügyfél ügyintézési rendelkezésének nyilvántartásából az ott tárolt információt. Alap esetben az elektronikus vagy nem elektronikus kapcsolattartási forma megválasztása tekintetében az ügyféllel történő első kapcsolatfelvételt megelőzően minden ügyben kötelező a lekérdezés, ide nem értve azokat az eseteket, ahol az elektronikus kapcsolattartás alkalmazása jogszabály alapján kötelező.</p> <p>A Rendelkezési Nyilvántartás megfelelő alkalmazásának vizsgálatára a Hatósági Iroda, a Városfejlesztési Iroda és a Városrendezési és Főépítészeti Iroda szervezeti egységeknél került sor, a mintavételi kört elsősorban a hatósági ügyek képezték, és azok az ügyek, amelyek indíthatók hagyományosan papír alapon is, vagy intézhetők az e-ügyintézés keretében online módon. A kiválasztott ügytípusok: Közterület-használati engedélyek, Lakcím érvénytelensége iránti eljárás, Névhasználat engedélyezési kérelem, Várakozási hozzájárulás/Parkolási engedély, Hatósági bizonyítvánnyal kapcsolatos eljárások.</p> <p>Mindhárom Iroda vonatkozásában a kiválasztott ügytípusokhoz tartozó ügyek jellemzője, hogy kérelemre indulnak. A Várakozási hozzájárulással kapcsolatos ügyek</p>	<p>A Bkr. 45. § szerinti intézkedési terv készítési kötelezettség nem keletkezett.</p> <p>A honlap aktualizálás, expedálás témakör részben kapcsolódik a vizsgált tárgykörhöz, ugyanakkor az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódóan szükséges a felülvizsgálatuk.</p> <p>A javaslatra tanácsadás keretében került sor: a Közútkezelői/Tulajdonosi/Munkakezdési hozzájárulásokkal kapcsolatos ügyek esetében az ügymenet áttekintése, a honlapon az ügyintézés folyamatára vonatkozó tájékoztatás kiegészítése az elektronikus ügyintézés lehetőségével kapcsolatban, a döntés dokumentuma expedálási módjának felülvizsgálata témakörben.</p> <p>A javaslatokra vonatkozóan intézkedési terv készült, a végrehajtás határideje 2023. évben esedékes.</p>	

kivételével a kérelem benyújtható papír alapon, és elektronikusan az Önkormányzat e-ügyintézés oldalán vagy az e-Papír szolgáltatással Hivatali Kapun keresztül. A dokumentumot az ügyfél a döntésének megfelelően, a kérelem benyújtásával megegyező módon kapja kézhez. A Kedvezményes várakozási hozzájárulás/Parkolási engedély szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyek lebonyolítása az ügy indításától az ügy lezárásáig az e-ügyintézés rendszerben személyre szabott ügyintézési felületen történik.

Azokban az ügyekben, amelyeket az ügyfél kérelem alapján elektronikus úton indított, a rendszerek működési sajátosságaiból, továbbá az ügyek és ügymenetek jellegéből, valamint az ügyfélkörből adódóan, alap esetben nincs szükség a központi Rendelkezési Nyilvántartás adatainak lekérdezésére, illetve a tájékoztatások szerint az egyéb körülmények miatt sem került rá sor. Az elektronikus kapcsolattartási forma az ügyfél választása, illetve az ügyfélkör nagy része elektronikus kapcsolattartásra kötelezett. Az ügyfél által kezdeményezett elektronikus ügyintézés során az ügy menetét abból a szempontból javasolt áttekinteni, hogy a Rendelkezési Nyilvántartás adatainak lekérdezésére az egyéb körülmények miatt (pl. telefonbeszélgetésről utólagos összefoglaló készítése, megkeresés, bejelentés) mely esetekben lehet szükség. A lekérdezés során természetes személyek vonatkozásában az alábbi személyazonosító adatokat szükséges megadni: születési név, viselt név, anyja születési neve, születési hely, születési idő. Nem természetes személyek esetében: adószám, név. Egyes ügýtípusok jellemzője, hogy nem állnak rendelkezésre teljeskörűen, pontosan a lekérdezéshez szükséges adatok. Azokban az ügyekben például, amelyek az ingatlanhoz kapcsolódnak, jellemzően a tulajdoni lap adatai állnak rendelkezésre a lekérdezéshez. A tulajdoni lap nem feltétlenül az aktuális azonosító adatokat tartalmazza, nem követi le pl. a névváltozást, nem tartalmazza csak a születési évet. Abban az esetben, ha a személyazonosító adatok nem pontosan, vagy nem teljeskörűen kerülnek beírásra, a Rendelkezési Nyilvántartás lekérdezése nem jár sikerrel, a rendszer hibaüzenetet küld. A lekérdezés dokumentálásáról az ügyintézőnek kell gondoskodnia, a lekérdezés tényét akkor is célszerű dokumentálni, ha a lekérdezés valamilyen okból nem sikeres és a rendszer hibakódot jelez. Ezekben az esetekben a rendelkezésre álló információ alapján lehetőség és javasolt az e-ügyintézés rendszer ügyfél adatbázisában rendelkezésre álló azonosító adatokat lekérdezni.

Megbeszélésre került továbbá a Hatósági Irodán a Községi együttélés szabályainak megszegése szolgáltatáshoz kapcsolódó ügymenet, a Városfejlesztési Irodán a Közútkezelői és a Tulajdonosi hozzájárulás kiadásához kapcsolódó ügymenet, a Városrendezési és Főépítészeti Irodán a Településképi bejelentésekhez kapcsolódó ügymenet. A Közútkezelői/Tulajdonosi hozzájárulások ügýtípusoknál észrevételként említhető, hogy a honlap aktualizálása nem történt meg teljeskörűen, a honlapon megjelenő ügyintézésre vonatkozó tájékoztató a tényleges ügymenettel és a jogszabályi rendelkezésekkel nincs összhangban.

