



ELŐTERJESZTÉS a települési önkormányzat képviselő-testületéhez

Tárgy: Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

Jelen előterjesztés a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadására irányul.

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 (a továbbiakban: SZMSZ) 4. számú melléklet 6.10. pont a) alpontjában foglaltak alapján a 36/2019. (XI. 25.) PüB. határozattal hagyta jóvá az Önkormányzat 2020. 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 SZMSZ 4. melléklet 6.10. pont c) alpontja az éves ellenőrzési jelentés jóváhagyását a Pénzügyi Bizottság hatáskörébe utalja.

A Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére ismételtlen veszélyhelyzetet hirdetett ki a 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel. A veszélyhelyzet jelenleg is fennáll, a Képviselő-testület, illetve a bizottságai nem üléseznek.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási közzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

Kérem Polgármester Urat, hogy az előterjesztésben kifejtett indokok és jogszabályi rendelkezések alapján az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellélete.

Határozati javaslat:

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított hatáskörömben, Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének feladat-és hatáskörében eljárva az alábbi döntést hozom:

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a mellékletben foglaltaknak megfelelően jóváhagyom.

Budapest Hegyvidék, 2021. március 3.


dr. Gottfried-Tusor Gabriella
jegyző

Melléklet:

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2020.

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

ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
a belső ellenőrzési tevékenységről
2020.

Éves Ellenőrzési Jelentés
Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal
2020. 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 2020. évben lefolytatott ellenőrzésekről szóló Éves Ellenőrzési Jelentés elkészítése a Bkr. előírása szerint történt, a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutató, a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak figyelembevételével.

A Pénzügyi Bizottság az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzati rendelet 4. számú mellékletének 6.10. pont a) alpontjában foglaltak alapján a 36/2019. (XI. 25.) számú PüB. határozattal hagyta jóvá az Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervét.

A 2020. évi ellenőrzési tervben a rendszerellenőrzés, a szabályszerűségi, a pénzügyi, és az utóellenőrzés kapott szerepet. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek ellenőrzése mellett négy önkormányzati intézmény belső ellenőrzése, két önkormányzati intézmény irányítószervi ellenőrzése, valamint a kiemelt ellenőrzési területek közül a több szervezeti egységet érintő folyamatok eljárásrendjének a vizsgálata került be a munkatervbe – a mérleg jogszabályban előírtaknak megfelelő leltárral történő alátámasztása, és a tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása – tárgyköröket érintően. Soron kívüli ellenőrzésre egy esetben került sor a szociális ágazatban, annak megállapítására, hogy az intézmény általános és veszélyhelyzeti működése a jogszabályi előírások betartásával - valamint a rendkívüli helyzetre tekintettel kiadott minisztériumi és szakmai útmutatók alkalmazásával - és szabályozottan történik-e.

A koronavírus világjárvány és a veszélyhelyzet ideje alatt helyszíni ellenőrzést a belső ellenőrzés csak szükség és indokoltság esetén végzett, az ellenőrzési jelentésben foglaltak elegendő, megbízható, érdemi és hasznos ellenőrzési bizonyítékokkal történő alátámasztására egyéb vizsgálati eljárások és technikák alkalmazásával került sor. Az ellenőrzés megállapításainak bizonyítása elsősorban adatbekérés útján, dokumentumalapú ellenőrzéssel, az ellenőrzés tárgyához, céljához és időszakához kapcsolódó dokumentációk alapján, a belső kontrollrendszer értékelésével, valamint egyéb, eddig kevésbé alkalmazott ellenőrzési módszerek (pl. kérdéssorok) igénybevételével történt. Az ellenőrzési munka szervezése során kiemelt figyelmet fordított az ellenőrzés arra, hogy a kért adatszolgáltatás tekintetében elegendő idő álljon rendelkezésre az ellenőrzöttek számára.

Az ellenőrzések során korlátozó vagy akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzést követő visszajelzések alapján az ellenőrzötteknek pozitív tapasztalata volt az ellenőrzéssel kapcsolatban, és megköszönték a belső ellenőrzés segítő, támogató, építő jellegű javaslatait, együttműködő munkáját.

A terv szerinti ellenőrzési feladatok, a soron kívüli ellenőrzés, valamint az egyéb feladatok és tevékenységek végrehajtásra kerültek, feladatmaradás nem volt, a 2020. évi Belső Ellenőrzési Terv módosítása nem vált szükségessé.

A lefolytatott ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A tanácsadói tevékenységre továbbra is elsődlegesen a belső kontrollrendszer fejlesztéséhez kapcsolódóan, valamint a szabályzatok tartalmi elemeit illetően és a jogszabályi változásokkal kapcsolatban került sor.

A tanácsadói tevékenység mellett az egyéb feladatok és tevékenységek között a Belső Ellenőrzési Csoport teljesítette a jogszabályi kötelezésen alapuló feladatait, sor került a Belső Ellenőrzési Kézikönyv jogszabályi változásokból eredő módosítására, a 2020-2023. évi Stratégiai Ellenőrzési Terv elfogadására, teljesültek a kötelező és szakmai képzések.

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).....	8
I/2./a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	8
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.....	10
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).....	11
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	11
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont).....	26
III. Az intézkedési tervek megvalósulása (Bkr. 48. § c) pont).....	29
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. tv. (a továbbiakban: Möt.) 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. tv. (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.) 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.

Az Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési feladatait a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látta el.

A Bkr. 30. § előírásának megfelelően a belső ellenőrzési vezető elkészítette a következő négy évre szóló kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervet. A Képviselő-testület a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 2020-2023. évi Stratégiai Ellenőrzési Tervét a 107/2020. (IX. 24.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Kt. határozattal hagyta jóvá.

A Bkr. 17. § (4) bekezdése értelmében a belső ellenőrzési vezető köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felülvizsgálni, és a - jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - szükséges módosításokat átvezetni. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv két éves felülvizsgálata 2019. évben megvalósult, 2020. évben a jogszabályi változásból eredő módosítására került sor az intézmények vezetőinek egyetértésével.

A 2020. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a terv elfogadásakor a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapult, a kockázatelemzés során magas kockázati értéket kapott szervezetek ellenőrzése az ellenőrzési tervben szerepelt. Az éves terv végrehajtása során érvényesültek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók.

A Bkr. 38. §-a lehetővé teszi a belső ellenőrzési vezető számára, hogy az ellenőrzés megszakítását vagy felfüggesztését kezdeményezze. Nem volt szükség a veszélyhelyzet ideje alatt sem az ellenőrzés megszakítására vagy felfüggesztésére - munkaszervezéssel, megfelelő ellenőrzési módszerek alkalmazásával - az ellenőrzést végzők részéről nem merült fel az ellenőrzés lefolytatásának akadályja, az ellenőrzötteknél sem merült fel olyan ok, amely akadályozta volna az ellenőrzés lefolytatását.

A belső ellenőrzési vezető az érvényben lévő jogszabályi előírások alapján elvégezte a belső ellenőrzés 2020. évi tevékenységére vonatkozó önértékelést. 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 önértékelés kérdéssora a következő területekre terjedt ki:

- 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, 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 a legjobb értékelést kapta, a visszajelzések alapján az ellenőrzötteknek pozitív tapasztalata volt az ellenőrzéssel kapcsolatban, és megköszönték a belső ellenőrzés segítő, támogató, építő jellegű javaslatait, együttműködő munkáját.

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 2020. évi ellenőrzések bemutatását az útmutató ajánlásának megfelelően az alábbi táblázat tartalmazza:

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Módszere
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<u>Adóigazgatási Iroda</u> Az Iroda működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy a szervezeti egységnél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	Dokumentumok és nyilvántartások mintavételes vizsgálata, adatbekérés, tájékoztatás kérése.
<u>Városrendezési és Főépítészeti Iroda</u> Az Iroda feladatkörébe tartozó tevékenységek átfogó vizsgálata 2019. évi ellenőrzésének utóellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy az elfogadott intézkedési tervben foglaltak végrehajtásra kerültek-e.	Dokumentumalapú ellenőrzés, megtekintés, egyeztetés, tájékoztatás kérése.

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Módszere
Irányított költségvetési intézmény irányítószervi ellenőrzése		
<u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Hegyvidéki Egészségügyi Központ</u> Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy az Intézménynél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások mintavételes vizsgálata, adatkérés, tájékoztatás kérése.
<u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermejköltségtérítési Központ</u> Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy az Intézménynél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások mintavételes, indokolt esetben tételes vizsgálata, tájékoztatás kérése.

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Módszere
Egyéb ellenőrzések		
<u>Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal</u> A 2019. évi költségvetési beszámoló mérlegképes leltárral történő alátámasztásának, megfelelő dokumentálásának vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy a vagyon védelmének biztosítására a mérlegképes leltárral történő alátámasztása dokumentáltan, az előírásoknak megfelelően megtörtént-e.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, tájékoztatás kérése, adatbekérés.
<u>Polgármesteri Hivatal érintett irodái</u> A tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása.	Annak megállapítása, hogy a Tárgyi eszközök üzembe helyezésének és aktiválásának folyamata megfelelően szabályozott-e, dokumentumokkal alátámasztottan, szabályszerűen történik-e.	Dokumentumok és nyilvántartások mintavételes vizsgálata, adatbekérés, tájékoztatás kérése.

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Módszere
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<u>Normafa Óvoda</u> Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy az Intézménynél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	Dokumentumok és nyilvántartások mintavételes vizsgálata, adatbekérés, tájékoztatás kérése.

<u>KIMBI Óvoda</u> Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy az Intézménynél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	Dokumentumok és nyilvántartások mintavételes vizsgálata, adatbekérés, tájékoztatás kérése.
<u>Zugliget Óvoda</u> Az Intézmény működésének, feladatellátásának átfogó vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy az Intézménynél az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő-e.	Dokumentumok és nyilvántartások mintavételes vizsgálata, adatbekérés, tájékoztatás kérése.
<u>Budapest Főváros XII. kerület Virányosi Községi Ház</u> Az intézményi feladatellátás szabályozottsága, súlyponti téma a pályázatok, támogatások felhasználása, elszámolása.	Annak megállapítása, hogy a pályázatok, támogatások felhasználása és elszámolása szabályszerűen történt-e.	Helyszíni ellenőrzés során dokumentumok és nyilvántartások mintavételes, indokolt esetben tételes vizsgálata.

Az ellenőrzés tárgya	Célja	Módszere
Soron kívüli ellenőrzés		
<u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Szociális Központ</u> Az Intézmény működésének szabályszerűségi vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy az intézmény általános és veszélyhelyzeti működése a jogszabályi előírások betartásával és szabályozottan történik-e.	Dokumentális ellenőrzés, adatkérés, tájékoztatáskérés, interjú.

