



Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat

POLGÁRMESTER



1153 Bp., Bocskai u. 1-3. • 1601 Bp. Pf. 46. • Tel.: 305-3136 • Fax.: 307-7360 • polgarmester@bpxv.hu • www.bpxv.hu

Ikt. sz. 2147 - 69/2016.
Az ülés száma: 2146-5 /2016.
Az ülés időpontja: 2016. május 3.

Hiv.szám:

/2016.

Képviselői Csoportnak
leadva:

2016 ÁPR 20

Átvette: [Signature]

ELŐTERJESZTÉS

a belső ellenőrzés 2015. évi összefoglaló ellenőrzési jelentéséről

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 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 2015. évi 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 Polgármesternek és a Jegyzőnek. A Jegyző a Jelentést 2016. április 11-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, 2016. április 20.

[Signature]
Hajdu László
polgármester

1.) Témafelelős: Belső Ellenőrzési Osztály

Kudovgy 27

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.) Melléklet:

Összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2015. évi belső ellenőrzési tevékenységről

5.) Jegyzői láttamozás: 2016. 04.19,

Aláírás:

[Handwritten signature]

5.) Meghívandók:

6.) Az előterjesztést kapják:

Határozati javaslat

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a 2015. évre vonatkozó összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2016. május 3.

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges!

A döntés alapjául szolgáló jogszabályhely: A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49.§ (3a) bekezdés

.....nyességi
.....érkezett: 2016

.....hó 15...-n

L. K. K. K.
04. 18.

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

Ügyiratszám: 4/5861-4/2016.

**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2015. év**

Vezetői összefoglaló

A 2015. évre vonatkozó éves tervet a Képviselő-testület a 899/2014.(XII. 17.) ök. számú határozatával fogadta el. A Belső Ellenőrzési Munkatervet kockázatelemzés alapozta meg. A tervezés időszakában a Belső Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma 6 fő volt (1 fő belső ellenőrzési vezető, 4 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző). 2015. év elején a belső ellenőrzési vezető mellett 2 fő belső ellenőr dolgozott az Osztályon, így két álláshely betöltetlen volt. A Polgármesteri Hivatal átszervezésekor május hónapban egy álláshellyel csökkentették az Osztály létszámát.

Mindezek miatt öt fő belső ellenőri létszámmal 16 vizsgálat tervezésére került sor. 2015. évben az öt álláshelyből három volt betöltött.

A Belső Ellenőrzési Osztály 2015. évben 9 terv szerinti ellenőrzést folytatott le, melyhez a tervezett 543 ellenőri naphból 293 napot használtunk fel. Soron kívüli ellenőrzésre 75 napot különítettünk el, melyből egy vizsgálatra 6 ellenőri nap került felhasználására, így 2015. évben a megtervezett 618 revizori naphból 299 napot használtunk fel 10 db vizsgálatra.

Kapacitáshiány miatt 7 vizsgálat elmaradt. A végre nem hajtott vizsgálatok a 2016. évi Ellenőrzési tervben ismét feltüntetésre kerültek.

Az ellenőrzések eredményeképpen 170 javaslatot fogalmaztunk meg, melyből 100 kiemelt jelentőségűnek minősült.

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. Megállapítottuk, hogy a Hivatal szervezeti egységei nem vezették a K:/ meghajtón a belső és külső ellenőrzések nyilvántartását, így a nyomonkövetés nem valósult meg.

A 2014. évi ellenőrzések tekintetében 61,6 % volt az intézkedések megvalósulási aránya, ami az előző évekhez képest alacsony értéket képvisel. A 2015. évi ellenőrzések megvalósulási aránya 96,0 % volt.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése szerint a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. Mindezek miatt a GMK, az EGI és a CSKSK belső ellenőrzési jelentései 8., 9. és 10. számú mellékletként csatolásra került a jelentéshez.

**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) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések
összesítése**

1. Terv szerinti ellenőrzések

A Belső Ellenőrzési Osztály 2015. évben 9 ellenőrzést folytatott le (1., 2. számú melléklet), melyhez a tervezett 543 ellenőri naptól 293 napot használtunk fel.

Tervezett ellenőrzések nyilvántartása 2015. év				
Sorszám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
1.	XV. Média Kommunikációs Társaság	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	a gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
2.	Nemzetiségi Önkormányzatok (Cigány, Szerb, Horvát, Örmény) Polgármesteri Hivatal	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	a gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
3.	Polgármesteri Hivatal	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) a monitoring vizsgálata	az Állami Számvevőszék nemzetiségi önkormányzatok szabályszerű működtetésének vizsgálatára készített intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
4.	Egyesített Szociális Intézmény, GMK	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	a Munkamegosztási Megállapodásban foglaltak megvalósításának ellenőrzése	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
5.	A Csokonai Kulturális és Sportközpont jogelődje, a Csokonai Művelődési Központ	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	az Intézmény működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
6.	Polgármesteri Hivatal	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	az Állami Számvevőszék vagyongazdálkodási vizsgálatára készített intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata

Tervezett ellenőrzések nyilvántartása 2015. év				
Sorszám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
7.	Gazdasági Működtetési Központ	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	Neptun Általános Iskola kiürítése és vagyonával történő rendelkezés vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
8.	Gazdasági Működtetési Központ, Egyesített Bölcsődék, Óvodák, KLIK által fenntartott iskolák	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	a költségvetés-tervezésének és megalapozottságának vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
9.	Polgármesteri Kabinet, Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	támogatások nyújtásának és elszámolásának vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata

2. Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás

Soron kívüli ellenőrzésre *(amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá)* 75 napot különítettünk el, melyből az alábbi vizsgálatra 6 ellenőri nap került felhasználására.

Soron kívüli ellenőrzések nyilvántartása 2015. év				
Sorszám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
1.	Egészségügyi Intézmény Audiológiai helyiségek pályázatának ellenőrzése soron kívüli vizsgálat	kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek, információáramlás, és a kommunikáció vizsgálata	az audiológiai szakrendelés és hallókészülék forgalmazás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának vizsgálata	eljárások és rendszerek szabályzatainak értékelése, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata

3. Terven felüli ellenőrzések bemutatása

Kapacitáson felüli vizsgálatot 2015. évre nem terveztünk.

4. Tervtől való eltérések

A 2015. évre vonatkozó éves tervet a Képviselő-testület a 899/2014.(XII. 17.) ök. számú határozatával fogadta el. A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik, amelynek alapvető elme a kockázatelemzés (a kockázatok 2015. évi értékelése az eredeti tervhez csatolt külön dokumentumban található) másik eleme pedig a

rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve.

Öt fő létszámmal 16 vizsgálat tervezésére került sor. A tervezett vizsgálatokból 9 db-ot tudtunk elvégezni.

Kapacitáshiány miatt az alábbi 7 vizsgálatra nem került sor:

Elmaradt ellenőrzések nyilvántartása 2015. év				
Sorszám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
1.	Polgármesteri Hivatal	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A mérlegtételekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
2.	RUP-15 Kft.	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
3.	RÉPSZOLG Kft.	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
4.	Közgazdasági Főosztály	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	Az önkormányzati vagyonynyilvántartás tartalmának és vezetésének vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
5.	Palota Holding Zrt.	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	A társaság szervezetének, működésének, tervezésének, beszámolásának vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
6.	GMK	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	Munkaügyi nyilvántartások vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
7.	Óvodák	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	Kontrollrendszer működtetésének vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata

2015. évben az öt álláshelyből három volt betöltött. A belső ellenőrzési vezető, és két belső ellenőr végezte el a 10 vizsgálatot 299 revizori nap felhasználásával (4. számú melléklet). Az Osztályvezető az ellenőrzések koordinálása és irányítása mellett a vezetői feladatokat is ellátta. A 2014. év júliusától alkalmazott belső ellenőr betanulása lassan haladt, sajnos a későbbiekben sem nyújtotta a munkakörben elvárt munkateljesítményt. Mindezek miatt 2015. december 31-ével közös megegyezéssel megszüntette a köztisztviselői jogviszonyát. A volt munkatárs eredménytelen munkavégzését, a belső ellenőrzési vezető és a másik belső ellenőr rendszeresen munkaidőn túli munkavégzéssel tudta csak pótolni. Az ellenőrzések eredményeképpen 170 javaslatot fogalmaztunk meg, melyből 100 kiemelt jelentőségűnek minősül (3. számú melléklet).

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 Képviselő-testület 2014. január 1-től 2 fő belső ellenőrrel megemelte a Belső Ellenőrzési Osztály álláshelyeinek a számát. A 2015. évi belső ellenőrzési munkatervet a belső ellenőrzési vezető 2014. év novemberében állította össze. A tervezés időszakában a Belső Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma 6 fő volt (1 fő belső ellenőrzési vezető, 4 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző) (5. számú melléklet). 2015. év elején a belső ellenőrzési vezető mellett 2 fő belső ellenőr dolgozott az Osztályon, így két álláshely betöltetlen volt. A Polgármesteri Hivatal átszervezésekor május hónapban egy álláshellyel csökkentették az Osztály létszámát. Az üres álláshelyre a Humánpolitikai Osztály 2015. év novemberében pályázatot írt ki. Két pályázat érkezett, azonban az írásbeli szakmai felvételi feladatokat nem tudták megoldani a pályázók. A pályázat így eredménytelenül zárult.

2015. évben nem rendelkezett a Belső Ellenőrzési Osztály a terv szerinti ellenőrzésekhez szükséges kapacitással.

Az Osztályügyintéző 2015. év nyaratól a Jegyzői Iroda Titkársági ügyintézőjét a távolléte esetén helyettesíti. A helyettesítéssel töltött napokat követően a Belső Ellenőrzési Osztályon felgyűlt feladatait munkaidőn túl látja el.

2. Tárgyi feltételek

A Belső Ellenőrzési Osztály munkatársai felújított, szép irodákban végezhetik tevékenységüket. A Hivatal átszervezésekor 2015. év májusában egy fővel csökkentették az Osztály létszámát, mellyel párhuzamosan a tárgyi feltételek is szűkültek. A 116-os „nagyobb” szobából két munkatárs kiköltözött. A Belső Ellenőrzési Osztály által jelenleg használt három

szobában (117., 118., 119.) maximum négy fő fér el. (A 117-es szoba egyszemélyes, a 118-as szobában két belső ellenőr dolgozott, a 119-es szoba a belső ellenőrzési vezető szobája, mely egyben tárgyaló.) Ha sikerül mind az öt álláshelyet betölteni, akkor az ötödik munkatárs fizikai elhelyezése nem biztosított.

A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek (*íróasztal szék, szekrény, számítógép, stb.*) 2015. évben is rendelkezésre álltak.

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 módszertani útmutatóknak megfelelően a 2016. évi Ellenőrzési terv 4. számú mellékletét a Tudás- és Készség Leltárt, illetve Fejlesztési Tervet, a Belső Ellenőrzési Vezető önértékeléssel készítette el. A Képviselő-testület elé terjesztett 4. számú melléklet jogi kontrollja során azonban kilenc pont esetében alacsonyabb kompetenciákat tüntettek fel. Ebben az esetben a tervezés során sérült a belső ellenőrzés függetlensége.

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

I/2/c) Összeférhetetlenségi 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 összeférhetetlenségi tényezők.

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

A belső ellenőrök jogosultságait *(pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés stb.)* két ellenőrzés esetében korlátozták. Az XV. Média Nonprofit Kft. vizsgálatát nem tudtuk a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően lefolytatni. Az ellenőrzési dokumentumokhoz való hozzáférést az XV. Média Kft. ügyvezetője korlátozta. Több dokumentumot nem bocsátott az ellenőrzés rendelkezésére, illetve megtiltotta, hogy a cég székhelyéről eredeti iratot kivigyünk, valamint a fénymásolást sem engedélyezte. A kialakult légkörben a megtervezett intervallumban nem tudtuk a vizsgálatot elvégezni. Az ellenőrzési program teljes körű végrehajtása az ügyvezető együttműködésének a hiánya miatt meghiúsult.

A Csokonai Kulturális és Sportközpont jogelődjének a Csokonai Művelődési Központ helyszíni ellenőrzését a tervezetnél hamarabb be kellett fejeznünk, mivel az Igazgató Úr közölte, hogy akadályozzuk a gazdasági dolgozók munkavégzését, ezért nem kívánatos a személyünk. Az ellenőrzési programot nem tudtuk teljes körűen végrehajtani, mivel 2014. évről számos gazdasági, számviteli bizonylatot nem tudtak bemutatni az ellenőrzés részére.

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

A fent leírtakon kívül egyéb, a belső ellenőrzést akadályozó tényezőt nem észleltük.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Kialakítottuk és naprakészen vezettük a Bkr. 50. §-ában előírt 2015. 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 Belső Ellenőrzési Vezető által nyilvántartásra jóváhagyott dokumentumok alapján adatokkal tölti fel az Excel táblázatokat.

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

Köszönettel fogadtuk – a 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentésben kért - hardware fejlesztéseket. A Belső Ellenőrzési Osztályon korszerűre cserélték az egyik számítógépet, valamint a nyilvántartó táblák vezetését is megkönnyíti az Osztályügyintéző részére biztosított nagy méretű monitor.

Jelentősen módosultak a jogszabályok, ezért a korábbi szakkönyveink tudásanyaga jelentősen amortizálódott. Ahhoz, hogy a feladatunkat jó színvonalon tudjuk ellátni, szükségünk lenne a szakkönyvek cseréjére (számvitel, adózás, munkajog, Kjt. kommentár).

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 15 tanácsadásra 6 napot használtunk fel (6. számú melléklet). A tanácsadói 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 éves ellenőrzési jelentésben az ellenőrzési tapasztalatok alapján értékeli a belső kontrollrendszer működését.

2015. évben egy gazdasági társaságot, öt ellenőrzés esetében az intézményeket, a nemzetiségi önkormányzatokat, a Polgármesteri Hivatalnál a támogatások nyújtását és elszámolását vizsgáltuk, valamint az Állami Számvevőszék vizsgálataira készített intézkedési tervek végrehajtását ellenőriztük.

1. Kontrollkörnyezet

1.1 Célok és szervezeti felépítés

Az Önkormányzathoz heterogén szervezetek tartoznak, akik egymástól eltérő ágazati tevékenységeket folytatnak. A 2015. évben vizsgált szervezetek, és területek kontrollállapota is igen eltérő volt, azonban a szervezetek célja, küldetésük meghatározásra került.

1.2 Belső szabályzatok

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

Az intézményeknél a szükséges szabályzatokat elkészítették. Azok tartalmát esetenként nem aktualizálták. Az ellenőrzött gazdasági társaság szabályzatai nem tükrözték a Társaság sajátos működési jellemzőit, a jogszabálykövetés sem volt megfelelő.

1.3 Feladat-, és felelősségi körök

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

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

Az XV. Média Kft., illetve a Nemzetiségi Önkormányzatok működésének és a gazdálkodásának ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a munkafolyamatokat nem rögzítették folyamatleírásokban. 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 megállapítottuk, hogy a munkaköri leírások tartalma általában megfelelő volt.

1.4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Hivatal és az intézmények rendelkeznek ellenőrzési nyomvonalakkal, de nem minden folyamatra vonatkozóan. A szakmai feladatok nyomvonalait nem készítették el. A meglévő

nyomvonalakat jellemzően nem aktualizálták. A gazdasági társaságnál nem alakították ki a kontrollrendszert, és ellenőrzési nyomvonalakkal sem rendelkeztek.

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 foglalja 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 céljai 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 ösztönzésmentesítést, a teljesítményértékelést, az emberi erőforrás-fejlesztést és a munkaügyi kapcsolatrendszerét.

A Csokonai Művelődési Központban a gazdasági feladatok ellátásának az alacsony színvonala alapvetően a munkavállalók nem megfelelő kompetenciáiban keresendő.

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.

A közérdeknek megfelelő működés jegyében a közigazgatási szervek kötelessége a társadalom számára is példát mutatva olyan átlátható és elszámoltatható működést kialakítani, szervezetük és személyi állományuk integritását fejleszteniük, ami elősegíti a korrupció visszaszorítását, illetve megelőzését.

Az integritás (mely a korrupciómentességnél tágabb értelmű fogalom): a külső és belső szabályoknak, valamint a szervezet vezetője és az iránymutató szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működés. (A latin „in tangere” kifejezésből ered, jelentése: érintetlen, egységes, tiszta).

Másképp fogalmazva az integritás rendeltetészerű, átlátható, tisztességes, elszámoltatható, etikus működést jelent.

2. Kockázatkezelés

Az Önkormányzat szervezeteinél – kivéve a GMK – nem gondoskodtak a tevékenységekkel kapcsolatos kockázatok felméréséről, illetve összegyűjtéséről. Nem alakítottak ki formalizált kockázatelemzési, kockázatkezelési rendszert. Nem készítették el a kockázatelemzés és kezelés szabályzatát, nem határozták meg a szervezeti rendszert. 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 feladatellátás folytonosságát veszélyeztető tényezőket (humán-erőforrás hiánya, technikai eszközök hiánya, új informatikai rendszerre való áttérés, jogszabályi változások stb. folytán előálló fennakadások) meg kellene előzni, illetve mielőbb meg kellene szüntetni.

A kockázatkezelési rendszer fő célja, hogy kezelje a költségvetési szerv egyes kockázati tőrészhatárai felett elhelyezkedő kockázatokat. Az egyes kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük kell a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással.