Vizsgálat címe	Összefoglaló megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<p><u>Polgármesteri Hivatal érintett irodái</u></p> <p>Informatikai rendszerekhez való jogosultság kezelésének vizsgálata.</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 informatikai rendszerekhez való jogosultságok kezelése, a felhasználói hozzáférési jogosultságok kiadása a vonatkozó előírásoknak megfelelően történt, kilépések esetén az informatikai rendszerekhez való jogosultságok teljeskörűen visszavonásra kerültek, a felhasználói jogosultságok nyilvántartása az nCard Jogosultságkezelő modulban naprakészen vezetett.</p> <p>Az Informatika tevékenységi körére vonatkozóan az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően a költségvetési szerv vezetője gondoskodott az elektronikus információs rendszerek védelméről, meghatározta a Polgármesteri Hivatal elektronikus információs rendszerei védelmének felelőseire, feladataira és az ehhez szükséges hatáskörökre, felhasználókra vonatkozó szabályokat, kiadta az Informatikai Felhasználói Szabályzatot és az Informatikai Biztonsági Szabályzatot. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelősi feladatok ellátását megbízási szerződés útján biztosította. A szabályozási elemek közül az SZMSZ és az informatikai referens munkaköri leírásának módosítása, az Informatikai Biztonsági Szabályzat felülvizsgálatának elvégzése szükséges, valamint az Informatika által elkészített, a kiléptetés folyamatait rögzítő eljárásrend kiegészítését kell elvégezni. Az ellenőrzés által jelzett észrevételek alapján az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata, módosítása az ellenőrzés idején megtörtént.</p> <p>Az új belépő számára a jogosultságok minden esetben szabályszerűen, a szakterület vezetőjének írásbeli rendelkezése alapján kerültek beállításra, alapidokumentációja az Informatika által alkalmazott helpdesk hibajegyeken utólag is visszakereshető, ellenőrizhető módon rendelkezésre áll, az alkalmazott gyakorlat nyomon követhető. A kilépő dolgozók által használt rendszerekben a jogosultság visszavonása minden esetben megtörtént, az Informatikai jogosultság megszüntető lapon dokumentált. A külső szervezetek által üzemeltetett szakrendszerek hozzáférési jogosultságainak kezelése a kiválasztott konkrét felhasználók vonatkozásában került ellenőrzésre, a hozzáférési jogosultság biztosítása és kilépők esetén a hozzáférési jog visszavonása minden esetben az alkalmazásfelelős közreműködésével, illetve kezdeményezése alapján történt. Az informatikai rendszerekben végzett tevékenységek naplózása folyamatos, napi, heti, havi ellenőrzési listát készítenek, ezen kívül élő rendszerfelügyelet működik.</p> <p>A Hivatal minden használt elektronikus információs rendszerről egységes jogosultság nyilvántartást vezet, a felhasználók</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A feladatkört érintő szabályozások felülvizsgálata, módosítása, illetve a módosítás kezdeményezése (SZMSZ, Informatikai referens munkaköri leírása, Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéről szóló 5/2013. aljegyzői utasítás hatályon kívül helyezése, Informatikai Biztonsági Szabályzat felülvizsgálata). - Az előírásnak megfelelően a rendszermérnök, illetve a HelpDesk operátor által elektronikusan elkészített eljárásrendeken az informatikai referens jóváhagyására és a jóváhagyás dátumára vonatkozó adatok feltüntetése. - Az előírásnak megfelelően a hozzáférési jogok visszavételére vonatkozó eljárásrend kiegészítése, hogy az kiterjedjen minden harmadik fél informatikai szolgáltatásához a Hivatal nevében, vagy a Hivatal tevékenységéhez kapcsolódó feladat elvégzéséhez létrehozott, illetve beregisztrált hozzáférésre is. - Az előírásnak megfelelően a jogosultságnylvántartás és a ténylegesen beállított jogosultságok összevetésének elvégzése, a jogosultság nyilvántartásban dokumentálni kell az utolsó felülvizsgálat időpontját és végrehajtóját is. <p>Két szakterületet (Jegyzői referens, Informatikai referens) érintően összesen 7 javaslat fogalmazódott meg. Az intézkedési terv készítés határideje 2023. évben esedékes.</p>	

<p>jogosultságainak nyilvántartása az nCard rendszer Jogosultságkezelő modulban történik. Az alkalmazott informatikai rendszerekről és a rendszerekhez kapcsolódó kiemelt felhasználói jogosultságokról (alkalmazásgazda, alkalmazásfelelős) az informatikai referens nyilvántartást vezet. Az informatikai referens és a rendszermérnök a hatáskörébe tartozó nyilvántartások vezetéséről gondoskodik. A jogosultságnylvántartás és a ténylegesen beállított jogosultságok összevetését a hatályban lévő szabályozás alapján évente kell elvégezni, erre azonban a vizsgált időszakban nem került sor.</p>	
---	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Irányított költségvetési intézmény irányítószervi ellenőrzése		
<p><u>Süni Óvodák</u></p> <p>A belső kontrollrendszer témakörében a szervezet folyamatainak rendszerezése és az erre épülő folyamatalapú kockázatkezelési rendszer kialakítása.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>Az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében megfelelő.</p> <p>A belső kontrollrendszer keretében a szervezet folyamatainak rendszerezése a működési sajátosságoknak megfelelően megtörtént, az erre épülő folyamatalapú kockázatkezelési rendszer kialakításra került. A Süni Óvodák vezetője 2022. január 01. napjától látja el feladatát az intézményben. Az óvodavezető az óvoda működési folyamatait felülvizsgálta és rendszerezte az intézmény működési sajátosságainak megfelelően. Meghatározásra kerültek a fő és részfolyamatok, az azonosított folyamatok mentén kiegészült az ellenőrzési nyomvonal.</p> <p>Megtörtént az Integrált kockázatkezelési szabályzat aktualizálása. A kockázatkezelés, az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedések meghatározása, azok végrehajtásának folyamatos nyomon követése, valamint nyilvántartása a szabályzat előírásainak megfelelően történik és kerül dokumentálásra.</p>		<p>A Bkr. 45. § szerinti intézkedési terv készítési kötelezettség nem keletkezett.</p> <p>A vizsgálat ideje alatt az ellenőrzés tanácsadás keretében tett javaslataira figyelemmel megvalósult az Integrált kockázatkezelési szabályzat aktualizálása, az ellenőrzési nyomvonal és a kockázatelemzés táblázat kiegészítése, pontosítása.</p>

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>MOM Kulturális Központ Nonprofit Kft.</u></p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>A MOM Kulturális Központ Nonprofit Kft. társaságnál a Virányosi Közösségi Ház (telephelyei: Jókai Klub, Hegyvidéki Közösségi Barkácsműhely) jogutód nélküli megszűnését követően átvett közművelődési feladatok ellátása a jogszabályi előírásoknak, a tulajdonosi joggyakorló, valamint a közművelődési megállapodás előírásainak megfelelően került kialakításra.</p> <p>A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. §-ában szereplő jogszabályi feltételek alapján a Társaság a vizsgált időszakot érintően nem kötelezett belső kontrollrendszer külön jogszabályban előírtak szerinti működtetésére. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm.</p>		<p>Az ügyvezető a tanácsadás keretében tett valamennyi javaslatra vonatkozóan, közbenső intézkedés keretében intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével.</p> <p>A Társaságnak további intézkedési terv készítési kötelezettsége nem keletkezett.</p> <p>A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)</p>

rendelet (Gbkr.) értelmében integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a köztulajdonban álló gazdasági társaságra vonatkozó jogszabályoktól, belső szabályzatoktól, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működéstől eltér. A belső kontrollrendszer kötelező működtetésétől függetlenül a szervezeti integritás egyik alapvető feltétele a szabályozottság, azaz a jogszabályokban, és egyéb belső szabályozókban előírt szabályzatok megléte, valamint azok megfelelő tartalma. A belső ellenőrzés az átvett feladatokhoz kapcsolódóan a beszámolóban foglaltak alátámasztását, valódiságát, az integritásalapú működést biztosító lényeges szabályzatok és dokumentumok meglétét, valamint a szabályzatokban foglalt előírások megfelelő érvényesítését ellenőrizte.

