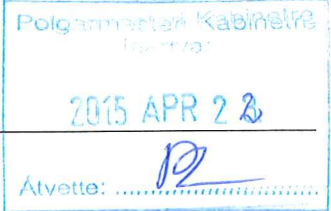


BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTER



Ikt. sz. 1/47-102 /2015

Hiv.szám:

Az ülés száma: 1/46-7/2015

Az ülés időpontja: 2015. április 30.

ELŐTERJESZTÉS

a 2014. évi belső ellenőrzési tevékenység beszámolójáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 48. §-a meghatározza az éves ellenőrzési jelentés tartalmát, 49. §-a pedig az elkészítésének és jóváhagyásának módját és határidejét, amely szerint a helyi önkormányzati költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a Jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

A 2014. évi Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés a kormányrendeletben meghatározottaknak megfelelő tartalommal és határidőre, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató tartalmi követelményeit figyelembe véve készült el és került benyújtásra a Jegyzőnek. A Jegyző a Jelentést 2014. február 12-én hagyta jóvá.

Bkr. 49. § (3a) bekezdésében foglaltak alapján a Polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Budapest, 2015. április²¹.....

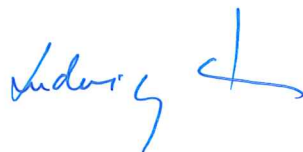


Hajdu László
polgármester

Melléklet:

Összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységről

1.) Témafelelős: Belső Ellenőrzési Osztály



2.) Egyeztetésre megküldve:

3.) Bizottságok:

PTB	ESZB	VKB	KKB	JÜB	KÉB
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.) Jegyzői láttamozás: 2015. *04.16.*

Aláírás:



5.) Meghívandók:

6.) Az előterjesztést kapják:

Határozati javaslat

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a 2014. évre vonatkozó összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

Határidő: 2015. április 30.

Felelős: polgármester

Jogsabályi hivatkozás: A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49.§ (3a)

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

**Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota,
Pestújhely, Újpalotai Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzési Osztály**

Ügyiratszám: 4/19799-3/2015.

**ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI
TEVÉKENYSÉGRŐL**

Vezetői összefoglaló

2014. évben a belső ellenőrzési vezető elkészítette a Belső Ellenőrzési Stratégiai tervet, melyet a Képviselő-testület 899/2014.(XII.17.) számú önkormányzati határozattal hagyott jóvá. A Stratégiai terv meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A 2014. évre vonatkozó éves tervet a Képviselő-testület a 907/2013. (XII.18.) ök. számú határozatával fogadta el. A Belső Ellenőrzési Munkatervet kockázatelemzés alapozta meg. A kockázatelemzés számos kockázatos területet tárt fel, ezért 5 vizsgálat kapacitáson felül került megtervezésre. A kapacitáson felüli vizsgálatokat létszámhiány miatt nem tudta elvégezni az Osztály.

Három fő létszámmal 7,7 terv szerinti vizsgálat tervezésére került sor. A vizsgálatokra (soron kívüli vizsgálatokkal együtt) 326 ellenőri napot terveztünk. A tervezett vizsgálatokból 5,7 db vizsgálatot tudtunk elvégezni 195 revizori nap felhasználásával. Kapacitáshiány miatt nem tudtuk elvégezni „A költségvetés megalapozottságának a vizsgálatát”, valamint „A mérlegtételekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartás vezetésének vizsgálatát”.

A Palota Holding Zrt. ellenőrzésére tervezett 60 ellenőri munkanapot 8 nappal átlépte a revizor, amellyel nem tudott elszámolni. A jelentéstervezetből alapvetően hiányzott a tárgyilagos megközelítés és nem nyújtott bizonyosságot. A jelentéstervezet nem volt elfogadható, így a 68 nap revizori nap eredménytelenül telt el. Ezt követően a Palota Holding Zrt. ellenőrzését 20 munkanapban, korlátozott terjedelemben a belső ellenőrzési vezető és a helyettese végezték el.

Az ellenőrzések eredményeképpen az év során 158 javaslatot fogalmazott meg a belső ellenőrzés, melyből 120 kiemelt jelentőségűnek minősül.

A Belső Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma 2014. január 1-én 6 fő volt, ebből 1 fő belső ellenőrzési vezető, 4 fő belső ellenőr és 1 fő osztályügyintéző. Év elején 2 fő belső ellenőr dolgozott az Osztályon, így két álláshely betöltetlen volt. Az elmúlt évben hat álláspályázatból öt zárult eredménytelenül. 2014. április 8-tól az egyik belső ellenőr közszolgálati jogviszonya is megszűnt. A megüresedett álláshely 2014. július 1-től ismét betöltésre került.

2014. évben két ellenőrzés esetében nem hasznosultak az ellenőrzés megállapításai. A RUP-15 Kft. és a Palota Holding Zrt. nem készített elfogadható intézkedési tervet a Belső Ellenőrzési Osztály javaslataira. Az ellenőrzöttek egy része (jellemzően a gazdasági társaságok) nem ismeri a kontrollrendszert, illetve az azzal kapcsolatos fogalmakat, ezért a megállapítások sem hasznosultak. Az említett probléma jelentősen akadályozta az ellenőrzések határidőben történő végrehajtását.

A belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásáról szóló 12/2013. (VII.26.) számú polgármesteri, jegyzői együttes utasítás értelmében a nyilvántartás célja, hogy az ellenőrzött szerv vezetője a végrehajtott, illetve a még nem végrehajtott

intézkedéseket nyomonkövesse. A 2013. évi ellenőrzések tekintetében 92,6 % volt az intézkedések megvalósulási aránya. 2014. évben az ellenőrzött szervek 41,1% hajtotta végre az általuk vállalt intézkedéseket, mely az előző évekhez képest rendkívül alacsony értéket képvisel.

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

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

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

1. Terv szerinti ellenőrzések

A Belső Ellenőrzési Osztály 2014. évben 5,7 ellenőrzést végzett (1., 2. számú melléklet).

ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA			
Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Palota Holding Zrt.	kontroll tevékenységek (megelőző, feltáró) vizsgálata	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	eljárások és rendszerek szabályzatainak értékelése, pénzügyi, számviteli, statisztikai adatok, beszámoló elemzése, értékelése, operatív folyamatok tesztelése (szűrőpróbaszerűen) dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata számláláson, megfigyelésen alapuló ellenőrzés (szemle, pénz és egyéb készletek szűrőpróbaszerű ellenőrzése
Polgármesteri Hivatal, RUP-15 Kft	kontroll tevékenységek (megelőző, feltáró) vizsgálata	A Zsókvár utcai akcióterület III. ütemű fejlesztés projekt dokumentumainak (szerződések, számlák) ellenőrzése	pénzügyi, számviteli, statisztikai adatok elemzése, értékelése, operatív folyamatok tesztelése, (szűrőpróba szerűen)
Ifjúsági és Sportközpont, GMK	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A Munkamegosztási Megállapodásban foglaltak megvalósításának vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
Polgármesteri Hivatal	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A lakás és helységgazdálkodás átfogó rendszervizsgálata.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata.

ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA			
Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Palota -15 Kft	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	eljárások és rendszerek szabályzatainak értékelése, pénzügyi, számviteli, statisztikai adatok, beszámoló elemzése, értékelése operatív folyamatok tesztelése (szűrőpróba szerűen) szűrőpróba szerűen kiválasztott feladat-ellátási szerződések teljesülésének vizsgálata dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata számláláson, megfigyelésen alapuló ellenőrzés (szemle, pénz és egyéb készletek szűrőpróbaszerű ellenőrzése)
Egészségügyi Intézmény	kontroll tevékenységek (megelőző, feltáró) vizsgálata	Az Intézmény működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	eljárások és rendszerek szabályzatainak értékelése, pénzügyi, számviteli, statisztikai adatok, beszámoló elemzése, értékelése, operatív folyamatok tesztelése

2. Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás

Soron kívüli ellenőrzésre (amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá) 45 napot különítettünk el, melyből ellenőri kapacitás nem került felhasználására.

