



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

### Előterjesztés a Pénzügyi Bizottság ülésére

Tárgy: Éves jelentés Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatalnál és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat költségvetési intézményeinél, gazdasági társaságainál 2014. évben elvégzett ellenőrzésekről

#### Tisztelt Pénzügyi Bizottság!

Az Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/1995. (X. 25.) Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzati rendelet 4. számú mellékletének 6.10. pont a) alpontjában foglaltak alapján az 53/2013. (XI. 12.) PüB. határozattal hagyta jóvá az Önkormányzat 2014. évi ellenőrzési tervét.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 49. § (3a) bekezdése szerint, a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendeletervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (IV. 30.) Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete 4. melléklet 6.10. pont b) alpontja az éves ellenőrzési jelentés jóváhagyását a Pénzügyi Bizottság hatáskörébe utalja.

A kifejtett jogszabályi rendelkezések alapján az előterjesztés mellékleteként a Pénzügyi Bizottság elé terjesztem a 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységéről készített éves ellenőrzési jelentést.

Fentiek alapján kérem a 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 13/2013. (IV. 30.) Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete 4. melléklet 6.10. pont b) alpontjában biztosított jogkörében eljárva - Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatalnál és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat költségvetési intézményeinél,



gazdasági társaságainál 2014. évben elvégzett ellenőrzésekről készített éves ellenőrzési jelentést az előterjesztés mellékletekben foglaltaknak megfelelően jóváhagyja.

(A döntéshozatal módja: egyszerű többség)

Budapest Hegyvidék, 2015. május „22”

**Pokorni Zoltán**  
polgármester

Láttam:

**Gottfriedné dr. Tusor Gabriella**  
jegyző

Melléklet:

Éves ellenőrzési jelentés

1. számú táblázat: A 2014. évi munkaterv alapján és a soron kívül elvégzett ellenőrzések összesítése
2. számú táblázat: Tevékenység összesítése
3. számú táblázat: A belső ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervekben foglalt, az adott évben lejárt határidejű intézkedések megvalósításának helyzete 2014. december 31-én

## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatalnál és Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat költségvetési intézményeinél, gazdasági társaságainál 2014. évben elvégzett ellenőrzésekről**

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

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
  - az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
  - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
  - a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
  - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
  - a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

A Bkr 48. § alapján került sor az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalánál, költségvetési intézményeinél és gazdasági társaságainál 2014. évben lefolytatott ellenőrzésekről szóló Éves Ellenőrzési Jelentés elkészítésére.

Az Önkormányzat 2014. évi ellenőrzési tervének teljesítéséről, illetve a Belső Ellenőrzési Csoport 2014-ben végzett tevékenységéről – figyelembe véve az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglaltakat – az alábbiak szerint számolok be.

### **Vezetői összefoglaló**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 48-49. §-a szabályozza a lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentés készítését. A kormányrendelet. 48. §-a, valamint a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve is tartalmazza az éves ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit. A 2014. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről az éves ellenőrzési jelentés a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak figyelembevételével készült.

A belső ellenőrzés kockázatelemzés alapján ellenőrzési tervet készített a 2014. évi ellenőrzési feladatellátásra. A kockázatelemzésre vonatkozó feladatok a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott szabályok szerint kerültek végrehajtásra. A 2014. évi ellenőrzési terv a kormányrendeletben meghatározott szerkezetben, tartalommal készült, azaz tartalmazta az ellenőrzést végző és az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást, a helyszíni ellenőrzés kezdetét és végét, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés célját, az ellenőrizendő időszakot, az ellenőrzés típusát, az ellenőrzés

módszerét, a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat. A belső ellenőrzés tervezése során figyelembe vettük a 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. §-a és a Bkr. 29-32. §, valamint a 21. § (3) bekezdés előírásait, miszerint 2014. évben a bizonyosságot adó tevékenységet rendszer, szabályszerűségi, pénzügyi, teljesítmény és informatikai ellenőrzési típusok szerint kellett végezni.

Az Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/1995. (X. 25.) Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzati rendelet 4. számú mellékletének 6.10. pontjában foglaltak alapján az 53/2013. (XI. 12.) PüB. határozattal hagyta jóvá az Önkormányzat 2014. évi ellenőrzési tervét.

A belső ellenőrzés tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alá rendelve végezte, érvényesültek a szervezeti és funkcionális függetlenség elemei, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó előírások. A belső ellenőrzést végzők munkájukat a Bkr. 17. § (1) bekezdésének megfelelően 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 megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezték.

## 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).....	3.
I/1./a)	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	4.
I/1./b)	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.....	7.
I/2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont).....	7.
I/2./a)	A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-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)	Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján).....	8.
I/2./d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	8.
I/2./e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	8.
I/2./f)	Az ellenőrzések nyilvántartása.....	8.
I/2./g)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	9.
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont).....	9.
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont).....	9.
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont).....	9.
II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont).....	12.
III.	Az intézkedési tervek megvalósulása (Bkr. 48. § c) pont).....	12.