A Társaság működése szabályozott, rendelkezik a jogszabályokban, az alapítói jogok gyakorlója által meghatározott, és belső szabályozókban előírt lényeges szabályzatokkal, dokumentumokkal. Rendelkezik a vizsgált időszakot érintően jóváhagyott üzleti tervvel, és jóváhagyott számviteli törvény szerinti éves beszámolóval, valamint a számviteli beszámoló elfogadásának szabályszerűségét biztosító lényeges dokumentumokkal, - elfogadó határozat, független könyvvizsgálói jelentés, felügyelő bizottság határozata.

A Társaság megalapítására 2010. évben került sor kiemelkedően közhasznú szervezetként, 2021. évi beszámolója szerint a COVID-19 koronavírus világjárvány okozta helyzet a MOM Kulturális Központ Nonprofit Kft. gazdálkodására is hatást gyakorolt, de az a gazdálkodás folytatásával kapcsolatban lényeges, ismert bizonytalanságot nem jelentett. A Társaság a vagyon védelmére az ellenőrzött időszakban a számviteli törvényben, valamint a belső szabályzatában foglaltaknak megfelelően tételesen és ellenőrizhető módon eleget tett leltározási kötelezettségének, elvégezte az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést. A számviteli törvény előírásának megfelelően a Társaság a könyvvezetését, a bizonylatolás belső rendjét úgy alakította ki, hogy az a mérleg és az eredménykimutatás alátámasztásán túlmenően a kiegészítő melléklet adatainak közvetlen alátámasztására is alkalmas. A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a könyvviteli elszámolást alátámasztó bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés biztosított volt.

A Társaság a Jókai Klub működéséhez használatba vett ingatlan karbantartásáról, az ott folytatott tevékenység körében felmerülő felújításról, pótlásról, cseréről gondoskodott a Használati szerződésben foglaltaknak megfelelően (pl. tűzriasztó rendszer, egyéb berendezés, számítástechnikai eszköz, épület elektromos-asztalos-mechanikai karbantartás), értéknövelő beruházásra, átalakításra, bővítésre, korszerűsítésre – melyhez Használatba adó előzetes írásbeli jóváhagyása szükséges – nem került sor.

A vizsgált területeken és a megtekintett dokumentumok esetében a Használati szerződések és a belső szabályzatok előírásai érvényesültek.

A Társaság a szakmai beszámolójában (132. oldal) részletesen ismertette a 2021. évi működését jelentősen meghatározó tényezőket, a gazdálkodás jellemzőit, a munkaügyi terület nehézségeit, a statisztikai adatok alapján a szakmai tevékenységének mérőszámait, a szervezeti felépítésre vonatkozó jellemzőket, az általános kulturális koncepcióját intézményi bontásban, valamint a MOMKult Kft. és a tagintézmények részletes programbeszámolóját.

21. § (4) bekezdés alapján tanácsadás keretében került sor javaslatra a Társaság belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően az integritásalapú működés javítása, továbbfejlesztése érdekében:

Javadalmazási szabályzat letétbe helyezése a cégiratok közé az Alapító általi elfogadástól számított harminc napon belül, az Alapító Okirat módosítása a Böszörményi út 20-22. szám alatti telephelyét illetően, a Pénzkezelési szabályzat és ezzel összhangban a Bizonylati rend szabályzat kiegészítése a banki forgalmat érintően az egyéb gazdálkodási jogosultságokkal kapcsolatos nyilvántartással és a vonatkozó eljárásrend meghatározásával, a jogosultságok felülvizsgálata során a kötelezettségvállalásra, szerződés kötésre történő felhatalmazás témakörben kiadott igazgatói utasítás felülvizsgálata.

Az ügyvezető a tanácsadás keretében tett valamennyi javaslatra vonatkozóan, közbenső intézkedés keretében intézkedési tervet készített a feladatok, határidők és felelősök megjelölésével. A Társaság részéről az előírt intézkedések végrehajtásra kerültek (a Javadalmazási szabályzat módosításáról az Alapító nem döntött).

A Jókai Klub szakmai beszámolója szerint: kulturális szolgáltató intézményként évtizedek óta jelen van a kerületben. Az átállás nehézségeit növelték a járványhelyzet folyamatos változásai és a többnyire online jelenlét. Az új helyzethez alkalmazkodva számos működési területen változtatni kellett. A pandémia alatt több forгатókönyvvel számolva készítették elő és szervezték a rendezvényeket. A 2021-es év az új helyzethez alkalmazkodás jegyében zajlott, gyakran az online térben kellett megtartani a programokat és sokat kellett gondolkodni azon, hogyan tudnának a leginkább hatékonyak lenni. A Hegyvidéki Önkormányzat és a kerületi kulturális intézmények tevékenységéről folyamatosan hírt adtak, naprakészen informálták a közönséget a változásokról, ehhez a már meglévő online csatornákat is meg kellett erősíteni. A tanfolyamok csökkentett üzemmódban, a leginkább veszélyeztetett korosztályt, az időseket érintő programok pedig fokozott óvatossággal működtek. A szakmai beszámolóban a megtartott programokhoz - Kiállítások, Táborok, Kézműves foglalkozások, Nagyrendezvények, Koncertek, online rendezvények, Klubok - részletes programbeszámoló készült. 2021. év második felében több, hosszú ideje húzóóó, balesetveszélyt elhárító javítási munka lett elvégezve az intézményben: 3. számú emeleti iroda ablak javítása és gazdasági iroda thermo ablak csere; tetőjavítás; külső lépcső javítás; menekülési irányfények javítása; színházterem, manzárd világítás korszerűsítése; galériák, nyaktag, hangstúdió világítás korszerűsítése. Az időszakos javítások közül megtörtént a tűzoltó készülékek ellenőrzése, a menekülési irányfények ellenőrzése, cseréje és pótlása, valamint a rágcsáló és rovarirtás a hangstúdióban és környékén, a 2020. évi áramütés elleni védelem szabványossági vizsgálat hibajegyzéke alapján elkészült ezek kijavítása. A 2021. évre tervezett munkálatok közül több fontos projekt nem valósulhatott meg: ilyen a bejárati lépcső felújítása, a kocsibeálló, a járdák és hátsó lépcsők egyenetlen felületének kijavítása. A nagyterem nyílászárói megvetemedtek, ezek javítása is szükséges. A klímaberendezések tisztítása, rossz állapotuk miatt esetleges cseréjük is a 2022-es évre maradt.