3. Terven felüli ellenőrzések bemutatása

ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA			
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Egyesített Szociális Intézmény, GMK	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A Munkamegosztási Megállapodásban foglaltak megvalósításának ellenőrzése	- szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
Csokonai Művelődési Központ, GMK	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	Az Intézmény működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	- szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
XV Média Kft.	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	- szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
Nemzetiségi Önkormányzatok (Cigány, Szerb, Horvát, Örmény) Polgármesteri Hivatal	kontroll tevékenységek (megelőző, feltáró) vizsgálata	A gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata	- szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
Gazdasági Működtetési Központ	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A KLIK-nek használatra átadott épületek üzemeltetésének, működtetésének a vizsgálata	- szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata

ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA			
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Polgármesteri Hivatal	a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányuló vizsgálat	Informatikai ellenőrzés - annak vizsgálata, hogy a 2014. január 1-től hatályos államháztartás számviteléről szóló kormányrendeletnek megfelelően működtetik-e a SALDO programot	- szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata

A Belső Ellenőrzési Munkatervet kockázatelemzés alapozta meg. A kockázatelemzés számos kockázatos területet tárt fel, ezért 5 vizsgálat kapacitáson felül került megtervezésre. A Belső Ellenőrzési Osztály rendelkezésére álló kapacitással (1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr) 2014. évben 8 vizsgálat elvégzésére volt esély. A kapacitáson felüli vizsgálatokat létszámhiány miatt nem tudta elvégezni az Osztály.

4. Tervtől való eltérések

A 2014. évre vonatkozó éves tervet a Képviselő-testület a 907/2013. (XII.18.) ök. számú határozatával fogadta el. A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik, amelynek alapvető elme a kockázatelemzés (a kockázatok 2014. évi értékelése az eredeti tervhez csatolt külön dokumentumban található) másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve.

Három fő létszámmal 7,7 vizsgálat tervezésére került sor. A vizsgálatokra *(soron kívüli vizsgálattal együtt)* 326 ellenőri napot terveztünk. A Palota Holding Zrt. vizsgálatára 2013. évre 60 napot terveztünk, melyből 40 nap áthúzódott a 2014. évre, ezért ezt az ellenőrzést 0,7 darabszámban számítottuk be. A tervezett vizsgálatokból 5,7 db vizsgálatot tudtunk elvégezni. Kapacitás hiánya miatt nem tudtuk elvégezni „A költségvetés megalapozottságának a vizsgálatát”, valamint „A mérlegtételekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartás vezetésének vizsgálatát”.

A Palota Holding Zrt. ellenőrzésére tervezett 60 ellenőri munkanapot 8 nappal átlépte a revizor, amellyel nem tudott elszámolni. Az ellenőrzési jelentés elkészítéséért, annak tartalmáért, a levont következtetésekért és a kapcsolódó javaslatokért, a megállapítások valódiságáért és alátámasztásáért a vizsgálatot végző belső ellenőr volt felelős.

A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési jelentés felülvizsgálata során megállapította, hogy a megállapítások és következtetések nem voltak helytállóak, illetve azokat a revizor nem támasztotta alá megfelelően bizonyítékokkal. A jelentéstervezetből alapvetően hiányzott a tárgyilagos megközelítés és nem nyújtott bizonyosságot sem.

A jelentéstervezet nem volt elfogadható, így a 68 nap revizori nap eredménytelenül telt el.

Ezt követően a Palota Holding Zrt. ellenőrzését 20 munkanapban, korlátozott terjedelemben a belső ellenőrzési vezető és a helyettese végezték el. Az ellenőrök a helyszíni ellenőrzés során megfelelő mintavételezési eljárással újabb mintákat vettek a munkalapok elkészítéséhez. Az ellenőrzést alapvetően a 2011. évben végzett két belső ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatok hasznosulásának a vizsgálatára korlátozódott.

2014. évben a belső ellenőrzési vezető, és egy belső ellenőr végezte el az 5,7 vizsgálatot 195 revizori nap felhasználásával. Az Osztályvezetőnek a vezetői feladatokat is el kellett látnia, ezt figyelembe véve az Osztály teljesítménye magasabb volt az előző évhez képest. A teljesítménynövekedést a munkaidőn túli munkavégzés eredményezte. (6. számú melléklet)

Az ellenőrzések eredményeképpen 158 javaslatot fogalmaztunk meg, melyből 120 kiemelt jelentőségűnek minősül (3. számú melléklet).

5. Gazdasági Működtetési Központ Belső Ellenőrzése

A Gazdasági Működtetési Központ Belső Ellenőrzési Csoportja 2014. évben hét ellenőrzést tervezett, melyből a soron kívüli vizsgálattal együtt hét vizsgálatot végezett el.

2014. évben 6 terv szerinti ellenőrzést végeztek. Az elvégzett ellenőrzéseket - címe, tárgya, célja, módszere szerint - az alábbi táblázat tartalmazza.

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	<p>GMK ESZI, Károly Róbert Ált. Iskola Tárgya: Nyári szociális étkeztetés szabályozottságának, működésének, elszámolásának ellenőrzése</p>	Annak megállapítása, hogy a nyári szociális étkezéssel kapcsolatos feladatok szabályozottsága, gyakorlata és elszámolása megfelelt-e a jogszabályi és belső előírásoknak?	Szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
2.	<p>GMK Molnár Viktor Óvoda, Pestújhelyi Óvoda, Ákombákom Óvoda, Mozdonyvezető Óvoda, és Ifjúsági és Sportközpont Tárgya: Pénzügyi rendelkezési jogkörök gyakorlásának ellenőrzése</p>	Annak megállapítása, hogy a GMK-nál és a vizsgálatba bevont intézményeknél az operatív feladatellátás során betartották-e a vonatkozó szabályzatokban foglalt előírásokat és a feladatellátás során működött-e a munkafolyamatba épített és a vezetői ellenőrzés?	Szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
3.	<p>GMK Tárgya: Az egységes közétkezési rendszer kialakításának, működésének ellenőrzése</p>	Annak megállapítása, hogy megtörtént-e az intézmények egységes közétkezési rendszerbe vonása, annak működése megfelelt-e a fenntartói elvárásoknak?	Folyamatok, rendszerek, módszerek működésének ellenőrzése, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
4.	<p>GMK Tárgya: Beszerzési, közbeszerzési tevékenységek lebonyolításának ellenőrzése</p>	Annak megállapítása, hogy hogyan szabályozták és alakították ki a GMK központi beszerzéssel kapcsolatos feladatellátását, a közbeszerzések választott módszere és a lebonyolítás megfelelt-e a jogszabályi követelményeknek?	Folyamatok, rendszerek, módszerek működésének ellenőrzése, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata

5.	<p>GMK Ifjúsági és Sportközpont, Hetedhét és Kertvárosi Óvoda Tárgya: 2014. évi előirányzat-módosítások és azok nyilvántartásának ellenőrzése</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a GMK és intézmények tekintetében kialakították-e az évközi előirányzat-módosítások rendjét, azok nyilvántartása megfelelt-e az elvárásoknak, biztosította-e a módosítások áttekinthetőségét, azaz a módosítás céljának, forrásának kimutatását?</p>	<p>Szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata</p>
6.	<p>GMK Egyesített Bölcsődék, ESZI, Ifjúsági és Sportközpont, Hartyán-Árendás óvoda Tárgya: 2014. évi működési költségvetés tervezésének ellenőrzése</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a 2014. évi költségvetés tervezése során betartották-e a tervezésre vonatkozó jogszabályi előírásokat és irányító szervei utasításokat? A jóváhagyott költségvetés biztosította-e a 2014. évi feladatellátás zavartalanosságát?</p>	<p>Folyamatok, rendszerek, módszerek működésének ellenőrzése, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata</p>

