

**ELŐTERJESZTÉS**

a Képviselő-testület

2022. év május hónap 26. napján tartandó ülésére

Előterjesztés tárgya: Döntés a 2021. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentésről

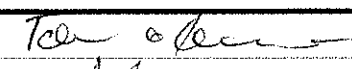
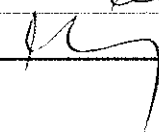
**Összeállító:**

Név	Tisztség	Aláírás
<b>Benedek János</b>	<b>Belső kontroll felelős</b>	


**Egyeztetve (Polgármesteri Hivatal):**

Név	Tisztség	Aláírás
-----	----------	---------


**Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:**

Név	Tisztség	Aláírás
<b>Telekné dr. Baczoni Rita</b>	<b>JTP osztályvezető</b>	
<b>dr. Kóródi-Juhász Zsolt</b>	<b>JTP főosztályvezető</b>	

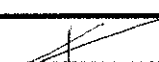
**Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:**

Név	Tisztség	Aláírás
<b>Buzás Lászlóné</b>	<b>GFO főosztályvezető</b>	

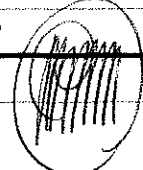
**Jegyzői törvényességi ellenőrzés:**

Név	Tisztség	Aláírás
<b>dr. Ronyecz Róbert</b>	<b>Jegyző</b>	

**Tájékoztatva:**

Név	Tisztség	Aláírás
<b>Kassai Dániel</b>	<b>Tanácsnok</b>	

**Előterjesztő:**

Név	Tisztség	Aláírás
<b>dr. Ronyecz Róbert</b>	<b>Jegyző</b>	

**Tárgyalja: PEB****Javasolt meghívott: Szalkay István belső ellenőrzési vezető**A határozati javaslat elfogadásához minősített többség szükséges/ nem szükséges\*Az előterjesztés zárt kezelését kérjük/ nem kérjük\*

<b><u>nyilvános ülés / zárt ülés*</u></b>		
<b>Mötv. 46. § (2) bekezdés a)</b>	<b>46. § (2) bekezdés b)</b>	<b>46. § (2) bekezdés c)</b>
<b><u>egyszerű többség / minősített többség*</u></b>		
<b>Kt. SZMSZ:.....</b>	<b>egyéb jogszabály: .....</b>	
<b>hatáskör jogalapja</b>		
<b>Kt. SZMSZ .....§ ..... bekezdés</b>	<b>egyéb jogszabály: a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése</b>	
<b>* megfelelő rész aláhúzendő</b>		

### Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49. § (3a) bekezdése értelmében a jegyző a tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A jogszabályban előírt kötelezettségnek megfelelően az Önkormányzat, valamint az általa alapított költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló éves ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezető elkészítette és határidőben megküldte.

A jelentés megfelel a jogszabályban előírtaknak, tartalmazza a Bkr. 48. §-ában előírtakat:

A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

- az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
- a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- a tanácsadó tevékenység bemutatása.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

Az intézkedési tervek megvalósítása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az éves ellenőrzési jelentés jóváhagyására, és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat:**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete az Önkormányzat és az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 2021. évi éves ellenőrzési jelentést az előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

**Határidő:** 2022. május 31.

**Felelős:** dr. Ronyecz Róbert jegyző

Budapest, 2022 MÁJ 12.

  
dr. Ronyecz Róbert  
jegyző

**Melléklet:**

1. számú melléklet: 2021. évi éves ellenőrzési jelentés és mellékletei

**Bp.Főv.XVIII.ker Pestszentlőrinc–Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal**

1184 Budapest, Üllői u. 400.

Telefon: 1/2961300 E-mail: uszi@bp18.hu

---

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS  
2021.**

## Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 49.§ (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a 49.§ (3) bekezdés szerint a tárgyévvet követő év február 15-ig megküld a jegyzőnek jóváhagyásra. Az éves ellenőrzési jelentés a Bkr. 48.§ rendelkezéseinek, valamint a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatóban foglalt ajánlások figyelembe vételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza. Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. A hivatalvezető nagy hangsúlyt fektetett a belső ellenőrzés működtetésére, a hivatali folyamatok belső kontrolljára, az ellenőri javaslatok hasznosulására. A tárgyévben a jegyző gondoskodott a feladatok külső szolgáltató bevonásával történő biztosításáról. A tárgyévre tervezett ellenőrzések, pontos ütemezéssel, a szerződés betartásával teljesültek. Minden ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumot (megbízólevél, értesítő levél, vizsgálati program, vizsgálati jelentés, teljesítésigazolás) az ellenőrzést végző belső ellenőr a Hivatal rendelkezésére bocsátott, azok kezelése az iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően történt. A külső szolgáltató az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a következő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése és átadása a jegyző részére jóváhagyás céljából. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat befogadták.

### I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

A belső ellenőrzés az ellenőrzéseit a jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak képezték. A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv betartásával végezte. Az ellenőrzési eljárások tervszerűen, szabályozottan és szabályszerűen valósultak meg. Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták. A tervezés megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzésekre az ellenőri kapacitás és az időszükséglet elegendőnek bizonyult.

##### I.1.1.A. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés a tervezett ellenőrzéseket lefolytatta. Soron kívüli ellenőrzést a vezetés nem rendelt el. A lefolytatott ellenőrzések típusát a 2. számú, az ellenőri tevékenységeket a 3. számú melléklet tartalmazza. A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

Tárgy	Cél	Módszer
-------	-----	---------

Tárgy	Cél	Módszer
A Tomory Lajos Múzeum gazdálkodásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a gazdálkodás szabályszerű volt e	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat: belső szabályzatok, utasítások, döntések, határozatok áttekintése, értékelése, interjú, szűrőpróbaszerű és mintavételes ellenőrzés. Nyilvántartások, pénzügyi dokumentumok vizsgálata.
A COVID járványügyi felkészülés és a megtett intézkedések hatékonyságának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályban előírt feladatok teljesültek-e	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat: - jogszabályok, belső szabályzatok, döntések, határozatok áttekintése, értékelése; - interjúk készítése, - önkormányzati rendeletek, polgármesteri, jegyzői utasítások bekérése
A kötelezettség vállalási rendszer kiépítettségének és alkalmazásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabály szerint történt-e	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés: jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, döntések, határozatok értékelése; helyszíni ellenőrzés (interjú és mintavételes ellenőrzés); bizonylatok, nyilvántartások, pénzügyi adatok ellenőrzése.
A segélyezési rendszer szakmai és pénzügyi felülvizsgálata	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartása megtörténik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat: jogszabályok, rendeletek, utasítások, döntések, határozatok áttekintése, értékelése; vezetői interjú, nyilvántartások egyeztetése
A kötelezettség vállalási rendszer kiépítettségének és alkalmazásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a rendszer megfelelően működik	Az ellenőrzés végrehajtása a kapcsolódó jogszabályokban előírtak, a belső szabályzatokban és a gyakorlati működés során keletkezett dokumentumokon, a COVID 19 járványügyi helyzet miatt videó konferencia és helyszíni ellenőrzés során történt.
Az Informatikai osztály rendszerellenőrzése	annak megállapítása, hogy a belső eljárások és a jogszabályok betartásra kerülnek	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, informatikai hálózati rendszer vizsgálata, helyszíni ellenőrzés. A COVID 19 járvány miatt az ellenőrzés időtartama kitolódott, mely a Hivatal vezetőjével egyeztetésre került.
A selejtezés és feltározás munkafolyamatának ellenőrzése a GESZ-nél	annak megállapítása, hogy a belső eljárások betartása kerülnek	Dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni interjúk, helyszíni ellenőrzés, tárgyi eszközök ellenőrzése
A vagyonkataszteri feladatok jogszabályi feladatellátásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabály alapján történik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat: jogszabályok, belső szabályzatok, határozatok áttekintése, értékelése, nyilvántartások összevetése, mintavételes ellenőrzés.
A Kondor Béla Közösségi Ház belső szabályozó rendszerének és működésének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően jártak el	Dokumentumalapú vizsgálat, helyszíni vezetői interjúk, helyszíni dokumentum ellenőrzés, nyilatkozatok és jegyzőkönyvek áttekintése, elemzése
Kifizetések, azok nyilvántartásának és szabályozottságának folyamatellenőrzése	annak megállapítása, hogy a szabályok és a belső eljárások betartásra kerültek	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni ellenőrzés. A belső szabályozások, folyamatok, elektronikus adatbázisok és a Gordius integrált pénzügyi szoftver áttekintése. Nyilvántartások naprakészességének vizsgálata.
Önkormányzati támogatások felhasználásának és elszámolásának szabályszerűségi ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a rendeletben foglaltak betartásra kerülnek	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni ellenőrzés: jogszabályok, rendeletek, döntések, határozatok áttekintése; interjú, szűrőpróbaszerű és mintavételes ellenőrzés, nyilvántartások vizsgálata.
Lakossági panaszok kezelésének, nyilvántartásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok szerint jártak el	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés: jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, áttekintése, értékelése, nyilvántartások vizsgálata; helyszíni ellenőrzés (interjú, helyszíni bejárás).
A Hivatal az egyes vagyonnyilatkozattételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek feladatellátás kontrollja	annak megállapítása, hogy a jogszabály alapján készültek el	Az ellenőrzés dokumentum alapon és elektronikus felületeken történt, helyszíni ellenőrzéssel kiegészítve.