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

A belső ellenőrzés 2014. évi tevékenységére vonatkozóan az érvényben lévő jogszabályi előírások alapján elvégezte az önértékelést. Az önértékelés eredményeként a kérdésekre adott válaszok alapján megállapítható, hogy a belső ellenőrzés működésével kapcsolatos előírások összességében érvényesültek. Az önértékelés kérdései a következő területekre terjedtek ki:

<b>Kérdéskör:</b>	<b>Az önértékelés eredménye:</b>
A funkcionális függetlenséggel kapcsolatos előírások	Összességében érvényesülnek
A belső ellenőrzés feladataival kapcsolatos előírások	Összességében érvényesülnek
A belső ellenőrök képzettségi követelményire vonatkozó előírások	Összességében érvényesülnek
A belső ellenőrzési vezető feladataival kapcsolatos előírások	Összességében érvényesülnek
A belső ellenőrök jogaira és kötelezettségeire vonatkozó előírások	Összességében érvényesülnek
A stratégiai tervre és az éves ellenőrzési tervre vonatkozó előírások	Összességében érvényesülnek
A belső ellenőrzési programra vonatkozó előírások	Összességében érvényesülnek
A megbízólevélre vonatkozó előírások	Összességében érvényesülnek
Az ellenőrzés végrehajtására vonatkozó előírások	Összességében érvényesülnek
Az ellenőrzési jelentésre vonatkozó előírások	Összességében érvényesülnek
Az intézkedési tervre vonatkozó előírások	Összességében érvényesülnek
Az éves ellenőrzési jelentésre és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre vonatkozó előírások	Összességében érvényesülnek
Az ellenőrzések nyilvántartására vonatkozó előírások	Összességében érvényesülnek

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

A 2011. évi CLXXXIX. tv. (Mötv.) 119. § (3)-(4) bekezdései 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. A Bkr. 15. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani. Az Áht. 70. § (2) bekezdése határozza meg, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Polgármesteri Hivatal Polgármesteri és Jegyzői Törzskaron belül létrehozott Belső Ellenőrzési Csoport látta el. Az Áht. 70. § (1) bekezdésben rögzített függetlenség biztosított volt, a belső ellenőrzést végző szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végezte, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldte meg. A Bkr. 15. § (2) bekezdés előírásának megfelelően a belső ellenőrzést végző szervezeti egység jogállása, feladatai a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjében rögzítésre kerültek.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A belső ellenőrzési vezető – az Áht 70. § (1) bekezdése és a Mötv. 119. § (4) bekezdése figyelembe vételével - kockázatelemzés alapján összeállította a 2014. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapult. A kockázatelemzés során magas kockázati értéket kapott szervezetek ellenőrzése az ellenőrzési tervben szerepelt. Az ellenőrzés az ellenőrzési célok megvalósítása érdekében az ellenőrzési tervben az ellenőrzendő szervezet, szervezeti egység, terület, folyamat vizsgálatához leginkább illeszkedő, a reális helyzetkép feltárását legjobban segítő ellenőrzési típusokat jelölte ki. A rendszerellenőrzések mellett 2014-ben a pénzügyi ellenőrzések kaptak nagyobb hangsúlyt, a szolgáltató közigazgatás és az önkormányzati szervek hatékony, gazdaságos és eredményes működésének elérése érdekében. A rendszerellenőrzések során az irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási rendszerek működésének átfogó vizsgálata volt a cél, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, hatékonyság és eredményesség került ellenőrzésre, a pénzügyi ellenőrzések célja az adott program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése volt.

Az ellenőrzések tervezésekor a feladatok meghatározása két fő ellenőri létszám alapulvételével történt. Az ellenőrzési tervben öt rendszerellenőrzés, négy pénzügyi ellenőrzés két szabályszerűségi ellenőrzés, és egy teljesítmény-ellenőrzés szerepelt, továbbá számításba vettük az előző évről áthúzódó vizsgálat lefolytatásához - a bölcsődék teljesítmény-ellenőrzéséhez - szükséges kapacitás igényt.

Az Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/1995. (X. 25.) Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzati rendelet 4. számú mellékletének 6.10. pontjában foglaltak alapján az 53/2013. (XI. 12.) PüB. határozattal hagyta jóvá az Önkormányzat 2014. évi ellenőrzési tervét.

A 2014. évre vonatkozó ellenőrzési terv alapján lefolytatott ellenőrzéseket, valamint a soron kívül elvégzett és az előző évről áthúzódott vizsgálatot az 1. számú táblázat mutatja be.

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

Az egyes ellenőrzések végrehajtásához a Bkr. irányadó előírásainak és tartalmi követelményeinek, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak eleget téve ellenőrzési program készült, az ellenőrzést végzők minden esetben megbízólevéllel rendelkeztek. A Bkr. 35-38. § útmutatásai alapján elvégzett belső ellenőrzésekről a 39. §-ban előírt követelmények szerint ellenőrzési jelentés

készült. A megállapításokkal összhangban a hiányosságok megszüntetése érdekében az ellenőrzés javaslatokat tett.

2014-ben négy soron kívüli ellenőrzés lefolytatására került sor, a Hegyvidéki Utánpótlás Centrum kialakításával, EP választáshoz biztosított pénzeszközök felhasználásával, a Hegyvidéki Szabadidősport Kft. által számlázott szolgáltatási díjjal, valamint a nemzetiségi önkormányzatok törzskönyvi bejegyzésével kapcsolatosan.