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 kockázatértékelés 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, megfelelő elosztása a Csokonai Művelődési Központ gazdasági részlegénél nem valósult meg. A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálatokor megállapítottuk, hogy a gazdálkodási feladatok egyes folyamatait nem különítették el, helytelenül azt ugyanaz a személy végezte.

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) jogszabályoknak való megfelelése.
- 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 megsejtelíti),

- 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 (Csokonai Művelődési Központban, Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodása során, támogatások nyújtása és elszámolása során). A kulcskontrolok a Csokonai Művelődési Központban alacsony színvonalon működtették.

Szervezeti, személyi változás esetén nem volt biztosított a feladatvégzés folytonossága az XV Média Kft.-nél, a Csokonai Művelődési Központban, a Nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodása során és a támogatások nyújtása és elszámolása során.

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.

A kényszerű együttműködés alatt a GMK és az Egészségügyi Intézmény, illetve a GMK és a Csokonai Művelődési Központ kommunikációja sem volt megfelelő. Megállapítottuk, azonban hogy a GMK és a hozzárendelt intézmények, telephelyek (ESZI, Bölcsőde, Óvodák, Iskolák) közötti információáramlás jól működik. Sikerült a megbízható információs rendszert kialakítani, a szükséges információk időben eljutottak a szervezetekhez.

4.2 Iktatási rendszer

2015. évben a Hivatalban az osztályokon történő iktatás helyett központi iktatást vezettek be. Sajnos az új itatási rendszerben is előfordulhatott, hogy a beérkezett iratokat nem érkezett meg, illetve iktatták, valamint a kimenő iratok iktatása sem történt meg (Polgármesteri Kabinet).

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. Szabálytalanság kezelést egyedül a GMK végzett a Közművelődési Pénzügyi Csoportnál. 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 teljesítmény-követelmények meghatározására, mérésére, értékelésére.

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 kontrolleremre, 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 teljesítsék 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. Az ellenőrzéseink során alacsony színvonalú monitoring tevékenységet tapasztaltunk az XV. Média Kft.-nél, a Csokonai Művelődési Központnál, a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodásakor és a támogatások nyújtásakor és elszámolásakor.

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. Megállapítottuk, hogy a Hivatal szervezeti egységei nem vezették a K:/ meghajtón a belső és külső ellenőrzések nyilvántartását, így a nyomonkövetés nem valósult meg.

Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek. Az ellenőrzött szervezeti egységek és intézmények által készített intézkedési tervet minden esetben a Jegyző hagyta jóvá. A gazdasági társaságok ellenőrzése esetén a gazdasági társaságok belső ellenőrzésének eljárásrendjéről szóló 280/2012. (IV.25.) számú

önkormányzati határozatban foglalt eljárásrend alapján az intézkedési terv jóváhagyásáról a Polgármester döntött. Az intézkedési tervekről a Belső Ellenőrzési Vezető írásbeli véleményének kikérése után döntöttek.

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 készítettek el. A naprakész nyomon követhetőség és számon kérhetőség érdekében a Belső Ellenőrzési Vezető 2015. 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.

2014. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 203 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 folyamán 24 intézkedési pontról számoltak be, 21 intézkedési pontot teljesítettek, 3 intézkedés nem, vagy csak részben teljesült. 121 intézkedési pontról 2015. évben készítettek beszámolót, 85 javaslati pont teljesült, 36 javaslati pontot nem, illetve csak részben teljesítettek. A fennmaradó 20 intézkedési pontról 2016. évben készítettek beszámolót, melyből 19 javaslati pont teljesült, 1 pontot nem, illetve csak részben teljesítettek. Mindezek figyelembevételével 2014. évi ellenőrzések tekintetében 61,6 % volt az intézkedések megvalósulási aránya, ami az előző évekhez képest alacsony értéket képvisel.

2015. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 313 javaslatot fogalmazott meg az ellenőrzött szervek részére. 2015. év folyamán 18 intézkedési pontról számoltak be, 16 intézkedési pontot teljesítettek, 2 intézkedés nem, vagy csak részben teljesült. 57 intézkedési pontról 2016. évben készítettek beszámolót, 56 javaslati pont teljesült, 1 javaslati pontot nem, illetve csak részben teljesítettek. A fennmaradó 238 intézkedési pontról később készítenek beszámolót. Mindezek figyelembevételével 2015. évi ellenőrzések tekintetében 96,0% volt az intézkedések megvalósulási aránya.

IV. A belső ellenőrzés osztály szintű teljesítményének értékelése

Az egyes ellenőrök teljesítményének mérése mellett a belső ellenőrzési vezető feladata a belső ellenőrzési osztály teljesítményének mérése is, melynek eredményét – a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint – be kell mutatnia az éves ellenőrzési jelentésben.

A teljesítményértékelés elsődleges eszközei:

1. az **ellenőrzést követő felmérő lapok**, illetve
2. a **kulcsfontosságú teljesítménymutatók** alkalmazása.

Az ellenőrzést követő felmérő lap az ellenőrzött szervezeti egységektől érkező visszacsatolás és a belső ellenőrzés teljesítményével kapcsolatos vélemények összegyűjtésének elsődleges eszköze. Az ellenőrzést követő felmérő lap segítséget nyújt:

- a belső ellenőrzés hatékonyságával és eredményességével kapcsolatos információk összegyűjtésében,
- a lehetőségek azonosításában és a belső ellenőrzés teljesítményének fejlesztésére vonatkozó ötletek, illetve vélemények összegyűjtésében.

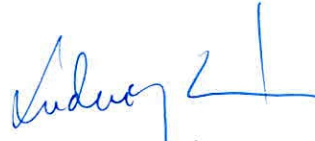
A felmérő lapok beérkezését követően a vizsgálatvezető és a belső ellenőrzési vezető értékeli és összesíti a felmérés eredményeit. A felmérő lapok rávilágítanak a belső ellenőrzés és egy-

egy belső ellenőr elfogadottságára, megítélésére, és hosszabb időtávon keresztül alkalmazva megfelelően objektív képpel szolgálhatnak.

A kulcsfontosságú teljesítménymutatók (KTM) olyan teljesítmény-mérőszámok, amelyek lehetővé teszik a belső ellenőrzési vezető számára, hogy mennyiségi méréseket végezzen, és a belső ellenőrzés teljesítményét erre alapozva értékelje. A teljesítménymutatók elemzése, pl. felhasznált munkaidő (napok), elfogadott javaslatok száma, az ellenőrzési terv végrehajtása, stb. segíti a belső ellenőrzési vezetőt abban, hogy összehasonlítást végezzen a belső ellenőrzés adott időszakra vonatkozó teljesítményével kapcsolatosan, és azonosítsa azon területeket, ahol fejlődésre van szükség.

A KTM-eket az éves ellenőrzési tervben meghatározott alapvető információk és az ellenőrzési nyilvántartásban szereplő ellenőrzési információk felhasználásával lehet kiszámolni. A vizsgálatvezetőnek meg kell győződnie arról, hogy a szükséges adatokat úgy tartják nyilván az egyes végrehajtott ellenőrzésekkel kapcsolatosan, hogy azokból a belső ellenőrzési vezető rendszeresen, minden negyedévben ki tudja számolni a KTM-eket (7. számú melléklet).

Budapest, 2016. április 11.



Ludvig Éva
osztályvezető

A 2015. évi összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

Budapest, 2016. április 11.



dr. Lamperth Mónika
jegyző

Tartalom

Vezetői összefoglaló	2. oldal
I A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	3. oldal
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	3. oldal
I/1.a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3. oldal
1. Terv szerinti ellenőrzések	3. oldal
2. Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás	4. oldal
3. Terven felüli ellenőrzések bemutatása	4. oldal
4. Tervtől való eltérések	4. oldal
I/1/b) Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás	6. oldal
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	6. oldal
I/2/a) A Belső Ellenőrzési Osztály humánerőforrás ellátottsága	6. oldal
1. Személyi feltételek	6. oldal
2. Tárgyi feltételek	6. oldal
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	7. oldal
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	8. oldal
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	8. oldal
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8. oldal
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása	8. oldal
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	9. oldal
I/3. Tanácsadói tevékenység	9. oldal
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)	9. oldal
II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	9. oldal
II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	10. oldal
1. Kontrollkörnyezet	10. oldal
1.1. Célok és szervezeti felépítés	10. oldal
1.2. Belső szabályzatok	10. oldal
1.3. Feladat-, és felelősségi körök	10. oldal
1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása	10. oldal
1.5. Humán-erőforrás	11. oldal
1.6. Etikai értékek és integritás	11. oldal
2. Kockázatkezelés	11. oldal
3. Kontrolltevékenységek	12. oldal
3.1. Kontroll stratégiák és módszerek	12. oldal
3.2. Feladatkörök szétválasztása	12. oldal
3.3. A feladatvégzés folytonossága	12. oldal
4. Információ és kommunikáció	13. oldal
4.1. Információ és kommunikáció	13. oldal
4.2. Iktatási rendszer	13. oldal
4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése	13. oldal
5. Nyomon követési rendszer, monitoring	13. oldal

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
2015-évi

III.	Az intézkedési tervek megvalósítása	14. oldal
IV.	A belső ellenőrzés osztály szintű teljesítményének értékelése	15. oldal

Ellenőrzések nyilvántartása 2015.év																	
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			Késző munkanapok száma	Vezetői értékelési időpontja
								terv	tény				eltérés				
1.	4/621/2015	XV. Média Kommunikációs Társaság Ellenőrzés felfüggesztése: 2015.01.28. Ellenőrzés folytatása: 2015.04.22.	rendszervizsgálat	kontrolltevékenységek (irányítói, megelőző, feltáró) vizsgálata	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	2013., 2014. év	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2015. január 8. 2015. április 22.	2015. január 27. 2015. április 27.	2015. május 15.	2015. július 24.	Vizsgálatvezető: Ludvig Éva Ellenőrök neve: Gálné Szenyovszky Ágnes Tóthné Váradi Zsanett	30	30	0	0	-
2.	4/1382/2015	Nemzetiségi Önkormányzatok (Cigány, Szerb, Horvát, Örmény) Polgármesteri Hivatal	rendszervizsgálat	kontrolltevékenységek (irányítói, megelőző, feltáró) vizsgálata	A gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata	2013., 2014. év	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2015. január 12.	2015. február 20.	2015. március 24.	2015. április 29.	Vizsgálatvezető: Tóthné Váradi Zsanett Ellenőr neve: Ludvig Éva	35	35	0	0	2015.06.10



3.	4/3211/2015	Egészségügyi Intézmény Audiológiai helyiségek pályázatának ellenőrzése soron kívüli vizsgálat	szabályszerűségi vizsgálat	kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek, információáramlás, és a kommunikáció vizsgálata	Az audiológiai szakrendelés és hallókészülék forgalmazás céljára szolgáltató helyiségek bérbeadásának vizsgálata	2012, 2013. és 2014. évek	eljárások és rendszerek szabályzatainak értékelése, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata	2015. január 15.	2015. január 19.	2015. január 21.	2015. február 27.	Vizsgálatvezető: Ludvig Éva Ellenőr neve: Tóthné Váradi Zsanett	6	6	0	0	-
4.	4/9247/2015	Polgármesteri Hivatal	utóellenőrzés	kontrollkörnyezet, a kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) a monitoring vizsgálata	az Állami Számvevőszék nemzetiségi önkormányzatok szabályszerű működésének vizsgálatára készített intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése	2014. év, 2015. év időarányos	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2015. február 10.	2015. február 23.	2015.márcus 3.	2015.április 17.	Vizsgálatvezető: Tóthné Váradi Zsanett Ellenőr neve: Gáiné Szenyovszky Ágnes	20	20	0	0	-
5.	4/53550/2015	Egyesített Szociális Intézmény, GMK	rendszerellenőrzés	kontrolltevékenységek (irányító, megelőző, feltáró) vizsgálata	A Munkamegosztási Megállapodásban foglaltak megvalósításának ellenőrzése	2013. év, 2014. év	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2015. május .22	2015. július 3.	2015. július 10.	2015. július 31.	Vizsgálatvezető: Tóthné Váradi Zsanett Ellenőr neve: Ludvig Éva, Gáiné Szenyovszky Ágnes	40	40	0	0	2015.09.07



6.	4/60223/2015	A Csokonai Kulturális és Sportközpont jogelődje, a Csokonai Művelődési Központ	rendszerellenőrzés	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	Az intézmény működésének és gazdálkodásának vizsgálata	2013. év, 2014. év	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2015. július 20.	2015. augusztus 14.	2015. szeptember 18.	2016. január 4.	Vizsgálatvezető: Tóthné Váradi Zsanett Ellenőrök neve: Ludvig Éva, Gálné Szenyovszky Ágnes	40	40	0	0
7.	4/88343/2015	Polgármesteri Hivatal	utóellenőrzése	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	Az Állami Számvevőszék vagyongazdálkodási vizsgálatára készített intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése	2014, 2015 év időarányos	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2015. szeptember 8.	2015. október 1.	2015. október 1.	2015. november 2.	Vizsgálatvezető: Ludvig Éva Ellenőr neve: Gálné Szenyovszky Ágnes	20	20	0	0
8.	4/90558/2015	Gazdasági Működési Központ	teljesítményellenőrzés	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	Neptun Általános Iskola kiürítése és vagyonával történő rendelkezés vizsgálata	2015. év	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2015. szeptember 22.	2015. október 20.	2015. október 20.	2015. november 24.	Vizsgálatvezető: Ludvig Éva Ellenőr neve: Tóthné Váradi Zsanett	35	35	0	0
9.	4/94718/2015	Az Önkormányzat irányítása alatt álló intézmények	pénzügyi ellenőrzés	kontrolltevékenységek (feltáró, iránymutató) vizsgálata	A költségvetés megalapozottságának vizsgálata	2015. év időarányos	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2015. október 30	2015. november 30.	2015. december 15.	2016. január 14.	Vizsgálatvezető: Ludvig Éva Ellenőr neve: Gálné Szenyovszky Ágnes	30	30	0	0
10.	4/94720/2015	Polgármesteri Kabinet, Népjelölti és Intézményfelügyeleti Főosztály	pénzügyi ellenőrzés	kontrolltevékenységek (feltáró, iránymutató) vizsgálata	Támogatások elszámolásának (civil szervezetek) vizsgálata	2014. év	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	2015. október 22.	2015. december 9.	2015. december 18.	2016. január 14.	Vizsgálatvezető: Tóthné Váradi Zsanett Ellenőr neve: Gálné Szenyovszky Ágnes	33	33	0	0



B. 12. melléklet

Vizsgálat típusok	Szabványügyi ellenőrzések					Pénzügyi ellenőrzések					Rendészere ellenőrzések					Információs ellenőrzések					Újabbított ellenőrzések					Elemzések összesen				
	Kiírtak	Átlagos	Csekély	Célszerűség	Kiírtak	Átlagos	Csekély	Célszerűség	Kiírtak	Átlagos	Csekély	Célszerűség	Kiírtak	Átlagos	Csekély	Célszerűség	Kiírtak	Átlagos	Csekély	Célszerűség	Kiírtak	Átlagos	Csekély	Célszerűség	Kiírtak	Átlagos	Csekély	Célszerűség	Összesen	
Chloramfenicol	7	1	0	0	0	0	0	0	81	13	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	33	8	0	170		
Pojármentési hivatal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	9	2	1	36		
A XV. kötetű Orvományzat vegyengergazdálkodási kapcsolatos Állami Számvevőszék vizsgálata készlet, készlet, készlet és igazoló jelentés végrehajtásának időfenntartása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	4		
Nemzetiségi Orvományzatok gazdálkodásával kapcsolatos Állami Számvevőszék készített előzetes és igazoló jelentés végrehajtásának időfenntartása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	8	2	1	14		
Támogatások nyújtásának és elszámolásának vizsgálata	0	0	0	0	14	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	3	0	1	18	
Gazdasági Törzsszámok	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	1	0	20	
Az XV. MEDA Kommunikációs és Szolgáltatási Központok és a Nemzetiségi Orvományzatok működésének gazdálkodásának átfogó rendszer vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3	1	0	20	
Élelmiszeripari szervezetek	0	0	0	0	0	0	0	0	49	10	1	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	54	10	1	4	74	
Egyesített Szociális intézmény rendszer vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	1	1	16	
A Csongrád Megyei 44. Szociális Intézmény működésének vizsgálata a Csongrád Megyei Állami Számvevőszék Állami Számvevőszék vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	38	6	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	6	0	2	46	
A Helyi Államháztartás kiadásainak és az államháztartás kiadásainak 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	0	0	0	0	0	
Élelmiszeripari szervezetek és vállalkozások működésének és megvalósulásának vizsgálata	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	2	5	
Nemzetiségi	0	0	0	0	0	0	0	0	17	10	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	10	4	1	32	
Nemzetiségi Orvományzatok működésének szabványügyi vizsgálata szabványosság vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	17	10	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	10	4	1	32
Élelmiszeripari szervezetek	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	1	0	0	8	
Az Egészségügyi Intézményről az Állami Számvevőszék vizsgálata és a Nemzetiségi Orvományzatok működésének vizsgálata	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	1	0	8	
Államháztartás	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	0	0	0	0	

