

**2023. évi
Összefoglaló
Belső Ellenőrzési Jelentés**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) alapján Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) elkészítette a 2023. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentését.

A jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 48. §-ában előírt szerkezetben készült.

Vezetői összefoglaló:

A Bkr. 48.§-a, valamint a Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve is megfogalmazza az éves ellenőrzési jelentés, illetve az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit. A Szervezeti és Működési Szabályzat is rögzíti, hogy a belső ellenőrzés (belső ellenőrzési vezető) közvetlenül az első számú vezetőnek, a Jegyzőnek alárendelten végzi feladatát és az ellenőrzések mellett szakmai tanácsadással is támogatja a feladatellátást.

A Bkr. 48. § alapján az éves ellenőrzési jelentés a következő témaköröket tartalmazza:

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

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

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

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

c) az intézkedési tervek megvalósítása.

A Bkr. 49. § (1) bekezdése alapján az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős. Az Önkormányzat tekintetében a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a Polgármesternek, a Jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

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

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőr tevékenységét a 2023. évben hatályos Bkr. 21.§ (1) – (4) bekezdése, továbbá a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint, valamint a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végezte.

A belső ellenőrzést végző a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességét vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmazott meg az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek részére. A helyi önkormányzat belső ellenőrzését ellátó külső szolgáltató folyamatos ellenőrzést végez a Képviselő-testület hivatalánál az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan, valamint ellenőrzést végezhet a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

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

A 2023. évi éves belső ellenőrzési terv kockázatelemzéssel készült – a stratégiai tervet figyelembe véve - kiemelve a kockázati tényezőket és azok hatását.

A tárgyidőszakban három ellenőrzés lefolytatására és kettő utóellenőrzésre került sor. A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központnál négy további belső ellenőrzés került lefolytatásra az Intézmény által.

Az ellenőrzések bemutatása:

1.) A Városüzemeltetési Iroda szabályozottságának és működési folyamatainak 2021. évi szabályszerűségi ellenőrzése által feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében elfogadott intézkedési tervben foglalt feladatok utóvizsgálata

A vizsgálat során az elfogadott intézkedési terv végrehajtása került vizsgálatra. A 2021. évi szabályszerűségi ellenőrzés által feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére, javaslatok és ajánlások hasznosítására tett intézkedések, illetve az arról készült intézkedési terv végrehajtása a fent részletezett hiányosságoktól eltekintve a Szakirodánál megtörtént.

A vállalt intézkedések közül 1 végrehajtásra került, 1 határidőn túl került végrehajtásra, 1 pedig nem teljes körűen került végrehajtásra.

A hibák, hiányosságok felszámolására a végrehajtott intézkedések eredményesnek bizonyultak.

2.) Az Erzsébetvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálata

A vizsgálat az alábbi témakörökre terjedt ki:

- az együttműködés szabályozására,

- a gazdálkodási feladatok végrehajtására,
- a belső ellenőrzés megfelelőségére.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében többek között az alábbiakat **javasolta**:

- az együttműködési megállapodás felülvizsgálatát bizonyító aláírások a jogszabályi előírások szerinti időben történjenek,
- a Hivatal selejtezési szabályozásának kiterjesztését,
- az üzembehelyezési okmányok belső szabályzatnak megfelelő kiállítását,
- a pénzügyi ellenjegyzés jogszabályi előírásoknak megfelelő végrehajtását,
- a megrendelés jogszabályi előírásoknak megfelelő végrehajtását,
- az érvényesítők aláírásmintáit tartalmazó belső szabályzat melléklet aktualizálását.

A hibák, hiányosságok felszámolására a Jegyző – határidő és felelős megnevezésével – intézkedési tervet készített.

