

KT-94

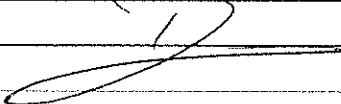
**ELŐTERJESZTÉS**

a Képviselő-testület

2023. év május hónap 30. napján tartandó ülésére

Előterjesztés tárgya: Döntés a 2022. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentésről

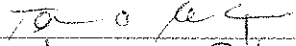

**Összeállító:**

Név	Tisztség	Aláírás
Benedek János	Belső kontroll felelős	

**Egyeztetve (Polgármesteri Hivatal):**

Név	Tisztség	Aláírás

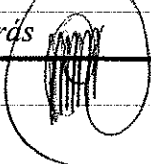
**Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:**

Név	Tisztség	Aláírás
Telekné dr. Bacsoni Rita	JTP osztályvezető	
dr. Kóródi-Juhász Zsolt	JTP főosztályvezető	

**Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:**

Név	Tisztség	Aláírás
Kékesi Mónika	GFO főosztályvezető	

**Jegyzői törvényességi ellenőrzés:**

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Ronyecz Róbert	Jegyző	

**Tájékoztatva:**

Név	Tisztség	Aláírás
Kassai Dániel	Tanácsnok	

**Előterjesztő:**

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Ronyecz Róbert	Jegyző	

**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 49. § (1-17.)</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><i>* megfelelő rész aláhúzendó</i></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 szerint a jegyző a tárgyévrevonatkozó 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. §-ban 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 a 2022. évi éves ellenőrzési jelentés jóváhagyására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

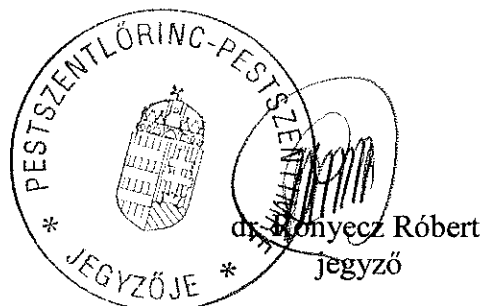
**Határozati javaslat:**

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 2022. évi éves ellenőrzési jelentést az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

**Határidő:** 2023. május 30.

**Felelős:** jegyző

Budapest, 2023 MÁJ 15.



**Melléklet:**

1. számú melléklet: a 2022. 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 2022.

BUDAPEST XVIII. ker Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Önkormányzat Polgármesteri Hivatal		
IKT. DÁT:	2023 APR 26.	
IKT. SZÁM:	8/15-1 /2023	MELL. DB
ELŐADÓ:	ELŐSZÁM:	IRAT. N.
B.F.		

## 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 tárgyévét 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 hivatal vezetője 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 Hivatali 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
A belső kontrollrendszer kialakításának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok szerint történt-e	Dokumentumalapú és helyszíni vizsgálat, vezetői interjúk