Létszám és erőforrás

5. számú melléklet

Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati 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	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Helyi önkormányzat (I.+II.)	7,0	5,5	5,0	4,2	1 221,0	737,0	2,0	1,5	485,0	334,0	1 706,0	1 071,0	1,0	1,0	1,0	1,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	5,0	4,0	3,0	3,0	1 055,0	573,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 055,0	573,0	1,0	1,0	1,0	1,0
II. Irányított szervek összesen	2,0	1,5	2,0	1,2	166,0	164,0	2,0	1,5	485,0	334,0	651,0	498,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Gazdasági Működtetési Központ	2,0	1,0	2,0	1,0	166,0	127,0	1,0	1,0	281,0	257,0	447,0	384,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Egészségügyi Intézmény	0,0	0,5	0,0	0,2	0,0	37,0	0,5	0,0	127,0	0,0	127,0	37,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3. Csokonai Kulturális és Sportközpont	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,5	77,0	77,0	77,0	77,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Tevékenységek

6. számú melléklet

Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat	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	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját embernap ⁵		külső embernap ⁶		saját embernap		külső embernap ⁷		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Helyi önkormányzat (I.+II.)	723,0	406,0	348,0	259,0	35,0	7,0	49,0	23,0	28,0	22,0	10,0	3,0	435,0	301,0	117,0	90,0	1 221,0	736,0	524,0	375,0	1 745,0	1 111,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	618,0	299,0	0,0	0,0	30,0	6,0	0,0	0,0	25,0	18,0	0,0	0,0	382,0	250,0	0,0	0,0	1 055,0	573,0	0,0	0,0	1 055,0	573,0
aa) Saját szervezetnél	138,0	73,0	0,0	0,0	30,0	6,0			25,0	18,0			382,0	250,0			575,0	347,0	0,0	0,0	575,0	347,0
ab) Irányított szerveknél	225,0	155,0	0,0	0,0													225,0	155,0	0,0	0,0	225,0	155,0
ac) Egyéb ellenőrzések	180,0	65,0	0,0	0,0													180,0	65,0	0,0	0,0	180,0	65,0
b) Soron kívüli kapacitás	75,0	6,0	0,0	0,0													75,0	6,0	0,0	0,0	75,0	6,0
II. Irányított szervek összesen	105,0	107,0	348,0	259,0	5,0	1,0	49,0	23,0	3,0	4,0	10,0	3,0	53,0	51,0	117,0	90,0	166,0	163,0	524,0	375,0	690,0	538,0
1. Gazdasági Működtetési Központ összesen	105,0	75,0	179,0	175,0	5,0	1,0	0,0	0,0	3,0	2,0	5,0	2,0	53,0	49,0	97,0	80,0	166,0	127,0	281,0	257,0	447,0	384,0
aa) Saját szervezetnél	65,0	35,0	179,0	175,0	5,0	1,0	0,0	0,0	3,0	2,0	5,0	2,0	53,0	49,0	97,0	80,0	126,0	87,0	281,0	257,0	407,0	344,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	40,0	40,0	0,0	0,0													40,0	40,0	0,0	0,0	40,0	40,0
2. Egészségügyi Intézmény összesen	0,0	32,0	92,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	10,0	0,0	0,0	36,0	127,0	0,0	127,0	36,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	32,0	70,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	10,0	0,0	0,0	36,0	105,0	0,0	105,0	36,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	22,0	0,0	22,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	22,0	0,0													0,0	0,0	116,0	118,0	116,0	118,0
3. Csokonai Kulturális és Sportközpont	0,0	0,0	77,0	84,0	0,0	0,0	29,0	23,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	10,0	10,0	0,0	0,0	116,0	81,0	116,0	81,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	77,0	47,0	0,0	0,0	29,0	23,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	10,0	10,0	0,0	0,0	116,0	81,0	116,0	81,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	37,0													0,0	0,0	0,0	37,0	0,0	37,0

Kulcsfontosságú teljesítménymutatók

Kulcsfontosságú Teljesítmény- mutatók	I. n.év		II. n.év		III. n.év		IV. n.év		Éves		
	Az Egészségügyi Intézménynél az audiológiai szakrendelés és hallókészülék forgalmazás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának vizsgálata 4/3211/2015, 4/6102/2016	A XV. kerületi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos Állami Számvevőszéki vizsgálatra készített intézkedési terv végrehajtásának utóellenőrzése (4/9247/2015., 4/1782/2016 ügy.sz.)	Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálata (4/1382/2015, 4/7697/2016 ügy.sz.)	Az XV. MÉDIA Kommunikációs és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata 4/621/2015 4/6013/2016 ügy.sz.)	Egyesített Szociális Intézmény átfogó rendszervizs- gálata (4/53550/201 5, 4/9099/2016 ügy.sz.)	A Csokonai Kulturális és Sportközpont jogelődje, a Csokonai Művelődési Központ működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata (4/60223/2015 ügy.sz.)	Az Állami Számvevőszék vagyongazdálko- dási vizsgálatára készített intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése (4/88343/2015 ügy. sz.)	A Neptun Általános Iskola kiürítése és vagyonával történo rendelkezés vizsgálata (4/90558/2015 ügy.sz)	Költségvetés tervezésének és megalapo- zottságának vizsgálata 4/94718/ 2015 4/341/2016	A támogatások elszámolásának vizsgálata 4/94720/ 2015 4/240/2016	
1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított javaslatok száma	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø

Kulcsfontosságú Teljesítmény- mutatók	I. n. év			II. n. év		III. n. év			IV. n. év		Éves
1.2. A belső ellenőrzés által azonosított megállapítások száma	8	14	32	20	16	46	4	7	5	18	170
1.3. A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma	8	14	32	20	16	46	4	7	5	18	170
1.4. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős javaslatok száma	7	3	17	16	10	38	3	6	3	14	117
1.5. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma	Ø	4.69	4.79	Ø	3.91	1.46	4.67	4,44	4.74	5.00	33.7
1.6. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott javaslatok száma	7	14	32	20	16	46	4	7	5	18	170

Kulcsfontosságú Teljesítmény- mutatók	I. n. év			II. n. év		III. n. év			IV. n. év		Éves
1.7. A szervezet vezetője által jóváhagyott javaslatok száma	8	14	32	20	16	46	4	7	5	18	170
1.8. A súlyos szabálytalanságok rögzítésének darab száma	2	Ø	1	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	3
1.9. A szervezet vezetője által egyeztetésre visszaküldött ellenőrzési jelentések száma	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø
2.1. Az ellenőrzésre való felkészülés átlagos időszükséglete	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.2. Határidőre befejezett helyszíni ellenőrzések száma	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10

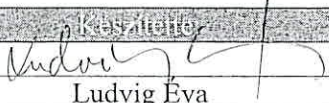
Kulcsfontosságú Teljesítmény- mutatók	I.n.év			II. n.év		III. n.év			IV. n.év		Éves
2.3. Határidő után befejezett helyszíni ellenőrzések száma	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø
2.4. Határidőre befejezett ellenőrzések száma (jelentés tervezet)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.5. Határidő után befejezett ellenőrzések száma (jelentés tervezet)	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø
2.6. Késedelmes napok átlagos száma	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø
2.7. Megállapításokra megállapításoké nt érkező észrevételek száma	16	1	Ø	17	4	15	2	Ø	Ø	Ø	55

Kulcsfontosságú Teljesítmény- mutatók	I. n.év		II. n.év		III. n.év			IV. n.év		Éves	
2.8. Az elfogadott észrevételek száma megállapításonként	Ø	Ø	Ø	2	3	3	Ø	Ø	Ø	Ø	8
2.9. Elutasított észrevételek száma megállapításonként	16	1	Ø	15	1	12	2	Ø	Ø	Ø	47
2.10. Javaslatokra érkező javaslatonként észrevételek száma	2	7	7	8	4	15	2	Ø	Ø	Ø	45
2.11. Javaslatokra érkező elfogadott észrevételek száma	1	4	3	1	1	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	10
2.12. Javaslatra érkező elutasított észrevételek száma	1	3	4	7	3	15	2	Ø	Ø	Ø	35

Kulcsfontosságú Teljesítmény- mutatók	I. n. év			II. n. év		III. n. év			IV. n. év		Éves
2.13.. Egyeztető megbeszélések száma	1	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	1
2.14. Az elkészült végleges jelentések száma	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.15. Beérkezett intézkedési tervek száma	5	5	7	4	6	3	3	3	8	3	47
2.16. Elfogadott intézkedési tervek száma	4	5	6	3	4	2	3	3	7	3	40
2.17. El nem fogadott intézkedési tervek száma	1	Ø	1	1	2	1	Ø	Ø	1		7
2.18.. Elutasított intézkedési tervek száma	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø

Kulcsfontosságú Teljesítmény- mutatók	I. n. év			II. n. év		III. n. év			IV. n. év		Éves
2.19. Realizáló értekezletek száma	Ø	Ø	1	Ø	1	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø
2.20. Tanácsadó tevékenységre vonatkozó megbízások száma	2	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø			
2.21. Tanácsadó tevékenységre fordított időszükséglet nap	1			Ø		1			4		6
2.22. Az időarányosan tervezett ellenőri napok száma	136			272		408			543		543
2.23. A ténylegesen végrehajtott ellenőri napok száma	61			127		206			299		299

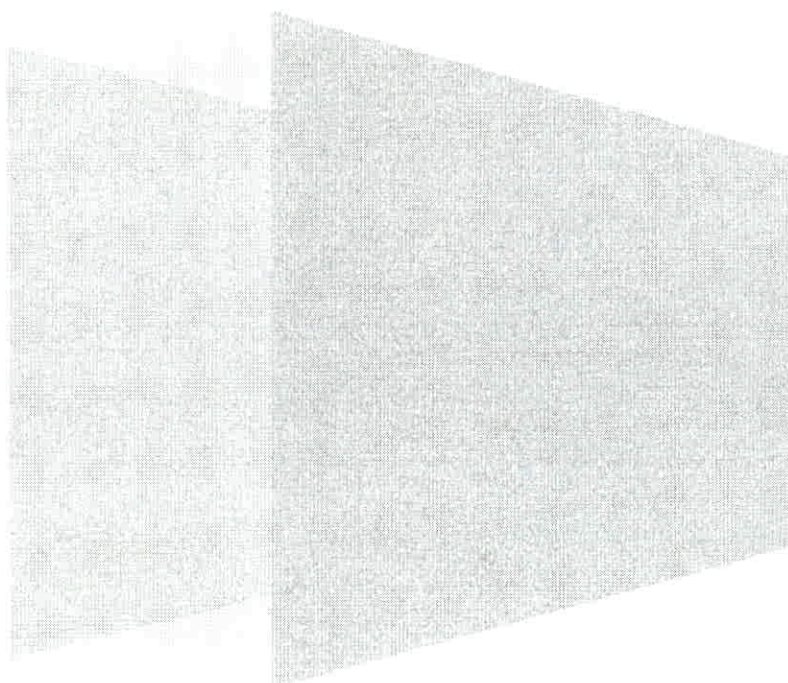
Külsőfontosságú Teljesítmény- mutatók	I. n. év	II. n. év	III. n. év	IV. n. év	Éves
2.24. Az ellenőrök ellenőrzési munkára fordított rendelkezésre álló nettó idejének %-os aránya (felhasználás)	11%	23%	38%	55%	55%

Dátum: 2016. 02.11.	
	Ludvig Éva
	belső ellenőrzési vezető

**Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat
Gazdasági Működtetési Központ**

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Készítette: Csernáné Nádasdi Judit



2015.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A beszámolási időszakban a Gazdasági Működtetési Központ (továbbiakban GMK) főigazgatója – *Áht. 70.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően* – gondoskodott a függetlenített belső ellenőrzés működtetéséről.

A belső ellenőrzési csoport 2015. január elsejei engedélyezett létszáma 2,5 fő volt. A 2014. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv a *Bkr.* vonatkozó előírásainak megfelelően a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban és az engedélyezett létszám figyelembevételével készült, melyet a főigazgató 2014. november 5-én hagyott jóvá. A belső ellenőrzési vezető a csoport 2015. évi tevékenységeinek tervezése során önállóan járt el, az éves ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva, kapacitászámítás alapján - *ezen belül a soron kívüli ellenőrzésre is elkülönített kapacitás figyelembevételével* - állította össze.

A GMK belső szervezeti változása miatt a Belső ellenőrzési csoport létszáma - *2015. április elsejétől* - 2,5 főről 2 főre csökkent, ezért a belső ellenőrzési csoport 2015. éves kapacitását felülvizsgáltuk és ezzel összefüggésben az eredeti ellenőrzési munkatervet 2015. május 20-án módosítottuk. A módosított munkatervben 7 terv szerinti és egy soron kívüli ellenőrzést terveztünk. 2015. évben a vizsgálatok számát tekintve 6 terv szerinti és egy soron kívüli ellenőrzést végeztünk, a vizsgálatokra összesen 250 ellenőri napot fordítottunk. A beszámolási időszakban terven felül ellenőrzés lebonyolítására nem került sor.

A belső ellenőrzési csoport dolgozói rendelkeztek az *Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében* előírt regisztrációs engedéllyel és részt vettek a számunkra előírt (*éves munkaterv mellékletét képező Egyéni Képzési Tervek*) kötelező továbbképzéseken. A 2015. évben a Belső ellenőrzési csoport szervezeti függetlensége biztosított volt, tevékenységüket a főigazgatónak közvetlen alárendelve végezték, ezzel is biztosítva a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök funkcionális és adminisztratív függetlenségét.

A belső ellenőrzési csoport dolgozói részére a 2015. évi feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

Az ellenőrzöttek által kitöltött „*Ellenőrzést követő felmérőlapok*” adatai szerint az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői az ellenőrzés által feltárt hiányosságokat minden esetben elismerték, a jelentésekben foglaltakra észrevételt nem tettek. Az ellenőrzöttek visszajelző értékelése szerint a belső ellenőrök együttműködők, objektívek voltak, az ellenőrzési javaslatok segítették az ellenőrzöttek munkáját.

A 2015. évi vizsgálataink során összesen 78 intézkedést igénylő (*ezen belül a célszerűségi javaslatok száma 6 db*) javaslatot (*53 db 2015. évi intézkedést igényelt, 25 db 2016 évi intézkedést igényel*) foglalmaztunk meg. Ezekben 42 %-ban a szabályozottsággal, 23%-ban az operatív feladatellátással, 35 %-ban pedig a gazdálkodás színvonalával kapcsolatos javaslatokat foglalmaztunk meg. Az összes javaslat 72 %-át a kiemelt javaslatok képezték. A javaslatokra az érintettek - *határidőn belül* - intézkedési tervet készítettek.

A GMK ellenőrzött szervezeti egységei a 2015. évben 6 ellenőrzés (2 db 2014. évi, 4 db 2015. évi) esetében, 45 intézkedésre (2014. évi 5 intézkedés, 2015. évi 40 intézkedés) vonatkozó határidő módosítási igényt nyújtottak be, melyet átruházott hatáskörben a belső ellenőrzési vezető engedélyezett. A 2015. évi végrehajtást igénylő intézkedések száma 52 (2014. évről áthúzódó intézkedések száma: 11, a tárgyévi intézkedések száma: 41), a végrehajtott intézkedések száma 51 volt. Egy intézkedés - SzMSz kiegészítése a keretgazdálkodási és kontrolling csoport feladataival és a GMK szervezeti ábrának módosítása - végrehajtása elmaradt, mivel a GMK SzMSz-ének módosítására az év végéig nem került sor. 2016. évre áthúzódó határidejű, illetve 2016. évi beszámolóval kötelezett intézkedések száma 37 volt.

A XV. ker. Önkormányzat **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya** - külső (irányító szervi) ellenőrzés keretében - a 2015. évben a GMK-ban három ellenőrzést (lezárt) végzett. A 2015. évi irányítószervi ellenőrzési jelentésekben 15 javaslatot, 2014. évről 2 áthúzódó határidejű javaslatot (a KLIK, valamint a Kormányhivatal részére történő vagyonátadás, használatba adás, illetve a Polgármesteri Hivatal átszervezéséhez kapcsolódó vagyonátadás vizsgálata) összesen: 17 intézkedést igénylő javaslatot fogalmaztak meg.

A külső ellenőrzések esetében a GMK nem élt a határidő módosítás lehetőségével.

A 2015. évben 4 intézkedés (2 db 2014. évről áthúzódó határidejű, 2 db tárgyévi) végrehajtása megtörtént (7 intézkedés beszámolási határideje 2016.02.29. 6 intézkedés beszámolási határideje 2016.06.30.). A 2015. évi intézkedések végrehajtásáról az érintett szakmai igazgatók beszámolót készítettek, és azokat - a főigazgató jóváhagyását követően - megküldtük a Belső Ellenőrzési Osztály vezetőjének.

A főigazgató 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 GMK operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A belső ellenőrök jogosultságai nem sérültek, jogaikban nem korlátozták, szakmai megítélésüknek megfelelően állították össze a megállapításaikat, következtetéseiket és javaslataikat tartalmazó ellenőrzési jelentéseket.

A belső ellenőrzési vezető

- ❖ naprakészen vezette a 2015. évben végzett belső ellenőrzések nyilvántartását,
- ❖ gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről,
- ❖ a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról,
- ❖ folyamatosan vezette (nyomon követte) a külső (irányítószervi) ellenőrzések javaslatai alapján készített intézkedési tervek végrehajtását bemutató nyilvántartást,
- ❖ a külső ellenőrzésekről (a nyilvántartás alapján) a GMK minden negyedévet követő hó 15-éig adatot szolgáltatott a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály vezetőjének.