Soron kívüli ellenőrzések kapacitás felhasználása

Soron kívüli ellenőrzésre (amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá) az elkülönített 30 nap ellenőri kapacitásból **20 ellenőri nap került felhasználásra** az alábbiak szerint:

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	<p>Czabán, Szaraznád, Károly Róbert és Hartyán Általános Iskola Tárgya: Az étkezési díjakkal kapcsolatos szabályozások és a gyakorlatban végzett feladatellátások pénzügyi ellenőrzése</p>	<p>Annak megállapítása, hogy az intézményekben a térítési díjakkal kapcsolatos szabályozások és a gyakorlatban végzett feladatellátások (beszedés, megrendelés, lemondás) összhangban voltak-e a belső szabályozásokkal és megfeleltek-e a jogszabályi követelményeknek?</p>	<p>Szűrőpróbaszerű, okmányokon alapuló, vezetői, dolgozói interjú</p>

A Belső Ellenőrzési Osztály, a GMK Belső Ellenőrzési Csoportja és az Egészségügyi Intézmény ellenőrzéseit a 4. számú melléklet összefoglalóan tartalmazza.

Az irányító szerv az Egészségügyi Intézménybe 2014. április 1-től 0,5 fő belső ellenőr álláshelyet engedélyezett. Az álláshelyet külső szolgáltatóként megbízási szerződéssel, majd november hónaptól közalkalmazotti státuszban töltötték be.

2014. évre a belső ellenőr három ellenőrzést tervezett, melyből egy sem valósult meg.

Vizsgált szervezet	A vizsgálat			Teljesülés vagy elmaradás (oka)
	tárgya	célja	módszere, típusa	
Munkaügyi csoport	A technikai dolgozók esetében a személyi anyagok nyilvántartásának ellenőrzése	Megállapításra kerüljön, hogy - a munkatársak megfelelő besorolással rendelkeznek. - a személyi anyagban megtalálhatóak a besorolás alapját képező igazolások.	dokumentum alapú nyilvántartások tételes ellenőrzésének lefolytatása	2014. évben nem valósultak meg, de a vizsgálatok nem maradnak el, hanem a 2015. évi belső ellenőrzési tervben ismét szerepelnek
Pénzügyi-számviteli csoport	Leltározási, selejtezési eljárás ellenőrzése	Megbizonyosodni arról, hogy fordulónapra készített leltározás megfelelően történt, a mérleg, főkönyv, analitika egyezőségét mutat.	dokumentum alapú, leltárfelvételi ívek, analitikus nyilvántartás, főkönyv egyeztetése	
Gazdasági igazgatóság	Bérleti szerződések ellenőrzése	Megvizsgálni, hogy a szerződések részletesen tartalmazzák az elvégzendő feladatokat. A teljesítésigazolások megalapozottak voltak-e.	dokumentum alapú, mintavételes ellenőrzés	

Az ellenőrzések elmaradását azzal indokolták, hogy 2014. január 1-től az Egészségügyi Intézmény visszakapta gazdasági önállóságát. A gazdálkodáshoz kapcsolódóan el kellett készíteniük a szükséges szabályzatokat. A számviteli szabályozása alapvetően megváltozott, az új számvitelre történő átállás sok problémát okozott. 2014. évben a gazdasági területen számos személyi változás történt, amely jelentősen növelte a kockázatokat. A belső ellenőr a fenti kockázatok kezelésére 19 darab tanácsadást végzett az operatív munkavégzés területén. A Bkr. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőrzés alapvető feladata, hogy ellenőrzéseket folytasson le, melyben rendszerszemléletű megközelítéssel módszeresen értékeli a vizsgált szervezet működését folyamatait. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztése során, a jövőben a belső ellenőrzések elvégzésére kell a hangsúlyt fektetni és a tanácsadások arányát ezzel ellentétben csökkenteni szükséges.

I/1/b) Büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, így eljárás lefolytatására javaslatot nem tettünk.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

I/2/a) A Belső Ellenőrzési Osztály humánerőforrás ellátottsága

1. Személyi feltételek

A 2014. évi belső ellenőrzési munkatervet a belső ellenőrzési vezető 2013. év októberében állította össze. A tervezés időszakában a Belső Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma 4 fő volt (1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző). A tervezést kockázatelemzés alapozta meg. A kockázatelemzés számos kockázatos területet tárt fel, ezért 5 vizsgálat kapacitáson felül került megtervezésre. Az Állami Számvevőszék 2011. évi ellenőrzési megállapítását figyelembe véve 2014. január 1-től a Képviselő-testület 2 fő belső ellenőrrel megemelte a Belső Ellenőrzési Osztály létszámát. A létszám betöltésével lehetőség nyílt a kapacitáshiány rendezésére.

A Belső Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma 2014. január 1-én 6 fő volt, ebből 1 fő belső ellenőrzési vezető, 4 fő belső ellenőr és 1 fő osztályügyintéző (5. számú melléklet). Év elején 2 fő belső ellenőr dolgozott az Osztályon, így két álláshely betöltetlen volt. 2014. április 8-tól az egyik belső ellenőr közszolgálati jogviszonya megszűnt.

Az év során a Humánpolitikai Osztály folyamatosan hirdette a belső ellenőri állaspályázatot. A harmadszorra kiírt pályázatunk sikeres volt, így 2014. július 1-től betöltésre került a 2014. április 8-án megüresedett álláshely. A munkatárs a szükséges végzettségekkel rendelkezik, azonban közigazgatási, államháztartási, illetve belső ellenőrzési területen szerzett gyakorlata nincsen. Legalább két év intenzív mentorálás szükséges ahhoz, hogy megfelelő képzettségű és kompetenciájú, de szakmai tapasztalattal nem rendelkező jelöltből önállóan dolgozni tudó belső ellenőr váljon.

A negyedik, ötödik és a hatodik állaspályázat sikertelenül zárult. A belső ellenőrzési munka magasan képzett, tapasztalt szakembert igényel. A sikertelenség oka alapvetően az volt, hogy a köztisztviselői fizetés nem vonzó a megfelelő végzettségű, szakmai tapasztalattal rendelkező kvalifikált munkavállalók számára.

2014. évben nem rendelkezett a Belső Ellenőrzési Osztály a terv szerinti ellenőrzésekhez szükséges kapacitással, ezért külső szolgáltató bevonását javasolta az Osztályvezető. Juhász dr. Baráth Márta Jegyző Asszonnyal egyeztetve belső ellenőrzési cégeket kerestünk meg, valamint 2014. május 22-én a honlapunkon is meghirdettük a pályázatot a belső ellenőri feladatok ellátására. A pályázatban szereplő határidő 2014. június 20. napja volt, jelentkező azonban nem akadt. A pályázaton kívül megkeresett cégek közül a szakmailag alkalmas és független vállalkozó díja meghaladta a költségvetésben megbízási szerződésekre előirányzott önkormányzati forrást, így külső vállalkozó bevonására nem került sor.

2. Tárgyi feltételek

A Belső Ellenőrzési Osztály munkatársai felújított, szép irodákban végezhetik tevékenységünket. A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek (*iroda, íróasztal szék, szekrény, számítógép stb.*) 2014. évben biztosítottak voltak. A korábban rendelkezésünkre bocsátott laptop a helyszíni ellenőrzések alkalmával segíti a munkánkat. Az augusztusban beszerzett szakkönyveket már ez évben, a terv szerinti ellenőrzéseinkhez felhasználtuk. Az Osztály munkatársai a feladatvégzéshez szükséges programokhoz hozzáfértek. A K:\ meghajtón elérhetőek voltak a Hivatal szabályzatai és a vezetői utasítások. Az Osztályon belüli információáramlást segítette, hogy a belső ellenőrök által elkészített munkaanyagok, iratminta sablonok egymás számára az M:\ meghajtón hozzáférhetőek.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

2014. évben a Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti függetlensége biztosított volt, tevékenységét a Jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte. A Jegyző a Bkr. 19. §-ában foglaltak szerint biztosította az alábbi feladatellátások tekintetében a Belső Ellenőrzési Vezető és a belső ellenőrök funkcionális és adminisztratív függetlenségét:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

A Jegyző a belső ellenőröket 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 vonta be, így a belső ellenőrök nem vettek részt a Hivatal operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A Belső Ellenőrzési Vezető az Osztály tevékenységének tervezése során önállóan járt el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állította össze.