Tárgy	Cél	Módszer
A Képviselő Testületi és a KT Bizottsági határozatok kezelése, a végrehajtás ellenőrzése	annak megállapítása, hogy jogszabályok és belső eljárások betartása megtörténik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat. A belső ellenőrzés az alábbi szempontból vizsgálta a Testületi Osztály működését: szabályozottság, eljárások alkalmazása, archiválás, iratkezelés, nyilvántartások milyensége.
Közterület felügyeleti feladatok ellátásának kontrollja	annak megállapítása, hogy a belső eljárásrend alapján történik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat.
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok alapján történik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat, nyilvántartások egyezőségének és jogszabályi megfelelőségének vizsgálata.
Előzetes kötelezettség vállalás értékhatárai el nem érő beszerzések kontrollja	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartásra kerülnek	Dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni interjúk, helyszíni ellenőrzés
Pénztárellenőrzés a Polgármesteri Hivatalban	annak megállapítása, hogy a belső eljárások betartása megtörténik	Dokumentumalapú vizsgálat hatályos hivatali szabályozások át, elektronikus adatbekérés, helyszíni ellenőrzés (interjú, pénztári rovatcsok, nyilvántartások ellenőrzése)
Országgyűlési választás pénzügyi elszámolásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartása megtörténik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat során jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, áttekintése, a rendelkezésre álló dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata. Személyes és elektronikus egyeztetések.
A selejtezés és leltározás munkafolyamatának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a belső eljárásrend és a jogszabály alapján történik	Dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni interjúk, helyszíni ellenőrzés, tárgyi eszközök ellenőrzése
Környezetvédelmi hatósági ügyintézési feladatok ellátásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok szerinti történik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat, jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, áttekintése, értékelése, helyszíni ellenőrzés (interjú), dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, ügyek eljárásrendi áttekintése.
Számlázás, számlakibocsátás kontrollja	annak megállapítása, hogy a jogszabályok szerint járnak el	Dokumentum és elektronikus adatbekérésen alapuló ellenőrzés, helyszíni látogatással. Az alkalmazott pénzügyi szoftver és nyilvántartási rendszer bemutatása.
Belső kontrollrendszer kialakításának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartása megtörténik	Dokumentumalapú és helyszíni vizsgálat
Intézményi felújítások, karbantartások tervezése, elszámolása	annak megállapítása, hogy a jogszabály alapján történik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés - adafeldolgozás, helyszíni vizsgálat
Intézmények műszaki - üzemeltetési, karbantartási feladatainak ellátása	annak megállapítása, hogy a jogszabály szerint történik	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni ellenőrzés
Intézmények műszaki - üzemeltetési, karbantartási feladatainak ellátása	annak megállapítása, hogy a jogszabály alapján járnak el	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni ellenőrzés
Önkormányzati támogatás felhasználása, szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok és a rendeletek, utasítások betartásra kerültek	Dokumentumalapú vizsgálat, jogszabályok, belső szabályzatok, rendeletek, jegyzőkönyvek és határozatok áttekintése, nyilvántartások és beszámoló áttekintése
A Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi beszámolójának pénzügyi ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a beszámoló alátámasztottsága megfelelő	Dokumentumalapú vizsgálat, jogszabályok, belső szabályzatok, rendeletek, áttekintése; helyszíni ellenőrzés GFO - TKF; nyilvántartások vizsgálata, pénzügyi dokumentumok áttekintése
Az ASP rendszerben a kötelezettségvállalási folyamatok szabályozottságának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok és az eljárásrend alapján történik	Helyszíni ellenőrzés: ASP rendszer megfelelés ellenőrzése, adatbekérés elektronikus formában, dokumentum és nyilvántartások áttekintése, jogosultsági rendszer ellenőrzése.
Önkormányzati támogatás felhasználása, nyilvántartásának kontrollja	annak megállapítása, hogy az elszámolás a jogszabály és a támogatási szerződés szerint történt	Dokumentumalapú vizsgálat, jogszabályok, belső szabályzatok, rendeletek, határozatok áttekintése, nyilvántartások és beszámolók áttekintése, helyszíni ellenőrzés.

Tárgy	Cél	Módszer
A köztulajdonban álló gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok alapján történik	Dokumentumalapú vizsgálat, jogszabályok, belső szabályzatok, rendeletek, jegyzőkönyvek és határozatok áttekintése.
Közművelődési és sport feladatok ügyrend szerinti feladatellátásának vizsgálata	annak megállapítása, hogy a jogszabályok és eljárások betartása megtörténik	Dokumentumalapú vizsgálat, jogszabályok, belső szabályzatok, rendeletek, jegyzőkönyvek és határozatok áttekintése.
Egyes sport- kulturális és szabadidős létesítmények működési feltételeinek és működésének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartása megtörténik	Dokumentumalapú és elektronikus adatbekérés, valamint helyszíni vizsgálat, rendeletek, belső szabályzatok, utasítások, megállapodás áttekintése, értékelése; helyszíni ellenőrzés (interjú) sport és szabadidős létesítményekben.
A pénztár, pénzgazdálkodás utóellenőrzése	annak megállapítása, hogy a ellenőrzés megállapításai beépültek	Dokumentumalapú vizsgálat, elektronikus adatbekérés, helyszíni vizsgálat; jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, döntések áttekintése; értékelése; helyszíni ellenőrzés (interjú, szűrőpróbaszerű és mintavételes ellenőrzés).
Utóellenőrzés - 2021. intézkedési tervek alapján	annak megállapítása, hogy a beszámoló helyesen történtek	Adatbekérés - dokumentum alapú információ feldolgozás
Utóellenőrzés - 2022. intézkedési tervek alapján	annak megállapítása, hogy a beszámoló helyesen történtek	Adatbekérés - dokumentum alapú információ feldolgozás

### 1.1.2. 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	Esettípusok	Státusz

## 1.2. 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.

### 1.2.1. 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.

### **1.2.2. 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.

### **1.2.3. Összeférhetetlenségi esetek**

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

### **1.2.4. 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.

### **1.2.5. 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.

### **1.2.6. 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.

### **1.2.7. 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 érintettek megküldjük. A szervezeti egységek részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőri javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés megvalósulására.