Tárgy	Cél	Módszer
A GESZ beszerzési szabályszerűségének eljárásrendi ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a belső eljárásrend alapján történik	Dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni interjúk, helyszíni ellenőrzés.
A Német Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi beszámolójának pénzügyi ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a beszámoló a jogszabályoknak megfelel	Dokumentumalapú vizsgálat, jogszabályok, belső szabályzatok, rendeletek, áttekintése; helyszíni ellenőrzés GFO - TKF; nyilvántartások vizsgálata, pénzügyi dokumentumok áttekintése
A humánpolitikai feladatellátás kontrollja	annak megállapítása, hogy a belső szabályozások betartásra kerülnek	Tanácsadás, egyes írott dokumentumok áttekintése, helyszíni vezetői és munkatársi interjúk, tesztkérdések
Az I. fokú adóhatósági feladatok teljes körű felülvizsgálata	annak megállapítása, hogy a jogszabályok és a rendeletek alapján történik	Jogszabályok, belső szabályzatok, rendeletek, döntések áttekintése, értékelése; helyszíni ellenőrzésen vezetői interjú és pénzügyi - informatikai rendszerek áttekintése, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.
A GESZ személyügyi dokumentációk kontrollja	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartása megtörténik	Dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni interjúk, helyszíni tárgyi feltételrendszer meglétének ellenőrzése
A belső kontroll feladatok munkaköri és jogszabályból adódó feladatellátásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartása megtörténik	<b>SZAKMAI VÉLEMÉNYEZÉS</b> a belső kontrollrendszer dokumentumai alapján. Ennek kiegészítéseként a szabályozást megújító munkacsoport vezetőjével, főosztályvezetőkkel és a belső kontrollfelelőssel folytatott helyszíni egyeztetések történnek.
Településképi eljárások végrehajtásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy az eljárások betartása megtörténik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat: jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, döntések, határozatok áttekintése, értékelése; interjú, szűrőpróbaszerű és mintavételes ellenőrzés.
A belső szabályozó rendszer naprakészségének és hatékonyságának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok követése megtörténik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat: jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, döntések, határozatok áttekintése, értékelése, jegyzőkönyvek és interjúk.
Vizsgádzalkodási hatósági feladatok ellátásának kontrollja	annak megállapítása, hogy a feladatok ellátása megfelelő	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat: • jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, áttekintése, értékelése; • helyszíni ellenőrzés (interjú); • dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
A beruházások, karbantartások tervszerűségének és nyomon követhetőségének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a feladatok ellátása megfelelő	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat során vezetői interjúk, belső szabályzatok, utasítások, áttekintése, értékelése; beszerzési, felújítási dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.
A kiadmányozási és az iratkezelési rendszer ellenőrzése	annak megállapítása, hogy az eljárásrendek betartása megtörténik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni ellenőrzés (interjú); dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.
A bankkártya használat 2020. évi vizsgálatának utóellenőrzése	annak megállapítása, hogy a javítások megtörténtek	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat: • jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, döntések, határozatok áttekintése, értékelése; • helyszíni ellenőrzés (interjú, szűrőpróbaszerű és mintavételes ellenőrzés).

**I.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**

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó

esemény megállapítására nem került sor.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítások	Esettipusok	Státusz
-------------------	--------------------------------------	-------------	---------

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

A külső szolgáltató megbízása kedvezően befolyásolta az igénybe vehető ellenőri napokat, mivel sem szabadság, sem továbbképzés, hivatalon belüli értekezleteken való részvétel, továbbá .betegséggel járó munkaidő kieséssel nem kellett számolni. További kedvező tényező, hogy a belső ellenőrzés a Hivatalon kívül, saját irodájában biztosítja a munkavégzés feltételeit és eszközeit. A Hivatallal a kapcsolattartás a telekommunikációs eszközök és személyes megbeszélés útján zökkenőmentes volt. A belső ellenőrzési tevékenységet végző külső szolgáltató valamennyi ellenőrzési típus szerinti vizsgálathoz a megfelelő kompetenciát biztosítja.

### **I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága**

Az 1. számú melléklet mutatja a belső ellenőrzés létszámát és erőforrását. A külső szolgáltató belső ellenőre a kormányrendeletben előírt képzettségi szintnek maradéktalanul megfelelt, több mint 20 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, ÁPBE szakvizsgákkal, Európai Unió szakellenőri vizsgával és a kötelező belső ellenőrzési regisztrációval is rendelkezik. Az ellenőr az MPGEKE megyei titkára és a BEMAFOR tagja. A belső ellenőrzés külső szolgáltató általi megoldás lényege az volt, hogy minden esetben ott és annyi ellenőri létszám álljon rendelkezésre, amennyire az Önkormányzatnak szüksége van.

### **I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége érvényesült. A belső ellenőr feladatát közvetlenül a jegyző irányításával végezte, jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldte meg. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A vizsgálatok lebonyolítása során teljes objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen összegezte és fogalmazta meg jelentéseit az adott területről. A belső ellenőrzési vezető nem vett részt más területen operatív tevékenységben, kizárólag a belső ellenőrzési feladatokat látta el.

### **I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek**

Összeférhetetlenségi eset a belső ellenőrzést végző személyek és a szervezet vonatkozásában nem állt fenn.

### **I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A belső ellenőrzés kapcsán a belső ellenőri jogok korlátozása, sérülése vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

### **I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**



A belső ellenőrzés a munkájához időben megfelelő és elegendő dokumentumot illetve információt kapott az ellenőrzések előkészítéséhez, valamint azok lefolytatásához az érintett szervezetek vezetőitől és munkatársaitól. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. Tárgyévben a következő tényezők hatással voltak, de nem befolyásolták jelentősen a feladatellátás hatékonyságát:

- A jelentős központi jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása jelentős többletterhet jelentett az ellenőrzésre.
- A működéshez szükséges szabályzatok év közben történő jogszabályváltozásoknak való 90 nap alatti megfeleltetése miatt a szabályozottság objektív értékelését nehezíti.
- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a belső ellenőrzési minden esetben igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet határidős feladatainak teljesítéséhez, leterheltségéhez, munkarendjéhez illetve pihenőidejéhez.

### **I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőrzési vezető a jelentésekről a Bkr.-nek megfelelő nyilvántartás vezetését folyamatosan biztosította. Az összesített nyilvántartást nyomtatott dokumentumként a jegyző részére megküldte. A külső szolgáltató az elektronikusan tárolt teljes dokumentáció elérhetőségéről és őrzéséről gondoskodik. Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok a szervezet nyilvántartásában, irattárában fellelhetők. A belső ellenőrzés során a revisionSOFT Informatikai rendszert használják.

### **I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A függetlenített belső ellenőrzés ebben az időszakban eredményesen működött, jelenleg nincs olyan terület melyet fejleszteni kellene, lehetne. Az ellenőrzés hatékonysága érdekében a szükséges dokumentumok írásos jegyzékét – kivéve az elektronikusan elérhető dokumentumokat – az ellenőrzésről szóló értesítő levéllel egyidejűleg, a teljesítési határidő megjelölésével az érintettnek megküldjük. A szervezeti egységek részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőrzési javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés megvalósulására.

### **I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása**

A belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írásos megbízást egyetlen esetben kapott 2021-ben (A humánpolitikai feladatellátás kontrolljának elősegítése). A helyszíni vizsgálatok során - de telefonos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben fogalmazta meg, a probléma gyors megoldása érdekében, a belső ellenőrzés szakmai véleményét. A belső ellenőrzés és a Hivatal vezetői 2021-ben a tapasztalatokat megosztották egymással, ahol minden vezető értékelhetes és segítette az ellenőrzési folyamatokat.