Soron kívüli ellenőrzésre annak megállapítása érdekében került sor, hogy a Hegyvidéki Szociális Központ általános és veszélyhelyzeti működése a jogszabályi előírások betartásával - valamint a rendkívüli helyzetre tekintettel kiadott útmutatók alkalmazásával - és szabályozottan történik-e, különösen az általános és veszélyhelyzeti működés rendje, szakmai szabályok betartása, megfelelő védelem a dolgozóknak a veszélyhelyzetben, megfelelő szabályozottság, átlátható és visszakövethető utasítási rendszer, a veszélyhelyzetre tekintettel meghozott vezetői döntések képezték a vizsgálandó területeket.

A 2020. évi ellenőrzések a terv szerint teljesültek, elmaradt ellenőrzés nem volt.

A 2020. évben elvégzett ellenőrzések összesítését a 2. számú táblázat mutatja be.

A 2020. 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 2020. 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)

A belső ellenőrzés 2019. decembertől a Böszörményi út 20-22. szám alatt található irodában látja el feladatát. Az ellenőrzések lefolytatásához 2020. évben is rendelkezésre álltak a szükséges informatikai, technikai, tárgyi és személyi feltételek.

Akadályozó tényező semmilyen területen nem volt, a koronavírus világjárvány és a veszélyhelyzet ideje alatt is biztosítottak voltak az egészséges és biztonságos munkavégzés felételei, az otthoni munkavégzés lehetősége, az otthoni munkavégzés informatikai és egyéb feltételei.

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

A Belső Ellenőrzési Csoport a 2020. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatait 2 fő közszolgálati jogviszonyban és teljes munkaidőben foglalkoztatott belső ellenőrrel látta el.

A belső ellenőrzési vezető képzése megfelel a Bkr. 15. § (9) bekezdése 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 tisztviselői tárgyevi továbbképzési kötelezettségeket, ennek keretében elvégezte:

- Integritás-alapismeretek
- A közigazgatás hatékonyságnövelése technológia eszközökkel
- Bevezetés a gazdaságpolitikába című minősített képzéseket.

A 2019.08.12. napjától foglalkoztatott 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 a Személyközi és szervezetben belüli kommunikáció a közszolgálatban című minősített képzés elvégzésével teljesítette a közszolgálati tisztviselői tárgyevi továbbképzési kötelezettségét.

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.) 12. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési szervnél továbbképzésre kötelezett belső ellenőr

a) legkorábban a bejelentést megelőző egy évben, legkésőbb a bejelentés évét követő évben ÁBPE-továbbképzés I. - belső ellenőrök részére képzésen, és

b) az a) pontban meghatározott képzés sikeres elvégzését követően legalább két évente egy alkalommal ÁBPE-továbbképzés II. - belső ellenőrök részére képzéseken vesz részt.

A Pmr. 14. § (1) bekezdése szerint az ÁBPE-továbbképzés I. - belső ellenőrök részére képzéshez vizsga kapcsolódik.

A belső ellenőrzési vezető teljesítette az ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítményellenőrzés – belső ellenőrök részére hatósági jellegű képzés követelményeit.

A belső ellenőr az ÁBPE-továbbképzés I. - belső ellenőrök részére hatósági jellegű, vizsgával zárult képzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel teljesítette.

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

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 vonatkozóan 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 vonatkozóan kívül;
 - f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozóan 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 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 végezt.

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

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

2020. évben a Bkr. 20. § (1) bekezdésben megfogalmazott összeférhetetlenség nem állt fenn a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr tekintetében.

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

A belső ellenőrzési terv 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 ellenőrzési terv végrehajtását 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. § előírása alapján 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.

A belső ellenőrzési jelentések, valamint az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok, nyilvántartások papír alapon, továbbá a Polgármesteri Hivatal fájlszerverén elektronikusan is rendelkezésre állnak.

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.

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.

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

A belső ellenőrzés a Bkr. 37. § (1) bekezdése szerinti tanácsadó tevékenységet elsősorban az ellenőrzésekhez kapcsolódóan végzett.

A Polgármesteri Hivatalnál tanácsadásra az alábbiak szerint került sor:

A tanácsadás tárgya	Tartalma
Polgármesteri Hivatal	A belső ellenőrzési tevékenységet és a belső kontrollrendszer működtetését, fejlesztését érintő jogszabályi változások: - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (új jogszabály), - 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 (új

	rendelet), - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2020. évi változása.
--	---

Az irányított költségvetési intézményeknél tanácsadásra az alábbiak szerint került sor:

A tanácsadás tárgya	Tartalma
Virányosi Közösségi Ház	A belső kontrollrendszer továbbfejlesztése érdekében javaslat a szabályozási környezetben az SZMSZ aktualizálására, az ellenőrzési rendszer működtetésére vonatkozó hivatkozásokat és a mellékleteit érintően.
Hegyvidéki Szociális Központ	A belső kontrollrendszer továbbfejlesztése érdekében javaslat a szabályozási környezetben az SZMSZ pontosítására.
Hegyvidéki Egészségügyi Központ	A belső kontrollrendszer továbbfejlesztése érdekében javaslat a kockázatkezelés, az ellenőrzési nyomvonal és a külső ellenőrzések nyilvántartása dokumentálásához.

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 a következő öt kategória 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 munkaerő 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. Ezeken 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 tárgyához, típusához igazodóan, jellemzően a rendszerellenőrzéseknél került sor az ellenőrzött tevékenység színvonalának értékelésére az öt kategória szerint. Az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján az ellenőrzött tevékenység színvonala 7 értékelésből 5 megfelelő és 2 korlátozottan megfelelő kategóriába lett besorolva.

A 2020. évi ellenőrzések fontosabb javaslatait összefoglalóan, az útmutató ajánlásának megfelelően az alábbi táblázat tartalmazza:

Vizsgálat címe	Összefoglaló megállapítás, következtetés	Javaslat
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<u>Adóigazgatási Iroda</u> Az Adóigazgatási Iroda rendszerellenőrzése.	Összefoglaló megállapítás: Az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében megfelelő. Az Adóigazgatási Irodánál a vizsgált területeken az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő. A dokumentumalapú ellenőrzés során vizsgálati szempont volt az építményadó, telekadó, magánszemélyek kommunális adója adónemek vonatkozásában a vizsgált időszakban bekövetkezett jogszabályi környezet változásainak, valamint az új helyi adórendelet előírásainak megfelelő érvényesítése, a belső szabályozási környezetben a változások átvezetése és az Önkormányzat honlapján a szükséges módosítások elvégzése. Az Adóigazgatási Irodán a szervezeti struktúra, a feladatok és hatáskörök, felelőségek egyértelműek, a feladatellátás részletes belső rendje az SZMSZ által meghatározott. Az irodai Ügyrendben a célkitűzések, a célok nyomon követésére és a teljesítmények	- Az Önkormányzat honlapjának a felülvizsgálata és aktualizálása az Ügyintézés, valamint a Közérdekű adatok közzétételi egységet érintően a reklámhordozók adóztatására vonatkozó jogszabályi háttér megváltozása és ezáltal a reklámhordozók utáni adókötelezettség megszűnése miatt, figyelemmel a helyi adórendelet egyéb módosítására. A helyi adórendelet módosítására az ellenőrzés ideje alatt került sor, a módosítás hatályba lépésének napja 2021.01.01. napja.
		- Az SZMSZ felülvizsgálata, valamint

<p>értékelésére szolgáló mutatók, a feladatellátást érintő hatásköri jegyzék, a munkafolyamatok leírása, a munkakörhöz tartozó feladatok részletesen meghatározásra kerültek, a személyre szóló feladatokat a munkaköri leírások rögzítik. Az irodai Ügyrend és néhány esetben a munkaköri leírás felülvizsgálata és a szükséges módosítások átvezetése nem történt meg teljeskörűen a jogszabályi változásoknak megfelelően, valamint az SZMSZ felülvizsgálata javasolt az adóigazgatási ügyintézőjét érintő kiadmányozási rend vonatkozásában.</p> <p>Az Adóigazgatási Iroda működési folyamatai rendszerezettek, ellenőrzési nyomvonal a jogszabályváltozásokkal összhangban aktualizálásra került, a kockázatkezelés éves felülvizsgálatát elvégezték.</p> <p>A vizsgált területeken a kontrolltevékenységek megfelelőek, a döntések dokumentumainak elkészítése során érvényesül a „négy szem elve”, kialakították a vezetői ellenőrzés és szignálás rendjét, az alkalmazott iratminták aktualizáltak, a vezetői útmutatások, iránymutatások, az egyes feladathoz kapcsolódó folyamatábrák stb. írott formában, érthetően, minden érintett számára megismerhető módon kerülnek közlésre. A döntések számszaki adatait illetően (adó alapja, mértéke, esedékessége, a kötelezettség keletkezésének időpontja) észrevétel nem merült fel, a jogszabályhelyek megjelölése - az adó neméhez igazodóan az esedékesség éveire is figyelemmel - összhangban volt az adójogszabályok rendelkezéseivel, valamint a helyi adórendeletek előírásaival. A közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatást az iroda az előírt eljárásrend szerint teljesíti, a honlapon az adózással kapcsolatos tájékoztatásokat és a közérdekű adatok aktualizálását elvégezték.</p>	<p>módosításának kezdeményezése az adóigazgatási ügyintézőt érintő kiadmányozási rend vonatkozásában.</p> <p>- Az iroda Ügyrendjének aktualizálása, és a Jegyzőnek bemutatása jóváhagyásra.</p> <p>- A 2018. év előtt kelt munkaköri leírások felülvizsgálata és módosítása, pontosítása a jogszabályi változásokra is figyelemmel.</p>
--	---

Vizsgálat címe	Összefoglaló megállapítás, következtetés	Javaslat
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése		
<p><u>Városrendezési és Főépítészeti Iroda</u></p> <p>A Városrendezési és Főépítészeti Iroda feladatkörébe tartozó tevékenységek átfogó vizsgálata 2019. évi ellenőrzésének utóellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>A Városrendezési és Főépítészeti Irodánál a 2019. évben lefolytatott belső ellenőrzéshez kapcsolódóan készített, elfogadott intézkedési tervekben foglaltak részben kerültek végrehajtásra.</p> <p>A 2019. évre vonatkozó ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az Aljegyző és a Városrendezési és Főépítészeti Iroda vezetője intézkedési tervet készített, az intézkedési tervek a Jegyző által elfogadásra kerültek. Az Aljegyző által előírt 2 intézkedés az előírt határidőig megvalósult. A Városrendezési és Főépítészeti Iroda vezetője a határidő lejártát megelőzően határidő módosítást kért, majd részbeszámolójában jelezte – újabb határidők megjelölésével –, hogy a koronavírus járvány miatt elrendelt veszélyhelyzetre való tekintettel az Intézkedési terv 2., 4., 5., pontjában meghatározott feladatok - településképi rendelet-tervezet előkészítése, véleményezési eljárás lefolytatása, településképi rendelet-tervezet előterjesztése; Tervtanács Ügyrendjének aktualizálása; Településképi Arculati Kézikönyv és településképi rendelet értékelő felületre</p>		<p>A Bkr. 45. § (3) bekezdése szerinti intézkedési terv készítése ismételten nem szükséges.</p> <p>A Bkr. 46. § előírásának megfelelően az Intézkedési terv 2., 4., 5., 11. pontjában előírt feladatok végrehajtásáról – a végrehajtást követő 8 napon belül, de legkésőbb 2021. június 15-ig írásban kell beszámolni.</p>