A beszámoló jogszabályi alapja és célja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.3.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) **az alábbiak szerint fogalmazza meg az éves ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit:**

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

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 GMK 2015. évre vonatkozó jelentése a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján 2015. szeptember hónapban megjelentetett szakmai útmutató tartalmi és formai előírásainak figyelembevételével és **a beszámolási időszakban hatályos jogszabályi előírások (Bkr. Áht) alapján készült.**

Az éves jelentés elkészítésének határidejét a 49. § határozza meg:

49. § (1) *Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.*

(3) *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.*

Az éves ellenőrzési jelentés készítésének célja, hogy

- ❖ *önértékelés alapján bemutassa és értékelje a Gazdasági Működtetési Központ Belső ellenőrzési csoportja által végzett éves belső ellenőrzési tevékenységet,*
- ❖ *az éves jelentésben foglalt információkkal segítse a főigazgatót a belső kontroll rendszer működéséről tett vezetői nyilatkozatában a kontrolllok minősítését,*
- ❖ *segítse az irányító szerv polgármesterét és jegyzőjét abban, hogy áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a Gazdasági Működtetési Központ tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység által tett megállapítások hasznosítását.*

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont)	6
I/1.	Az éves tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	7
I/1/a)	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése az ellenőrzések összesítése	7
	<i>Éves terv szerinti ellenőrzések bemutatása</i>	7
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	13
I/2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	16
I/2/a)	A belső ellenőrzési csoport humán erőforrás-ellátottsága	20
I/2/b)	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)	21
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	22
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr. 25. a)-e) pontja	22
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	22
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	22
I/2/g/)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	23
I/3.	Tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	23
II.	belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)	24
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	24
II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	24
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)	27

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

A belső ellenőrzési csoport 2015. év eleji engedélyezett létszáma 2,5 fő (0,5 fő belső ellenőrzési vezető, 2 fő belső ellenőr) volt.

A belső ellenőrzési vezető által összeállított 2015. évi eredeti ellenőrzési munkaterv, a GMK stratégiai tervében (2012-2015. évre vonatkozó, 2014. évben módosított) meghatározott és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésre álló erőforrásokon (2,5 fő) alapult. A 2015. évi eredeti munkatervben 2,5 fő létszámmal 9 vizsgálatot (tervszerinti) és 364 ellenőri napot (soron kívüli vizsgálat ellenőri napjaival együtt) terveztünk, ami az összes nettó kapacitás (517 nap) 70 %-a volt.

Az eredeti ellenőrzési munkatervet a főigazgató 2014. november 3-án hagyta jóvá, melyet a Bkr. 32. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően - tájékoztatás céljából – határidőben megküldtük a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének.

A GMK belső szervezeti változása miatt a Belső ellenőrzési csoport létszáma - 2015. április elsejétől - 2,5 főről 2 főre csökkent, ezért szükséges volt a belső ellenőrzési csoport 2015. éves kapacitásának felülvizsgálata és ezzel összefüggésben az éves ellenőrzési munkaterv módosítása. A munkaterv alapját képező 2015. évi kapacitás tervet és az éves munkatervet 2015. május 20-án módosítottuk. A módosított munkatervben 7 tervszerinti és egy soron kívüli ellenőrzést és a 7 vizsgálatra (tervszerinti) 284 ellenőri napot (soron kívüli vizsgálat ellenőri napjaival együtt) terveztünk, ami a rendelkezésre álló kapacitás (418 nap) 69 %-a volt.

A 2015. évi tényadatok szerint: a vizsgálatok számát tekintve 6 tervszerinti és egy soron kívüli ellenőrzést végeztünk. A vizsgálatok számát tekintve – a módosított munkatervet - üres állások miatt kieső munkanapok miatt - 88 %-ban teljesítettük. A vizsgálatokra 250 ellenőri napot fordítottunk, az összes tevékenységre felhasznált nettó kapacitás 384 nap volt.

A 2015. évi vizsgálataink során összesen 78 javaslatot (56 db kiemelt, 15 átlagos, 1 db csekély jelentőségű és 6 db célszerűségi) fogalmaztunk meg. A 2015. évben végrehajtást igénylő intézkedések száma 52 (2014. évről áthúzódó intézkedések száma: 11, a tárgyévi intézkedések száma: 41), a végrehajtott intézkedések száma 51 volt. Egy intézkedés végrehajtásának várható időpontja 2016. 06. 30.

Írásos felkérésre (igény hiányában) tanácsadó tevékenységet nem végeztünk. Szóbeli tanácsadásra egy ellenőri munkanapot fordítottunk.

A 2013. október 1-től hatályos (2014. évben felülvizsgált) Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2015. évi módosítását sem jogszabályi előírásból eredő, sem a végzett ellenőrzési tevékenység lebonyolításában és annak dokumentálásában történő változás nem indokolta.

A belső ellenőrzési vezető (Bkr. 22. § B) pontja) kialakította és naprakészen vezette (nyomon követte) a külső (irányító szervi) és a GMK belső ellenőrzéseivel kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat és a vonatkozó intézkedések végrehajtását, az ellenőrzések nyilvántartását (Bkr. 50. §.), valamint a 2015. évi éves jelentést alátámasztó egyéb nyilvántartásokat.

A csoport által végzett belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését (külső, belső) folyamatosan elvégeztük.

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

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

Éves terv szerinti ellenőrzések bemutatása

A 2015. évben **6 vizsgálatot (munkatervben tervezett) végeztünk.** Az év folyamán lebonyolított ellenőrzéseket - *tárgya, célja és módszere szerint* - az alábbi táblázat mutatja be.

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	GMK <u>Tárgya:</u> Információáramlással kapcsolatos vezetői ellenőrzés működésének vizsgálata	Annak megállapítása volt, hogy szabályozott-e a GMK szervezeti egységei és a hozzárendelt intézmények közötti információáramlás és a vezetői ellenőrzés módja, formája, dokumentálása, valamint hogy a ténylegesen alkalmazott gyakorlat megfelelt-e a belső előírásoknak, és a működéssel, működtetéssel kapcsolatos szakmai elvárásoknak?	Szabályozások, eljárási rendek, Folyamatok, rendszerek, módszerek működésének ellenőrzése, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
2.	GMK <u>Tárgya:</u> A GMK előirányzatainak keretgazdálkodásával kapcsolatos rendszer kialakításának és működésének ellenőrzése	Annak megállapítása volt, hogy a GMK-ban kialakított keretgazdálkodási rendszer szabályozottsága megfelelt-e az előírásoknak, a feladatellátás során betartják-e a belső szabályozásban foglalt előírásokat, az alkalmazás során biztosított-e a kontrolltevékenységek teljes körű működése?	Szabályozások, eljárási rendek, a folyamat működésének ellenőrzése dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
3.	GMK <u>Tárgya:</u> A központi vagyon és készletnyilvántartás működésének ellenőrzése	Annak megállapítása volt, hogy kidolgozták-e a központi vagyonyilvántartásra és készletgazdálkodásra vonatkozó belső szabályozásokat? A központi vagyonyilvántartás működtetése (<i>bevételezés, főkönyvi könyvelés, beszámolás, leltározás, selejtezés, köznevelési intézmények részére átadott vagyon</i>) megfelelt-e a jogszabályi előírásoknak?	Szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
4.	GMK <u>Tárgya:</u> A szerződés-nyilvántartó rendszer kialakításának, működésének ellenőrzése	Annak megállapítása volt, hogy a GMK-ban kialakított szerződés-nyilvántartó program és annak hozzáférése biztosította-e a teljeskörű, naprakész, megbízható, teljesítéseket nyomon követő, ellenőrizhető adatszolgáltatással szembeni elvárásokat?	Szabályozások, eljárási rendek, a rendszere működésének ellenőrzése, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata

5.	<p>GMK <u>Tárgya:</u> A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos normatíva igénylés, módosítás, elszámolás ellenőrzése</p>	<p>Annak megállapítása volt, hogy a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos állami normatíva (üzemeltetési normatíva) igénylés előkészítésének, módosításának, elszámolásának rendszere, megfelelt-e a jogszabályi előírásoknak?</p>	<p>Szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata</p>
6.	<p>GMK <u>Tárgya:</u> GMK Műhely anyaggazdálkodásának (felhasználás, raktározás) és annak dokumentálásának ellenőrzése</p>	<p>Annak megállapítása volt, hogy a karbantartási anyagokkal kapcsolatos anyaggazdálkodással kapcsolatos folyamatokat (beszerzés módját, felhasználást, dokumentálást) szabályozták-e (beszerzés, felhasználás)? Az alkalmazott gyakorlat megfelelt-e a belső szabályozásoknak és a feladatellátástól elvárt gazdaságosság érvényesült-e?</p>	<p>Szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások, folyamatok működésének okmányokon alapuló vizsgálata, interjú.</p>

Soron kívüli ellenőrzések kapacitás felhasználása

Soron kívüli ellenőrzésre (amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá) 40 napot különítettünk el, melyet - a 2014. évben tervezett, lebonyolított, de eredménytelenül zárult (az okot a 2014. évi éves jelentésben részleteztük)- **az alábbi tárgyú és célú vizsgálat lefolytatására használtunk fel.**

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	<p>GMK <u>Tárgya:</u> A bérgazdálkodási, humánpolitikai feladatok ellenőrzése</p>	<p>Annak megállapítása volt, hogy a GMK rendelkezik-e a bérgazdálkodási és humánpolitikai feladatok ellátását szabályozó belső utasításokkal, betartják-e annak előírásait? Folyamatosan vezetnek-e a bérgazdálkodással kapcsolatos vezetői döntések meghozatalát alátámasztó analitikus nyilvántartásokat? Teljesülnek-e a GMK által kitűzött humánpolitikai célok, hogyan történik a humánpolitikai feladatok ellátása?</p>	<p>Szűrőpróbaszerű, okmányokon alapuló, ellenőrzés, adatok elemzése, értékelése</p>

A 2015. évben tervezett és végrehajtott ellenőrzések terv-tény adatait (vizsgálatok tárgya, tervezett és felhasznált ellenőri munkanapok szerinti bontásban) az éves jelentés 1. számú melléklete tartalmazza.

Terven felüli ellenőrzések bemutatása

Terven felüli (az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett) ellenőrzés lebonyolítására 2015. évben nem került sor.

Tervtől való eltérések

❖ eredeti ellenőrzési tervhez képest

A 2015. évi **eredeti munkatervben 2,5 fő létszámmal 9 vizsgálatot** (tervszerinti) és **364 ellenőri napot** (soron kívüli vizsgálat ellenőri napjaival együtt) **terveztünk**, ami az **összes nettó kapacitás (517 nap) 70 %-a volt**. A 2015. évi tényadatok szerint: **2 fő létszámmal** (engedélyezett és betöltött álláshely) a vizsgálatok számát tekintve **hat tervszerinti** és egy soron kívüli **ellenőrzést végeztünk**. **A vizsgálatok számát tekintve – az eredeti munkatervet – évközi létszámcsökkenés, és üres állások miatt kieső munkanapok miatt - 78 %-ban teljesítettük.**

Az eredeti ellenőrzési terv szerinti és a megvalósult tényadatok vizsgálat típusonkénti, valamint az év során végzett feladatellátások, tevékenységek részletezését az alábbi táblázatok tartalmazzák.

Eredeti munkaterv szerinti és 2015. évi teljesítési adatok vizsgálat típusonként															
Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Soron kívüli vizsgálat				Ellenőrzések összesen			
db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok	
Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény
5	3	189	105	4	3	135	105	1	1	40	40	10	7	364	250

Eredeti munkatervben tervezett és a 2015. évi ellenőri kapacitás teljesítésének kimutatása									
Tevékenységek	Ellenőrzési vezető			Belső ellenőrök			Összesen		
	Terv	Tény	Eltérés	Terv	Tény	Eltérés	Terv	Tény	Összesen
Ellenőrzési napok	0	70	70	364	180	-184	364	250	-114
Tanácsadói tevékenység	10	0	-10	0	1	1	10	1	-9
Képzés	5	2	-3	10	2	-8	15	4	-11
Vezetői feladatok	60	49	-11	0	0	0	60	49	-11
Jogsabálykövetés, adminisztráció, stb	21	17	-4	47	63	16	68	80	12
Összesen:	96	138	42	421	246	-175	517	384	-133

Létszám és erőforrás

2015. év

Eredeti és tényadatok

Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működtetési Központ	Belső ellenőr közszolgálati 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	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Gazdasági Működtetési Központ (I.+II.)	2,0	1,0	2,0	1,0	433,0	127,0	0,5	1,0	84,0	257,0	517,0	384,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Gazdasági Működtetési Központ	2,0	1,0	2,0	1,0	433,0	127,0	0,5	1,0	84,0	257,0	517,0	384,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Hozzárendelt szervek 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	0,0	0,0	0,0	0,0

Ellenőrzések 2015. év Eredeti terv és tényadatok																																													
Gazdasági Működtetési Központ	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁸						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény									
	db	saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	ellenőri nap													
Gazdasági Működtetési Központ összesen:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	3,0	189,0	35,0	0,0	70,0	4,0	4,0	135,0	40,0	0,0	105,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,0	7,0	364,0	75,0	0,0	175,0	364,0	250,0	
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	3,0	189,0	35,0	0,0	70,0	4,0	3,0	135,0	0,0	0,0	105,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,0	6,0	324,0	35,0	0,0	175,0	324,0	210,0	
ab) Hozzárendelt szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések⁵	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli ellenőrzések⁶													1,0	40,0		0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0																					
e) Terven felüli ellenőrzések⁷																																													

Gazdasági Működtetési Központ
Éves ellenőrzési jelentés
2015.

Tevékenységek																									
<i>2015. évi eredeti terv és tényadatok</i>																									
	Gazdasági Működtetési Központ	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	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embemap ⁵		külső embemap ⁶		saját embemap		külső embemap ⁷		saját embemap		külső embemap		saját embemap		külső embemap		embemap	
		Gazdasági Működtetési Központ		364,0	75,0	0,0	175,0	2,0	1,0	0,0	1,0	10,0	0,0	10,0	2,0	5,0	2,0	69,0	49,0	59,0	80,0	443,0	127,0	74,0	257,0
aa)	Saját szervezetnél	324,0	35,0	0,0	175,0	2,0	1,0	0,0	1,0	10,0	0,0	10,0	2,0	5,0	2,0	69,0	49,0	59,0	80,0	403,0	87,0	74,0	257,0	477,0	344,0
ab)	Hozzárendelt szervezeteknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	40,0	40,0	0,0	0,0															40,0	40,0	0,0	0,0	40,0	40,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

*a vizsgálatok eredeti és módosított munkaterv szerinti és tényadatainak részletező nyilvántartásai az *éves jelentés 2. számú mellékletét képezik*

❖ *módosított tervhez képest*

A GMK belső szervezeti változása miatt - az SzMSz módosítását követően - a Belső ellenőrzési csoport létszáma - 2015. április elsejétől - 2, 5 főről **2 főre csökkent**, ezért szükséges volt a belső ellenőrzési csoport 2015. éves kapacitásának és ezzel összefüggésben az éves ellenőrzési munkaterv módosítása. A munkaterv alapját képező 2015. évi kapacitás tervet és az éves munkatervet 2015. május 20-án módosítottuk. A módosított munkatervben 7 tervszerinti és egy soron kívüli ellenőrzést terveztünk.

A módosított munkatervben 7 vizsgálatra (tervszerinti) **284 ellenőri napot** (soron kívüli vizsgálat ellenőri napjaival együtt) **terveztünk**, ami a **rendelkezésre álló kapacitás** (418 nap) **69 %-a volt**. A 2015. évi tényadatok szerint: a vizsgálatok számát tekintve **6 tervszerinti és egy soron kívüli ellenőrzést végeztünk**. A vizsgálatok számát tekintve – a módosított munkatervet - üres állások miatt kieső munkanapok miatt - **88 %-ban teljesítettük**.

A vizsgálatokra 250 ellenőri napot fordítottunk, az összes tevékenységre felhasznált nettó kapacitás 384 nap volt.

A módosított ellenőrzési terv szerinti és a megvalósult tényadatok vizsgálatok típusonkénti, és a végzett feladatellátások, tevékenységek részletezését az alábbi táblázatok tartalmazzák.

Módosított munkaterv szerinti és 2015. évi teljesítési adatok vizsgálat típusonként															
Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Soron kívüli vizsgálat				Ellenőrzések összesen			
db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok	
Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény
4	3	109	105	3	3	135	105	1	1	40	40	8	7	284	250

Módosított munkatervben tervezett és a 2015. évi ellenőri kapacitás teljesítésének kimutatása									
Tevékenységek	Ellenőrzési vezető			Belső ellenőrök			Összesen		
	Terv	Tény	Eltérés	Terv	Tény	Eltérés	Terv	Tény	Összesen
Ellenőrzési napok	0	70	70	284	180	-104	284	250	-34
Tanácsadói tevékenység	0	0	0	5	1	-4	5	1	-4
Képzés	3	2	-1	5	2	-3	8	4	-4
Vezetői feladatok	62	49	-13	0	0	0	62	49	-13
Jogszabálykövetés, adminisztráció	20	17	-3	68	63	-5	88	80	-8
Összesen:	85	138	53	362	246	-116	447	384	-63

Létszám és erőforrás
2015. évi módosított terv és tényadatok

Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működtetési Központ	Belső ellenőr közszolgálati 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	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Gazdasági Működtetési Központ (I.+II.)	2,0	1,0	2,0	1,0	166,0	127,0	1,0	1,0	281,0	257,0	447,0	384,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Gazdasági Működtetési Központ	2,0	1,0	2,0	1,0	166,0	127,0	1,0	1,0	281,0	257,0	447,0	384,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Hozzárendelt szervek 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	0,0	0,0	0,0	0,0

Ellenőrzések
2015. év
Módosított terv és tényadatok

Gazdasági Működtetési Központ	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁸						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény										
	db	saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap												
Gazdasági Működtetési Központ összesen:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	35,0	35,0	74,0	70,0	4,0	4,0	30,0	40,0	105,0	105,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	7,0	105,0	75,0	179,0	175,0	284,0	250,0				
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	35,0	35,0	74,0	70,0	4,0	3,0	30,0	0,0	105,0	105,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	6,0	65,0	35,0	179,0	175,0	244,0	210,0
ab) Hozzárendelt szervekről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
ac) Egyéb ellenőrzések ⁵	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
b) Soron kívüli ellenőrzések ⁶	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
c) Terveken felüli ellenőrzések ⁷	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			

Gazdasági Működtetési Központ
Éves ellenőrzési jelentés
2015.

