



Előterjesztés

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat

Polgármestere számára

Előterjesztő: Czukkerné dr. Pintér Erzsébet jegyző

Tárgy: Javaslát a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2020. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentésének jóváhagyására

Az SZMSZ szerint ZÁRTAN tárgyalandó:

IGEN/NEM

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

KÉSZÍTETTE: LUDVIG ÉVA S.K.

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS: 

JOGI KONTROLL: 

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:


CZUKKERNÉ DR. PINTÉR ERZSÉBET

JEGYZŐ

A döntésre az SZMSZ szerint hatáskörrel rendelkezik: Képviselő-testület

Az SZMSZ szerint véleményezi: Költségvetési és Pénzügyi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

I. A tényállás és döntés tartalmának részletes ismertetése

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

A Polgármesteri Hivatalban, illetve Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat fenntartásában álló Intézmények közül a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központnál valamint a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermejjóléti Központnál lát el belső ellenőrzési tevékenységet a Belső Ellenőrzési Iroda. Az összefoglaló ellenőrzési jelentés a fenti három belső ellenőrzés 2020. évi tevékenységét mutatja be.

A 2020. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés a kormányrendeletben meghatározottaknak megfelelő tartalommal és határidőre, valamint a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutató tartalmi követelményeit figyelembe véve készült el és került benyújtásra. A Jegyző az összefoglaló jelentést 2020. május 6-án hagyta jóvá.

II. A betérjesztés indoka

A Bkr. 49. § (3a) bekezdésében foglaltak alapján a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

III. A döntés célja, pénzügyi hatása

A éves összefoglaló ellenőrzési jelentés képviselő-testület általi jóváhagyása.
A döntés pénzügyi fedezetet nem igényel.

IV. Jogszabályi környezet

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 49.§ 3.a) pontja alapján a belső ellenőrzési jelentés elfogadásától a képviselő testület dönt.

A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) számú kormányrendelet 1. § értelmében a Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világitárvány (a továbbiakban: koronavírus világitárvány) következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja, így a döntés meghozatalára a polgármester jogosult.

A Bkr. 48-49. §-ban foglaltak határozzák meg az összefoglaló belső ellenőrzési jelentés vonatkozó szabályokat.

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Melléklet:

1. számú melléklet a 2020. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés (mely 10 melléklettel rendelkezik)

HATÁROZATI JAVASLAT

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének/2021. (V.) számú határozata

a 2020. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy jóváhagyja a 2020. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést az előterjesztés melléklete szerint.

Felelős: jegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2021. július 1.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

Budapest, 2021. május 20.



Csukkerné dr. Pintér Erzsébet
jegyző

h. 90

Iktatószám: 18/9-6/2021

1.32.11

Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

2020. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS



5. 90

Vezetői összefoglaló

Az Önkormányzat irányítószervi, tulajdonosi belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája látta el. Az Iroda a Polgármesteri Hivatal, illetve megállapodás alapján a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését is végzi.

Az intézmények (JSZSZGYK és JEK) belső ellenőrzését külső szolgáltatók látták el. A JSZSZGYK-nál működik gazdasági szervezet, így megállapodás alapján ezen intézmény belső ellenőre látta el a Napraforgó Egyesített Óvoda és a Józsefvárosi Egyesített Bölcsőde belső ellenőrzését is. Az intézmények belső ellenőrei a jogszabályban előírt kötelezettségüknek eleget tettek és elkészítették az éves belső ellenőrzési jelentést, melyet megküldtek a polgármester és a jegyző számára.

A Képviselő-testület 193/2019. (XII. 19.) ök. számú határozatával jóváhagyta a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda, Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermeekjóléti Központ, és a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2020. évi ellenőrzési tervét. A Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda tervét 2019. évben két fő kapacitással tervezték meg. 2020. január 1-jétől létszámbővítésre került sor. A 2020. év februárjában végzett kockázatfelmérés az elfogadott tervhez képest más irányú kockázatokat mutatott. Mindezeket figyelembe véve szükségessé vált a 2020. évi Belső Ellenőrzési Terv módosítása.

A 117/2020. (IV. 06.) számú polgármesteri döntéssel elfogadott 2020. évi módosított ellenőrzési munkatervben egy belső ellenőrzési vezető és két belső ellenőri kapacitással 7 ellenőrzés tervezésére került sor. Egész évben egy álláshely betöltetlen volt – melyet később elvontak – így a feladatokat egy belső ellenőr és a belső ellenőrzési vezető végezte el.

A Belső Ellenőrzési Iroda 2020. évben 3 terv szerinti ellenőrzést folytatott le, melyhez a tervezett 250 ellenőri naphól 95 napot használtunk fel. Soron kívüli ellenőrzésre 120 napot különítettünk el, melyből 2 vizsgálatra 97 ellenőri nap került felhasználására. Kapacitáshiány miatt 4 vizsgálat elmaradt. A végre nem hajtott vizsgálatok a 2021. évi Ellenőrzési Munkatervben ismét feltüntetésre kerültek.

Az ellenőrzések eredményeképpen 171 javaslatot fogalmaztunk meg, melyből 104 kiemelt jelentőségűnek minősült.

A JKN Zrt. rendszervizsgálata és az Önkormányzat 2019. évi beszámolójában fennálló eltérések vizsgálata során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merült fel, így elkészítettük az ezekről szóló szabálytalansági jegyzőkönyveket.

A tervezett 40 nap kapacitásból 26 tanácsadásra 42 napot használtunk fel.

Az ellenőrzéssel érintett szervezetek, szervezeti egységek az esetek többségében készítettek intézkedési tervet, melyek egy-két kivételtől eltekintve határidő után érkeztek meg. A naprakész nyomon követhetőség és számon kérhetőség érdekében a Belső Ellenőrzési Vezető 2020. évben végzett belső ellenőrzésekről nyilvántartást vezetett.

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

Az Önkormányzat irányítószervi, tulajdonosi belső ellenőrzését a Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája látta el. Az Iroda a Polgármesteri Hivatal, illetve megállapodás alapján a nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését is végzi.

2
6.
5/3

Az intézmények belső ellenőrzését külső szolgáltatók látták el.

A JSZSZGYK-nál működik gazdasági szervezet, így megállapodás alapján ezen intézmény belső ellenőre látta el a Napraforgó Egyesített Óvoda és a Józsefvárosi Egyesített Bölcsőde belső ellenőrzését is. 2020. évben a feladatvégzésében jelentős volt a fluktuáció, egymást követően három külső szolgáltató látta el a belső ellenőrzési feladatokat. Az éves belső ellenőrzési jelentést készítő vállalkozó 2021. február 28-án felmondta a szerződését.

A Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ belső ellenőrzését ellátó vállalkozó 2021. évben szintén megszüntette a jogviszonyát az intézménnyel.

Az intézmények belső ellenőrei a jogszabályban előírt kötelezettségüknek eleget tettek és elkészítették az éves belső ellenőrzési jelentést, melyet megküldtek a polgármester és a jegyző számára.

Az intézményi belső ellenőrzésre vonatkozó irányítószervi megállapítások az adott intézmény 2020., illetve 2021. évi rendszervizsgálatáról készített, nem nyilvános belső ellenőrzési jelentésekben megtalálhatóak.

Mindezek miatt a jelentés következő részében a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodájának éves ellenőrzési jelentését fogjuk részletezni. Az intézmények jelentéseit jelen összefoglaló belső ellenőrzési jelentéshez csatoltuk, mint önálló beszámolókat (9-10. számú mellékletként). A belső ellenőrzés feladatmutatóit csak a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája által végzett ellenőrzések esetében tudtam bemutatnia, mert az intézmények éves jelentéseiben nem, vagy nem megfelelően tüntették fel a számszaki adatokat.

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

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

1. Terv szerinti ellenőrzések

A Képviselő-testület 193/2019. (XII. 19.) ök. számú határozatával jóváhagyta a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda, Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ, illetve a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2020. évi ellenőrzési tervét.

A Hivatal Belső Ellenőrzési Irodáján 2020. január 1-jétől létszámbővítésre került sor. A 2020 februárban végzett kockázatfelmérés az elfogadott tervhez képest más irányú kockázatokat mutatott. Mindezeket figyelembe véve szükségessé vált a 2020. évi Belső Ellenőrzési Terv módosítása. A 117/2020. (IV. 06.) számú polgármesteri döntéssel elfogadott 2020. évi módosított ellenőrzési munkatervben egy belső ellenőrzési vezető és két belső ellenőri kapacitással 7 ellenőrzés tervezésére került sor.

A Belső Ellenőrzési Iroda 2020. évben 3 terv szerinti ellenőrzést folytatott le (1., 2. számú melléklet), melyhez a tervezett 250 ellenőri naphól 95 napot használtunk fel.

7. 1
S

Terv szerinti ellenőrzések nyilvántartása 2020. év						
Sorszám	Dátószám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módja/ze
1.	10/23/2020	Jómevetároló Gamblingoldásai Klubpont Zrt.	Szabályszerkezeti ellenőrzés	A társaság jogszabályok által előírt és elvárt szabályzatainak vizsgálata	A szabályszerkezeti ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e.	Szabályzatok, eljárás rendek, folyamatszabványok, nyomonvonalak vizsgálata, tesztelés
5.	10/27/2020	Jómevetároló Sport Közösségi Egészségügyi Klubpont	Rendszerellenőrzés	Jómevetároló Sport Közösségi Egészségügyi Klubpont működésének és szabályzatainak átfogó vizsgálata	Rendszerellenőrzés keretében az egyes rendszerek kiértékelésének, illetve működésének átfogó vizsgálata kell elvégezni. Rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolóiról és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a funkcionális működés megfigyelése, a célravezőség, az eredményesség, a gazdaságosság, és a hatékonyság is ellenőrzésre kerül. A vizsgált rendszer vagy folyamat ártalmatlanságát a szabályszerkezeti követelményeket, a pénzügyi - és számviteli nyilvántartások, beszámolók megfelelőségét, a működés eredményességét, a finanszírozás teljesítményét is ellenőrizni szükséges.	Szabályzatok, eljárás rendek, folyamatok, nyomonvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működését vizsgálata, tesztelés
6.	10/47/2020	RÉVRS Jómevetároló Rehabilitációs és Városmegújítási Zrt.	Szabályszerkezeti ellenőrzés	A társaság jogszabályok által előírt és elvárt szabályzatainak vizsgálata	A szabályszerkezeti ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e.	Szabályzatok, eljárás rendek, folyamatszabványok, nyomonvonalak vizsgálata, tesztelés

2. Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás

Soron kívüli ellenőrzésre (amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá) 120 napot különítettünk el, melyből 2 vizsgálatra 97 ellenőri nap került felhasználására.

S. A. S.

Sorok kívüli ellenőrzések nyilvántartása						
2020. év						
Sorszám	Dátum	Ellenőrzött	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módja
2.	18/16/2020	Józsefvárosi Községi Önkormányzat Nonprofit Zrt.	Rendészervezési ellenőrzés	A társaság működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálata	Rendészervezési területen rendszerek (számviteli, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolóval és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a funkcionális működés megvalósulása, a célszerűség, az eredményesség, a gazdaságosság, és a hatékonyság is ellenőrzésre kerül. A vizsgált rendszer vagy folyamat értékelésénél a szabályzatok, közzétett szabályzatok, a pénzügyi- és számviteli nyilvántartások, beszámolók megvalósulását, a gazdálkodás eredményességét, a forrásfelhasználás teljesítményét is ellenőrzésre kerülnek vizsgálni.	Szabályzatok, eljárásrendek, folyamatok, nyomonrakodások, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztek
4.	18/34/2020	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztály	Pénzügyi ellenőrzés	Az Önkormányzat 2019. évi beszámolójában szereplő hibák vizsgálat	Az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásának, valamint az ezek alappól szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.	Szabályzatok, eljárásrendek, folyamatok, nyomonrakodások, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, működésének vizsgálata, kérdőív, írásbeli készítmény

A JGK Zrt. által lebonyolított eredményes közbeszerzések vizsgálatát 2019. évben soron kívül rendelték el. A vizsgálat 2020. január 13-án megszakításra került. Az ellenőrzést a Belső Ellenőrzési Iroda közbeszerzési tanácsadó igénybevételével tudja csak lefolytatni. 2020. év folyamán a Közbeszerzési és Pályázatkezelési Irodán történt fluktuáció miatt nem tudtak szakértőt biztosítani.

