

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTER

Jóváhagyott előterjesztés

2018 APR 25.

Ikt. sz.: 2/96 - 82 /2018.  
Az ülés száma: 2/95 - 4 /2018.  
Az ülés időpontja: 2018. május 8.

Hiv. szám.: 4/94/2018.

Átvette:.....

ELŐTERJESZTÉS

a 2017. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentésről

**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 2017. évi ellenőrzési jelentés a kormányrendeletben meghatározottnak 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 2018. április 18-án 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, 2018. április 24.

  
Hajdu László  
polgármester

1) Témafelelős: Belső Ellenőrzési Osztály

*Ludovik*

2) Bizottságok: PTB ESZB VKB KKB JÜB KÉB

x

3) Melléklet:

A 2017. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés

4) Jegyzői láttamozás: 2018. 04. 24.

Aláírás:

*[Handwritten signature]*

### Határozati javaslat:

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a 2017. évre vonatkozó összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2018. május 8.

**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*

Képviselői Csoportnak  
leadva:  
2018 APR 23.  
Átvette: *[Handwritten signature]*

Törvényességi

felülvizsgálatra érkezett:.....

2018. 04. ....hó 25.-n

2

*utoljára 2018. 04. 23.*

*[Handwritten signature]*

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

**Ügyiratszám: 4/9-4/2018.**

**2017. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

## Vezetői összefoglaló

A 2017. évre vonatkozó éves tervet a Képviselő-testület a 636/2016. (XII.13.) számú ök. határozatával fogadta el. A Belső Ellenőrzési Munkatervet kockázatelemzés alapozta meg. A tervezés időszakában a Belső Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma 5 fő volt (1 fő belső ellenőrzési vezető, 3 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző). 2017. évben a belső ellenőrzési vezető mellett 1 fő belső ellenőr dolgozott az Osztályon, így két álláshely betöltetlen volt. Év közben egy belső ellenőri álláshely elvonásra került.

Mindezek miatt négy fő belső ellenőri létszámmal 11 vizsgálat tervezésére került sor. 2017. évben a négy álláshelyből kettő volt betöltött.

A Belső Ellenőrzési Osztály 2017. évben 4,4 ellenőrzést folytatott le, melyhez a tervezett 388 ellenőri naptól 183 napot használtunk fel. Soron kívüli ellenőrzésre 80 napot különítettünk el, melyből 3 vizsgálatra 50 ellenőri nap került felhasználására, így 2017. évben a megtervezett 468 revizori naptól 233 napot használtunk fel 7,4 db vizsgálatra.

Kapacitáshiány miatt 6 vizsgálat elmaradt. A végre nem hajtott vizsgálatok a 2018. évi Ellenőrzési Munkatervben ismét feltüntetésre kerültek.

Az ellenőrzések eredményeképpen 119 javaslatot fogalmaztunk meg, melyből 62 kiemelt jelentőségűnek minősült.

A 2016. évi ellenőrzések tekintetében 82 % volt az intézkedések megvalósulási aránya, ami az előző évekhez képest alacsony értéket képvisel. A 2017. évi ellenőrzések megvalósulási aránya 88,8% 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 2017. évben 4,4 ellenőrzést folytatott le (1., 2. számú melléklet), melyhez a tervezett 388 ellenőri napból 183 napot használtunk fel.

Sorszám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
1.	<b>RUP-15 Kft.</b>	a gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
2.	<b>CSAPI- 15 Kft.</b>	a gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
3.	<b>Csokonai Kulturális és Sportközpont</b>	a 6/2015. és a 8/2016. számú belső ellenőrzési vizsgálatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának utóellenőrzése	a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata

Sorszám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
4.	<b>A nemzetiségi önkormányzatok, Polgármesteri Kabinet, Közgazdasági Főosztály</b>	a nemzetiségi önkormányzatok pénzkezelésének vizsgálata	a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen, hogy a kialakított szervezeti, pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer megfelelő keretet ad-e a célok megvalósulásához. Megvizsgálja, hogy mennyiben biztosítja a rendelkezésre álló források a szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, a működés, tevékenység megfelelően szabályozott-e, érvényesülnek-e a szabályozásokban foglalt előírások, a pénzügyi nyilvántartásokkal naprakészen, a követelményekhez igazodóan vezetnek-e	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
5.	<b>Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény</b>	az Egészségügyi Intézmény működésének, gazdálkodásának rendszervizsgálata	meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezetten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata

A RUP-15 Kft. vizsgálata áthúzódott 2016. évről, így 2017. évben 28 nap kapacitásra volt még szükség. A Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény ellenőrzése áthúzódott 2018. évre, melyre 2017. évben 28 napot használtunk fel.

## 2. Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás

Soron kívüli ellenőrzésre *(amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá)* 80 napot különítettünk el, melyből 3 vizsgálatra 50 ellenőri nap került felhasználására.

Sorszám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
1.	<b>Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály</b>	kontrolltevékenységek (iránymutató, megelőző, feltároló) vizsgálata	az ElberTeam Bt.-vel kötött szerződés és ahhoz kapcsolódó teljesítések vizsgálata	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata

Sorszám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
2.	<b>Jegyzői Iroda, Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály, Önkormányzat irányítása alatt álló intézmények és Önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok</b>	a vezető tisztségviselők helyettesítésének vizsgálata az intézményeknél és a gazdasági társaságoknál	annak megállapítása, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, interjúk készítése
3.	<b>Hatósági Főosztály, RÉPSZOLG Kft.</b>	a parlagrai elleni hatósági tevékenység, illetve a hatósági határozatok végrehajtásának vizsgálata	annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata

### 3. Terven felüli ellenőrzések bemutatása

A kapacitáson felüli vizsgálatot 2017. évre nem terveztünk.

### 4. Tervtől való eltérések

A 2017. évre vonatkozó éves tervet a Képviselő-testület a 636/2016. (XII.13.) számú ök. határozatával fogadta el. A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik, amelynek alapvető elme a kockázatelemzés (a kockázatok 2017. évi értékelése az eredeti tervhez csatolt külön dokumentumban található) másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve.

Négy fő létszámmal 11 vizsgálat tervezésére került sor. A tervezett vizsgálatokból 4,4 db-ot tudunk elvégezni.

Kapacitáshiány miatt az alábbi 6 vizsgálatra nem került sor.

Elmaradt ellenőrzések nyilvántartása 2017. év

Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszerei
1.	Palota Holding Zrt.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
2.	Közgazdasági Főosztály	Az önkormányzati vagyonyilvántartás tartalmának és vezetésének vizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
3.	XV Média Kft.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
4.	Palota 15 Kft.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata



Elmaradt ellenőrzések nyilvántartása 2017. év				
Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszerei
5.	Közgazdasági Főosztály Adóügyi Osztály	Az adók, és az adók módjára végrehajtható köztartozások végrehajtásának vizsgálata	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a jogszabályoknak megfelelő-e az adóvégrehajtási gyakorlat. történtek-e konkrét intézkedések a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség felülvizsgálatára, növelésére	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata
6.	GMK	Az iskolák állami működtetésével kapcsolatos feladatok könyvviteli elszámolásának vizsgálata	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a 2016. év végi vagyontárgyatadásával kapcsolatos teendők során a jogszabályokban megfogalmazott előírásokat betartottak-e	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata

A belső ellenőrzési vezető, és egy belső ellenőr végezte el a 7,4 vizsgálatot 233 revizori nap felhasználásával (4. számú melléklet). Az Osztályvezető az ellenőrzések koordinálása és irányítása mellett a vezetői feladatokat is ellátta. A fentiek miatt a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr rendszeresen munkaidőn túli munkavégzéssel tudta csak ellátni a feladatokat. Az ellenőrzések eredményeképpen 119 javaslatot fogalmaztunk meg, melyből 62 kiemelt jelentőségűnek minősült (3. számú melléklet).

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

Az ellenőrzések során egy vizsgálat esetében büntető-, egy másik ellenőrzés esetében pedig fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merült fel, ezért az eljárás lefolytatására tettünk javaslatot.

#### **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 2017. évi belső ellenőrzési munkatervet a belső ellenőrzési vezető 2016. év novemberében állította össze. A tervezés időszakában a Belső Ellenőrzési Osztály engedélyezett létszáma 5

fő volt (1 fő belső ellenőrzési vezető, 3 fő belső ellenőr, 1 fő osztályügyintéző) (5. számú melléklet). 2017. évben a belső ellenőrzési vezető mellett 1 fő belső ellenőr dolgozott az Osztályon, így két álláshely betöltetlen volt.

Év közben egy belső ellenőri álláshely elvonásra került. A betöltetlen álláshelyre 2017. év márciusában és októberében írtak ki pályázatot, melyek sikertelenül zárultak. Amennyiben a pályázó kompetenciája megfelelő volt, úgy a bérigénynek nem tudott eleget tenni a Hivatalunk.

2017. évben az Osztály továbbra sem rendelkezett a terv szerinti ellenőrzésekhez szükséges ellenőri kapacitással.

A Képviselő-testület több önkormányzati intézménynél engedélyezett belső ellenőri létszámot. A GMK-nál kettő fővel működik a belső ellenőrzés. A CSKSK-nál közalkalmazotti jogviszonyban 0,5 álláshelynek megfelelő időtartamban dolgozik belső ellenőr. Az EGI-nél közalkalmazotti státuszban 0,5 álláshelyen foglalkoztatnak belső ellenőrt.

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 látta el.

## **2. Tárgyi feltételek**

A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek (*íróasztal szék, szekrény, számítógép stb.*) 2017. évben is rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzés jó színvonalon történő ellátásához nélkülözhetetlenek az aktuális információkat szolgáltató szakkönyvek. 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.

### **1/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

2017. évben a Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti függetlensége biztosított volt, tevékenységét a Jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte. A Jegyző a Bkr. 19. §-ában foglaltak szerint biztosította az alábbi feladatellátások tekintetében a Belső Ellenőrzési Vezető és a belső ellenőrök funkcionális és adminisztratív függetlenségét:

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

A Jegyző a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonta be, így a belső ellenőrök nem vettek részt a Hivatal operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

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

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

#### **I/2/c) Összeférhetlenségi esetek**

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

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

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

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

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

#### **I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

Kialakítottuk és naprakészen vezettük a Bkr. 50. §-ában előírt 2017. 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**

A jogszabályok folyamatosan változnak, 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 10 tanácsadásra 9,5 napot használtunk fel (6. számú melléklet). A tanácsadó tevékenység végrehajtását dokumentálja a Belső Ellenőrzési Osztály. A tanácsadásokról nyilvántartást is vezetünk.

### II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

#### II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

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

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

A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A Bkr. 48. § b) pontja alapján a Belső Ellenőrzési Vezető az éves ellenőrzési jelentésben az ellenőrzési tapasztalatok alapján értékeli a belső kontrollrendszer működését.

2017. évben két gazdasági társaságot, két intézményt vizsgáltunk. A Polgármesteri Hivatalnál négy szervezeti egység feladatellátását vizsgáltuk. Egy ellenőrzés esetén témavizsgálatot folytatunk le, mely az összes gazdasági társaságot, illetve minden intézményt érintett.

## 1. Kontrollkörnyezet

### 1.1 Célok és szervezeti felépítés

Az Önkormányzathoz heterogén szervezetek tartoznak, akik egymástól eltérő ágazati tevékenységeket folytatnak.

### 1.2 Belső szabályzatok

A Hivatalban a szabályzatokat – az esetek többségében – a jogszabályváltozásoknak megfelelően, határidőben módosították. Ellenőrzési tapasztalataink szerint azok tartalma az elvárásnak megfelelő volt. Az intézményeknél és a gazdasági társaságoknál a szükséges szabályzatokat elkészítették. Azok tartalmát esetenként nem aktualizálták.

### 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.

### 1.4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Hivatal és az intézmények rendelkeznek ellenőrzési nyomvonalakkal, de nem minden folyamatra vonatkozóan. A gazdálkodásra vonatkozó nyomvonalakat általában elkészítették, a szakmai feladatok nyomvonalait azonban nem. A meglévő nyomvonalakat jellemzően nem aktualizálták. A gazdasági társaságoknál a folyamatok meghatározására és dokumentálására nem törekedtek, 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 foglalkozik az emberi erőforrás működésével és annak ésszerű, hatékony felhasználásával annak érdekében, hogy az egyéni- és szervezeti célok megvalósuljanak. A szervezetek általánosan fogalmazva hasonló, de konkrétan mindig eltérő személyzeti/emberi erőforrás menedzselési céljaik elérése érdekében némely területen azonos, míg másokon igen eltérő, sajátos megoldásokkal próbálkoznak. Változásait számos szervezeten kívüli és belüli tényező befolyásolja, korlátozza. Az emberi erőforrás menedzsment azon funkciók kölcsönösen egymásra épülő együttese, amelyek az emberi erőforrások hatékony felhasználását segítik elő az egyéni és szervezeti célok egyidejű figyelembevételével. E funkciók közé sorolhatjuk: munkakörelemzést és tervezést, az erőforrás-biztosítást, a munkakör értékelést, az ösztönzésmenedzsmentet, a teljesítményértékelést, az emberi erőforrás-fejlesztést és a munkaügyi kapcsolatok rendszerét.

## 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 kialakítaniuk, 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 rendeltetésszerű, átlátható, tisztességes, elszámoltatható, etikus működést jelent.

## 2. Kockázatkezelés

Az ellenőrzések során megállapítottuk, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek, szervezetek a kockázatkezelésre vonatkozó szabályozások kialakításában, illetve a kockázatkezelési tevékenység végzésében 2017. évben is elmaradást, hiányt mutattak. Nem alakítottak ki formalizált kockázatelemzési, kockázatkezelési rendszert. A gazdasági társaságoknál 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 tűréshatárai felett elhelyezkedő kockázatokat. Az egyes kockázatokra adott válaszlépések kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős személyeknek rendelkezniük kell a feladat ellátásához szükséges eszközökkel és a megfelelő szaktudással.

A Bkr. 2016. október 1.-ei módosítása szerint integrált kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni, mely a szervezet minden tevékenységére kiterjed.