### I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írásos megbízást nem kapott. A helyszíni vizsgálatok során - de telefonos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben fogalmazta meg a probléma gyors megoldása érdekében a belső ellenőrzés szakmai véleményét. Az ellenőrzéseken szerzett tapasztalatokat egy-egy terület vonatkozásában folyamatosan megosztotta a belső ellenőrzés az érintettekkel egy-egy feladat megoldása kapcsán. Ezekről dokumentum nem készült, hiszen ezek nem minősülnek tanácsadásnak.

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
Pénztárellenőrzés a Polgármesteri Hivatalban	Önkormányzati pénztár esetében 2022-ben 6 esetben történt előleg felvétel a helyszíni ellenőrzés napjáig, melyből határidőn túl még nem számolt el három előleget felvevő foglalkoztatott. A határidőben el nem számolt előlegek összértéke: 800.000,-Ft.	Elszámolások ellenőrzése, hogy azóta megtörtént-e, amennyiben még nem, akkor annak mihamarabbi lezárása.
Pénztárellenőrzés a Polgármesteri Hivatalban	Valutapénztár nyilvántartása kézzel vezetett, nyomtatványtömb alkalmazásával a 2022. évben oka: az ASP rendszerre történt átállítás során a pénztáros ezen ASP alkalmazás működését nem ismeri, ahhoz a helyszíni ellenőrzés során segítségre várt	Devizapénztári-jelentés elektronikus alkalmazásának mihamarabbi alkalmazása a pénztáros részéről.
A selejtezés és leltározás munkafolyamatának ellenőrzése	A leltározás lefolytatásának folyamata, dokumentáltsága: rendszere átgondolt, lebonyolítása és nyilvántartása részben megfelelő. Oka: az eszközök eszközazonosítóval többségében nincsenek ellátva, így a munkatársak emlékezete és helyszíni ismeretei alapján kerülnek egyes eszközcsoportok beazonosításra. Gyakran az eszközök nyilvántartott megnevezése és a valóságban való megnevezése nem egyezik.	Tárgyi eszközök leltári számának eszközön történő megjelenítése