3. Terven felüli ellenőrzések bemutatása

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

4. Tervtől való eltérések

A Képviselő-testület 193/2019. (XII. 19.) ök. számú határozatával jóváhagyta a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda 2020. évi ellenőrzési tervét. A tervet 2019. évben két fő kapacitással tervezték meg.

A 117/2020. (IV. 06.) számú polgármesteri döntéssel elfogadott 2020. évi módosított ellenőrzési munkatervben egy belső ellenőrzési vezető és két belső ellenőri kapacitással 7 ellenőrzés tervezésére került sor. A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik, amelynek alapvető eleme a kockázatelemzés, másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve.

g. 3
S

Egész évben egy álláshely betöltetlen volt – melyet később el vontak – így a feladatokat egy belső ellenőr és a belső ellenőrzési vezető végezte el. A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzések lefolytatása mellett ellátta a tervezési, beszámolási, tanácsadási és egyéb vezetői feladatokat is. Mindezek miatt nem tudtuk teljesíteni az éves ellenőrzési tervet. Kapacitáshiány miatt az alábbi 4 vizsgálatra nem került sor.

Végre nem hajtott ellenőrzések nyilvántartása 2020. év					
Sorszám	Ellenőrzött intézmény szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
1.	Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	Rendszerellenőrzés	Az intézmény működésének, gazdálkodásának rendszervizsgálata	<p> Az egyes rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszemelési és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a funkcionális működés megfigyelése, a célzatosság, az eredményesség, a gazdaságosság, és a hatékonyság is ellenőrzésre kerül. A vizsgált rendszer vagy folyamat értékelésénél a szabályozásbeli követelményeket, a pénzügyi – és számviteli nyilvántartások, beszemelési megfigyelés, a gazdálkodás eredményességét, a forrásfelhasználás teljesítményét is ellenőrizni szükséges. </p>	<p> Szabályzatok, eljárásrendek, folyamatleírások, nyomonlét, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés </p>
2.	Napraforgó Egyesített Óvoda	Rendszerellenőrzés	Az intézmény működésének, gazdálkodásának rendszervizsgálata	<p> Az egyes rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszemelési és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a funkcionális működés megfigyelése, a célzatosság, az eredményesség, a gazdaságosság, és a hatékonyság is ellenőrzésre kerül. A vizsgált rendszer vagy folyamat értékelésénél a szabályozásbeli követelményeket, a pénzügyi – és számviteli nyilvántartások, beszemelési megfigyelés, a gazdálkodás eredményességét, a forrásfelhasználás teljesítményét is ellenőrizni szükséges. </p>	<p> Szabályzatok, eljárásrendek, folyamatleírások, nyomonlét, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés </p>
3.	Felújítómunkai Hivatal Gazdálkodási Ügyosztály, Pénzügyi Ügyosztály	Pénzügyi	Ingatlanbirtoklás, költségek, kiadások nyilvántartásának vizsgálata	<p> A pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapján megálló számviteli nyilvántartások ellenőrzése </p>	<p> Szabályzatok, eljárásrendek, folyamatleírások, nyomonlét, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés </p>
4.	Felújítómunkai Hivatal Humáncsapatvezetői Ügyosztály, Pénzügyi Ügyosztály	Rendszerellenőrzés	Témagazdálkodás nyilvántartásának és elszámolásának vizsgálata (előző szervezetenél)	<p> Az egyes rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszemelési és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a funkcionális működés megfigyelése, a célzatosság, az eredményesség, a gazdaságosság, és a hatékonyság is ellenőrzésre kerül. A vizsgált rendszer vagy folyamat értékelésénél a szabályozásbeli követelményeket, a pénzügyi – és számviteli nyilvántartások, beszemelési megfigyelés, a gazdálkodás eredményességét, a forrásfelhasználás teljesítményét is ellenőrizni szükséges. </p>	<p> Szabályzatok, eljárásrendek, folyamatleírások, nyomonlét, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés </p>

10. 8
S

A 2020. évben a Belső Ellenőrzési Iroda összesen 5 vizsgálatot folytatott le 192 revizori nap felhasználásával (3. számú melléklet).

Az ellenőrzések eredményeképpen 171 javaslatot fogalmaztunk meg, melyből 104 kiemelt jelentőségűnek minősült (4. számú melléklet).

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

A JKN Zrt. rendszervizsgálata és az Önkormányzat 2019. évi beszámolójában fennálló eltérések vizsgálata során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merült fel, így elkészítettük az ezekről szóló szabálytalansági jegyzőkönyveket. A dokumentumokat átadtuk Jegyző Asszonynak. A jegyzőkönyvekben a szükséges eljárások lefolytatására javaslatot tettünk.

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

I/2/a) A Belső Ellenőrzési Iroda humán erőforrás ellátottsága

1. Személyi feltételek

A Belső Ellenőrzési Iroda engedélyezett létszáma 2020. január 1-én 4 fő volt, ebből a belső ellenőrzési vezetői és egy belső ellenőri állás volt betöltött. A munkakörök megosztása ekkor a következő volt: 1 fő belső ellenőrzési vezető, 3 fő belső ellenőr.

Év elején (január 6-án) vezetőváltás történt és ugyanekkor érkezett egy belső ellenőr munkatárs is. 2020. februárig a belső ellenőrzési vezető mellett két fő belső ellenőr dolgozott, így egy álláshely volt betöltetlen. Dr. Vörös Szilvia - korábbi belső ellenőr - február közepétől az aljegyzői feladatokat látja el. A megüresedett álláshely betöltésére pályázatot írtunk ki, azonban a munkakörre alkalmas pályázó nem jelentkezett.

A belső ellenőrzéshez kapcsolódó jelentős mennyiségű nyilvántartási feladat ellátása érdekében harmadik belső ellenőri munkakör helyett adminisztrátori munkakört alakítottunk ki. Az üres adminisztrátori álláshely februárban szintén pályáztatásra került, a pályázat sikeres volt. Az adminisztrátori feladatokat 2020. március 19-étől látta el az eredményesen pályázó kollega.

Év közben egy belső ellenőri álláshely elvonásra került.

A beszámolóval érintett időszakban a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőr és az adminisztrátor dolgozott az Irodán. (5. számú melléklet)

2. Tárgyi feltételek

2020. év januárjában a bővített létszámnak megfelelő irodákba költöztünk. A szobák és berendezésük megfelelő, a bútorok állapota jó. Az elhelyezés összességében szép és kulturált. A munkavégzéshez biztosítottak a számítástechnikai eszközök, irodaszerek. Két új laptopot szerzett be a munkáltató a (külső) változó helyen történő munkavégzéshez.



A munkatársak számára a feladatvégzéshez szükséges programokat biztosították. A beszámoló időszakában a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges, aktuális tudásanyagot tartalmazó szakkönyvek beszerzése is megtörtént.

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

2020. évben a Belső Ellenőrzési Iroda szervezeti függetlensége biztosított volt, tevékenységét a Jegyzőnek közvetlen alárendelve végezte. A Jegyző a Bkr. 19. §-ában foglaltak szerint biztosította az alábbi feladatellátások tekintetében a Belső Ellenőrzési Vezető és a belső ellenőrök funkcionális és adminisztratív függetlenségét:

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

A Jegyző a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadói tevékenységen kívül más feladatba nem vonta be.

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

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

I/2/c) Összeférhetlenségi esetek

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

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

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

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

A belső ellenőrzést akadályozó tényezőt nem észleltünk.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Kialakítottuk és naprakészen vezettük a Bkr. 50. §-ában előírt 2020. évben végzett belső ellenőrzések nyilvántartását. A Belső Ellenőrzési Vezető gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről, illetve az iratok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. Az illetéktelen

12. 8
P

hozzáférés megakadályozása végett a bizalmas iratokat a Belső Ellenőrzési Irodán, zárható szekrényekben tároljuk. A belső ellenőrök által készített írásos dokumentumok ellenőrzésenként elektronikusan is megőrzésre kerültek.

Az ellenőrzések nyilvántartásában nélkülözhetetlen az Adminisztrátor munkája. A revizorok utólagos ellenőrzése mellett az Adminisztrátor töltötte fel a papíralapú ellenőrzési dossziékat, vezette az ellenőrzési mappa nyomtatványt. A Belső Ellenőrzési Vezető által nyilvántartásra jóváhagyott dokumentumok alapján adatokkal tölti fel az Excel táblázatokat.

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

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

A munkavégzés hatékonyságának növelése igényli a munkakör ellátás színvonalának folyamatos fejlesztését, a legjobb gyakorlatok átvételét és azok alkalmazását. Ennek egyik eszköze a munkatársak folyamatos szakmai továbbképzése, hogy a változó követelményeknek minél jobban meg tudjanak felelni.

Amennyiben a jövőben ismét lehetőség lesz a szakmai képzések, konferenciák lebonyolítására, illetve a rendelkezésre álló erőforrások is lehetővé teszik, úgy a belső ellenőrök képzéséről gondoskodni szükséges.

I/3. Tanácsadói tevékenység

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

A tervezett 40 nap kapacitásból 26 tanácsadásra 42 napot használtunk fel (6. számú melléklet). A tanácsadó tevékenység végrehajtását dokumentálja a Belső Ellenőrzési Iroda. A tanácsadásokról nyilvántartást is vezetünk.

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

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

Táblázatos formában mutatjuk be a belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat. Kiemelt jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően

13. SP

eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős. Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet jelentős költségmegtakarítást érhetne el, vagy hatékonyabban működhetne. A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.

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

A belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. A Bkr. 48. § b) pontja alapján a Belső Ellenőrzési Vezető az éves ellenőrzési jelentésben az ellenőrzési tapasztalatok alapján értékeli a belső kontrollrendszer működését. 2020. évben az Önkormányzat három gazdasági társaságát, egy intézményt és a Hivatal egy szervezeti egységét vizsgáltunk. Kettő rendszerellenőrzést, kettő szabályozottsági és egy pénzügyi vizsgálatot folytattunk le.

1. Kontrollkörnyezet

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

Általánosan megállapítható volt, hogy a szabályzatok elavultak, felülvizsgálatra szorulnak, nem az adott szervezet jellegzetességeit mutatták.

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

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

A társaságok a tevékenységeikre vonatkozóan nem készítettek folyamatleírásokat, illetve nincsenek ügymenetmodellek, és technológiai leírások ellenőrzési (kontroll) nyomvonalak sem.

A Hivatal szervezeti egységeinél és a gazdasági társaságoknál 2020. évben nagy volt a munkaerő vándorlás. A szűkös források, az alacsony munkabérek miatt rendkívül nehéz volt az álláshelyeket betölteni, illetve a munkaerőt megtartani. A minőségi munkaerő megszerzése megfelelő anyagi motiváció nélkül nem lehetséges.

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

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

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

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

A 2020. évi belső ellenőrzési vizsgálatok számos integritást sértő eseményt tártak fel. Egyes szabálytalanságok súlya és mértéke indokolta a büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindításának a kezdeményezését.

2. Kockázatkezelés

Az ellenőrzések során megállapítottuk, hogy az ellenőrzött szervezetek a kockázatkezelési tevékenység végzésében elmaradást, hiányt mutattak. Nem alakítottak ki formalizált kockázatelemzési, kockázatkezelési rendszert.

Hatékony és célszerű lenne, ha a kockázatok felmérése során a tevékenységekkel napi szinten foglalkozó alkalmazottak és vezetők tapasztalatai felhasználásra kerülnének. A feladatellátás folytonosságát veszélyeztető tényezőket (humánerőforrás hiánya, technikai eszközök hiánya, új informatikai rendszerre való áttérés, jogszabályi változások stb. folytán előálló fennakadások) meg kellene előzni, illetve mielőbb meg kellene szüntetni.

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

3. Kontrolltevékenységek

A szervezetek tevékenysége esetében a kontrollok (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) részletes szabályait a belső szabályzatokban nem írták elő megfelelően. A vizsgált időszakban az egyes folyamatok/területek sajátosságait figyelembe véve a vezetői, szervezeti, jogosultsági, műveleti, számviteli, számszaki, fizikai kontrollok nem minden esetben működtek megfelelően.

Az egyes folyamatokkal kapcsolatos végrehajtási, ellenőrzési illetve pénzügyi teljesítési tevékenységeket külön szervezeti egységekhez, személyekhez kell delegálni. A vizsgált időszakban a JKN Zrt-nél, illetve a Hivatalban a pénzügyi, könyvviteli területen nem gondoskodtak a feladatok szétválasztásáról.

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

4. Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer átszövi a belső kontrollrendszer minden elemét. A költségvetési szerv minden szintjén célszerű törekedni arra, hogy a közölt információ pontos, megbízható, teljes, releváns és közérthető legyen.