A Hivatalban a 8/2017. (V.31.) számú jegyzői utasítással hatályba helyezték az Integrált kockázatkezelési szabályzatot. Jegyző Asszony kijelölte az integrált kockázatkezelésért felelős koordinátor személyét. Számba vették a Hivatal folyamatait és meghatározásra kerültek a folyamatok végzéséért felelős munkatársak (folyamatgazdák) is. Megtartották az első kockázatelemzési értekezletet is. A folyamatgazdák megkezdték a folyamatok kockázatainak a meghatározását, illetve a főbb kockázatok megjelölését.

## 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 megvalósult. A gazdálkodási feladatok egyes folyamatait elkülönítették.

### 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 megsejleli),
- 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).

## 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. Az információs és kommunikációs rendszerek többségükben kialakításra kerültek annak érdekében, hogy alkalmasak legyenek objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Az ellenőrzött szervezeti egységek, szervezetek vezetői általában gondoskodtak arról, hogy a

vezetői döntésekkel kapcsolatos információk, a "külső" információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át minél hamarabb eljussanak a feladatokat végrehajtó szervezeti egységek vezetőihez és érintett munkatársaihoz. A hiányosságokkal, szabálytalanságokkal, korrupcióval kapcsolatos jelentési, eljárási rendet az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek többsége meghatározta.

#### 4.2 Iktatási rendszer

A Hivatalban központi iktatás működik, melyben minden kimenő és bejövő irat iktatásra kerül.

#### 4.3 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

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

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

A Hivatalban nem készítették el az integritást sértő események kezelési rendjét.

### 5. Nyomon követési rendszer, monitoring

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

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

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

- a folyamatos monitoring tevékenységek kiterjednek az összes kontrollrelemre, és magukban foglalják a szabályellenes, etikátlan, gazdaságtalan tevékenységek megakadályozására létrehozott, de nem hatékony, és nem kellően eredményes belső kontrollrendszerrel szembeni fellépést.
- a külön értékelések gyakorisága és terjedelme elsősorban a kockázatok értékelésétől, és a folyamatos monitoring eljárások eredményességétől függ. A belső kontroll hiányosságait a vezetés megfelelő szintjére kell jelenteni, hogy ezáltal biztosítani lehessen, hogy a belső kontroll eljárások 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.

E rendszer az ellenőrzötték többségénél kialakításra került, hiányosság megállapítása esetén az ellenőrzési jelentés javaslatot fogalmazott meg a szükséges intézkedés megtételére.

A BEO által ellenőrzött szervezeteknél, szervezeti egységeknél a belső ellenőrzési tevékenység általában megfelelt a vonatkozó szabályozásokban foglaltaknak, de tapasztalható volt szabálytalan feladatvégzés, melyet az ellenőrzési jelentéseinkben rögzítettünk.

### 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 nyomomonkövesse.

Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek. Az ellenőrzött szervezeti egységek és intézmények által készített intézkedési terveket minden esetben a Jegyző hagyta jóvá. A gazdasági társaságok ellenőrzése esetén az intézkedési terv jóváhagyásáról a Felügyelő Bizottság és 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 készítették el. A naprakész nyomon követhetőség és számon kérhetőség érdekében a Belső Ellenőrzési Vezető 2017. évben végzett belső ellenőrzésekről is részletező nyilvántartást vezetett.

2016. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 289 javaslatot fogalmazott meg az ellenőrzött szervek részére. 2016. év folyamán 11 intézkedési pontról számoltak be, melyből valamennyi teljesült. 2017. évben 250 intézkedési pontról készítettek beszámolót, 226 javaslati pont teljesült, 24 javaslati pontot nem, illetve csak részben teljesítettek. 28 javaslati pontról nem készítettek beszámolót. Mindezek figyelembe vételével 2016. évi ellenőrzések tekintetében 82,0% volt az intézkedések megvalósulási aránya.

2017. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 176 javaslatot fogalmazott meg az ellenőrzött szervek részére. 2017. év folyamán 22 intézkedési pontról számoltak be, melyből valamennyi teljesült. 20 intézkedési pontról 2018. évben készítettek beszámolót, 9 javaslati pont teljesült, 11 javaslati pontot nem, illetve csak részben teljesítettek. A RUP-15 Kft. végelszámolását a 803/2017 (XII. 19.) sz. Képviselő-testületi határozattal 2018. január 1.-vel elrendelték, így a társaság működését érintő javaslati pontok végrehajtása okafogyottá vált (76 pont). A fennmaradó 58 intézkedési pontról később készítenek beszámolót. Mindezek figyelembe vételével 2017. évi ellenőrzések tekintetében 73,8% volt az intézkedések megvalósulási aránya.

#### IV. A belső ellenőrzés osztályszintű 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, 2018. április 17.

  
Ludvig Éva  
osztályvezető

A 2017. évi belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

Budapest, 2018. április „18.”

  
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
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	5. oldal
4. Tervtől való eltérések	5. oldal
I/1/b) Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás	7. oldal
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	7. oldal
I/2/a) A Belső Ellenőrzési Osztály humánerőforrás ellátottsága	7. oldal
1. Személyi feltételek	7. oldal
2. Tárgyi feltételek	8. oldal
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	8. oldal
I/2/c) Összeférhetlenségi esetek	9. oldal
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	9. oldal
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	9. oldal
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása	9. oldal
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	9. oldal
I/3. Tanácsadói tevékenység	10. oldal
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)	10. oldal
II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	10. oldal
II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	10. oldal
1. Kontrollkörnyezet	11. oldal
1.1. Célok és szervezeti felépítés	11. oldal
1.2. Belső szabályzatok	11. oldal
1.3. Feladat-, és felelősségi körök	11. oldal
1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása	11. oldal
1.5. Humán-erőforrás	11. oldal
1.6. Etikai értékek és integritás	12. oldal
2. Kockázatkezelés	12. oldal
3. Kontrolltevékenységek	12. oldal
3.1. Kontroll stratégiák és módszerek	12. oldal
3.2. Feladatkörök szétválasztása	13. oldal
3.3. A feladatvégzés folytonossága	13. oldal
4. Információ és kommunikáció	13. oldal
4.1. Információ és kommunikáció	13. oldal
4.2. Iktatási rendszer	14. oldal
4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése	14. oldal
5. Nyomon követési rendszer, monitoring	14. oldal

III.	Az intézkedési tervek megvalósítása	15. oldal
IV.	A belső ellenőrzés osztály szintű teljesítményének értékelése	16. oldal

## Mellékletek

1. Ellenőrzések nyilvántartása
2. A 2017. évben elvégzett ellenőrzések összesítése
3. Javaslatok minősítésének kimutatása 2017. év
4. Ellenőrzések
5. Létszám és erőforrás
6. Tevékenységek
7. Kulcsfontosságú teljesítménymutatók (KTM)
8. Gazdasági Működtetési Központ 2017. évi Belső Ellenőrzési Jelentése
9. Egészségügyi Intézmény 2017. évi Belső Ellenőrzési Jelentése
10. Csokonai KSK 2017. évi Belső Ellenőrzési Jelentése











Onkormányzat neve: Budapest Főváros XV. kerületi Onkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés <sup>6</sup>						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv <sup>1</sup>	tény <sup>2</sup>	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 <sup>3</sup>	külső ellenőri nap <sup>4</sup>	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	ellenőri nap									
Helyi önkormányzat (L+H)	2,00	3,00	20,00	46,00	0,00	0,00	7,00	7,00	144,00	134,00	20,00	0,00	14,00	7,18	356,00	178,00	81,00	81,00	0,00	1,00	0,00	29,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3,00	41,00	58,00	25,00	25,00	29,00	21,18	695,00	435,00	115,00	136,00	812,00	871,00	
Pótközművelés hivataljában összesen	0,00	1,00	0,00	28,00	0,00	0,00	2,00	2,00	78,00	56,00	0,00	0,00	8,00	2,40	282,00	103,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	28,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	30,00	48,00	0,00	0,00	11,00	4,40	388,00	183,00	0,00	0,00	388,00	183,00	
Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	1,00	78,00	46,00	0,00	0,00	0,00	2,40	282,00	103,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	30,00	48,00	0,00	0,00	11,00	4,40	388,00	183,00	0,00	0,00	388,00	183,00	
Saját szervezetnél													2,00	65,00																						2,00	0,00	65,00	0,00	0,00	0,00	65,00	0,00	
Irányleltő szervezetnél (irányleltőként végezett)							1,00		36,00				1,00	0,70	40,00	28,00														1,00	1,00	30,00	40,00	0,00		3,00	1,70	106,00	68,00	0,00	0,00	106,00	68,00	
Éves ellenőrzések <sup>5</sup>							1,00	1,00	40,00	40,00			5,00	1,70	177,00	75,00														6,00	2,70	217,00	115,00	0,00	0,00	6,00	2,70	217,00	115,00	0,00	0,00	217,00	115,00	
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél (irányleltőként végezett)																																												
Éves ellenőrzések																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												
Saját szervezetnél																																												
Irányleltő szervezetnél																																												
Éves ellenőrzések																																												
Soron kívüli kapacitás																																												

Létszám és erőforrás

5. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>		rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>7</sup>		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	5,70	5,00	3,70	4,00	1 187,00	808,00	1,00	1,00	174,00	207,00	1 361,00	1 015,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 361,00	1 015,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Polgármesteri hivatal összesen	4,00	3,00	2,00	2,00	820,00	414,00					820,00	414,00					820,00	414,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Irányított szervek összesen	1,70	2,00	1,70	2,00	367,00	394,00	1,00	1,00	174,00	207,00	541,00	601,00	0,00	0,00	0,00	0,00	541,00	601,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gazdasági Működtetési Központ	1,00	1,00	1,00	1,00	217,00	184,00	1,00	1,00	174,00	207,00	391,00	391,00	0,00	0,00	0,00	0,00	391,00	391,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egészségügyi Intézmény	0,20	0,50	0,20	0,50	45,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Csokonai Kulturális és Sportközpont	0,50	0,50	0,50	0,50	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00

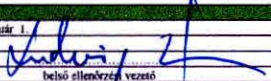
## Tevékenységek

## 6. számú melléklet

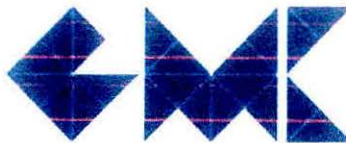
Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap <sup>5</sup>		külső ellenőri nap <sup>6</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap		
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	696,00	435,00	116,00	136,00	45,00	61,50	0,00	3,00	33,00	23,00	3,00	2,00	413,00	289,50	55,00	65,00	1 187,00	809,00	174,00	206,00	1 361,00	1 015,00	
Polgármesteri hivatal összesen	468,00	233,00	0,00	0,00	30,00	9,50	0,00	0,00	20,00	9,00	0,00	0,00	302,00	162,50	0,00	0,00	820,00	414,00	0,00	0,00	820,00	414,00	
Éves Ellenőrzési Terv alapján	388,00	183,00	0,00	0,00	30,00	9,50	0,00	0,00	20,00	9,00	0,00	0,00	302,00	162,50	0,00	0,00	740,00	364,00	0,00	0,00	740,00	364,00	
Saját szervezetnél	65,00	0,00	0,00	0,00	30,00	9,50			20,00	9,00			302,00	162,50			417,00	181,00	0,00	0,00	417,00	181,00	
Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	106,00	68,00	0,00	0,00													106,00	68,00	0,00	0,00	106,00	68,00	
Egyéb ellenőrzések	217,00	115,00	0,00	0,00													217,00	115,00	0,00	0,00	217,00	115,00	
Soron kívüli kapacitás	80,00	50,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	80,00	50,00	0,00	0,00	80,00	50,00	
Saját szervezetnél	0,00	30,00	0,00	0,00														30,00		0,00		30,00	
Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00	
Egyéb ellenőrzések	0,00	20,00	0,00	0,00														20,00		0,00		20,00	
<b>Irányított szervek összesen</b>	<b>228,00</b>	<b>202,00</b>	<b>116,00</b>	<b>136,00</b>	<b>15,00</b>	<b>52,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>13,00</b>	<b>14,00</b>	<b>3,00</b>	<b>2,00</b>	<b>111,00</b>	<b>127,00</b>	<b>55,00</b>	<b>65,00</b>	<b>367,00</b>	<b>395,00</b>	<b>174,00</b>	<b>206,00</b>	<b>541,00</b>	<b>601,00</b>	
Gazdasági Működtetési Központ	124,00	94,00	116,00	136,00	5,00	2,00	0,00	3,00	6,00	5,00	3,00	2,00	82,00	84,00	55,00	65,00	217,00	185,00	174,00	206,00	391,00	391,00	
Saját szervezetnél	64,00	64,00	91,00	91,00	5,00	2,00		3,00	6,00	5,00	3,00	2,00	82,00	84,00	55,00	65,00	157,00	155,00	149,00	161,00	306,00	316,00	
Irányított szerveknél	30,00	30,00	15,00	15,00													30,00	30,00	15,00	15,00	45,00	45,00	
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	30,00	0,00	10,00	30,00													30,00	0,00	10,00	30,00	40,00	30,00	
Egészségügyi Intézmény	34,00	52,00	0,00	0,00	4,00	17,00	0,00	0,00	4,00	6,00	0,00	0,00	3,00	30,00	0,00	0,00	45,00	105,00	0,00	0,00	45,00	105,00	
Saját szervezetnél	30,00	52,00	0,00	0,00	4,00	17,00			4,00	6,00			3,00	30,00			41,00	105,00	0,00	0,00	41,00	105,00	
Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	4,00	0,00	0,00	0,00													4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	
Csokonai Kulturális és Sportközpont	70,00	56,00	0,00	0,00	6,00	33,00	0,00	0,00	3,00	3,00	0,00	0,00	26,00	13,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	105,00	105,00	
Saját szervezetnél	49,00	56,00	0,00	0,00	6,00	33,00			3,00	3,00			26,00	13,00			84,00	105,00	0,00	0,00	84,00	105,00	
Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	21,00	0,00	0,00	0,00													21,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00	