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
Önkormányzati támogatás felhasználása, nyilvántartásának kontrollja	<p>1.1. Támogatás szabályossága: a támogatási szerződés rendelkezésre áll, 2012.10.09. napján került a felek között megkötésre, melyet 2022. év végéig 20-szor módosítottak. A támogatási szerződés aktualizáltsága nem megfelelő, mind formailag, mind tartalmilag megújításra szorul. 1.2. Támogatás felhasználás elszámolásának szabályossága: a támogatási összeg adott évi felhasználásáról szóló beszámolás megtörténik, de nem abban a formában és időben, amelyről a támogatási szerződés 2. és 3. pontja szól. A Társaság részletes szöveges és dokumentumokkal alátámasztott elszámolást mutatott be az önkormányzati támogatási összegekre, mind 2021. évre, mind 2022. év időarányos időszakára nézve. A támogatott társaság részéről az elszámolás nyomkövetése megtörtént, annak nyilvántartása alkalmas az önkormányzati támogatás felhasználásának igazolására. 1.3. Támogatás elszámolás ellenőrzése: Adott évi támogatás felhasználásáról külön nem ad ki az Önkormányzat, ún. elfogadó nyilatkozatot.</p>	<p>1. Javasolt felülvizsgálni és a felek között újra gondolni támogatási szerződés tartalmi elemeit, és elszámolási határidejét a jogszabályi keretek között. Javasolt részletezni az Önkormányzat elvárásának megfelelően a főbb szempontrendszereket. Javasolt a Támogatási szerződést 2023. évtől kezdődően új alapokra helyezni.</p>
A köztulajdonban álló gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásának ellenőrzése	<p>A tulajdonosi joggyakorlást részletező szabályzatok a (Társasági szerződés, Szervezeti és Működési Szabályzat) rendelkezésre állnak. A társaságnál a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmilag nem naprakész, nem teljes az összhangja a Társasági szerződéssel. A társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát 2017-ben a Képviselő Testület, mint a tulajdonosi joggyakorlója nevében, átruházott jogkörben a Népjelölti Bizottság hagyta jóvá. A Felügyelőbizottság ügyrenddel nem rendelkezik.</p>	<p>Javasolt a Szervezeti és Működési Szabályzat frissítése, és a Társasági szerződéssel való összhangjának a megteremtése. Javasolt a Felügyelőbizottság számára az Ügyrend elkészítése. Javasolt a honlapra az aktuális közérdekű adattartalom feltöltése (2021. év).</p>
A köztulajdonban álló gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásának ellenőrzése	<p>A társaság Taggyűlése 2021. évben, s 2022. év időarányos időszakában a kötelező minimumnak megfelelően szükségszerűen működött. A többségi tulajdonos önkormányzat képviselője biztosított volt. Felügyelőbizottság működése a törvényi minimumnak megfelel, de ennek aládokumentáltsága sem megfelelő. A bizottság működése nem szabályozott.</p>	<p>Javasolt a Felügyelőbizottság Ügyrendjét elkészíteni és a Taggyűlés által jóváhagyatni.</p>
A pénztár, pénzgazdálkodás utóellenőrzése	<p>A pénztárosi feladatkör nem tesz ki egy teljes munkakört a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztályán. Okai: A pénztárosi tevékenység ellátása a jelen időszakban is csak két pénztári napra korlátozódik, akkor is csak napi 3,5 – 5 órahosszára. Napi szinten már nem kell ellátni a tényleges készpénzformalom kezelését és a klasszikus pénztárosi tevékenységet. A nyilvántartások szinte teljes egészében elektronikus nyilvántartási rendszerekben (ASP KASZPER, egyéb esetekben – excel tábla) történnek. A pénztáros feladatkör mellett ellátandó talált tárgyak kezelése sem követel meg egy teljes munkakört, a feladatellátás ugyan folyamatos mégis a helyszíni ellenőrzés napján is több hetes elmaradásban volt a pénztáros által átvett dokumentumok feldolgozottsága. Mindemellett a tevékenység nem igényel napi szinten sem több mint két órahosszat. A 2022. év jelen ellenőrzés időszakáig készpénzforgalom lebonyolítását leginkább a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében látja el a Hivatal pénztára.</p>	<p>A belső ellenőrzés a felvetett kifogásai miatt megfontolásra javasolja, hogy a munkatárs részére a foglalkoztató esetleg más munkaterületen egy testhezálló feladatkört keressen azon szakmai területeken, ahol a munkaterhelés nagy a hivatalon belül, de nem megoldható a külső munkaerő felvétel, figyelembe véve az érintett foglalkoztatott végzettségét. A pénztárosi feladatkör tekintetében az ellenőrzés javasolja, hogy a munkáltató vizsgálja felül a jelenlegi személyi állományt, s akár részmunkakörben, akár részmunkaidős feladatként bizzon meg megfelelő szakértelmű, és végzettségű alkalmazottat a tevékenység ellátására.</p>

## 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 levezethetőek. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladataik. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat munkahelyi vezető koordinálja. A nyomvonalakat eddig évente vizsgálták felül és aktualizálták, 2022-ben az ASP bevezetése miatt. 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 avatkozzunk be a rendszerbe. A hivatal is végez kockázatelemzést a szabályzatnak megfelelően. Ez két körben történik, a hivatal vezetőinek bevonásával. Ennek összesítése után intézkedési terv készül a feladatok kezelésére.

### 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. Az intézmény 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 2020-tól kezdve a belső ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető.

### **A monitoring rendszer**

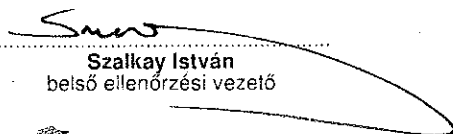
Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A nyomon követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, napiózársra képes rendszer jelenleg nem került kialakításra, ennek ellenére a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kéri 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 ellenőri jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. Az ellenőri megállapítások, javaslatok hasznosulására 27 db intézkedés került jóváhagyásra, amelyek közül 13 db teljesült is (48 %), 14 db pedig 2023. évben kerül megvalósításra. Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomon-követését, 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, 2023.02.15.

készítette

  
Szalkay István  
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta

  
dr. Ronyecz Róbert  
jegyző

**revisionSOFT Kft.**  
4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B  
Adószám: 24752677-2-15  
B.sz.: 10700043-71246890-51100005

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. Pestszentőrinc- Pestszentimre Polgármesteri Hivatal	0	0	0	0	0	0	1	1	261	222	261	222	0	0	0	0



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 embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	emberrnap	emberrnap	emberrnap	emberrnap	emberrnap	emberrnap	
<b>Bp.Főv.XVIII.ker Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal</b>	0	0	261	222	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	261	222	261	222	
Saját szervezetnél	0	0	261	222	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	261	222	261	222	
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0