11
A
S
S

A szervezeteknél az információs és kommunikációs rendszerek többségükben kialakításra kerültek annak érdekében, hogy alkalmasak legyenek objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Gondoskodtak arról, hogy a vezetői döntésekkel kapcsolatos információk, a "külső" információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át minél hamarabb eljussanak a feladatokat végrehajtó szervezeti egységek vezetőihez és érintett munkatársaihoz.

5. Nyomon követési rendszer, monitoring

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

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

A folyamatos monitoring lényegében beépül a szervezet normális, ismétlődő, mindennapi működési tevékenységeibe, magában foglalva a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó, ellenőrző tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A monitoringnak biztosítania kell, hogy az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat megfelelően hasznosítsák, és azonnal tegyék meg azok alapján a szükséges intézkedéseket.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartásáról szóló 10/2020. (VIII. 25.) számú polgármesteri, jegyzői együttes utasítás értelmében a nyilvántartás célja, hogy az ellenőrzött szerv vezetője a végrehajtott, illetve a még nem végrehajtott intézkedéseket nyomonkövesse.

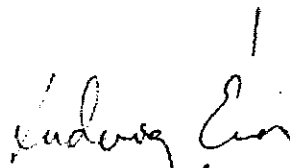
Az ellenőrzéssel érintett szervezetek, szervezeti egységek az esetek többségében készítettek intézkedési tervet, melyek egy-két kivételtől eltekintve határidő után érkeztek meg (7. számú melléklet). Az ellenőrzött szervezeti egységek és intézmények által készített intézkedési terveket minden esetben a Jegyző hagyta jóvá. A gazdasági társaságok ellenőrzése esetén az intézkedési terv jóváhagyásáról a Felügyelő Bizottság és a Belső Ellenőrzési Vezető írásbeli véleményének kikérése után döntöttek.

Az ellenőrzötteknek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk. Az intézkedések megvalósulásáról még várjuk a beszámolókat (8. számú melléklet). A továbbiakban is szükségesnek tartjuk a javaslati pontokban javasolt intézkedések maradéktalan megtételét.

12
16. 90


A naprakész nyomon követhetőség és számon kérhetőség érdekében a Belső Ellenőrzési Vezető 2020. évben végzett belső ellenőrzésekről nyilvántartást vezetett.


Budapest, 2021. május 4.


Ludvig Éva
irodavezető

A 2020. évi belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

Budapest, 2021. május „6” „


Czukkerné dr. Pintér Erzsébet
jegyző



13
17. 90

Tartalom

Vezetői összefoglaló	2. oldal
I A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	2. oldal
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § a) pont)	3. oldal
I/1.a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3. oldal
1. Terv szerinti ellenőrzések	3. oldal
2. Soron kívüli ellenőrzésekre történő kapacitás felhasználás	4. oldal
3. Terven felüli ellenőrzések bemutatása	5. oldal
4. Tervtől való eltérések	5. oldal
I/1/b) Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás	7. oldal
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	7. oldal
I/2/a) A Belső Ellenőrzési Iroda humán erőforrás ellátottsága	7. oldal
1. Személyi feltételek	7. oldal
2. Tárgyi feltételek	7. oldal
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	8. oldal
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	8. oldal
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	8. oldal
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8. oldal
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása	8. oldal
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	9. oldal
I/3. Tanácsadói tevékenység	9. oldal
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)	9. oldal
II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	9. oldal
II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	10. oldal
1. Kontrollkörnyezet	10. oldal
2. Kockázatkezelés	11. oldal
3. Kontrolltevékenységek	11. oldal
4. Információ és kommunikáció	11. oldal
5. Nyomon követési rendszer, monitoring	12. oldal
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	12. oldal

Első részletek nyilvános tartása

2020. évi

Sorszám	Határozat	Határozat tartalmának rövid összefoglalása	Előterjesztő szerv	Előterjesztés tárgya	Előterjesztés célja	Előterjesztés időpontja	Előterjesztés jogszabályi alapja	Előterjesztés tartalmának rövid összefoglalása	Készítés dátuma	Határozat dátuma	Előterjesztő szerv	Készítés helye (szoba)			Készítés időtartama (óra)	Végrehajtás kezdési időpontja
												szoba	szoba	szoba		
1.	192/2020	Helyi önkormányzatok közértesítési közzétételéről szóló 2019. évi XXXIII. sz. önkormányzati rendelet módosítása (Közlönyben: 2020.01.07-40)	Rendtervezési bizottság	A KÖR 7/2019. (II.14.) önkormányzati rendelet módosítása a közértesítési közzétételről	A közzététel célja az önkormányzatok működésének, tevékenységének, valamint az önkormányzatok által szervezett közértesítési közzétételéről szóló információk nyilvánosságának biztosítása, az önkormányzatok működésének, tevékenységének, valamint az önkormányzatok által szervezett közértesítési közzétételéről szóló információk nyilvánosságának biztosítása.	2019.01.01-2019.12.01	2019.11.26	2020.01.07-40			Majdani Béla Szűcs Dr. Viktória					
2.	181/2020	Az önkormányzatok közértesítési közzétételéről szóló 2019. évi XXXIII. sz. önkormányzati rendelet módosítása (Közlönyben: 2020.01.07-40)	Rendtervezési bizottság	A közértesítési közzétételről szóló 2019. évi XXXIII. sz. önkormányzati rendelet módosítása	A közértesítési közzététel célja az önkormányzatok működésének, tevékenységének, valamint az önkormányzatok által szervezett közértesítési közzétételéről szóló információk nyilvánosságának biztosítása, az önkormányzatok működésének, tevékenységének, valamint az önkormányzatok által szervezett közértesítési közzétételéről szóló információk nyilvánosságának biztosítása.	2019.01.01-2019.12.01	2020.01.17	2020.01.17	2020.01.17	2020.01.29	Világi Zoltán Világi Zoltán	50	55	35	0	2020.01.17-2020.01.22
3.	182/2020	Az önkormányzatok közértesítési közzétételéről szóló 2019. évi XXXIII. sz. önkormányzati rendelet módosítása (Közlönyben: 2020.01.07-40)	Rendtervezési bizottság	A közértesítési közzétételről szóló 2019. évi XXXIII. sz. önkormányzati rendelet módosítása	A közértesítési közzététel célja az önkormányzatok működésének, tevékenységének, valamint az önkormányzatok által szervezett közértesítési közzétételéről szóló információk nyilvánosságának biztosítása, az önkormányzatok működésének, tevékenységének, valamint az önkormányzatok által szervezett közértesítési közzétételéről szóló információk nyilvánosságának biztosítása.	2020. évi	2020. május 18.	2020. június 31.	2020. augusztus 10.	2020. augusztus 17.	Világi Zoltán Világi Zoltán	50	70	0	0	

19.8

Elnökségek nyilvántartása																	
2020. év																	
Sorszám	Kezdet	Előzetes bejelentés dátuma	Előzetes bejelentés típusa	Előzetes bejelentés tartalma	Előzetes bejelentés módja	Előzetes bejelentés határideje	Előzetes bejelentés jogcíme	Előzetes bejelentés jogszabályi alapja	Előzetes bejelentés jogszabályi alapja	Előzetes bejelentés jogszabályi alapja	Előzetes bejelentés jogszabályi alapja	Előzetes bejelentés jogszabályi alapja			Előzetes bejelentés jogszabályi alapja	Előzetes bejelentés jogszabályi alapja	
												ter	ter	eljárás			
4.	18/14/2020	Felügyeleti Szervezeti Felépítés	Felügyeleti szervezet	Az Oktatásügyi 2019. évi költségvetéséről szóló törvény véglegesítése		2019. évi és 2020. évi költségvetés	Szabályozás, előkészítés, megvalósítás, nyomonkövetés, értékelés, visszajelzés, módosítás, kiegészítés	2020. június 12.	2020. június 19.	2020. június 19.	2020. június 23.	Felügyeleti Szervezeti Felépítés	12	12	0	0	2020.06.23
5.	18/13/2020	Ministeriumi Szervezeti Felépítés	Ministeriumi szervezet	Ministeriumi Szervezeti Felépítés		2018., 2019. évi és 2020. évi költségvetés	Szabályozás, előkészítés, megvalósítás, nyomonkövetés, értékelés, visszajelzés, módosítás, kiegészítés	2020.09.01.	2020.10.05.	2020.11.26.	2021.01.12.	Ministeriumi Szervezeti Felépítés	31	30	0	0	2021.01.12 2021.04.22.
6.	18/17/2020	2020. évi költségvetés	Szabályozás	2020. évi költségvetés		2020. évi költségvetés	Szabályozás, előkészítés, megvalósítás, nyomonkövetés, értékelés, visszajelzés, módosítás, kiegészítés	2020.12.02.	2020.12.17.	2021.01.17.	2021.02.11.	2020. évi költségvetés	21	21	0	0	2021.04.22

Budapest, 2021. május 06.
[Handwritten signature]
 László B. [Handwritten text]

20. [Handwritten mark]

A 2024 Open Access Grant Application

Project	Phase 1: Planning			Phase 2: Design			Phase 3: Construction			Phase 4: Testing			Phase 5: Deployment			Phase 6: Maintenance		
	Task	Start	End	Task	Start	End	Task	Start	End	Task	Start	End	Task	Start	End	Task	Start	End
Project A	Task 1.1	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.1	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.1	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.1	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.1	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.1	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.2	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.2	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.2	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.2	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.2	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.2	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.3	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.3	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.3	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.3	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.3	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.3	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.4	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.4	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.4	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.4	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.4	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.4	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.5	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.5	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.5	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.5	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.5	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.5	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.6	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.6	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.6	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.6	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.6	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.6	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.7	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.7	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.7	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.7	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.7	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.7	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.8	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.8	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.8	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.8	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.8	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.8	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.9	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.9	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.9	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.9	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.9	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.9	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.10	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.10	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.10	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.10	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.10	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.10	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.11	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.11	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.11	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.11	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.11	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.11	2024-03-16	2024-03-31
	Task 1.12	2024-01-01	2024-01-15	Task 2.12	2024-01-16	2024-02-01	Task 3.12	2024-02-02	2024-02-15	Task 4.12	2024-02-16	2024-03-01	Task 5.12	2024-03-02	2024-03-15	Task 6.12	2024-03-16	2024-03-31

21. 9

A 2020. évi ben érvényes általános gazdasági

Munkakör	Szakmájához tartozó munkakörök						Felsőfokú tanulmányok						Felsőfokú művelődési						Közösségi élet						Egyéb						
	Jan. 20	Feb. 20	Máj. 20	Szept. 20	Dec. 20	Teljes év	Jan. 20	Feb. 20	Máj. 20	Szept. 20	Dec. 20	Teljes év	Jan. 20	Feb. 20	Máj. 20	Szept. 20	Dec. 20	Teljes év	Jan. 20	Feb. 20	Máj. 20	Szept. 20	Dec. 20	Teljes év	Jan. 20	Feb. 20	Máj. 20	Szept. 20	Dec. 20	Teljes év	
Bemutató műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															
Magyarországi műsorok																															

22.

2021. május 04.