Kulcsfontosságú Teljesítménymutatók	I. n.év	II. n.év	III. n.év	IV. n.év	Eves				
Ellenőrzés címe	A RUP-15 Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata (4/102381/2016 4/1538/2017 ügyiratszám) <i>Athizáló ellenőrzés</i> Ellenőrzés megvalósítása: 2016.12.16. Ellenőrzés folytatása: 2017.01.03. Ellenőrzés felfüggesztése: 2017.01.19.-től. Ellenőrzés folytatása: 2017.01.31.-től.	A CSAPI-15 Kft. működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata (4/13323/2017 ügyiratszám) Ellenőrzés meghosszabbítása: 2017.03.31.- 2017.04.13. (10 nap)	Az Elber Team Bt-vel kötött szerződés és ahhoz kapcsolódó teljesítésének vizsgálata (4/52088/2017. ügyiratszám) Soron kívüli ellenőrzés	A Csokonai Kulturális és Sportközpont 6/2015. és a 8/2016. számú belső ellenőrzési vizsgálatokra készített interjúkésítő tervek végrehajtásának utóellenőrzése (4/54213/2017. ügyiratszám)	A nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi ellenőrzésének vizsgálata (4/62241/2017 ügyiratszám) Ellenőrzés megszakítása: 2017. július 31.-től, 2017. augusztus 21-ig. Ellenőrzés folytatása: 2017. augusztus 22.-től.	A vezető tisztségviselők helyettesítésének vizsgálata (4/92390/2017 ügyiratszám) Soron kívüli ellenőrzés	Az Egészségügyi Intézmény működésének, gazdálkodásának rendszervizsgálata (4/92062/2017. ügyiratszám) <b>Az ellenőrzés nem került megkezdésre</b> Tényleges megkezdése: 2017. október 9. Ellenőrzés felfüggesztése: 2017. október 18.-tól. Ellenőrzés folytatása: 2017. november 28.-tól Ellenőrzés megszakítása: 2017. december 14.-től 2018. január 2.-ig	A parlafü elleni hatósági tevékenység, illetve a hatósági határozatok végrehajtásának a vizsgálata (4/94852/2017 ügyiratszám) Soron kívüli ellenőrzés	
<b>1. Eredményesség</b>									
1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított javaslatok száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. A belső ellenőrzés által tett megállapítások száma	30	32	1	21	4	9	0	22	119
1.3. Javaslatok száma	30	32	1	21	4	9	0	22	119
1.4. Jelentős javaslatok száma	24	21	0	16	1	6	0	19	87
1.5. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma	4,9	0	0	3,8	4,9	0	0	0	4,53
1.6. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott javaslatok száma	30	32	1	21	4	9	0	22	119
1.7. A szervezet vezetője által jóváhagyott javaslatok száma	30	32	1	21	4	9	0	22	119
1.8. A feltárt jogellenes magatartások száma	0	1	0	0	0	0	0	1	2
1.9. Az ellenőrzésre való felkészülés átlagos időszükséglete	3	3	3	3	3	3	3	3	24
2.1. Határidőre befejezett helyszíni ellenőrzések száma	1	1	1	1	1	1	1	1	8
2.2. Határidő után befejezett helyszíni ellenőrzések száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3. Határidőre befejezett ellenőrzések száma (telepítés tervezet)	1	1	1	1	1	1	0	1	7
2.4. Határidő után befejezett ellenőrzések száma (telepítés tervezet)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5. Kesedélmes napok átlagos száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6. Megállapításokra érkező észrevételek száma	14	11	0	0	0	1	0	1	27
2.7. Az elfogadott észrevételek száma megállapításoként	0	1	0	0	0	0	0	1	2

2.8. Elutasított észrevételek száma megállapításoként	14	10	0	0	0	1	0	0	25
2.9. Javaslatokra érkező észrevételek száma	41	7	0	3	1	1	0	0	53
2.10. Javaslatokra érkező elfogadott észrevételek száma	0	1	0	0	1	0	0	0	1
2.11. Javaslatra érkező elutasított észrevételek száma	41	6	0	3	0	1	0	0	51
2.12. Egyeztető megbeszélések száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.13. Az elkészült végleges jelentések száma	1	1	1	1	1	1	0	1	7
2.14. Beérkezett intézkedési tervek száma	7	5	1	4	3	16	0	1	21
2.15. Elfogadott intézkedési tervek száma	5	3	1	4	3	12	0	1	17
2.16. El nem fogadott intézkedési tervek száma	1	1	0	0	0	3	0	0	5
2.17. Elutasított intézkedési tervek száma	1	1	0	0	0	1	0	0	2
2.18. Realizáló értékeltek száma	2	2	0	1	0	0	0	0	5
2.19. Tanácsadó tevékenységre vonatkozó megbízások száma	6		0		2		2		10
2.20. Tanácsadó tevékenységre fordított időszükséglet nap	6,4		0,00		2,10		1,00		9,5
2.21. Az időarányosan tervezett ellenőri napok száma	97		97		97		97		388
2.22. A ténylegesen végrehajtott ellenőri napok száma	65		50		60		58		233
2.23. Az ellenőrk ellenőrzési munkájára fordított rendelkezésre álló nettó időjének %-os aránya (felhasználás)	52%		52%		62%		60%		60%

Dátum: 2018. február 1.  
  
 belső ellenőrzés vezető

8. számú melléklet



Budapesti Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

Jegyzői Irodára érkezett	
Érk. szám:	11096
Érk. dátum:	2018. 02. 03.

**Iktatószám:** B/1/2018.

**Tárgy:** 2017. éves ellenőrzési jelentés  
megküldése

**Ügyintéző:** Csernáné Nádasdi Judit

**Telefonszám:** 1/8151-703

**Melléklet:** Éves jelentés és mellékletei

**Polgármesteri Hivatal**

1153 Budapest, Bocskai u.1-3.

**dr. Lampert Mónika**

Jegyző részére

**Tisztelt Jegyző Asszony!**

Henry I.

Polgármesteri Hivatal		
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.		
K/20-1/2018		
2018 FEBR 20.		
Iktatószám:	Melléklet:	Ügyintéző:
	1 db	J.É.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdése értelmében mellékletként megküldöm a Gazdasági Működtetési Központ belső ellenőrzésének 2017. évi feladatellátását bemutató *Éves ellenőrzési jelentést*.

Az éves ellenőrzési jelentést – levelemmel egy időben – elektronikus úton is továbbítom a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály vezetőjének.

Budapest, 2018. február 9.

Tisztelettel:

  
Bárkai Katalin  
Főigazgató



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működési Központ**

*Iktatószám: B/1/2018.*

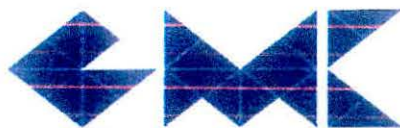
# ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**Összeállította: Csernáné Nádasi Judit**



**2017.**





Budapesti Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

## 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 ellenőrzés 2017. január elsejei engedélyezett létszáma 2 fő volt. A beszámolási időszakban betöltetlen álláshely nem volt. Az engedélyezett létszám keretében az álláshelyeket egy főfoglalkozású, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr foglalkoztatásával, a 0,5 fő belső ellenőrzési vezetői és a 0,5 fő belső ellenőri álláshelyek betöltését - *kapacitás kiegészítés céljából* - határozott idejű megbízási szerződés keretében biztosítottuk.

A belső ellenőrzési feladatot végző dolgozók megfeleltek az 28/2011. (VIII.3.) Korm. rendelet 1/A. pontjában meghatározott iskolai és szakmai követelményekkel kapcsolatos előírásoknak, rendelkeztek az előírt regisztrációs engedéllyel és részt vettek a számukra jogszabályban és az éves munkaterv mellékletét képező Egyéni Képzési Tervben előírt kötelező továbbképzéseken.

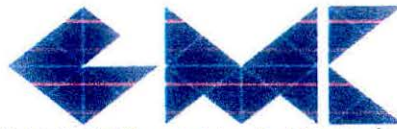
A 2017. évben a belső ellenőrök szervezeti függetlensége biztosított volt, tevékenységüket a főigazgatónak közvetlen alárendelve (*hatályos SzMSz szervezeti ábra*) végezték, ezzel is biztosítva a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök funkcionális és adminisztratív függetlenségét.

A belső ellenőrök részére a 2017. évi feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A 2017. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) vonatkozó előírásainak megfelelően a stratégiai tervben foglaltakkal összhangban és az engedélyezett létszám figyelembevételével készült, melyet a főigazgató 2016. november 2-ai jóváhagyását követően a Képviselő-testület a 637/2016. (XII.13.) határozatával fogadott el. A belső ellenőrzési vezető a 2017. évi tevékenységek tervezése során önállóan járt el, az éves ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva, kapacitászámítás alapján - *ezen belül, soron kívüli ellenőrzésre is elkülönített kapacitás figyelembevételével* - állította össze.

**Az eredeti munkatervet a vizsgálatok számát tekintve 100 %-ban (hat tervezett, egy soron kívüli ellenőrzés), az ellenőrzési napok számát pedig 96 %-ban teljesítettük.**

A 2017. évi vizsgálataink során összesen 71 intézkedést igénylő javaslatot (54 db 2017. évi, 17 db 2018. évi intézkedést igényel) fogalmaztunk meg. A javaslatok 37 %-ában a szabályozottsággal, 55 %-ában az operatív feladatellátással, és 8 %-ában pedig a gazdálkodás színvonalával kapcsolatos javaslatokat fogalmaztunk meg. **Az összes javaslat 70 %-át a kiemelt jelentőségű javaslatok képezték.** A javaslatokra az érintettek - *határidőn belül* - intézkedési tervet készítettek.



A 2015-2016. évi vizsgálatokhoz kapcsolódó, 2017. évet érintő áthúzódó határidejű intézkedések száma 36 volt. A 2017. évben tényleges intézkedést igénylő feladatok számát 19 db 2015-2016. évben végre nem hajtott intézkedés 55-re növelte.

**2015-2016. évekre** vonatkozóan **hat** (24%), a 2017. évben pedig három (4%) javaslati pontra vonatkozóan **az éves jelentés összeállításának időpontjáig nem történt intézkedés.**

GMK ellenőrzött szervezeti egységei a 2017. évben 5 intézkedés esetében kértek a végrehajtásra vonatkozó határidő módosítást, melynek 2018. évre történő jóváhagyása – *átruházott hatáskörben (belső ellenőrzési vezető)* – megtörtént.

Az intézkedési tervekben meghatározott **intézkedési határidő be nem tartása esetén javasoljuk** az intézkedést elmulasztó/kal szemben a nem teljesülés kapcsán tett lépésekről szóló **beszámolás megkövetelését, illetve a mulasztás kivizsgálását, valamint a mulasztó felelősségének megállapítását.**

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 főigazgató a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett hazai 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, jogaikat nem korlátozták, szakmai megítélésüknek megfelelően állították össze a megállapításaikat, következtetéseiket és javaslataikat tartalmazó ellenőrzési jelentéseket.

#### A belső ellenőrzési vezető

- ❖ naprakészen vezette a 2017. évben végzett belső ellenőrzések nyilvántartását,
- ❖ gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről,
- ❖ a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról,
- ❖ folyamatosan vezette (*nyomon követte*) a külső (*felügyeleti*) ellenőrzések javaslatai alapján készített intézkedési tervek végrehajtását bemutató nyilvántartást,
- ❖ minden negyedévet követő hó 15-éig a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály vezetőjének - *a nyilvántartás alapján* - adatot szolgáltatott a külső ellenőrzésekről.



A XV. ker. Önkormányzat **Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya** - külső (felügyeleti) ellenőrzés keretében - a 2017. évben a GMK-ban egy lezárt ellenőrzést (*Vezetői tisztségviselők helyettesítésének vizsgálata*) végzett. A 2017. évi felügyeleti ellenőrzési jelentésben 2 javaslatot fogalmaztak meg, a 2016. évről áthúzódó határidejű javaslatok száma 13 volt (*GMK munkaügyi nyilvántartásainak vizsgálata, Egyesített Bölcsődék működésének, gazdálkodásának rendszervizsgálata*).

A 2017. évben végrehajtott intézkedések száma 12 db volt (*1db célszerűségi javaslatra vonatkozó intézkedés végrehajtására nem került sor*). A GMK két intézkedés esetében élt a határidő módosítás lehetőségével. A 2018. évre áthúzódó intézkedések száma 2. (*az intézkedések végrehajtásának határideje: 2018.06.30., beszámolási határideje 2018.07.08.*)

A 2016. évi intézkedések végrehajtásáról az érintett szakmai igazgatók beszámolókat készítettek, és azokat - *a főigazgatói jóváhagyást követően* – megküldtük a Polgármesteri Hivatal jegyzőjének és a Belső Ellenőrzési Osztály vezetőjének.