**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	27	13	48





Előzetes felmérés/ellenőrzés időpontja	A felmérés/ellenőrzés leírása	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzési téma/terület	Ellenőrzés jellege	A felmérés/ellenőrzés célja	A felmérés/ellenőrzés időpontja	A felmérés/ellenőrzés leírása	A felmérés/ellenőrzés elvégzője	A felmérés/ellenőrzés dátuma	A felmérés/ellenőrzés eredménye	A felmérés/ellenőrzés státusza	A felmérés/ellenőrzés leírása	A felmérés/ellenőrzés leírása	A felmérés/ellenőrzés leírása	A felmérés/ellenőrzés leírása
2022.11.10-12 Hétfő-kedd	Ellenőrzés a pénzügyi adatok helyességéről	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzési téma/terület	Ellenőrzés jellege	A felmérés/ellenőrzés célja	2022	2022.11.10-12	Dr. Kovácsné Zoltán	2022.06.20	nem					
2022.11.10-12 Hétfő-kedd	Ellenőrzés a pénzügyi adatok helyességéről	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzési téma/terület	Ellenőrzés jellege	A felmérés/ellenőrzés célja	11	2022.11.09	Nagy Teréz, Dr. Kovácsné Zoltán, Rák Vilmos, Kékesi Mária	2022.12.31	nem					
2022.11.10-12 Hétfő-kedd	Ellenőrzés a pénzügyi adatok helyességéről	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzési téma/terület	Ellenőrzés jellege	A felmérés/ellenőrzés célja	2023	2023.01.24	Genes Anna Tünde	2023.09.30	nem					
2022.11.10-12 Hétfő-kedd	Ellenőrzés a pénzügyi adatok helyességéről	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzési téma/terület	Ellenőrzés jellege	A felmérés/ellenőrzés célja	2023	2023.01.31		2023.01.31	Magyarország					
2022.11.10-12 Hétfő-kedd	Ellenőrzés a pénzügyi adatok helyességéről	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzési téma/terület	Ellenőrzés jellege	A felmérés/ellenőrzés célja	2022	2022.11.01	Dr. Szabóné Ágnes	2023.04.30	nem					
2022.11.10-12 Hétfő-kedd	Ellenőrzés a pénzügyi adatok helyességéről	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzési téma/terület	Ellenőrzés jellege	A felmérés/ellenőrzés célja	2022	2022.12.07	Dr. Szabóné Ágnes	2023.04.30	nem					
2022.11.10-12 Hétfő-kedd	Ellenőrzés a pénzügyi adatok helyességéről	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzési téma/terület	Ellenőrzés jellege	A felmérés/ellenőrzés célja	2023	2023.12.05	Szabóné Ágnes	2023.12.31	nem					

A feladat azonosítója	Az ellenőrzés célja, illetve a feladat megnevezése	Az ellenőrzés típusa	A feladat leírása (munkafeladat)	A feladat jogszabályi alapja	A feladat kockázata (kriticitás)	A feladat végrehajtásának időpontja	A feladat elvégzésének dátuma	Az ellenőrzés elvégzője	Az ellenőrzés eredménye	A feladatban végrehajtott ellenőrzések száma	A feladatban végrehajtott ellenőrzések aránya	A feladatban végrehajtott ellenőrzések száma	A feladatban végrehajtott ellenőrzések aránya
2023-01-1409 (Belső)	Készletgazdálkodás	A készletgazdálkodás ellenőrzése	A készletgazdálkodás célja a készlet mennyiségének, összetételének, állapotának, helyének, időben és térben való elhelyezkedésének, valamint a készletgazdálkodás költségeinek ellenőrzése. A készletgazdálkodás célja a készlet mennyiségének, összetételének, állapotának, helyének, időben és térben való elhelyezkedésének, valamint a készletgazdálkodás költségeinek ellenőrzése. A készletgazdálkodás célja a készlet mennyiségének, összetételének, állapotának, helyének, időben és térben való elhelyezkedésének, valamint a készletgazdálkodás költségeinek ellenőrzése.	A készletgazdálkodás jogszabályi alapja a készletgazdálkodásról szóló törvények és szabványok.	A feladat kockázata (kriticitás) magas.	2023-02-07	2023-06-30	Kriszta Kékési Munka	2023-06-30	1	100%	1	100%