<p>beérkezett vélemények kiértékelése és a kiértékelés eredményének ismertetése a Képviselő-testülettel; településképi kötelezés eljárásrendjének felülvizsgálata a településképi rendelet elfogadását követően - esetében a határidőket nem tudták tartani.</p> <p>A Városrendezési és Főépítési Iroda intézkedési tervében meghatározott 11 intézkedésből 7 intézkedés teljesült.</p> <p>A tájékoztatás szerint az Intézkedési terv 2., 4., 5., pontjában előírt feladatokat – a további korlátozó intézkedések függvényében – 2021. június 1-ig tervezik végrehajtani, a 11. pont vonatkozásában a végleges új iratminták elkészítését az új településképi rendelet elfogadását követően tudják elvégezni azzal, hogy addig is minden kimenő döntést egyeztetnek a kijelölt jegyzői referenssel.</p>	
---	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Irányított költségvetési intézmény irányítószervi ellenőrzése		
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat</u> <u>Hegyvidéki Egészségügyi Központ</u></p> <p>A Hegyvidéki Egészségügyi Központ rendszerellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>Az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében megfelelő.</p> <p>A Hegyvidéki Egészségügyi Központban (a továbbiakban: HEK) a vizsgált területeken az eljárási rendszerek kialakítása és működtetése megfelelő. A HEK rendelkezik érvényes működési engedéllyel, az egyes jogszabályok által előírt alapdokumentumokkal és szabályzatokkal, így különösen az Ávr. által meghatározott, gazdálkodást érintő, számviteli, belső kontrollrendszerrel kapcsolatos, védelmi, biztonsági, adatkezelési, iratkezelési szabályzatokkal, a szervezeti integritást sértő események bejelentésének és kivizsgálásának rendjéről szóló szabályzattal, a belső működést meghatározó egyéb lényeges szabályozókkal, szakmai munkautasításokkal, melyek biztosítják az intézmény szabályozott működését. Valamennyi dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, a szabályzatok megismertetése az intézményben dokumentáltan történik. A gazdasági szervezet feladatait a GESZ látja el, az előírásnak megfelelően a munkamegosztás és felelősség rendjét megállapodásban rögzítették.</p> <p>Az ellátott szolgáltatások és tevékenységek céljai meghatározottak, az etikai elvárások rögzítettek, a szabályozások által a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok egyértelműek.</p> <p>Az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatások körében bekövetkezett változások átvezetése érdekében az Alapító Okirat felülvizsgálata javasolt, valamint az SZMSZ és néhány szabályzat esetében kisebb pontosítás, kiegészítés szükséges a szabályozók közötti összhang biztosítása érdekében, illetve a működési sajátosságoknak megfelelően.</p> <p>A szakmai folyamatok rendszerezésére, valamint a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonal elkészítésére a Munkautasítások keretében került sor szöveges formában, a pénzügyi és egyéb folyamatok ellenőrzési nyomvonala igényel kiegészítést, valamint szükséges az integrált kockázatkezelési szabályzat elkészítése, és az elvégzett kockázatkezelések dokumentálása.</p>	<p>- A Hegyvidéki Egészségügyi Központ Alapító Okiratának felülvizsgálata és módosítása az egyes telephelyein nyújtott szolgáltatások körében bekövetkezett változások okán.</p> <p>- Belső szabályzatok aktualizálása, pontosítása az ellenőrzés javaslataira figyelemmel (SZMSZ; Közérdekű adatok közzétételének szabályzata; Pénz és értékezelési szabályzat; az egyéni védőeszköz juttatás belső rendjének szabályzata; Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat; Leltárkészítési és leltározási szabályzat).</p> <p>- Az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése annak érdekében, hogy a működési folyamatok egészére kiterjedő legyen; az integrált kockázatkezelési szabályzat elkészítése és az elvégzett kockázatkezelés dokumentálása; a külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése.</p> <p>- Az Önkormányzat és a háziorvosi Szolgáltatók között létrejött Feladatellátási szerződésekhez kapcsolódóan kialakított leltárkörzetekben a leltározás végrehajtását a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban előírt módon</p>	

<p>A HEK az ellenőrzött időszakban 2019. évben a jóváhagyott előirányzatokon belül gazdálkodott. A pénzügyi ellenjegyzés gyakorlata a vizsgált időszakot érintően megfelelt az előírásoknak, a kötelezettségvállalás, a teljesítések igazolása minden esetben az arra jogosult által történt a szabályozásnak megfelelően.</p> <p>Az intézmény a NEAK finanszírozás keretében kapott összeget más pénzeszközeitől elkülönítetten kezeli, a támogatások elszámolásához az előírt személyenkénti bontású nyilvántartást vezeti. Az Önkormányzat és a háziorvosi Szolgáltatók között létrejött Feladatellátási szerződésekben intézményt érintő feladat is előírásra került. A Feladatellátási szerződések értelmében a rendelőhelyiség és a tárgyi eszközök átadás-átvétele leltár alapján történik, a leltározás végrehajtására a HEK kapott felhatalmazást. Az intézmény elkülönítetten, rendelőként alakította ki a leltározási körzeteket a Feladatellátási szerződésben a Szolgáltatónak átadott eszközök vonatkozásában. A Feladatellátási szerződésekhez kapcsolódó év közben esetlegesen végrehajtott leltározás, illetve az év végén végrehajtott leltározás nem került megfelelően dokumentálásra, a leltározás végrehajtását minden esetben szükséges hitelt érdemlően dokumentálni a leltározási szabályzat által előírt módon és formában.</p>	<p>szükséges, hitelt érdemlően dokumentálni.</p>
---	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Irányított költségvetési intézmény irányítószervi ellenőrzése		
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Családsegítő és Gyermekjóléti Központ</u></p> <p>A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ rendszerellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>Az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében korlátozottan megfelelő.</p> <p>A szabályozási rendszer főbb elemei a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek kialakításra, a működési sajátosságokra tekintettel egyes szabályozások kiegészítése szükséges. Az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások olyan hiányosságokat jeleznek a folyamatok rendszerében, amelyek a tevékenységben rejlő kockázatok kezelésével, belső ellenőrzési pontok beépítésével, a kontrolltevékenységek fejlesztésével, a vezetői ellenőrzések kiterjesztésével, az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításával és működtetésével megszüntethetők.</p> <p>Az Intézmény Alapító okirata a vonatkozó kormányrendeletnek megfelelően tartalmazza a szükséges elemeket. A jogszabályi előírások alapján a szabályzatokat az Intézmény egy kivételével elkészítette, az integrált kockázatkezelés eljárásrendjére vonatkozó szabályozás nem került kiadásra.</p> <p>Az intézményi működésben az iratkezelés területén (iktatás, szerződések kezelése és nyilvántartása, túlmunka dokumentálása, munkaidő és szabadságnylvántartás, közalkalmazottak személyi anyagának tárolása) többféle hiányosság került megállapításra.</p> <p>A szakmai feladatellátás területén jelentkező hiányosság, hogy az óvodai és iskolai szociális segítők részére a köznevelési intézményekbe szóló megbízóleveleket az Intézmény a jogszabályban előírtak ellenére nem állította ki. A kórházi szociális</p>	<p>- Belső szabályozók felülvizsgálata, módosítása, kiegészítése, elkészítése (SZMSZ 5. d) pontban a jogszabályi helyre való hivatkozás módosítása; a szakmai program kiegészítése az egészségügyi szolgáltatókkal, a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval való együttműködés módját, az óvodai és iskolai szociális segítő csoport dokumentációs rendjét érintően; a Pénz és értékezelési szabályzat utalványozási jogkör átruházására vonatkozó rész módosítása; az integrált kockázatkezelés eljárásrendjének szabályozása).</p> <p>- Integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése; az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése annak érdekében, hogy a működési folyamatok egészére kiterjedő legyen és tartalmazza az óvodai és iskolai szociális segítő munkacsoport szakmai tevékenységének</p>	

munka biztosítására vonatkozóan megkötött megállapodás megszűnését követően szerződés nem jött létre. Az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői, a csoportvezetők a költségvetési szerv képviselőjeként írták alá a vizsgált időszakban a kliensekkel kötött megállapodásokat, az ellátás megszüntetésére vonatkozó iratokat, illetve az Intézmény nevében készült különféle leveleket annak ellenére, hogy erre vonatkozó jogosultsággal nem rendelkeztek. A pszichiátriai betegek nappali, illetve közösségi ellátására kötött megállapodásokon az Intézmény megnevezése nem felel meg az Alapító okiratban foglaltaknak. A szakmai feladatellátás megfelelőségét a csoportvezetők rendszeresen ellenőrzik, a dokumentumokon az ellenőrzés ténye dokumentált. A szervezeti egységek szorosan együttműködnek egymással, heti rendszerességgel közös szakmai megbeszéléseket tartanak, illetve az esetmegbeszélések alkalmával biztosított a szükséges információk átadása.

A szerződéseket, megrendeléseket, az Intézmény részéről a kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes írta alá. Az ellenőrzött számlákon végzett teljesítésigazolások szabályszerűen történtek. A munkaidőn túli feladatok tartalma a megbízási szerződésben nem minden esetben került részletesen meghatározásra, a teljesítésigazolások sem tartalmazták a konkrétan elvégzett tevékenységeket, nem tartalmaztak olyan adatot, amelyből egyértelműen megállapítható lenne, hogy a feladat tényleges ellátása a munkaidőn túl történt. Az Intézmény 2019. évben a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatokon belül gazdálkodott.

folymatait is; a külső ellenőrzések nyilvántartásának a vezetése.

- Az óvodai és iskolai szociális segítő, és a csoportvezető munkaköri leírásának felülvizsgálata, módosítása (kötelezően eltöltendő munkaidő, a csoportvezető esetében alárendelt munkakörök megjelölése).

- A közalkalmazottak személyi anyagainak biztonságos, zárható szekrényben történő tárolása az iratkezelési és adatvédelmi előírások megfelelő érvényesülése érdekében.

- az Intézmény által kötött szerződések nyilvántartásának elkészítése, a szerződések iktatása, eredeti példányban történő megőrzése, az iratkezelési szabályzat módosítása.

- A saját munkavállalókkal kötött megbízási szerződések esetében az elvégzendő feladat konkrét meghatározásával, a teljesítésigazolásokban az elvégzett munkaidőn túli feladat végrehajtási idejének és helyszínének feltüntetésével kell, ellenőrizhető módon igazolni a szerződés szerinti teljesítéseket.