## **A beszámoló jogszabályi alapja és célja**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII.31.) 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:

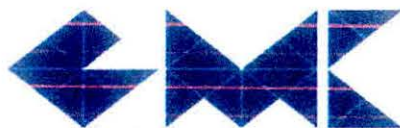
**a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:**

- 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 2017. évre vonatkozó éves jelentése a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján 2017. szeptember hónapban megjelentetett szakmai útmutató tartalmi és formai előírásainak figyelembevételével és **a beszámolási időszakban hatályos jogszabályi előírás (Bkr.) alapján készült.**



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

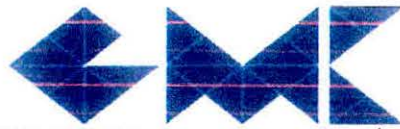
**49. § (1)** *Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.*

**(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.*

**(3a)** *A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.*

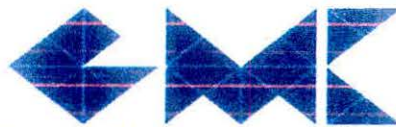
**Az éves ellenőrzési jelentés készítésének célja** volt, hogy

- ❖ önértékelés alapján bemutassa és értékelje a Gazdasági Működtetési Központ Belső ellenőrzése által végzett éves belső ellenőrzési tevékenységet,
- ❖ az éves jelentésben foglalt információkkal segítse a főigazgatót a belső kontrollrendszer működéséről tett vezetői nyilatkozatában a kontrollok minősítését,
- ❖ segítse a felügyeleti 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).....	8
I/1/a)	Tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....	8
	<i>Éves terv szerinti ellenőrzések bemutatása</i> .....	8
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) .....	13
I/2/a)	A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága .....	16
I/2/b)	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján).....	18
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján) .....	18
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr. 25. a)-e) pontja.....	18
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	19
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása .....	19
I/2/g/)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	20
I/3.	Tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont) .....	20
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr.48. § b) pont) .....	21
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont) 21	
II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont) .....	24
II/2/1.	A belső kontrollrendszer elemei: .....	24
II/2/2.	Rendelkezésre álló információk alapján történő értékelés .....	25
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48. § c) pont) .....	26



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

A 2016. március 1-től hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvet a belső ellenőrzési vezető - a 2017. évi szervezeti és jogszabályváltozások, valamint a minőségbiztosítási elvárásoknak megfelelő formai követelmények alkalmazása miatt - 2017. évben átdolgozta. Az új Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2017. október elsejével lépett hatályba.

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 2017. évi éves jelentést alátámasztó egyéb nyilvántartásokat.

A belső ellenőrzés 2017. évi engedélyezett létszáma 2 fő (0,5 fő belső ellenőrzési vezető, 1,5 fő belső ellenőr) volt.

A belső ellenőrzési vezető által összeállított 2017. évi eredeti ellenőrzési munkaterv, a GMK - 2016-2019. évre vonatkozó, (2015. október 10-én készített) - stratégiai tervében meghatározott és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon (2 fő) alapult. A 2017. évi eredeti munkatervben 2 fő létszámmal 6 tervszerinti vizsgálatot és 240 ellenőri napot (soron kívüli vizsgálat ellenőri napjaival együtt) terveztünk, ami az összes nettó kapacitás (391 nap) 61%-a volt.

Az eredeti ellenőrzési munkatervet a főigazgató 2016. november 2-ai jóváhagyását követően a Képviselő-testület a 637/2016. (XII.13.) határozatával fogadott el. A munkaterv évközi módosítására nem került sor.

A 2017. évi tényadatok szerint, a vizsgálatok számát tekintve hat tervszerinti és egy soron kívüli ellenőrzést végeztünk. Az elvégzett ellenőrzések számát a munkatervhez viszonyítva 114 %-ban teljesítettük. A vizsgálatokra 230 ellenőri napot fordítottunk, az összes tevékenységre felhasznált nettó kapacitás 391 nap volt.

Írásos felkérésre tanácsadó tevékenységet *két esetben* végeztünk, szóbeli tanácsadásra a beszámolási időszakban nem került sor.

A 2017. évben tervezett és teljesített belső ellenőrzési tevékenységek (vizsgálatok, egyéb tevékenységek) részletes kimutatását a következő oldalon található táblázatok tartalmazzák.



**Ellenőrzések**

2017. év

*Eredeti terv és tényadatok*

Gazdasági Működtetési Központ	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Útoellenőrzés <sup>8</sup>						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv <sup>1</sup>	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 <sup>3</sup>	külső ellenőri nap <sup>4</sup>	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										
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	50,00	0,00	50,00	3,00	3,00	44,00	44,00	61,00	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	25,00	25,00	6,00	6,00	124,00	94,00	116,00	136,00	240,00	230,00
Gazdasági Működtetési Központ összesen:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	50,00	0,00	50,00	3,00	3,00	44,00	44,00	61,00	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	25,00	25,00	6,00	6,00	124,00	94,00	116,00	136,00	240,00	230,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	50,00	0,00	50,00	2,00	2,00	14,00	14,00	46,00	46,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	25,00	25,00	6,00	6,00	64,00	64,00	91,00	91,00	155,00	165,00
Hozzárendelt szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	30,00	30,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	30,00	30,00	15,00	15,00	45,00	45,00
Egyéb ellenőrzések <sup>2</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli ellenőrzések <sup>6</sup>	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	0,00	0,00	30,00	0,00	10,00	30,00	40,00	30,00
Terven felüli ellenőrzések <sup>7</sup>	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Tevékenységek**

*2017. évi eredeti terv és tényadatok*

Gazdasági Működtetési Központ	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		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 embemap <sup>5</sup>	külső embemap <sup>6</sup>	saját embemap	külső embemap <sup>7</sup>	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	saját embemap	külső embemap	embemap								
	124,00	94,00	116,00	136,00	0,00	2,00	5,00	2,00	0,00	3,00	6,00	5,00	3,00	2,00	82,00	84,00	55,00	65,00	217,00	185,00	174,00	206,00	391,00	391,00
Gazdasági Működtetési Központ	124,00	94,00	116,00	136,00	0,00	2,00	5,00	2,00	0,00	3,00	6,00	5,00	3,00	2,00	82,00	84,00	55,00	65,00	217,00	185,00	174,00	206,00	391,00	391,00
aa) Saját szervezetnél	64,00	64,00	91,00	91,00	1,00	2,00	5,00	2,00	0,00	3,00	6,00	5,00	3,00	2,00	82,00	84,00	55,00	65,00	157,00	155,00	149,00	161,00	306,00	316,00
ab) Hozzárendelt szervezeteknél	30,00	30,00	15,00	15,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	30,00	15,00	15,00	45,00	45,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	30,00	0,00	10,00	30,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	0,00	10,00	30,00	40,00	30,00
c) Terven felüli kapacitás	X	0,00	X	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtelési Központ**

2017. évi vizsgálataink során összesen 71 javaslatot (50 db kiemelt, 15 átlagos, és 6 db célszerűségi) foglalmaztunk meg.

A 2015-2016. évekre vonatkozóan hat (24%), a 2017. évben pedig három (4%) javaslati pontra vonatkozóan az éves jelentés összeállításának időpontjáig nem történt intézkedés.

A belső ellenőrzés által végzett belső ellenőrzési tevékenységek külső (ellenőrzést követő felmérőlapok), és belső (folyamatlisták, ellenőrzési mappák, kronológiai kimutatások) minőségértékelését 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 2017. 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.	<b>GMK</b> Tárgya: A műszaki karbantartó műhely anyaggazdálkodásának vizsgálata ellenőrzése	Annak megállapítása volt, a vizsgálat tárgyában 2015. évben végzett ellenőrzés (B/9/2015. ikt. számú ellenőrzési jelentés) megállapításait hogyan hasznosították (A/29-2/2016. ikt. számú intézkedési terv).	Folyamatok, módszerek működésének okmányokon alapuló szűrőpróbaszerű vizsgálata
2.	<b>ESZI</b> Tárgya: A belső kontrollrendszer szervezeti cél szerinti kialakításának és működtetésének ellenőrzése	Annak megállapítása volt, hogy az intézmény szervezeti céljainak teljesítésére milyen hatással volt, illetve azt mennyiben segítette az intézmény által kialakított kontrollrendszer elemeinek (kontrollkörnyezet kialakítása, a kockázatok felmérése és kezelése, a végzett kontrolltevékenységek, és az információs és kommunikációs rendszer) kialakítása, működtetése.	Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata





3.	<p><b>GMK</b> <u>Tárgya:</u> Szolgáltatási szerződéskötések eljárásrendjének, folyamatának, nyilvántartásának ellenőrzése</p>	<p>Annak megállapítása volt, hogy a szolgáltatási (<i>nem közüzemi</i>) szerződéskötések folyamata és eljárás rendje az igény felmerüléstől a teljesítésigazoláshoz (<i>folyamatgazdai feladatellátások</i>) megfelelt-e a belső kontrollrendszer elemeinek (<i>kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek, kommunikáció és információ</i>) működtetésével kapcsolatos elvárásoknak.</p>	<p>Folyamat, rendszer működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata</p>
4.	<p><b>GMK</b> <u>Tárgya:</u> Az iskolák állami működtetésével kapcsolatos vagyontárgyak átadásának-átvételének ellenőrzése</p>	<p>Annak megállapítása volt, hogy a 2016. év végén végrehajtott vagyontárgyak átadásával és átvételével kapcsolatos feladatellátás során betartották-e a jogszabályi és a belső szabályozási előírásokat és annak dokumentálása megfelelt-e az elvárásoknak.</p>	<p>Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata</p>
5.	<p><b>GMK</b> <b>Intézmények</b> <u>Tárgya:</u> Tartós bérmaradvány kimutatás ellenőrzése</p>	<p>Annak megállapítása volt, hogy a GMK által vezetett tartós és átmeneti bérmaradvány kimutatások megfelelő és pontos információt nyújtanak-e a megalapozott vezetői döntések meghozatalához.</p>	<p>A nyilvántartási rendszerek működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata</p>
6.	<p><b>GMK</b> <u>Tárgya:</u> Vezetői ellenőrzések dokumentáltságának vizsgálata</p>	<p>Annak megállapítása volt, hogy a kontrolltevékenységek keretében végzett vezetői ellenőrzések dokumentálása (<i>éves ellenőrzési munkaterv, eredmény rögzítése ellenőrzési naplóban</i>) megfelel-e a minőségbiztosítási követelményeknek és a belső ellenőrzés által támasztott követelményeknek.</p>	<p>Szabályozások, gyakorlati eljárásrendek, folyamatok, dokumentumokon alapuló vizsgálata</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, melyből 30 ellenőri napot az alábbi tárgyú és célú vizsgálat lebonyolítására használtunk fel.

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	<b>GMK</b> <b>Tárgya:</b> Felújítási, beruházási, karbantartási tervek megalapozottságának, annak dokumentálásának és az évközben felmerülő egyedi igény alapján végzett beszerzési munkafolyamatok ellenőrzése	Annak megállapítása volt, hogy a 2016.,2017. évi felújítási, beruházási és karbantartási tervek elkészítése során érvényesültek-e a költségvetés tervezéséhez kiadott irányelvek, a tervezés dokumentálása, valamint a szűrőpróbaszerűen ellenőrzött felújítással, karbantartással és az évközben felmerülő igény szerint végzett beszerzések eljárásrendje megfelelt-e az elvárásoknak.	Szabályozások, gyakorlati eljárásrendek, folyamatok, dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű vizsgálata, értékelése

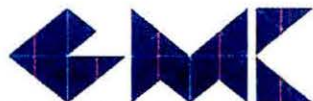
A 2017. évi **eredeti munkatervben 2 fő létszámmal 6 vizsgálatot** (terv szerinti) és **240 ellenőri napot** (soron kívüli vizsgálat ellenőri napjaival együtt) **tervezünk**, ami az **összes nettó kapacitás** (391 nap) **61 %-a volt**. A 2017. évi tényadatok szerint: 2 fő létszámmal (engedélyezett és betöltött álláshely) a vizsgálatok számát tekintve **hat tervszerinti és egy soron kívüli ellenőrzést végeztünk**.

**Az eredeti munkatervet a vizsgálatok számát tekintve 100 %-ban** (hat tervezett, egy soron kívüli ellenőrzés), az ellenőrzési napok számát pedig **96 %-ban teljesítettük**.

### *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 2017. évben nem került sor.

A 2017. évben tervezett és végrehajtott ellenőrzések terv-tény adatait (vizsgálatok típusa tárgya, tervezett és felhasznált ellenőri munkanapok szerinti bontásban) a következő táblázat és az Éves jelentés 1. számú melléklete tartalmazza.



Budapest Főváros XV. kerületi Rókospolata, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

2017. évben végzett ellenőrzések összesítése

Sorszám	Megnevezés	Pénzügyi vizsgálat			Teljesítmény vizsgálat			Rendszervizsgálat			Utóvizsgálat			Összesen							
		Terv 2 db	Ellenőri nap			Terv 0 db	Ellenőri nap			Terv 3 db	Ellenőri nap			Terv 1 db	Ellenőri nap			Terv 6 db	Ellenőri nap		
			Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés
<b>Gazdasági Működtetési Központ összesen</b>		3	155	130	0	0	0	0	0	3	105	105	0	1	25	25	0	7	240	230	-10
Gazdasági Működtetési Központban végzett vizsgálatok		3	110	100	0	0	0	0	0	2	60	60	0	1	25	25	0	6	195	185	-10
1.	A műszaki karbantartó műhely anyagzárolkodásának vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25	25	0	1	25	25	0
2.	Szolgáltatási szerződés kötések eljárásrendjének, folyamatának, nyilvántartásának ellenőrzése	0	0	0	0	0	0	0	0	1	40	40	0	0	0	0	0	1	40	40	0
3.	Az iskolák állami működtetésével kapcsolatos vagyontárgyak átadásának-átvételének ellenőrzése	1	45	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	45	45	0
4.	Tartós bémradvány kimutatás ellenőrzése	1	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25	25	0
5.	Vezetői ellenőrzések dokumentáltságának vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	1	20	20	0	0	0	0	0	1	20	20	0
6.	Soron kívüli ellenőrzés Felújítási, beruházási, karbantartási tervek megalapozottságának, annak dokumentálásának és az évközből felmerülő egyedi igény alapján végzett beszerzési munkafolyamatok ellenőrzése	1	40	30	-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	40	30	-10
Önállóan működő intézményeknél végzett vizsgálatok		0	45	45	0	0	0	0	0	1	45	45	0	0	0	0	0	1	45	45	0
7.	ESZI A belső kontrollrendszer szervezeti cél szerinti kialakításának és működtetésének ellenőrzése	0	0	0	0	0	0	0	0	1	45	45	0	0	0	0	0	1	45	45	0



### 2017. évi munkatervtől való eltérések

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

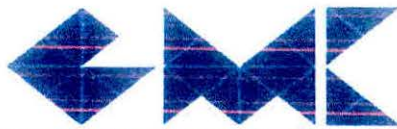
2017. évi tervezett és teljesített ellenőrzések kimutatása																			
Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Utóvizsgálat				Soron kívüli vizsgálat				Ellenőrzések összesen			
db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok		db		Ellenőri napok	
Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény
2	2	70	70	3	3	105	105	1	25	1	25	1	1	40	30	6	7	240	230

Eredeti munkatervben tervezett és a 2017. évi ellenőri kapacitás teljesítésének kimutatása									
Tevékenységek	Ellenőrzési vezető			Belső ellenőrök			Összesen		
	Terv	Tény	Eltérés	Terv	Tény	Eltérés	Terv	Tény	Összesen
Ellenőrzési napok	45	65	20	195	165	-30	240	230	-10
Tanácsadói tevékenység	0	3	3	5	2	-3	5	5	0
Képzés	3	2	-1	6	5	-1	9	7	-2
Vezetői feladatok	79	84	5	0	0	0	79	84	5
Egyéb tevékenység	3	3	0	55	62	7	58	65	7
<b>Összesen:</b>	<b>130</b>	<b>157</b>	<b>27</b>	<b>261</b>	<b>234</b>	<b>-27</b>	<b>391</b>	<b>391</b>	<b>0</b>

### ❖ Kapacitás-eltérés levezetése

Kapacitás-változás levezetése, az eltérés indoklása		
Terv	Tény	Eltérés
240	230	-10
Képzés		-2
Egyéb tevékenység		12
<b>Összesen</b>		<b>0</b>

Fenti kimutatás adatai szerint, a soron kívüli ellenőrzésre és a képzésre tervezett munkanapok nem teljes körű felhasználása (összesen -12 nap) biztosította az egyéb tevékenységek ellátásához szükséges többlet ellenőri munkanapot (+12 nap).