3.) Az Erzsébetváros Fejlesztési és Beruházási Kft. működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálata (soron kívüli ellenőrzés)

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- A Társaság feladatainak áttekintésére
- A Társaság belső szabályozási környezetére, belső kontrollrendszerének vizsgálatára
- A Pénzügyi elszámolási rendszer vizsgálatára
 - a. Üzleti tervezés és beszámolás
 - b. Kötelezettségvállalások vizsgálata
 - c. Beszerzési eljárások mintavételes ellenőrzése
 - d. Bizonylatok mintavételes vizsgálata
 - e. Pénzkezelés vizsgálata
 - f. Humánerőforrás-gazdálkodás vizsgálata

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében az alábbiakat **javasolta** a Társaság részére:

- az SZMSZ és a további belső szabályozások tartalmi harmonizálását,
- a belső szabályzatok legalább évente történő, dokumentált felülvizsgálatát, valamint azok összhangjának biztosítását,
- a megrendelő és annak adattartalmának szabályzatban való rögzítését,
- az önköltségszámítási szabályzat felülvizsgálatát,
- a belső szabályzatban előírtak szerint a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtását, a jogi ellenjegyzés belső szabályzatban való előírását és a gyakorlati végrehajtását,
- a Társaság által a teljesítés ellenőrzése céljából végzett tényleges tevékenységek, illetve kiállított dokumentumok, valamint a szállítótól elvárt, teljesítést ténylegesen alátámasztó dokumentumok kerüljenek írásban rögzítésre a kötelezettségvállalásban,
- a Társaság fordítson kiemelt figyelmet a beszerzési eljárásai során a felkért ajánlattevők kiválasztására, az előzetes piackutatásra,
- a beszerzési eljárások belső szabályozásnak megfelelő, dokumentált végrehajtását,
- a bizonylatok kezelése során a belső szabályozások maradéktalan betartását,

- a pénzkezelési szabályzat aktualizálását, 2023. évi felülvizsgálatát, a vonatkozó mellékletek szabályzathoz csatolását.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében az alábbi **ajánlást** tette a Társaság részére:

- az év végi jutalom kerüljön engedélyeztetésre a tulajdonos által is,
- a beszerzési igény jelzése és ügyvezetői engedélye kerüljön rögzítésre írásban,
- a beszámoló kiegészítő mellékletében vagy a beszámoló Képviselő-testület elé terjesztésében mellékletként az üzleti terv/pénzügyi tervhez viszonyítva kerüljenek kimutatásra a Társaság tényleges kiadásai és bevételei, valamint a foglalkoztatottak tevékenység szerinti megbontásban bázisévi viszonyítással együtt,
- a kötelezettségvállalások nyilvántartásának szabályait a Társaság belső szabályzatban rögzítse, s a gyakorlatban annak megfelelően végezze,
- a Társaság alakítson ki minősített szállítói nyilvántartást, amely tartalmazza azon beszállítók, alvállalkozók körét, akikkel a Társaság az utóbbi 3 évben kapcsolatba került,
- a bizonylatokat és azok alátámasztó dokumentumait megfelelő, azonosítható adattartalmú nyilvántartási lappal, elektronikus úton küldje meg a Társaság a Városüzemeltetési, valamint Pénzügyi Irodára.

A hibák, hiányosságok felszámolására a Társaság ügyvezetője – határidő és felelős megnevezésével – intézkedési tervet készített.

4.) Az Önkormányzat által nyújtott társasházi felújítási támogatások elszámolásának vizsgálata.

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- A pályázati elszámolásokhoz kapcsolódó jogszabályi környezet, belső szabályzatok, határozatok, vizsgálata
- A pályázati kiírás adattartalma
- A pályázatokhoz kapcsolódó okmányok vizsgálata
- Mintavétellel kiválasztott elszámolások vizsgálata

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében az alábbiakat **javasolta**:

- a pályázatok elbírálására szolgáló, a Szakiroda által készített nyomtatvány teljes körűen kerüljön kitöltésre és aláírásra az arra jogosult tisztviselő által,
- a Szakiroda fordítson kiemelt figyelmet a benyújtott számlák záradékolásának ellenőrzésére,
- a Pályázók Önkormányzattal szemben fennálló tartozása dokumentáltan, iktatva kerüljön minden esetben ellenőrzésre és megőrzésre.