Tárgy	Eredmény
-------	----------

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

### **II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és**

eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőr a vizsgált területeken a következő "kiemelt jelentőségű" megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat tette:

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
A Tomory Lajos Múzeum gazdálkodásának ellenőrzése	Az igazgató munkaköri leírása nem tartalmazza (részletesen a részletes megállapítások alatt) • a vezető felelősségei- és hatásköri viszonyait, az igazgatói jogköröket, • az igazgató helyettesítésére vonatkozó információkat, • jogosultságokat.	Javasoljuk az igazgató munkaköri leírásának kiegészítését, azzal, hogy az igazgató felelősségi-, hatásköri jogosultságait a mindenkor hatályos SZMSZ tartalmazza, mely a munkaköri leírás alapját képezi. Továbbá javasoljuk rögzíteni az intézményi vagyonért és a gazdálkodásért, annak szabályosságáért való felelősséget is. • Megfontolásra javasoljuk a munkaidőkeret átgondolását és annak intézményi alkalmazását.
A Tomory Lajos Múzeum gazdálkodásának ellenőrzése	A 2012. évi I. törvény 46. § (1) bekezdése alapján a munkavállalók részére átadott és aláírt tájékoztatóban kiadott irányadó munkarend nincs összhangban az SZMSZ-ben feltüntetett munkaidővel (részletesen a részletes megállapítások alatt).	Javasoljuk a hatályos SZMSZ-ben a munkaidő meghatározását korrigálni, összhangban a hatályos Mt.-vel és a munkaszerződésekkel. (részletesen a részletes megállapítások alatt) • Jelenléti ívek vezetése során a munkaközi szünetet is fel kell tüntetni, javasolt a jelenléti mintát ennek megfelelően alkalmazni. • Javasolt a munkaidőre, munkaközi szünetre, a szabadság kivételre vonatkozóan a működéssel összhangban egy belső szabályozást készíteni.
A Tomory Lajos Múzeum gazdálkodásának ellenőrzése	A 2019-ben lefolytatott (16/2019/BECS) belső ellenőrzés megállapításaira és javaslatai alapján a múzeum az intézkedéseket megtette. A megtett intézkedések jelen ellenőrzés által visszacsatolásra kerültek.	Javasoljuk a hatályos Info. törvény 1. sz. melléklete alapján a honlap felületén a közérdekű adatok elérhetőségét külön felületen kialakítani és feltölteni.
A Tomory Lajos Múzeum gazdálkodásának ellenőrzése	Az intézmény az ellenőrzés időszakában rendelkezik intézményi kiegészítő szabályozással a sajátos pénzkezelési eljárásra vonatkozóan. • az intézmény online fizetési lehetőségekkel nem rendelkezik, ugyanakkor a készpénzforgalom folyamatos szűkülése, a járványügyi intézkedések és az intézmény esetleges tevékenységének olyan irányú változása, mely a készpénzfizetési lehetőségeket növelné, megfontolás tárgyává szükséges tenni, az online fizetési módok bevezetését és az ahhoz szükséges háttér technikai és működési feltételek megteremtését.	Javasolt intézményi pénzkezeléssel kapcsolatban: • az intézményi kiegészítő pénzkezelési szabályozást felülvizsgálni, részben a felek közötti 2020. december 01-től hatályos munkamegosztási megállapodás (1.4. pont alapján), részben a 2020. október 01-től hatályos pénzkezelési szabályozással összefüggésben, • a kiegészítő intézményi szabályozás új tervezetét véleményeztetni és egyeztetni hatályba léptetés előtt a GESZ vezetőjével, azt annak ellenjegyzésével ellátni.
A Tomory Lajos Múzeum gazdálkodásának ellenőrzése	Leltár – eszközök leltárba vétele során felmerülő kérdések, problémák rendezendők a GESZ-el együttesen, mint a nyilvántartásba vétel, leltári és gyűjteményi szám és nyilvántartási összhangjának megteremtése.	Az intézmény a GESZ-szel egyeztetve vizsgálja meg, hogy a számítógéptartozékok és a raktári, kiállítóhelyi bútorzat gyakran mozgatott és szétszedett elemei esetén nincs-e létjogosultsága a készletnyilvántartás bevezetésének. Javasolt, hogy a múzeumi értéktárban az egyes műtárgyaknál (vásárolt vagy kapott) a gyarapodási számokat a GESZ az általa vezetett tárgyi eszköz nyilvántartásába vezesse fel – ez jelenleg nem történik meg, – a számlán, az adásvételi szerződésen feltüntetve, illetve a leltáregyeztetés során. A GESZ a nemzetgazdasági minisztérium tájékoztatója a kulturális javak számviteli elszámolásának egyes kérdéseiről című dokumentumon figyelembevételével készítse a nyilvántartásba vételt.

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
A kötelezettség vállalási rendszer kiépítettségének és alkalmazásának ellenőrzése	Az Egyesített Óvoda nem rendelkezik Szervezeti és Működési Szabályzattal, ezáltal az intézmény működésének keretszabályai nem biztosítottak, nem kerültek alapdokumentum szintjén meghatározásra a belső működési elemek.	EO Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítése és fenntartói jóváhagyásra benyújtása 2021. március 31. napjáig.
A kötelezettség vállalási rendszer kiépítettségének és alkalmazásának ellenőrzése	Élelmiszer termékek közbeszerzés eredményeképpen létrejött szerződések útján kerülnek beszerzésre. Egyes termékkörökre évek óta nincs eredményes eljárás (pl. hús- és hentesárú termékek). Sikertelen eljárás részek okai: - kevés ajánlattevő – szűk merítési bázis -a megjelölt termékkörökön belül a felkért ajánlattevő nem forgalmaz minden típusú terméket (pl. hús és hentesárú) – pl. allergénmentes termékek, vagy diétás termékek -hosszú szerződéses időszak – pl. 3x12 hónap -kis mennyiségek – kicsomagolási egységek – élelmiszeripari és minőségbiztosítási – NEBIH előírások -szállítási feltételek között aránytalanul nagy erőforrást igénylő tevékenységek – heti számlázási mód -igencsak eltérőek mennyiségben a telephelyek és igényben	Az ellenőrzés megfontolásra javasolja az alábbiakat új beszerzési eljárások kiírása során: -Szerződéses időtartam 12 hónap vagy 12 hónap + 12 hónap opciós joggal kerüljön kiírásra -Számlázási gyakorlatot vizsgálja felül, csökkentve az adminisztrációs terheket -Egységes étlap bevezetése minden bölcsődei egységben – szállítói – megrendelői oldal tekintetében is racionalizálást is jelenthet -Termékkörök meghatározásának felülvizsgálata és egyes termékkörök összevonása (Tisztított zöldségek és Fűszért, szárászárú termék csoportok összevonása és egyben kiírása vagy Mirelit termékek és Fűszért, szárászárú termék csoportok összevonása és egyben kiírása. Heti egyszeri szállítás a korábbiaktól eltérően. Hús- és hentesárú terméklista szűkítése a közétkeztetési szabályok figyelembevétele mellett, egy-egy termék esetén csak egyféle kiszereleési forma kiírása (pl. Zala felvágott, sertés vagy marha párizsi, prágai sonka, stb... esetében jelenleg 3 - 4féle kiszereelés van a listában, szűkíteni javasolt
A kötelezettség vállalási rendszer kiépítettségének és alkalmazásának ellenőrzése	2021. február hónapjától fennálló számlázási probléma keletkezett, a Menza Pure programmal előállított jóváíró számlák nem megfelelőek, mely kezelését a GESZ részéről a programot fejlesztővel szükséges egyeztetni. Probléma: NAV Online számla rendszere hibüzenetet küld az intézményi egységeknek, a számla nem lehet negatív előjelű megjegyzéssel. Ezen hiba akkor keletkezik, ha és amennyiben az étkezésről havi számla kerül kiállításra, de a kifizetett összegből vissza kell utalni az étkezést igénybe vevő részére. Az EBI nem jogosult a szoftver módosítására.	Javasolt a GESZ azonnal intézkedése, mivel a NAV 2021.04.01-től bírságolja a nem megfelelően kiállított számlákat.
Az informatikai osztály rendszerellenőrzése	A hatályos IBSZ nem követte le a 2019. év végén és a 2020. évben többször átszervezett hivatali csoport – osztály – főosztály struktúra változásokat, így részben az informatikai egység megnevezésében, részben a szervezetben betöltött hangsúlyos szerepében nincs összhangban a hatályos SZMSZ-szel.	IBSZ áttekintése és a hatályos SZMSZ-szel való összhangjának megteremtése.
Az informatikai osztály rendszerellenőrzése	A hatályos IBSZ tartalmazza az informatikai rendszer üzemeltetési szabályozását is	Az IBSZ-t és az informatikai üzemeltetési szabályzást válasszák ketté, két külön dokumentumban szerepeljenek a rendelkezések és szabályok. Az Informatikai Üzemeltetési Szabályzat mellékleteként készíthető el a Felhasználói Kézikönyv is, mint segítő szakmai tájékoztató
Az informatikai osztály rendszerellenőrzése	Az Információbiztonsági vezető egyben az Informatikai Osztály osztályvezetője. Ez az állapot nem megfelelő, mivel a hatályos jogszabályi előírások alapján a két szerepkört nem töltheti be egy és ugyanazon személy. Az Adatbiztonsági tisztviselő egyben az Informatikai Osztály osztályvezetője, mely a munkaköri leírásában szerepel, mint feladatkör, valójában azonban nem ő látja el. Ez a szerepkör az adatvédelmi tisztviselői feladatkörhöz kapcsolható.	A szerepköröket tisztázni szükséges, az információbiztonsági vezető személye lehet külső tanácsadó szerepkör is, míg az adatbiztonsági szerepkört a külső támogatással megbízott adatvédelmi tisztviselő is elláthatja. Az informatikai osztályvezető munkaköri leírását szükséges áttekinteni és összhangba hozni az SZMSZ-szel, az informatikai tárgyú szabályozásokkal.