### **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 2017. évi munkaterv készítésekor a belső ellenőrzés engedélyezett létszáma, és a betöltött álláshelyek száma 2 fő volt. A 2017. évre vonatkozó eredeti ellenőrzési munkaterv az engedélyezett létszám figyelembevételével készült.

Az engedélyezett létszám alapján egy főfoglalkozású, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr foglalkoztatásával, a 0,5 fő belső ellenőrzési vezetői és a 0,5 fő belső ellenőri álláshelyek betöltését - *kapacitás kiegészítéssel* - határozott idejű megbízási szerződés keretében biztosítottuk.

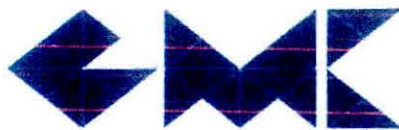
A Belső ellenőrzés dolgozói részére a munka ellátásához alapvetően szükséges **tárgyi feltételek** (*irodai berendezés, számítógép, irodaszer stb.*) a **2017. évben is biztosítottak voltak.**

Segítette munkánkat, hogy a dolgozók számára biztosított volt az Internet hozzáférés, valamint az Opten.hu oldalon a jogszabályok és a cégek tára.

A számítógépeken „*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 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 2017. 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 táblázatok tartalmazzák.

## KULCSFONTOSSÁGÚ TELJESÍTMÉNY-MUTATÓK

### 2017. éves összesítő

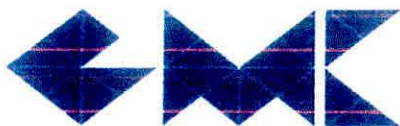
Kulcsfontosságú Teljesítménymutatók (2017)	I.	II.	III.	IV.	Éves
	n.év	n.év	n.év	n.év	
<b>1. Eredményesség</b>					
1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított megállapítások száma	0	0	0	0	0
1.2. A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma	14	5	13	6	10
1.3. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős megállapítások száma	9	3	9	4	6
1.4. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma (max: 60 pont)	51	55	54	54	54
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

Az eredményességi mutatók szerint, a 2017. évben megfogalmazott javaslatok száma átlag száma 10 db volt, melynek 60 %-a kiemelt javaslatnak minősült.



Az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői az ellenőrzés által feltárt hiányosságokat elismerték, a jelentésekben foglaltakra észrevételt nem tettek. Az ellenőrzöttek maximális 60 pontszámot majdnem elérő átlag 54 pontos értékelése, 90 %-os elégedettségi mutatója azt jelzi, hogy a belső ellenőrök jellemzően együttműködők, objektívek voltak, az ellenőrzési javaslatok segítették az ellenőrzöttek munkáját.

<b>2. Hatékonyság</b>					
2.1. Az ellenőrzésre való felkészülés átlagos időszükséglete	3	6	4	3	4
2.2. A helyszíni ellenőrzésekre fordított átlagos időszükséglet	26	33	24	17	25
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 jelentés-tervezetek határidőre történő elkészítésének %-os aránya	100%	100%	100%	100%	100%
2.5. A jelentés-tervezet elkészítésének átlagos időszükséglete	7	6	8	3	6
2.6. A jelentés-tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma	14	14	15	13	14
2.7. Az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések száma	6	6	7	7	7
2.8. A befejezett és tervezett ellenőrzések %-os aránya	33%	50%	71%	100%	100%
2.9. Soron kívüli ellenőrzésre tervezett időszükséglet	0	0	40	0	40



2.10. Befejezett soron kívüli ellenőrzések száma	0	0	30	0	30
2.11. Az ellenőrzések átlagos időszükséglete (a teljes ellenőrzési folyamatra – felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés – vonatkozóan)	70 nap átlag	45 nap átlag	70 nap átlag	45 nap átlag	230 nap átlag
	35 nap	45 nap	35 nap	23 nap	33 nap
2.12. Tanácsadó tevékenységre vonatkozó megbízások száma	1	0	1	0	2
2.13. Tanácsadó tevékenységre fordított átlagos időszükséglet	1	0	4	0	3
2.14. Egyéb, nem közvetlenül az ellenőrzési tevékenységre (pl. továbbképzéseken, konferenciákon, adminisztrációs munkákban, stb.) fordított átlagos időszükséglet	39	10	40	66	155 nap/3 fő átlag: 52 nap
2.15. Az ellenőrök ellenőrzési munkára fordított rendelkezésre álló nettó idejének %-os aránya  (Terv: 200 nap) <i>(terv:240 nap soron kívülvel együtt)</i>	70 nap 35%	115 nap 58%	185 nap 77%	230 nap 96 %	96%

A hatékonysági mutatókat értékelve megállapítható, hogy a belső ellenőrzés csoport 2017. évi munkatervét a tervezett vizsgálatok számát tekintve 100 %-ban teljesítette, a vizsgálatokra rendelkezésre álló nettó idő felhasználás 96 %. Az ellenőrzések átlagos időszükséglete a teljes ellenőrzési folyamatra – felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés – vonatkozóan 33 ellenőri munkanap volt.

### **I/2/a) A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága**

#### ***Létszám, képzettség, gyakorlat***

A belső ellenőrzés 2017. január elsejei engedélyezett létszáma 2 fő volt. A beszámolási időszakban betöltetlen álláshely nem volt, így a 2017. évi munkaterv végrehajtásához rendelkezünk a szükséges ellenőri kapacitással.





Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

### Létszám és erőforrás 2017. év

*Eredeti és tényadatok*

Költségvetési szerv neve: <b>Gazdasági Működtetési Központ</b>	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) <sup>6</sup>		betöltött státusz (fő) <sup>7</sup>		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
<b>Gazdasági Működtetési Központ (I.+II.)</b>	1,00	1,00	1,00	1,00	217,00	184,00	1,00	1,00	174,00	207,00	391,00	391,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Gazdasági Működtetési Központ	1,00	1,00	1,00	1,00	217,00	184,00	1,00	1,00	174,00	207,00	391,00	391,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Hozzárendelt szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr, illetve külső erőforrás keretében megbízással foglalkoztatott belső ellenőrzési vezető és belső ellenőr képzettsége és szakmai tapasztalata megfelelt az 28/2011. (VIII.3.) Korm. rendelet 1/A. pontjában meghatározott iskolai és szakmai követelményekkel kapcsolatos előírásoknak.



### *Pályázatok eredményessége*

Az előző oldalon bemutatott engedélyezett, tervezett státusz és a ténylegesen betöltött létszám adatok miatt a 2017. évben pályázat kiírására nem került sor.

### *Regisztrációs kötelezettség, továbbképzések*

A belső ellenőrzés dolgozói – *foglalkoztatás formájától függetlenül* - **rendelkeztek** az *Áht. 70. § (4) 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 ellenőrzés szervezeti függetlensége 2017. 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 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 ellenőrzési vezető a csoport tevékenységének tervezése során önállóan járt el, az éves ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva állította össze.

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

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

A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök tekintetében bizonyosságot adó tevékenységük során - a *Bkr. 20. §-ában meghatározott* - **összeférhetlenségi tényező nem állt fenn.**

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

A 2017. 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 2017. évi tervezett ellenőrzések lebonyolítását sem személyi, sem tárgyi feltételek hiánya nem akadályozta, mivel a belső ellenőrök munkájához a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak, az ellenőrök a szükséges 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 2. 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 (*felügyeleti*) ellenőrzés keretében - a 2017. évben a GMK-ban egy lezárt ellenőrzést (*Vezetői tisztségviselők helyettesítésének vizsgálata*) végzett. A 2017. évi felügyeleti ellenőrzési jelentésben 2 javaslatot fogalmaztak meg, a 2016. évről áthúzódó határidejű javaslatok száma 13 volt (*GMK munkaügyi nyilvántartásainak vizsgálata, Egyesített Bölcsődék működésének, gazdálkodásának rendszervizsgálata*).

A 2017. évben végrehajtott intézkedések száma 12 db volt (*1db célszerűségi javaslatra vonatkozó intézkedés végrehajtására nem került sor*). A GMK két intézkedés esetében élt a határidő módosítás lehetőségével. A 2018. évre áthúzódó intézkedések száma 2. (*az intézkedések végrehajtásának határideje: 2018.06.30., beszámolási határideje 2018.07.08.*)

A 2017. évi intézkedések végrehajtásáról az érintett szakmai igazgatók beszámolókat készítettek, és azokat - *a főigazgatói jóváhagyást követően* – megküldtük a Polgármesteri Hivatal jegyzőjének és a Belső Ellenőrzési Osztály vezetőjének.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint a belső ellenőrzési vezető vezette (*nyomon követte*) a külső (*irányítószervi*) ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását bemutató nyilvántartást (*éves jelentés 3. 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

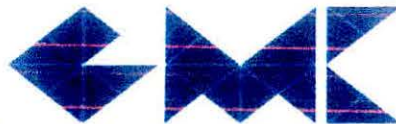
- a) A jövő évi ellenőrzések során tovább kell bővíteni a belső kontrollrendszer elemeire vonatkozó ellenőrzéseket. A vizsgálatok során rá kell világítani a kontrollrendszer erős és gyenge pontjaira, a gyengeségek megszüntetésére érdekében javaslatokat kell tenni ezek megszüntetésére.
- b) A 2017. évi ellenőrzések során feltárt hiányosságok miatt a GMK-ban és a hozzárendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézményekben a jövő évben is vizsgálni kell és **kiemelten kell kezelni**:
  - a szervezeti változások, *(feladatbővülés, összevonások)* és jogszabályi előírásoknak megfelelő szabályozottságot;
  - a belső kontrollrendszer (kontrolltevékenységek) elemeinek a napi feladatokban való érvényesülését, gyakorlati működését.
- c) Intézkedési tervekben meghatározott **intézkedési határidő be nem tartása esetén javasoljuk** az intézkedést elmulasztó igazgatókkal szemben a nem teljesülés kapcsán tett lépésekről szóló **beszámolás megkövetelését, illetve a mulasztás kivizsgálását, valamint a mulasztó felelősségének megállapítását.**
- 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 történő **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.**



2017. évben írásos felkérésre két esetben végeztünk tanácsadó tevékenységet.

Kimutatás a 2017. évben írásbeli felkérésre végzett tanácsadásokról			
Sor szám	Tanácsadás célja	Tanácsadás eredménye	Ajánlás a megbízó részére
1.	Hozzáértő összeférhetlenségre vonatkozó jogszabályi előírások bemutatása, a foglalkoztatással kapcsolatos vélemény, javaslat kialakítása	A jogszabályi előírások szerint az érintett dolgozó hozzáértőnek minősül, ezért nem dolgozhat magasabb vezetői megbízással foglalkoztatott irányítása alatt.	Egyetértés esetén, az összeférhetlenség megszüntetése (pl. más szervezeti egységhez történő áthelyezés)
2.	GMK „Integrált kockázatkezelés és szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje” szabályzat tervezetének felülvizsgálata, jogszabályi és tartalmi értékelése.	A szabályzat tervezet olyan tartalmi elemeket tartalmaz amit ezen szabályzat keretében nem kell meghatározni, viszont nem tartalmazza a GMK-ra vonatkozó konkrét feladatok leírását, a felelősök megnevezését (pl: kockázatfelmérés, összesítés, értékelés, intézkedés, beszámolás illetve integritást sértő esemény esetén történő eljárás esetén a dolgozó, vezető feladatait stb.) és az eljárás rend betartásához szükséges nyomtatványmintákat.	A szabályzat megállapítások szerinti átdolgozása.

A belső ellenőrzés részére a beszámolási időszakban szóbeli tanácsadásra vonatkozó vezetői igény, felkérés nem érkezett.

## 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 2017. évi vizsgálatok során összesen **71 javaslatot fogalmazott meg.**

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

A vizsgálat típusa és a megfogalmazott javaslatok minősítés szerinti megoszlását a következő táblázat tartalmazza.



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

Javaslatok minősítésének kimutatása 2017. év					
Gazdasági Működtetési Központ					
Vizsgálat típusok	Kiemelt	Átlagos	Csekély	Célszerűségi	GMK összesen
Rendszer	34	8	0	2	44
Pénzügyi	16	7	0	4	27
Teljesítmény	0	0	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>50</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>71</b>

A 2017. évi javaslatok 70%-a **kiemelt jelentőségűnek** minősült.

A belső ellenőrzés 2017. évben is **„kiemelt” jelentőségűnek minősítette azokat a javaslatokat**, melyeket olyan megállapítások alapján fogalmaztak meg a belső ellenőrök, amik 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 igényeltek a vezetés részéről.