Az egyes ellenőrzések bemutatását az útmutató ajánlásának megfelelően az alábbi táblázat tartalmazza:

Az ellenőrzés címe, tárgya	Célja	Módszere
A bölcsődék működésének, tevékenységének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az intézmények által végzett tevékenységek területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósult-e meg.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások szúrópróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata, interjú.
Az ügyintézési határidők betartása a közigazgatási eljárásokban az Építésigazgatási Irodán	Annak megállapítása, hogy a közigazgatási eljárásra vonatkozó előírások maradéktalanul érvényesültek-e.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások szúrópróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata
A közművelődési tevékenységek ellátása az Oktatási és Közművelődési Irodán	Annak megállapítása, hogy a szervezeti egységnél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások szúrópróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata, interjú.
A Hegyvidéki Utánpótlás Centrum kialakításának szabályszerűségi ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a Hegyvidéki Utánpótlás Centrum kialakítása során megfelelően érvényesültek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok előírásai, a kapcsolódó szerződésekben foglaltak.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, interjú
Az országgyűlési képviselők választásához nyújtott támogatás felhasználásának pénzügyi ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az országgyűlési képviselők választásához biztosított pénzeszközök felhasználása és elszámolása a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően történt-e.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, interjú
Az óvodák (Zugligeti, KIMBI) működésének, tevékenységének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az intézmények által végzett tevékenységek területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósult-e meg.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások szúrópróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata, interjú.
Az Európai Parlament tagjainak választásához nyújtott támogatás felhasználásának pénzügyi ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az Európai Parlament tagjainak választásához biztosított pénzeszközök felhasználása és elszámolása a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, interjú

	történt-e.	
A Pénzügyi és Költségvetési Iroda feladatkörébe tartozó tevékenységek ellátása	Annak megállapítása, hogy a szervezeti egységnél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	helyszíni ellenőrzés során eljárási folyamatok, dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata, interjú.
A céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásának pénzügyi ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati forrásból céljelleggel nyújtott támogatások felhasználása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történt-e.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok, és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata
Az Önkormányzat és a Hegyvidéki Szabadidősport Kft. között - közfeladat ellátása tárgyában - létrejött megállapodásban foglaltak teljesülésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a megállapodásban foglaltaknak megfelelően történt-e a számlázás, a kifizetés és az elszámolásra vonatkozó rendelkezések vizsgálata.	Helyszíni ellenőrzés során eljárási folyamatok, dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata, interjú.
Az ügyfélszolgálati és ügyviteli feladatok ellátása az Általános Igazgatási és Hatósági Irodán	Annak megállapítása, hogy a szervezeti egységnél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata, interjú.
A közmű számlák igazolásának, kezelési rendszerének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a különféle közművektől beérkezett számlák kifizetését megelőző eljárások megfelelően szabályozottak-e, a teljesítés igazolása során a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai megfelelően érvényesülnek-e.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata, interjú.
A helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásához nyújtott támogatás felhasználásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati választásokhoz biztosított pénzeszközök felhasználása és elszámolása a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően történt-e	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, interjú.
Intézmény üzemeltetési feladatok ellátása a GESZ-nél	Annak megállapítása, hogy a 2013. évtől kezdődően ellátott új intézmény üzemeltetési tevékenység megszervezése hogyan történt, a működtetéssel összefüggésben kialakított folyamatok biztosítják-e a gazdaságos, hatékony és eredményes forrásfelhasználást.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt esetben tételes vizsgálata, interjú.
Az újonnan létrejött helyi nemzetiségi önkormányzatok megalakulását követő bejelentési kötelezettségek teljesítésének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy milyen tényezők eredményezték, hogy a jogszabályok alapján szükséges bejelentési kötelezettségnek a Polgármesteri Hivatal határidőben nem tett eleget	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, interjú



Össességében öt rendszerellenőrzést, öt pénzügyi ellenőrzést három szabályszerűségi ellenőrzést, és két teljesítmény-ellenőrzést folytatott le az ellenőrzés, két vizsgálat, a közbeszerzések szabályszerűségi ellenőrzése, és az Európai Unió Támogatások felhasználásának pénzügyi ellenőrzése az idei évre húzódott át. A 2014. évre vonatkozó ellenőrzési terv teljesülését, a belső ellenőrzés előző évi tevékenységét, a lefolytatott ellenőrzések, a tanácsadás, a képzés és egyéb tevékenység összesítését a 2. 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 2014. évi munkaterv alapján lefolytatott és a soron kívül elvégzett 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 szakszerű és pontos lefolytatásához 2014-ben a szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak. A belső ellenőrzés a Polgármesteri Hivatal épületében, külön irodahelyiségben látta el feladatát. A belső ellenőrzés számára az interneten történő elérés lehetővé tette az Állami Számvevőszék, a Nemzetgazdasági Minisztérium, az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési (ÁBPPE) Módszertani és Képzési Központ szakmai anyagainak, az államháztartás belső ellenőrzési rendszerével kapcsolatos irányelveknek, ajánlásoknak, módszertani dokumentumoknak, standardoknak, oktató anyagainak alkalmazását. A belső ellenőrzés Complex jogtár hozzáféréssel rendelkezett, ezáltal a munkavégzéshez szükséges joganyagok is naprakészen rendelkezésre álltak.