A Barkácműhely szakmai beszámolója szerint a Covid járvány alatt 2021-ben a szolgáltatást egyszerre igénybe vevők létszámát 2+2 főre kellett csökkenteni (ez két barkácsolót és 2 kísérőt jelent). A Hegyvidéki Barkácműhely a megnyitás óta eltelt időszakban nagy népszerűsége miatt a barkácsolni vágyók körében. Az elmúlt évben a műhelynek otthont adó, társasházként működő épület kívül és belül is balesetveszélyes lett, az épület megsüllyedt, állaga tovább romlott és repedések, fal omlások jelentkeztek. A ház közös képviselője ígérete szerint 2022. évben megoldást találnak a problémára.

A közművelődési megállapodás előírásának megfelelően a Társaság az általa ellátott közművelődési feladatokról részletes tájékoztatást adott, a közművelődési tevékenységhez az Önkormányzat által biztosított támogatással az éves beszámoló keretében elszámolt.

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
Táltos Óvoda Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata.		- Néhány belső szabályozó kiegészítése, aktualizálása (Pedagógiai Programban a

Összefoglaló megállapítás:

Az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében megfelelő.

Az ellenőrzés során vizsgált eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelően történt, az ellenőrzött tevékenységek területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósult meg.

Az intézményi szintű szabályozások, egyéni feladat meghatározások és a feladatellátásban működtetett kontrollok biztosították az alapító által előírt, a stratégiai dokumentumokban rögzített átfogó és az éves munkatervben meghatározott konkrét feladatok eredményes ellátását, hatékony megvalósítását és az erőforrások gazdaságos felhasználását. A szervezeti célok elérését a külső körülmények, a vizsgált időszakban fennálló járványhelyzet is jelentősen befolyásolták, néhány tervezett programot nem volt lehetőség megrendezni, ugyanakkor a szervezeti célok minél eredményesebb megvalósítása érdekében kialakításra került például a digitális ovi rendszer, amely működtetésével az óvodapedagógusok a pedagógiai munkát elektronikus úton, az Óvoda több mint egy hónapig tartó zárva tartása idején is folytatni tudták. Az ezzel kapcsolatos óvodapedagógusi tapasztalatokat, visszajelzéseket (reflexiókat) a 2020/2021. nevelési évről készült szakmai beszámoló melléklete tartalmazza. Rendelkeznek a tevékenységre, működésre vonatkozó jogszabályokban előírt belső szabályzatokkal, céljai és feladatai, a működésre vonatkozó szabályok, a szervezeti tagozódás meghatározottak, a szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok rögzítésre kerültek. A közoktatási tevékenységre vonatkozó előírásoknak megfelelően elkészültek a hosszabb távú programok és az évente elkészülő konkrét tevékenységeket meghatározó munkaterv és képzési terv. A gazdálkodási tevékenységgel összefüggő szabályzatokat a működési sajátosságoknak és a Munkamegosztási megállapodás előírásainak megfelelően készítették el. A vezetők esetében a munkaköri leírások kiegészítése, az ellenőrzési feladatok munkaköri leírásban való megjelenítése szükséges. A szabályozási környezetben megállapított hiányosságok (a pedagógiai programban nem határozták meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek részletes fejlesztési tervét, személyi- tárgyi feltételeit, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét nem szabályozták) pótlásáról gondoskodni kell. A jogszabályok által előírt közzétételi kötelezettség az intézményi honlapon és a köznevelés információs rendszerben (KIR) részlegesen valósult meg, a honlapon a Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, Gazdálkodási adatok aloldalak feltöltése jellemzően nem történt meg, valamint a KIR rendszerben nem készítették el a közzétételi listát. A nyilvánosság SZMSZ által előírt követelménye nem érvényesül a szakmai ellenőrzésre, valamint az intézményvezetői megbízásra benyújtott pályázatra vonatkozóan és az adatvédelmi tisztviselő vonatkozásában.

A kialakított ellenőrzési rendszerben megvalósul a szakmai munka folyamatos ellenőrzése, értékelése. A tanügyi dokumentumok rendelkeznek a szükséges tartalmi elemekkel, vezetésük folyamatos, szabályszerű.

A gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó eljárásrendek, a feladatok és felelősségi körök meghatározásra kerültek, a gazdálkodási jogköröket ellátó személyek a szükséges felhatalmazásokkal, megbízásokkal rendelkeznek. Az ellenőrzésre

speciális fejlesztő tevékenységek meghatározása, az éves Munkatervben a nevelőtestületi határozat számának feltüntetése, a vezetők munkaköri leírásának kiegészítése a vezetői ellenőrzési feladatokkal), valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje szabályozás elkészítése.

- A honlap aktualizálása (adatvédelmi tisztviselő elérhetősége, közérdekű adatok közül a gazdálkodási adatok feltöltése, Házirend feltöltése) és a közzétételi lista elkészítése a köznevelési információs rendszerben.

- A belső kontrollrendszer továbbfejlesztése érdekében tett javaslatok (működési folyamatok rendszerezése, ellenőrzési nyomvonal kiegészítése, tanügyi dokumentumok ellenőrzésének dokumentálása, folyamat alapú kockázatkezelési rendszer kidolgozása, külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése).

Összesen 12 javaslat fogalmazódott meg, valamennyi javaslathoz intézkedési terv készült. 9 intézkedés végrehajtási határideje tárgyévben, 3 intézkedés (szabályzat elkészítése, folyamatok rendszerezése, kockázatkezelési rendszer kidolgozása) a következő évben esedékes. A végrehajtásról részbeszámoló készült, a tárgyévben esedékes intézkedések végrehajtásra kerültek.