- A munkaidő nyilvántartás és szabadság engedélyek összhangjának biztosítása, a dokumentálás rendszeres ellenőrzése, a GESZ és a MÁK felé lejelentett adatok Intézményben vezetett dokumentációval történő alátámasztása.

- A kapcsolattartási ügyelet ellátásának megfelelő dokumentálása, a változóberelszámolás alapjául szolgáló hiteles (aláírásokat, valamint az érkezés és távozás időpontjait is tartalmazó) dokumentumok elkészítése és megőrzése.

- Az óvodai és iskolai szociális segítők részére az előírt

	<p>megbízólevelek kiállítása.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szolgáltatások igénybevételének tárgyában kötött Együttműködési megállapodásokat, valamint az intézményi ellátások megszüntetésére vonatkozó dokumentumokat az Intézmény részéről a képviseleti jogosultsággal rendelkező személy írja alá. - A kórházi szociális munka ellátása tárgyában szerződés kötése az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját. - A pszichiátriai betegek részére biztosított szolgáltatások tárgyában alkalmazandó megállapodás minták felülvizsgálata és módosítása (az alapító okiratban feltüntetett adatokat tartalmazzák, szerepeltetni kell a költségvetési szerv képviseletére jogosult személy nevét, beosztását).
--	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal</u></p> <p>A mérlegben kimutatott eszközök és források jogszabályban előírtaknak megfelelő leltárral történő alátámasztása szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat esetében a 2019. évi leltárak biztosítják az egyes mérlegsorok alátámasztását. A vagyon védelmének biztosítására a mérlegtételek leltárral történő alátámasztása dokumentáltan, az előírásoknak megfelelően történt.</p> <p>A mérlegben kimutatott eszközök és források leltárral történő alátámasztásának ellenőrzése kiterjedt a szabályozottság, a kontrollkörnyezet kialakításának értékelésére, a leltározási tevékenység előkészítésének és végrehajtási feladatainak ellátására.</p> <p>A leltározási és leltárkészítési szabályzat 2017. évi kiadása óta nem került aktualizálásra, felülvizsgálata és kiegészítése szükséges.</p> <p>A Pénzügyi és Költségvetési Iroda a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat vonatkozásában a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést 2019.12.31-i mérlegfordulónapra vonatkozóan elvégezte, a beszámoló</p>		<ul style="list-style-type: none"> - A leltározási és leltárkészítési szabályzat felülvizsgálata és módosítása az ellenőrzés javaslataira figyelemmel. - A leltározási ütemtervet a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott határidők és az alkalmazandó mintanyomtatványok tartalmi kellékeinek figyelembevételével szükséges elkészíteni. - A koncesszióba, vagyonezelésbe adott eszközökre vonatkozóan a működtetők, vagyonezelők által elkészített és hitelesített leltárak leltározási és leltárkészítési szabályzatban előírt határidőn

<p>elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt állított össze, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben kimutatott eszközök és források értékét. A leltározással kapcsolatos dokumentumok, a szabályosan kiállított, megfelelő tartalmú jegyzőkönyvek teljeskörűen, a leltározást végzők, valamint a leltárelenőr aláírásával ellátva elkészültek.</p> <p>A leltárfelvételi jegyzőkönyvek dátuma alapján megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal esetében a leltározás a leltározási ütemtervben foglalt határidőn belül megtörtént. Az Önkormányzat esetében a leltározással kapcsolatos feladatok márciusra húzódtak át, a leltárfelvételi jegyzőkönyvek döntő többsége márciusban készült el.</p> <p>A Polgármesteri Hivatal esetében a mérlegben kimutatott értékek, a leltározási jegyzőkönyvekben rögzített mérlegértékek, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai teljeskörű egyezőséget mutatnak 2019.12.31-i mérlegfordulónapra vonatkozóan. Az Önkormányzat esetében az ÁFA elszámolás mérlegben kimutatott összege 302 E Ft összeggel kevesebb a mellékletként csatolt ÁFA bevallás Befizetendő adó sorában szereplő összegtől, valamint a „Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra” tétel rögzített mérlegértéke tévesen szerepel, ezer forinttal eltér a főkönyvi kivonat és a folyószámla kivonat adatától. A mérlegsor a könyvekben szereplő értéket helyesen tartalmazza. A két tétel kivételével az Önkormányzat mérlegében kimutatott értékek a leltározási jegyzőkönyvekben rögzített mérlegértékek, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai egyezőséget mutatnak a mérlegfordulónapra vonatkozóan.</p> <p>A leltárelenőrzések elvégzéséről jelentés készült, külön dokumentumban a Polgármesteri Hivatalra és az Önkormányzatra vonatkozóan. Mindkét jegyzőkönyv rögzítette, hogy a leltárfelvétel személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak, a leltárfelvétel helyes, szabályszerű, pontos volt. A leltárbizonylat kitöltése, kezelése megfelelően zajlott. A Polgármesteri Hivatal esetében az egyes mérlegsorokon szereplő összegek megegyeznek a könyvviteli számlák záró egyenlegével és az eszköz analitikában szereplő összegekkel. Az Önkormányzat esetében egy eltérést (302 E Ft) állapított meg az „E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó” mérlegsorra vonatkozóan.</p>	<p>belül kerüljön pótlásra.</p>
--	---------------------------------

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Egyéb ellenőrzések		
<p><u>Polgármesteri Hivatal érintett irodái</u></p> <p>A tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>A Tárgyi eszközök üzembe helyezésének és aktiválásának folyamata nem kellően szabályozott, a korábban folytatott dokumentálási gyakorlat nem megfelelő.</p> <p>A Számviteli Politika és a Számlarend befektetett eszközök üzembe helyezéséhez kapcsolódó szabályai, különösen a feladatok és a határidők meghatározása, a kapcsolódó felelőségek előírása, az üzembe helyezést alátámasztó dokumentálás rendjének meghatározása, továbbá az egyeztetésekre vonatkozó előírások</p>		<p>- A Számviteli Politika és a Számlarend felülvizsgálata, módosítása, kiegészítése a jogszabályi előírásoknak és a működési sajátosságoknak megfelelően (különösen: Üzembehelyezési Okmány és az Állományba Vételi Bizonylat tervezet felülvizsgálata; Dokumentálás rendjének rögzítése, Feladatok és határidők meghatározása; Felelőségek előírása.)</p>

<p>részleteiben nem teljeskörűek és nem felelnek meg teljes mértékben a működési sajátosságoknak.</p> <p>Az üzembe helyezés és állományba vétel hitelt érdemlő dokumentálásához és a kialakított dokumentum minták bevezetéséhez elengedhetetlen a Számviteli Politika és a Számlarend módosítása és mielőbbi hatályba léptetése. Az érintett szakterületekkel célszerű a változásokkal kapcsolatos egyeztető megbeszélés kezdeményezése, illetve számukra egy eljárásrend készítése.</p> <p>A személyre szóló feladatokat a munkaköri leírások határozzák meg. A Számviteli Politika és a Számlarend módosítását követően, azzal összhangban az egyeztetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó feladatok elvégzésére kijelölt munkatárs munkaköri leírásának a felülvizsgálata is szükséges az érintett szervezeti egységeknél.</p> <p>Az üzembe helyezés hitelt érdemlő dokumentálásának elmaradása azt a kockázatot hordozza magában, hogy az értékcsökkenés számításának kezdő időpontja nem lesz egyértelműen megállapítható, ezáltal kockázatot jelent a szabályszerű költségelszámolásra nézve.</p> <p>A vizsgált időszakot megelőzően a beruházások, felújítások aktiválása nem a megfelelő dokumentumok alapján történt. A Pénzügyi és Költségvetési Iroda elkészítette az Üzembehelyezési Okmány és az Állományba Vételi Bizonylat (üzembehelyezési okmány) tervezetét annak érdekében, hogy a nem megfelelő gyakorlaton változtasson.</p> <p>Az Állományba Vételi Bizonylat gyakorlati bevezetésére nem került sor, alkalmazásával kapcsolatban az érintett Irodákkal külön egyeztetések nem történtek.</p> <p>A folyamatok átláthatósága, nyomon követhetősége érdekében az érintett szakterületek ellenőrzési nyomvonalaiiban szükséges rögzíteni a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat is, különösen, ha más szervezet, szervezeti egység, személy is részt vesz a folyamatban. A folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonal módosítása, aktualizálása során figyelembe kell venni az SzMSZ-ben és a belső szabályzatokban, így a Számviteli Politikában található információkat, és azok változásait is. Az ellenőrzési nyomvonal esetleges folyamatváltozásaival összhangban a kockázatkezelési táblázat folyamatait is aktualizálni szükséges.</p>	<p>- A Számviteli Politika és a Számlarend módosításával összhangban a Tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása tárgykört érintő eljárásrend elkészítése, az érintett szakterületekkel egyeztető megbeszélés kezdeményezése.</p> <p>- A Számviteli Politika és a Számlarend módosítását követően a belső szabályozókkal az összhang megteremtése (munkaköri leírások felülvizsgálata; az ellenőrzési nyomvonalak aktualizálása; az ellenőrzési nyomvonal esetleges folyamatváltozásaival összhangban a kockázatkezelési táblázat folyamatainak az aktualizálása; a vagyonbiztosítást érintő változásbejelentési kötelezettség teljesítésének rendjéről szóló polgármesteri utasítás felülvizsgálata).</p>
---	---

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<p><u>Normafa Óvoda</u></p> <p>A Normafa Óvoda rendszerellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>A Normafa Óvodában az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében korlátozottan megfelelő.</p> <p>A Normafa Óvoda céljai és feladatai, valamint a szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok meghatározottak, a tevékenységre, működésre vonatkozó előírások belső szabályzatokban rögzítésre kerültek.</p> <p>Az Intézmény működésére, tevékenységére vonatkozóan elkészített</p>	<p>- Az SZMSZ felülvizsgálata, kiegészítése, aktualizálása az ellenőrzés javaslataira figyelemmel (SZMSZ és a hatályos alapító okirat összhangja a közoktatási intézmény adatait érintően; a kiadmányozásra vonatkozó rendelkezések meghatározása; a belső kontrollrendszer tartalmának a jogszabályi előírásnak megfelelő</p>	

dokumentumok érvényességét biztosító, jogszabályokban előírt eljárásjogi követelmények több esetben nem érvényesültek. A nevelőtestület elfogadó döntésének, határozatának meglétét, a véleményezési jog gyakorlására vonatkozó eljárási szabályok betartását az Intézmény több dokumentum esetében nem tudta igazolni. A 2018. szeptemberében elkészített, közzétett és az ellenőrzés részére bemutatott SZMSZ elfogadásáról nevelőtestületi döntést tartalmazó dokumentum nem állt rendelkezésre, az SZMSZ-ről a Normafa Óvoda Közalkalmazotti Tanácsa és Szülői Szervezete véleményt nem alkotott. A Szülői Szervezet véleményezési jogának gyakorlására vonatkozó adatot a Pedagógiai Program legitimizációs záradéka nem tartalmaz. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál nevelési-oktatási intézményben a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg, az Intézmény Adatkezelési szabályzata a Szülői Közösség véleményezését nem tartalmazza. A Munkaterv elfogadásáról a jogszabályi előírás ellenére a nevelőtestület döntést (határozatot) nem hozott, a Szülői Közösség véleménye a dokumentumokban nem került feltüntetésre, a beiskolázási tervek a Közalkalmazotti Tanács véleményezésére vonatkozó adatot nem tartalmaznak.