A kiemelt kategóriába sorolt megállapításainkat, és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatainkat, valamint az egyéb kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat - *terjedelme miatt* - az éves jelentés **4. számú melléklete tartalmazza**.

A javaslatok az érintett feladatellátás területeire vonatkozó összesítését a következő táblázat tartalmazza:



Gazdasági Működtetési Központ										
Az ellenőrzések során feltárt hiányosságra tett javaslatok minősítésének nyilvántartása										
2017.										
Sorszám	Ellenőrzött intézmény, szervezeti egység neve	Ellenőrzés tárgya	Javaslatok					Szabályozottságra vonatkozó javaslatok db	Operatív feladattal, Kontroll tevékenységekre vonatkozó javaslatok db	Gazdálk. ált. szilvonalra vonatkozó javaslatok db
			Kiemelt jelentőségű	Átlagos jelentőségű	Csekély jelentőségű	Célszerűségi	Összesen			
1.	GMK Igazgatóságok	Aműszaki karbantartó műhely anyaggyártáskodásának vizsgálata (utó ellenőrzés)	9	1	0	2	12	5	5	2
2.	GMK Egyesített Szociális Intézmény ESZI	A belső kontrollrendszer szervezeti cél szerinti kialakításának és működtetésének ellenőrzése	12	4	0	0	16	1	14	1
3.	GMK Gazdasági Igazgatóság	Szolgáltatási szerződéskötések eljárásrendjének, folyamatának, nyilvántartásának ellenőrzése	13	3	0	0	14	8	5	1
4.	GMK Igazgatóságok Csabán Ált. Iskola Komtyfa Középiskola Lélező Gyula Gimn.	Az iskolák állami működtetésével kapcsolatos vagyontárgyak átadásának-átvételének ellenőrzése	3	0	0	2	5	0	4	1
5.	GMK Igazgatóságok	A 2017. évi költségvetési felújítási és karbantartási tervek megalapozottságának, annak dokumentálásának és a feladatellátáshoz kapcsolódó megrendelések, pályázatok eljárásrendjének ellenőrzése	8	3	0	1	12	5	6	1
6.	GMK Igazgatóságok	Tartós bérmaradvány kimutatás ellenőrzése	5	4	0	1	10	5	5	0
7.	GMK Igazgatóságok	Vezetői ellenőrzések dokumentáltságának vizsgálata	2	0	0	0	2	2	0	0
<b>Összesen:</b>			<b>58</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>71</b>	<b>26</b>	<b>39</b>	<b>6</b>

A fenti táblázat adataiból megállapítható, hogy a 2017. évi javaslatok 37 %-a a GMK belső szabályozására irányult. A feltárt - *feladatellátást is befolyásoló* - szabályozási hiányosságokat, illetve a belső szabályzatokban előírtaktól eltérő operatív és gazdálkodással összefüggő feladatellátást (*operatív 55 %, gazdálkodási 8 %*) részben a folyamatos és jelentős jogszabályváltozások, illetve az irányító szerv döntéseiből eredő szervezeti és feladatváltozásokkal magyarázható.



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

### II/2/1. A belső kontrollrendszer elemei:

#### 1. Kontrollkörnyezet

- világos szervezeti struktúra,
- SzMSz, Ügyrendek, ellenőrzési nyomvonalak elkészítése,
- teljes körű belső szabályozottság,
- egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- Integrált kockázatkezelés és szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályozása

#### 2. Kockázatkezelési rendszer *(szabályozás szerinti működés)*

- 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 kontrolleljáráások, dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, beszámolási eljárások).*

#### 4. Információs és kommunikációs rendszer

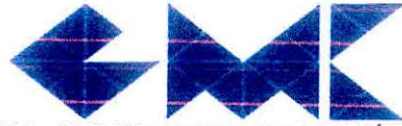
- megfelelő információ, megfelelő időben való eljuttatása az illetékeshez, olyan beszámolási rendszer kialakítása, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak legyenek

#### 5. Nyomon követési rendszer *(monitoring)*

- II/2/2. Kontroll elemek ellenőrzése alapján történő értékelés célok megvalósulásának nyomon követése *(folyamatos, eseti)*
- operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés működtetése.

A GMK belső ellenőrzésének egyik fő feladata, hogy ellenőrzései során vizsgálja és értékelje 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.





Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működési Központ**

A GMK esetében 2017. évben végzett ellenőrzéseink elsődleges célja volt, 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*)

vizsgálata.

A 2017. évi bizonyosságot adó ellenőrzések során két kontrollelem (*kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek*) működését vizsgáltuk.

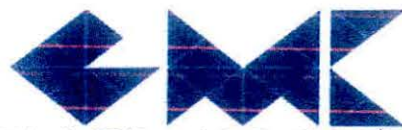
A főigazgató megbízása alapján végzett tanácsadói tevékenységek szintén a kontrollkörnyezet (*belső szabályozás, jogszabályi előírás értelmezése*) működésére irányultak.

A GMK-hoz hozzárendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező **Egyesített Szociális Intézményben** végzett rendszerellenőrzés során minden kontrollelem kialakítása, működtetése a vizsgálat tárgyát képezte.

#### **II/2/2. Rendelkezésre álló információk alapján történő értékelés**

Részletes ellenőrzési megállapításainkat, valamint javaslatainkat, és a megtett intézkedéseket az éves jelentés **5. számú melléklete** tartalmazza. Összesítő **véleményünk szerint**, a 2017. évben feltárt hibák, a megtett javaslatok kellő információt nyújtanak a vezetés részére a GMK-ban működő kontrollrendszer – *2017. évi beszámoló keretében történő* - reális értékeléséhez.

Nem képezte vizsgálat tárgyát **három kontrollelem** (*kockázatkezelési, információs és kommunikációs, és a monitoring rendszer*) működése. Vezetői igény esetén a **kockázatkezelési rendszer** gyakorlati működtetéséhez - *tanácsadói tevékenység keretében* - a belső ellenőrzés szakmai segítséget nyújt. Az információs és kommunikációs rendszer működésének vizsgálatát a jóváhagyott 2018. évi munkaterv tartalmazza. A **monitoring rendszeren** belül kialakított és **működtetett független belső ellenőrzés** által végzett részletes feladatellátás a 2017. éves ellenőrzési jelentés alapján értékelhető.



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

2017. évi vizsgálataink során összesen 71 javaslatot fogalmaztunk meg. A javaslatokra az érintett igazgatók, 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 következő táblázat mutatja be a 2015-2016. évről áthúzódó, valamint a 2017. évi intézkedések státuszának minősítését és év végi záró állományát.

<b>Intézkedések kimutatása</b>			
<b>2015-2018 év</b>			
	<b>2015-2016. évi intézkedések</b>	<b>2017. évi intézkedések</b>	<b>2018. évre vonatkozó intézkedések</b>
<b>Végrehajtott intézkedések száma:</b>	<b>19</b>	<b>81</b>	<b>X</b>
<b>ebből:</b>			
Határidőben végrehajtott	X	57	X
Módosított határidejű végrehajtott	16	6	X
Késedelmesen végrehajtott	3	18	X
2018. évre módosított határidejű intézkedések	X	X	5
2018. évi határidejű intézkedések	X	X	12
<b>Nem végrehajtott intézkedések</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>X</b>
<b>ebből:</b>			
<b>Módosított határidejű, nem végrehajtott</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>X</b>
<b>Intézkedések összesen:</b>	<b>25</b>	<b>84</b>	<b>17</b>

A táblázat adataiból megállapítható, hogy a 2015-2016. évekről hat (24%), a 2017. évben pedig három (4%) javaslati pontra vonatkozóan az éves jelentés összeállításának időpontjáig nem történt intézkedés.



Kimutatás adatainak egyeztetése

2015-2016. évről áthúzódó intézkedések száma:	19
2016. évi ellenőrzések 2017. évre áthúzódó intézkedéseinek száma:	36
2017. évi javaslatok száma:	71
<b>Intézkedések összesen:</b>	<b>126</b>

(Kontroll: 25+84+17=126)

A 2015-2016. évi vizsgálatokhoz kapcsolódó, 2017. évet érintő áthúzódó határidejű intézkedések száma 36 volt. A 2017. évben tényleges intézkedést igénylő feladatok számát 19 db 2015-2016. évben végre nem hajtott intézkedés 55-re növelte.

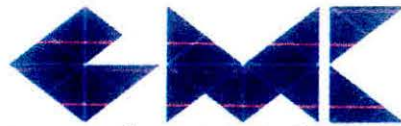
GMK ellenőrzött szervezeti egységei a 2017. évben 5 intézkedés esetében kértek a végrehajtásra határidő módosítást, melynek 2018. évre történő jóváhagyása – átruházott hatáskörben (belső ellenőrzési vezető) – megtörtént.

A 2015-2016. évi intézkedések **12 %-ában**, a **2017. évben pedig 21 %-ában, határidőn túl (késedelmesen) intézkedtek a hiányosságok megszüntetésére.**

Az intézkedések 2017. évi megvalósítását és annak megvalósítási arányait a következő (NGM segédletben kötelezően alkalmazandó) táblázat tartalmazza:

<b>Intézkedések megvalósítása 2017. év</b>				
Gazdasági Működtetési Központ	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
		db <sup>5</sup>		%
<b>Gazdasági Működtetési Központ összesen:</b>	<b>25,0</b>	<b>84,0</b>	<b>100,0</b>	<b>91,7</b>
I. Gazdasági Működtetési Központ:	<b>25,0</b>	<b>68,0</b>	<b>84,0</b>	<b>90,3</b>
II. Hozzárendelt szervek összesen:	<b>0,0</b>	<b>16,0</b>	<b>16,0</b>	<b>100,0</b>
a) <b>Egyesített Szociális Intézmény</b>	<b>0,0</b>	<b>16,0</b>	<b>16,0</b>	<b>100,0</b>

\* 2018. évi határidejű intézkedések száma 17+9 db nem végrehajtott



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**


A táblázatban kimutatott 91,7 %-os megvalósítási arány oka, a 2015-2016. (6 db) és a 2017. évi (3 db) intézkedések végrehajtásának hiánya.

**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 2017. évben végzett belső ellenőrzésekről részletező nyilvántartást vezetett, amely az éves jelentés 5. számú mellékletét képezi.

Budapest, 2018. február 8.

**Készítette:**

  
Csernáné Nádásdi Judit

**Jóváhagyta:**

  
**Bárkai Katalin**  
Főigazgató

2017. évben végzett ellenőrzések összesítése																						
Sorszám	Megnevezés	Pénzügyi vizsgálat				Teljesítmény vizsgálat				Rendszervizsgálat				Utóvizsgálat				Összesen				
		Ellenőri nap				Terv 0 db	Ellenőri nap			Terv 3 db	Ellenőri nap			Terv 1 db	Ellenőri nap			Terv 6 db	Ellenőri nap			
		Terv 2 db	Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés		Terv	Tény	Eltérés	
	<b>Gazdasági Működetési Központ összesen</b>	3	155	130	0	0	0	0	0	3	105	105	0	1	25	25	0	7	240	230	-10	
	<b>Gazdasági Működetési Központban végzett vizsgálatok</b>	3	110	100	0	0	0	0	0	2	60	60	0	1	25	25	0	6	195	185	-10	
1.	A műszaki karbantartó műhely anyagzárolkodásának vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25	25	0	1	25	25	0	
2.	Szolgáltatási szerződés-kötések eljárásrendjének, folyamatának, nyilvántartásának ellenőrzése	0	0	0	0	0	0	0	0	1	40	40	0	0	0	0	0	1	40	40	0	
3.	Az iskolák állami működtetésével kapcsolatos vagyontárgyak átadásának-átvételének ellenőrzése	1	45	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	45	45	0	
4.	Tartós bérmaradvány kimutalás ellenőrzése	1	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25	25	0	
5.	Vezetői ellenőrzések dokumentáltságának vizsgálata	0	0	0	0	0	0	0	0	1	20	20	0	0	0	0	0	1	20	20	0	
6.	Soron kívüli ellenőrzés Felújítási, beruházási, karbantartási tervek megalapozottságának, annak dokumentálásának és az év közben felmerülő egyedi igény alapján végzett beszerzési munkafolyamatok ellenőrzése	1	40	30	-10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	40	30	-10	
	<b>Onallosan működő intézmény-knel végzett vizsgálatok</b>	0	45	45	0	0	0	0	0	1	45	45	0	0	0	0	0	1	45	45	0	
7.	<b>ESZI</b> A belső kontrollrendszer szervezeti cél szerinti kialakításának és működtetésének ellenőrzése	0	0	0	0	0	0	0	0	1	45	45	0	0	0	0	0	1	45	45	0	

Budapest, 2018.01.29.

Készítette:



## Gazdasági Működtetési Központ

## LEZÁRT ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

2017. év

(370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 90. §(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	Kieső munkanapok száma
1.)	B/2/2017	GMK Igazgatóságok, csoportok	A műszaki karbantartó műhely anyaggazdálkodásának vizsgálata (utóellenőrzés)	2015. 07-09 hó	2017-01-09	2017-03-27	2017-04-18	igen	dr. Bugner Sándor	25	5
2.)	B/4/2017	ESZI GMK	ESZI Belső kontrollrendszer szervezeti cél szerinti kialakításának és működtetésének ellenőrzése	2015. II félév (október, november hó)	2017-02-09	2017-03-24	2017-04-05	igen	Csernáné Nádasdi Judit Tóthné Sándor Edit	45	1
3.)	B/5/2017	GMK Igazgatósági Czabán Ált Iskola Kontyfa Középiskola László Gyula Gimnázium	Az iskolák állami működtetésével kapcsolatos vagyontárgyak átadásának-átvételének ellenőrzése	2016. IV., 2017. I. negyedév	2017-04-03	2017-05-29	2017-06-14	igen	Csernáné Nádasdi Judit Tóthné Sándor Edit	45	8
4.)	B/6/2017	GMK Igazgatóságok, csoportok	Szolgáltatási szerződéskötések eljárásrendjének, folyamatának, nyilvántartásának ellenőrzése	2016. év	2017-04-04	2017-08-31	2017-09-20	igen	Tóthné Sándor Edit dr. Bugner Sándor	40	13
5.)	B/8/2017	GMK Igazgatóságok, csoportok	A 2017. évi költségvetési felújítási és karbantartási tervek megalapozottságának, annak dokumentálásának és a feladatellátáshoz kapcsolódó megrendelések, pályázatok eljárásrendjének ellenőrzése.	2016. év 2017. év	2017-06-12	2017-09-04	2017-09-20	igen	Csernáné Nádasdi Judit	30	0
6.)	B/15/2017	GMK Igazgatóságok, ESZI, Egyesített bölcsőde,	Tartós bérmaradvány kimutatásának, elszámolásának ellenőrzése	2016. év 2017. I. félév	2017-10-09	2017-11-24	2017-12-05	igen	Csernáné Nádasdi Judit Tóthné Sándor Edit	25	14
7.)	B/12/2017	GMK Igazgatóságok, csoportok	Vezetői ellenőrzések dokumentátságának vizsgálata	2017. I félév	2017-10-02	2017-11-28	2017-12-13	igen	dr. Bugner Sándor	2	0
Összesen:										212	41

Budapest, 2018. február 08.