A külső helyszíni ellenőrzések lefolytatásához a hordozható számítógép és internet hozzáférés biztosított volt. Az ellenőrzést végzők a helyszíni ellenőrzések során igyekeztek minél több tájékoztatást és segítséget nyújtani az ellenőrzöttek számára, így az ellenőrzések lebonyolításánál segítő tényezőként értékelte a belső ellenőrzés, hogy a feltárt hiányosság, (vagy pozitív megállapítás) megvitatása közvetlenül az érintett munkatárssal, illetve vezetővel történt, ez által az ellenőrzött szervezet is jelentősen segítette és felgyorsította a megállapítások, következtetések és a javaslatok megértését, valamint az intézkedések realizálásának folyamatát.

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

A Belső Ellenőrzési Csoport a 2014. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatokat, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott 2 fő belső ellenőrrel látta el. A belső ellenőrzést végző köztisztviselők rendelkeznek a munkavégzéshez szükséges felsőfokú iskolai végzettséggel, mérlegképes könyvelői képesítéssel, rendelkeznek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésben előírt engedéllyel. Az ellenőrök a növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültséget az önképzéssel és továbbképzések keretében biztosították 2014-ben. Mindkettlen eleget tettek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 152. § (1) bekezdés előírása szerinti továbbképzési kötelezettségnek. Egy fő vett részt az államháztartás belső pénzügyi ellenőrzés (ÁBPPE) elnevezésű - beszámolási időszakban esedékes - kötelező szakmai továbbképzésben. A belső ellenőrök a Nemzeti Közszolgálati Egyetem minősített továbbképzési programja keretében Közigazgatási Továbbképzési és Vizsgaportálon keresztül az általuk választott képzési programból sikeres vizsgát tettek, ezzel teljesítve 2014. évi köztisztviselői továbbképzési kötelezettségüket. A fenti kötelező továbbképzéseken túl a belső ellenőrzés - az ETK Szolgáltató

Zrt. és a Belső Ellenőrök Magyarországi Közhasznú Szervezete, a Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft. által szervezett - gyakorlati jellegű továbbképzéseken, valamint a Polgármesteri Hivatalban szervezett, az új Ptk. hatálybalépésével kapcsolatos belső képzésben vett részt.

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. §-ban leírtaknak megfelelően szervezetileg és funkcionálisan is elkülönülten folytatta tevékenységét. A belső ellenőrzés a jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének, a jegyzőnek küldte meg. Az ellenőrzéseket befolyástól mentesen hajtották végre a belső ellenőrzést végzők a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem voltak bevonva, operatív feladat-ellátási tevékenységet nem végeztek.

A belső ellenőrzés funkcionális, szervezeti és feladatköri függetlensége a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjében szabályozott.

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

2014-ben a Bkr. 20. § (1) bekezdésben megfogalmazott összeférhetetlenség sem a belső ellenőrzési vezető, sem a belső ellenőr tekintetében nem állt fenn.

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

A belső ellenőrzés végrehajtása során a belső ellenőrzésnek lehetősége volt az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni. Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfért, korlátozó vagy akadályozó tényező nem volt.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt, a Bkr. 15.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosítottak voltak. Az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek minden esetben együttműködésükkel támogatták az ellenőrzés munkáját.

I/2./f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr 22. § (2) bekezdés b) pontja alapján a belső ellenőrzési vezető gondoskodott a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról, kialakította és vezette a Bkr. 47. § és az 50. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírások szerinti nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása nyomon követhető. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazta az ellenőrzések azonosító számát, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját,

az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és esetlegesen résztvevő szakértő nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

A belső ellenőrzési jelentések, valamint az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok, nyilvántartások a Hivatal fájlszerverén elektronikusan, illetve papír alapon is rendelkezésre állnak. Az egyes ellenőrzésekhez kapcsolódóan kialakításra került az Ellenőrzési mappa, ezzel biztosítottak a feltételek az ellenőrzési dokumentumok - Megbízólevél, Ellenőrzési program, Ellenőrzési jelentés, Intézkedési terv, valamint az ellenőrzéshez kapcsolódó beszámoló és egyéb iratok - kezelésére, elhelyezésére és tárolására.

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

Az ellenőrzés célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje, ennek érdekében a releváns jogszabályokban bekövetkezett változásokról, az ellenőrzési módszertanok fejlesztésének eredményeiről és annak gyakorlati alkalmazásáról szóló szakmai továbbképzéseken való részvétel a továbbiakban is szükséges.