A belső ellenőrök szakmai megítélésüknek megfelelően állították össze a megállapításaikat, következtetéseiket és javasolataikat tartalmazó ellenőrzési jelentéseket.

I/2/c) Összeférhetlenségi esetek

A Belső Ellenőrzési Vezető és a belső ellenőrök tekintetében sem bizonyosságot adó tevékenységük, sem pedig tanácsadó tevékenységük során nem álltak fenn a Bkr. 20. §-ában foglalt összeférhetlenségi tényezők.

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

A belső ellenőrök jogosultságai (*pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés stb.*) nem sérültek, jogaikat nem korlátozták.

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

Az egyeztetési folyamat, a megállapítások érvényesítése

2014. évben két ellenőrzés esetében nem hasznosultak az ellenőrzés megállapításai. A RUP-15 Kft. és a Palota Holding Zrt. nem készített elfogadható intézkedési tervet a Belső Ellenőrzési Osztály javaslataira. Az előző évekhez hasonlóan az észrevételeket nem támasztották alá új információkkal, illetve jogszabályokkal. A terjedelmes észrevételekre a vizsgálatvezetőnek válaszolnia kell, mely jelentős revizori kapacitást von el az éppen aktuális (következő) vizsgálattól.

Az egyeztető tárgyalásokon részletesen, javaslati pontonként megtárgyalásra kerültek a vitatott megállapítások. A Palota Holding Zrt. és az Ifjúsági és Sportközpont esetében az egyeztető tárgyalások sem hozták meg a kellő eredményt.

Az esetek többségében az intézkedési tervek többszöri elutasítása után sikerült csak elfogadható intézkedési tervet produkálni. A Bkr. szerint a belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, így az intézkedési terv elkészítésében sem, ezért az szervezeti egységnek a belső ellenőrzés egyértelműen megfogalmazott javaslataira önállóan a Belső Ellenőrzési Osztály mellőzésével kellene az intézkedési tervet elkészítenie. Amennyiben a javaslatokat nem tartják egyértelműnek, illetve megfelelőnek, akkor ezt az észrevételezési szakaszban az egyeztető tárgyaláson kellene megvitatni.

Az ellenőrzöttek egy része (jellemzően a gazdasági társaságok) nem ismeri a kontrollrendszert, illetve az azzal kapcsolatos fogalmakat, ezért a megállapítások sem hasznosultak. Az említett probléma jelentősen akadályozta az ellenőrzések határidőben történő végrehajtását.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Kialakítottuk és naprakészen vezettük a Bkr. 50. §-ában előírt 2014. évben végzett belső ellenőrzések nyilvántartását. A Belső Ellenőrzési Vezető gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. Az illetéktelen hozzáférés megakadályozása végett a bizalmas iratokat a Belső Ellenőrzési Osztályon zárható szekrényekben tároljuk.

A belső ellenőrök által készített írásos dokumentumok ellenőrzésenként elektronikusan is megőrzésre kerültek.

Az ellenőrzések nyilvántartásában nélkülözhetetlen az Osztályügyintéző munkája. A revizorok utólagos ellenőrzése mellett az Osztályügyintéző tölti fel a manuális ellenőrzési dossziékat, vezeti a kibővített tartalmú ellenőrzési mappa nyomtatványt. A beszámolások felvezetésének kivételével, adatokkal tölti fel az Excel táblázatos nyilvántartásokat.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint a Belső Ellenőrzési Vezető *(Jegyző által átruházott hatáskörben)* vezette *(nyomon követte)* a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását bemutató nyilvántartást.

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

Az Osztályvezető 2015. évben a Belső Ellenőrök Magyarországi Közhasznú Szervezete és az ETK Zrt. szervezésével gyakorlati szemináriumot tart.

„A jelentések elkészítése, prezentációja. Az eredményességet támogató technikák. Az egyeztetési folyamat, tárgyalástechnika, a megállapítások érvényesítése. A függetlenség biztosítása.” témakörében.

Az Osztályvezető a BEO belső ellenőreivel belső képzés formában megismerteti a fenti előadás anyagát.

2015. évben a belső kontrollrendszerre vonatkozó hatályos Európai Uniós módszertanok és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókat összegyűjtjük és feldolgozzuk, az abban foglalt jó gyakorlatokat beépítjük a munkafolyamatainkba.

A Belső Ellenőrzési Osztály egyik számítógépe lassan működik, sokszor lefagy, akadályozza a gyors gépirást. A munkavégzés hatékonyabbá tétele érdekében szükségünk lenne egy új, korszerű számítógépre.

A Hivatalban - korábbi költségsökkentés miatt - nem érhető el Cégtár. Az Interneten rendelkezésre állnak ingyenes cégnyilvántartási honlapok, azonban azok csak az aktuális cég állapotot tükrözik. A belső ellenőrzés általában az elmúlt években történt feladatellátást vizsgálja, ezért a cégek archív adatainak a megismerése is fontos a Belső Ellenőrzési Osztály számára.

2014. március 15-én hatályba lépett az új Polgári Törvénykönyv. A gazdasági társaságokra vonatkozó szabályozás az új PTK-ban található meg, és a kötelmi jog is jelentősen változott. A munkánkat nagy mértékben segítené az „Új PTK kommentár” könyv (6 kötet) és az ezzel együtt megvásárolható „PTK fordítókulcs” című könyv.

I/3. Tanácsadói tevékenység

A tanácsadói tevékenység *(a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr)* keretében ellátható feladatok a Bkr. 21. § (4) bekezdés f) pontja értelmében: javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A tervezett 30 nap kapacitásból 8 tanácsadásra 16 napot használtunk fel. A tanácsadó tevékenység végrehajtását dokumentálja a Belső Ellenőrzési Osztály. A tanácsadásokról nyilvántartást is vezetünk.

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)

Táblázatos formában mutatjuk be a belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat. Kiemelt jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős. Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet jelentős költségmegtakarítást érhetne el, vagy hatékonyabban működhetne. A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.

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

A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A Bkr. 48. § b) pontja alapján a Belső Ellenőrzési Vezető az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésben az ellenőrzési tapasztalatok alapján értékeli a belső kontrollrendszer működését. 2014. évben három gazdasági társaságot, kettő intézményt és a Polgármesteri Hivatalnál a lakásgazdálkodást vizsgáltuk. A Palota Holding Zrt.-nél és a RUP-15 Kft.-nél a Bkr. szerinti kontrollrendszert nem alakították ki és nem működtetik. A Palota-15 Nonprofit Kft. igyekezett a kontrollrendszer módszereit beépíteni a működésébe.

1. Kontrollkörnyezet

1.1 Célok és szervezeti felépítés

Az Önkormányzathoz heterogén szervezetek tartoznak, ahol egymástól eltérő szakágazati tevékenységeket folytatnak. A 2014. évben vizsgált szervezetek, és területek kontrollállapota is igen eltérő volt. A vizsgált szervezetek célja, küldetése (a lakásgazdálkodást kivéve) meghatározott volt. A Vagyongazdálkodási koncepcióban és az Ingatlanguzdasági Programban foglalt célkitűzések jó része nem valósult meg, ezért a Palota Holding Zrt., és a Tulajdonosi Felügyeleti Csoport hatáskörének, feladatainak az áttevzése is elmaradt. Az utóbbi szervezet küldetéséről a mai napig nem döntött a Képviselő-testület. A vagyongazdálkodással kapcsolatos döntés a Tulajdonosi Felügyeleti Csoport munkatársainak az egzisztenciáját jelentősen érintheti. A munkával, álláshellyel kapcsolatos bizonytalanság morálisan befolyásolja a köztisztviselők munkához való hozzáállását, munkavégzését.