Készítette:



Csernáné Nádasdi Judit  
Belső ellenőrzési vezető



Bárkai Katalin  
Főigazgató

A 450/2017

9. számú melléklet

Szervezeti egység:	7.
Érk. szám:	2018/12/18
Érk. dátum:	2018.12.18.

Tudnivaló: 2018.12.18.		
Érkezési szám: 4/18-1/2018		
2018.12.18.		
Előzetes:	Ellenőrzés:	Ellenőrzés:
	-	L.É.

## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2017.

<i>Az intézmény neve, címe:</i>	<i>Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény</i>
<i>Az intézmény vezetője:</i>	<i>Dr. Sólyom Olimpia</i>
<i>Belső ellenőri álláshellyel rendelkezik-e:</i>	<i>igen</i>
<i>Belső ellenőr foglalkoztatási formája (közalkalmazott vagy külsős):</i>	<i>közalkalmazott</i>
<i>Belső ellenőrzési vezető neve:</i>	<i>Francia Viktória</i>
<i>Belső ellenőrzési vezető e-mail címe:</i>	<i>francia.viktoria@gmail.com</i>

### **Vezetői összefoglaló**

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

Jelen beszámoló a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény (a továbbiakban: Intézmény) 2017. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze.

Az Intézménynél a belső ellenőrzési tevékenységet részmunkaidős közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott szervezet látja el. A belső ellenőrzést végző személy ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatait is (ezt a szerződésben rögzítettük).

Az Intézménynél 2017. évben a belső ellenőrzést végző személyében változás nem történt.

Az Intézmény ellenőrzési jelentése a jogszabályi változásoknak megfelelően aktualizált Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató és a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével került összeállításra.

Az intézményi belső kontroll rendszer – a pénzügyi irányítási, az ellenőrzési tevékenység és a belső ellenőrzési tevékenység együttesen – szabályozása összhangban van az Áht., az Ávr. és a Bkr. előírásaival.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítését megelőzően 2017. december 31-én a Bkr. alapján a kiadott módszertan szerint önértékelés keretében értékeltem a belső ellenőrzés minőségét.

Az önértékelés eredménye: a belső kontroll rendszer szabályozása és működése megfelel a jogszabályok, az ÁBPE, az SzMSz és a belső szabályzatok előírásainak.



## Tartalomjegyzék

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (3. számú melléklet) 5	
1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése..... 5	
1.1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése ..... 5	
1.1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése (2. számú melléklet)..... 5	
1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása ..... 6	
1.2.1. A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete (1. számú melléklet)..... 6	
1.2.2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél..... 6	
1.2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata ..... 6	
1.2.4. A belső ellenőrök képzései ..... 6	
1.2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e ..... 6	
1.2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai..... 6	
1.2.7. Összeférhetlenségi esetek..... 7	
1.2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége ..... 7	
1.2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők..... 7	
1.2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása..... 7	
1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása ..... 7	
2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján ..... 7	
2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok ..... 7	
2.1.1. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai..... 7	
2.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása ..... 7	

2.1.3. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	8
2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	8
2.2.1. Kontrollkörnyezet.....	8
2.2.2. Kockázatkezelési rendszer .....	8
2.2.3. Kontrolltevékenységek .....	8
2.2.4. Információs és kommunikációs rendszer .....	9
2.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring) .....	9
3. Az intézkedési tervek megvalósítása .....	9

## 1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (3. számú melléklet)

### *1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése*

#### *1.1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése*

A 2017. évi ellenőrzési terv a kockázati tényezők felmérésén, kockázatelemzésen alapult, a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban készült.

A kockázatelemzés az Intézmény teljes tevékenységére kiterjedően készült, utólagosan az ellenőrzési terv megvalósulásának ismeretében megfelelőnek mondható.

A terv összeállítása során a rendelkezésre álló erőforrások számba-vétele megtörtént. Az ellenőrzési feladatok meghatározása során figyelembe vételre kerültek:

- jogszabályi változások
- rendelkezésre álló erőforrások csökkenése
- pénzügyi kockázat

A kockázatelemzés során valamennyi területen sikerült a főbb kockázati tényezőket azonosítani.

Az ellenőrzések tapasztalatai alapján a tervezés megfelelőnek mondható.

A Bkr. alapján az éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetője egy alkalommal módosította.

Tekintettel arra, hogy a terv összeállítása során az ellenőr részmunkaidős foglalkoztatás keretében került alkalmazásra, 0,2 fő kapacitás került tervezésre, azonban 2017. január 01-től kinevezése módosításra került, 0,5 fő lett a tényleges kapacitás. A megnövekedett kapacitást a tervezett ellenőrzések időszükségletének növelésére, a tanácsadásra és egyéb tevékenységekre fordítottam.

Az ellenőrzés tervezése során követendő eljárási rendet az Intézmény Belső ellenőrzési kézikönyve tartalmazza.

#### *1.1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése (2. számú melléklet)*

A 2017. évi ellenőrzési terv 5 ellenőrzési feladatot tartalmazott, amelyek maradéktalanul végrehajtásra kerültek.

- Elmaradt ellenőrzések  
2017. évben nem volt.
- Soron kívüli ellenőrzések  
2017. évben nem volt.
- Terven felüli ellenőrzések  
2017. évben nem volt.

## *1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása*

### *1.2.1. A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete (1. számú melléklet)*

Az Intézmény a belső ellenőrzés végrehajtását közalkalmazotti jogviszony keretében biztosítja. A belső ellenőr ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatait.

### *1.2.2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél*

Nem volt.

### *1.2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata*

- Iskolai végzettsége: közgazdász
- Szakképesítése(i):
  - Mérlegképes könyvelő (vállalkozási, államháztartási)
  - Adótanácsadó
  - Okleveles adószakértő

### *1.2.4. A belső ellenőrök képzései*

A belső ellenőr képzési terve az éves ellenőrzési terv részét képezi, melyet minden évben az intézmény főigazgatója hagy jóvá.

- Szakmai képzés
  - Mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése (RODIN Kft, államháztartási szak)
  - 2017. évi SZJA és TB változások (SALDO Zrt.)
  - Önköltségszámítás a gyakorlatban
- Idegen-nyelvi képzés  
2017. évben nem volt.
- Informatikai képzés  
2017. évben nem volt.
- Egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzések)  
2017. évben nem volt.

A fentiek alapján elmondható, hogy a **képzési terv 2017. évben megvalósult.**

### *1.2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e*

Az Intézménynél a függetlenített belső ellenőrzés közvetlenül az Intézmény főigazgatójának alárendelve végzi a munkáját, az ellenőrzések végrehajtásán és az esetleges tanácsadó tevékenységen túlmenően más tevékenységet nem végez, így mind a **funkcionális, mind pedig a szervezeti függetlenség biztosított.**

### *1.2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzőthöz való hozzáférés akadályai*

2017. évben nem történt. Az Intézményben az ellenőrzöttek maradéktalanul segítették a belső ellenőrzés munkáját.

### *1.2.7. Összeférhetetlenségi esetek*

2017. évben nem fordult elő.

### *1.2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége*

A jelentésekben foglaltakat az érintettek megismerték, elfogadták.

### *1.2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők*

Az Intézménynél minden szükséges tárgyi feltételt megteremtettek a belső ellenőrzés zavartalan működéséhez. Az eszközállomány megfelelő, számítógép, zárható szekrény, internet-hozzáférés, az intézmény belső hálózatához való hozzáférés biztosított.

### *1.2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása*

Az ellenőrzésekről a Bkr. előírásainak megfelelő nyilvántartást vezetnek, a Minisztérium által kiadott útmutatónak megfelelően. A nyilvántartást saját szerkesztésű excel táblázatban vezetem.

A nyilvántartással kapcsolatos szabályokat az Intézmény Belső ellenőrzési kézikönyve tartalmazza.

### *1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása*

Az éves ellenőrzési tervben tanácsadó tevékenységre 17 munkanap került tervezésre.

Tanácsadás az alábbi témákban történt:

- Szja változások
- Belső kontrollrendszerrel kapcsolatos jogszabályváltozás
- Számviteli kérdések
- Munkaügyi jogszabályok értelmezése

## **2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

### *2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok*

#### *2.1.1. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai*

Az ellenőrzések során kiemelt jelentőségű megállapításra nem került sor. A javaslatok a szabályzatok kiegészítésére módosítására vonatkoztak, illetve a szabályozott működés érdekében.

#### *2.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása*

Nem fordult elő.

### *2.1.3. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok*

A Bkr. értelmében a jogszabályi követelmények betartásával az intézményben vezették az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok, intézkedési tervek nyilvántartását. Szabályait és az iratmintát a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

A nyilvántartási rendszerben az ellenőrzések alapján megtett intézkedések végrehajtása nyomon követhető.

Az ellenőrzési javaslatok alapján előírt vezetői intézkedések az intézkedési tervek szerint kerültek végrehajtásra. A megtett intézkedések rövid leírását a hivatkozott jelentés tételesen tartalmazza.

## **2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

### *2.2.1. Kontrollkörnyezet*

Az Intézmény hatályos SZMSZ-e 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.

A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok teljeskörűen rendelkezésre állnak, naprakészek.

A szabálytalanság kezelésére vonatkozó szabályzat a „Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje”, mely a jogszabályi előírásoknak megfelel, 2017. október 01-től „Integritást sértő cselekmények eljárási rendje”.

### *2.2.2. Integrált kockázatkezelési rendszer*

Az Intézmény hatályos „Integrált kockázatkezelési szabályzata” alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét.

Azonosították a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezőket, felmérték a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását, kidolgozták a kockázati válaszlépéseket.

### *2.2.3. Kontrolltevékenységek*

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

Az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- 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 könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

A belső szabályzatokban a felelősségi köröket meghatározták.

#### 2.2.4. Információs és kommunikációs rendszer

A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes kollégához illetve szervezeti egységhez.

#### 2.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

Megfelelően működik az Intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

### 3. Az intézkedési tervek megvalósítása

#### *A határidőben végre nem hajtott intézkedések okai:*


2017. évben valamennyi intézkedés határidőben végrehajtásra került.

#### *A nem teljesülés kapcsán tett lépések:*

2017. évben nem volt.

Budapest, 2018-02-06

Készítette:

  
.....  
Francia Viktória  
Belső ellenőrzési vezető

---

*A Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény 2017. évi ellenőrzési jelentését jóváhagyom.*

Budapest, 2018-02-06

  
Dr. Sólyom Olimpia  
főigazgató

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>		rendelkezés-re álló létszám (fő) <sup>7</sup>		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,50	0,50	105,00	105,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen											0,00	0,00					0,00	0,00				
II. Irányított szervek összesen	0,50	0,50	105,00	105,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egészségügyi Intézménye 1152 Budapest, Rákos út 77/a	0,50	0,50	105,00	105,00	105,00	105,00					105,00	105,00					105,00	105,00				
2. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
3. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
n. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				







Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

4. számú melléklet

	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
	db <sup>5</sup>			%
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>100,00</b>
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>100,00</b>
1. <i>Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egészségügyi Intézménye</i>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>100,00</b>
2. <i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. <i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. <i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!



CSOKONAI KULTURÁLIS  
ÉS SPORTKÖZPONT

10. számú melléklet

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

Iktatószám: 3/2018/203

Budapest Főváros XV. kerületi  
Polgármesteri Hivatal

Budapest  
Bocskai utca 1-3.  
1153

**Dr. Lamperth Mónika**  
jegyző  
részére

Tárgy: Belső ellenőrzési beszámoló megküldése

Szervezeti egység:	BEC
Érk. szám:	23278/2018
Érk. dátum:	2018.02.14

Csokonai Kulturális és Sportközpont Polgármesteri Hivatal Bocskai utca 1-3. 1153 Budapest		
4/19-1/2018		
2018 FEBR 14.		
Lejárt.	Meléklet	Ugyintéző
	1 db	L. E!

**Tisztelt Jegyző Asszony!**

Levelünk mellékleteként küldöm a Csokonai Kulturális és Sportközpont 2017. évi belső ellenőrzési beszámolóját.

Budapest, 2018. február 13.

Tisztelettel:



Polyák Edit  
mb. igazgató



CSOKONAI KULTURÁLIS  
ÉS SPORTKÖZPONT

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

Iktatószám:

---

# ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2017. év

Budapest, 2017. február 13.

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az éves terv elkészítésére határidőben, az irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjével történt személyes egyeztetést követően került sor. A szervezet 2017. évben dinamikusan fejlődött, az ellenőrzés kontrollrendszerben elfoglalt helye stabil volt. Az éves tervben meghatározott ellenőri tevékenységek (bizonyosságot adó, tanácsadói tevékenység, egyéb) belső arányai a megvalósítás során a vizsgálatok felé tolódtak. A terv teljesítése az ellenőrzésekre fordított napok tekintetében 114%-os volt, a tanácsadói munkára fordított idő 103% lett. Az intézmény irodai elhelyezési nehézségei különösen az ellenőrzés adminisztratív feladatait nehezítették meg. A működést nagy mértékben akadályozta a szinte folyamatos külső ellenőrzés.