<p>kiválasztott dokumentumok vizsgálata alapján a gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályszerűen történt. A kiadások 2021. évben 87,8%-on teljesültek. A módosított előirányzattól való eltérést, részben a betöltetlen álláshelyek miatt alacsonyabb szinten teljesült személyi juttatások és járulékok kiadásai eredményezték, valamint a dologi kiadások is alacsonyabb szinten teljesültek, mivel jelentősen visszaesett a koronavírus járvány miatt az óvodai étkeztetés igénybevétele. A gazdálkodási keretek felhasználása során a kötelezettségvállalások a források gazdaságos felhasználásának elvét figyelembe véve valósultak meg.</p> <p>A működtetett kockázatkezelés jelenleg még nem a jogszabály által előírt folyamatalapú kockázatkezelési rendszer szerint működik. A kockázatkezelési rendszer továbbfejlesztése érdekében az ellenőrzés javasolta a jogszabályban előírt folyamatalapú integrált kockázatkezelési rendszer kidolgozását, az intézményi működési folyamatok azonosítását követően a tevékenységében rejlő kockázatok feltárását azonosítását és értékelését. Szükséges továbbá az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése, valamint a nyomon követési rendszer hatékonyságának növelése érdekében a külső ellenőrzésekre vonatkozó nyilvántartás kiegészítése.</p>	
---	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslatok összefoglalóan
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<p><u>Hegyvidéki Mesevár Óvoda</u></p> <p>Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>Az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében megfelelő.</p> <p>Az ellenőrzés során vizsgált eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelően történt, az ellenőrzött tevékenységek területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosságon, hatékonyan és eredményesen valósult meg.</p> <p>A működést érintően kiadott intézményi szintű szabályozások, egyéni feladat meghatározások és a feladatellátásban működtetett kontrollok biztosították az alapító által előírt, a stratégiai dokumentumokban rögzített átfogó és az éves munkatervekben meghatározott konkrét feladatok eredményes ellátását, hatékony megvalósítását és az erőforrások gazdaságos felhasználását. A szervezeti célok elérését a külső körülmények is jelentősen befolyásolták, néhány tervezett programot nem volt lehetőség megrendezni. A járványhelyzet idején biztosított ügyeleti, illetve nyitvatartási időben az óvodapedagógusok home office és óvodai munkavégzés keretében végezték feladataikat. Változatos formákban vették fel a szülőkkal a kapcsolatot, zárt facebook csoport, kör email, zoom, chat, videochat stb. A fejlesztő pedagógus az ügyeleti időszakban szintén online formában küldte meg játékos feladványait az érintett családok számára, az óvodapszichológus kontaktórait is felváltotta a levelezés, telefonos és videós konzultáció. A dolgozók (óvodapedagógus- fejlesztőpedagógus- óvodapszichológus) folyamatosan team megbeszéléseket tartottak a gyermekek fejlődésének érdekében. A „digitális oktatás” megvalósításával meg tudtak felelni az elvárásoknak.</p> <p>Rendelkeznek a tevékenységre, működésre vonatkozó jogszabályokban előírt belső szabályzatokkal, céljaik és feladataik</p>	<p>- SZMSZ módosítás (kiadmányozási rend, alapító okirattal összhangban pontosítások).</p> <p>- Az alapító okirattal összhangban a telephelyként megjelölt adatok módosítása a hivatalos dokumentumokban és az internetes felületeken (SZMSZ, Házirend, munkaköri leírások és a munkaköri leírás minták, Óvoda honlapja, Önkormányzat honlapja).</p> <p>- A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje szabályozás elkészítése, az Iratkezelési szabályzat aktualizálása.</p> <p>- A belső kontrollrendszer továbbfejlesztése érdekében tett javaslatok (működési folyamatok rendszerezése, ellenőrzési nyomvonal kiegészítése, tanügyi dokumentumok ellenőrzésének dokumentálása, folyamatalapú kockázatkezelési rendszer kidolgozása).</p>	<p>Összesen 10 javaslat</p>

<p>meghatározottak, a szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok rögzítésre kerültek. A közoktatási tevékenységre vonatkozó előírásoknak megfelelően elkészültek a hosszabb távú programok és évente a konkrét tevékenységeket meghatározó munkaterv és képzési terv. A szabályozási környezetben megállapított hiányosság (a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét nem szabályozták) pótlásáról gondoskodni kell. A jogszabályok által előírt közzétételi kötelezettséget az intézményi honlapon és a köznevelés információs rendszerben (KIR) teljesítették, a nyilvánosságra vonatkozó előírások érvényesültek.</p> <p>A különböző dokumentumokban különféle módon jelenik meg a 1125 Budapest, Alsó Svábhegyi út 2. cím (SZMSZ-ben telephelyként, Házirendben feladatellátási helyként, az Önkormányzat honlapján és az Intézmény honlapján helytelenül székhelyként szerepel). A problémát az okozza, hogy a Szent János Kórház és Észak-budai Egyesített Kórházak 1125 Budapest, Diós árok 1-3. címen lévő Óvoda bejárata ténylegesen az Alsó Svábhegyi út 2. szám felől közelíthető meg. Az Óvoda különféle hivatalos dokumentumaiban, illetve az internetes felületeken a 1125 Budapest, Alsó Svábhegyi út 2. szám feltüntetése (székhelyként, telephelyként, vagy feladatellátási helyként) nem helytálló, mivel erre vonatkozóan az alapító okirat adatot nem tartalmaz. A hivatalos dokumentumokban és az internetes felületen az adatok helyesbítése szükséges.</p> <p>A kialakított ellenőrzési rendszerben megvalósul a szakmai munka folyamatos ellenőrzése, értékelése. A tanügyi dokumentumok rendelkeznek a szükséges tartalmi elemekkel, vezetésük folyamatos szabályszerű. A gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó szabályozásokban az eljárásrendek, feladatok, felelőségi körök meghatározásra kerültek, a gazdálkodási jogköröket ellátó személyek a szükséges felhatalmazásokkal, megbízásokkal rendelkeznek. Az ellenőrzésre kiválasztott dokumentumok vizsgálata alapján a gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályszerűen történt. A kiadások 2021. évben 87,5%-on teljesültek, ezen belül a dologi kiadások teljesülése 65,4 % volt. A dologi kiadások módosított előirányzattól való eltérését jelentősen befolyásolta, hogy a koronavírus járvány miatt az óvodai étkeztetés igénybevétele visszaesett, ezért a vásárolt élelmezés kiadásai a tervezettől elmaradtak. A gazdálkodási keretek felhasználása során a kötelezettségvállalások a források gazdaságos felhasználásának elvét figyelembe véve valósultak meg.</p> <p>A kockázatkezelési rendszer továbbfejlesztése érdekében az ellenőrzés javasolta a jogszabályban előírt folyamatalapú integrált kockázatkezelési rendszer kidolgozását, az ellenőrzési nyomvonal kiegészítését, a folyamatok azonosítását követően a tevékenységben, folyamatokban rejlő kockázatok feltárását, azonosítását és értékelését.</p>	<p>fogalmazódott meg, az intézkedési tervben a feladatok 14 pontban kerültek meghatározásra. 10 intézkedés végrehajtási határideje tárgyévben, 4 intézkedés (szabályzat elkészítése, Iratkezelési szabályzat aktualizálása, folyamatok rendszerezése, kockázatkezelési rendszer kidolgozása) a következő évben esedékes. A végrehajtásról részbeszámoló készült, a tárgyévben esedékes intézkedések végrehajtásra kerültek.</p>
--	---