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

A belső ellenőrzés a Bkr. 37. § (1) bekezdése szerinti tanácsadó tevékenységet – szóbeli felkérésre – a Polgármesteri Hivatalban a belső kontrollok megfelelő működtetésével összefüggésben, a kontrollkörnyezet kialakítása területén végzett, a kötelezettségvállalási szabályzat felülvizsgálatához, a beszerzési szabályzat előkészítéséhez nyújtott szakmai segítséget. Az év folyamán az önkormányzati intézményektől, illetve a Polgármesteri Hivatal szakirodáitól többször érkeztek – leginkább telefonos – megkeresések, amelyek alkalmával a belső ellenőrzés álláspontjára, szakmai véleményére vonatkozóan kértek információt a vezetők az általuk felvetett kérdéskörrel kapcsolatban. Tanácsadással segítettük 2014-ben a Fenntartási Iroda, a Pénzügyi és Költségvetési Iroda, a GESZ, a Hegyvidéki Gondozási Központ munkáját. A helyszíni ellenőrzések alkalmával, a személyes megbeszélések során az ellenőrzött szervezeteknél szintén felmerültek olyan kérdések, amelyek megoldásához az ellenőrzés szakmai véleményét kérték.

## 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)

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
A bölcsődék működésének, tevékenységének ellenőrzése	Elemi előirányzati szinten a módosított előirányzat és teljesítés összhangja nem volt biztosított.	Az intézményvezetők gondoskodjanak elemi előirányzati szinten a módosított előirányzat és teljesítés összhangjának biztosításáról
Az ügyintézési határidők betartása a közigazgatási eljárásokban az Építésigazgatási Irodán	Az Iroda vezetője, az Ügyrendben foglaltakra figyelemmel, a vizsgált időszakra vonatkozóan az Iroda feladat- és hatásköri jegyzékét és ügyrendjét nem készítette el.	Az irodavezető gondoskodjon a hatályos Ügyrendhez igazodóan az Iroda feladat- és hatásköri jegyzékének, és ügyrendjének elkészítéséről és jegyző általi jóváhagyásáról
	Az Ügyrend hatályba lépését	Az irodavezető gondoskodjon a

	követő 30 napon belül a munkaköri leírások felülvizsgálata nem történt meg.	munkaköri leírások felülvizsgálatáról.
A közművelődési tevékenységek ellátása az Oktatási és Közművelődési Irodán	.A Közművelődési koncepció felülvizsgálatára, annak elfogadása óta nem került sor. Az időközben bekövetkezett jogszabályi változások, valamint a közművelődési feladatokat ellátó intézményeket és szervezeteket érintően történt változások átvezetése miatt a koncepció felülvizsgálata szükségessé vált.	Az irodavezető gondoskodik a Közművelődési koncepció felülvizsgálatára vonatkozó képviselő-testületi előterjesztés előkészítéséről, tekintettel az időközben bekövetkezett jogszabályi változásokra, valamint a közművelődési feladatokat ellátó intézményeket és szervezeteket érintően bekövetkezett változásokra.
Az óvodák (Zugligeti, KIMBI) működésének, tevékenységének ellenőrzése	Az előirányzatok és az előirányzatokhoz kapcsolódó pénzügyi teljesítések összhangja kiemelt előirányzati szinten biztosított volt, elemi előirányzati szinten a módosított előirányzat és teljesítés összhangja nem volt biztosított.	Az intézményvezetők gondoskodjanak elemi előirányzati szinten a módosított előirányzat és teljesítés összhangjának biztosításáról, a GESZ igazgatója gondoskodik arról, hogy a gazdasági folyamatok számviteli rögzítésére szolgáló program, ne engedélyezzen előirányzat „túlteljesítést” elemi előirányzati szinten sem.
A Pénzügyi és Költségvetési Iroda feladatkörébe tartozó tevékenységek ellátása	A PKI Ügyrendjét legutóbb 2008. július 1-jén hagyta jóvá a jegyző, azóta ennek felülvizsgálatára, módosítására nem került sor.	Az Iroda vezetője gondoskodik a PKI Ügyrendjének felülvizsgálatáról és módosításáról, figyelembe véve az Ávr. előírásait, valamint a Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszerének kialakítása keretében kiadott – az ügyrendek készítésére vonatkozó – rendelkezéseket
	A munkaköri leírásokban meghatározott feladatok esetenként nem egyértelműek, több esetben nincs összhangban a tényleges feladatellátással.	Az Iroda vezetője gondoskodik a munkaköri leírások felülvizsgálatáról, szükség szerinti módosításáról, annak érdekében, hogy a feladat és hatáskörök írásban, a ténylegesen ellátott feladatokkal összhangban, egyértelműen meghatározásra kerüljenek
	Az Ávr. 55. § (2) bekezdés a) pontja és 58.§ (4) bekezdés alapján az érvényesítési feladatok ellátására a gazdasági vezető adott írásbeli megbízást. Ezek a dokumentumok azonban a személyi anyagokban nem kerültek elhelyezésre.	Az Iroda vezetője gondoskodik az Ávr. 55. § (2) bekezdés a) pontja és 58. § (4) bekezdése alapján adott – érvényesítési feladatok ellátására vonatkozó – megbízások személyi anyagokban történő elhelyezéséről
A céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásának pénzügyi ellenőrzése	Az elszámolás esetenként alakilag nem felelt meg a támogatási szerződésben előírt	A PKI és a Népjóléti Iroda vezetője gondoskodik arról, hogy a Támogatottak az