A hibák, hiányosságok felszámolására az illetékes Iroda vezetője – határidő és felelős megnevezésével – intézkedési tervet készített.

5.) Az Erzsébetvárosi Piacüzemeltetési Kft. működésének 2021. évi pénzügyi ellenőrzése által feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében elfogadott intézkedési tervben foglalt feladatok utóvizsgálata.

A vizsgálat során az elfogadott intézkedési terv végrehajtása került vizsgálatra. A 2021. évi pénzügyi ellenőrzés által feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére, javaslatok és ajánlások hasznosítására tett intézkedések, illetve az arról készült intézkedési terv végrehajtása a fent részletezett hiányosságoktól eltekintve a Társaságnál megtörtént.

A vállalt intézkedések közül 5 végrehajtásra került, 1 határidőn túl került végrehajtásra, 1 pedig részben került végrehajtásra.

A hibák, hiányosságok felszámolására a végrehajtott intézkedések eredményesnek bizonyultak.

Irányított költségvetési szerv 2023. évi belső ellenőrzése

Az ellenőrzések bemutatása:

6.) A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központnál az iktatási és bizonylati renddel kapcsolatos folyamatok átfogó ellenőrzése

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- az iratkezelés vizsgálata,
- a munkaköri leírások és az irattározási feladatok vizsgálata,
- a telephelyek iratkezelési gyakorlata.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében többek között az alábbiakat **javasolta**:

- a szabályozás aktualizálását és a gyakorlat kialakítását követően rendszeresen kerüljön oktatás végrehajtásra az iktatásra vonatkozóan,
- kerüljön egyértelműen rögzítésre valamennyi bizonylat útja,
- a szabályzat módosítását a titkárságvezető vonatkozásában, illetve a munkaköri leírásokban a kapcsolódó feladatok egyértelmű rögzítését,
- a szabályzat kiegészítését az iktatóbélyegzők nyilvántartási kötelezettségével és a feladat munkakörhöz párosításával,
- az iktatóprogram megfelelő oktatásának pótlását, továbbá az ellenőrzés során a naplófájlok mintavételes ellenőrzését legalább éves ismétléssel,
- az átadókönyvek és átadási jegyzékek vonatkozásában a megőrzési idő minimum 5 évre való módosítását,
- az átadó jegyzék kerüljön alkalmazásra a gyakorlatban,
- az 1-es számú melléklet aktualizálását,
- az iratkikérő dokumentum alkalmazását a gyakorlatban,
- az iratpótló őrző dokumentum alkalmazását a gyakorlatban,

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében az alábbi **ajánlást** tette:

- az áradókönyvben a számla partner, tárgy, összeg szerint kerüljön rögzítésre az áradáskor, tételesen, s nem csoportosítva.

A hibák, hiányosságok felszámolására az Intézmény vezetője – határidő és felelős megnevezésével – intézkedési tervet készített.

7.) A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központnál az Intézmény kiválasztási, pályáztatási folyamatainak átfogó vizsgálata

A vizsgálat során az ellenőrzés feladatai az alábbi témakörök ellenőrzésére terjedtek ki:

- az szabályozási háttér vizsgálatára,
- a személyi anyagok mintavételes vizsgálatára,
- a kifizetési adatok mintavételes vizsgálatára.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében többek között az alábbiakat **javasolta**:

- a gyakorlatban a személyi anyagok vezetések a jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentumok hiánytalanságát és a megfelelő aláírások és dátumok teljeskörűségét a négy szem elvének megfelelően biztosítsák.
- az egészségügyi pótlékkal érintett munkakörökbe kiírt pályázatokban kerüljön rögzítésre a MESZK tagság legkésőbb a próbaidőn belüli megszerzése.