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ</u></p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p>	<p>Intézkedést igénylő javaslat nem került megfogalmazásra, intézkedési terv készítése kötelezettség nem keletkezett.</p>	

<p>A 2020. évben lefolytatott belső ellenőrzéshez kapcsolódóan készített, elfogadott intézkedési tervekben foglaltak végrehajtásra kerültek.</p> <p>A Családsegítő és Gyermekjóléti Központban vezetőváltásra került sor, a jelenlegi intézményvezető 2021.06.07-től látja el feladatait az intézményben. Az ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok alapján 2020. július 07. napján a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ intézményvezető-helyettese a felelősök és határidők megjelölésével intézkedési tervet készített, amelyben 2020. szeptember 30-ig és 4 intézkedés esetében 2020. december 31-ig vállalta az intézkedések végrehajtását. Az intézkedési terv a jegyző által elfogadásra került.</p> <p>A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ megbízott vezetője 2021.01.08. napján az intézkedési tervben foglaltak megvalósulásáról beszámolót készített, illetve 6 feladat esetében a megjelölt határnapig történő végrehajtással kapcsolatban határidő módosítási kérelmet nyújtott be annak okán, hogy a járványügyi veszélyhelyzetben az intézményi feladatok megsokasodása miatt a határidő nem volt tartható, az egyeztetések és a feladatok végrehajtása elhúzódott. Az intézményvezető 2021. július 01. napján az intézkedések végrehajtásának állapotáról beszámolt.</p>	
--	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Soron kívüli ellenőrzés		
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat</u></p> <p>Az Önkormányzat által 2021. november 9. napján a Kbt. 115. § alapján megindított három közbeszerzési eljárás szabályszerűségi ellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>Polgármester úr kérése alapján soron kívüli belső ellenőrzés lett elrendelve annak vizsgálatára, hogy három közbeszerzési eljárás („MOM Kulturális Központ-gépészeti rendszer felújítása”, a „MOM Sportközpont – medencefedés kialakítása” és az „Orvosi rendelő felújítása”) esetében érvényesülnek-e a Kbt. 115. § (2) bekezdésének előírásai.</p> <p>A soron kívüli ellenőrzés elsősorban a Kbt. 115. § (2) bekezdésének ötödik mondatában foglaltak megtartottságának vizsgálatára irányult abban a vonatkozásban, hogy jogszerű volt-e öt azonos gazdasági szereplő részére az ajánlattételi felhívás megküldése ezen eljárásokban.</p> <p>Az ellenőrzés lefolytatására a rendelkezésre álló dokumentumok vizsgálatával, valamint a Kbt. 115. § (2) bekezdésének ötödik mondatában foglaltak megtartottságának vizsgálatát illetően a Városfejlesztési Iroda tájékoztatása útján került sor.</p> <p>A Városfejlesztési Iroda szakmai álláspontja alapján az Önkormányzat nem sértette meg a Kbt. 115. § (2) bekezdését, mivel:</p> <p>a) maga a vonatkozó jogszabályhely is az ajánlatkérő részére csak lehetőség szerinti változtatást ír elő, nem pedig a változtatás közens kötelezettségét, továbbá</p> <p>b) a jelentésben részletezett körülmények fennállása miatt, megalapozott indokokkal nem volt lehetősége az ajánlattételre felhívott cégek körét az egyidőben indult eljárásokban változtatni.</p> <p>A Jogorvoslati kérelem benyújtásra került 2022.03.07. napján, a</p>	<p>A belső ellenőrzés a Városfejlesztési Iroda szakmai álláspontjára figyelemmel arra tett javaslatot, hogy a Közbeszerzési Döntőbizottság, mint független jogalkalmazó szerv hozzon döntést a Kbt. 115. § (2) bekezdésének ötödik mondatában foglaltak megtartottságát illetően.</p> <p>Tanácsadás keretében javaslat fogalmazódott meg az Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat tartalmának felülvizsgálata tárgyában.</p> <p>Az ellenőrzés által javasoltak végrehajtásra kerültek.</p>	

Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának száma: D.93/11/2022.

A belső ellenőrzés az intézkedés végrehajtásáról és a jogorvoslat eredményéről tájékoztatást kért. Az intézkedés végrehajtására vonatkozó tájékoztatás szerint: Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat az Orvosi rendelő felújítása, a MOM Sportközpont-medencefedés kialakítása és a MOM Kulturális Központ gépészeti rendszer felújítása tárgyban 2021. november 9. napján a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. 115.§-a szerinti nyílt közbeszerzési eljárásokat indított, mely eljárások mindegyikében ajánlattételre ugyanazon öt céget hívta fel az alábbi indokok miatt:

Az eljárások elindítására korábbi időpontban a szükséges források rendelkezésre állása és a műszaki dokumentációk elkészültének időpontja miatt nem kerülhetett sor. Ugyanakkor az eljárások indításával az Önkormányzat az építőipari árak folyamatos emelkedése és a beruházások szükséges befejezési határidejére tekintettel nem kívánt késlekedni, azonban az eljárások indítására rendelkezésre álló rövid időtartam alatt a felkért cégeken kívül megkeresések ellenére sem tudott olyan céget felkutatni, amely a munkák elvégzését vállalta volna az előírt időtartam alatt (https://dontobizottsag.kozbeszerzes.hu/adatbazis/megtekint/dbhatarozat/portal_527735/).

A Kbt. 115. § (2) bekezdésének ötödik mondata az ilyen típusú eljárások során a felkért ajánlattevők személyének „lehetőség szerinti” változtatását írja elő, az Önkormányzat jogi megítélése szerint a fentiekben vázolt helyzet a lehetőség szerinti változtatás hiányát, azaz ugyanazon cégek különböző közbeszerzési eljárásokban történő felhívását 2021. novemberében megalapozta.

A megindult vizsgálat alapján a Közbeszerzési Döntőbizottság D.93/11/2022. számú, 2022. június 1-i keltezésű határozata szerint az Önkormányzat jogértelmezése helytelen volt, a fentiekben vázolt tényállás ellenére is gondoskodnia kellett volna az Önkormányzatnak az ajánlattételre felhívott cégek személyének változtatásáról, emiatt a jogsértés megállapítása mellett alacsony összegű, 300.000 Ft-os bírságot is kiszabott az Önkormányzattal szemben.

A Döntőbizottság ugyanakkor a bírság kiszabása során értékelte, hogy a vizsgált közbeszerzési eljárások vonatkozásában az Önkormányzattal szemben korábban jogsértést nem állapított meg, figyelemmel volt a jogsértés megtörténte és a hivatalból folytatott jogorvoslati eljárás megindítása között eltelt időtartamra, ahogy arra is, hogy a jogsértés nyilvánvalóan szándékos volta – különös tekintettel arra, hogy a jogsértés megtörténte az ajánlatkérő eltérő jogértelmezésén alapult – nem volt megállapítható.