1.2 Belső szabályzatok

A Hivatalban a szabályzatokat a jogszabályváltozásoknak - az esetek többségében – megfelelően, határidőben módosították. Ellenőrzési tapasztalataink szerint azok tartalma az elvárásnak megfelelő.

Az intézményeknél és a gazdasági társaságoknál is elkészítették a szükséges szabályzatokat. Azok tartalmát esetenként nem aktualizálták.

A lakásgazdálkodás területén azonban jelentős hiányosságokat talált a belső ellenőrzés. A Palota Holdingnál nem módosították a Szervezeti Működési Szabályzatot. Az Önkormányzati rendelet átfogó módosítása elmaradt, így a korszerűtlen, egyes esetekben a Lakástörvénnyel ellentétes szakaszainak alkalmazása súlyos problémákat okozott az ügyintézésben.

1.3 Feladat-, és felelősségi körök

A Bkr. 6. § (1) bekezdés szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezet kialakítani, amelyben egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. Az előírás célja:

- a visszaélések megakadályozása,
- a feladatkörök átfedésének kiküszöbölése,
- a felelősség érvényesítés megalapozása.

Ellenőrzéseink során vizsgáltuk a munkafolyamatokat a folyamatleírások alapján, illetve azok gyakorlati megvalósítását. Elengedhetetlen minden olyan folyamat, tevékenység, feladat részletes szabályainak meghatározása, amely különféle kötelezettségeket, illetve jogokat állapít meg az egyes alkalmazottak számára. Az ellenőrzési programok végrehajtása során vizsgáltuk a munkaköri leírásokat. Az ellenőrzések során megállapításra került, hogy a munkaköri leírásban szereplő feladatkiosztás nem minden esetben felel meg az elérendő célnak.

A Holding és a Tulajdonosi Felügyeleti Csoport feladatellátásban párhuzamosságok voltak, több esetben ugyanazt a hatáskört gyakorolta mindkét szervezet.

1.4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Hivatal és az intézmények az ellenőrzési nyomvonalakat elkészítették, de azokat nem minden esetben aktualizálták. A gazdasági társaságoknál nem alakították ki a kontrollrendszert, így ellenőrzési nyomvonalakkal sem rendelkeznek. A Palota-15 Nonprofit Kft.-nél megtörtént a folyamatok dokumentálása, szerteágazó tevékenységeikre készítettek technológiai leírásokat.

1.5 Humán-erőforrás

Emberi erőforrás menedzsment fogalma alatt mindazon tevékenységeket és vezetési módszereket értjük, amelyek egy adott szervezeten belül a munkaerő kiválasztásától, a munkaerő fejlesztésén keresztül a teljesítmény méréséig és a karrier menedzsmentig foglalkozik az emberi erőforrás működésével és annak ésszerű, hatékony felhasználásával annak érdekében, hogy az egyéni- és szervezeti célok megvalósuljanak. A szervezetek általánosan fogalmazva hasonló, de konkrétan mindig eltérő személyzeti/emberi erőforrás menedzselési céljaik elérése érdekében némely területen azonos, míg másokon igen eltérő, sajátos megoldásokkal próbálkoznak. Változásait számos szervezeten kívüli és belüli tényező befolyásolja, korlátozza. Az emberi erőforrás menedzsment azon funkciók

kölcsönösen egymásra épülő együttese, amelyek az emberi erőforrások hatékony felhasználását segítik elő az egyéni és szervezeti célok egyidejű figyelembevételével. E funkciók közé sorolhatjuk: munkakörelemzést és tervezést, az erőforrás-biztosítást, a munkakör értékelést, az ösztönzésmenedzsmentet, a teljesítményértékelést, az emberi erőforrás-fejlesztést és a munkaügyi kapcsolatok rendszerét.

A Bkr. 4. § a) pontja szerint a belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel.

1.6 Etikai értékek és integritás

Az etikai kódex részletesen meghatározza a köztisztviselők, illetve a vezetők etikai magatartásának tételes követelményeit. A Hivatal rendelkezik etikai kódexszel.

Az „integritás” kifejezést a társadalomtudományokban, a morálfilozófiában, a politikatudományban, a közigazgatásban és a nemzetközi jogban is használják. A fogalomnak többféle jelentést tulajdonítanak. Így például:

- Egyik gyakran használt jelentése szerint az integritás az elvek, értékek, cselekvések, módszerek, intézkedések konzisztenciáját jelenti; vagyis olyan magatartásmódot, amely meghatározott értékeknek megfelel. Ez különösen személyekre alkalmazható (vagyis amikor valaki saját értékrendjének, elveinek megfelelően él vagy viselkedik), de hasonló értelemben alkalmazható a fogalom szervekre, intézményekre is.
- A rendszerelméletben időnként olyan rendszerekre alkalmazzák, amely képes céljainak elérésére.
- Morális értéknek alkalmanként pártatlanságot és „józanágot” értenek alatta, vagy a szó etimológiája alapján egységességet, osztatlanságot.

Az integritás gyakran meghatározott értékek összessége, a leggyakrabban az alábbi részértékeket sorolják ebbe a körbe:

- Transzparencia
- Felelősség és számonkérhetőség
- Tisztességes eljárás
- Diszkrimináció tilalma
- Elkötelezettség meghatározott értékek iránt

Ezek a részértékek gyakran átfedik egymást, illetve szorosan összefüggnek egymással.

2. Kockázatkezelés

Az Önkormányzat szervezeti egységeinél nem gondoskodtak a tevékenységekkel kapcsolatos kockázatok felméréséről, illetve összegyűjtéséről. A kockázatok felmérésére kizárólag a belső ellenőrzési munkaterv összeállításakor kerül sor.

Hatékony és célszerű lenne, ha a kockázatok felmérése során a tevékenységekkel napi szinten foglalkozó alkalmazottak és vezetők tapasztalatai felhasználásra kerülnének. A

beazonosított kockázati tényezőket egy erre a célra kialakított adatbázisban rögzíteni kellene. A beazonosított kockázatokat év közben legalább egyszer felül kellene vizsgálni. Minden egyes beazonosított kockázati tényező vonatkozásában fontos a bekövetkezés valószínűségének és a költségvetési szervre gyakorolt hatásának meghatározása.

A kockázatkezelési rendszer fő célja az lenne, hogy kezelje a költségvetési szerv egyes kockázati tűréshatárai felett elhelyezkedő kockázatokat. Az egyes kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük kell a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással. A feladatellátás folytonosságát veszélyeztető tényezőket (humánerőforrás hiánya, technikai eszközök hiánya, új informatikai rendszerre való áttérés, jogszabályi változások stb. folytán előálló fennakadások) meg kellene előzni, illetve mielőbb meg kellene szüntetni.

Megjegyezni kívánom, hogy jelenleg is hatályban van a 18/2008.(VII.18.) számú jegyzői utasítással kiadott Kockázatelemzési Szabályzat. A belső szabályzat tartalma elavult, nem felel meg a kockázat értékelés és kezelés követelményeinek.

3. Kontrolltevékenységek

3.1 Kontroll stratégiák és módszerek

A szervezet minden tevékenysége esetében a megfelelő (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok részletes szabályai a belső szabályzatokban általában megtalálhatók. Az egyes folyamatok/területek sajátosságait figyelembe véve a Hivatalban és az intézményekben nagyobb mértékben kialakítottak vezetői, szervezeti, jogosultsági, műveleti, számviteli, számszaki, fizikai kontrollokat.