[Signature]

2h. Sp

	Secondary	Primary	Intermediate	High School	College	University	Postgraduate
1	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0	0
18	0	0	0	0	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0
21	0	0	0	0	0	0	0
22	0	0	0	0	0	0	0
23	0	0	0	0	0	0	0
24	0	0	0	0	0	0	0
25	0	0	0	0	0	0	0
26	0	0	0	0	0	0	0
27	0	0	0	0	0	0	0
28	0	0	0	0	0	0	0
29	0	0	0	0	0	0	0
30	0	0	0	0	0	0	0
31	0	0	0	0	0	0	0
32	0	0	0	0	0	0	0
33	0	0	0	0	0	0	0
34	0	0	0	0	0	0	0
35	0	0	0	0	0	0	0
36	0	0	0	0	0	0	0
37	0	0	0	0	0	0	0
38	0	0	0	0	0	0	0
39	0	0	0	0	0	0	0
40	0	0	0	0	0	0	0
41	0	0	0	0	0	0	0
42	0	0	0	0	0	0	0
43	0	0	0	0	0	0	0
44	0	0	0	0	0	0	0
45	0	0	0	0	0	0	0
46	0	0	0	0	0	0	0
47	0	0	0	0	0	0	0
48	0	0	0	0	0	0	0
49	0	0	0	0	0	0	0
50	0	0	0	0	0	0	0
51	0	0	0	0	0	0	0
52	0	0	0	0	0	0	0
53	0	0	0	0	0	0	0
54	0	0	0	0	0	0	0
55	0	0	0	0	0	0	0
56	0	0	0	0	0	0	0
57	0	0	0	0	0	0	0
58	0	0	0	0	0	0	0
59	0	0	0	0	0	0	0
60	0	0	0	0	0	0	0
61	0	0	0	0	0	0	0
62	0	0	0	0	0	0	0
63	0	0	0	0	0	0	0
64	0	0	0	0	0	0	0
65	0	0	0	0	0	0	0
66	0	0	0	0	0	0	0
67	0	0	0	0	0	0	0
68	0	0	0	0	0	0	0
69	0	0	0	0	0	0	0
70	0	0	0	0	0	0	0
71	0	0	0	0	0	0	0
72	0	0	0	0	0	0	0
73	0	0	0	0	0	0	0
74	0	0	0	0	0	0	0
75	0	0	0	0	0	0	0
76	0	0	0	0	0	0	0
77	0	0	0	0	0	0	0
78	0	0	0	0	0	0	0
79	0	0	0	0	0	0	0
80	0	0	0	0	0	0	0
81	0	0	0	0	0	0	0
82	0	0	0	0	0	0	0
83	0	0	0	0	0	0	0
84	0	0	0	0	0	0	0
85	0	0	0	0	0	0	0
86	0	0	0	0	0	0	0
87	0	0	0	0	0	0	0
88	0	0	0	0	0	0	0
89	0	0	0	0	0	0	0
90	0	0	0	0	0	0	0
91	0	0	0	0	0	0	0
92	0	0	0	0	0	0	0
93	0	0	0	0	0	0	0
94	0	0	0	0	0	0	0
95	0	0	0	0	0	0	0
96	0	0	0	0	0	0	0
97	0	0	0	0	0	0	0
98	0	0	0	0	0	0	0
99	0	0	0	0	0	0	0
100	0	0	0	0	0	0	0

Report 2011-2012
Handwritten signature
 2011-2012

Létszám és erőforrás

5. számú melléklet

Budapest Főváros VIII. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltési tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betöltési tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi Önkormányzat (I.+II.)	3,00	2,00	2,00	2,00	627,00	411,00	0,00	0,00	0,00	0,00	627,00	411,00	0,00	0,00	0,00	0,00	627,00	411,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	3,00	2,00	2,00	2,00	627,00	411,00	0,00	0,00	0,00	0,00	627,00	411,00	0,00	0,00	0,00	0,00	627,00	411,00	1,00	1,00	1,00	1,00

A

27.
S

Tevékenységek

6. számú melléklet

Budapest Főváros VIII. kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi Önkormányzat (I.+II.)	370,00	192,00	0,00	0,00	40,00	42,00	0,00	0,00	15,00	7,00	0,00	0,00	202,00	170,00	0,00	0,00	627,00	411,00	0,00	0,00	627,00	411,00
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	370,00	192,00	0,00	0,00	40,00	42,00	0,00	0,00	15,00	7,00	0,00	0,00	202,00	170,00	0,00	0,00	627,00	411,00	0,00	0,00	627,00	411,00
Eves Ellenőrzési Terv alapján	250,00	95,00	0,00	0,00	40,00	42,00	0,00	0,00	15,00	7,00	0,00	0,00	202,00	170,00	0,00	0,00	507,00	314,00	0,00	0,00	507,00	314,00
Saját szervezetnél	60,00	0,00	0,00	0,00	40,00	42,00			15,00	7,00			202,00	170,00			317,00	219,00	0,00	0,00	317,00	219,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	140,00	50,00	0,00	0,00													140,00	50,00	0,00	0,00	140,00	50,00
Egyéb ellenőrzések	60,00	45,00	0,00	0,00													50,00	45,00	0,00	0,00	50,00	45,00
Soron kívüli kapacitás	120,00	97,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	120,00	97,00	0,00	0,00	120,00	97,00
Saját szervezetnél		12,00		0,00														12,00		0,00		12,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
Egyéb ellenőrzések		85,00		0,00														85,00		0,00		85,00

29. S

30.

Sp

INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA 2020. ÉV

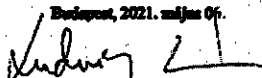
Sz.	Ellenőrzés címe	Érintett szervezeti egységek	Ellenőrzési jelentés gyűjtemény száma	Intézkedési terv beadási határideje	Intézkedési terv					Megjegyzés
					Iktató száma	beérkezésének időpontja	Javaslatok száma	Vállalt intézkedések száma	Intézkedések utolsó határideje	
1.	Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Közbeszerzési ellenőrzése	JGK Zrt.								Az ellenőrzés 2020. január 7-én megszűnik (társa került)
		Összesen:				0	0			
2.	A Józsefvárosi Községi Nonprofit Zrt. működésének és gazdálkodásának átfogó rendszerellenőrzése	Polgármesteri Kabinet	18/16-29/2020	2020.07.23	18/3-3/2021	2021.01.26	1	1	2021.01.31	Beszámolt 2021.02.11-én
		Humánerőforrás Igazgatóság		2020.07.23			1	1	2021.07.01	
		JKN Zrt.		2020.07.24	18/16-42/2020	2020.08.06	51	48	2021.07.31	Az Önkormányzat irányítását követően készülő intézkedési terv a 7.R.13.21.41.51 számú javaslati pontokhoz.
		Pénzügyi Igazgatóság		2020.07.23	18/3-15/2021	2021.04.27	2	2	2021.05.31	
		Gazdálkodási Igazgatóság		2020.07.23	18/3-1/2021	2021.01.07	13	4	2020.12.31	Az Önkormányzat irányítását követően készülő intézkedési terv a 1.2.3.5.7.R.13.10.41 számú javaslati pontokhoz.
		Gazdasági Vezető		2020.07.23	18/16-41/2020	2020.08.03	2	2	2021.05.31	
		Jegyzői Kabinet		2020.07.23	18/16-47/2020	2020.08.19	1	1	2020.08.01 2020.12.31	A 18/16-SG/2020 gyűjtemény számú levelében határidő módosítást kértek. Az új határidő 2020.12.31
		Összesen:					79	59		
3.	A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. jogszabályok által előírt szabályzatainak vizsgálata	JGK Zrt.	18/23-25/2020				9			
		Gazdálkodási Igazgatóság					12			
		Gazdasági Vezető					1			
		Összesen:					22	0		

INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA 2020. ÉV

Sz.	Előirányzat címe	Érintett szervezeti egységek	Ellenőrzési jelentés ügyiratszám	Intézkedési terv kezdési határideje	Intézkedési terv					Megjegyzés
					Iktató száma	beérkezések időpontja	Javaslatok száma	Válalt intézkedések száma	Intézkedések utolsó határideje	
4.	Az Önkormányzat 2019. évi beszámolójában fennálló eltérések vizsgálata	Jegyző	18/34-29/2020 Kivonat: 18/34-37/2020	2020.07.02	18/34-41/2020	2020.08.19	5	5	2020.12.31	
		Jegyzői Kabinet		2020.07.02	18/34-40/2020	2020.08.19	2	2	2020.12.31	
		Pénzügyi Ügyosztály		2020.07.02			16			
		Gazdasági Vezető		2020.07.02	18/34-38/2020	2020.07.17	1	1	2020.12.31	
		Összesen:					24	8		
5.	Jézsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ	JFK	18/5-5/2021	2021.02.03	18/5-18/2021 18/5-22/2021	2021.02.08. 2021.02.23.	48	48	2021.12.31	
		Humánerőforrásügyi Ügyosztály		2021.02.03	18/5-26/2021	2021.03.18	8	8	2021.10.31	
		Gazdálkodási Ügyosztály		2021.02.03	18/5-32/2021	2021.04.20	2	2	2021.10.31	
		Gazdasági Vezető		2021.02.03	18/5-20/2021.	2021.02.15	0	0	2021.12.31	
		Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály		2021.02.03	18/5-21/2021	2021.02.17	7	7	2021.12.31	
		Jegyzői Kabinet		2021.02.03	18/5-33/2021	2021.04.27	2	2	2021.02.26	Igazoló jelentés
		Polgármesteri Kabinet		2021.02.03			3			
		Összesen:					79	76		

INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA 2020. ÉV										
Sz.	Előterjesztés címe	Érintett szervezeti egységek	Előterjesztési jelölés egyiratszám	Intézkedési terv beadási határideje	Intézkedési terv					Megjegyzés
					Iktató száma	beérkezési napja	Javaslatok száma	Válthalt intézkedések száma	Intézkedések utolsó határideje	
6.	RÉV8 Józsefváros Rehabilitációs és Városfejlesztési Zrt.	RÉVA Zrt.	18/1-19/2021	2021.02.23			14			
		Gazdálkodási Ügyosztály		2021.02.23	18/1-38/2021	2021.05.06	8	8	2021.12.31	
		Gazdasági Vezető		2021.02.23	18/1-30/2021	2021.02.17	2	2	2021.12.31	
		Jegyzői Kabinet		2021.02.23	18/1-37/2021	2021.05.06	2	2	2021.08.31	
		Közhatalmi és Pénzügyi Ügyosztály		2021.02.23	18/1-31/2021	2021.02.17	1	1	2021.05.31	
		Polgármesteri Kabinet		2021.02.23			3			
		Összesen:					30	13		
							226	156		

Budapest, 2021. május 06.


Ludwig Éva

53.

8

34.

BESZÁMOLÁSOK 2020. ÉVI ELLENŐRZÉSEKRŐL

S.sz.	Ellenőrzött megnevezése	Érintett szervezeti egységek	Javaslati pontok száma	2020. évben számozott be				2021. évben számozott be				Következő időszakra átbeszélési intézkedés	Beszámoló dátuma	Megjegyzés	
				Teljesítő intézkedési pontok	Nem, részben teljesítő intézkedési pontok	Az önkormányzat vezetőinek irányítását követően kerül az intézkedés meghatározásra	Javaslati, intézkedési pont végrehajtása okafogyottá vált	Teljesítő intézkedési pontok	Nem, részben teljesítő intézkedési pontok	Az önkormányzat vezetőinek irányítását követően kerül az intézkedés meghatározásra	Javaslati, intézkedési pont végrehajtása okafogyottá vált				
1.	Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Műbelszerelési ellátásai														
	Összesen:		0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2.	Józsefvárosi Környezetvédelmi Nonprofit Zrt.	Polgármesteri Kabinet	1					1					2021.02.11		
		Humánszolgáltatási Öngazdálkodási Társaság	1			1									
		JKN Zrt.	51	2		6						43		42., 43. javaslati pontokra igazoló jelentés készítésének. Alkalmazás dátuma: 2021.03.31.	
		Vezetői Öngazdálkodási Társaság	2												
		Gazdálkodási Öngazdálkodási Társaság	13	1		9						3		56. javaslati pontra igazoló jelentés készítésének. Előzetes beszámoló dátuma: 2021.03.31.	
		Gazdasági Vezető	2												Előzetes beszámoló dátuma: 2021.03.31.
		Jegyzői Kabinet	1							1				2021.04.27	Előzetes beszámoló dátuma: 2020.12.31.
Összesen:		71	3		16		1	1		0	0	46			
3.	A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. jogszabályok által előírt szabványoknak való megfelelés vizsgálata	JGK Zrt.	9												
		Gazdálkodási Öngazdálkodási Társaság	12												
		Gazdasági Vezető	1												
		Összesen:		22	0	0	0	0	0	0	0	0			

51.

[Handwritten signature]
 Budapest, 2021. május 14.
 László [Name]

BESZÁMOLÁSOK 2020. ÉVI ELLENŐRZÉSÉRŐL.