		Tevékenységek 2015. év <i>Módosított és tényadatok</i>																							
	Gazdasági Működtetési Központ	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	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernep ⁵		külső embernep ⁶		saját embernep		külső embernep ⁷		saját embernep		külső embernep		saját embernep		külső embernep		embernap	
		Gazdasági Működtetési Központ		105,0	75,0	179,0	175,0	2,0	1,0	5,0	1,0	0,0	0,0	3,0	2,0	5,0	2,0	53,0	49,0	97,0	80,0	166,0	127,0	281,0	257,0
aa)	Saját szervezetnél	65,0	35,0	179,0	175,0	2,0	1,0	5,0	1,0	0,0	0,0	3,0	2,0	5,0	2,0	53,0	49,0	97,0	80,0	126,0	87,0	281,0	257,0	407,0	344,0
ab)	Hozzárendelt szervezeteknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	40,0	40,0	0,0	0,0															40,0	40,0	0,0	0,0	40,0	40,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

*a vizsgálatok eredeti és módosított munkaterv szerinti és tényadatainak részletező nyilvántartásai az éves jelentés 2. számú mellékletét képezik

❖ Kapacitás-eltérés levezetése

Kapacitás-változás levezetése, az eltérés indoklása <i>(eredeti tervhez képest)</i>		
Terv	Tény	Eltérés
517	384	-133
Üres állás miatt kieső ellenőrzési napok		-110
2015.04.01.től létszámcsökkentés		-99
Eredeti munkaterv végrehajtásához szükséges kapacitás (hiány)		-38
M megbízás kiegészítéssel végrehajtott ellenőrzési munkanapok <i>(eredeti kapacitásban nem tervezett)</i>		85
Képzés		4
Tanácsadói tevékenység		4
Egyéb tevékenység		21
Összesen		-133

Fenti táblázat adatai szerint az üres állás miatt kieső napok száma 110 ellenőri nap (*főfoglalkozás: január1-május 15-ig 78 nap, 0,5 állás: január1-március 31-ig 32 nap*), és a létszámcsökkentés miatti kieső napok száma pedig 99 ellenőri nap volt. A kapacitáshiányt megbízás kiegészítéssel, valamint az egyéb tevékenységeknél tervezett munkanapok nem teljes körű felhasználásával kompenzáltuk.

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

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)

Személyi és tárgyi feltételek

A 2015. évi munkaterv készítésekor a belső ellenőrzési csoport engedélyezett létszáma 2,5 fő, ebből a betöltetlen álláshelyek száma 2 volt. A 2015. évre vonatkozó eredeti ellenőrzési munkaterv (2014. november) az engedélyezett létszám figyelembevételével készült. 2014. december 1-én - pályázat útján - 0,5 álláshelyet - határozott idejű (éves) - megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőr foglalkoztatásával betöltöttük. 2015. évben a belső ellenőrzési vezetői feladatok (0,5 álláshely) ellátása szintén határozott idejű megbízási szerződés (ideiglenes kapacitás kiegészítés érdekében) keretében történt.

A GMK belső szervezeti változása miatt a Belső ellenőrzési csoport létszáma - 2015. április elsejétől - 2,5 főről 2 fő csökkent, ezért a belső ellenőrzési csoport 2015. éves kapacitását és ezzel összefüggésben az éves ellenőrzési munkatervet is módosítottuk. Az üres álláshely (1 fő) betöltése érdekében négy esetben írtunk ki pályázatot (pályázatokkal kapcsolatos részletes beszámoló a jelentés I/2/a részében). 2015. május 18-ától az álláshelyet főfoglalkozású, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőrrel sikerült betölteni. Az üres álláshelyek éves szinten 110 nappal csökkentették nettó kapacitásunkat.

A beszámolási időszakban **a belső ellenőrzési csoportban nincs betöltetlen álláshely.**

A Belső ellenőrzési csoport dolgozói részére a **munka ellátásához alapvetően szükséges tárgyi feltételek** (irodai berendezés, számítógép, irodaszer stb.) a **2015. évben is biztosítottak voltak.**

Segítette munkánkat, hogy a csoport valamennyi dolgozója számára biztosított az Internet hozzáférés, valamint az Opten.hu oldalon a jogszabályok és a cégek tára. A számítógépeken a „közös mappában” megtalálhatók a GMK működését, gazdálkodását érintő valamennyi hatályos dokumentum (szkennelt formában), mint például: Alapító okirat, SzMSz, valamennyi életbe léptetett belső szabályzat, szerződés, együttműködési megállapodás, stb. A belső ellenőrzési vezető tájékozottságát növeli az igazgatói mappához való hozzáférés lehetősége.

A csoporton belüli információáramlás érdekében létrehozott „belső ellenőrzés” mappa, a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök számára is elérhető, itt megtalálható a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv, az ahhoz kapcsolódó iratminták és a belső ellenőrök által elkészített munkaanyagok, jelentéstervezetek.

A belső ellenőrzési tevékenység minőségbiztosítása

A 2015. évben is Kulcsfontosságú Teljesítmény Mutatók alapján mértük a belső ellenőrzés hatékonyságát, illetve eredményességét. A Kulcsfontosságú Teljesítmény Mutatók alapját a belső ellenőrök által készített Ellenőrzések nyilvántartó lapja és az ellenőrzöttek által kitöltött Ellenőrzést követő felmérő lapok pontszámai képezték. A mutatók alakulását a következő táblázat tartalmazza.

KULCSFONTOSSÁGÚ TELJESÍTMÉNY-MUTATÓK

2015. éves összesítő

Kulcsfontosságú Teljesítménymutatók (2014)	I. n. év	II. n. év	III. n. év	IV. n. év	Éves
1. Eredményesség					
1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított megállapítások száma	0	0	0	0	0
1.2. A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma	8	11	14	11	11
1.3. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős megállapítások száma	5	7	13	10	9
1.4. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma (maximum:65pont)	65	60	57	60	61 94 %
1.5. Az ellenőrzött szerv vezetője által elfogadott megállapítások %-os aránya	100%	100%	100%	100 %	100%
1.6. Az ellenőrzött szervezet vezetője által elfogadott javaslatok %-os aránya	100%	100%	100%	100%	100%
1.7. A szervezet vezetője által egyeztetésre visszaküldött ellenőrzési jelentések %-os aránya	0	0	0	0	0
2. Hatékonyság					
2.1. Az ellenőrzésre való felkészülés átlagos időszükséglete	3	2	3	4	3
2.2. A helyszíni ellenőrzésekre fordított átlagos időszükséglet	24	22	24	26	24

Gazdasági Működtetési Központ
Éves ellenőrzési jelentés
2015.

Kulcsfontosságú Teljesítménymutatók (2014)	I.	II.	III.	IV.	Éves
	n. év	n. év	n. év	n. év	
2.3. A helyszíni ellenőrzések határidőre való befejezésének %-os aránya	100%	100%	100%	100%	100%
2.3.1. Késedelmes napok átlagos száma	0	0	0	0	0
2.4. A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítése között eltelt napok átlagos száma	6	8	8	8	8
2.5. A jelentés-tervezetek határidőre történő elkészítésének %-os aránya	100%	100%	100%	100%	100%
2.6. A jelentés-tervezet elkészítésének átlagos időszükséglete	6	8	8	8	8
2.7. A jelentés-tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma	12	13	2	16	11
2.8. Az éves módosított ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések száma	7	7	7	7	7
2.9. A befejezett és tervezett ellenőrzések %-os aránya	14%	43%	71%	86%	86%
2.10. Soron kívüli ellenőrzésre tervezett időszükséglet	40	0	0	0	40
2.11. Befejezett soron kívüli ellenőrzések száma	0	0	0	1	1
2.12. Az ellenőrzések átlagos időszükséglete (a teljes ellenőrzési folyamatra – felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés – vonatkozóan)	35 nap átlag 35 nap	60 nap átlag 30 nap	75nap átlag 38 nap	40 nap átlag 40 nap	210 nap átlag 35 nap
2.13. Tanácsadó tevékenységre vonatkozó megbízások száma	0	0	0	0	0

Gazdasági Működtetési Központ
Éves ellenőrzési jelentés
2015.

Kulcsfontosságú Teljesítménymutatók (2014)	I.	II.	III.	IV.	Éves
	n. év	n. év	n. év	n. év	
2.14. Tanácsadó tevékenységre fordított átlagos időszükséglet	0	0	0	1	1
2.15. Egyéb, nem közvetlenül az ellenőrzési tevékenységre (pl. továbbképzéseken, konferenciákon, adminisztrációs munkákban, stb.) fordított átlagos időszükséglet	33	13	42	66	154 nap átlag 38 nap
2.18. Az ellenőrök ellenőrzési munkára fordított rendelkezésre álló nettó idejének %-os aránya					
Eredeti terv 324 nap (364 soron kívülvel együtt)	35 nap	95 nap	170 nap	210 nap	
Módosított terv: 244 nap	14%	39%	70%	86 %	86%
Soron kívülvel együtt: 284 nap	12%	33%	60 %	250 nap	88 %

A hatékonysági mutatókat értékelve megállapítható, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek az ellenőrzés által feltárt hiányosságokat elismerték, a jelentésekben foglaltakra észrevételt nem tettek. Az ellenőrzöttek maximális 65 pontszámot majdnem elérő átlag 61 pontos értékelése, 94 %-os elégedettségi mutatója azt jelzi, hogy a belső ellenőrök jellemzően együttműködők, objektívek voltak, az ellenőrzési javaslatok segítették az ellenőrzöttek munkáját.

Az eredményességi mutatók szerint, a belső ellenőrzés 2015. évi munkatervét, a tervezett vizsgálatok számát tekintve 86 %-ban teljesítette. Az ellenőrzésekre fordított nettó ellenőrzési kapacitás 88 %-os teljesítést mutat. A vizsgálatok számánál tapasztalható 86 %-os teljesítést és az ellenőrzési kapacitás 86 %-os felhasználását a betöltetlen állások miatt elmaradt 1 db – „Beérkező, kimenő számlák nyilvántartásának ellenőrzése” tárgyú - terv szerinti vizsgálat lebonyolításának elmaradása indokolja. Az elmaradt vizsgálatot a 2016. évi munkatervben elvégzendő feladatként beterveztük.

I/2/a) A belső ellenőrzési csoport humánerőforrás-ellátottsága

Létszám, képzettség, gyakorlat

A Belső ellenőrzési csoport a 2015. évi eredeti munkaterv végrehajtásához szükséges ellenőri kapacitással - az év folyamán - teljes mértékben nem rendelkezett (bővebben: jelentés I/2. pont személyi feltételek).

2015. II. félévétől sikerült a módosított, engedélyezett (2 fő) létszámot - 1 főfoglalkozású belső ellenőr, megbízásos jogviszonyban 2 x 0,5 fő (0,5 fő belső ellenőrzési vezető, 0,5 fő belső ellenőr) betölteni.

A közalkalmazotti jogviszonyban, illetve megbízással foglalkoztatott belső ellenőrzési vezető és belső ellenőr képzettsége és szakmai tapasztalata megfelel a Bkr. 24. § előírásainak.

Pályázatok eredményessége

Belső ellenőri állás betöltése céljából az év folyamán **négy alkalommal írtunk ki pályázatot.**

1.) Főállású belső ellenőr

(pályázat kiírásának időpontja: 2015. február 2.)

Az álláshely betöltésére 3 pályázat érkezett. Kettő pályázó képesítése nem felelt meg a kiírásban foglalt feltételeknek. Egy pályázót a személyes meghallgatás alapján nem tartottunk alkalmasnak az álláshely betöltésére. A pályázatot **eredménytelennek** nyilvánítottuk.

2.) Részfoglalkozású (0,5 fő) belső ellenőr

(pályázat kiírásának időpontja: 2015. február 2.)

A meghirdetett álláshelyre pályázat nem érkezett, ezért **a pályázati eljárás eredménytelenül zárult**, az álláshely betöltése érdekében új pályázat került kiírásra.

3.) Részfoglalkozású (0,5 fő) belső ellenőr

(pályázat kiírásának időpontja: 2015. április 4.)

Az álláshely betöltésére összesen 1 pályázat érkezett. A pályázat felbontását követően megállapítottuk, hogy a pályázó megfelel a kiírásban foglaltaknak. A személyes meghallgatás alapján felvételét az elbírálók nem javasolták. A pályázatot **eredménytelennek** nyilvánítottuk.

4.) Főállású belső ellenőr

(pályázat kiírásának időpontja: 2015. április 4.)

Az álláshely betöltésére összesen 3 pályázat érkezett. Egy pályázó nem felelt meg a kiírási feltételeknek, két pályázót személyes meghallgatásra hívtunk be. Egy pályázót az álláshely betöltésére alkalmasnak tartottuk. A pályázó elfogadta a munkakört és 2015. május 18-tól közalkalmazottként alkalmazzuk. A pályázati eljárás **eredményesen** zárult.

A benyújtott pályázatok tartalmi összesítése:

A beküldött 7 pályázatból 3 pályázó nem rendelkezett a kiírásban foglalt iskolai, vagy szakmai képesítéssel, 3 pályázó a személyes meghallgatása során nem felelt meg a vezetői elvárásoknak.

A benyújtott pályázatok értékelése alapján megállapítható, hogy az év során hét pályázati kiírásból egy esetben (25%) egyáltalán nem nyújtottak be pályázati anyagot és a pályázók 47 %-a nem rendelkezett a szükséges iskola végzettséggel. A pályáztatások sikertelenségének oka, vélhetően a belső ellenőri munkakörhöz jogszabályban előírt magas képesítési és szakmai gyakorlat előírása, valamint a közalkalmazotti bértáblához kötött alacsony illetmény. A jogszabályi előírás nem teszi lehetővé a megfelelő képesítés nélküli foglalkoztatást és a GMK belső ellenőr csoport részére engedélyezett 2 fős létszám mellett nem megoldható a gyakorlat nélküli belső ellenőr betanítása.

Regisztrációs kötelezettség, továbbképzések

A belső ellenőrzési csoport dolgozói – *foglalkoztatás formájától függetlenül* - **rendelkeztek** az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt **regisztrációs engedéllyel** és részt vettek a számunkra előírt (éves munkaterv mellékletét képező Egyéni Képzési Terv) kötelező továbbképzéseken (Mérlegképes továbbképzés, ÁBPE belső ellenőri továbbképzés).

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

A Belső ellenőrzési csoport szervezeti függetlensége 2015. évben is biztosított volt, tevékenységüket a főigazgatónak közvetlenül alárendelve végezték. Az intézmény főigazgatója 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 főigazgató a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési, nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonta be, így **a belső ellenőrök nem vettek részt a GMK operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.**

A belső ellenőrzési vezető a csoport tevékenységének tervezése során önállóan járt el, ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva állította össze.

A belső ellenőrök szakmai megítélésük szerint állították össze és fogalmazták meg megállapításaikat, következtetéseiket és javaslataikat is tartalmazó ellenőrzési jelentéseiket.

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

A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök tekintetében bizonyosságot adó tevékenységük során **nem álltak fenn** - a *Bkr. 20. §-ában* foglalt - **összeférhetetlenségi tényezők**.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr. 25. a)-e) pontja

A 2015. évben **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

A Belső ellenőrzési csoport 2015. évi munkáját a humán-erőforrásokon kívüli **egyéb ellátottsági tényezők nem akadályozták**, mivel munkájukhoz a tárgyi feltételek biztosítottak voltak, a szakmai feladatellátáshoz szükséges és fontos információkhoz hozzájutottak.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Belső ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető kialakította és naprakészen vezette a *Bkr. 50. §-ában* előírt belső ellenőrzések nyilvántartását (éves jelentés 3. számú melléklete) és gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

Külső ellenőrzések nyilvántartása

A XV. ker. Önkormányzat **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya** - külső (irányító szervi) ellenőrzés keretében - a **2015. évben a GMK-ban három lezárt ellenőrzést** (Egészségügyi Intézmény audiológia szakrendelés és hallókészülék forgalmazás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának vizsgálata, Egyesített Szociális Intézmény működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata, Neptun Általános Iskola kiürítése és vagyonával történő rendelkezés vizsgálatáról) **végzett**. A 2015. évi irányítószervi ellenőrzési jelentésekben **15 javaslatot**, 2014. évről pedig **2 áthúzódó határidejű javaslatot** (a *KLIK*, valamint a *Kormányhivatal* részére történő vagyonátadás, használatba adás, illetve a *Polgármesteri Hivatal átszervezéséhez kapcsolódó vagyonátadás vizsgálata*) **összesen 17 intézkedést igénylő javaslatot fogalmaztak meg**. Az intézkedések végrehajtása tekintetében, a 2015. évben a GMK nem élt a határidő módosítás lehetőségével.