A hibák, hiányosságok felszámolására az Intézmény vezetője – határidő és felelős megnevezésével – intézkedési tervet készített.

8.) A felhalmozási kiadások és a nemzeti vagyon megóvására fordított források felhasználásának és elszámolásának vizsgálata

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- az szabályozási háttér vizsgálata,
- a vagyon megóvására és gyarapítása.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében többek között az alábbiakat **javasolta**:

- a tényleges használatba vétel hitelt érdemlő igazolását, dokumentálását,
- az aláírások teljes körűségére vonatkozó alaposabb figyelemfordítást, a négy szem elvének gyakorlatban történő alkalmazását.

A hibák, hiányosságok felszámolására az Intézmény vezetője – határidő és felelős megnevezésével – intézkedési tervet készített.

9.) A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzése

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- a pénzkezelés során érvényesítendő alapelvek,
- az Intézmény bankszámláinak és készpénzkezelésének vizsgálata,
- a bankszámla használatával kapcsolatos előírások betartása,
- az ellátmánykezelés,
- a házipénztár funkciójának, kialakításának, védelmi rendszerének értékelése,
- a házipénztár humánerőforrás-ellátottsága,
- a bizonylatok kezelése,
- a házipénztáron kívüli pénzkezelés szabályai és az elszámolás rendje,
- a pénzeszközök nyilvántartására és leltározása.

Az Intézmény pénzkezelését érintő 2021. évi belső ellenőrzési megállapítások alapján az Intézmény a vállalt intézkedéseket többségében végrehajtotta.

A belső kontrollrendszer kapcsolódó feladatait a külső szolgáltató útján az Intézmény megfelelő ütemben és minőségben végzi, amely a fentiek megoldásához is szükséges. Az ellenőrzés felhívja a figyelmet, hogy az ellenőrzési nyomvonalak aktualitása a működéshez és a kockázatok azonosítása és értékelése érdekében kiemelt prioritást élvez, s annak megfelelően kezelendő, nem kizárólag a pénzügyi, hanem valamennyi tevékenység és folyamat tekintetében.

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 nem történt.

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

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

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatalának belső ellenőrzési feladatait 2023. évben külső szolgáltató belső ellenőr látta el.

A belső ellenőr a rá vonatkozó általános szakmai és etikai követelményeknek eleget tett. A belső ellenőrzést végző a Pénzügyminisztérium nyilvántartásában szerepel.

Az ellenőrzési munka számára a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak. Az ellenőrzések lefolytatása a belső ellenőrzési alapszabály, illetve az etikai kódex előírásainak betartásával történtek. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzése a kézikönyv által szabályozott formában történtek.

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

A belső ellenőrzési vezető a szervezeti hierarchiában a Bkr. 18.§ szerint helyezkedik el, biztosítva a funkcionális függetlenségét. A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

A belső ellenőrzési vezető tekintetében 2023. évben összeférhetetlenség nem állt fenn.

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

A belső ellenőrt nem vonták be más tevékenység végrehajtásába, ezért az ellenőr funkcionális függetlensége nem sérült.

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

Az ellenőrzések lefolytatását akadályozó tényezők nem merültek fel. Az ellenőrzések során a szükséges dokumentumokhoz való hozzáférés biztosított volt.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető 2023. évben is az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 50. § szerinti nyilvántartást vezetett és gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

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

Az ellenőrzések megállapításainak megvitatása a kézikönyv előírásainak megfelelt. A személyes megbeszélések minden esetben konstruktív légkörben folytak és elősegítették a megállapítások hasznosulását.

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

A belső ellenőr tanácsadói tevékenysége 2023. évben is jelentőséggel bírt, amely az alábbi területekre terjedt ki:

- Gazdasági terület működési folyamatainak elemzése, ajánlások megfogalmazása.
- Vezetők támogatása a döntéshozatalban, javaslatok, alternatívák kidolgozása és az egyes megoldási lehetőségek kockázatának becslése.