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
Az Informatikai osztály rendszerellenőrzése	Adatkezelési és adatvédelmi Szabályzat 8. pontja tartalmazza az „Adatkezelési folyamatok működtetése” rendjét. A 8.2. pont rögzíti, hogy „Az Információbiztonsági felelős feladata, hogy beazonosítsa azokat az információbiztonságot érintő szervezési és technológiai változásokat, amelyek hatással lehetnek az adatkezelési tevékenységnek a természetes személyek jogait és szabadságait érintő kockázataira.” Az Informatikai Osztály vezetője jelenleg e feladatkört betöltő személy, de a kettő együttesen összeférhetetlen.	A szerepkör tisztázása szükséges
Az Informatikai osztály rendszerellenőrzése	A Hivatal szerver helyisége műszaki megfelelősége kockázatos. Szervergépek biztonságos működtetése, új szerverek és a régi eszközök fokozatos cseréje	A szerver helyiség műszaki fejlesztése vagy új szerverhelyiség biztosítása, kialakítása. Eszközcserék biztosítása, adatbiztonság megeremítése.
Az Informatikai osztály rendszerellenőrzése	A hatályos IBSZ az alábbiakat határozza meg: „2.2.1.1. A Hivatalnak a 2013. évi L. törvény szerint a következő biztonsági szintet kell elérnie: a) 2018. július 1-re a 2. biztonsági szintet, b) 2020. július 1-re a 3. biztonsági szintet.” Az ellenőrzés időszakában (2021.) a Hivatal biztonsági szint besorolása: „2”	Az IBSZ-el összhangban a megfelelési szint kialakításának háttérét is határidőre elvégezni.
A vagyongazdálkodási feladatok jogszabályi feladatellátásának ellenőrzése	Az önkormányzat, valamint a vagyongazdálkodásban és üzemeltetésében részvevő VG NZrt. és a Projekt18 Kft. közötti kapcsolatok nem formalizáltak, a résztvevők jó személyes kapcsolatán alapszanak. A feladatok megosztása, illetve a visszacsatolás nem egyértelmű, így nehezen nyomon követhető és nem teljesen naprakész a vagyonyilvántartás.	Javasolt az önkormányzat, valamint a vagyongazdálkodásban és üzemeltetésében részvevő VG NZrt. és a Projekt18 Kft. közötti kapcsolatok formalizálása. egységes eljárásrendek és adatstandardok kidolgozása. Javasolt az esetleges párhuzamosságok, illetve átfedések elkerülése érdekében, az egyes feladatok munkakörökhöz rendelése is.
A vagyongazdálkodási feladatok jogszabályi feladatellátásának ellenőrzése	Az ASP rendszer bevezetése körüli bizonytalanság az akut szakember hiánnyal együtt komoly kockázati tényezőt jelent, hiszen az ügyintézők betanítása, továbbképzésének elmaradása jelentősen befolyásolhatja a nyilvántartások megfelelő adattartalmát és naprakészségét.	Mielőtt dönteni szükséges az ASP rendszer bevezetéséről, mérlegelve, hogy a meglévő, jól működő és sokféle funkcióval (például alaprajz, tervrajz feltöltés) rendelkező GEMINI rendszert nem lenne-e célszerűbb megtartani, és az ASP vagyongazdálkodási modulját nem használni. A döntés függvényében gondoskodni szükséges a humán erőforrás fejlesztéséről.
A vagyongazdálkodási feladatok jogszabályi feladatellátásának ellenőrzése	Az önkormányzat polgármesteri hivatala, Fenntartható Fejlődés Főosztály, Vagyongazdálkodási Osztálya állományából kizárólag a vagyonyilvántartással egy munkavállaló foglalkozik, ami komoly kockázatot jelent az adatbázisok egységes kezelése és naprakészsége szempontjából.	A vagyonyilvántartási feladat mennyiségére tekintettel, javasolt a Fenntartható Fejlődés Főosztályon belül egy vagyonyilvántartási csoport kialakítása, vagy két ügyintéző nevesítése a vagyonyilvántartási feladatokhoz. konkrét feladatfelhatárolással és pontos munkamegosztással, a helyettesíthetőség és a partnerekkel történő pontosabb koordináció biztosítása mellett.
A Kondor Béla Községi Ház belső szabályozó rendszerének és működésének ellenőrzése	Az Intézményben kialakított szabályzatok jelenleg nem fedik le a költségvetési szerv teljes tevékenységét. A szabályzatok felülvizsgálata és frissítése a 2020. évi ellenőrzést követően elindult, de az jelenleg is folyamatban van. Továbbra is hiányos a belső szabályzórendszer: több szabályozás jelenleg is a korábbi, különálló intézményekre vonatkozik (csak a Kondor, csak a PIK), ezen szabályozások egységes intézményrendszeri átalakítása és kiadása nem történt meg. Mindemellett megjegyezzük, hogy több szabályozás frissítésre és egységesítésre került, pl. Adatkezelési szabályozás, vagy Belső Kontroll Kézikönyv.	Javasolt az SZMSZ-t áttekinteni és a valós szervezeti formához és működéshez igazítani. A korábbi, különálló intézményekre vonatkozó (csak a Kondor, csak a PIK) szabályzatokat az egységes szervezetre kell adaptálni.