	követelményeknek	elszámolásaikban, a támogatási szerződésekben előírt alaki követelményeket tartják be
Az Önkormányzat és a Hegyvidéki Szabadidősport Kft. között - közfeladat ellátása tárgyában - létrejött megállapodásban foglaltak teljesülésének ellenőrzése	A kötelezettségvállalás nyilvántartási száma két utalványrendeleten nem szerepel, a kifizetésekhez szükséges aláírások és dátumok több helyen hiányoznak.	A PKI vezetője gondoskodik a pénzügyi teljesítéseket megelőző belső kontrollok megfelelő működtetéséről és a gazdálkodási jogkörökben végzett ellenőrzések előírás szerinti dokumentálásáról.
	Az elszámoló számlához mellékletet a Kft nem csatolt, ezért nem állapítható meg, hogy az elszámoló számlában feltüntetett adatok milyen módon kerültek meghatározásra.	A Kft. ügyvezetője gondoskodik az elszámoló számla kiállítását megelőzően az elszámolás során figyelembe vett adatok a Pénzügyi és Költségvetési Irodával történő egyeztetéséről
Az ügyfélszolgálati és ügyviteli feladatok ellátása az Általános Igazgatási és Hatósági Irodán	Az Ltv. 9. § (4) bekezdésében meghatározott iratkezelési szabályzatot évente felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell. Az iratkezelési szabályzat évente történő felülvizsgálata nem történt meg.	Az Iroda vezetője gondoskodik az iratkezelési szabályzat évenkénti felülvizsgálatáról és annak dokumentálásáról.
	Az Iroda vezetője, a vizsgált időszakra vonatkozóan az Iroda feladat-és hatásköri jegyzékét és ügyrendjét nem készítette el.	Az Iroda vezetője gondoskodik az Iroda ügyrendjének, feladat- és hatásköri jegyzékének elkészítéséről és jegyző általi jóváhagyásáról.
A közmű számlák igazolásának, kezelési rendszerének vizsgálata	Az ellenőrzési nyomvonal az intézményi közüzemi számlák ellenőrzési feladatait a folyamatok között nem tartalmazza.	A Városfejlesztési Iroda vezetője gondoskodik az ellenőrzési nyomvonalban az intézményi közüzemi számlák ellenőrzési feladatainak, folyamatok közötti feltüntetéséről az ellenőrzési nyomvonal következő felülvizsgálata során
	A pénzügyi bizonylatokat, számlákat az iratkezelési rendszerben nem kell iktatni, azokat külön szabályozás szerint kell nyilvántartani. Az iratkezelési rendszerben nem iktatott dokumentumok mozgása kizárólag papír alapú nyilvántartásból állapítható meg, szabályozás erre vonatkozóan nincs.	PKI vezetője gondoskodik belső szabályzatban olyan előírások meghatározásáról, amelyek a pénzügyi rendszerben már iktatott számlák, pénzügyi dokumentumok szakirodák közötti mozgásának dokumentálására vonatkozóan, Hivatali szintű, mindenki által alkalmazandó előírást, eljárásrendet tartalmaznak.
	A Balatonkenesei üdülő közüzemi számláinak teljesítésigazolását a Fenntartási Iroda végzi. A Fenntartási Iroda tájékoztatása szerint a Balatonkenesei üdülő fogyasztásmérő óráinak állása az Iroda részéről nem kerül ellenőrzésre.	A Fenntartási Iroda vezetője gondoskodik a Balatonkenesei üdülőben lévő közüzemi fogyasztásmérő órák állásának szükség szerinti ellenőrzéséről.

Az újonnan létrejött helyi nemzetiségi önkormányzatok megalakulását követő bejelentési kötelezettségek teljesítésének vizsgálata	Az irodavezető-helyettes, a számviteli csoportvezető, illetve a törzskönyvi nyilvántartás bejegyzésével kapcsolatban megbízott számviteli ügyintéző munkaköri leírással nem rendelkezett.	A PKI vezetője gondoskodjon az irodavezető-helyettes, a számviteli csoportvezető, illetve a törzskönyvi nyilvántartás bejegyzésével kapcsolatban megbízott számviteli ügyintéző munkaköri leírásának elkészítéséről.
	A helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos pénzügyi- gazdálkodási feladatok belső szabályzatban, munkaköri leírásokban nem rögzítettek.	A PKI vezetője gondoskodjon a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos pénzügyi- gazdálkodási feladatok belső szabályzatban való meghatározásáról, ezzel összhangban a munkaköri leírásokban történő rögzítéséről.

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

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A kontrollkörnyezet kialakítása az ellenőrzött szervezetek esetében alapvetően megtörtént a szabályzatok kiadásával, a folyamatok kialakításával, egyes folyamatok esetében azonban szabályozásbeli hiányosságok is megállapításra kerültek. Több esetben a munkaköri leírások hiányosságait tárta fel a vizsgálat, amely a kontrollkörnyezeten belül az egyértelmű felelősségi körök, feladatkörök meghatározásának egyik eleme.

A Polgármesteri Hivatalban a tevékenységeket veszélyeztető kockázatok kezelése a belső kontrollrendszer keretében folyamatos, a kockázatkezelés rendszer kialakítása megtörtént, a működtetése a kockázatkezelési szabályzat szerinti eljárások alkalmazásával történik.

A kontrolltevékenységek kialakítása megtörtént, az ellenőrzött szervezetekben bevezetésre kerültek az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, azonban egyes szervezeteknél a személyi változások, feladatkör változások a végrehajtás során jelentős kockázatot jelentenek.