Köz.	Létszámhiány megnevezése	Folyó évi számviteli érvénytelenítések	2020. évi évenkénti be				2021. évi évenkénti be				Külföldön felvett kölcsönök	Beküldés dátuma	Működési célú támogatások		
			Járatlanul posták száma	Teljesen be nem fizetett posták	Nem rendezett elvett posták	Az előző évi évenkénti be nem fizetett posták	Járatlanul posták száma	Teljesen be nem fizetett posták	Nem rendezett elvett posták	Az előző évi évenkénti be nem fizetett posták					
														összesen	számszerűen
4.	Az Önkormányzat 2019. évi beszámolója 15. melléklete szerinti véglegesítés	Jegyző	5						4	1			2021.04.30	15. jegyzői poszt igényelt jóváírás	
		Jegyzői Ügyintéző	10												
		Ügyintéző	1												
		Összesen:	26	0	0	0	0	0	0	5	3	0	0		
		JMK	48												
5.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó megfizetésére kötelezett	Ügyintéző	8												
		Ügyintéző	2												
		Ügyintéző	9							3					3. pozíció megszerzése, 2021.02.03-4. közzététel dátuma
		Ügyintéző	7						9						5. pozíció megszerzése 2021.02.03-4. közzététel dátuma
		Jegyzői Közhatal	2						2						Jegyzői poszt megszerzése
Összesen:		79	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0			

36

Budapest, 2021. augusztus 04.
László Bóna
Működési célú támogatások

BESZÁMOLÁSOK 2020. ÉVI ELLENŐRZÉSEKRŐL

S.sz.	Ellenőrzött megnevezése	Ellátott szervezeti egységek	Javaslati pontok száma	2020. évben számkelt be				2021. évben számkelt be				Következő időszakra áthárított intézkedés	Beszámoló dátuma	Megjegyzés
				Teljesít intézkedési pontok	Nem, részben teljesült intézkedési pontok	Az önkormányzat vezetőinek irányítását követően került az intézkedés megkezdésére	Javaslati, intézkedési pont végrehajtása szükségessé vált	Teljesít intézkedési pontok	Nem, részben teljesült intézkedési pontok	Az önkormányzat vezetőinek irányítását követően került az intézkedés megkezdésére	Javaslati, intézkedési pont végrehajtása okafelejté vált			
6	RÉVÉ Jászváros Rehabilitációs és Városfejlesztési Zrt.	RÉVÉ Zrt.	14											
		Comfőbédél Egyszemély	7											
		Comfőbédél Vezető	2											
		Jegyzői Kabinet	2											
		Közműgazdálkodási és Pénzügyi Igazgatóság	1											
		Felügyeleti Kabinet	3											
Összesen:			29	0	0	0	0	0	0	0	0			
Működési költségvetés			105	0	0	0	0	3	0	0	46			

57

Budapest, 2021. május 06.

Ludvig Éva

Ludvig Éva

I mindenben egyező hiteles

2021. 11. 16.

9.sz. melléklet

18/9-3/2021

si Kézikönyv

6. számú iratminta

SEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.



JÓZSEFVÁROSI
SZENT KOZMA
EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT

**A JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK 2020. ÉVI ELLENŐRZÉSI JELENTÉSE**

Készítette:

Almási Ibolya
belső ellenőrzés vezető

Jóváhagyta:

dr. Koroknai András
főigazgató

2020. december 3.


2020. december „..”

39

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

Tartalomjegyzék

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
Az ellenőrzés tapasztalatai	5
I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	7
I/2. A bizonyosságot adó tevékenység elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	8
I/2/a. Humánerőforrás ellátottság	8
I/2/b. A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	8
I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek	8
I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	8
I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8
I/2/f. Ellenőrzés nyilvántartásra vonatkozó nyilatkozat	9
I/2/g. Ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	9
I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása	9
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a belső ellenőrzési tapasztalatok alapján	9
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	10
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	10
III. Intézkedési tervek megvalósítása	12
.....	13

40. 

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelynek célja a gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos, ésszerű működtetésének támogatása.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 48. §-ban foglaltaknak megfelelően a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ (továbbiakban: JEK) belső ellenőre elkészítette a 2020. évre szóló belső ellenőrzési jelentését.

A belső ellenőrzés tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen irányításával végezte, így a szervezeti hierarchiában betöltött helyzete a Bkr. 10.§-ban foglaltakkal összhangban volt. A belső ellenőr munkáját a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak maradéktalan betartásával végezte, ennek során a tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A belső ellenőrzés az éves jelentést a Bkr., illetve az NGM által kiadott útmutatónak megfelelően készítette el.

A 2020. évi belső ellenőrzési jelentés korábbi elkészítését indokolta, hogy a belső ellenőrzést ellátó külső szolgáltató (Financial Ideas Tanácsadó és Szolgáltató Kft.) megbízási szerződése 2020. december 5-én megszűnik.

A 2020. évre szóló belső ellenőrzési terv elkészítése a korábbi gyakorlatnak megfelelően kockázatelemzés alapján történt, az intézmény sajátosságainak megfelelően a belső ellenőr elkészítette a Belső ellenőrzési tervet. A 2020. évi belső ellenőrzési terv módosítására év közben nem került sor, azonban a koronavírus járványügyi helyzet miatt az ellenőrzési témák időben átütemezésre kerültek, s a 2. számú és leltározási tevékenység vizsgálata tárgyú ellenőrzés indítására, a külső szolgáltatónak 2020. november 5-én történő megbízási felmondás miatt már nem került sor.

Az így megvalósuló tervezés, az elrendelt ellenőrzések teljesítése – a három terv szerinti ellenőrzési témát tekintve – 66,7 %-ban megvalósult. Emellett terven felüli és soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor.

A 2020. évi ellenőrzési tervben 1 tanácsadói munka került tervezésre, ezzel szemben 2 témában történt írásban tanácsadói munka elrendelésre, amelyeket a belső ellenőrzés teljesített, itt az éves tervhez képest 200 %-os a teljesítés.

Az ellenőrzés végrehajtását illetően a Bkr. irányadó előírásainak és tartalmi követelményeinek eleget téve, az ellenőrzések lefolytatásához a belső ellenőr ellenőrzési programot készített, a belső ellenőrt a költségvetési szerv vezetője megbízólevéllel látta el. A Bkr. 35-37. § útmutatásai alapján

H. I. S.

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

elvégzett belső ellenőrzésekről a 39. § - ban előírt követelmények szerint minden esetben jelentés készült.

A rendelkezésre álló kapacitással a belső ellenőrzés a 2020. évben a terv szerinti ellenőrzéssel együtt, az elrendelt egyedi tanácsadás és a folyamatos tanácsadói tájékoztatás mellett tehát 2 ellenőrzést és 2 tanácsadói munkát realizált. A vizsgált szervezeti egységeknél az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokat elfogadták.

A JEK a belső ellenőrzést megbízási szerződés alapján külső szolgáltatóként bevont belső ellenőrrel látta el, melynek során a funkcionális függetlenség biztosított volt.

A belső ellenőr a Nemzetgazdasági Minisztérium által, 5112440 regisztrációs számon nyilvántartott, a tevékenység végzésére jogosult személy volt. Rendszeresen részt vett a kötelező és a javasolt, szervezett ÁBPE-II továbbképzéseken. Ezen kívül tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezet Egyesületének, valamint a Belső Ellenőrök Társasága Egyesületnek, amelyek keretében további továbbképzésen vett részt.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

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

A JEK 2020. évi ellenőrzési tervében 1 szabályszerűségi és pénzügyi, valamint 1 szabályszerűségi és rendszerellenőrzés szerepelt.

1. számú ellenőrzés:

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések rendjének szabályozása és gyakorlatának vizsgálata

Ellenőrzött szervezeti egységek:

Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi és Számviteli Osztály

Anyaggazdálkodási csoport

Döntéselőkészítő és informatikai Osztály

112. 90

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

Az ellenőrzés tapasztalatai

Tárgy	CA	Típus	Módszer
a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések rendjének szabályozása és gyakorlatának vizsgálata	A vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy a beszerzések és a közbeszerzések elhatárolása megfelelő-e, a 2020. évben lefolytatott beszerzési eljárások szabályszerűek voltak-e.	Szabályszerűségi- és pénzügyi ellenőrzés	Adatbekerés, dokumentumelemzés, helyszíni ellenőrzés, interjú,

Az ellenőrzés részterületei, vizsgálati fókuszai voltak:

- Az Intézmény feltárta-e a közbeszerzési illetve beszerzési eljárások belső kockázatát? Szabályozták-e a feltárt kockázatok kezelését?
- Rendelkezik-e az Intézmény önálló szabállyzattal a közbeszerzések rendjének helyi szabályozására?
- Szabályozta-e az Intézmény a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések rendjét?
- A 2020. évi költségvetési tervezéshez vizsgálták-e a közbeszerzési kötelezettség alá eső beszerzéseket?
- Megfelelően értelmezik-e és alkalmazzák-e a közbeszerzési törvény szerinti egybeszámítási szabályokat az éves elemi költségvetés tervezésekor?
- Eleget tesznek-e az éves statisztikai összegezéshez kapcsolódó jelentéstételi kötelezettségnek?
- Amennyiben volt közbeszerzési eljárás az ellenőrzéssel érintett időszakban, hogyan biztosították a közbeszerzési szakértelmet az eljárás teljes szakaszában?
- Hogyan oldotta meg az Intézmény a veszélyhelyzet alatt a beszerzések lebonyolítását?
- Az ellenőrizendő időszakban lebonyolított közbeszerzési és beszerzési eljárások szűrőpróba vizsgálata.

Az ellenőrzési jelentésben részletesen bemutatott helyzettel kapcsolatos főbb megállapítások és javaslatok a következők voltak:

- A beszerzések kockázatosnak vélt folyamataira az ellenőrzési nyomvonal elkészítése.
- A 2021. évi költségvetés tervezésekor a folyamatban lévő szerződések egybeszámítása esetén a Kbt. alkalmazása szükségességének vizsgálata.
- A pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás keltezése kézzel kerüljön a bizonylatra, ne használjanak dátumbélyegzőt.

113 ⁵

9

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

A belső ellenőrzés összesen:

- 1 db kiemelt jelentőségű, meghatározott határidőre végrehajtandó intézkedést igénylő,
- 2 db átlagos jelentőségű, vezetői döntéstől függő határidőre végrehajtandó megállapítást tettem.

A belső ellenőrzés összesített véleménye és értékelése alapján a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések rendjének szabályozása és gyakorlatának megfelelőségét „megfelelőnek” minősítette.

A 2. számú ellenőrzés,

A leltározási tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata

Az ellenőrzés indítására a külső szolgáltatónak 2020. november 5-én történő megbízói felmondás miatt már nem került sor.

3. számú ellenőrzés:

A kötelezően közzéteendő adatok szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata

Ellenőrzött szervezeti egység:

Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi és Számviteli osztály

Döntéshozókészítő és informatikai osztály

Humánpolitikai osztály

Az ellenőrzés tapasztalatai

Tárgy	Cél	Típus	Módszer
a kötelezően közzéteendő adatok szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata.	A vizsgálat célja, annak megállapítása volt, hogy az ellenőrzött szervnél a kötelezően közzéteendő adatok belső szabályozása és gyakorlata megfelelő-e.	szabályszerűségi és rendszerellenőrzés,	Adatbekérés, dokumentumelemzés, helyszíni ellenőrzés, szűrőpróba vizsgálat.

Az ellenőrzés részterületei, vizsgálati fókuszai és megállapításai voltak:

- A közérdekű adatok közzétételének jogszabályi megfelelőségének vizsgálata
- A közérdekű adatok szabályozásának vizsgálata, ezen belül a hatályos Közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) vizsgálata
- A Szabályzat összhangjának vizsgálata az SZMSZ-vel
- A Szabályzat aktualizálási folyamatának vizsgálata
- A közérdekű adatok közzététele gyakorlati megvalósulásának vizsgálata, azon belül a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala, helyesbítése, frissítése, archiválása, eltávolítása a felelősségi körök és ezen tevékenységek feletti kontrollok megjelölésével

6
Ugy.

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

- A jogszabály által előírt közzétételi listák (általános, különös, egyedi) vizsgálata
- A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatkört **ellátók** munkaköri leírásának ellenőrzése

Az ellenőrzési jelentésben részletesen bemutatott helyzettel kapcsolatos főbb megállapítások és javaslatok a következők voltak:

- Javasolom lehetővé tenni, hogy a www.jek.hu honlap a vakok és gyengénlátók számára is olvasható legyen.
- Javasolom, hogy a JEK tegyen eleget bejelentési kötelezettségének a Kormányrendelet 13. §-ának megfelelően és tüntesse fel a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást, mellyel a www.kozadat.hu oldal elérhető.
- Javasolom, hogy az általános közzétételi lista leíró adatait az Info. törvényben rögzített tartalommal, az **IHM.** rendelet szerinti tagolásban készítse el a JEK.
- Javasolom a különös közzétételi lista felülvizsgálatát a jogszabályváltozásokra tekintettel.
- Javasolom kiegészíteni az adatközlő fenti feladatát azzal, hogy az átfogó jelentést a Főigazgató részére is meg kell küldeni.
- Javasolom az ellenőrzési nyomvonal elkészítését.
- Ajánlasként fogalmazza meg a belső ellenőr a készülő SZMSZ-ben a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó közzétételi feladatokat a **Döntéselőkészítő és Informatikai Osztály** feladatai között felsorolni.
- Javasolom a honlapon közzétett általános közzétételi lista felülvizsgálatát és a hatályos jogszabályoknak megfelelő módosítását, kiegészítését.
- Javasolom ezen tevékenységről éves átfogó jelentésben tájékoztatni a Főigazgatót.