A 2015. évben 4 intézkedés (2 db 2014. évről áthúzódó határidejű, 2 db tárgyévi) végrehajtása megtörtént. (7 intézkedés beszámolási határideje 2016.02.29. 6 intézkedés beszámolási határideje 2016.06.30.). A 2015. évi intézkedések végrehajtásáról az érintett szakmai igazgatók beszámolót készítettek, és azokat - a főigazgató jóváhagyását követően - megküldtük a Belső Ellenőrzési Osztály vezetőjének.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint a belső ellenőrzési vezető (GMK főigazgató által átruházott hatáskörben) vezette (nyomon követte) a külső (irányítószervi) ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását bemutató nyilvántartást (éves jelentés 4. számú melléklete).

A nyilvántartás alapján a külső ellenőrzésekről - a 128/2013. (II.26.) számú Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítás értelmében - a GMK minden negyedévet követő hó 15-éig adatot szolgáltatott a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának.

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

- a) **A jövő évi ellenőrzések során tovább kell bővíteni a belső kontrollrendszer elemeire vonatkozó ellenőrzéseket.** A vizsgálatok során rá kell világítani a rendszer erős és gyenge pontjaira és javaslatokat kell tenni ezek megszüntetésére.
- b) A 2016. évi ellenőrzések során feltárt hiányosságok miatt a jövő évben vizsgálni kell és **kiemelten kell kezelni:**
 - a GMK és a hozzárendelt szervezetek jogszabályi előírásoknak megfelelő szabályozottságát;
 - a belső kontrollrendszer (kontrolltevékenységek) elemének a napi feladatokban való érvényesülését, gyakorlati működését.
- c) Intézkedési tervben meghatározott **intézkedési határidő be nem tartása esetén javasoljuk** az intézkedést elmulasztó/kal szemben a nem teljesülés kapcsán tett lépésekről szóló **beszámolás megkövetelését, illetve a mulasztó felelősségének kivizsgálását.**
- d) A GMK-ban és a GMK-hoz hozzárendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézményekben az átfedő ellenőrzések elkerülése és a lefedettebb ellenőrzés érdekében **az éves ellenőrzési terv előkészítési szakaszában folytatni kell a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályával kapcsolatos előzetes egyeztetés gyakorlatát.**

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

A tanácsadó 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:**

- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, és a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően (21. § (4) f) pontja).

A főigazgató a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben az Ellenőrzési Alapszabály keretében **felhatalmazta a belső ellenőrzést**, hogy a munkatervben tervezett tanácsadói munkanapok terhére – *ott ahol nem áll fenn összeférhetetlenség, vagy az nem más feladatok ellátásának kárára történik* – **tanácsadói szolgáltatásokat nyújtson.**

Írásos felkérésre (*igény hiányában*) tanácsadó tevékenységet nem végeztünk. **Szóbeli tanácsadásra egy ellenőri munkanapot fordítottunk.**

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 ellenőrzés** a GMK-ban végzett 2015. évi vizsgálatok során **összesen 78 javaslatot fogalmazott meg.**

A javaslatok vizsgálat típusok szerinti összesítését és azok ellenőrzés tárgya és minősítési kategóriánkénti csoportosítását az alábbi táblázat tartalmazza:

Javaslatok minősítésének kimutatása 2015. év					
Gazdasági Működtetési Központ					
Vizsgálat típusok	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	GMK összesen
Rendszer	29	6	0	3	38
Pénzügyi	27	9	1	3	40
Teljesítmény	0	0	0	0	0
Összesen	56	15	1	6	78

A javaslatok 72 %-a kiemelt jelentőségű javaslat volt.

A belső ellenőrzés 2015. évben is „kiemelt” („kiemelt”) jelentőségűnek minősítettük azokat a javaslatokat, amelyekben olyan megállapításokat fogalmaztak meg a belső ellenőrök, amelyek megakadályozták, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak. Ide tartozott 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 javaslatok azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről) kategóriába sorolt megállapításait, a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatait, valamint az egyéb kontrollrendszert érintő jelentős javaslatait - terjedelme miatt - az éves jelentés 5. számú melléklete tartalmazza.

A javaslatokra az érintett szervezeti egységek igazgatói határidőben - az ellenőrzés lezárását követő 8 napon belül - intézkedési tervet készítettek.

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

II/2/1. A belső kontrollrendszer elemei:

1. Kontrollkörnyezet

- világos szervezeti struktúra,
- egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- teljes körű szabályozottság,
- ellenőrzési nyomvonalak elkészítése,
- szabálytalanságok eljárásrendjének kialakítása.

2. Kockázatkezelési rendszer

- kockázatfelmérés,
- kockázatok csökkentésére meghatározott intézkedések,
- intézkedések teljesítésének folyamatos nyomon követése.

3. Kontrolltevékenységek

- folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE),
- felelősségi körök meghatározása (*engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások, dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, beszámolási eljárások*).

4. Információs és kommunikációs rendszer

- megfelelő információ, megfelelő időben való eljuttatása az illetékeshez

5. Nyomon követési rendszer (*monitoring*)

- célok megvalósulásának nyomon követése.
- független belső ellenőrzés működtetése.

II/2/2. Kontroll elemek ellenőrzése alapján történő értékelés

A GMK belső ellenőrzésének egyik fő feladata, hogy ellenőrzései során vizsgálja és értékelje - a kontrollpontok megfelelősége szempontjából - a GMK tevékenységei és folyamatai alapján a belső kontrollrendszer kialakítását és működtetését. Ez történhet bizonyosságot adó ellenőrzés, de tanácsadói tevékenység keretében is, amely során súlyos kontrollhiányosság is feltárássra kerülhet.

A 2015. évben végzett ellenőrzések során három kontrollelem (*kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer*) működését bizonyosságot adó ellenőrzés során vizsgáltuk.

Ellenőrzéseink célja volt, a GMK és az ellenőrzésbe bevont GMK hatáskörébe tartozó hozzárendelt intézmények tekintetében a

- teljes körű szabályozottságnak *(kontroll környezet)*,
- a belső szabályozások alapján az egyértelmű, felelősségi, hatásköri viszonyok, feladatok kialakításának és gyakorlatának *(kontroll tevékenységek)*,
- a szabályozások szerinti gyakorlati feladatellátásnak *(kontroll tevékenységek)*,
- a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működésének, *(kontroll tevékenységek)*,
- a kontroll eljárások és beszámolási eljárások működésének *(kontroll tevékenységek)*,
- az információs és kommunikációs rendszer kialakításának és működésének *(információs és kommunikációs rendszer)* vizsgálata.

Gazdasági Működtetési Központ						
Az ellenőrzések során feltárt hiányosságra tett javaslatok minősítése						
2015.						
Sorszám	Ellenőrzött intézmény, szervezeti egység neve	Ellenőrzés tárgya	Szabályozottságra vonatkozó javaslatok	Operatív feladatl. Kontroll tevékenységekre vonatkozó javaslatok	Gazdálk. ált. színvonalára vonatkozó javaslatok	Összesen
			db	db	db	
1.	GMK Igazgatóságok	A GMK-án belüli és külső információáramlás, valamint a vezetői ellenőrzés működésének vizsgálata	6	0	2	8
2.	GMK Gazdasági Igazgatóság	A GMK előirányzatainak kezelésével kapcsolatos keretgazdálkodói rendszer kialakításának és működésének ellenőrzése	6	1	6	13
3.	GMK Szervezési Igazgatóság	Szerződésnyilvántartó rendszer kialakításának, működésének ellenőrzése	1	7	0	8
4.	GMK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Igazgatóság	A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos normatíva igénylés, módosítás, elszámolás vizsgálata	8	2	2	12
5.	GMK Gazdasági Igazgatóság	A központi vagyon és készletgazdálkodási rendszer kialakításának és működésének ellenőrzése.	3	0	12	15
6.	GMK Szervezési Igazgatóság Gazdasági Igazgatóság	A GMK-ban végzett bérigazgatási, humánpolitikai feladatok ellenőrzése.	4	4	0	8
7.	GMK Műszaki Igazgatóság Gazdasági Igazgatóság	A műszaki karbantartó műhely kialakításának, működésének, anyagigazgatásának ellenőrzése.	5	4	5	14
Összesen:			33	18	27	78

Az előző oldalon szereplő kimutatás szerint, a 2015. évi javaslatok 42 %-a GMK belső szabályozására irányult. A feltárt - feladatellátást is befolyásoló - szabályozási hiányosságokat, illetve a belső szabályzatokban előírtaktól eltérő feladatellátást (*operatív 23 %, gazdálkodási 35 %*) jelentős részben a folyamatos és jelentős jogszabályváltozásokkal, illetve az irányító szervei döntésekből eredő szervezeti és feladatváltozásokkal magyarázhatók.

II/2/3. Rendelkezésre álló információk alapján történő értékelés

Részletes ellenőrzési megállapításainkat, valamint javaslatainkat az éves jelentés *6. számú melléklete* tartalmazza. **Véleményünk szerint** a 2015. évben feltárt hibák, a megtett javaslatok majd kellő információt nyújtanak a vezetés részére a GMK-ban működő kontrollrendszer – *2015. évi beszámoló keretében történő* - reális értékeléséhez.

Nem képezte vizsgálat tárgyát **két kontrollelem** (*kockázatkezelési rendszer, monitoring rendszer*) működése. Vezető igény esetén a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetéséhez - *tanácsadói tevékenység keretében* - a belső ellenőrzés szakmai segítséget nyújt. A monitoring rendszeren belül kialakított és működtetett független belső ellenőrzés által végzett részletes feladatellátás a 2015. éves ellenőrzési jelentés alapján értékelhető.

Pozitívumként értékeli a belső ellenőrzés, hogy - a feladatellátás minőségének javítása érdekében kialakításra került GMK Minőségirányítási rendszere és működésének szabályozása.

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

A 2015 évi vizsgálataink során összesen 78 javaslatot fogalmaztunk meg. A javaslatokra az érintettek határidőben intézkedési tervet készítettek, melyeket - *a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtak megfelelően, a belső ellenőrzési vezető javaslatát figyelembe véve* - minden esetben a főigazgató hagyott jóvá.

A GMK ellenőrzött szervezeti egységei a 2015. évben 6 ellenőrzés (*2 db 2014. évi, 4 db 2015. évi*) esetében, 45 intézkedésre (*2014. évi 5 intézkedés, 2015. évi 40 intézkedés*) vonatkozó határidő módosítási igényt nyújtottak be, melynek jóváhagyása – *átruházott hatáskörben (belső ellenőrzési vezető)* – megtörtént.

A 2015. évi végrehajtást igénylő intézkedések száma 52 (*2014. évről áthúzódó intézkedések száma: 11, a tárgyévi intézkedések száma: 41*), a végrehajtott intézkedések száma 51 volt. Egy intézkedés - *SzMSz kiegészítése a keretgazdálkodási és kontrolling csoport feladataival és a GMK szervezeti ábrájának módosítása* - végrehajtása elmaradt, mivel a GMK SzMSz-ének módosítására az év végéig nem került sor. 2016. évre áthúzódó határidejű, illetve 2016. évi beszámolóval kötelezett intézkedések száma 37 volt.

Az intézkedések 2015. évi megvalósítását és annak megvalósítási arányait a következő táblázat tartalmazza:

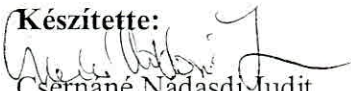
Intézkedések megvalósítása 2015. év				
Gazdasági Működtetési Központ	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Gazdasági Működtetési Központ összesen:	11,0	41,0	51,0	98,1
I. Gazdasági Működtetési Központ:	11,0	41,0	51,0	98,1
II. Hozzárendelt szervek összesen:	0,0	0,0	0,0	0,0
	0	0	0	0

*2016. évi határidejű intézkedések száma 37 db

Az ellenőrzöttek az intézkedések végrehajtásáról szóló - jogszabályban előírt - beszámolókat határidőben elkészítették.

A naprakész nyomon követhetőség és számon kérhetőség érdekében a belső ellenőrzési vezető - a külső ellenőrzések nyilvántartásának mintájára - a 2015. évben végzett belső ellenőrzésekről részletező nyilvántartást vezetett, amely az éves jelentés 6. számú mellékletét képezi.

Budapest, 2016. február 8.

Készítette:

Csérmáné Nadasdi Judit

Jóváhagyta:

Dr. Kovács Imre
főigazgató

8.	Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos normatíva igénylés módosítás, elszámolás ellenőrzése	1	35	35	0												1	35	35	0	
9.	GMK Műhely anyaggyártásának (felhasználás, raktározás) és annak dokumentálásának ellenőrzése								1	40	40	0						1	40	40	0
10.	Soron kívüli vizsgálat GMK Bér és munkaügyi feladatok ellátásának ellenőrzése								1	40	40	0						1	40	40	0

Terv: - Tény = Eltérés: -4 nap, eredeti munkatervben tervezett, de kapacitáshiány miatt elmaradt vizsgálat, soron kívüli vizsgálat, módosított munkatervben tervezett, de elmaradt vizsgálat

Dátum: 2016. 01.20.

Készítette:


Cséerné Madási Judit
belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás
2015. év
Eredeti és tényadatok

Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működtetési Központ	Belső ellenőr közszolgálati 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	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Gazdasági Működtetési Központ (I.+II.)	2,0	1,0	2,0	1,0	433,0	127,0	0,5	1,0	84,0	257,0	517,0	384,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Gazdasági Működtetési Központ	2,0	1,0	2,0	1,0	433,0	127,0	0,5	1,0	84,0	257,0	517,0	384,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Hozzárendelt szervek 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	0,0	0,0	0,0	0,0

Ellenőrzések 2015. év <i>Eredeti terv és tényadatok</i>																																												
Gazdasági Működtetési Központ	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁸						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény								
	db	saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap										
Gazdasági Működtetési Központ összesen:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	3,0	189,0	35,0	0,0	70,0	4,0	4,0	135,0	40,0	0,0	105,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,0	7,0	364,0	75,0	0,0	175,0	364,0	250,0
a) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	3,0	189,0	35,0	0,0	70,0	4,0	3,0	135,0	0,0	0,0	105,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9,0	6,0	324,0	35,0	0,0	175,0	324,0	210,0
b) Hozzárendelt szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Egyéb ellenőrzések ²	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli ellenőrzések ⁶	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,0	X	40,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	1,0	40,0	40,0	0,0	0,0	40,0	40,0	0,0
c) Tervei felüli ellenőrzések ⁷	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	0,0

Tevékenységek

2015. évi eredeti terv és tényadatok

	Gazdasági Működtetési Központ	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	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernap ⁵		külső embernap ⁶		saját embernap		külső embernap ⁷		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
	Gazdasági Működtetési Központ	364,0	75,0	0,0	175,0	2,0	1,0	0,0	1,0	10,0	0,0	10,0	2,0	5,0	2,0	69,0	49,0	59,0	80,0	443,0	127,0	74,0	257,0	517,0	384,0
aa)	Saját szervezetnél	324,0	35,0	0,0	175,0	2,0	1,0	0,0	1,0	10,0	0,0	10,0	2,0	5,0	2,0	69,0	49,0	59,0	80,0	403,0	87,0	74,0	257,0	477,0	344,0
ab)	Hozzárendelt szervezeteknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	40,0	40,0	0,0	0,0															40,0	40,0	0,0	0,0	40,0	40,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

		Tevékenységek 2015. év Módosított és tényadatok																							
Gazdasági Működtetési Központ	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	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db		saját embernap ⁵		külső embernap ⁶		saját embernep		külső embernap ⁷		saját embernep		külső embernep		saját embernep		külső embernep		embernep				
	Gazdasági Működtetési Központ	105,0	75,0	179,0	175,0	2,0	1,0	5,0	1,0	0,0	0,0	3,0	2,0	5,0	2,0	53,0	49,0	97,0	80,0	166,0	127,0	281,0	257,0	447,0	384,0
aa) Saját szervezetnél	65,0	35,0	179,0	175,0	2,0	1,0	5,0	1,0	0,0	0,0	3,0	2,0	5,0	2,0	53,0	49,0	97,0	80,0	126,0	87,0	281,0	257,0	407,0	344,0	
ab) Hozzárendelt szervezeteknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	40,0	40,0	0,0	0,0															40,0	40,0	0,0	0,0	40,0	40,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0	

Gazdasági Működtetési Központ

LEZÁRT ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

2015. év

(370/2011(XII.31.) Korm. rendelet 50. §(2) bekezdés szerinti nyilvántartás)

Sorszám	Iktatószám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Vizsgált időszak	Ellenőrzés kezdő és befejező időpontja		Ellenőrzés lezárása	Intézkedési terv készítés szükségessége	Ellenőrök neve	Revizori napok száma	Kleső munkanapok száma
1.)	B/1/2015.	GMK Igazgatóságok, csoportok	A GMK-án belüli és külső információáramlás, valamint a vezetői ellenőrzés működésének vizsgálata	2014. év	2015-01-05	2015-04-13	2015-04-28	IGEN	dr. Bugner Sándor	35	0
2.)	B/4/2015.	GMK Gazdasági Igazgatóság (Gyermekorvosi Központ) Egységei működésének ellenőrzése	Keretgazdálkodási rendszer kialakításának és működésének vizsgálata	2014. II. félév	2015-02-09	2015-05-05	2015-05-13	IGEN	Csernáné Nádasdi Judit	30	0
3.)	B/5/2015.	GMK Szervezési Igazgatóság	Szerződésnyilvántartó rendszer kialakítása, működése	2014. II. félév	2015-04-20	2015-07-03	2015-08-03	IGEN	dr. Bugner Sándor	30	2015.07.20-31.ig 10 nap
4.)	B/6/2015.	GMK Gazdasági Igazgatóság	Központi vagyonyilvántartó rendszer kialakítása, működése	2014. IV. n. év 2015. I. félév	2015-05-05	2015-08-31	2015-09-02	IGEN	Csernáné Nádasdi Judit	40	2015.06.15-26.ig 2015.07.21-27.ig 15 nap
5.)	B/8/2015.	GMK Gazdasági Igazgatóság	A gyermekékeztetéssel kapcsolatos normatíva igénylés, módosítás, elszámolás vizsgálata	2014. II. félév	2015-06-01	2015-07-17	2015-08-10	IGEN	Tóthné Sándor Edit	35	2015.07.24. 1 nap
6.)	B/9/2015.	GMK Műszaki Igazgatóság	A műszaki karbantartó műhely kialakításának, működésének, anyaggazdálkodásának ellenőrzése	2014. IV. n. év 2015. I. év	2015-08-24	2015-12-14	2016-01-12	IGEN	dr. Bugner Sándor	40	2015.08.04; 2015.12-31.ig; 6 nap
7.)	B/10/2015	GMK Gazdasági Igazgatóság	A GMK-ban végzett bérgazdálkodási, humánpolitikai feladatok ellenőrzése	elemzés 2013-2014 év Dok.vizsg. 2015 év	2015-10-26	2015-12-18	2016-01-13	IGEN	Tóthné Sándor Edit	40	2015.11.05; 2015.11.16; 2015.11.25; 3 nap

Dátum: 2016. január 20.