2022. évi ellenőrzés

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

Belső ellenőrzések kötelező nyilvántartása

Ellenőrzés leírása	Az ellenőrzést szervező egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya	Jelenlegi állapota	Vizsgált időszak	Ellenőrzés típusa és módja	Készítés időpontja		Ellenőrzés kezdete		Helyszíni ellenőrzés kezdése		Helyszíni ellenőrzés végje		Ellenőrzés leírás tervezet elkészítése		Ellenőrzés leírás kézírása		Előzetes terv felülvizsgálat szükségessége	Megbeszélések száma	Javaslatok száma	Előrejelzett javaslatok száma	Ellenőrzés javaslatokhoz kapcsolódó intézkedések száma	Szabálytalanság gyűjtő	Intézkedés terv elkészít.	Intézkedés terv elkészít.	Közzététel terv elkészít.	
						év	hó	év	hó	év	hó	év	hó	év	hó	év	hó										
2022/EL-99 (tervezett)	Egyesített Szociális Intézmény	A belső kontrollrendszer kialakításának ellenőrzése	lezárt	2021. év	rendszer	11	Bálint Ramona	2022.01.03.	2022.01.03.	2022.01.04.	2022.01.13.	2022.01.18.	2022.01.18.	2022.01.23.	2022.03.07.	2022.01.31.	2022.03.07.	Nem	1	1	1	1	Nem	-	-	-	-
2022/EL-900 (tervezett)	Jogi, Testületi és Pályázati Főosztály	A Képviselő Testületi és a KT Bizottság határozatok kezelése, a végrehajtás ellenőrzése	lezárt	2021-2022. évek	szabályszerűségi	10	dr. Koröck Júlia Zsolt	2022.01.03.	2022.01.03.	2022.01.04.	2022.01.12.	2022.01.18.	2022.01.12.	2022.01.23.	2022.02.10.	2022.01.31.	2022.02.10.	Igen	2	2	2	2	Nem	Igen	Lezart	2022.06.01	
2022/EL-981 (tervezett)	Helyesági Főosztály, Közhatalmi-Felügyeleti Osztály	Közterületi felügyeleti feladatok elbírálásának ellenőrzése	lezárt	2021. év	rendszer	11	Aradné Barcsi Dóra Kovács Tamás István	2022.02.01.	2022.02.01.	2022.02.02.	2022.02.15.	2022.02.09.	2022.02.15.	2022.02.20.	2022.03.07.	2022.02.26.	2022.03.07.	Igen	4	4	4	4	Nem	Igen	Lezart	2022.11.30.	
2022/EL-992 (tervezett)	Bp18 Egyesített Óvoda	Előzetesről kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése	lezárt	2021. év	szabályszerűségi	9	Kékési Szilvia	2022.02.01.	2022.02.01.	2022.02.02.	2022.02.16.	2022.02.09.	2022.02.17.	2022.02.20.	2022.03.10.	2022.02.28.	2022.03.18.	Nem	1	1	1	1	Nem	-	-	-	-
2022/EL-997 (tervezett)	Gazdasági Ellátó Szolgálat	Ellátás költségtérítés végleges elbírálását el nem adó beszerzések ellenőrzése	lezárt	2021-2022. évek	rendszer	12	Madarassy Csaba	2022.02.24.	2022.02.24.	2022.02.25.	2022.03.22.	2022.03.11.	2022.03.22.	2022.03.22.	2022.04.06.	2022.03.31.	2022.04.07.	Nem	3	3	3	3	Nem	-	-	-	-
2022/EL-998 (tervezett)	Gazdasági Főosztály	Pénzügyellenőrzés a Polgármesteri Hivatalban	lezárt	2022. év	penzügyi	11	Kékési Mónika	2022.02.25.	2022.02.24.	2022.02.25.	2022.03.21.	2022.03.25.	2022.03.22.	2022.03.22.	2022.04.26.	2022.03.31.	2022.04.26.	Igen	5	5	5	5	Nem	Igen	Folyamatban	2022.06.30	
2022/EL-1011 (tervezett)	Gazdasági Főosztály, Polgármesteri Hivatal	Összefoglaló költségvetés pénzügyi elszámolásának ellenőrzése	lezárt	2022. június hó	penzügyi	10	Kékési Mónika, Dr. Ronyecz Ferenc	2022.03.28.	2022.03.28.	2022.04.11.	2022.04.22.	2022.04.21.	2022.04.27.	2022.04.21.	2022.05.09.	2022.04.29.	2022.05.09.	Nem	5	5	5	5	Nem	-	-	-	-