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
A Kondor Béla Közösségi Ház belső szabályozó rendszerének és működésének ellenőrzése	Az igazgató a feladat- és hatáskörébe tartozó általános és szakmai, az Intézmény humánerőforrásával kapcsolatos egyéb belső szabályozókat csak részben adta ki. Nincs írott etikai kódex.	Javasolt az Intézmény Etikai Kódexét kialakítani, a szakmai és általános etikai elvárásokat kiadni és alkalmazni.
A Kondor Béla Közösségi Ház belső szabályozó rendszerének és működésének ellenőrzése	Szabályzatok – jogszabály alapján kötelezően közzé teendő szabályzatok - továbbra sem kerültek feltöltésre az Intézmény honlapjára. A feltöltött SZMSZ viszont nem a hatályos verzió.	A jogszabály alapján kötelezően közzé teendő szabályzatokat az Intézmény honlapjára fel kell tölteni. Az el nem készült el szabályzatokat pótolni kell, így a Közérdekű adatok közzétételi rendjéről szóló szabályzatot, a szakmai működés eljárásrendjét és tagintézményi részletszabályait. Részleteiben az erre vonatkozókat az ellenőrzés részletes leírata tartalmazza.
A Kondor Béla Közösségi Ház belső szabályozó rendszerének és működésének ellenőrzése	Az igazgató az Intézmény működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokra, integritási kérdéskörökre a belső szabályozást elkészítette (Belső Kontroll Kézikönyv részeként), gyakorlatba történő átültetését meg kell valósítani. A szabályozások nyilvánosságra vonatkozó közzététele nem történt meg, az intézményi honlapon erre vonatkozóan semmilyen információ nem található. Integritás felelős nincs kijelölve.	Az Intézményre vonatkozóan a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának feltételeit az intézményi honlapon közzé kell tenni. Integritás felelős személyét ki kell jelölni.
A Kondor Béla Közösségi Ház belső szabályozó rendszerének és működésének ellenőrzése	A központi szabályzatok nyilvántartásának kétféle változata is elkészült, nem derül ki egyértelműen, hogy melyik az aktuális.	Javasolt a nyilvántartás tartalmi elemeit és információit frissíteni és letisztítani, további adattartalmakkal kiegészíteni.
A Hivatal az egyes vagyonyilatköztételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek feladatellátás kontrollja	A vagyonyilatköztételi szabályzat 2008. november 1.-i amely csak egyszer, 2010.-ben került kiegészítésre. A szabályzat nem követte le a szervezeti változásokat.	A vagyonyilatköztételi szabályzat aktualizálása javasolt a bekövetkezett szervezeti, munkaszervezési és jogszabályi változásoknak megfelelően. Javasolt a szabályzat kiadásakor megismerési záradékot is csatolni.
A Hivatal az egyes vagyonyilatköztételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek feladatellátás kontrollja	A vagyonyilatköztételi szabályzat 2008. november 1.-i amely csak egyszer, 2010.-ben került kiegészítésre. A szabályzat nem követte le a szervezeti változásokat.	A vagyonyilatköztételi szabályzat aktualizálása javasolt a bekövetkezett szervezeti, munkaszervezési és jogszabályi változásoknak megfelelően. Javasolt a szabályzat kiadásakor megismerési záradékot is csatolni.
Az I. fokú adóhatósági feladatok teljes körű felülvizsgálata	A helyi adókról szóló 41/2011. (XII.20.) önkormányzat rendeletben foglaltak az ellenőrzés időszakában felülvizsgálat alatt áll. Oka: az elmúlt években a helyi adózásra vonatkozóan bizonyos kormányrendeletek új irányvonalakat szabtak, valamint a jelenleg hatályos helyi adórendelet már több problémás rendelkezést is tartalmaz.	Javasolt a jelenleg hatályos helyi adórendelet módosítási folyamatának felgyorsítása és lezárása, a képviselő-testületi jóváhagyása.
Az I. fokú adóhatósági feladatok teljes körű felülvizsgálata	A 29/2013. (IX.10.) sz. polgármesteri és jegyzői együttes utasítás a Polgármesteri Hivatal kiadmányozási (alírási jogosultsági) rendjének szabályzat 7. sz. mellékletének IV. pontjában részletezve van az Adó Osztály kiadmányozási rendje ügycsoportokra bontóttan. A kiadmányozási (alírási jogosultsági) rend a 2020. évben történt szervezeti változásokat nem követte le az Adó Osztály tekintetében.	Javasolt a kiadmányozási rend 7. sz. mellékletének IV. pontja és az Adó Osztály szerkezetének összhangba hozása.
Az I. fokú adóhatósági feladatok teljes körű felülvizsgálata	Az adóügyi rendelkezések, a Hivatal adóügyi feladatellátásának átalakulása, valamint az ASP rendszerre való átállás miatt az iratkezelési szabályzat adóügyi eljárási szempontok szerinti gyakorlati megvalósulása nem követi a működési folyamatokat. Az ASP rendszer nem teljeskörű használata megnehezíti a feladatvégzést, például a külön iktatórendszerből az adatok exportálása a rendszerbe. Az iktatás elváltása az osztálytól adatfelviteli hibákat okoz.	Javasolt a ASP rendszer és az iktatórendszer összehangolása. Javasolt az iktatási eljárásrend adóügyi szempontból való felülvizsgálata, illetve az iktató-érkeztető munkatársak adóügyi specializációja. Javasolt továbbá az iktatást végzők rövid képzése e témakörben.

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
Az I. fokú adóhatósági feladatok teljes körű felülvizsgálata	Az adófelfedítés és sikeres adóztatási tevékenység alapja a pontos és naprakész szakmai nyilvántartások megléte, valamint az, hogy a Hivatal egyes szakmai (műszaki, hatósági, vagyongatászeri – vagyonynyilvántartási) osztályai biztosítsák a megfelelő és teljes adattartalmakat. Nehezítő körülmény az Adó Osztály feladatainak végrehajtásában, hogy a vagyongatászeri nyilvántartáshoz nincs közvetlen hozzáférése az osztálynak, az illetékes főosztállyal való adategyeztetése nehézkes és időigényes.	Javasolt, hogy az Adó Osztály és a vagyongatászeri és vagyonynyilvántartási feladatokat ellátó Fenntartható Fejlődés Főosztály között készüjön egy belső eljárásrend arra vonatkozóan, hogy a vagyongatászeri nyilvántartási adatokat milyen időközönként, és milyen adattartalommal kell automatikusan megküldeni az Adó Osztály részére. Javasolt az adóbeszedési tevékenységet támogató egyes belső szakmai nyilvántartások teljeskörűségének megteremtése a társoosztályok részéről. Formalizálni javasolt az osztályok közötti kapcsolattartást és információ átadási tevékenységet, ezzel biztosítva az Adó Osztály folyamatos hozzáférést a vagyongatászeri adatokhoz. Javasolt ezen felül a GEMINI programhoz egy közvetlen hozzáférést biztosítása is az Adó Osztály részére.
Az I. fokú adóhatósági feladatok teljes körű felülvizsgálata	A behajthatatlan adók leírása/kivezetése nem megoldott, ezen tételek jelenleg a 365 napon túli követelések között vannak nyilvántartva.	Javasolt a behajthatatlan követelésekre vonatkozó belső eljárásrend készítése a hivatal érintett osztályai által közösen.
A beruházások, karbantartások tervszerűségének és nyomon követhetőségének ellenőrzése	BP18 kerület Önkormányzata a vagyontárgyaival kapcsolatos üzemeltetési, karbantartási és fenntartási, valamint műszaki teendőknek ellátását a 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságokra, mint közszolgáltatókra delegálta a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény vonatkozó rendelkezései alapján.	Az Önkormányzat és a tulajdonát képező gazdasági társaságok közötti „Feladatellátási szerződés”-ek felülvizsgálata javasolt. A 2016. illetve 2017-ben aláírt feladatellátási szerződések – amelyet időközben többször módosítottak – felülvizsgálatra szorulnak, jelentősen változtak a feladatok, az üzemeltetési, karbantartási tevékenységek arányai, valamint a fejlesztési koncepciók szerinti feladatok. Mind ehhez szükséges és javasolt a pénzügyi keretösszegek megoszlásának, arányainak újragondolása is.
A kiadmányozási és az iratkezelési rendszer ellenőrzése	A Szervezeti és Működési Szabályzat csak az Ügyviteli Osztály szervezeti rendben való elhelyezése és besorolása szempontjából aktualizált. Az SZMSZ 5.1.3. f.) pontja a jogszabályoknak megfelelően pontosításra szorú. Tekintettel a bevezetésre kerülő ASP iratkezelési rendszerre, a feladatok várhatóan némileg módosulni fognak.	Javasolt a Szervezeti és Működési Szabályzat soron következő aktualizálása során az Ügyviteli Osztály feladatainak az áttekintése, tekintettel az ASP rendszer bevezetéséből adódó változásokra.
A kiadmányozási és az iratkezelési rendszer ellenőrzése	A 2022. január 1-től bevezetni tervezett szabályzat tervezet nem szakít a korábbi túlnyomó részt a papíralapú iratkezelésre alapuló ügyintézési szemlélettel. Az elektronikus iratkezelés csak érintőlegesen, a papíralapú iratkezelést másolva van leképezve benne.	Javasolt a 2022. január 1-től bevezetésre kerülő iratkezelési szabályzat ismételt áttekintése, az alapkoncepció átgondolása a fejlesztési irányok meghatározásával. Javasolt 2023-ban az ASP rendszer bevezetését követő 1 év tapasztalatait áttekinteni, összegezni és az iratkezelési gyakorlatot és az új iratkezelési szabályzatot felül vizsgálni.

## II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Pénzügyminiszter módszertani útmutatója alapján a szervezet vezetője lefektette a belső kontroll rendszer elemeit, amit a munkatársak alkalmaznak, elsősorban annak a munkafolyamatba épített formáit. Minden ellenőri jelentés tartalmazza az adott témakör Belső kontroll folyamatait, illetve azok értékelését.