Az SZMSZ tartalmában megfelel a jogszabályi előírásnak, az abban feltüntetett intézményi adatok néhány esetben az alapító okirat adataitól eltérnek. A szervezeti és működési szabályzat kiegészítése szükséges a kiadmányozásra vonatkozó rendelkezésekkel, és aktualizálni szükséges a belső kontrollrendszer tartalmára vonatkozóan, amely egyes elemeiben már nem felel meg a vonatkozó jogszabály előírásainak. Az Intézmény Házirendje gyermekek jutalmazásának elveire és formáira vonatkozó rendelkezéseket nem tartalmaz.

A nevelési-oktatási intézmények dokumentumainak nyilvánosságára, adatainak közzétételére, a megtekintésre vonatkozó jogszabályi követelmények érvényesülnek. A közzétételi kötelezettséggel érintett dokumentumok hatályos változatának elérése érdekében az Intézmény honlapján a frissítéseket el kell végezni.

Az intézményi alkalmazottak részére meghatározott munkaköri feladatok és a biztosított jogkörök a munkaköri leírásokban rögzítésre kerültek, az alkalmazott munkaköri leírások a Munkáltató adatait nem megfelelően tartalmazzák.

Az ellenőrzésre kiválasztott dokumentumok vizsgálata alapján a gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályszerűen történt.

Az Intézményben a jogszabályban előírt tanügyi dokumentumok rendelkezésre állnak, rendelkeznek a szükséges tartalmi elemekkel, vezetésük folyamatos, szabályszerű. A tanügyi dokumentumok, illetve a szakmai tevékenység ellenőrzésére nagy hangsúlyt fektetnek, ebben az intézményvezető az intézményvezető-helyettes, a tagóvoda vezetője, illetve más személyek is részt vesznek. A Polgármesteri Hivatal szakirodaja által rendszeresen végzett tanügyi igazgatási ellenőrzések hasznos segítséget, illetve támogatást nyújtanak a tanügyi dokumentumok megfelelőségének biztosításához.

A belső kontrollrendszer megfelelő kialakítása és továbbfejlesztése érdekében szükséges a kontrolltevékenységek kiterjesztése, az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása, az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése, a külső ellenőrzésekre vonatkozó nyilvántartás vezetése.

szerepeltetése; a jogszabályi hivatkozások felülvizsgálata és módosítása; az SZMSZ mellékleteként kell szerepeltetni az Adatkezelési szabályzatot)

- Az SZMSZ elfogadásáról az Nkt. előírásának megfelelően a nevelőtestület, mint a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve hozzon döntést.

- A Házirend kiegészítése a gyermekek jutalmazásának elveit és formáit meghatározó szabályozással.

- Az óvodai nevelési év helyi rendjének elkészítéséhez ki kell kérni a Szülői Munkaközösség véleményét, az elfogadás/egyetértés tényét a záradékban kell szerepeltetni; az Intézmény éves munkatervének elfogadására vonatkozóan nevelőtestületi döntés szükséges, amelyet írásban kell rögzíteni.

- A beiskolázási terv elfogadása előtt a Közalkalmazotti Tanács véleményének beszerzése, amelyet a legitimizációs záradékban meg kell jeleníteni.

- Az Intézmény honlapjának aktualizálása (az Általános közzétételi lista felületen közzétett dokumentumok felülvizsgálata és frissítése; a Házirend és az Adatkezelési szabályzat korábban érvényben lévő dokumentumának eltávolítása).

- Belső szabályzatban kell rendelkezni a vezetékés- és mobiltelefon használat szabályairól.

- A munkaköri leírások felülvizsgálata és javítása a javasoltak szerint (Munkáltató adatai és a munkáltatói jogok gyakorlója vonatkozásában).

- Integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése; az ellenőrzési nyomvonal

	kiegészítése annak érdekében, hogy a működési folyamatok egészére kiterjedő legyen; a külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése.
--	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<p><u>KIMBI Óvoda</u></p> <p>A KIMBI Óvoda rendszerellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>A KIMBI Óvodában az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében megfelelő.</p> <p>A KIMBI Óvoda rendelkezik a tevékenységére, működésére vonatkozó jogszabályokban előírt belső szabályzatokkal, céljai és feladatai meghatározottak, a szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok rögzítésre kerültek. Az SZMSZ-ben a jogszabályi előírásoknak megfelelően a működésre vonatkozó szabályok, a szervezeti tagozódás, a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos vezetői felelősség meghatározásra került, a közoktatási tevékenységre vonatkozó előírásoknak megfelelően elkészültek a hosszabb távú programok, melyek megvalósítását az évente elkészülő munkaterv és képzési terv biztosítja. A Munkamegosztási megállapodás alapján a gazdálkodási tevékenységgel összefüggő egyes szabályzatokat a GESZ készítette el. Az intézményi alkalmazottak részére meghatározott munkaköri feladatokat és a biztosított jogköröket munkaköri leírások tartalmazzák. Az Intézmény dokumentumainak nyilvánosságára, adatainak közzétételére, a megtekintésre vonatkozó jogszabályi követelmények érvényesülnek. A közzétételi kötelezettséggel érintett dokumentumok hatályos változatának elérése érdekében a frissítéseket kell elvégezni a honlapon.</p> <p>Az Intézmény által alkalmazott, jogszabályban előírt tanügyi dokumentumok rendelkeznek a szükséges tartalmi elemekkel, vezetésük folyamatos, pontos. Az óvodai csoportnaplók az Intézmény helyi pedagógiai programja alapján készülnek, amelyekben az elvégzett pedagógiai munka folyamatosan dokumentálásra kerül. A tanügyi dokumentumok, illetve a szakmai tevékenység ellenőrzésére nagy hangsúlyt fordítanak, ebben az intézményvezető az intézményvezető-helyettes, illetve a feladat elvégzésében érintett más személyek is részt vesznek.</p> <p>Az ellenőrzésre kiválasztott dokumentumok vizsgálata alapján gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályszerűen történt.</p> <p>A belső kontrollrendszer továbbfejlesztése érdekében a tevékenységben rejlő kockázatok feltárásának, azonosításának és értékelésének teljeskörű elvégzése szükséges, az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése azokkal a folyamatokkal és a kapcsolódó kontrolltevékenységekkel, amelyek egyéb intézményi szabályozásban megjelennek és ténylegesen megvalósulnak, a nyomon követési rendszer keretében a külső ellenőrzésekre vonatkozó nyilvántartás vezetése szükséges.</p>	<p>- A Házirendben a jogszabályi hivatkozás módosítása (Ingyenes étkezésre való jogosultság rendelkezéseit tartalmazó pont).</p> <p>- Az Intézmény honlapjának aktualizálása (A közzétett Szakmai dokumentumok, valamint a Gazdálkodásra vonatkozó dokumentumok felülvizsgálata és frissítése; a közzétételi lista tartalmának felülvizsgálata és a köznevelés információs rendszerével (KIR) az intézményi pedagógiai programot érintően az összhang biztosítása; az Óvoda által üzemeltetett kamerás megfigyelő rendszer alkalmazása során megvalósuló adatkezelésről szóló Adatkezelési tájékoztatót elérhetővé kell tenni az Óvoda honlapján).</p> <p>- A kockázatkezelési rendszer továbbfejlesztése érdekében az Intézmény tevékenységében rejlő kockázatok teljeskörű feltárása, azonosítása és értékelése a szabályzatban foglaltaknak megfelelően; az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése azokkal a működési folyamatokkal és a kapcsolódó kontrolltevékenységekkel, amelyek egyéb intézményi szabályozásban megjelennek és ténylegesen megvalósulnak; a külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése.</p>	

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<p><u>Zugliget Óvoda</u></p> <p>A Zugliget Óvoda rendszerellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>A Zugliget Óvodában az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében megfelelő.</p> <p>A Zugliget Óvoda a tevékenységére, működésére vonatkozó jogszabályokban előírt belső szabályzatokkal rendelkezik, azok megismerését az érintettek aláírásukkal igazolták. Az Intézmény céljai és feladatai meghatározottak, a szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok rögzítésre kerültek. Az SZMSZ-ben a jogszabályi előírásoknak megfelelően meghatározottak a működésre vonatkozó szabályok, szervezeti tagozódás, ugyanakkor az SZMSZ kiegészítése szükséges a Bkr. előírásai alapján a belső kontrollrendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatokkal, a vezetői felelősséggel. A közoktatási tevékenységre vonatkozó előírásoknak megfelelően elkészültek a hosszabb távú programok, amelyeknek megvalósítását az évente elkészülő konkrét tevékenységeket meghatározó munkaterv és képzési terv biztosítja. Az Intézményben a pedagógusok végzettségére, továbbképzési kötelezettség teljesítésére vonatkozóan a jogszabályban előírt nyilvántartás vezetéséről gondoskodni kell. Az ellenőrzésre kiválasztott dokumentumok vizsgálata alapján a gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályszerűen történt.</p> <p>Az Intézmény által alkalmazott, jogszabályban előírt tanügyi dokumentumok rendelkeznek a szükséges tartalmi elemekkel, vezetésük folyamatos, pontos. Az óvodai csoportnaplók az Intézmény helyi pedagógiai programja alapján készülnek, amelyekben az óvodapedagógusok a rövidebb időszakokra szóló nevelési feladatokat, fejlesztendő képességeket, témaköröket körtervekben rögzítik, az elvégzett pedagógiai munka folyamatosan dokumentálásra kerül. A tanügyi dokumentumok, valamint a szakmai tevékenység ellenőrzésében az intézményvezető az intézményvezető-helyettes mellett más személyek is részt vesznek az éves munkatervben rögzítettek szerint.</p> <p>A nevelési-oktatási intézmények dokumentumainak nyilvánosságára, adatainak közzétételére, a megtekintésre vonatkozó jogszabályi követelmények alapvetően érvényesülnek. A közzétételi kötelezettséggel érintett dokumentumok hatályos változatának elérése érdekében a frissítéseket el kell végezni, valamint az Intézmény honlapján közzétett dokumentumok körét az SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően ki kell egészíteni.</p> <p>Az egyéni védőeszköz juttatása dokumentált. A munkavégzéshez szükséges, jogszabályban előírt érvényes orvosi alkalmassági vélemény nem minden munkavállaló esetében állt rendelkezésre.</p> <p>A belső kontrollrendszer továbbfejlesztése érdekében a jogszabályban előírt folyamatalapú integrált kockázatkezelési rendszer kidolgozása, az Intézmény tevékenységében rejlő kockázatok feltárása azonosítása és értékelése, továbbá az</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Az SZMSZ aktualizálása (belső kontrollrendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatos rendelkezések és vezetői felelősség; alapító okirat száma). - Az óvodapedagógusok végzettségére, továbbképzési kötelezettség teljesítésére vonatkozó nyilvántartás vezetése. - Az SZMSZ-ben foglaltak alapján a honlapon közzé tett adatok felülvizsgálata és kiegészítése a javasoltak szerint; a közzétételi lista tartalmának felülvizsgálata és a köznevelési információs rendszerben (KIR) a hatályos dokumentumok megjelenítése; a Panaszkezelési szabályzat közzététele. - A Telefonhasználati szabályzat kiegészítése az Intézmény tulajdonában lévő mobiltelefon használatára vonatkozóan. - A munkavégzéshez szükséges érvényes orvosi alkalmassági vélemény minden munkavállaló esetében álljon rendelkezésre a jogszabályi előírásnak megfelelően. - A kockázatkezelési rendszer továbbfejlesztése érdekében a jogszabályban előírt folyamatalapú integrált kockázatkezelési rendszer kidolgozása; az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése az azonosított működési folyamatokkal és a kapcsolódó kontrolltevékenységekkel; a külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése. 	

ellenőrzési nyomvonal kiegészítése, valamint a nyomon követési rendszer keretében a külső ellenőrzésekre vonatkozó nyilvántartás vezetése szükséges.