2022/EL-1012 (tervezett)	Közdolgozó Belső Ellenőrzési Hivatal	A selejtezés és pótlásról munkajogi szabályzatok ellenőrzése	lezárt	2021. év	szabályszerűségi	9	Máté Zsuzsanna	2022.03.25.	2022.03.26.	2022.03.28.	2022.04.21.	2022.04.21.	2022.06.02.	2022.04.21.	2022.05.09.	2022.04.29.	2022.05.09.	Igen	4	4	4	4	Nem	Igen	Folyamatban	2023.01.30	
2022/EL-1033 (tervezett)	Fenntartható Fejlesztési Főosztály	Környezetvédelmi feladatok ügyintézési feladatok elbírálásának ellenőrzése	lezárt	2021-2022. évek	szabályszerűségi	5	Pérli Katalin	2022.10.03.	2022.10.03.	2022.10.04.	2022.10.19.	2022.10.19.	2022.10.19.	2022.10.23.	2022.12.01.	2022.10.31.	2022.12.09.	Igen	2	2	2	2	Nem	Igen	Folyamatban	-	
2022/EL-1034 (tervezett)	Gazdasági Főosztály	Számlázás, számkönyvelés	lezárt	2021-2022. évek	szabályszerűségi	5	Kékési Mónika	2022.05.03.	2022.05.03.	2022.05.03.	2022.05.17.	2022.05.10.	2022.05.18.	2022.05.23.	2022.07.04.	2022.05.31.	2022.07.04.	Nem	4	4	4	4	Nem	-	-	-	-
2022/EL-1035 (tervezett)	Bp18 Egyesített Óvoda	Belső kontrollrendszer kialakításának ellenőrzése	lezárt	2020-2021. évek	rendszer	9	Kékési Szilvia	2022.05.05.	2022.05.05.	2022.05.05.	2022.06.15.	2022.05.19.	2022.06.16.	2022.05.23.	2022.06.27.	2022.05.31.	2022.06.27.	Igen	3	3	3	3	Nem	Igen	Folyamatban	-	
2022/EL-1039 (tervezett)	Városgazdálkodás XVIII. kerületi Nonprofit Zrt.	Intézményi költségvetés, kiadások, elszámolás	lezárt	2021-2022. évek	szabályszerűségi	8	Borbély Sándor	2022.05.26.	2022.05.26.	2022.05.26.	2022.06.15.	2022.06.17.	2022.06.17.	2022.06.22.	2022.08.02.	2022.06.30.	2022.08.08.	Igen	2	2	2	2	Nem	Igen	Lezart	2023.02.15.	
2022/EL-1047 (tervezett)	Bp18 Egyesített Óvoda	Intézményi működési, karbantartási feladatok elbírálása	lezárt	2022. év	szabályszerűségi	11	Kékési Szilvia	2022.05.26.	2022.05.26.	2022.05.26.	2022.06.16.	2022.06.17.	2022.06.23.	2022.06.22.	2022.07.29.	2022.06.30.	2022.08.08.	Nem	3	3	3	3	Nem	-	-	-	-
2022/EL-1049 (tervezett)	Egyesített Bölcsődék	Intézményi működési, karbantartási feladatok elbírálása	lezárt	2022. év	szabályszerűségi	10	Martin Attiláné	2022.06.01.	2022.05.26.	2022.05.26.	2022.06.15.	2022.06.17.	2022.07.28.	2022.06.22.	2022.07.29.	2022.06.30.	2022.08.04.	Nem	3	3	3	3	Nem	-	-	-	-
2022/EL-1066 (tervezett)	PLER Kézbesítésért Kft. Társadalmi Kapcsolatok Főosztály	Önkormányzati támogatás felhasználása, szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzése	lezárt	2021. év	penzügyi	11	Szalontai Ungvári Anikó	2022.07.01.	2022.07.01.	2022.07.01.	2022.07.20.	2022.07.15.	2022.07.22.	2022.12.07.	2022.12.14.	2022.12.15.	2022.12.28.	Igen	2	2	2	2	Nem	Igen	Folyamatban	2023.01.02.	
2022/EL-1067 (tervezett)	Nemzetiségi Önkormányzat	A Görög Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évi beszámolójának pénzügyi ellenőrzése	lezárt	2021. év	penzügyi	10		2022.07.04.	2022.07.01.	2022.07.01.	2022.07.19.	2022.07.15.	2022.07.20.	2022.07.23.	2022.08.10.	2022.07.31.	2022.08.22.	Igen	1	1	1	1	Nem	Igen	Folyamatban	-	
2022/EL-1072 (tervezett)	Gazdasági Főosztály	Az ASP rendszerben a költségvetésállományok szabályszerűségének ellenőrzése	lezárt	2021-2022. évek	penzügyi	12	Kékési Mónika	2022.07.26.	2022.07.28.	2022.07.28.	2022.08.25.	2022.08.25.	2022.08.25.	2022.08.23.	2022.10.25.	2022.08.31.	2022.10.25.	Igen	6	6	6	6	Nem	Igen	Folyamatban	-	