### A kontrollkörnyezet

A szervezeti struktúra kialakítása megfelelő, abban minden lényeges szereplő megtalálható, aki a folyamatokban részt vesz. A függetlenített belső ellenőrzés és a szervezeti egységek megtalálhatóak, a függelmi viszonyok abból levezethetők. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók

jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladatai. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat munkahelyi vezető koordinálja. Az ellenőrzési nyomvonal kialakításra került, a legalább 3 évenkénti felülvizsgálat idejét csökkenteni kellene. A szakmai felkészültség, tapasztalat nagyon magas mind a vezetői, mind pedig az ügyintézői szegmensben az intézményen belül. A kontrollkörnyezet belső jogforrásainak folyamatos karbantartása, aktualizálása és az abban foglaltak alkalmazása tudatos és jól szervezett tevékenység. A függetlenített ellenőrzés ezt nyomon követi.

### **A kockázatkezelési rendszer**

A költségvetési szerv működése során elvégzi a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetése dokumentált. A kockázatok kezelését illetve azok felmérését a függetlenített belső ellenőrzési szakértő végzi a tervezést megelőzően. Ekkor felmérésre kerülnek a munkafolyamatok, esetleg azok változásai, az elvégzett és visszaellenőrzött vizsgálatok módosított kockázatai. Ezt követően a módosult kockázatok szerint készül el a kockázati térkép, mely alapja annak az ellenőrzési mechanizmusnak, hogy a legszükségesebb területen avatkozunk be a rendszerbe.

### **A kontrolltevékenységek**

A kontrolltevékenységek érvényesülnek a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A folyamatba épített kontrollok kezelése napi szinten érvényesül a pénzügyi rendszerben, ezek működése vezetői kontroll alatt áll. A belső ellenőrzés a kontrollok működését a vizsgálatait során minden alkalommal áttekinti és megfelelően értékeli a szervezet vezetői számára. A vezetői döntések, szerződések, stb. írásba foglalása illetve azok gyűjtése, nyilvántartása megfelelően történik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot és a célszerűséget veszik figyelembe. A kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés folyamata megfelelően szabályozott, melynek szabályszerűségét a belső ellenőrzés vizsgálta az ellenőrzésekkel összefüggően, illetve átfogóan évente legalább egy alkalommal. A pénzügyi beszámoló határidőre megküldésre került a felügyeleti szerv felé, azt jellemzően gazdasági évre vonatkozóan a belső ellenőrzés is áttekinti. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre. Az engedélyezési, jóváhagyási, szerződéskötési jogkörök szabályozása megtörtént, azokat belső eljárásrendek szabályozzák.

A megelőző (preventív) kontrollok megfelelően, szigorúan és megbízhatóan működnek. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható és elvégezhető volt. Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontrollt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezet, szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

## **Az információs és kommunikációs rendszer**

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések, szabályzatok, képzések, egyéni és csoportos szakmai konzultációk, írásos és elektronikus dokumentumok, a személyes és infokommunikációs eszközök útján történő kommunikáció alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, szervezeti egységhez, illetve a vezetéshez. Az önkormányzat gazdasági szervezetén belüli információáramlás a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósul meg. A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, a kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása. Az információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés mellett, az írott dokumentumok támasztják alá. A hivatal vezetője napi kapcsolatban van a munkatársakkal, a feladatokat szóban és írásban adja ki. Ehhez a rendszerhez kapcsolódik a bevezetett revisionSOFT belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer, mellyel ettől az évtől kezdve a belső ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető lesz.

## **A monitoring rendszer**

Megfelelően működik 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. A nyomon követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, naplózásra képes rendszer jelenleg nem került kialakításra, ennek ellenére a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kérik számon a vezetők. A feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás megtörténik. A monitoring stratégiai elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata, figyelemmel kísérése, tanácsadása kerül előtérbe.

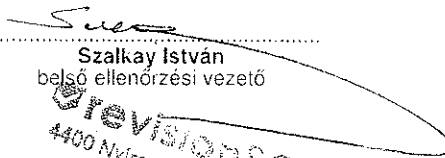


### III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette. Köszönhető volt ez annak is, hogy a realizálások egyik fő témája minden esetben az intézkedési tervek elkészítése volt, ezért időben módosultak az ellenőrzött folyamatok. Azon vizsgálatok esetében, ahol nagyobb rendszereket, vagy több egységet érintett az ellenőrzés, ott a realizálásokat az jegyző hozta meg. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményezését követően az első számú vezető hagyta jóvá. A belső ellenőrzési jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. Az ellenőrzési megállapítások, javaslatok hasznosulására 80 db intézkedés került jóváhagyásra, amelyek közül 53 db teljesült is (66 %), de 14 db intézkedésnek, csak 2022. február 28. után jár le a határideje. Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomonkövetését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a következő évben a tervezett belső ellenőrzés, vagy utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.

Budapest, 2022.02.10.

készítette

  
Szalkay István  
belső ellenőrzési vezető

**revisionSOFT**  
4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/E  
Adószám: 24752677-2-11  
B.sz.: 10700048-71249620-5110000



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		munkanap		szervezet		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Bp.Főv.XVIII.ker Pestszentlőrinc- Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal	0	0	0	0	0	0	1	1	348	217	348	217	0	0	0	0

— 87 —

Ellenőrzések

2. számú melléklet

	Szabályszerűségi ellenőrzés						Penzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utoellenőrzés						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T						
	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n	v	n						
	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	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap									
<b>Bp. Főv. XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal</b>	10	10	0	0	131	86	5	5	0	0	73	48	7	7	0	0	101	62	1	1	0	0	13	12	1	1	0	0	16	7	1	1	0	0	14	1	25	25	0	0	348	216	348	216
Saját szervezetnél	10	10	0	0	131	86	5	5	0	0	73	48	7	7	0	0	101	62	1	1	0	0	13	12	1	1	0	0	16	7	1	1	0	0	14	1	25	25	0	0	348	216	348	216
Soron kívüli ellenőrzések	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0
Terven felüli ellenőrzések	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0

-19-

revisionSOFT  
4400 Nyíregyháza, Főv. utca 37/E  
Adószám: 24752677-2-1  
B.sz.: 10700048-71246680-511000r

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi	embernapi								
<b>Bp.Főv.XVIII.ker Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal</b>	0	0	348	216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	348	217	348	217	
Saját szervezetnél	0	0	348	216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	348	217	348	217	
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	
Terven felüli ellenőrzések	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	0	-	0	

10

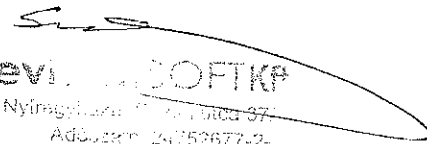
revisionSOFT Kft.  
4400 Nyíregyháza, Zrínyi utca 37/I  
Adószám: 24752677-2-1  
B.sz.: 10700048-712 mód: 0-511000

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

	Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db		%
Bp. Főv. XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgarmesteri Hivatal	0	80	53	66

-24-

  
**revisionSOFT KFT**  
 4400 Nyíregyháza, Csokonai utca 37.  
 Adószám: 24752677-2-  
 B.sz.: 10700048-71240673-911000

## 2021. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Bp.Főv.XVIII.ker Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal

### Belső ellenőrzések kötelező nyilvántartása

Ellenőrzés Bürokrácia	Az ellenőrző szerv, név, szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya	Jelenléti listája	Vizsgált időszak	Ellenőrzés típusa és módszere	Jóváhagyott kérdészevők	Ellenőrzés kezdete		Helyszíni ellenőrzés kezdete		Helyszíni ellenőrzés vége		Ellenőrzés jelentés készítése		Ellenőrzés jelentés lejárata		Intézkedési terv készítésének szükséglete	Megalapított szám	Javaslatok száma	Elfogadott javaslatok száma	Elfogadott javaslatokhoz hozzáfűzött intézkedések száma	Szabálysértés Gyártó	Intézkedés terv akadály	Intézkedés terv státusza	Az intézkedés terv lejárati dátuma		
							terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv													
2021-EL-796 (tervezett)	Tomory Lajos Múzeum	A Tomory Lajos Múzeum pedagógusainak ellenőrzése	lezárt	2019-2020. évek	rendszer	15	Helaufi Zsuzsanna	2021.02.01	2021.01.29	2021.02.01	2021.03.26	2021.02.17	2021.03.31	2021.02.26	2021.04.13	2021.02.28	2021.04.20	Igen	6	6	6	6	Nem	Igen	Lezart	2021.11.15.	
2021-EL-797 (tervezett)	Önkormányzat	A COVID járványügyi lezárások és a megelőző intézkedések hatékonyaságának ellenőrzése	lezárt	2020. év	szabályszerűség	12	Szancsó Sándor	2021.01.07	2021.01.04	2021.01.04	2021.01.20	2021.01.19	2021.02.19	2021.01.23	2021.02.19	2021.01.31	2021.03.02	Nem	4	4	4	4	Nem				
2021-EL-798 (tervezett)	Bp18 Egyesített Övtartó	A kötelezettség vállalási rendszer képességének és alkalmazásának ellenőrzése	lezárt	2019-2020. évek	szabályszerűség	8	Kékési Szilvia	2021.02.05	2021.01.05	2021.01.06	2021.02.19	2021.01.19	2021.02.01	2021.01.23	2021.02.02	2021.01.31	2021.02.09	Igen	4	6	4	4	Nem	Igen	Folyamatban	2022.01.19.	
2021-EL-815 (tervezett)	Gazdasági Főosztály	A segélyezési rendszer szakmai és pénzügyi felhívásait	lezárt	2019-2020. évek	pénzügyi	4	Buzas László	2021.02.01	2021.01.29	2021.02.02	2021.02.10	2021.02.10	2021.02.10	2021.03.05	2021.02.28	2021.03.08		Nem	1	1	1	1	Nem				
2021-EL-824 (tervezett)	Egyesített Bölcsődék	A kötelezettség vállalási rendszer képességének és alkalmazásának ellenőrzése	lezárt	2019-2020. évek	szabályszerűség	7	Marion Attiláné	2021.02.26	2021.02.24	2021.02.25	2021.04.06	2021.03.10	2021.04.06	2021.03.22	2021.04.06	2021.03.31	2021.04.15	Igen	3	3	3	3	Nem	Igen	Lezart	2022.01.12.	
2021-EL-825 (tervezett)	Polgármesteri és Jegyzői Főosztály	Az informatikai osztály rendszerellenőrzése	lezárt	2020. év	informatikai	7	Perh Erzsébet	2021.02.24	2021.02.24	2021.02.24	2021.03.01	2021.03.18	2021.04.12	2021.03.22	2021.04.13	2021.03.31	2021.04.26	Igen	8	11	8	8	Nem	Igen	Lezart	2022.12.16.	
2021-EL-834 (tervezett)	Gazdasági Ellátó Szolgálat	A selejtezés eljárási munkafolyamatának ellenőrzése a GESZ-vel	lezárt	2019-2020. évek	rendszer	7	Madarassy Csaba	2021.03.23	2021.03.24	2021.03.25	2021.04.06	2021.04.09	2021.04.14	2021.04.22	2021.04.15	2021.04.30	2021.04.28	Igen	6	6	6	6	Nem	Igen	Lezart	2022.02.03.	
2021-EL-835 (tervezett)	Fenntartható Fejlesztési Főosztály	A vagyonszállítási feladatok jogszabályi teljesítésének ellenőrzése	lezárt	2019-2020. évek	szabályszerűség	16	Frólia Katalin	2021.03.30	2021.03.24	2021.03.25	2021.04.29	2021.04.08	2021.06.09	2021.04.22	2021.05.17	2021.04.30	2021.06.25	Igen	4	10	4	4	Nem	Igen	Lezart	2022.01.31.	
2021-EL-859 (tervezett)	Kondor Béla Községi Ház és Intézményei	A Kondor Béla Községi Ház belső szabályozó rendszerének és működésének ellenőrzése	lezárt	2018-2019 és 2020. évek	szabályszerűség	16	Máté Zsuzsanna	2021.06.01	2021.05.28	2021.05.29	2021.06.08	2021.06.10	2021.07.29	2021.06.22	2021.08.04	2021.06.30	2021.06.04	Igen	5	5	5	5	Nem	Igen	Lezart	2021.12.20.	
2021-EL-860 (tervezett)	Gazdasági Főosztály	Kifizetések, azok nyilvántartásának és szabályszerűségének ellenőrzése	lezárt	2019-2020. évek	pénzügyi	7	Buzas László	2021.05.03	2021.04.26	2021.04.27	2021.05.05	2021.05.07	2021.05.06	2021.05.23	2021.06.07	2021.05.31	2021.06.25	Nem	2	2	2	2	Nem				
2021-EL-861 (tervezett)	Gazdasági Főosztály	Önkormányzati támogatások felhasználásának és elszámolásának szabályszerűsége ellenőrzése	lezárt	2020. év	pénzügyi	4	Buzas László	2021.05.03	2021.04.28	2021.04.29	2021.05.06	2021.05.14	2021.06.09	2021.05.23	2021.07.05	2021.05.31	2021.07.06	Igen	2	2	2	2	Nem	Igen	Lezart	2022.01.04.	
2021-EL-879 (tervezett)	Önkormányzat	Lakosság panaszok kezelésének nyilvántartásának ellenőrzése	lezárt	2019-2020. évek	rendszer	8	Szancsó Sándor	2021.09.27	2021.09.27	2021.10.04	2021.10.13	2021.10.19	2021.10.14	2021.10.21	2021.11.16	2021.10.29	2021.11.16	Igen	8	8	8	8	Nem	Igen	Folyamatban		
2021-EL-880 (tervezett)	Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal	A Hivatal az egyes vagyonszállítási feladatok kötelezettségeiről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek teljesítésének kontrollja	lezárt	2019. év	szabályszerűség	4	Szancsó Sándor, Dr. Hornyecz Róbert	2021.06.01	2021.05.28	2021.05.28	2021.06.09	2021.06.17	2021.06.09	2021.06.22	2021.07.08	2021.06.30	2021.07.08	Igen	6	6	5	6	Nem	Igen	Lezart	2022.12.16.	
2021-EL-890 (tervezett)	Gazdasági Ellátó Szolgálat	A GESZ beszerzési szabályszerűségeinek eljárási ellenőrzése	lezárt	2019-2020. évek	pénzügyi	12	Madarassy Csaba	2021.06.04	2021.06.04	2021.06.10	2021.06.09	2021.06.16	2021.06.30	2021.06.22	2021.07.15	2021.06.30	2021.07.15	Igen	2	2	2	2	Nem	Igen	Folyamatban		
2021-EL-893 (tervezett)	Nemzetiségi Önkormányzat	A Német Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi beszámolójának pénzügyi ellenőrzése	lezárt	2020. év	pénzügyi	30		2021.07.26	2021.07.01	2021.07.05	2021.08.10	2021.07.22	2021.08.10	2021.07.25	2021.12.29	2021.08.02	2021.12.29	Nem	1	1	1	1	Nem				
2021-EL-894 (tervezett)	Polgármesteri és Jegyzői Főosztály	A humánpolitikai feladatellátás kontrollja	lezárt	2019-2020. évek	rendszer	11	Perh Erzsébet	2021.07.01	2021.07.01	2021.07.05	2021.07.12	2021.07.22	2021.09.22	2021.07.25	2021.10.06	2021.09.02	2021.10.06	Nem	1	1	1	1	Nem				