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Irányított költségvetési intézmény belső ellenőrzése		
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Virányosi Községi Ház</u></p> <p>A Budapest Főváros XII. kerület Virányosi Községi Ház szabályszerűségi ellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>A Virányosi Községi Házban az ellenőrzött tevékenység színvonala az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján összességében megfelelő.</p> <p>A Virányosi Községi Ház pályázatokkal kapcsolatos feladatainak ellátása szabályozott keretek között, írásban meghatározott feladat- és hatáskörök szerint, a folyamatra kialakított lebonyolítási rendszerben zajlott. A pályázati források pályázati cél szerinti felhasználása megvalósult, a támogatások elszámolása határidőben megtörtént.</p> <p>Az Intézmény a pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, az alkalmazandó eljárásrendet Pályázati szabályzatban rögzítette. A pályázatokkal kapcsolatos feladatok intézményi folyamatainak szabályozása, (pályázatfigyelés, pályázatok elkészítési benyújtási feladatai) megtörtént, a támogatásból megvalósuló programokra vonatkozó sajátos eljárások kialakításra kerültek, az eljárásrend a Pályázati szabályzatban rögzítésre került. A támogatások elszámolásának, a dokumentációs kötelezettségek teljesítésének feladatait a szabályzat meghatározza, a pályázati folyamatra vonatkozó ellenőrzési nyomvonalat elkészítette az Intézmény.</p> <p>A munkaköri leírásokban a Pályázati szabályzattal összhangban kerültek meghatározásra a pályázati tevékenységgel kapcsolatos feladatok, a közművelődési szakemberek munkaköri leírásában a szerződés-kötés, mint feladat tévesen szerepel, ténylegesen a szerződések előkészítését végzik.</p> <p>A vizsgált időszakban az Intézmény hat alkalommal, a Nemzeti Kulturális Alap szakmai kollégiumai által kiírt pályázati felhívásra nyújtott be pályázatot. A Fotóművészet Kollégiuma által kiírt két pályázati felhívás és a Képzőművészet Kollégiuma által kiírt egy pályázati felhívás alapján benyújtott pályázatra nem kapott az Intézmény támogatást. A Közművelődés Kollégiuma a Sérült Fiatalok Fesztiválja (350 E Ft) és a Játékos Virányos (300 E Ft) programok, a Hangfoglaló Könnyűzene Támogató Program Kollégiuma a JazzPéntekek (1 350 E Ft) programsorozat megvalósítását támogatásban részesítette. A Játékos Virányos program a koronavírus járvány miatt nem került megrendezésre. A Játékos Virányos program megvalósításához megítélt támogatásra vonatkozóan a támogatási szerződés nem került aláírásra, a támogatási összeg kiutalása sem történt meg, így visszafizetési kötelezettség nem keletkezett az elmaradt rendezvény miatt.</p> <p>A vizsgált időszakot megelőzően elnyert, megvalósult támogatott programokra vonatkozóan az ellenőrzött időszakban három beszámoló benyújtására került sor. A Fotóművészet Kollégiuma</p>	<p>- A pályázati eljárásokban közreműködő közművelődési szakemberek munkaköri leírásainak módosítása szükséges annak érdekében, hogy azokban a szerződés-kötés, mint ellátandó feladat ne szerepeljen.</p> <p>- A gazdálkodási szabályok maradéktalan betartása érdekében a költségvetési szerv nevét és címét pontosan tartalmazó számlák kerüljenek befogadásra, illetve a pályázati elszámolás keretében a Támogatáskezelő felé benyújtásra.</p> <p>- A Virányosi Községi Ház által kötött szerződésekben, a költségvetési szerv nevét és címét pontosan, az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően kell szerepeltetni.</p> <p>- A megvalósítás alatt lévő támogatott programhoz kapcsolódóan megkötött szerződések felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása annak érdekében, hogy a Virányosi Községi Ház által kötött szerződésekben a költségvetési szerv neve és címe pontosan, az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően szerepeljen.</p> <p>- Egyeztetés szükséges a GESZ-el a támogatási szerződésekben előírt elkülönített számviteli nyilvántartások biztosítása érdekében. Az egyeztetés során meg kell határozni az Intézmény és a GESZ nyilvántartás megvalósításával kapcsolatos feladatait, amelyet célszerű a Pályázati szabályzatban írásban rögzíteni.</p>	

<p>pályázatán - Olajos Ilka belső terek című kiállításának megrendezése és a kiállításához kapcsolódó katalógus megjelenítése – 2018-ban elnyert 420 E Ft összegű vissza nem térítendő támogatás, a Közművelődés Kollégiuma pályázatán a Sérült Fiatalok Fesztiválja program megvalósításához kapott 350 E Ft összegű támogatás, valamint a Hangfoglaló Könyvzene Támogató Program Kollégiuma pályázatán 2018-ban elnyert 1 000 E Ft JazzPéntekek programsorozat megvalósítására elnyert támogatás elszámolása történt meg. A JazzPéntekek programsorozat benyújtott pénzügyi elszámolásáról és szakmai beszámolójáról az Intézmény még nem kapott visszajelzést, a másik két pénzügyi elszámolást és a szakmai beszámolót a Támogatáskezelő elfogadta, a pályázat lezárásra került. Az elszámolásra benyújtott dokumentumok között több számla és szerződés esetében az Intézmény neve és címe nem pontosan az alapító okiratban rögzítettek szerint került feltüntetésre, hanem a Virányosi Községi Ház telephelye a Jókai Klub neve és címe szerepel, ezzel kapcsolatban a Támogatáskezelő észrevételt nem tett.</p> <p>A Virányosi Községi Ház a pályázatait nyilvántartására és nyomon követésére a Pályázati szabályzatban meghatározott pályázati nyilvántartó rendszert alakított ki. Az intézmény által létrehozott és működtetett informatikai rendszer a szabályzat hatálya alá tartozó pályaművek és támogatott projektek meghatározott szempontok szerinti, teljes körű és egységes nyilvántartását biztosítja. A támogatási szerződések alapján az Intézmény köteles a megvalósított program teljes, tényleges pénzforgalmi kiadásait számviteli nyilvántartásában elkülönítetten kezelni. Az ellenőrzés idején a támogatott programok kiadásairól elkülönített számviteli nyilvántartás nem állt rendelkezésre.</p>	
--	--

Vizsgálat címe	Megállapítás, következtetés	Javaslat
Soron kívüli ellenőrzés		
<p><u>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat</u> <u>Hegyvidéki Szociális Központ</u></p> <p>A Hegyvidéki Szociális Központ soron kívüli szabályszerűségi ellenőrzése.</p> <p>Összefoglaló megállapítás:</p> <p>A Hegyvidéki Szociális Központ (a továbbiakban: HSZK) általános és veszélyhelyzeti működése a vizsgált területeken a jogszabályi előírások és szakmai ajánlások betartásával, összességében szabályozottan történik, azzal az észrevétellel, hogy a szabályozás és a gyakorlat a védőfelszerelések biztosítása terén nincs megfelelően összhangban.</p> <p>A soron kívüli ellenőrzés keretében vizsgálatra került különösen az általános és veszélyhelyzeti működés rendje, jogszabályi és szakmai előírások betartása, megfelelő védelem a dolgozóknak a veszélyhelyzetben, megfelelő szabályozottság, átlátható és visszakövethető utasítási rendszer, a veszélyhelyzetre tekintettel meghozott vezetői döntések.</p> <p>A vizsgált időszakban a HSZK fenntartó által engedélyezett közalkalmazotti létszáma 49 fő teljes állású munkavállaló, szakmai egységek szerinti bontásban a létszám a székhelyen 4 fő, az étkeztetésben 2 fő, a házi segítségnyújtás területén 26 fő, a nappali</p>		<p>- A fenntartóval egyeztetés kezdeményezése a védőfelszerelések beszerzése témakörben a gyakorlat és a szabályozás összhangjának biztosítása, a felelősségi körök pontos meghatározása, valamint a további intézményvezetői intézkedések meghozatala érdekében. Az egyeztetés eredményeként a 2/2020. sz. intézményvezetői utasítás módosítása, és kiegészítése (feladatmegosztás, felelősségi körök meghatározása, kiadható védőfelszerelések körének pontosítása).</p> <p>- A 2/2020. sz. intézményvezetői utasítás módosításával összhangban további intézményvezetői intézkedések megtétele javasolt, figyelemmel az ellenőrzés</p>

ellátásban 11 fő, az önként vállalt feladatokra 6 fő. Új munkakör 2020.01.01-től a házi segítségnyújtás szervezeti egység vezető munkakör, mely betöltetlen, szintén betöltetlen volt a házi segítségnyújtás vezető gondozó munkakör, a feladatot feladattűzéssel egy ápoló munkakörben foglalkoztatott munkatárs végezte. 2020.04.30-án 7 munkakör volt betöltetlen, a nappali ellátás területén 2 gondozói álláshely, a házi segítségnyújtás területén 4 álláshely, a „Szépkorúakért a Hegyvidéken” program területen 1 fő szervező GYES-en volt.