Információs és kommunikációs, valamint a monitoring rendszert bizonyos szinten minden szervezet működtet, azonban ennek az ajánlások szerinti kialakítása és működtetése még nem valósult meg teljes körűen.

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

A belső ellenőrzési jelentésekben foglalt megállapításokat és javaslatokat az ellenőrzött intézmények, valamint a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei elfogadták.

A 2014-ben lefolytatott vizsgálatok nyomán az ellenőrzött intézmények és a Polgármesteri Hivatal ellenőrzött szervezeti egységeinek vezetői a belső ellenőrök által feltárt hibák, hiányosságok kijavítására, illetve megszüntetésére felelősök és határidők megjelölésével intézkedési terveket

készítettek. Az intézkedések tényleges megvalósulásának nyomon követése – határidő kitérésével – beszámoló készítési kötelezettség előírásával történt.

A tervezett intézkedések végrehajtása egy szervezet esetében az intézkedési tervben vállalt határidőig nem történt meg. A Pénzügyi és Költségvetési Irodán az új számviteli rendszer bevezetésével kapcsolatos többletfeladatok, valamint az elmúlt évben lezajlott jelentős személyi változások, munkakör átszervezések miatt a szabályzatok felülvizsgálata elmaradt, de módosított határidőben meg fog történni.

A beszámolók alapján készített összesített kimutatás (3. számú táblázat) az intézkedési tervekben foglalt – 2014. december 31-ig lejárt határidejű – intézkedések megvalósulásának állapotát mutatja be. Az ellenőrzött szervezetek a tervezett intézkedéseket jelentős többségében megvalósították, az ellenőrzés által tett ajánlások és javaslatok közvetlen gyakorlati hatása érvényesült, hozzájárulva az ellenőrzött szervezet működésének fejlesztéséhez és eredményességének növeléséhez.

Az intézkedési tervek megvalósulásáról szóló beszámolók alapján a tervezett intézkedések 97,4 %-ban megvalósultak.





## 2014. évi munkaterv alapján, a soron kívül elvégzett és áthúzódó ellenőrzések összesítése

Ellenőrzések	Összesen												
	Tervben szerepelt			Soron kívül			Terven felül, áthúzódó			Összesen			
	db	közszolg.	külső	db	közszolg.	külső	db	közszolg.	külső	db	közszolg.	külső	
Összes ellenőrzés	10	232		4	58		1	33		33	15	323	323
Felügyeleti jellegű ellenőrzések	2	52					1	33		33	3	85	85
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	8	180		3	47						11	227	227
Egyéb ellenőrzés				1	11						1	11	11

Felügyeleti jellegű ellenőrzések	Összesen												
	Tervben szerepelt			Soron kívül			Terven felül, áthúzódó			Összesen			
	db	közszolg.	külső	db	közszolg.	külső	db	közszolg.	külső	db	közszolg.	külső	
Összesen	2	52					1	33		33	3	85	85
Teljesítmény-ellenőrzés	1	27					1	33		33	2	60	60
Rendszerellenőrzés	1	25									1	25	25

Teljesítmény-ellenőrzés												
Felügyeleti jellegű ellenőrzések	Tervben szerepelt			Soron kívül			Terven felül, áthúzódó			Összesen		
	db	ellenőri nap		db	ellenőri nap		db	ellenőri nap		db	ellenőri nap	
		közszolg.	külső		közszolg.	külső		közszolg.	külső		közszolg.	külső
Felügyelt költségvetési szerv összesen	1	27	27	1	33	33	2	60	60			60
Óvodák (Zugligeri, KIMBI)	1	27	27				1	27	27			27
Bölcsődék							1	33	33	1	33	33

Rendszerellenőrzés												
Felügyeleti jellegű ellenőrzések	Tervben szerepelt			Soron kívül			Terven felül, áthúzódó			Összesen		
	db	ellenőri nap		db	ellenőri nap		db	ellenőri nap		db	ellenőri nap	
		közszolg.	külső		közszolg.	külső		közszolg.	külső		közszolg.	külső
Felügyelt költségvetési szerv összesen	1	25	25				1	25	25			25
Gazdasági Ellátó Szolgálat	1	25	25				1	25	25			25

Összesen											
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	Tervben szerepelt			Soron kívül			Terven felül, áthúzódó			Összesen	
	db	ellenőri nap		db	ellenőri nap		db	ellenőri nap		ellenőri nap	
		közszolg.	külső		össz.	közszolg.		külső	össz.	közszolg.	külső
Összesen	8	180	180	3	47	47	11	227	227		227
Szabályszerűségi ellenőrzés	1	24	24	2	32	32	3	56	56		56
Rendszerellenőrzés	4	109	109				4	109	109		109
Pénzügyi ellenőrzés	3	47	47	1	15	15	4	62	62		62

Szabályszerűségi ellenőrzés											
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	Tervben szerepelt			Soron kívül			Terven felül, áthúzódó			Összesen	
	db	ellenőri nap		db	ellenőri nap		db	ellenőri nap		ellenőri nap	
		közszolg.	Külső		össz.	Közszolg.		Külső	össz.	Közszolg.	Külső
Szervezeti egységek összesen	1	24	24	2	32	32	3	56	56		56
Építésigazgatási Iroda	1	24	24				1	24	24		24
Hegyvidéki Utánpótlás Centrum kialakítása				1	25	25	1	25	25		25
A nemzetiségi önkormányzatok törzskönyvi bejegyzése				1	7	7	1	7	7		7