22

Ellenőrzési szám	Az ellenőrzött szerv, részleg neve	Az ellenőrzés tárgya	Jelenlegi státusza	Vizsgált időszak	Ellenőrzés típusa és módszere	Időszakok közvetve	Ellenőrzés kezdete		Helyszíni ellenőrzés kezdete		Helyszíni ellenőrzés végje		Ellenőrzés jelentés alkotás		Ellenőrzés jelentés lezárása		Infokommunikációs szükséglete	Megállapítások száma	Javaslatok száma	Ellenőrzési javaslatok száma	Ellenőrzési kiosztások száma	Szabálytalansági nyilvánítások	Infokommunikációs szükséglet	Infokommunikációs szükséglet	Az infokommunikációs szükséglet teljesítése	
							érv.	érv.	érv.	érv.	érv.	érv.	érv.	érv.												
2021/EL-906 (tervezett)	Gazdasági Főosztály	Az I. fokú adóhatósági feladatok teljes körű felülvizsgálata	lezárt	2018-2020. évek	rendszer	2	Buzás Lászlóné	2021.07.01.	2021.07.27.	2021.08.02.	2021.09.11.	2021.09.12.	2021.09.27.	2021.09.30.	2021.09.31.	2021.09.06.	Igen	9	9	9	9	Nem	Igen	Folyamatban	2022.02.03.	
2021/EL-907 (tervezett)	Gazdasági Ellátó Szolgálat	A GÉSZ személyügyi dokumentációk kontrollja	lezárt	2019-2020. évek	lejártszerű	12	Madarassy Csaba	2021.09.02.	2021.07.27.	2021.08.04.	2021.09.10.	2021.09.19.	2021.09.12.	2021.09.23.	2021.10.06.	2021.09.31.	2021.10.06.	Nem	3	3	3	3	Nem			
2021/EL-903 (tervezett)	Polgármesteri és Jegyzői Főosztály	A belső kontroll feladatok munkaköri és igazgatási feladatok teljesítésének ellenőrzése	lezárt	2020. év	rendszer	11	Péhi Erzsébet	2021.12.01.	2021.09.06.	2021.09.07.	2021.12.06.	2021.09.15.	2022.01.20.	2021.09.22.	2022.01.20.	2021.09.30.	2022.01.20.	Nem	2	2	2	2	Nem			
2021/EL-924 (tervezett)	Fenntartható Fejlesztési Főosztály	Teljesítményi célok végrehajtásának ellenőrzése	lezárt	2018-2020. évek	szabályszerűség	4	Porhá Katalin	2021.09.06.	2021.09.06.	2021.09.06.	2021.09.21.	2021.09.15.	2021.09.21.	2021.09.22.	2021.10.12.	2021.09.30.	2021.10.12.	Igen	4	4	4	4	Nem	Igen	Folyamatban	
2021/EL-927 (tervezett)	Jogi, Testületi és Pályázati Főosztály	A belső szabályozó rendszer hiányosságainak és hatékonyságának ellenőrzése	lezárt	2021. év	szabályszerűség	5	dr. Korodi János Zsolt	2021.10.01.	2021.09.06.	2021.09.07.	2021.09.22.	2021.09.24.	2021.10.13.	2021.10.03.	2021.10.28.	2021.10.11.	2021.10.29.	Igen	3	2	3	3	Nem	Igen	Folyamatban	
2021/EL-934 (tervezett)	Fenntartható Fejlesztési Főosztály	Vizsgálatok: hatósági feladatok teljesítésének kontrollja	lezárt	2019-2020. évek	szabályszerűség	7	Porhá Katalin	2021.10.25.	2021.10.25.	2021.11.02.	2021.11.09.	2021.11.16.	2021.11.16.	2021.11.22.	2021.12.06.	2021.11.30.	2021.12.06.	Igen	3	3	3	3	Nem	Igen	Folyamatban	2022.01.30.
2021/EL-935 (tervezett)	Műszaki Osztály	A berendezések karbantartások teljesítményének és nyomonkövethetőségének ellenőrzése	lezárt	2020-2021. évek	rendszer	8	Féll György	2021.10.04.	2021.09.29.	2021.09.30.	2021.10.14.	2021.10.20.	2021.11.09.	2021.10.21.	2021.12.10.	2021.10.29.	2021.12.15.	Igen	1	1	1	1	Nem	Igen	Folyamatban	
2021/EL-949 (tervezett)	Polgármesteri és Jegyzői Főosztály	A kiemelt feladatok az intézkedési rendszer ellenőrzése	lezárt	2021-2022. évek	szabályszerűség	7	Péhi Erzsébet	2021.10.25.	2021.10.25.	2021.10.27.	2021.12.03.	2021.11.18.	2021.12.08.	2021.11.22.	2021.12.13.	2021.11.30.	2021.12.13.	Igen	6	6	5	6	Nem	Igen	Folyamatban	
2021/EL-953 (tervezett)	Gazdasági Főosztály	A bankkártya használat 2020. évi vizsgálatainak ellenőrzése	lezárt	2021. év	ellenőrzés	1	Buzás Lászlóné	2021.11.16.	2021.11.16.	2021.11.17.	2021.11.30.	2021.11.30.	2021.11.30.	2021.12.04.	2021.12.10.	2021.12.17.	2021.12.10.	Igen	1	1	1	1	Nem	Igen	Lezárt	2022.01.12.

1-23-

2021. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Bp.Föv.XVIII.ker Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal

Belső ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzés megnevezése (száma)	Az ellenőrzés tárgya, illetve az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés helye	Ellenőrzés jogszabályi háttérje	Ellenőrzés tartalma	A belső ellenőrzési rendszer	A belső ellenőrzés elvégzésének időpontja	A belső ellenőrzés megkezdésének időpontja	Az ellenőrzés befejezésének időpontja	Az ellenőrzés megnevezésének kódja	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés státusza	Megjegyzések	A belső ellenőrzés végrehajtásának eredménye	A belső ellenőrzés károsító hatása	Megjegyzések
2021.EI.798 (ellenőrzés)	Tenyési Lapok Műzeum	A Tenyési Lapok Műzeum gazdálkodásának ellenőrzése	Az ellenőrzés megkezdésének időpontja: 2021.07.15	Az ellenőrzés tartalma: A Tenyési Lapok Műzeum gazdálkodásának ellenőrzése. A gazdálkodás megkezdésének időpontja: 2021.07.15.	A belső ellenőrzési rendszer	2021.07.15	2021.07.15	2021.07.15	2021.07.15	Ellenőrzés	Befejezett				
2021.EI.796 (ellenőrzés)	Tenyési Lapok Műzeum	A Tenyési Lapok Műzeum gazdálkodásának ellenőrzése	A 2012. évi. törvény 46. § (1) bekezdés alapján a munkaadóknak közzé kell tenni a munkaadókat érintő jogszabályok, illetve az SZMSZ-ben rögzített jogszabályok listáját, a munkaadókat érintő jogszabályok listáját.	A belső ellenőrzési rendszer	A belső ellenőrzési rendszer	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	Ellenőrzés	Befejezett				
2021.EI.795 (ellenőrzés)	Tenyési Lapok Műzeum	A Tenyési Lapok Műzeum gazdálkodásának ellenőrzése	A 2019. évi. törvény 46. § (1) bekezdés alapján a munkaadóknak közzé kell tenni a munkaadókat érintő jogszabályok, illetve az SZMSZ-ben rögzített jogszabályok listáját, a munkaadókat érintő jogszabályok listáját.	A belső ellenőrzési rendszer	A belső ellenőrzési rendszer	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	Ellenőrzés	Befejezett				
2021.EI.794 (ellenőrzés)	Tenyési Lapok Műzeum	A Tenyési Lapok Műzeum gazdálkodásának ellenőrzése	A 2019. évi. törvény 46. § (1) bekezdés alapján a munkaadóknak közzé kell tenni a munkaadókat érintő jogszabályok, illetve az SZMSZ-ben rögzített jogszabályok listáját, a munkaadókat érintő jogszabályok listáját.	A belső ellenőrzési rendszer	A belső ellenőrzési rendszer	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	Ellenőrzés	Befejezett				
2021.EI.793 (ellenőrzés)	Tenyési Lapok Műzeum	A Tenyési Lapok Műzeum gazdálkodásának ellenőrzése	A 2019. évi. törvény 46. § (1) bekezdés alapján a munkaadóknak közzé kell tenni a munkaadókat érintő jogszabályok, illetve az SZMSZ-ben rögzített jogszabályok listáját, a munkaadókat érintő jogszabályok listáját.	A belső ellenőrzési rendszer	A belső ellenőrzési rendszer	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	Ellenőrzés	Befejezett				
2021.EI.792 (ellenőrzés)	Tenyési Lapok Műzeum	A Tenyési Lapok Műzeum gazdálkodásának ellenőrzése	A 2019. évi. törvény 46. § (1) bekezdés alapján a munkaadóknak közzé kell tenni a munkaadókat érintő jogszabályok, illetve az SZMSZ-ben rögzített jogszabályok listáját, a munkaadókat érintő jogszabályok listáját.	A belső ellenőrzési rendszer	A belső ellenőrzési rendszer	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	Ellenőrzés	Befejezett				
2021.EI.791 (ellenőrzés)	Tenyési Lapok Műzeum	A Tenyési Lapok Műzeum gazdálkodásának ellenőrzése	A 2019. évi. törvény 46. § (1) bekezdés alapján a munkaadóknak közzé kell tenni a munkaadókat érintő jogszabályok, illetve az SZMSZ-ben rögzített jogszabályok listáját, a munkaadókat érintő jogszabályok listáját.	A belső ellenőrzési rendszer	A belső ellenőrzési rendszer	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	2021.04.27	Ellenőrzés	Befejezett				
2021.EI.790 (ellenőrzés)	Bp.12. Kerületi Önkormányzat	A belső ellenőrzés vizsgálata	Az ellenőrzés megkezdésének időpontja: 2021.03.31	Az ellenőrzés tartalma: A belső ellenőrzés vizsgálata. A vizsgálat megkezdésének időpontja: 2021.03.31.	A belső ellenőrzési rendszer	2021.03.31	2021.03.31	2021.03.31	2021.03.31	Ellenőrzés	Befejezett				

24-

