A belső ellenőrzés összesen:

1 db kiemelt jelentőségű, meghatározott határidőre végrehajtandó intézkedést igénylő megállapítást,

7 db átlagos jelentőségű, meghatározott határidőre végrehajtandó intézkedést igénylő megállapítást,

1 db ajánlást tett.

A belső ellenőrzés összesített véleménye és értékelése alapján a kötelezően közzéteendő adatok szabályozásának és gyakorlatának megfelelőségét korlátozottan megfelelőnek minősítette.

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

u.s.

GP

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége keretében nem tárt fel olyan cselekményt vagy mulasztást, amelynek alapján javaslatot tett volna büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárás megindítására.

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

I/2/a. Humánerőforrás ellátottság

A JEK külső szakértő útján látta el a belső ellenőrzési feladatokat. A külső szakértő egyidejűleg ellátta a belső ellenőrzési vezető feladatait is. A belső ellenőr a Nemzetgazdasági Minisztérium által regisztrált, a tevékenység végzésére jogosult személy volt. Rendszeresen részt vett a kötelező és a javasolt, szervezett ÁBPE-II továbbképzéseken. Ezen kívül tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezet Egyesületének, valamint a Belső Ellenőrök Társasága Egyesületnek, amelyek keretében további továbbképzésen vett részt. A külső szolgáltató megbízási szerződése 2020. december 5-én megszűnik.

I/2/b. A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzési feladatok ellátása során a funkcionális függetlenség biztosítva volt.

A Belső Ellenőrzés a szervezeten belül közvetlenül a főigazgatónak alárendelten végzi tevékenységét.

A belső ellenőr nem kapott felkérést operatív tevékenység végzésére.

A belső ellenőr kollegiális munkakapcsolatot alakított ki az ellenőrzött területeken foglalkoztatott kollégákkal.

A belső ellenőr biztosítja a munkavégzéshez szükséges, megfelelő minőségű eszközöket (megfelelő számítógép, internet hozzáférés). A feladat ellátásához szükséges feltételek így biztosítottak.

I/2/c. Összeférhetlenségi esetek

A Bkr. 20.§-a szerinti összeférhetlenség a tárgyévben nem merült fel.

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

A tárgyévben nem volt ilyen korlátozás.

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

A belső ellenőrzést akadályozó tényező a JEK részéről nem merült fel. A terv szerinti ellenőrzések alapján indított ellenőrzések az ellenőrzési programban foglaltak szerint ténylegesen lezajlottak.

8
46. 50

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

A koronavírus miatti járványügyi helyzet azonban mind az első hullámban, mind az ősszel kezdődött és jelenleg is tartó második hullámnak nagyban nehezítette mind az ellenőrzött szervezeti egység mind a belső ellenőrzés tevékenységét.

I/2/f. Ellenőrzés nyilvántartásra vonatkozó nyilatkozat

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a hatályos Bkr. előírásai szerint nyilvántartás készül, a papíralapú ellenőrzési dokumentumok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, míg az elektronikus dokumentáció csak a belső ellenőr és a főigazgató által elérhetőek.

A belső ellenőrzések nyilvántartása a belső ellenőrzési vezető saját irodájában elzártan történik, biztosítva így a személyiségi és adatvédelmi előírásokat.

I/2/g. Ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőr továbbképzése számviteli és informatikai területen a jogszabályi változások gyakorlatban való alkalmazása céljából. Ennek fontossága abban rejlik, hogy a szervezeti egységek többféle programot használnak, melyek ismerete a vizsgálatok során mélyebb rálátást biztosítana az ellenőrzési munkára is.

I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A főigazgató 2020. évben az éves tervben szereplő 1 alkalom helyett 2 alkalommal rendelt el írásban tanácsadói munkát.

Ezek témái:

- a járó-beteg szakellátásra kötött közreműködői szerződések vizsgálatáról szóló, a VIII. kerületi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája által lefolytatott 2018. évi belső ellenőrzés javaslatairól és az azokra tett intézkedések végrehajtásáról,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat tanulmányozása a hatékonyabb intézményi működést szolgáló átalakítása céljából javaslatok megfogalmazása.

Emellett a belső ellenőr a Pénzügyi Osztállyal és a Humánpolitikai Osztállyal folyamatos kapcsolatot tartott fenn.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a belső ellenőrzési tapasztalatok alapján

A szabályszerűségi vizsgálatnál minden esetben történik javaslat a vonatkozó szabályzatok felülvizsgálatára, amely keretében a hatályos jogszabályoknak megfelelő aktualizálás, a működési

NF.
S

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

folyamat pontosabb leírása, valamint a megismerési nyilatkozatok aláírása voltak a jellemző belső ellenőrzési javaslatok.

A kontrollkörnyezet megfelelése a JEK-nél közepesnek minősíthető addig, amíg a szabályzatok a jogszabályi változások miatt nem kerülnek a jogszabályi határidőben módosításra. Jelentősen javítaná továbbá a kontrollkörnyezetet, ha elkészülnének a szervezet valamennyi lényeges működési, szakmai és gazdálkodási folyamatára az ellenőrzési nyomvonalak.

Az ellenőrzött folyamatok alapvetően szabályozottak, amelyek alapján azonban mégsem mondható el minden esetben a szabályszerű működés, amelyet mind a korábbi bizonyosságot adó, mind a korábbi évek tanácsadói munkái keretében készített jelentések alátámasztanak.

A belső ellenőrzési megállapítások alapvetően nem jeleztek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban.

A feladatellátást az informatikai háttér alapvetően jó színvonalon támogatja.

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

- szabályzatok aktualizálása a módosított jogszabályoknak megfelelően
- szabályzatok és munkaköri leírások összhangjára való felhívás
- ellenőrzési nyomvonalak elkészítése
- pénzügyi ellenjegyzések megfelelése (Humánpolitikai Osztályon)
- ellenőrzési pontokon a tényleges ellenőrzések elvégzése, annak dokumentálása
- pénzügyi ellenjegyzés és utalványrendeletek alkalmazásakor a tényleges dátumok kézzel kerüljenek a bizonylatokra

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet kialakítása

A JEK Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) világos szervezeti struktúra van kialakítva a működéséhez, melyben egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok, feladatok, meghatározottak az elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás-kezelés.

Az SZMSZ alapján kialakításra kerültek az ügyrendek. Az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése a belső ellenőrzés részéről a JEK tevékenység fő folyamataira először már 2015. évre előírt intézkedés volt. A vezetői váltások miatt az ellenőrzési nyomvonal elkészítése elmaradt. 2018. évi ellenőrzési terv is tartalmazta a kontrollkörnyezet és ezen belül az ellenőrzési nyomvonalak

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

vizsgálatát. A gazdálkodási és működtetési folyamatokra azonban nem készült aktuális ellenőrzési nyomvonal. Ezt követően a 2019. évi ellenőrzés is megállapította ezt a hiányosságot. Ennek pótlása feltétlenül szükséges, mivel a kontrollpontok meghatározása, az ahhoz kapcsolódó jogositványok rögzítése és a munkaköri leírásokkal való összhangjának megteremtés a szabályos működést nagyban támogathatná.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok feltárása az egyes szervezeti egységek folyamatba épített ellenőrzései, valamint a belső ellenőrzés javaslatai alapján történik.

A kockázati tényezők feltárása 2017. évben belső ellenőrzési stratégia elkészítéséhez - a szakmai szervezeti egységek delegált vezetőinek bevonásával – megtörtént, ennek alapján 2018. évben elkészült a 2019-2022. évekre szóló középtávú belső ellenőrzési stratégia. A JEK rendelkezik Integrált Kockázati Szabályzattal, amelynek elkészítését a belső ellenőrzés 2018. évben tanácsadói munkával támogatta. Elmaradt azonban az azonosított kockázatok felülvizsgálata.

Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek részeként elengedhetetlenül szükséges a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozása. A szabályozásnak ki kell terjednie a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumainak elkészítésére, a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára, a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzésre, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére, a gazdasági események elszámolására, kontrolljára is.

Információs és kommunikációs rendszer

Az intézményben az információs rendszer kialakítása jónak mondható. Az informatikai eszköz ellátottság helyzetét, az informatikai folyamatok szabályozottságát a belső ellenőrzés önállóan még nem vizsgálta. 2019. évben azonban önálló ellenőrzési téma volt a belső kontrollrendszeren belül az információs és kommunikációs rendszer.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A JEK tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosítja a rendszeres vezetői értekezlet, melyen az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés lehetősége biztosított. A belső ellenőr operatív tevékenységektől való függetlensége biztosított.

119

Sp

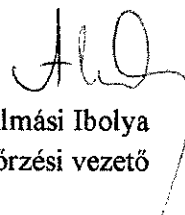
JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 Budapest Auróra u.22-28.

III. Intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés által a 2020. évi ellenőrzések lefolytatása során tett megállapítások és javaslatok alapján készített intézkedési tervek elkészítése december hónapban történik meg. A belső ellenőrzés a Bkr. szerinti kötelező nyilvántartásokat 2020. évben vezette.

Budapest, 2020. december 3.

készítette:



Almási Ibolya
belső ellenőrzési vezető

12
10. 80

10. sz. melléklet

18/9-2/2021



JÓZSEFVÁROSI
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

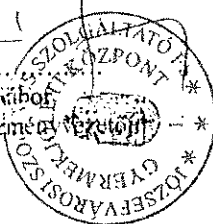
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központnál végrehajtott

2020. ÉVBEN ELVÉGZETT BELSŐ ELLENŐRZÉSRŐL

Összeállította: dr. Sisa Krisztina A.
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Takács Gábor
JSzSzGyK Intézményi vezető



52

TARTALOMJEGYZÉK

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

- I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
- I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása
- I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

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
- II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Mellékletek

2

53. 8

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (a **továbbiakban: Intézmény**) belső ellenőrzését 2020. július 1-től Dr. Sisa Krisztina (regisztrációs száma: 5115216), és Dr. Veress Attila (regisztrációs száma: 5115217) látják el külső szolgáltatóként (**továbbiakban: Szolgáltató**). A belső ellenőrzés vezetőjeként Dr. Sisa Krisztina A. lett kijelölve.

A belső ellenőrzés lefolytatására a 2020. évi Éves ellenőrzési terv és a szervezet első számú vezetőjének javaslata alapján került sor, tervezett ellenőrzésként és tanácsadó tevékenység végrehajtásaként.

Előzmények:

A Sisa& Társa Bt., mint belső ellenőrzéssel megbízott társaság a 3931/2020/GSZ számú megbízási szerződés alapján 2020. július 1-től lát el belső ellenőrzési feladatokat. Azt megelőzően az ellenőrzési feladatokat a Monitoring és Szervezetfejlesztési Bt. teljesítette.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben (a **továbbiakban: Bkr.**) foglalt előírásoknak megfelelően elkészítettük az Intézménynél végzett 2020. évi belső ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentést. A jelentést a kormányrendelet 48.§-ban foglalt előírások alapján állítottuk össze.

A Bkr. 29. és 48. §-ának megfelelően a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ belső ellenőrzési vezetője az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével köteles elkészíteni az éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési jelentését.

A Bkr. 49. § (1) alapján az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyév követő év február 15-ig.

Az Intézmény 2020. évi ellenőrzési terve az előző (2019.év) évi kockázatelemzésen alapulva készült, melyet az előző megbízott külső belső ellenőr készített. Az előző évi kockázatelemzést megalapozottnak tekintettük, amely alapján megvalósult a 2020.év belső ellenőrzése.

Összességében megállapítható, hogy a lefolytatott ellenőrzésekről készített összefoglaló éves jelentés összhangban van az ellenőrzési programmal, továbbá teljesítette a kitűzött ellenőrzési célokat. Tartalmát tekintve megfelel a Bkr. 39.-41. §-ban foglaltaknak.

Az ellenőrzési jelentésben szereplő megállapítások alapján az Intézmény vezetője által fogantatosított intézkedések döntő hányadukban megvalósultak.

2020.évben olyan súlyos szabálytalanságot, hiányosságot nem állapított meg az ellenőrzés, amely büntető, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési felelősségre vonási eljárás kezdeményezését tette volna szükségessé.