A Döntőbizottság az Önkormányzat javára értékelte az eljárást segítő együttműködő magatartását, ahogy azt is, hogy maga szorgalmazta az esetleges jogsértés feltárását, maga kérte a Közbeszerzési Hatóságtól, hogy a Döntőbizottság előtt hivatalból jogorvoslati eljárást kezdeményezzen.

Az Önkormányzat honlapján 2022.06.07. napján közlemény, tájékoztató jelent meg a Közbeszerzési Döntőbizottság döntésével kapcsolatban.

A Döntőbizottság határozatában foglaltak alapján tervezett további intézkedések: Az Önkormányzat piaci vizsgálat alapján alakítsa ki az ajánlattételre potenciálisan felhívni kívánt, szakmailag megbízható építőipari cégek 10-15 fős csoportját, így a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatában foglaltaknak megfelelően, a felhívott cégek változtatásával fog tudni eljárni a jövőben abban az esetben is,

ha egyszerre kell indítania több, a Kbt. 115.§-a szerinti közbeszerzési eljárást is.

A végrehajtásra vonatkozó tájékoztatás szerint az Önkormányzat a 2022. év folyamán aktívan járt el a potenciálisan felhívni kívánt szakmailag megbízható építőipari cégek felderítése érdekében, kialakította a megbízható építőipari cégek 15 főt meghaladó körét, melyek kapacitás függvényében potenciálisan felhívásra kerülhetnek. A 2022-es évben indított nyílt közbeszerzési eljárások emellett lehetőséget teremtettek arra, hogy az Önkormányzat felmérje mely további gazdasági szereplők érdeklődnek a kerületi építőipari kivitelezési munkák iránt.

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 egy folyamatosan változó és fejlesztendő folyamatrendszer, általános elemeinek tartalmát és konkrét rendszerét a működés sajátosságaihoz kell igazítani.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint foglалható 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 belső szabályozási eszközök (különösen az SZMSZ, irodai Ügyrend, munkaköri leírások, ellenőrzési nyomvonal, belső utasítások) megelőző kontrollként is szolgálnak, a szabályozási elemek összhangjának biztosítására, rendszeres felülvizsgálatokra és aktualizálásukra, a jogszabályi és a feladatellátást érintő változások átvezetésére, illetve a módosítások kezdeményezésére a szervezeti egységek szintjén továbbra is hangsúlyt kell fordítani.

Az ellenőrzési nyomvonal a szervezeti egység teljes feladatellátására kiterjed, az előírt adatok mellett további adatokkal is kibővíthető: pl. kapcsolódó nyilvántartásra, informatikai rendszerre, a dokumentum elérhetőségére, tárolási helyére vonatkozó adatokkal. A megfelelő részletezettséggel kitöltött ellenőrzési nyomvonal elősegíti a szervezet folyamatainak pontos ismeretét, biztosítja az átláthatóságot, segít abban, hogy szervezeti, személyi változás esetén, vagy helyettesítéskor a munkavégzés folyamatosan és zökkenőmentesen megvalósuljon.

Kockázatkezelés

A Polgármesteri Hivatalban az integrált kockázatkezelési rendszer működési rendje kialakított, eljárásrendje szabályozott. A szabályozási környezetben, feladatban, működési folyamatokban bekövetkezett változásokkal összhangban a kockázatkezelést a szervezeti egységek és tevékenységek tényleges folyamataira vonatkozóan kell elvégezni, ezért az ellenőrzési nyomvonalak felülvizsgálatát és az esetlegesen szükségessé vált módosítások átvezetését követően lehet és kell végrehajtani nem csak az éves felülvizsgálat keretében, hanem szükség esetén soron kívül is.

Kontrolltevékenység

A belső szabályozási eszközök megelőző kontrollként is szolgálnak, felülvizsgálatokra változás esetén haladéktalanul sort kell keríteni és adott esetben a módosítások átvezetésének jóváhagyását

kezdeményezni. Az ellenőrzött területeken a feladatellátás során a kontrolltevékenységek összességében megfelelőek voltak, a jogszabályi előírások és belső szabályozók által előírtak érvényesültek az információ és kommunikáció egyes területeit érintő néhány kivétellel.

Információ és kommunikáció

A közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos eljárásrend kialakított és szabályozott. Az ügyintézésel kapcsolatos általános tájékoztatók, segédletek, szabályzatok, rendeletek, információk az Önkormányzat honlapján megtalálhatók, az adott ügyre jellemző tájékoztatást kapunk. A szakirodákknak a feladatellátásukat érintően rendszeresen felül kell vizsgálniuk a honlapon lévő ügyintézésre vonatkozó tájékoztatásokat és közérdekű adatokat, hogy a honlapon megjelenő tájékoztató a tényleges ügymenettel és a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon. A közzétételi kötelezettség teljesítése nem minden esetben volt teljeskörű, fejlesztendő terület a szervezeti egységek szintjén a honlap folyamatos felülvizsgálata.

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 megtörténtek.

Az irányított költségvetési szervek vonatkozásában:

A belső kontrollrendszer értékelését intézményenként az ellenőrzési jelentések részletesen tartalmazzák. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésben az önkormányzati intézmények belső kontrollrendszerének értékelésére összefoglaló jelleggel került sor.

Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzött önkormányzati intézmények rendelkeznek a tevékenységre, működésre vonatkozó jogszabályokban előírt belső szabályzatokkal, céljaik meghatározottak, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok rögzítésre kerültek. A közoktatási tevékenységre vonatkozó előírásoknak megfelelően elkészültek a hosszabb távú programok és az évente elkészülő konkrét tevékenységeket meghatározó munkaterv és képzési terv. A gazdálkodási tevékenységgel összefüggő szabályzatokat a működési sajátosságoknak és a Munkamegosztási megállapodás előírásainak megfelelően készítették el. A kontrollkörnyezet továbbfejlesztése érdekében néhány szabályozási elem aktualizálásáról, összhangjáról, kisebb hiányosságok pótlásáról kell gondoskodni. Ellenőrzési nyomvonallal az intézmények rendelkeznek, jellemzően az intézmény tevékenységét érintő folyamatok teljeskörű azonosítása, rendszerezése jelent problémát és igényel fejlesztést.

Kockázatkezelés

A Bkr. 2. § m) 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 intézményekben a folyamatok működési sajátosságoknak megfelelő rendszerezésével egyidejűleg a kockázatkezelési rendszer tekintetében fejlesztendő a folyamatalapú szemlélet kialakítása.