3.2 Feladatkörök szétválasztása

Az egyes folyamatokkal kapcsolatos végrehajtási, ellenőrzési illetve pénzügyi teljesítési tevékenységeket külön szervezeti egységekhez, személyekhez kell delegálni. A feladatok szétválasztása a Palota Holding Zrt.-nél a vagyonyilvántartás vezetésénél nem valósult meg.

3.3 A feladatvégzés folytonossága

A Hivatal minden vezetőjének kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított), felügyelt szervezeti egység vagy folyamat, rendszer működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése, vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele. E feladat ellátásának eszköze a belső kontrollrendszer részét képező, a költségvetési szerv vezetője által törvényi (Áht) és rendeletben előírt (Ávr., Bkr.) kötelezettség alapján kialakított, folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE), amelynek helyben alkalmazott módszereit az adott folyamat jellegétől, tartalmától függően a felső vezetés iránymutatásait figyelembe véve, a folyamatgazdák határozzák meg.

A vezetők a vezetői ellenőrzést a következő közvetlen eszközökkel végezhetik:

- az aláírási jog gyakorlásával (pl. megtagadja az aláírást, ha nem hajtották végre az intézkedéseket, és szabálytalan tranzakciót akarnak végezni). Az operatív folyamatok (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) végrehajtása sok esetben nem a jogszabályoknak megfelelően történik.
- az információk elemzésével (folyamatosan elemzi, hogy a kapott információk, jelentések jelzik-e a módosított gyakorlat hasznát),
- beszámoltatással (személyesen számon kéri az érintett munkatársától a végrehajtás megtörténtét és eredményét),
- helyszíni tapasztalatszerzéssel (a konkrét folyamat, ügylet előírtaknak megfelelő lebonyolítását a helyszínen is megismeri),
- kontrolling működtetésével (támaszkodik a kontrolling által adott információkra és javaslatokra),
- a meghatározott teljesítmények alakulásának ellenőrzésével (indexek felhasználásával, mennyiségi és minőségi, valamint fajlagos mutatókkal),
- összehasonlítással (benchmarking) (más, azonos feladatot ellátó szervek, szervezeti egységek adataival, gyakorlatával, eredményeivel való összehasonlítással).

Az ellenőrzések tapasztalatai azt mutatták, hogy több esetben nem végezték a folyamatba épített ellenőrzést, és az utólagos vezetői ellenőrzésre sem került sor.

A feladatvégzés folytonossága nem valósult meg az Egészségügyi Intézménynél a 2013. évi beszámoló elkészítése során. A beszámolás időszakának egy részében nem volt megbízott felelős gazdasági vezető, valamint a beszámolás folyamatának vezetés általi ellenőrzése is elmaradt.

4. Információ és kommunikáció

4.1 Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer átszövi a belső kontrollrendszer minden elemét. A költségvetési szerv minden szintjén célszerű törekedni arra, hogy a közölt információ pontos, megbízható, teljes, releváns és közérthető legyen. Sajnos ez nem valósult meg maradéktalanul. Nem minden esetben sikerült olyan vezetői információs rendszert működtetni, amely rendelkezésre tudja bocsátani mindazon információkat, illetve az információk alapján összeállított jelentéseket, amelyek az egyes vezetői döntések meghozatalához elengedhetetlenek.

Az ellenőrzések alapján nem működött megfelelően az információs és kommunikációs rendszer a Palota Holding és a Tulajdonosi Felügyeleti Csoport között, a szükséges információk nem, vagy nem időben jutottak el a szervezetekhez, illetve a tulajdonoshoz. A Palota Holding Zrt.-nél nem sikerült a megbízható információs rendszert kialakítani. A Lak-hely programot nem tudták adatokkal feltölteni teljes körűen, a program nem működött integráltan.

A kényszerű együttműködés alatt a GMK és az Egészségügyi Intézmény kommunikációja sem volt megfelelő.

4.2 Iktatási rendszer

Az Egészségügyi Intézménynél és a Palota-15 Nonprofit Kft.-nél korábban kézi iktatás folyt, mely nem volt teljes körű. Nehézkesen volt az iratok visszakeresése is.

Az ellenőrzést követően az említett szervezeteknél számítógépes iktatóprogramot szereztek be.

4.3 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

Az ellenőrzéseink során nem találtunk arra vonatkozó írásos dokumentumot, hogy munkavállalók bármilyen hiányosságot, szabálytalanságot jeleztek volna a fellettesük felé.

Ügyelni kell arra, hogy a szabálytalanságról jelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért felelősségre nem vonható.

5. Nyomon követési rendszer, monitoring

A jogszabályi előírás alapján, az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan, minden költségvetési szervnek ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. A kontroll nyilatkozatot akkor lehet korrekt, megalapozott módon megtenni, ha a Jegyző a kontrollrendszer és a belső ellenőrzés tapasztalatai felett „felügyeletet gyakorolva”, működteti és hasznosítja a monitoring rendszert is.

A vezetés által kitűzött célok elérését szolgáló feladatok teljesítésének mérésére kidolgozott indikátorok (mutatószámok), a tevékenység során különböző irányban és mértékben változnak. A vezetésnek folyamatosan látnia kell, hogy a teljesítmények a szándékaiknak megfelelően, vagy attól eltérő módon alakulnak, ezért folyamatosan kontrollálniuk kell, hogy a kitűzött célok teljesítése hol tart, a teljesítés mérését biztosító indikátorok megfelelőek-e a teljesítménykövetelmények meghatározására, mérésére, értékelésére.

A mérhetőség és a számon kérhetőség érdekében célszerű a költségvetési szervben belül az alapvető célok teljesítésének előrehaladását jelző indikátor-rendszer kialakítása. Az indikátor-rendszer tartalmazza a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség értékelésére szolgáló mutatókat. A vezetők teljesítménykövetelményének meghatározásakor előírták, hogy a Főosztályvezetők beszámolójukat megfelelő mutatószámokkal támasszák alá.

Az indikátorértékek a célok teljesítésének státuszát (aktuális helyzetét) jelzik, és hasznuk abban mutatkozik meg, hogy az attól való pozitív vagy negatív eltérés felhívja a figyelmet az adott területen szükséges változtatásra. Az eltérések okait is fel kell tárni és negatív eltérés esetén meg kell hozni azokat az intézkedéseket, amelyek alkalmasak a kiváltó okok megszüntetésére vagy mérséklésére.

A folyamatos monitoring lényegében beépül a szervezet normális, ismétlődő, mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A belső kontrollrendszerek monitoringja rutintevékenységek, külön értékelések, vagy e kettő kombinációja révén valósul meg, oly módon, hogy

- a folyamatos monitoring tevékenységek kiterjednek az összes kontrollrelemre, és magukban foglalják a szabályellenes, etikátlan, gazdaságtalan tevékenységek megakadályozására létrehozott, de nem hatékony, és nem kellően eredményes belső kontrollrendszerrel szembeni fellépést.

- a külön értékelések gyakorisága és terjedelme elsősorban a kockázatok értékelésétől, és a folyamatos monitoring eljárások eredményességétől függ. A belső kontroll hiányosságait a vezetés megfelelő szintjére kell jelenteni, hogy ezáltal biztosítani lehessen, hogy a belső kontroll eljárások teljesítik a megcélzott eredményeket, az előzetesen meghatározott módszerek és eljárások alapján.
- a specifikus külön értékelések a belső kontrollrendszer eredményességének kiértékelésére irányulnak, és céljuk biztosítani, hogy a belső kontroll, az előre meghatározott módszerekkel és eljárásokkal, elérje a kívánt eredményeket.