Készítette:


Csornáné Nádasdi Judit
Belső ellenőrzési vezető



250

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Intézkedések megvalósítása 2015. év					
Gazdasági Működtetési Központ		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
Gazdasági Működtetési Központ összesen:		11,0	41,0	51,0	98,1
I. Gazdasági Működtetési Központ:		11,0	41,0	51,0	98,1
II. Hozzárendelt szervek összesen:		0,0	0,0	0,0	0,0
		0	0	0	0

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.



9. számú melléklet

XV. ker. Önkormányzat Egészségügyi Intézménye
Főigazgató Főorvos



505/1316-1240



MEES/013

1152 Budapest, Rákos út 77./a.
☒ 1601 Budapest, Pf.: 65.

Fax: 5060-138,139
E-mail: titkarsag@xv-euint.hu

Ikt.sz.: G-777/2016.

Szervezeti egység:	FE
Érk. szám:	21050-11/2016
Érk. dátum:	2016.02.15

Budapest Főváros XV. ker.
Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Dr. Lamperth Mónika
Jegyző Asszony
részére

1153 Budapest
Bocskai u. 1-3.


Közzététel	
Közzététel időpontja: 2016. FEBRUÁR 15.	
Közzététel helye: 1153 Budapest Bocskai u. 1-3.	
Közzététel módja:	1. L.É

Tisztelt Jegyző Asszony!

Intézményünk mellékelten megküldi a 2015. éves Ellenőrzési Jelentést.

Budapest, 2016. február 15.

Tisztelettel:


Dr. Solyom Olimpia
főigazgató főorvos

Tájékoztatásul kapja:
Belső Ellenőrzési Osztály
Ludvig Éva osztályvezető

**Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi
Intézményénél
1152 Budapest, Rákos út 77/A.**

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2015.

Budapest, 2016. február 11.

...cói összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

A Bkr. 49. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, melyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

Az éves jelentés összeállítása a Bkr. 48. § és 49. §-aiban foglaltak szerint történt.

Az éves jelentés összeállításánál figyelembe vételre került továbbá a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott az éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez útmatató is.

Jelen beszámoló a **Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Egészségügyi Intézménye** (továbbiakban: Intézmény) 2015. évi függetlenített belső ellenőrzés tevékenységét foglalja össze.

Az Intézménynél előző évhez képest a belső ellenőrzésben változás történt. 2015. évre vonatkozóan a jelenlegi belső ellenőr 2015. június 1-től belső ellenőrzés létszáma 1 fő részmunkaidős közalkalmazott.

A korábbi évben megbízott belső ellenőr a 2015. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr-nek megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze.

A **2015. évben** tervezett 3 db szabályszerűségi: a **Bérleti szerződések ellenőrzése**, a **Technikai dolgozók esetében a személyi anyagok nyilvántartásának ellenőrzése**, a **Leltározási, selejtezési eljárás ellenőrzése**, valamint **1 db utóellenőrzés** került tervezésre. Ez a tervezet év közben módosításra került, ugyanis a *Bérleti szerződések ellenőrzése* témája vizsgálat a „*Megkötött szerződések szabályszerűségi ellenőrzése*” vizsgálatra módosult, valamint a *Leltározási, selejtezési eljárás ellenőrzése* áthúzódik 2016. évre.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőr számára akadályozó tényező nem volt.

Belső ellenőrzési jelentés tervezetek/jelentések a Belső Ellenőrzési Szabályzatban előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el.

Soron kívüli ellenőrzésre és írásbeli tanácsadói tevékenységre vonatkozó igény a vezetőség részéről nem fogalmazódott meg.

A belső ellenőrzési jelentés tervezetek egyeztetésre kerültek az érintett szervezeti egységek vezetőivel. Kiemelt jelentőségű javaslat nem fogalmazódott meg, átlagos jelentőségű javaslatokra elkészítették az intézkedési tervet. A belső ellenőrzésekről a belső ellenőr a Bkr. 22. és 50 §. szerinti nyilvántartást vezeti, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről a főigazgatóság gondoskodik.

Tartalom	
Vezetői összefoglaló	2
Tartalom.....	4
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	5
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	6
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	6
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	6
I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	6
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	7
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	7
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .	8
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása.....	8
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	8
I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása.....	8
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	8
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	8
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	9
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	10

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, amelynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

2015. évre vonatkozóan az ellenőrzésekre összesen 127 ellenőri nap került tervezésre:

- ellenőrzésre	92 nap
- tanácsadásra	20 nap
- soron kívüli ellenőrzésre	22 nap
- képzésre	5 nap
- egyéb tevékenységre	10 nap

A tervhez képest a megvalósult ellenőrzések az alábbiak szerint alakultak:

- ellenőrzésre	32 nap
- tanácsadásra	0 nap
- soron kívüli ellenőrzésre	0 nap
- képzésre	2 nap
- egyéb tevékenységre	2 nap

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2015. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra.

Az Intézmény tevékenységeinek kockázati besorolása megtörtént. Mérlegelve az egyes tényezők hatásait alakult ki az a sorrend, amely alapján kijelölésre kerültek az ellenőrizendő területek. A 2015. évi ellenőrzési terv a munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A 2015. évben tervezett 3 db szabályszerűségi: a Bérleti szerződések ellenőrzése, a Technikai dolgozók esetében a személyi anyagok nyilvántartásának ellenőrzése, a Leltározási, selejtezési eljárás ellenőrzése, valamint 1 db utóellenőrzés került tervezésre. Ez a tervezet év közben módosításra került, ugyanis a Bérleti szerződések ellenőrzése témája vizsgálat a „Megkötött szerződések szabályszerűségi ellenőrzése”

vizsgálatra módosult, valamint a Leltározási, selejtezési eljárás ellenőrzése áthúzódik 2016. évre.

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

Az alábbi táblázat tartalmazza az Intézmény 2015. évi ellenőrzését, amely lezárásra került.

Tárgy	Cél	Ellenőrzés módszere
A megkötött ellenőrzések szabályszerűségi ellenőrzése	megvizsgálni, hogy a szerződések tartalmazzák részletesen az elvégzendő feladatokat. A teljesítésigazolások megalapozottak voltak e.	dokumentumokon alapuló nyilvántartások tételes ellenőrzésének lefolytatása
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.	dokumentumokon alapuló nyilvántartások tételes ellenőrzésének lefolytatása

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

2015. évben az ellenőrzések során sem büntető-, sem szabálysértési, sem kártérítési, sem fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

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

Előző évekhez képest a belső ellenőrzésben személyi változások történtek, pályázat útján 2015. június 1-től egy fő részmunkaidős (havi 32 óra) belső ellenőr látja el a belső ellenőr feladatait közalkalmazotti jogviszonyban

A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a jogszabályban előírt képzettségi követelményeknek. A belső ellenőr szerepel a Nemzetgazdasági Minisztérium belső ellenőrzést végző személyek nyilvántartásában az 5112773 regisztrációs számon.

A belső ellenőr képzései

Szakmai képzés

A belső ellenőr 2015. évben a következő továbbképzéseken vett részt:

- *Mérlegképes könyvelők továbbképzése,*
- *Minisztériumi szintű szakmai továbbképzések*
- *Idegen nyelvi képzés*
- *Egyéb szakmai szintű képzések*

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek (külön helyiség, nyomtató) biztosítottak voltak.

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

Az Intézmény Főigazgató főorvosa, mint a költségvetési szerv vezetője felelős a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosításáért.

A belső ellenőrzés függetlensége biztosított, mert:

- szervezeti szempontból: a belső ellenőrzés közvetlenül a Főigazgató főorvos alárendeltségébe tartozik,
- feladatköri szempontból: a belső ellenőr az ellenőrzésen kívül más tevékenységben nem vett részt (pl. a szervezet operatív működésében nem vett részt), tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

2015. évben összeférhetetlenség nem állt fenn a belső ellenőrrel kapcsolatban.

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

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. Minden ellenőrzött szervhez, illetve szervezeti egység helyiségébe beléphettem.

Az ellenőrzött területen dolgozók segítettek a munkámat, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetői illetve alkalmazottai írásban vagy szóban információkat adtak.

2015. évben a vizsgálatokba külső szakértő bevonására nem került sor.

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

A belső ellenőr számára akadályozó tényező nem volt.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezeti, az ellenőrzés dokumentumai lefűzve, elkülönítve megtalálhatóak a főigazgatóságon.

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

A belső ellenőrzés területére vonatkozó fejlesztésre javaslatok és igények nem merültek fel.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása.

Írásos tanácsadói tevékenység felkérésére 2015. évben nem került sor.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítások nem fogalmazódtak meg. Átlagos jelentőségű javaslatokat tartalmaznak a jelentések, amelyre elkészítették az intézkedési tervet.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humán erőforrás kezelés határozza meg. A szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok meghatározása, valamint a belső szabályzatok a jogszabályoknak megfeleltek.

A hatályos SZMSZ tartalmazza szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat- és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. Az SZMSZ alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri leírásokkal és a belső szabályozókkal összhangban áll, a felelősségi körök, hatásköri viszonyok és feladatok a fenti dokumentumok alapján egyértelműek. Erre különösen nagy hangsúlyt fektetett a vezetőség 2015. évben is.

A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak.

Kockázatkezelés

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-ában foglaltaknak eleget téve a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét a SZMSZ-ben rögzítették.

Az Intézmény „Belső kontrollszabályzata” alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét. A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés folyamata elkülönül egymástól.

Kontrolltevékenységek

Az Intézmény tevékenységére vonatkozóan biztosítva van a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,

- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollja.

A belső szabályzatokban, valamint a munkaköri leírásokban a felelősségi köröket meghatározták.

Információ és Kommunikáció

A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttanak az illetékes kollégához, illetve szervezeti egységhez. Az alkalmazottak a munkavégzéshez szükséges információkhoz időben hozzájutottak, azokat megismerték.

Nyomon Követési Rendszer (Monitoring)

A monitoring tevékenység részét képezi a jogszabályok változásának nyomon követése, a szabályzatok iktatásra kerültek és megismerési záradékkal ellátottak. A belső ellenőrzés az intézkedési tervekben foglaltak végrehajtását egyrészt utóvizsgálat, másrészt pedig az intézkedési beszámolás keretében ellenőrzi.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2015. évben végzett ellenőrzésekre elkészítették az intézkedési tervet, melyet a belső ellenőrzés elfogadott. A technikai dolgozók esetében a személyi anyagok nyilvántartásának vizsgálata tárgyú ellenőrzés intézkedési terve átnyúlik 2016. évre.

A belső ellenőr a vizsgálatokról évenkénti a Bkr. 47. § (1) bekezdésének megfelelő nyilvántartást vezet.

Budapest, 2016. február 11.

Készítette:

.....
Kerekes Etelka
belső ellenőr



Jóváhagyta:

.....
Dr. Sólyom Olimpia
főigazgató főorvos

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat		Belső ellenőr közszolgálati 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	terv	tény	terv	tény
		státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
		Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,0	0,5	0,0	0,2	0,0	37,0	0,5	0,0	127,0	0,0	127,0	36,0	0,0	0,0
I.	Polgármesteri hivatal összesen											0,0	0,0				
II.	Irányított szervek összesen	0,0	0,5	0,0	0,2	0,0	37,0	0,5	0,0	127,0	0,0	127,0	36,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNY	0,0	0,5	0,0	0,2	0,0	37,0	0,5	0,0	127,0	0,0	127,0	36,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	[irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				
3.	[irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				
n.	[irányított költségvetési szerv neve]											0,0	0,0				

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása.

Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Ezen melléklet vonatkozásában:

Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.
státusz fog rendelkezésre állni.

utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány

Tény státusz: a beszámolás évének

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat	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	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap ⁵		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
	0,0	32,0	92,0	0,0	4,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	10,0	0,0	0,0	36,0	127,0	0,0	127,0	36,0
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	32,0	92,0	0,0	4,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	10,0	0,0	0,0	36,0	127,0	0,0	127,0	36,0
I. Polgármesteri hivatal 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	32,0	92,0	0,0	4,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	10,0	0,0	0,0	36,0	127,0	0,0	127,0	36,0
1. EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNY	0,0	32,0	92,0	0,0	4,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	10,0	0,0	0,0	36,0	127,0	0,0	127,0	36,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	32,0	70,0	0,0	4,0	0,0		0,0	20,0	0,0	0,0	2,0	5,0	0,0	0,0	2,0	10,0	0,0	0,0	36,0	105,0	0,0	105,0	36,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	22,0	0,0															0,0	0,0	22,0	0,0	22,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
2. Irányított költségvetési szerv 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
3. Irányított költségvetési szerv 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
n. Irányított költségvetési szerv 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

¹ 2. sz. mellékletről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

² Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok

³ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal

⁴ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal

⁵ Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	2,0	2,0	100,0
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0,0	2,0	2,0	100,0
1. EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNY		2,0	2,0	100,0
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóhoz!

² PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Budapest, 2016. február 11.

Készítette: Kerekes Etelka
belső ellenőr

Jóváhagyta: Dr. Sólyom Olimpia
főigazgató főorvos



CSOKONAI KULTURÁLIS
ÉS SPORTKÖZPONT

10. számú melléklet

1153 Budapest, Eötvös u. 64-66.
Telefon: 307-6191, 307-7285
Fax: 271-0928

Iktatószám: 31/2016/163

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal

Szervezeti egység:	BFC
Érk. szám:	14/127/1/2016.
Érk. dátum:	2016. 01. 01.

dr. Lamperth Mónika Asszony

Jegyző

részére

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Központi iroda	
Iktatószám:	4/1270-1/2016
2016 FEBR 01.	
Érkezési szám:	Melléklet / Gyümölcs
L.E.	

Tisztelt Jegyző Asszony!

Csatoltan küldöm szíves felhasználásra a Csokonai Kulturális és Sportközpont 2015. évi belső ellenőrzési jelentését.

Budapest, 2016. január 29.



Tisztelettel:


Tóth Lajos
igazgató

Csokonai Ifjúsági és Sportközpont

iktatószám:

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

2015. év

Budapest, 2016. január 28.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Csokonai Művelődési és Sprotközponban a belső ellenőrzés 2015. áprilisában kezdte meg működését. Az éves terv elkészítésére 2015. második félévére került sor, amelyben 4 vizsgálatot terveztem. Az év végéig 4 vizsgálat indult ám, az eredeti tervben szereplő ellenőrzések közül két vizsgálat maradt el, melyek helyébe 2 soron kívüli vizsgálat lépett, így a második félévben tervezett négy vizsgálatból 3,7 teljesült. Az utolsó vizsgálat, amely egy munkanap fényképezéses vizsgálat- a kiválasztott minta nagysága és az évvégéhez kapcsolódó szabadságolások miatt pedig részben áthúzódott a 2016-os évre.

Az intézmény kontrollrendszerének fejlesztése a vezetés elkötelezett célja. A kontrollelemek formalizálása.

Előszó - A beszámolás jogszabályi alapja, célja

1.a. Jogszabályi környezet

A belső ellenőrzés tevékenységét a 370/2011. (XII.31.) *Korm. rendelet* (Bker.) határozza meg. Jelen beszámoló elkészítése során az NGM 2014 évben tervezéshez és beszámolóhoz kiadott útmutatójának ajánlásait vettem alapul.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) *Korm. rendelet* 48. § -a (továbbiakban Bker.) az **alábbiak szerint fogalmazza meg az éves ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit:**

„48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

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.”

Az éves jelentés elkészítésének határidejét a 49. § határozza meg:

(1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a tárgyévet követő év február 15-ig.

Jelen beszámoló célja tehát a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló Bker. 48. §-ban foglaltak kifejtése, részletezése figyelemmel a 2015. évben hatályos jogszabályokra.