Kontrolltevékenység

Az intézményeknél kialakított ellenőrzési rendszerekben biztosított a szakmai munka folyamatos ellenőrzése, értékelése, a kontrolltevékenységek ellátásának szintjeit és hatóköréit, az ellenőrzések megosztását, a felelősök körét a belső szabályzóknak pontosan rögzítették. A tanügyi dokumentumok rendelkeznek a szükséges tartalmi elemekkel, vezetésük folyamatos, szabályszerű. A gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó szabályozásokban az eljárásrendek, feladatok, felelőségi körök meghatározásra kerültek, a gazdálkodási jogköröket ellátó személyek a szükséges felhatalmazásokkal, megbízásokkal rendelkeznek. Az ellenőrzésre kiválasztott dokumentumok vizsgálata alapján a gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályszerűen történt. Az engedélyezési, jóváhagyási eljárások, az információhoz való hozzáférés, a beszámolási eljárások rendje a belső szabályzatokban, dokumentumokban meghatározásra kerültek, a személyre szóló feladatokat és jogköröket a munkaköri leírásokban rögzítették.

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 szabályozni. A jogszabályok által előírt közzétételi kötelezettséget teljesítik, az intézményi honlapok folyamatos frissítése mellett figyelemmel kell lenni arra is, hogy a köznevelés információs rendszer (KIR) felületen előírt adatok megjelenítése az előírásnak megfelelően teljesüljön.

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 vezetik, a nyilvántartás teljeskörűségét szükséges biztosítani. 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.

A pedagógiai munka tervezésének és megvalósításának, ellenőrzésének nyomon követése dokumentált. Az intézmények a szervezeti célok megvalósulását a különféle tevékenységekhez kapcsolódóan nyomon követik, figyelemmel kísérik. Folyamatos az óvodai csoportokban folyó szakmai tevékenység nyomon követése, átfogó értékelések végzése. Az éves munkaterv teljesítésére vonatkozó értékelés a nevelési évről összeállított beszámolóban rögzítésre kerül, amelyet a fenntartó részére is megküldenek.

A Bkr. 11. § (1) bekezdése alapján az intézményvezetők vezetői nyilatkozatban értékelték a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. Teljesítették az ÁBPE II továbbképzési kötelezettséget, illetve az esedékes továbbképzésre a jelentkezés megtörtént.

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 2022. évben a belső ellenőrzés beszámoló készítési kötelezettség előírásával végezte, illetve az 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 2022. évben indított és tárgyévben esedékes feladatok végrehajtását érintően összesen 4 esetben került sor határidő módosításra, ezek indokai: a pandémia okán megsokasodtak a feladatok, a tervezettnél hosszabb időt vett igénybe a szabályzat jogszabályokkal és intézményi egyéb szabályzatokkal való összehangjának kialakítása, valamint a szabályzattal érintett intézményi folyamatok teljeskörű áttekintése, illetve nyugdíjazás és egyéb ok miatt új nevelői közösség alakult új feladatokkal, az adminisztratív feladatok növekedése miatt nem jutott idő a dokumentum szakszerű, átgondolt kidolgozására.

A beszámoló alapján készített összesített kimutatást a 4. számú táblázat tartalmazza, mely az intézkedési tervekben foglalt – 2022. december 31-ig lejárt határidejű – intézkedések megvalósulásának állapotát mutatja be, az előző évről áthúzódó és a tárgyévben jóváhagyott intézkedések szerinti bontásban.

Éves ellenőrzési jelentés
2022.

2. számú táblázat

Ellenőrzések összesítése

Irányított költségvetési szervek ellenőrzése (irányítószerveként végzett)	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.
Süni Óvodák	1	16										1	16		16	

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.
MOM Kulturális Központ Nonprofit Kft.	1	30										1	30		30	
Közbeszerzés ellenőrzése					1	30		30				1	30		30	

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.
Rendszerellenőrzés	2	50										2	50		50	
Utóellenőrzés	1	10										1	10		10	

Éves ellenőrzési jelentés
2022.

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	11	240		240	1	30		30					12	270		270
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	6	134		134									6	134		134
Irányított költségvetési szervek ellenőrzése (irányítóként végzett)	1	16		16									1	16		16
Egyéb ellenőrzés	1	30		30	1	30		30					2	60		60
Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése	3	60		60									3	60		60

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.
Humánpolitika	1	30		30									1	30		30
Pénzügyi és Költségvetési Iroda	1	30		30									1	30		30
Szabályszerűségi ellenőrzés																
Fenntartási Csoport	1	15		15									1	15		15
Polgármesteri Hivatal érintett Irodái Rendelkezési Nyilvántartás használata	1	30		30									1	30		30
Informatikai ellenőrzés																
Polgármesteri Hivatal érintett Irodái Informatikai rendszerekhez való jogosultság kezelése	1	14											1	14		14
Utóellenőrzés																
Polgármesteri Hivatal érintett Irodái Tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása	1	15		15									1	15		15

Éves ellenőrzési jelentés
2022.

2. számú táblázat

Ellenőrzések összesítése

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.		
Táltos Óvoda	1	25										1	25		25

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.		
Hegyvidéki Mesevár Óvoda	1	25										1	25		25

Irányított költségvetési szervek belső 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.		
Családsegítő és Gyermekjóléti Központ	1	10										1	10		10

Éves ellenőrzési jelentés
2022.

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	270		50		35		49		404		404
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	134		12		35		40		221		221
Irányított költségvetési szervek ellenőrzése (irányítószervi)	16								16		16
Egyéb ellenőrzés	60								60		60
Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése	60		38				9		107		107

Éves ellenőrzési jelentés
2022.

4. számú táblázat

Intézkedések megvalósítása

Ellenőrzés nyilvántartási száma	Ellenőrzött szervezet / szervezeti egység	2022. 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					
8/2021.	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Budapest XII. kerületi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat ellenőrzése)	2	-	2	100 %
15/2021.	Zöld Iroda*	8	-	8	100 %
1/2022.	Humánpolitika (humánpolitikai referens)	-	3	3	100 %
1/2022.	Humánpolitika (jegyzői referens)	-	1	1	100 %
5/2022.	Közbeszerzés soron kívüli ellenőrzése	-	1	1	100 %
12/2022.	Pénzügyi és Költségvetési Iroda	-	4	4	100 %
Mindösszesen:		10	9	19	100 %

Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése					
7/2021.	Krisztinavárosi Bölcsőde*	5	-	5	100 %
9/2021.	Mackós Óvoda	2	-	2	100 %
10/2021.	Városmajori Óvodák	5	-	5	100 %
16/2021.	Orbánhegyi Óvodák	13	-	13	100 %
6/2022.	Táltos Óvoda*	-	9	9	100 %
8/2022.	Hegyvidéki Mesevár Óvoda*	-	10	10	100 %
Mindösszesen:		25	19	44	100 %

- * Határidő módosítás I/181/3/2022.
 Határidő módosítás I/249/10/2021.
 Határidő módosítás I/222/10/2022.
 Határidő módosítás I/275/10/2022.