A monitoringnak biztosítani kell, hogy az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat megfelelően hasznosítsák, és azonnal tegyék meg azok alapján a szükséges intézkedéseket. Intézkedni kell a belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy külső vizsgálat által feltárt, a belső kontrollrendszert érintő hibák kijavításáról, a szükséges intézkedések azonnali megtételéről.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásáról szóló 12/2013. (VII.26.) számú polgármesteri, jegyzői együttes utasítás értelmében a nyilvántartás célja, hogy az ellenőrzött szerv vezetője a végrehajtott, illetve a még nem végrehajtott intézkedéseket nyomonkövesse.

Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra (a Palota Holding Zrt. és a RUP-15 Kft. kivételével) az érintettek intézkedési tervet készítettek. Az ellenőrzött szervezeti egységek és intézmények által készített intézkedési terveket - a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtaknak megfelelően, a Belső Ellenőrzési Vezető javaslatát figyelembe véve - minden esetben a Jegyző hagyta jóvá. A gazdasági társaságok ellenőrzése esetén a 280/2012. (IV.25.) számú önkormányzati határozatban foglalt eljárásrend alapján az intézkedési terv jóváhagyásáról a polgármester döntött.

Az ellenőrzötteknek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk. Az intézkedések végrehajtásáról kötelezően előírt beszámolót az ellenőrzöttek több esetben csak felszólításra készítették el. A naprakész nyomon követhetőség és számon kérhetőség érdekében a Belső Ellenőrzési Vezető 2014. évben végzett belső ellenőrzésekről is részletező nyilvántartást vezetett). A belső számítógépes hálózaton a nyilvántartáshoz Jegyző Asszony is hozzáfér és az abban foglaltakat rendszeresen nyomon követheti.

2013. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 230 javaslatot fogalmazott meg. A Zsókavár II. ütem ellenőrzése esetében a Közgazdasági Főosztály és a RUP-15 Kft. 9 intézkedési pont esetében nem küldte meg a beszámolóját. 2013. év folyamán 101 intézkedési pontról számoltak be, 101 intézkedési pontot teljesítettek. 113 intézkedési pontról 2014. évben készítettek beszámolót, 107 javaslati pont teljesült, 6 javaslati pontot nem, illetve csak részben teljesítettek. A fennmaradó 7 intézkedési pontról 2015. évben készítettek beszámolót, 5 intézkedési pont teljesült, 2 intézkedési pontot nem vagy csak részben teljesítettek. Mindezek figyelembevételével 2013. évi ellenőrzések tekintetében 92,6 % volt az intézkedések megvalósulási aránya.

2014. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 204 javaslatot fogalmazott meg az ellenőrzött szervek részére. A Palota Holding Zrt. és a RUP-15 Kft nem küldte meg a módosított intézkedési tervét, így 38 javaslati pontra nem készült megfelelő intézkedési terv. 2014. év

2014. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés

folyamán 24 intézkedési pontról számoltak be, 22 intézkedési pontot teljesítettek, 2 intézkedés nem, vagy csak részben teljesült. 11 intézkedési pontról 2015. évben a beszámolás időpontjáig készítették beszámolót, 8 javaslati pont teljesült, 3 javaslati pontot nem, illetve csak részben teljesítettek. A fennmaradó 131 intézkedési pontról később készítenek beszámolót. Mindezek figyelembevételével 2014. évi ellenőrzések tekintetében 41,1% volt az intézkedések megvalósulási aránya, ami az előző évekhez képest rendkívül alacsony értéket képvisel. Ha az ellenőrzött nem, vagy nem megfelelően számolt be az intézkedési pont végrehajtásáról, akkor erről értesítettük Jegyző Asszonyt.

Budapest, 2015. február 12.



Ludvig Éva
osztályvezető

A 2014. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

Budapest, 2015. február 13.

dr. Lampert Mónika
jegyző

Tartalom

I	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	4. oldal
I/1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	4. oldal
I/1/a)	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4. oldal
1.	Terv szerinti ellenőrzések	4. oldal
2.	Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás	6. oldal
3.	Terven felüli ellenőrzések bemutatása	6. oldal
4.	Tervtől való eltérések	7. oldal
5.	Gazdasági Működtetési Központ Belső Ellenőrzése	9. oldal
I/1/b)	Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás	12. oldal
I/2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	12. oldal
I/2/a)	A Belső Ellenőrzési Osztály humánerőforrás ellátottsága	12. oldal
1.	Személyi feltételek	12. oldal
2.	Tárgyi feltételek	13. oldal
I/2/b)	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	13. oldal
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek	13. oldal
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	13. oldal
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	14. oldal
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	14. oldal
I/2/g)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	15. oldal
I/3.	Tanácsadói tevékenység	15. oldal
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)	16. oldal
II/1	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	16. oldal
II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	16. oldal
1.	Kontrollkörnyezet	16. oldal
1.1.	Célok és szervezeti felépítés	16. oldal
1.2	Belső szabályzatok	17. oldal
1.3	Feladat-, és felelősségi körök	17. oldal
1.4	A folyamatok meghatározása és dokumentálása	17. oldal
1.5	Humán-erőforrás	17. oldal
1.6	Etikai értékek és integritás	18. oldal
2.	Kockázatkezelés	18. oldal
3.	Kontrolltevékenységek	19. oldal
3.1	Kontroll stratégiák és módszerek	19. oldal
3.2	Feladatkörök szétválasztása	19. oldal
3.3	A feladatvégzés folytonossága	19. oldal
4.	Információ és kommunikáció	20. oldal
4.1	Információ és kommunikáció	20. oldal
4.2	Iktatási rendszer	20. oldal
4.3	Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése	21. oldal
5.	Nyomon követési rendszer, monitoring	21. oldal

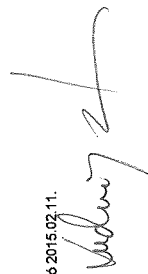
III. Az intézkedési tervek megvalósítása

22. oldal

ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA 2014. év																	
1. számú melléklet																	
Sorszám	Iktatószám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés kezdő és befejező időpontja	Jelentéstervezet elkészítésének dátuma	Ellenőrzés lezárása	Ellenőrök neve	Revizori napok száma	Revizori napok tény	Revizori napok terv	éllérés	Kieső munka napok száma	Vezetői értekezlet időpontja
1/2014	4/95036/2013	Palota Holding Zrt.	rendszer vizsgálat	kontroll tevékenységek (megelőző, feltáró vizsgálat)	A gazdasági társaság működésének, igazgatóságának átfogó rendszervizsgálata	2012. év és 2013. év időarányosan	- szabályozások, eljárás rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2013.11.18 2014.03.03	2014.04.15.	2014.05.22	Füredi Katalin Ludvig Éva Tóthné Váradi Zsannett	60	88	28	20	2014.06.24 2014.07.02.	
2/2014	4/2823/2014	Polgármesteri Hivatal, RUP-15 Kft	pénzügyi	kontroll tevékenységek (megelőző, feltáró) vizsgálata	A Zsókaúti utcai akcióterület III. ütemű fejlesztés projekt dokumentumainak (szerződések számlák) ellenőrzése	2012., 2013. év	- szabályozások, eljárás rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2014.01.20 2014.03.05	2014.03.05	2014.04.08	Tóthné Váradi Zsannett	30	30	0	0		
3/2014	4/48336/2014	Ifjúsági és Sportközpont, GMK Ellenőrzés megkezdés: 2014.05.24. Ellenőrzés folytatása: 2014.04.24	rendszer vizsgálat	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A Munkamegbeszélési Megállapodásban foglaltak megvalósításának vizsgálata	2012. II. félév, 2013. év (2014. évi szabályozások is.) 2012. november és 2013. július havi bank - és pénzügyi bizonylatok	- szabályozások, eljárás rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2014.03.17 2014.06.16	2014.06.16	2014.07.24	Ludvig Éva Tóthné Váradi Zsannett	40	40	0	0		
4/2014	4/66218/2014	Polgármesteri Hivatal	rendszer vizsgálat	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A lakás és helyégszolgáltatás átfogó rendszervizsgálata.	2012., 2013. év. (Az ellenőrzés kiterjed a 2014. évi szabályozásokra is.)	- szabályozások, eljárás rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2014.06.26 2014.07.17	2014.07.23	2014.09.09	Ludvig Éva Tóthné Váradi Zsannett	30	30	0	0		