Az intézmény kontrollrendszerének fejlesztése a vezetés elkötelezett célja. A belső ellenőrzés tevékenysége során együttműködő hozzáállással, a feltárt hiányosságok folyamatos konzultatív javítását és a szabályozottság és folyamatszemplélet erősítését tartotta szem előtt.

### 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 2017 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 tárgyévét követő év február 15-ig.*

Jelen beszámoló célja tehát a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló Bker. 48. §-ban foglaltak kifejtése, részletezése figyelemmel a 2017. évben hatályos jogszabályokra.

**A 2017. évi 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 határidőben, az irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjével történt személyes egyeztetést követően került sor. Az tervhez képest nőtt a vizsgálatokra fordított idő aránya, a tervben szereplő 49 naphoz képest 14 %-al nőtt a vizsgálatokra fordított idő (56 nap lett). Az eredeti tervben szereplő 4 ellenőrzés közül egy vizsgálat maradt el, mely helyébe tanácsadói tevékenység lépett, az év eleji és év végi áthúzóadásokat is beleszámítva így a tervezett négy vizsgálatból 3 teljesült. A tanácsadói feladatok ellátása a tervezetthez képest 103 %-os volt, 32 nap helyett 33 napot vett igénybe. Az év elején és év végén átnyúló ellenőrzéseket figyelembe véve 4 vizsgálat zajlott az év során.

A tervtől való eltérést a vezetői információs igények indokolták. Az ellenőrzés szervezeten belüli helye erősödött, a vezetés szükségesnek tartotta egyes területek áttekintését és értékelését, ezáltal a vizsgálatok hasznosulása is eredményesebb volt.

A megkezdett és átnyúló vizsgálatok a következők voltak:

	Az ellenőrzés tárgya	Célja	Módszerei
1.	Információ és kommunikáció mint kontrollrendszer elem egyes elemeinek vizsgálata	A Info tv. betartása, információ áramlás a szervezeten belül	Dokumentum elemzés, honlap, belső hálózat
2.	a Bernecebaráti Gyermektábor szabályozottsága és működése tárgyában 2015. évben végzett belső ellenőri vizsgálatra történt intézkedések utóvizsgálata	Milyen intézkedéseket tettek a korábbi vizsgálat által feltárt hiányosságok kijavítására?	Dokumentum elemzés, adatbekérés, interjú
3.	A sportlétesítmények lakossági célú hétfégi nyitva tartására vonatkozó beszámolók vizsgálatáról	A korábbi vizsgálat nem terjedt ki a beszámolók vizsgálatára, a szerződés szerinti teljesítés ellenőrzésére	Dokumentum elemzés, adatbekérés, interjú
4.	Telephelyi működés problémái- kis telephelyek	Annak vizsgálata hogy milyen hatással van a működésre, hogy szervezet széttagolt, az erőforrások mennyisége szűkös a kisebb telephelyeken	Dokumentum elemzés, adatbekérés, interjú, helyszíni vizsgálat

Az eddig elvégzett ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény jelentésére nem került sor. Egy esetben a fegyelmi eljárás során az ellenőrzés korábbi vizsgálatának megállapításait használta fel a fegyelmi bizottság.

**b. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők**

- Kapacitás-ellátottság bemutatása**

A tervben szereplő feladatok ellátására részmunkaidőben, 0,5 álláshelyen valósult meg az ellenőr foglalkoztatására.

A tevékenység ellátásához irodát, az iratok tárolására alkalmas helyet nem tudnak biztosítani, problémát jelent az információáramlás a leadott iktatott anyagok aláíratása és

címzettekhez való eljuttatása. Előbbiek a vizsgálatok végzését időnként nehezítették, késleltették.

Ugyanakkor a szervezet dolgozói és vezetői több esetben nyitottan és együttműködően fogadták a szervezetben az ellenőrzés munkáját. A belső ellenőr alkalmi meghívottként részt vehet a vezetői értekezleteken, a fontos döntések meghozatalánál a tanácsadói kapacitás igénybevétele gyakori volt.

- **A belső ellenőr képzései**

A belső ellenőrzést regisztrált belső ellenőr végezte, aki a soron következő ÁBPE II. államháztartási számvitel továbbképzését 2016.11. hóban teljesítette. Az év során a belső ellenőr jogszabályi változásokat követő képzéseken vett részt.

- **Összeférhetetlenségi esetek és a belső ellenőri jogok korlátozása:** A tárgyévben összeférhetlenségi 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 ellenőrzés olyan előremutató javaslatokat kívánt 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.

Az intézmény átszervezése nem ad módot az ellenőrzési munka továbbfejlesztésére.

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. (Az elektronikus kapcsolattartás a BEK-be is bekerült.) Ennek informatikai illetve tárgyi támogatása még fejleszthető, hogy az információk áramlása biztosítsa az ellenőrzések gördülékeny lefolytatását.

### **c. A Tanácsadó tevékenység bemutatása**

2017. 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:

- vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- 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. 4 tanácsadási feladatra felhasznált kapacitás 33 nap volt, az egy tanácsadásra jutó átlagos időtartam 8,25 nap volt. A jelentősebb tanácsadói feladatok a közalkalmazottak minősítési és teljesítményértékelési rendszeréhez, a munkaköri kötelezségük megszegésével kapcsolatos jogkövetkezményekhez, valamint az illetmények változásához, szervezeti átalakítás és SZMSZ módosítás témájához, valamint az elszámolásra kiadott előlegek kezeléséhez kapcsolódtak.

### **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.

Srsz.	Ellenőrzés	Megállapítás	Rangsor (jelentőség)	Kockázat/ hatás	Javaslat
1.	A sportlétesítmények lakossági célú hétvégi nyitva tartására vonatkozó beszámolók vizsgálatáról	A szerződés szerinti teljesítést nem ellenőrzi a CSKSK	kiemelt	A partnerek kontroll és segítség hiányában bonyolítják a programot	Ki kell jelölni azt a dolgozót vagy dolgozókat akinek/akiknek munkaköri feladata lesz a beszámolók és a programok lebonyolításának ellenőrzése.
2.	A sportlétesítmények lakossági célú hétvégi nyitva tartására vonatkozó beszámolók vizsgálatáról	Az egyesületi beszámolók és nyitvatartási naplók ellenőrzése nem történt meg.	kiemelt	nem tartották be a szerződésben előírtakat	A továbbiakban a beszámolókat - utólag ellenőrizhető módon - le kell ellenőrizni és szükség esetén hiánypótlást küldeni vagy értesíteni a partnert a beszámoló befogadásáról.
3.	A sportlétesítmények lakossági célú hétvégi nyitva tartására vonatkozó beszámolók vizsgálatáról	Nem tettek intézkedést a hiányos beszámoló és a nem megfelelő számla kapcsán.	kiemelt	a közpénz felhasználásához kapcsolódó transzparens eljárások nem érvényesülnek	• A már leadott 2016. évi beszámolók kapcsán intézkedni kell az ellenőrzés javaslatainak megfelelően a hiánypótlásokról és a szabálytalan számla ügyében. Az intézkedés megtételéről és a vitatott összeggel kapcsolatos döntésről, az esetleges visszaköveteléséről tájékoztatni kell a CSKSK vezetőjét és gazdasági vezetőjét. (A szabálytalanul elszámolt összeg követelésként kezelendő és nyilvántartandó.)
4.	A sportlétesítmények lakossági célú hétvégi nyitva tartására vonatkozó beszámolók vizsgálatáról	A szerződések nem szabályozzák, hogy az elszámolás során milyen alakú és formai kellékeknek kell megfelelnie a benyújtott számlamásolatoknak. Még mindig nincs minta a szerződés mellékletében a program során vezetendő napló formájára.	kiemelt	A szerződés előírásai nem segítik a beszámolást.	A későbbiekben kötetendő hasonló tárgyú szerződések esetén a szerződéseket úgy kell megírni, hogy: - szerepeljen benne, hogy az eredeti számlán szerepeltetni kell a „kifizetve a sportlétesítmények lakossági célú hétvégi nyitva tartására kötött ... számi megállapodás alapján” ennek meglétét CSKSK az eredeti számlákon is ellenőrizheti. A benyújtott számlamásolatokon két tollal írva szerepeltetni kell a hitelesítést: „Az eredetivel megegyező hiteles másolat” és az aláírásra jogosult képviselő aláírása. Célszerű lenne előírni a helyszínen vezetendő napló elvárt formáját és ezt a szerződéshez mellékelni.
4.	Információ és kommunikáció mint kontrollrendszer elem egyes elemeinek vizsgálata	Nem készült el az Info tv. 24. § (3) bekezdésében előírt szabályzat	kiemelt	Az irányító szerv a jogszabály alapján kérheti a szabályzatot.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot kell készíteniük.

A javaslatok több esetben a már működő folyamatok hatékonyságát és gazdaságosságát igyekeztek növelni, illetve egyes területen a szervezet egyes – most összehangoló 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 fejlesztése 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 szinte teljeskörű. A szabályozottság mértéke nem csak pénzügyi területen hanem a szakmai szabályok esetében is magas szintű. A dolgozók a belső hálón bármikor elérhetik a szabályzatokat.

#### 1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A feladat és felelősségi körök körülhatároltak. A szakmai területek összehangolása és kontrollpontok kialakítása megtörtént.

#### 1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az folyamatok meghatározása megtörtént, és felkerült a kirodai hálózatba.

#### 1.5. Humán-erőforrás

A humán erőforrás ellátottság helyzete sok kockázatot hordoz. Legnagyobb problémát a gazdasági részleg dolgozóinak alacsony terhelhetősége okozza.

#### 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 kultúraközvetítő tevékenység. A szakmai tevékenységben az integritás értékek magas szintűek, a munkaerő elkötelezett. A gazdálkodási transzparencia sokat fejlődött, 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 a működés során operatív módon kezelte a felmerülő kockázatokat. Külön kockázatfelmérés nem készült.

### 2.2. A kockázatok kezelése

A kockázatok kezelésére a heti vezetői megbeszélések alkalmával, és egyes esetekben külön beavatkozások keretében került 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 mechanizmusokkal reagál.

## **3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK**

### 3.1. Feladatkörök szétválasztása és a feladatvégzés folytonossága

A szervezet SZMSZ-ében és munkaöri leírásaiban a feladatkörök körülhatárolása megtörtént. A szervezeti szintek és vezetői szakmai munkamegosztás tovább alakult az elmúlt év során.

## **4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ**

### 4.1. Információ és kommunikáció és az iktatási rendszer

A belső kisirodai hálózat jelentős előre lépés a különböző szervezeti szintek információ ellátásában. A szervezeten belüli információ és kommunikáció még olykor hiányosságokat mutat. Az iratok útja és az iratok megőrzése további szabályozási pontosításra szorul. Az iratkezelési 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. Az alaptevékenységek monitoringja folyamatosan megvalósul és fejlődik. A szervezet többféle „ügyfél elégedettségi” és visszajelzési rendszert működtet, amelyek kiértékelése folyamatos.

### 5.2. A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollok még további erősítésre szorulnak. Az utóbbi időben sokat erősödött a folyamatszemplélet. A belső kisirodai hálózatra felkerültek a fő folyamatok folyamatábrái, amelyeken a kontrollpontok is hangsúlyosak. A kontrolltevékenységek azonban még 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 a jelentések hasznosulása nagyobb fokú. A szabályozottság túlzott mértéke olykor meghaladja a szervezet befogadó képességét, a szabályozottsági javaslatok hasznosulása emiatt kisebb mértékű. A vezetői igényekben hangsúlyos a tanácsadói feladatellátásra, valamint az objektív mérési értékelési feladatokra vonatkozó igény, és a belső ellenőrzés segítő funkciói kerülnek előtérbe, míg az ellenőrzések adat és - a vizsgált területeket is igénybevevő - erőforrás igényessége miatt sok esetben nehézségekbe ütközik.

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

A lezárt ellenőri jelentésekre készített intézkedési tervekben 17 lejárt hatridejű intézkedés van, amelyek közül – vezetői tájékoztatás alapján - mindegyik teljesült.

Budapest, 2017. február 13.

Készítette:

Ájus Annamária  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

Pólyák Edit  
mb. igazgató

### **Csatolva:**

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

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>		rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>7</sup>		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,50	0,50	0,50	0,50	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen											0,00	0,00					0,00	0,00				
II. Irányított szervek összesen	0,50	0,50	0,50	0,50	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Csokonai Kulturális és Sportközpont	0,50	0,50	0,50	0,50	105,00	105,00					105,00	105,00					105,00	105,00				
2. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
3. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
n. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				



Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		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 ellenőri nap <sup>5</sup>		külső ellenőri nap <sup>6</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	49,00	56,00	0,00	0,00	32,00	33,00	0,00	0,00	3,00	3,00	0,00	0,00	21,00	13,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	105,00	105,00
<b>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>II. Irányított szervek összesen</b>	49,00	56,00	0,00	0,00	32,00	33,00	0,00	0,00	3,00	3,00	0,00	0,00	21,00	13,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	105,00	105,00
<b>1. Csokonai Kulturális és Sportközpont</b>	49,00	56,00	0,00	0,00	32,00	33,00	0,00	0,00	3,00	3,00	0,00	0,00	21,00	13,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	105,00	105,00
aa) Saját szervezetnél	49,00	56,00	0,00	0,00	32,00	33,00			3,00	3,00			21,00	13,00			105,00	105,00	0,00	0,00	105,00	105,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>a</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. [irányított költségvetési szerv összesen]</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>b</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3. [irányított költségvetési szerv összesen]</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>b</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>n. [irányított költségvetési szerv összesen]</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>b</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

## 4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
	db <sup>5</sup>			%
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>
1. Csokonai Kulturális és Sportközpont	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>100,00</b>
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!