A veszélyhelyzeti működés rendje az intézményben kialakításra került. A belső szabályozókban a területet érintő jogszabályi előírások és a szakmai útmutatók ajánlásai érvényesültek. Az intézményvezetői utasítások írott formában készültek, az utasítások mellé csatolták a dolgozók által aláírt megismerési nyilatkozatokat. Az intézményvezető tájékoztatása szerint személyekre és munkakörök szerint is meghatározásra került az új működési rend, szóban és írásban is tájékoztatást adott a munkatársaknak. Az intézményvezető a veszélyhelyzeti működési renddel kapcsolatban az értekezleteken szóban elhangzottakat visszakövethető módon, írásban is megerősítette.

A vezetői intézkedések keretében sor került a feladatok kiosztására, az alapszolgáltatásokhoz kapcsolódó feladatok mellett kitérve a home-office rendben munkát végzők feladataira, és a telefonos ügyfélszolgálati feladatokra is. Meghatározásra kerültek a feladatvégzéshez kapcsolódó adminisztrációs, és KENYSZI rögzítési feladatok, a beérkező információk írásos rögzítésének módja, szükség szerint a rögzítendő, bekérendő adatok köre, a tájékoztatás és adattovábbítás rendje, gyakorisága, a szolgáltatás telefonos lemondásához az EMMI Útmutató ajánlása alapján elkészített nyilatkozat mintája. Az intézményvezető rendelkezett az ellátottakkal történő folyamatos telefonos kapcsolattartásról, az egyedi és sürgős igények, azonnali beavatkozást igénylő esetek kezelésének rendjéről, intézkedett a nappali ellátást nyújtó intézményeinek bezárásáról, az erről szóló tájékoztató honlapon való megjelenítéséről és a bejáratok ajtókon történő elhelyezéséről, a telephelyeken fertőtlenítő piperetakarítás, nagytakarítás elrendeléséről, az étkeztetéssel kapcsolatban az új igények felméréséről, a kiszállítással történő étkeztetés megszervezéséről, az étkeztetés térítési díjainak átutalással történő fizetési rendjéről. Az intézményvezetői rendelkezésekben érvényesültek az EMMI Útmutatóban rögzített követendő eljárásrendek.

A veszélyhelyzeti működéssel kapcsolatban az intézményvezető 3 vezetői utasítást adott ki saját hatáskörben.

Az 1. számú vezetői utasítás rendelkezik a COVID-19 fertőzéssel kapcsolatos inféktókontrollhoz a helyi eljárásrend meghatározásáról. A vezetői utasítás az EMMI által kiadott Utasítással összhangban készült, az abban foglaltakat egészíti ki, előírást tartalmaz a működési rendre, az intézmény székhelyén és telephelyein történő takarítási, fertőtlenítési eljárásokra vonatkozóan, az intézmény tulajdonában lévő gépkocsik fertőtlenítési és inféktókontrolljával, továbbá az inféktókontroll képzéssel, valamint a koronavírus járvány terjedésének megelőzése érdekében szükséges óvintézkedések betartásával kapcsolatban. Meghatározásra kerültek a felelősségi szabályok, kijelölésre került az intézmény valamennyi dolgozójának inféktókontroll oktatásáért felelős ápoló személye. A 2. számú vezetői utasítás a koronavírus fertőzés magyarországi terjedésének megfékezésére, a munkatársak

javaslataira (Intézményvezetői utasítások között az összhang megteremtése; munkakörököt érintően a kiadható védőfelszerelések körének meghatározása; a szükséges gyakorlati oktatás megszervezése, ennek keretében különösen a képzésben résztvevők körének és az oktatás területeinek meghatározása - pl. általános, vagy célzott inféktókontroll gyakorlati oktatás, esetleg a gyakorlati ismeretek felfrissítése, a képzés oktatási anyagának felülvizsgálata és szükséges bővítése, a képzés megvalósításának megfelelő dokumentálása).

- A HSZK saját honlapjának felülvizsgálata a veszélyhelyzettel kapcsolatos tájékoztatások, különösen az intézményi elérhetőségek átláthatóbbá tétele érdekében.

- A honlapon esetlegesen megjelenített linket időnként javasolt ellenőrizni, hogy a későbbiekben is elnavigál-e az adott oldalra.

és az ellátott idősorúak, szociálisan rászorultak, továbbá a házi segítségnyújtásban részesítettek egészségének védelme érdekében, a védőeszközök szabályozott kiadása és hatékony felhasználása céljából és az egészséges és biztonságos munkavégzés biztosításának érdekében került kiadásra, rendelkezik az alapvető higiéniai követelményekről, az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeiről, az egyéb munkajogi követelményekről, a védőeszközök (különösen a védőköpeny) szakszerű használatáról. A 3. számú vezetői utasítás a koronavírussal való fertőzés kockázatának minimálisra csökkentése érdekében tartalmaz további munkáltatói intézkedéseket, a maszk viselésével kapcsolatos alapvető tudnivalókat.

A vezetői utasításokban előírtak és a gyakorlati megvalósításuk között nem minden területen volt meg az összhang. A szabályozás módosítására volt szükség abban, mely védőfelszerelést adja az Önkormányzat, és melyeket az intézmény, a felelőségi körök hogyan alakulnak a feladatmegosztást követően.

A tájékoztatás szerint a munkatársak bizonyos védőfelszereléseket a veszélyhelyzetet megelőzően is használtak, ezért az oktatási anyag tartalma - a védőeszközök használata vonatkozásában - elsősorban az eddig nem alkalmazott védőeszközök (pl. maszk, védőköpeny) használatára terjedt ki. A bemutatott infékciónkontroll oktatási anyagon és a dolgozók által aláírt infékciónkontroll megismerési nyilatkozaton nem szerepel dátum, ezáltal a gyakorlati oktatás megvalósítása, időbelisége nem követhető nyomon a dokumentumok alapján. Az intézményvezetői tájékoztatás szerint a képzési anyag - beleértve az utasításokat és azok mellékletében szereplő oktatási anyagot is - átadására és a megbeszélésére egyénenként került sor. Az utasítás módosítása mellett további intézményvezetői intézkedések szükségesek. A gyakorlati képzés megtartását minden esetben a képzés módjának megfelelően szükséges dokumentálni, továbbá szükséges felmérni azt is, hogy milyen további általános, vagy célzott infékciónkontroll gyakorlati oktatásra, esetleg a gyakorlati ismeretek felfrissítésére lehet szükség a veszélyhelyzet idején (képzési terv), illetve ezzel együtt javasolt felmérni azt is, hogy mely területen szükséges bővítés az oktatási anyagok tartalmát illetően.

A veszélyhelyzeti működéssel kapcsolatos intézményi tájékoztatók és elérhetőségek az intézmény honlapján a különböző közzétételi egységekben jelennek meg, így ebben a témakörben a honlap kevésbé átlátható, nehezebb benne a keresés. A HSZK saját honlapjának felülvizsgálata javasolt a veszélyhelyzettel kapcsolatos tájékoztatások, különösen az intézményi elérhetőségek átláthatóbbá tétele érdekében. A honlapon esetlegesen megjelenített linket időnként szükséges ellenőrizni, hogy a későbbiekben is elnavigál-e az adott oldalra (megtekintéskor ez a technikai probléma felmerült).

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 Polgármesteri Hivatal vonatkozásában:

Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzött területeken a szervezeti struktúra, a feladatok és hatáskörök, felelőségek egyértelműek, a feladatellátás részletes belső rendje az SZMSZ által meghatározott. Az irodai Ügyrendekben a célkitűzések, a célok nyomon követésére és a teljesítmények értékelésére szolgáló mutatók, a feladatellátást érintő hatásköri jegyzék, a munkafolyamatok leírása, a munkakörhöz tartozó feladatok összességében meghatározásra kerültek, a személyre szóló feladatokat a munkaköri leírások rögzítik. Az irodai Ügyrend és néhány esetben a munkaköri leírás felülvizsgálata és a szükséges módosítások átvezetése nem történt meg teljeskörűen a jogszabályi változásoknak és a működési sajátosságoknak megfelelően.

A feladatok ellátása összességében megfelelően kialakított szabályozási környezetben zajlott, néhány feladat ellátásával kapcsolatban vált szükségessé a kapcsolódó szabályzat egyes rendelkezéseinek, részeinek a felülvizsgálata és kiegészítése - a feladatok és a határidők meghatározása, a kapcsolódó felelőségek előírása, valamint a dokumentálás rendjének kialakítása tekintetében – a szabályozás teljeskörűségének biztosítása, valamint a működési sajátosságoknak való megfelelés érdekében.

A működési folyamatok rendszerezettek, az ellenőrzési nyomvonal a jogszabályváltozásokkal összhangban aktualizálásra került. A folyamatok átláthatósága, nyomon követhetősége érdekében a több szervezeti egységet érintő folyamatoknál az ellenőrzési nyomvonalban szükséges rögzíteni a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat is. A folyamatok megfelelő rendszerezése és azonosítása lehetővé teszi az átlátható működést, így kiemelt szerepe van az ellenőrzési nyomvonalak rendszeres felülvizsgálatának, valamint a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonal aktualizálása során figyelembe kell venni az SZMSZ-ben, ügyrendekben és a belső szabályzatokban található információkat, és azok változásait is.

Kockázatkezelés

A Polgármesteri Hivatalban a tevékenységeket veszélyeztető kockázatok kezelése a belső kontrollrendszer keretében folyamatos, az integrált kockázatkezelési rendszer kialakított, eljárásrendje szabályozott.

Az ellenőrzési nyomvonal esetleges folyamatváltozásaival összhangban a kockázatkezelési táblázat folyamatait is aktualizálni szükséges. Azoknál a folyamatoknál, amelyekben több szervezeti egység is részt vesz, vagy a folyamat bármely összetevőjénél változás következik be, az integrált kockázatkezelés keretében a kockázatok felmérésére nagyobb hangsúlyt szükséges fordítani.

Kontrolltevékenység

A vizsgált területeken összességében a kontrolltevékenységek megfelelőek, a döntések dokumentumainak elkészítése során érvényesült a „négy szem elve”, az alkalmazott iratminták aktualizáltak, a vezetői útmutatások, iránymutatások, az egyes feladathoz kapcsolódó folyamatábrák stb. írott formában, érthetően, minden érintett számára megismerhető módon kerültek közlésre.

Az új kontroll dokumentumok bevezetéséhez a szakterületnek a kapcsolódó szabályozási környezet felülvizsgálatát is el kell végeznie, és kezdeményeznie a szükséges módosítást.

Információ és kommunikáció

A megtekintett területeken a közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatást az előírt eljárásrend szerint teljesítik, a honlapon a tevékenységhez kapcsolódó tájékoztatásokat és a közérdekű adatok aktualizálását a jogszabályi változásokra is figyelemmel elvégezték.

Több területet is érintő, új kontroll dokumentumok gyakorlati bevezetésekor a kapcsolódó

szabályzat módosítása mellett célszerű minden esetben az érintett szervezeti egységekkel az egyeztetésekre, illetve a változásokkal kapcsolatos egyeztetésekre is hangsúlyt fordítani. A feladatellátáshoz kapcsolódó jelentéstételi kötelezettséget, ahol előírásra került, a szabályzatban foglaltaknak megfelelően teljesítették.

Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A korábbi belső ellenőrzés javaslatai és a külső ellenőrző szerv által javasoltak végrehajtásra kerültek. A feladatot érintő szabályozások módosításával, a kontroll dokumentumok bevezetésével biztosíthatóvá válik az adott folyamat nyomon követése és ellenőrzése is.

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.

2020. évben 2 intézmény irányítószervi ellenőrzése rendszerellenőrzés keretében, 4 intézmény belső ellenőrzése 3 intézménynél rendszerellenőrzés, 1 intézménynél szabályszerűségi ellenőrzés keretében valósult meg. Az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján az ellenőrzött tevékenység színvonala 4 intézménynél a legjobb (megfelelő), 2 intézménynél jó (korlátozottan megfelelő) értékelést kapott.

Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzött önkormányzati intézmények rendelkeznek az egyes jogszabályok által előírt és a működéshez szükséges alapidokumentumokkal és szabályzatokkal, a belső működést meghatározó egyéb lényeges szabályozókkal, melyek biztosítják a szabályozott működést. A szabályozás és a gyakorlat, valamint a belső szabályozók összhangjának a biztosítása érdekében néhány szabályzat kiegészítése, módosítása indokolt, illetve a belső szabályozók figyelemmel kísérésére, aktualizálására, a jogszabályi változások átvezetésére kell folyamatos figyelmet fordítani a kontrollkörnyezet továbbfejlesztése érdekében. Egy intézménynél nem érvényesültek teljeskörűen az alapidokumentumok érvényességét biztosító, jogszabályban előírt eljárásjogi követelmények. Az intézményekben a célok és feladatok meghatározottak, a tevékenységhez kapcsolódó felelősségi, hatásköri viszonyok rögzítettek, a személyre szabott feladatokat és jogköröket munkaköri leírásokban rögzítik. Az intézmények a tanügyi dokumentumok, illetve a szakmai tevékenységek ellenőrzésére nagy hangsúlyt fordítanak.

Ellenőrzési nyomvonalat az intézmények készítettek, az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése szükséges jellemzően azokkal a működési folyamatokkal és a kapcsolódó kontrolltevékenységekkel, amelyek egyéb intézményi szabályozásban megjelennek és ténylegesen megvalósulnak.

Kockázatkezelés

Az intézményekben a belső kontrollrendszer megfelelő kialakítása és továbbfejlesztése érdekében a folyamat alapú kockázatkezelés - a kockázatok feltárása, azonosítása, értékelése, illetve az elvégzett kockázatkezelés dokumentálása - teljeskörű kialakítása igényel fejlesztést.

Kontrolltevékenység

Az intézményekben az ellenőrzésre kiválasztott dokumentumok vizsgálata alapján a gazdálkodási jogkörök gyakorlása szabályszerűen történt. A jogszabályban előírt tanügyi dokumentumok rendelkeznek a szükséges tartalmi elemekkel, vezetésük folyamatos, pontos, a kontrollok megfelelőek. Az engedélyezési, jóváhagyási eljárások, az információhoz való hozzáférés, a beszámolási eljárások rendjét a belső szabályzatok tartalmazzák. A Polgármesteri Hivatal szakirodája által rendszeresen végzett tanügyi igazgatási ellenőrzések hasznos segítséget, illetve támogatást nyújtanak a tanügyi dokumentumok megfelelőségének biztosításához. Az intézményvezetés szakmai kontrolltevékenységének elvégzett feladatai, területei jellemzően

dokumentáltak. A korlátozottan megfelelőnek ítélt területeken a megfelelő kontrolltevékenység biztosításához különösen a belső ellenőrzési pontok beépítése, a vezetői ellenőrzések kiterjesztése szükséges.

A pályázati folyamathoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalat az ellenőrzött intézmény elkészítette, a felelősségi szinteken belül a feladatgazdák és az ellenőrző személyek munkakörét, az ellenőrzés módját, a jóváhagyó személyek munkakörét, valamint a jóváhagyás módját meghatározta.

Információ és kommunikáció

Az intézmények dokumentumainak nyilvánosságára, adatainak közzétételére, a megtekintésre vonatkozó jogszabályi követelmények érvényesülnek. A közzétételi kötelezettséggel érintett dokumentumok hatályos változatának elérése érdekében az intézményi honlapok frissítésére szükséges nagyobb hangsúlyt fordítani.

Az intézményekben a külső kapcsolati rendszer, a kapcsolattartás intézményi formái, az információ áramlás és a tájékoztatás szabályai meghatározottak.

Nyomon követési rendszer (Monitoring)

Az intézményekben a külső ellenőrzések által javasoltak végrehajtásra kerültek, a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos nyilvántartás kialakításáról és vezetéséről kell gondoskodni a jogszabály által előírtaknak megfelelően.

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.

Az intézkedések tényleges megvalósulásának nyomon követését 2020. évben a belső ellenőrzés beszámoló készítési kötelezettség előírásával, és utóellenőrzés keretében végezte, illetve a munkatervi ellenőrzések keretében is sor került az intézkedések végrehajtásának és a korábbi javaslatok hasznosulásának az 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 kapcsolódó és 2020. évben esedékes feladatok végrehajtását érintően 4 esetben, a 2020. évben indított és 2020. évben esedékes feladatok végrehajtását érintően 1 esetben került sor határidő módosításra elsődlegesen a pandémia okán.

A beszámolók alapján készített összesített kimutatást a 4. számú táblázat tartalmazza, mely az intézkedési tervekben foglalt – 2020. december 31-ig lejárt határidejű – intézkedések megvalósulásának állapotát mutatja be, az előző évről áthúzódó és a tárgyévben jóváhagyott intézkedések szerinti bontásban.

Éves ellenőrzési jelentés
2020.

2. számú táblázat

Ellenőrzések összesítése

Ellenőrzések	Összesen															
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül, áthúzódó				Összesen			
	ellenőri nap				ellenőri nap				ellenőri nap				ellenőri nap			
	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.
Összes ellenőrzés	10	246		246	1	30						11	276		276	
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	2	44		44								2	44		44	
Irányított költségvetési szervek ellenőrzése (irányítóként végzett)	2	60		60	1	30						3	90		90	
Egyéb ellenőrzés	2	50		50								2	50		50	
Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése	4	92		92								4	92		92	

Ellenőrzések	Rendszerellenőrzés															
	Tervben szerepelt				Soron kívül				Terven felül, áthúzódó				Összesen			
	ellenőri nap				ellenőri nap				ellenőri nap				ellenőri nap			
	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.
Polgármesteri Hivatal	1	30		30												
Adóigazgatási Iroda	1	14		14												
Városrendezési és Főépítési Iroda	1	30		30												
Pénzügyi és Költségvetési Iroda A mérlegben kimutatott eszközök és források jogszabályban előírtaknak megfelelő leltárral történő alátámasztása	0,5	10		10								0,5	10		10	
Pénzügyi és Költségvetési Iroda Tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása	0,5	10		10								0,5	10		10	
Pénzügyi és Költségvetési Iroda Tárgyi eszközök üzembe helyezése és aktiválása	0,5	10		10								0,5	10		10	

Éves ellenőrzési jelentés
2020.

2. számú táblázat

Ellenőrzések összesítése

Irányított költségvetési szervek ellenőrzése (irányítószervként 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			
1	30									1	30			30	
1	30									1	30			30	
Szabályszerűségi ellenőrzés															
Hegyvidéki Szociális Központ				1	30										30

Ellenőrzések összesítése

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			
4	92		92							4	92			92	
1	17		17	1	20					2	37			37	
3	75		75							3	75			75	

Éves ellenőrzési jelentés
2020.

2. számú táblázat

Ellenőrzések összesítése

Rendszerellenőrzés															
Tervben szerepelt				Soron kívül				Tervezen felül, áthúzódó				Összesen			
db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.
1	25		25									1	25		25
Normafa Óvoda															
Rendszerellenőrzés															
Tervben szerepelt				Soron kívül				Tervezen felül, áthúzódó				Összesen			
db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.
1	25		25									1	25		25
KIMBI Óvoda															
Rendszerellenőrzés															
Tervben szerepelt				Soron kívül				Tervezen felül, áthúzódó				Összesen			
db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.
1	25		25									1	25		25
Zugliget Óvoda															
Szabályszerűségi ellenőrzés															
Tervben szerepelt				Soron kívül				Tervezen felül, áthúzódó				Összesen			
db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.	db	saját	külső	össz.
1	17		17									1	17		17
Virányosi Községi Ház															

Éves ellenőrzési jelentés
2020.

3. számú táblázat

Tevékenységek összesítése

Tevékenységek	Ellenőrzés összesen		Tanácsadás		Képzés		Egyéb tevékenység		Saját kapacitás	Külső kapacitás	Kapacitás összesen
	Saját	Külső	Saját	Külső	Saját	Külső	Saját	Külső			
	Ellenőri napok										
Önkormányzat	276		40		43		45		404		404
Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése	44		20		43		30		137		137
Irányított költségvetési szervek ellenőrzése (irányítószervi)	90		20						110		110
Egyéb ellenőrzés	50								50		50
Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése	92						15		107		107

Éves ellenőrzési jelentés
2020.

4. számú táblázat

Intézkedések megvalósítása

Ellenőrzés nyilvántartási száma	Ellenőrzött szervezet / szervezeti egység	2020. 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					
1/2019. 11/2020.	Várostervezési és Főépítési Iroda (és utóellenőrzése)	10*		6	60 %
5/2019.	Polgármesteri Hivatal (HSZN Kft. ellenőrzése)		3	3	100 %
5/2019.	Hegyvidéki Szabadidősport Nonprofit Kft. (HSZN Kft.)		3	3	100 %
8/2019.	Polgármesteri Hivatal (Európai Unió források felhasználása, elszámolása)	3*		3	100 %
9/2019.	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Lakásfenntartási támogatás soron kívüli ellenőrzése)	2		2	100 %
9/2019.	Népjelölti Iroda (Lakásfenntartási támogatás soron kívüli ellenőrzése)	6*		6	100 %
1/2020.	Pénzügyi és Költségvetési Iroda (Beszámoló mérlegkételemek leltárral történő alátámasztása)		5	5	100 %
2/2020.	Családsegítő és Gyermekjóléti Központ		17*	11	65 %
3/2020.	Hegyvidéki Egészségügyi Központ		2	2	100 %
5/2020.	Hegyvidéki Szociális Központ (Soron kívüli ellenőrzés)		3	3	100 %
Mindösszesen:		21	33	44	81 %
Irányított költségvetési szervek belső ellenőrzése					
2/2019.	Hegyvidéki Szociális Központ	1*		1	100 %
4/2020.	Virányosi Közösségi Ház		5	5	100 %
6/2020.	KIMBI Óvoda		7	7	100 %
9/2020.	Normafa Óvoda		1	1	100 %
Mindösszesen:		1	13	14	100 %

* A pandémia miatt határidő módosításra került sor.