5/2014	4/6891/2014	Palota -15 Kft	rendszervizsgálat	kontroll tevékenységek (irányítási, megelőző, feltáró) vizsgálata	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	2013. év, 2014. I. félév a vizsgálatot megelőző időszak	- szabályozások, eljárás rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2014.07.24	2014.10.03	2014.10.03	2014.10.03	2014.10.31	Ludvig Éva Tóthné Váradi Zsennett Gátné Szenyovszky Ágnes	35	0	0	2015.01.09
6/2014	4/10304/2014 4/152/2015	Egészségügyi Intézmény	rendszervizsgálat	kontroll tevékenységek (megelőző, feltáró) vizsgálata	Az intézmény működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	2013. év, 2014. év időarányos része 2013. november és 2014. április havi bank- és pénztár bizonylatok	- szabályozások, eljárás rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2014.10.15	2014.12.03	2014.12.16	2014.12.16	2015.01.13	Tóthné Váradi Zsennett Ludvig Éva Gátné Szenyovszky Ágnes	40	0	0	2015.02.02



L. sz. tábla melléklet

A 2014. évben elvégzett ellenőrzések összesítése

Megnevezés	Szabványügyi ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerezési ellenőrzés				Tulajdonosi ellenőrzés				Információellenőrzés				Ellenőrzések összesen			
	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db	Terv db	Tény db
	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás	Eljárás
Önkormányzat összesen: Saját szervezetei: Polgármesteri Hivatalban végzett vizsgálatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Lakás és helyiségszámok ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Irányított költségvetési szervek vizsgálatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intézmények költségvetés megállapításának vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egészítési költségvetés vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Juttatási Sportközpont és a GMK munkamegkezdési megállapításainak vizsgálata	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Egyéb ellenőrzések: gazdasági társasággal végzett vizsgálatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Palota Holding Zrt. rendszervizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RUP-15 Kt. Zsófia III. operatív vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Palota -15 Kt. árforgó rendszervizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Egyéb ellenőrzések: nemzeti önkormányzatoknál végzett vizsgálatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Terveken felüli ellenőrzések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2015. 02. 11.

Készítette: Puskás Ildikó

Ellenőrizte: Ludvig Éva



Vizsgálat típusok	Javaslatok minősítésének kimutatása 2014. év										3. számú melléklet														
	Szabályszertüsi ellenőrzések				Pénzügyi ellenőrzések				Rendezőellenőrzés				Tulajdonosi ellenőrzés				Informaticai ellenőrzés				Ellenőrzések összesen				
	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	Összesen
Önkormányzat	0	0	0	0	5	7	1	0	100	21	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	105	28	2	0	158
Polgármesteri Hivatal	0	0	0	0	0	0	0	0	23	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	10	0	0	33
Lakás- és helységgazdálkodás átfogó rendszervizsgálata									23	10	0	0									23	10	0	0	33
Gazdasági Társaságok	0	0	0	0	5	7	1	0	40	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	8	1	0	54
Palota Holding működésének és gazdálkodásának vizsgálata									40	1	0	0									40	1	0	0	41
A Zsókevár utcai akcióterület III. ütemű fejlesztés vizsgálata					5	7	1	0													5	7	1	0	13
Irányított szervezetek	0	0	0	0	0	0	0	0	37	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37	10	1	0	71
Az ISK és a GMK között létrejött Munkameg. Megállapodás teljesítés. el.									16	4	1	0									16	4	1	0	21
Palota 15 Kft. működésének és gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata									21	6	0	0									21	6	0	0	27
Az Egészségügyi Intézmény működésének, gazdálkodásának átfogó vizsgálata									15	5	3	0									15	5	3	0	23
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Terveken felüli ellenőrzések	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



5. számú melléklet

Létszám és erőforrás

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata	Belső ellenőr közzszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²				Külső szolgáltató ³				Külső erőforrás összesen ⁴				Erőforrás összesen				Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény	
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embermap		fő		embermap		embermap		embermap		státusz (fő)		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	7,0	7,5	7,0	4,1	1 189,0	875,0	0,5	1,4	95,0	239,0	1 284,0	1 114,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	
Polgármesteri hivatal összesen	5,0	5,0	5,0	3,0	806,0	606,0					806,0	606,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0		
Írányított szervek összesen	2,0	2,5	2,0	1,1	383,0	269,0	0,5	1,4	95,0	239,0	478,0	508,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Gazdasági Működítetési Központ	2,0	2,5	2,0	1,0	383,0	251,0	0,0	1,0	0,0	162,0	383,0	413,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Egészségügyi Intézmény	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	18,0	0,5	0,4	95,0	77,0	95,0	95,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

Judovics

6. számú melléklet

Tevékenységek

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen				
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját embem nap	külső embem nap	terv	tény	saját embem nap	külső embem nap ⁵	terv	tény	saját embem nap	külső embem nap	terv	tény	saját embem nap	külső embem nap	terv	tény	embem nap	terv	tény	embem nap	terv	tény
Helyi önkormányzat (I.H.I.)	786,0	444,0	64,0	47,0	19,0	28,0	30,0	34,0	17,0	75,0	33,0	32,0	2,0	5,0	330,0	282,0	12,0	112,0	1 179,0	792,0	95,0	239,0	1 274,0	1 031,0	
Polgármesteri hivatal összesen	526,0	243,0	0,0	0,0	15,0	8,0	30,0	16,0	0,0	0,0	15,0	28,0	0,0	0,0	235,0	236,0	0,0	0,0	806,0	523,0	0,0	0,0	806,0	523,0	
Saját szervezeteinél	90,0	30,0	0,0	0,0	15,0	8,0	30,0	16,0			15,0	28,0			235,0	236,0			370,0	310,0	0,0	0,0	370,0	310,0	
Irányított szervekénél	231,0	80,0	0,0	0,0															160,0	80,0	0,0	0,0	231,0	80,0	
Egyéb ellenőrzések	160,0	133,0	0,0	0,0															160,0	133,0	0,0	0,0	160,0	133,0	
Soron kívüli kapacitás	45,0	0,0	0,0	0,0															45,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	
Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																					0,0
Irányított szervek összesen	260,0	201,0	64,0	47,0	4,0	20,0	0,0	18,0	17,0	75,0	18,0	4,0	2,0	5,0	95,0	46,0	12,0	112,0	373,0	269,0	95,0	239,0	468,0	508,0	
Gazdasági Működési / Központ	260,0	201,0	0,0	47,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12,0	18,0	4,0	0,0	3,0	95,0	46,0	0,0	100,0	373,0	251,0	0,0	162,0	373,0	413,0	
Saját szervezeteinél	205,0	170,0	0,0	35,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12,0	18,0	4,0		3,0	95,0	46,0		100,0	318,0	220,0	0,0	150,0	318,0	370,0	
Hozzárendelt intézményeknél	25,0	15,0	0,0	8,0															25,0	15,0	0,0	8,0	25,0	23,0	
Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Soron kívüli kapacitás	30,0	16,0	0,0	4,0															30,0	16,0	0,0	4,0	30,0	20,0	
Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																					0,0
Egészségügyi intézmény	0,0	0,0	64,0	0,0	4,0	20,0	0,0	18,0	17,0	63,0	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	12,0	12,0	0,0	18,0	95,0	77,0	95,0	95,0	
Saját szervezeteinél	0,0	0,0	49,0	0,0	4,0	20,0	0,0	18,0	17,0	63,0			2,0	2,0			12,0	12,0	0,0	18,0	80,0	77,0	80,0	95,0	
Irányított szervekénél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	15,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	15,0	0,0	0,0
Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Handwritten signature