A 2015. évi éves összefoglaló jelentés előírt tartalmi elemeinek részletezése

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

a. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Az éves terv elkészítésére 2015. második félévére került sor. Az eredeti tervben szereplő ellenőrzések közül két vizsgálat maradt el, melyek helyébe 2 soron kívüli vizsgálat lépett, így a második félévben tervezett négy vizsgálatból 3,7 teljesült. Az utolsó ellenőrzés, amely egy munkanap fényképezésmódszerrel készült- a kiválasztott minta nagysága és az évvégéhez kapcsolódó szabadságolások miatt pedig részben áthúzódott a 2016-os évre.

Az elmaradt a személyi juttatásokkal való gazdálkodás ellenőrzése, és az intézkedések megtételéhez kapcsolódó utóvizsgálat, helyükbe a Bernecebartái tábor és a sportlétesítmények hétvégi nyitvatartásának ellenőrzése lépett a soron kívüli idő terhére, az erre elkülönített 18 ellenőri nap kapacitásból további 19 napot kellett igénybe venni a vizsgálatok lefolytatásához. A tervtől való eltérést a vezetői információs igények a belső kontrollrendszer erősítésére irányuló törekvések indokolták.

Az elmaradó vizsgálatok egyike, az intézkedési tervek megvalósulásáról szóló, a következő évre került áttervezésre, míg a személyi juttatásokkal való gazdálkodás témakörében az önkormányzat belső ellenőrzése által megfogalmazott javaslatok alkalmazásával a terület kockázatai jelentősen csökkennek.

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszerei
1.	A Berneceán lévő gyerektábor szabályozottsága és működése, hatásköri és felelősségi körei	telephelyi működés szabályozottsága, információ és kommunikáció	interjú, helyszíni szemle, dokumentumok vizsgálata
2.	Megbízási szerződések előkészítésének és kezelésének gyakorlata	a megbízási szerződések előkészítési folyamata, indokoltsága, szerződési feltételek, szerződési állomány alakulása	mintavételes dokumentum vizsgálat, interjú
3.	A sportlétesítmények hétvégi nyitva tartása	Egyes sportlétesítmények ingyenes nyitva tartásának szerződési és gyakorlata	a nyitva tartások előre be nem jelentett ellenőrzése - szemléje, személyes megkérdezés és okmányokon alapuló
4.	Munkaletterheltség és feladatelosztás	Feladatok és felelősség elosztása, munkahelyi leterheltség	mintavételes, munkanap fényképezés

Az eddig elvégzett ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény jelentésére nem került sor.

b. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

• **Kapacitás-ellátottság bemutatása**

A tervekben szereplő feladatok ellátására megbízási szerződés keretében került sor, mivel az intézmény nem rendelkezett ellenőri sáttal. Mivel az intézményben nem volt korábban belső ellenőrzés, és a tevékenység ellátásához se irodát, iratok tárolására alkalmas helyet nem tudtak biztosítani, problémát jelent az információ áramlás a leadott iktatott anyagok aláíratása és címzettekhez való eljuttatása. Előbbiek a vizsgálatok végzését időnként nehezítették, késleltették.

Ugyancsak nehezítő körülmény volt, hogy az intézmény gazdasági vezetői pozíciójának betöltője váratlanul betegállományba kényszerült, így eleinte az ellenőrzési feladatok helyett a tanácsadói munka került túlsúlyba.

Ugyankor a szervezet dolgozói és vezetői több esetben nyitottan és együttműködően fogadták a szervezetben az ellenőrzés munkáját.

• **A belső ellenőr képzései**

A belső ellenőrzést regisztrált belső ellenőr végezte, aki a soron következő ÁBPE II. informatikai ellenőrzés továbbképzését 2014.10. hóban teljesítette. Az év során a belső ellenőr egy egynapos 4 előadásból álló EMMI által szervezett továbbképzésen vett részt.

• **Összeférhetetlenségi esetek és a belső ellenőri jogok korlátozása:** A tárgyévben összeférhetetlenségi eset nem volt, és a belső ellenőr jogszabályban meghatározott jogai megfelelően érvényesültek.

• **A belső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás:** A belső ellenőrzési vezető az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezet, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

• **Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőri munka tervezése során hangsúlyos a vezetői információk támogatása, az időszak elején főként tanácsadói feladatok keretében.

Az ellenőrzés olyan előremutató javaslatokat kíván megfogalmazni tevékenysége során, amely a kontrollrendszer megszilárdítását szolgálja. A belső ellenőrzés magas szakmai színvonalát a jogszabályban meghatározott végzettséggel rendelkező ellenőr a szükséges szakmai képzések, a kiadott hazai útmutatók és a nemzetközi sztenderdek alkalmazásával biztosítja.

Tárgyi és információs igény: A belső ellenőrzés alapidokumentumainak elhelyezése érdekében szükséges biztosítani egy 3-4 dosszié befogadású irattári helyet, illetve egy időszakosan használható íróasztalt, valamint az ellenőrnek érkező iratok tárolására szükséges átvevő személyt és helyet. A belső ellenőr kapcsolattartása a szervezeti egység vezetőikkel elsősorban elektronikus úton vagy telefonon történik. Ennek informatikai illetve tárgyi támogatása még fejleszthető, hogy az információk áramlása biztosítsa az ellenőrzések gördülékeny lefolytatását.

c. A Tanácsadó tevékenység bemutatása

2015. évben jelentős igény mutatkozott az vezetés részéről az ellenőrzés tanácsadói közreműködésére, amely túlnyomó többségében szóbeli konzultációt és változásmenedzsment területén történő tanácsadást jelentett, különösen a következők tevékenységeket:

- vezetőik támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becsülésével;

- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A tanácsadásokról szóbeli felkérés alapján munkalapok kerültek felvételre. 5 tanácsadási feladatra felhasznált kapacitás 23 nap volt.

B. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bker. 48.§ b)

a. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Külön táblázatos formában mutatom be a kiemelt javaslatokból készített összefoglalót.

A javaslatok több esetben a már működő folyamatok hatékonyságát és gazdaságosságát igyekeztek növelni, illetve egyes területen a szervezet egyes – most összehangolódó egységei számára fogalmaztak meg olyan javaslatokat amelyekkel egységesíteni lehet az egyes eljárásokat és ügymeneteket (pl szerződések útja). A belső ellenőrzés célja ebben az első időszakban nem a szabályosság hanem a rendszerek feljlesztése és a kontrollok erősítése volt.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. KONTROLLKÖRNYEZET

1.1. Célok és szervezeti felépítés

A célok és a szervezeti felépítés az SZMSZ-ben meghatározott és körülhatárolt, bár a változó politikai környezet erősen befolyásolja.

1.2. Belső szabályzatok

A belső szabályzatok teljeskörű összehangolása még nem zárult le, azok módosítása még 2016. évben is folytatódik.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A feladat és felelősségi körök körülhatárolását az előd szervezetenél kialakult korábbi feladatkijelölések befolyásolják, tehát a személyi állomány összetételéből adódó kockázatokkal kell szembenézni és kezelni. A szakmai területek összehangolása és kontrollpontok kialakítása továbbfejleszhető terület.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az folyamatok meghatározása megtörtént, azonban dokumentálásuk még hiányzik.

1.5. Humán-erőforrás

A humán előforrás ellátottság helyzete sok kockázatot hordoz. Legnagyobb problémát a gazdasági részleg dolgozóinak alacsony terhelhetősége okozza. A művelődési terület közép vezetőinek utánpótlás nevelése megoldásra váró feladat.

1.6. Etikai értékek és integritás

Az integritás szó a latin in-tangere kifejezésből ered, melynek jelentése: érintetlen. Más szóval, a kifejezés olyasvalakit vagy valamit jelöl, aki vagy ami romlatlan, sértetlen,

feddhetetlen, továbbá az erényre, megvesztegethetetlenségre, a tisztaság állapotára is utal. Az integritást az egyes személyek és szervezetek teljesítményének értékelésére használják. Az integritás gyakran meghatározott értékek összessége, a leggyakrabban az alábbi részértékeket sorolják ebbe a körbe:

- *Transzparencia*
- *Felelősség és számon kérhetőség*
- *Tisztességes eljárás*
- *Diszkrimináció tilalma*
- *Elkötelezettség meghatározott értékek iránt*

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

A Csokonai KSK vezetői és dolgozói mélyen elkötelezettek a művelődés, kultúra, a sport értékeinek népszerűsítése iránt. Az intézmény elődeiben hosszú évek óta magas színvonalon zajlik a kultúra közvetítői tevékenység. A szakmai tevékenységben az integritás értékek magas szintűek. A munkaerő elkötelezett. A gazdálkodási transzparencia sokat fejlődött 2015. év nyara óta, ám ezen a területen még szükséges a további fejlődés, amelyre a vezetés megfelelő programmal rendelkezik.

2. KOCKÁZATKEZELÉS

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése, és a kockázatok elemzése

A szervezet működése során megbeszélések keretén belül jelezte és aműködés során operatív módon kezelte a felmerülő kockázatokat. 2015. évben sor került átfogó kockázat elemzésre, melyben minden telephelyvezető értékelt sajátos kockázatait.

2.2. A kockázatok kezelése

A kockázatok kezelésére a heti vezetői megbeszélések alkalmával, és az egyes esetekben külön beavatkozások keretében kerül sor.

2.3. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Az intézmény elődei számos változást éltek meg, amely a szervezetet alkalmazkodóvá tette, a külső kockázatokra jól működő ám nem minden esetben formalizált mechnaizmusokkal reagál

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK

3.1. Feladatkörök szétválasztása és a feladatvégzés folytonossága

A szervezet SZMSZ-ében és munkaöri leírásaiban a feladatkörök körülhatárolás megtörtént. A két szervezet egyesüléséből adódóan azonban vezetői határköri és felelősség kérdések további tisztázása válhat szükségessé.

4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

4.1. Információ és kommunikáció és az iktatási rendszer

A szervezeten belüli információ és kommunikáció még olykor hiányosságokat mutat. Az iratok útja és az iratok megőrzése nem eléggé szabályozott, nem egységes. A folyamatok meghatározása és a kontrolltevékenységek erősítése szükséges.

5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)

5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

A szervezeti célok monitoringja az utóbbi időben sokat fejlődött különösen a gazdasági területen. A monitoring tevékenységek és az eredmények értékelése része a vezetés alapvető eszközeinek. A telephelyek és tevékenységek mérőszámainak értékelése visszatérő rendszer elem.

5.2. A belső kontrollok értékelése

A belső kontollok még további erősítésre szorulnak. A kontrolltevékenységek nem fedik le a teljes szervezetet, folyamatos fejlesztés alatt állnak.

5.3. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés helyet kapott a szervezetben a vezetés mellett, és a vezetői támogatottsága sokat segít abban, hogy az ellenőrzés szervezeten belüli helyzete megszilárduljon és a jogszabály szerint érvényesüljenek feladatai. A rendszerszemléletű javaslatoknál jelentések hasznosulása nagyobb fokú. A szabályozottság túlzott mértéke olykor meghaladja a szervezet befogadó képességét, a szabályozottsági javaslatok hasznosulása emiatt kisebb mértékű.

B. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

A lezárt ellenőri jelentésekre készített intézkedési tervekben négy lejárt hatridejű intézkedés van, amelyek közül egy nem teljesült. Az érintett vezető nem adott magyarázatot az intézkedés elmaradására.

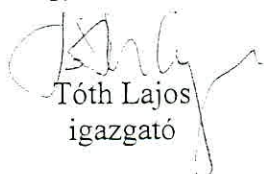
Budapest, 2016. január 28.

Készítette:



Ájus Annamária
belső ellenőr

Jóváhagyta:



Tóth Lajos
igazgató

Csatolva:

1. számú melléklet: Létszám és erőforrás
2. számú melléklet: Ellenőrzések
3. számú melléklet: Tevékenységek
4. számú melléklet: Az intézkedések megvalósítása
5. számú melléklet: A kiemelt javaslatok

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve:	Belső ellenőr közszolgálati 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	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	77,0	77,0	77,0	77,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen											0,0	0,0				
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	77,0	77,0	77,0	77,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. <i>Csononai KSK</i>							0,5	0,5	77,0	77,0	77,0	77,0				
2. <i>[irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,0	0,0				
3. <i>[irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,0	0,0				
n. <i>[irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,0	0,0				

Ellenőrzések

Ellenőrzések	Szabványozási ellenőrzés												Pénzügyi ellenőrzés												Rendzár ellenőrzés												Tulajdonnyelvény-ellenőrzés												Informáliai ellenőrzés												Utóellenőrzés												Ellenőrzések összesen												Ellenőrzési napok összesen	
	Szabványozási ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendzár ellenőrzés				Tulajdonnyelvény-ellenőrzés				Informáliai ellenőrzés				Utóellenőrzés				Ellenőrzések összesen				Ellenőrzési napok összesen				év	hón																																																				
	év	hón	nap	összesen	év	hón	nap	összesen	év	hón	nap	összesen	év	hón	nap	összesen	év	hón	nap	összesen	év	hón	nap	összesen	év	hón	nap	összesen	év	hón	nap	összesen	év	hón	nap	összesen	év	hón	nap	összesen																																														
Önkormányzat neve:																																																																																						
Helyi önkormányzat (I. III.)																																																																																						
a) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
b) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
c) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
d) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
e) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
f) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
g) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
h) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
i) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
j) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
k) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
l) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
m) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
n) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
o) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
p) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
q) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
r) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
s) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
t) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
u) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
v) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
w) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
x) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						
y) Szűk körű ellenőrzés																																																																																						
z) Főkönyvi ellenőrzés																																																																																						

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve:	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	4,0	3,0	75,0
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0,0	4,0	3,0	75,0
1. Csokonai KSK	0,0	4,0	3,0	75,0
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

	Ellenőrzés	eredeti javaslat szám	Megállapítás	Minősítés	Kockázat	Javaslat
1.	a Bernecebaráti Gyermektábor szabályozottsága és működése című vizsgálathoz	2.	A Bernecebaráti tábor felé történő szakmai célú információ áramlás nehézségekre ütközik	Kiemelt	idő és adatvesztés a kommunikáció-ban	Erősíteni kell az információ áramlást és biztosítani kell az ehhez szükséges legalább minimális infrastrukturális feltételeket
2.		7.	A tábor működése során jelentkező problémák felvetik egy részletesebb szabályozás szükségességét.	Kiemelt	a nem szabályozott esetekben gondot jelent a helyes döntés	Ki kell dolgozni a tábor működésének részletszabályait és ezt meg kell ismertetni az alkalmazókkal és az érintettekkel.
3.	A megbízási szerződések előkészítésnek és kezelésének vizsgálata	1.	Nincs a megbízási szerződésekre vonatkozó ellenőrzési nyomvonal, vagy	Kiemelt	gondot okozó eltérő gyakorlatok	Ki kell alakítani a megbízási szerződésekre vonatkozó szabályozást
4.		4.	A diákolimpiai szerződések előkészítésének elvei nem minden esetben átláthatóak	Kiemelt	az elvárt teljesítmény számonkérése nehézségekre ütközik	• A szerződésekben kerüljenek meghatározásra olyan mennyiségi (nevezők száma), vagy minőségi indikátorok, amelyek a magas színvonalú szervezést biztosítják.
5.						• Ki kell alakítani a megbízási díjak sportágankénti kalkulációját, és az ezektől való eltérést csak az aktuális verseny egyedi kalkulációja alapján, indokolt esetben lehetséges.
6.						• Javaslom, hogy - a diákolimpia előkészítő szakaszában - a szervező DSE-eket kérjék fel, hogy előzetes költségvetést nyújtsanak be. Ezt a költségvetést a sportszakemberek kalkulációjával kell összevetni, és gazdaságossági szempontból indokolt megbízási díj összeget kell meghatározni.
7.						• Ha a verseny a Budai II. László stadionban kerül megrendezésre, akkor előzetesen meg kell határozni a Sportközpont dolgozóinak feladatait és felelősségét is.
8.						• Javaslom, hogy a beszerzendő étel, ital, sporteszköz egyéb tárgyi eszköz esetében a megbízott saját nevére szóló záradékolt számla hitelesített másolatával számoljon el. Ennek előírását a szerződéseknek tartalmazniuk kell.
9.	1.					Az programról szóló egyesületi beszámolók és nyitvatartási naplók vizsgálatára még nem volt mód
10.	2.	A nyílt pálya program résztvevői nem fordítottak figyelmet a szerződésben előírt promóciós tevékenységre	kiemelt	nem tartották be a szerződésben előírtakat	nagyobb figyelmet kell fordítani arra, hogy a lakosság tudomást szerezzen az ingyenes sportolási lehetőségről	

11.	A sportlétesítmények lakossági célú hétfégi nyitva tartására vonatkozó szerzők ellenőrzése	3.	A szerződések és a díj megállapításának előkészítésének elvei nem minden esetben átláthatóak	Kiemelt	a közpénz felhasználásához kapcsolódó transzparens eljárások nem érvényesülnek	Ki kell alakítani a megbízásban szereplő sportlétesítményekre vonatkozó kalkulációját
12.		4.	A szerződések nem szabályozzák a módosítás és szerződés szegés eseteit. A szerződés szegés a teljes megbízási összeg kamatos visszafizetését vonja maga után tekintet nélkül a szerződés szegés súlyára.	kiemelt	korlátozott a szankció alkalmazhatósága, védhetősége	<p>A későbbiekben kötendő hasonló tárgyú szerződések esetén a szerződések úgy kell megírni, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szerepeljen bennük a szerződés módosítás és szerződés szegés eseteinek és arányos szankcióinak meghatározása • ne szerepeljen bennük, hogy az ellenőrzést csak előzetes bejelentést követően lehet megtenni