Ellenőrzés átalozsáma	Az ellenőrzési szerv illetve szervezet egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya	Jelentés státusza	Vizsgált időszak	Ellenőrzés típusa és módszere	Jelentéskészítő főosztály	Dr. Szóchenyi Attila, Rabai Judit	Ellenőrzés kezdete		Helyszíni ellenőrzés kezdete		Helyszíni ellenőrzés vége		Ellenőrzés jelentés- tervezési ciklus kezdése		Ellenőrzés jelentés- tervezési ciklus vége		Intézkedési terv készítése szükségessége	Megállapítások száma	Javaslatok száma	Elfogadott javaslatok száma	Elfogadott javaslatokhoz kapcsolódó intézkedések száma	Szabálytalansági díjazás	Intézkedési terv alkotás	Intézkedési terv végrehajtás	Az intézkedési terv lejárati dátuma
								terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny											
2022/EL-1079 (tervezett)	Pásztói Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	Önkormányzat működésének ellenőrzése	lezárt	2021-2022. év	személyi	13	Dr. Szóchenyi Attila, Rabai Judit	2022.05.01	2022.07.28	2022.07.28	2022.09.19	2022.08.12	2022.09.20	2022.10.23	2022.12.14	2022.10.31	2022.12.28	Igen	3	3	3	3	Nem	Igen	Folyamatban	-
2022/EL-1090 (tervezett)	Pásztói Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	A közfelfüggetlen állami tulajdonú ingatlanok tulajdonosi joggyakorlásának ellenőrzése	lezárt	2021-2022. évek	rendszer	9	Dr. Szabó Attila, Borbély Sándor	2022.09.01	2022.09.12	2022.09.12	2022.09.19	2022.09.19	2022.09.20	2022.09.20	2022.09.25	2022.09.30	2022.10.25	Igen	8	8	8	8	Nem	Nem	Folyamatban	2023.01.31.
2022/EL-1093 (tervezett)	Polgármesteri Hivatal	Közművelődési és sport tevékenység végrehajtásának ellenőrzése	lezárt	2021-2022. évek	szabályszerűségi	11	Dr. Ronyecz Robert	2022.09.12	2022.09.12	2022.09.12	2022.09.12	2022.09.19	2022.09.30	2022.09.22	2022.10.25	2022.09.30	2022.10.25	Igen	4	4	4	4	Nem	Igen	Folyamatban	-
2022/EL-1099 (tervezett)	Önkormányzat	Egyes sport, kulturális és szociális tevékenység megvalósításának ellenőrzése	lezárt	2021-2022	szabályszerűségi	13	Szaniszló Sándor	2022.10.03	2022.10.03	2022.10.04	2022.10.15	2022.10.14	2022.10.19	2022.10.23	2022.12.12	2022.10.31	2022.12.20	Nem	3	3	3	3	Nem	-	-	-
2022/EL-1109 (tervezett)	Polgármesteri Hivatal	A pénzügyi pénzgazdálkodás ellenőrzése	lezárt	2022. II. félév	utoellenőrzés	7	Kékési Mónika	2022.10.28	2022.10.28	2022.10.28	2022.11.15	2022.11.17	2022.11.15	2022.11.22	2022.11.29	2022.11.30	2022.11.30	Igen	1	1	1	1	Nem	Igen	Folyamatban	-
2022/EL-1110 (tervezett)	Polgármesteri Hivatal	Üzemeltetési - 2021. évi költségvetés ellenőrzése	lezárt	2021. év	utoellenőrzés	3	Dr. Ronyecz Robert	2022.10.25	2022.10.28	2022.10.28	2022.11.01	2022.11.24	2022.11.25	2022.12.07	2022.12.16	2022.12.15	2022.12.20	Nem	1	1	1	1	Nem	-	-	-
2022/EL-1111 (tervezett)	Polgármesteri Hivatal	Üzemeltetési - 2022. évi költségvetés ellenőrzése	lezárt	2022. III. negyedév	utoellenőrzés	2	Dr. Ronyecz Robert	2022.10.25	2022.10.26	2022.10.26	2022.11.02	2022.11.24	2022.12.02	2022.12.07	2022.12.16	2022.12.15	2022.12.20	Nem	1	1	1	1	Nem	-	-	-

*Sw*  
**revisionSOFT**  
 4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.  
 Adószám: 24752677-2-15  
 B.sz.: 10700048-71246660-51100005