3

5h.

So

ÖSSZEFOGLALÓ MEGÁLLAPÍTÁSOK

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Az intézménynél 2020. évben külső szolgáltató bevonásával láttuk el a belső ellenőrzési feladatokat. A külső szolgáltató által delegált belső ellenőrök pénzügyi és számviteli területen szerzett felsőfokú iskolai (közgazdaságtudományi egyetemi és pénzügyi és számviteli főiskolai) végzettséggel, könyvvizsgálói képesítéssel rendelkeznek, továbbá megfelelnek a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 24/A §.- ban előírt szakmai követelményeknek.

A belső ellenőrzés folyamata az intézménynél szabályozott, a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltaknak megfelelően zajlik. A belső szabályozás és a kialakított ellenőrzési nyomvonal megfelelő kereteket biztosít az ellenőrzési feladatok elvégzésére.

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

2020. évben az ellenőrzési tevékenységet az éves ellenőrzési munkaterv és az intézményvezető megbízása alapján végeztük el. A munkatervet úgy állítottuk össze, hogy az ellenőrzések az intézményi működés magasabb kockázatú területeire terjedjenek ki. A vizsgálatok során fő hangsúlyt a működés, gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálatára, valamint a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzésére helyeztük.

2020. évben az alábbi területekre terjedt ki az intézményi belső ellenőrzés:

- 1) Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ gazdasági szervezeténél kialakított munkakörök kialakításának vizsgálata és tanácsadás
- 2) Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központnál közzéteendő adatok belső szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata
- 3) Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ belső ellenőrzési tevékenységére irányuló szabályozottságának átfogó ellenőrzése.
- 4) Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ gazdálkodási szabályzatának tartalmi vizsgálata
- 5) A leltározással és a különböző beszerzésekkel kapcsolatos kérdéseket érintő vizsgálat és tanácsadás, valamint a valuta és devizakészletek elszámolásával kapcsolatos vizsgálat tanácsadás
- 6) Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ kötelezettségvállalással kapcsolatos nyilvántartásainak ellenőrzése

Az ellenőrzések során az érintett területek szakmai vezetőivel illetve a kulcsfontosságú munkatársakkal interjúkat készítettünk, irányított kérdéseket tettünk fel és dolgoztunk fel. Az interjúk során áttekintettük a szakmai folyamatokat, azonosítottuk az egyes munkafolyamatokhoz kapcsolódó ellenőrzési pontokat. A vizsgálat kiterjedt arra is, hogy az intézmény működésében milyen módon és milyen hatékonysággal valósul meg a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzés.

Az ellenőrök független, objektívellenőrzési tevékenységükkel segítették az Intézmény szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

✓

51. 90

I/1/a. A tárgyevre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2020. évi éves belső ellenőrzés a 1399/2020-as iktatószámú módosítással korrigált és jóváhagyott 2020. évi ellenőrzési terv alapján megvalósult. A lefolytatott ellenőrzésekről készített éves összefoglaló jelentés összhangban áll az ellenőrzési programmal minden ellenőrzött terület vonatkozásában. Az ellenőrzési jelentés tartalmát tekintve megfelel a Bkr.39-41.§-ában előírtaknak.

A jelentésben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak, az ellenőrzöttek részéről az előzetes egyeztetés során módosítási igények nem merültek fel.

A javaslatok úgy kerültek megfogalmazásra, hogy azok világosak és lényegretörőek legyenek, a későbbi teljesítés ellenőrizhető legyen. A javaslatok megfogalmazásakor az ellenőr figyelembe vette a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó jogszabályokat, működési sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható, megvalósítható intézkedések megfogalmazására.

A 2020. évben az alábbi ellenőrzések kerültek végrehajtásra:

Ellenőrzésre kijelölt csoport/szervezeti egység	Kritikus folyamatok/tényezők/körülmények	Módszer
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ Gazdasági szervezete	<ul style="list-style-type: none">• az SZMSZ és munkaköri leírásban rögzített feladatok közötti összhang biztosított-e• a munkaköri leírások tartalmazzák-e a felelősségi és hatásköröket• feladatellátás során jelentkező összeférhetetlenség• engedélyezett létszám megfelelő-e (létszám kapacitás)• Gazdasági szervezet ügyrendje nincs aktualizálva	Dokumentum vizsgálat, szemrevételezés Kérdésfelvetés
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	<ul style="list-style-type: none">• hiányos a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos szabályozottság• hiányos Info tv. 37.§ (1) bek. szerinti közzétételi lista	Szabályzatok elemzése, a kötelezően közzétett adatok összevetése az Info tv. előírásaival, mintavételi eljárás a 2020.I.negyedévi közérdekű adatigénylésből
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ belső ellenőrzési tevékenységének szabályozottsága	<ul style="list-style-type: none">• belső ellenőrzést szabályozó dokumentumok hiányoznak• a belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása, jogszabályi változás követése nem teljesül• hiányos belső ellenőrzési kézikönyv	Dokumentum vizsgálat, szemrevételezés Kérdésfelvetés

Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ gazdálkodási szabályzatának tartalmi vizsgálata	<ul style="list-style-type: none"> változó jogszabályok hiányzó szabályozás egy-egy gazdálkodással összefüggő terület vonatkozásában 	Dokumentum vizsgálat, szemrevételezés Kérdésfelvetés
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ tárgyi eszköz leltározási tevékenysége, a leltárfelvétel módja, technikai lebonyolítása és a valuta, devizalapú elszámolások számviteli előírások szerinti értékelése	<ul style="list-style-type: none"> tárgyi eszköz leltározás pontatlansága, hiányosságai eszközbeszerzések bizonylatolása, szabályozatlan beszerzési folyamat valuta és devizalapú elszámolások szabálytalan értékelése, különös tekintettel az euróban folyósított támogatásokra 	Dokumentum vizsgálat Mintavétel
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ kötelezettségvállalással kapcsolatos nyilvántartásainak ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> nem folyamatos és naprakész a kötelezettségvállalási nyilvántartás lehetséges eltérések a jogszabályi és belső szabályozással összhangban 	Dokumentum vizsgálat Kérdésfelvetés Mintavétel

Feladatkörök, munkakörök

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer megfelelő működéséhez és a megállapítások javításához, pontosításához javaslatokat, útmutatókat fogalmazott meg, melyek részben teljesültek. A pontosító javaslatok között megjelent a szervezeti és működési szabályzat kiegészítése és pontosítása a Gazdasági szervezetre vonatkozó munkakörök tekintetében, továbbá általános és egyedi pontosítások minden munkaköri leírás tekintetében (lásd 1/2020. számú jelentés).

Kötelezően közzéteendő adatok szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata

A JSZSZGYK az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségeket a szabályozás terén teljesítette (a kontrollkörnyezet megfelelő, néhány pontosítással), viszont a gyakorlati alkalmazás tekintetében részben teljesítette (az általános közzétételi lista közzététele részben megfelelő).

Belső ellenőrzési tevékenység szabályozottsága

Az Intézménynél működtetett belső ellenőrzési tevékenység szabályozottságát rendben találtuk, a belső kontrollmechanizmus a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően lett kialakítva. A belső ellenőrzést szabályozó belső ellenőrzési kézikönyv tartalmi vizsgálata

6

57. 9

alapján megállapítottuk, hogy a kézikönyv tartalmazza a jogszabályokban előírt kötelező tartalmi elemeket, a mellékletek között közzétett iratminták teljeskörűek.

A belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálásának kötelezettsége 2021. évben esedékessé válik. Ugyanakkor a belső ellenőrzés szabályozottságát érintő átfogó vizsgálat során megállapítottuk, hogy az Intézmény nem rendelkezik hatályos stratégiai ellenőrzési tervvel.

Gazdálkodási szabályzat

Vizsgálatunk alapján a gazdálkodási szabályzat alapvetően megfelel az elvárásoknak, a gazdálkodás rendszere a hatályos jogszabályok alapján lett-e kialakítva. Ugyanakkor javasoltuk a szabályzat további frissítését és pontosítását.

Az intézmény gazdálkodással kapcsolatos alapfeladatainak ellátása, a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével – és az adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírások alapvetően teljesültek illetve azok a hatályos jogszabályok alapján lettek kialakítva.

Leltározási tevékenység, eszközbeszerzések folyamata és valuta, devizaalapú tranzakciók értékelése

Az eszközbeszerzések a belső szabályozással összhangban valósulnak meg, azok utalványozását és számviteli elszámolásának folyamatát rendben találtuk.

A leltározási munka hatékonyabbá tétele érdekében az intézmény tárgyi eszköz vonalkódos nyilvántartó rendszerhez kapcsolódó eszközök és a licence beszerzését is elindította.

A valuta-, devizakészletek elszámolásai nem minden gazdasági esemény esetében felelnek meg az Szt. és a 4/2013-as Kormányrendelet előírásainak. Az intézménynél a valutában elszámolásra kiadott előlegek számviteli kezelése nincs összhangban a törvényi előírásokkal és az egyeztetés eredményeképpen várhatóan 2021. évben az ilyen és hasonló jellegű gazdasági események könyvelése felülvizsgálatra kerül.

Vizsgálatunk alapján az Intézménynél a feladatok ellátásához szükséges személyi feltételek biztosítottak, a munkaerő és munkaidő nyilvántartások és az illetményszámítás a kapcsolódó jogszabályoknak megfelel.

Kötelezettségvállalások nyilvántartása

Az Intézmény kötelezettségvállalásra és annak nyilvántartására vonatkozó belső szabályzattal (Gazdálkodási szabályzat) rendelkezett a vizsgált időszakban, amelynek aktualizálása a 2020.évben megtörtént. A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlását szabályszerűnek találtuk.

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény nme történt.

✓

58.

Sp

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

Az Intézmény megbízási szerződés keretében megbízott külső szolgáltató igénybevételevel látja el a belső ellenőrzési tevékenysége. A belső ellenőrök a Bkr. szerinti végzettséggel és regisztrációval rendelkeznek és szerepelnek a regisztrált belső ellenőrök nyilvántartási rendszerében.

A bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását segítette a szakmai területek vezetőinek aktív közreműködése, konstruktív hozzáállása a vizsgálatok lebonyolítása során. A vezetők illetve munkatársak segítették az ellenőr munkáját. Az ellenőrzéseket támogató és nem hátráltató, kötelező feladatnak tekintették, megértették azok preventív funkcióját.

Az ellenőrzés során a megbízás jellegéből fakadóan teljesült, biztosított volt a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlensége. Az ellenőr az Intézmény operatív tevékenységének ellátásában nem vett részt.

Az ellenőrzés során a Bkr. 20.§-a szerinti összeférhetetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan, objektív végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

A vizsgálatokat lebonyolításához a szükséges tárgyi feltételek rendelkezésre álltak.

Az elvégzett ellenőrzésekről készült Bkr. 50.§-a szerinti nyilvántartást az ellenőr vezeti és tárolja.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés tanácsadói funkciója 2020. évben az intézmény munkaköri leírásainak aktuális állapotával kapcsolatos clemzések, a leltározással és a különböző beszerzésekkel kapcsolatos kérdéseket érintő tanácsadás, valamint a valuta és devizakészletek elszámolásával kapcsolatos tanácsadói tevékenységekre terjedt ki. A vizsgálatok során általánosítható tapasztalatok közreadása, megismertetése hozzájárult a vezetés hatékonyságának javításához.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése

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

A 2020. évben lefolytatott ellenőrzések tükrében megállapítható, hogy az intézményben a belső kontroll rendszer minden területen a követelményeknek megfelelően működött.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

- **kontrollkörnyezet**

Az intézményben megfelelő színvonalúnak minősíthető a belső kontroll környezet. A Szervezeti és Működési Szabályzat egyértelműen és világosan meghatározza az intézmény által ellátandó feladatokat, az intézmény működésének rendjét, a vezetők irányítási és ellenőrzési kötelezettségeit. Az intézmény szervezeti felépítése világos, átlátható. A szabályzat részletesen rögzíti az egyes szervezeti egységek feladatait, jogköreit és hatáskörét.

A szabályzat mellékletét részletesen vázolja az intézmény működésének prioritásait, a feladatellátás szakmai fejlesztésének irányait, valamint a működés etikai követelményeit. A célok és az ellátandó feladatok világosan kerületek megfogalmazásra, a kialakított célrendszer átfogja az intézet működésének valamennyi területét.