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

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

A Hivatal működését közvetlenül érintő, a mindennapi tevékenységben alkalmazni szükséges valamennyi jogszabály, előírás, ajánlás, belső szabályzat hozzáférhető volt, továbbá a jogszabályok megfelelő alkalmazása érdekében biztosított volt az adott területen dolgozók számára a továbbképzésen, értekezleten, konzultáción való részvétel, illetve egyéb szakmai anyagok, pl.: szakkönyvek, segédletek beszerzése, illetve az internetes honlapokhoz való hozzáférés.

Az előzetes vezetői ellenőrzés keretében, a dolgozók, illetve a folyamatgazdák szabályozottság ismereteinek feltérképezése megbeszélés, beszámoltatás útján megtörtént.

A belső szabályozás célja olyan belső kontrollrendszer kialakítása volt, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

A Hivatal tevékenységében azonosításra és értékelésre kerültek a lehetséges kockázatok azok bekövetkezésének valószínűsége és várható hatása alapján. A kiemelten magas kockázati értéket elérő folyamatok:

- jogi környezet változásának nyomon követése,
- előirányzat-felhasználási terv pontos tervezése,
- megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatársak alkalmazása, továbbképzés,
- szerződéses fegyelem biztosítása.

A belső kontrollrendszer működtetésével és az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat a szerződés megkötésétől külső szolgáltató belső kontroll koordinátor látta el, a belső ellenőrzéstől függetlenül. A belső kontrollrendszer a munkafolyamatokhoz szervesen kapcsolódik, azokba beépül, annak eredményeiről az egyes szakirodák vezetői számolnak be a költségvetési szerv vezetője részére.

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

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. A Hivatalnál az átlátható kontrollkörnyezetet kialakítása megtörtént.

A Hivatal kialakította ellenőrzési nyomvonalát, amely a működési folyamatok táblázatba foglalt, folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A Hivatalban dolgozók számára világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén. A humán erőforrás kezelés átlátható.

2. Kontrolltevékenységek

A Hivatalon belül olyan kontrolltevékenységek kialakítása történt meg, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenységek jelen vannak az egész szervezetben, annak minden szintjén. Magukban foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollokat.

A kontrolltevékenységek a Hivatalban magukban foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egész sorát, mint:

- az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat; (A tranzakciók és események engedélyezését és végrehajtását a személyek csak felhatalmazottságuk keretein belül teljesíthetik.)
- a feladat- és felelősségi körök elhatárolását; (A feladatkörök és a felelősségek több személyre történő felosztása biztosítja a hatékony és kiegyensúlyozott kontrollt.)
- a forrásokhoz és nyilvántartásokhoz való hozzáférés kontrollját; (A forrásokhoz és nyilvántartásokhoz való hozzáférés korlátozva van az arra felhatalmazott személyekre, akik egyben elszámolási kötelezettséggel tartoznak a források megőrzéséért és felhasználásáért.)
- az igazolást; (A gazdasági események, folyamatok igazolva vannak. Szakmai teljesítés-igazolás.)
- az egyeztetéseket; (A nyilvántartások rendszeresen egyeztetése a megfelelő dokumentumokkal megtörténik.)
- a műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálatát; (A műveletek, folyamatok és tevékenységek időnkénti felülvizsgálata megtörténik, annak biztosítása érdekében,

hogy megfeleljenek a hatályban lévő szabályozásoknak, irányítási elveknek, eljárásrendeknek és más követelményeknek.)

- a felügyeletet (A feladatkijelölést, engedélyezést, felülvizsgálatot és jóváhagyást. A dolgozók feladatkörének meghatározása, munkájának felülvizsgálata és jóváhagyása folyamatosan megtörténik.)

3. Információ és kommunikáció

A Hivatal vezetése olyan rendszereket alakított ki és működtet, amelyek biztosítják, hogy a meglévő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ezek dokumentálása szervezeti egységenként külön meg van határozva.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszerek úgy működnek, hogy világosan meg vannak határozva a beszámolási szintek, határidők és módok.