Pénzügyi ellenőrzés													
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	Tervben szerepelt			Soron kívül			Terven felül, áthúzódó			Összesen			
	db	ellenőri nap közszolg.	külső	db	ellenőri nap közszolg.	külső	db	ellenőri nap közszolg.	külső	db	ellenőri nap közszolg.	külső	össz.
Szervezeti egységek összesen	3	47	47	1	15	15				4	62		62
Országgyűlési képviselő választás	1	15	15							1	15		15
EP képviselő választás				1	15	15				1	15		15
Céljelleggel nyújtott támogatások	1	20	20							1	20		20
Önkormányzati képviselő választás	1	12	12							1	12		12

Rendszerellenőrzés													
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	Tervben szerepelt			Soron kívül			Terven felül, áthúzódó			Összesen			
	db	ellenőri nap közszolg.	külső	db	ellenőri nap közszolg.	külső	db	ellenőri nap közszolg.	külső	db	ellenőri nap közszolg.	külső	össz.
Szervezeti egységek összesen	4	109	109							4	109		109
Oktatási és Közművelődési Iroda	1	34	34							1	34		34
Pénzügyi és Költseghelyettesi Iroda	1	25	25							1	25		25
Általános Igazgatási és Hatósági Iroda	1	22	22							1	22		22
Városfejlesztési Iroda és egyéb szervezetek	1	28	28							1	28		28





Tevékenység összesítése

2. számú táblázat

	Ellenőrzés összesen		Tanácsadás		Képzés		Egyéb tevékenység		Saját kapacitás összesen	Külső kapacitás összesen	Kapacitás összesen
	Saját ellenőri nap	Külső ellenőri nap	Saját emberrnap	Külső emberrnap	Saját emberrnap	Külső emberrnap	Saját emberrnap	Külső emberrnap	Saját emberrnap	Külső emberrnap	Emberrnap
Önkormányzat összesen	323		21		12		26		382		382
Felügyeleti jellegű ellenőrzések	85								85		85
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	227		21		12		26		286		286
Egyéb ellenőrzés	11								11		11





### 3. számú táblázat

A belső ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervekben foglalt, az adott évben lejárt határidejű intézkedések megvalósításának helyzete 2014. december 31-én.

Ellenőrzés nyilvántartási száma	Ellenőrzött szervezet / szervezeti egység	2014. január 1. és december 31. között lejárt határidejű intézkedések:			
		Előző évtől áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések <sup>1</sup>	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány <sup>2</sup> (%)
9/2012.	MOM Kulturális Központ Nonprofit Kft.	1	-	1	100
6/2013.	HÁGÓ Kft.	3	-	3	100
7/2013.	Sümi Óvoda	-	2	2	100
7/2013.	Táltos Óvoda	-	2	2	100
7/2013.	Normafa Óvoda	-	2	2	100
7/2013.	Mesevár Óvoda	-	3	3	100
7/2013.	Óvodák (GESZ)	-	13	13	100
8/2013.	FÁBER Kft.	1	-	1	100
12/2013.	Krisztinavárosi Bölcsőde	-	2	2	100
12/2013.	Svábhegyi Bölcsőde	-	1	1	100
12/2013.	Zugligeti Bölcsőde	-	1	1	100
12/2013.	Bölcsődék (GESZ)	-	6	6	100
5/2014.	Zugligeti Óvoda	-	5	5	100
5/2014.	KIMBI Óvoda	-	6	6	100
5/2014.	Óvodák (GESZ)	-	8	8	100

<sup>1</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések

Polgármesteri Hivatal		2014. január 1. és december 31. között lejárt határidejű intézkedések:			
Ellenőrzés nyilvánartási száma	Ellenőrzött szervezet / szervezeti egység	Előző évről áthúzódó intézkedések			
		Tárgyévi intézkedések <sup>1</sup>	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány (%)	
1/2013.	Fenntartási Iroda (Pénzügyi és Költségvetési Iroda)	2	-	0	0
3/2013.	Hegyvidéki Közterület-felügyelet	2	-	2	100
4/2013.	Népjóléti Iroda	1	-	1	100
5/2013.	Adóigazgatási Iroda	1	-	1	100
9/2013.	Városfejlesztési Iroda	-	1	1	100
10/2013.	Városrendezési és Főépítési Iroda	-	2	2	100
11/2013.	Polgármesteri Hivatal (belső kontrollrendszer)	-	1	1	100
1/2014.	Építésigazgatási Iroda	-	5	5	100
2/2014.	Oktatási és Közművelődési Iroda	-	1	1	100
8/2014.	Polgármesteri Hivatal (Céljelleggel nyújtott támogatások Népjóléti Iroda)	-	2	2	100
10/2014.	Általános Igazgatási és Hatósági Iroda	-	5	5	100
<b>Összesen:</b>		<b>11</b>	<b>68</b>	<b>77</b>	<b>97,4</b>