Az intézmény rendelkezik a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső szabályzatokkal, ideértve a költségvetési szerv munkatársainak biztonságát szolgáló szabályzatokat is.

A transzparens gazdálkodást, pénzügyi és számviteli információs rendszert hivatott biztosítani a kellő mértékben részletezett, a szabályozásra szoruló területeket, munkafolyamatokat elegendő részletezésben tartalmazó gazdálkodási szabályzat.

A szabályzatok a jogszabályi előírások változása miatt azonban helyenként aktualizálásra szorulnak, amely aktualizálási munka jelenleg is folyamatban van. Ennek ellenére a szabályzatok megfelelő keretet biztosítanak a munkatársak szakmai feladatainak elvégzéséhez, megadva az elvégzendő tevékenységek szakmai kereteit.

A munkavállalók megismerték az intézmény által nyújtott szolgáltatások színvonalára vonatkozó követelményeket, a velük szemben támasztott etikai elvárásokat.

A kialakított kontrollkörnyezet lehetővé teszi a feladatok teljesítésének folyamatos nyomon követését, ezáltal biztosított a céloktól való eltérés kockázatainak időben történő felismerése és kezelése.

- **kockázatkezelési rendszer**

A kockázatok kezelése egyelőre nem tervszerű folyamatként zajlik az intézményben. Az intézményben a kockázatok felmérése alkalomszerűen történik. A kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és várható hatásait nem határozták meg.

A beazonosított kockázatokról illetőleg a kockázatok kiküszöbölése céljából megtett vezetői intézkedésekről adatbázis nem áll rendelkezésre. Adatbázis hiányában a kockázatok változása, rangsorolása, valamint a kockázatkezelési tevékenység keretében megtett intézkedések következményeinek nyomon követése nehezen ellenőrizhető.

Az átfogó kockázatkezelési rendszer hiánya ellenére a szakterületi vezetők folyamatosan figyelemmel kísérik a területük működését, folyamatosan intézkedéseket tesznek az előírásoktól eltérő gyakorlat felismerésére, azok okainak feltárására. Folyamatosan kísérletet tesznek a szabálytalanságok és helytelen gyakorlat megszüntetésére.

A költségvetési intézmény alapvető céljai között fontos elem a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelő működés.

- **kontrolltevékenységek**

A működés jelen folyamatában a vezetői és a munkafolyamatba épített ellenőrzések tekinthetők olyan kontrolloknak, melyek alkalmasak feltárni a lehetséges kockázatokat, illetve azok bekövetkezésének hatását mérsékelhetik. Az egymásra épülő munkafolyamatokba beépített ellenőrzések révén a kockázatok intézmény működésére gyakorolt negatív hatásai kiszűrhetők.

Az intézmény működésében az ellenőrzési pontok jól definiáltak, ezáltal a valós kockázatok időben feltárhatók.

A szakterületi vezetők rendszeres beszámoltatás keretében eleget tesznek ellenőrzési kötelezettségeiknek. A vezetői ellenőrzések – a kifogásolt területek kivételével – a gyakorlatban jól funkcionálnak, így alkalmasak az esetleges hibás működés kiszűrésére.

Az intézményi munkafolyamatok szakszerűen kerültek kialakításra. A munkafolyamatokba az ellenőrzési pontok megfelelően definiálásra kerültek. A munkavállalók ismerik a munkakörükbe tartozó ellenőrzési feladatokat, melyek a munkaköri leírásaikban rögzítésre is kerültek. Az elvégzett ellenőrzések alapján megállapítható, hogy a munkafolyamatba épített belső ellenőrzési rendszer jól szervezett és hatékonyan működik az intézményben.

A munkavállalók a munkakörükbe tartozó adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségüknek vezetőik felé rendszeresen eleget tesznek. A vezetők az adatszolgáltatások és beszámolások alkalmával tudomásukra jutott tényeket értékelik és indokolt esetben intézkedéseket hoznak a folyamatok szabályszerű végrehajtása céljából.

A vezetők a hozzájuk érkező információk alapján rendszeresen értékelik a működés eredményét és szükség esetén azonnal reagálnak a nemkívánatos folyamatok megállítása, korrekciója érdekében.

A pénzgazdálkodás területén a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés, pénzügyi elszámolás, számviteli elszámolás funkciók megfelelően szétválasztásra kerültek, ezáltal a folyamatokba beépülő ellenőrzési pontok megfelelő garanciát jelentenek az esetleges hibák, vagy visszaélések feltárására, bekövetkezésük jövőbeni megelőzésére.

A költségvetési intézménynél az adatok biztonságos tárolása, archiválása megoldott. Az informatikai rendszerek mindegyike jelszavas hozzáférés védelemmel rendelkezik. A rendszerekhez való hozzáférés minden esetben vezetői engedélyhez kötött, ezáltal biztosítható, hogy illetéktelen személyek nem tudjanak az adatokhoz hozzáférni.

Az ellenőrzési nyomvonalak kialakításával egyidejűleg egyértelműen meghatározták a feladat elvégzéséért felelős személyt, illetve kijelölték annak ellenőrzéséért felelős munkatársat is. Így a munkafolyamatok kontrollja egyértelműen meghatározásra került. Az ellenőrzési nyomvonalban meghatározott ellenőrzési pontokon elvégzendő kontrolltevékenységeket világosan definiálták, ezáltal az ellenőrzést végző munkatárs pontosan tisztában van azzal, hogy milyen ellenőrzési kötelezettsége van.

Az intézmény szervezeti struktúrája megfelelően tagolt, a szakmailag elkülönülő szervezeti egységek nincsenek indokolatlanul egymásnak alá és fölé rendelve. Ez a hierarchia képes megelőzni a szabálytalanságok újbóli bekövetkezését. A munkafolyamatok megszervezésekor az összeférhetetlenség követelményeire különösen ügyeltek. Egy munkavállaló nem lát el olyan munkafolyamatokat, melyek a munkakörével összeférhetetlen lenne. A munkafolyamatokban a „négy szem elve” megfelelően érvényre jut.

A szervezeti egységek egymástól szervezetenként függetlenek, egymásnak nem adhatnak feladatokat és utasításokat, de egymást az együttműködés során ellenőrzik.

- **információs és kommunikációs rendszer**

A költségvetési intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti a szervezeten belüli információátadásnak kötelezően alkalmazandó formáit (értekezletek rendszere). A napi gyakorlatban a munkatársak a szóbeli beszámoltatás keretében adnak tájékoztatást a vezetők részére a munkájuk állásáról, vagy a munkavégzésüket akadályozó tényezőkről. A vezetők pedig értekezlet illetve körlevél formájában informálják a munkatársakat az intézmény belső életét meghatározó döntésekről, szabályokról.

A munkavállalók munkaköri leírásai egyértelműen rögzítik, hogy kinek tartozik beszámolási kötelezettséggel a munkavégzéséről, illetve annak eredményéről, illetve kitől kérhet szakmai segítséget a feladatai ellátásához. Ezzel a vezetők folyamatosan információt kapnak a területük működéséről, a felmerülő és megoldandó feladatokról. Az intézményen belüli vertikális információáramlás szabályozott illetve az információ csere megfelelően működik.

A külső partnerekkel folytatott kommunikáció általában a vezetők feladatát képezi. Ennek alapelemei a vezetők munkaköri leírásaiban is megjelenik. A külső partnerekkel folytatott írásos kommunikáció a kiadmányozás rendjének szabályozásán alapul, mely szerint csak meghatározott vezetőknek van jogkörük arra, hogy az intézmény nevében levelet küldjenek a partnereik részére.

- **nyomon követési rendszer (monitoring)**

A költségvetési szerv vezetői folyamatosan figyelemmel kísérik a szakterületük tevékenységét, vizsgálják a szolgáltató tevékenység színvonaláról érkező visszajelzéseket illetve munkatársak beszámolóí alapján képet kapnak a működésben tapasztalható hiányosságokról. A vezetők részére a monitoring rendszer folyamatosan információkat szolgáltat a működésben tapasztalható ellentmondások feloldására, a hiányosságok jövőbeni megelőzésére.

A belső ellenőrzési rendszer, beleértve a vezetői, a munkafolyamatba épített és a független belső ellenőrzés által feltárt hiányosságokra a vezetés a megfelelő intézkedéseket megtette. Az intézkedések célja a hiányosságok előfordulásának jövőbeni megelőzése.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2020. évi ellenőrzések során intézkedési terv került kiadásra. Az intézkedések részben teljesültek, késedelmes teljesítésük illetve a teljesítés hiányosságai a pandémiás helyzet okozta feladatellátási nehézségekkel is magyarázható. Mindazonáltal szükségesnek tartjuk a javasolt intézkedések maradéktalan megtételét.

Budapest, 2021. február 14.


Dr. Sisa Krisztina A.
belső ellenőrzési vezető

Létszám Erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (f.H.)																						
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen																						
1. Irányított szervek összesen																						
1. Jászatvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ																						
2. Irányított költségvetési szerv neve:																						
3. Irányított költségvetési szerv neve:																						
n. Irányított költségvetési szerv neve:																						

- 1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).
- 2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.
- 3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása Részmunkaidős megbízás esetén lótszámmal. Melve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
- 4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.
- 5 Pl. lótszám
- 6 Betölteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén lótsz számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
Terv betölteni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.
Tény betölteni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre
- 7 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél

63

8

H. S. S.

Date	Supplying services				Percentage services				Furnish materials				Manufacture materials				Unaccounted				Blankenbach balances				Blankenbach report											
	Jan	Feb	Mar	Apr	Jan	Feb	Mar	Apr	Jan	Feb	Mar	Apr	Jan	Feb	Mar	Apr	Jan	Feb	Mar	Apr	Jan	Feb	Mar	Apr	Jan	Feb	Mar	Apr	Jan	Feb	Mar	Apr				
1918																																				
1919																																				
1920																																				
1921																																				
1922																																				
1923																																				
1924																																				
1925																																				
1926																																				
1927																																				
1928																																				
1929																																				
1930																																				
1931																																				
1932																																				
1933																																				
1934																																				
1935																																				
1936																																				
1937																																				
1938																																				
1939																																				
1940																																				
1941																																				
1942																																				
1943																																				
1944																																				
1945																																				
1946																																				
1947																																				
1948																																				
1949																																				
1950																																				

Blankenbach report
 prepared
 1950

55.

8

Handwritten mark

Handwritten mark

Tevékenységek

Hely Címjelölés	Előzetesek összesen ¹⁾				Tervezés				Képzés				Egyéb tevékenység ²⁾				Szállás összesen ³⁾				Külföldi tevékenység ⁴⁾				Kiszárolható összesen						
	terv		valósl.		terv		valósl.		terv		valósl.		terv		valósl.		terv		valósl.		terv		valósl.		terv		valósl.				
	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.	előzet.			
1. Összesítés	117,00	117,00	117,00	117,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2. Képzés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3. Egyéb tevékenység	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4. Szállás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Külföldi tevékenység	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Előzetesek	117,00	117,00	117,00	117,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- 1. Előzetesek összesen: Az előzetesek értékeit meg kell egészíteni a 2. táblában az A/D. Az értékek a táblában szerepelnek.
- 2. Képzés: A képzés értékeit meg kell egészíteni a táblában az A/D. Az értékek a táblában szerepelnek.
- 3. Egyéb tevékenység: A tevékenység értékeit meg kell egészíteni a táblában az A/D. Az értékek a táblában szerepelnek.
- 4. Szállás: A szállás értékeit meg kell egészíteni a táblában az A/D. Az értékek a táblában szerepelnek.
- 5. Külföldi tevékenység: A külföldi tevékenység értékeit meg kell egészíteni a táblában az A/D. Az értékek a táblában szerepelnek.
- 6. Előzetesek: Az előzetesek értékeit meg kell egészíteni a táblában az A/D. Az értékek a táblában szerepelnek.
- 7. Kiszárolható összesen: Az összesített értékek meg kell egészíteni a táblában az A/D. Az értékek a táblában szerepelnek.

67

8

Dr. S. S. S.

Intézkedések megvalósítása ¹

4. számú melléklet

Handwritten marks: a signature and the number '1'.

Helyi önkormányzat:.....		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0	19	13	68,42
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0	0	0	
II.	Irányított szervek összesen	0	19	13	68,42
1.	Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ összesen	0	19	13	68,42
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]	0	0	0	
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]	0	0		
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]	0	0	0	

¹ Csak beszámolóhoz!

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

³ Tárgyévből jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyévi december 31-ig lejárt a határideje.

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

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

Handwritten mark: a signature.

Handwritten mark: a signature.