4. A monitoring rendszer

A Hivatal olyan monitoring rendszert működtet, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának folyamatos nyomon követését.

A belső kontroll folyamatos monitoringja beépül a szervezet normális, ismétlődő működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyeletet ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

5. Integrált kockázatkezelési rendszer

A Hivatal valamennyi tevékenységére kiterjedően, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével került kialakításra a Hivatal folyamat alapú kockázatkezelési rendszere. A kialakított rendszer biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok szabályzatban meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.

A kialakított szabályozások tartalmazzák:

- a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat, és
- a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat

A Hivatal dolgozói 2023. évben szervezeti integritást sértő eseményről nem tettek bejelentést.

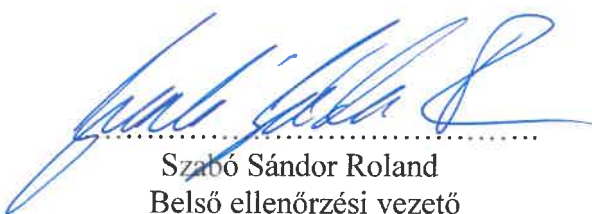
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokat az érintett szervek, szervezeti egységek vezetői egyértelműen beazonosították. A belső ellenőrzés az ajánlásairól és javaslatairól folyamatos nyilvántartást vezet.

Az ellenőrzés alá vont szervezeti egységeknek a belső ellenőrzés által lefolytatott ellenőrzéseket követően szükség szerint intézkedési tervet kellett készíteni. Az intézkedési tervek megvalósulását, a megállapítások hasznosulását a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési tervnek megfelelően utóellenőrzés keretében vizsgálja.

Készítette


Budapest, 2024. február 13.



Szabó Sándor Roland
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta

Budapest, 2024. február 13.



Tóth János
Jegyző

Budapesti Községi Önkormányzat VII. Kerület Erzsébetvárosi
* Polgármesteri Hivatal Jegyzője *

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata 2023. év	Belső erőforrás ¹						Külső erőforrás ²				Megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen ³		Bruttó erőforrás ⁴	
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁵		rendelkezés- re álló létszám (fő) ⁶		ellenőri nap ⁷		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	300,0	300,0	0,0	0,0	300,0	300,0
I. Polgármesteri hivatal összesen							1,0	1,0	155,0	155,0			155,0	155,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	145,0	145,0	0,0	0,0	145,0	145,0
1. Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ							1,0	1,0	145,0	145,0			145,0	145,0
2. [Irányított költségvetési szerv neve]													0,0	0,0
3. [Irányított költségvetési szerv neve]													0,0	0,0
n. [Irányított költségvetési szerv neve]													0,0	0,0
III. Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén ³	X	X	X	X	X	X	X	X	0,0	0,0	X	X	X	X

Tevékenységek

3. számú melléklet

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata 2023. év	Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap ⁷	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	saját ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap		
Helyi önkormányzat (I.+II.)																		
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	255,00	255,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	155,00	155,00	155,00	155,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	130,00	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	155,00	135,00	155,00	135,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00						0,00	0,00	25,00	25,00	0,00	80,00	80,00	80,00	80,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							0,00	0,00	75,00	55,00	75,00	55,00
ba) Saját szervezetenél		0,00								0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00																
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00																
c) Irányított költségvetési szerv neve/																		
II. Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés																		
III. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	125,00	125,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	145,00	145,00	145,00	145,00
1. Készítve																		
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	125,00	125,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	145,00	145,00	145,00	145,00
ab) Irányított szerveknél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv összesen/	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen/	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	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
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv összesen/	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

	Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata 2023. év	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
	Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata (I.+II.)	9	47	53	94,64
I.	Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata	3	25	25	89,29
II.	Irányított szervek összesen	6	22	28	100,00
1.	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ	6	22	28	100,00
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!