

**2021. évi összefoglaló  
Belső Ellenőrzési Jelentés**

*1 eredetét átvettem*  
*Sóth László*  
*2022.02.15.*



*1 eredetét átvettem*

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 2021. 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 ellenőrző tevékenységét a 2021. 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 eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmazott meg az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek részére. A helyi önkormányzat belső ellenőrzését ellátó köztisztviselő 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 2021. évi éves belső ellenőrzési terv kockázatelemzéssel készült – a stratégiai tervet figyelembe véve - kiemelve a kockázati tényezőket és azok hatását.

A tárgyidőszakban az éves ellenőrzési tervnek megfelelően öt ellenőrzés lefolytatására került sor. A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központnál három további belső ellenőrzés került lefolytatásra az Intézmény által.

#### **Az ellenőrzések bemutatása:**

##### **1.) Az Erzsébetváros Fejlesztési és Beruházási Kft. elszámolásainak, kötelezettségvállalásainak, belső kontrollrendszerének megalapozottságának, alátámasztottságának vizsgálata**

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- A Társaság feladatainak vizsgálata,
- A gazdálkodás szabályozási környezete és belső kontrollrendszer vizsgálata,
- Pénzügyi elszámolási rendszer vizsgálata

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

- a Társaság működési folyamatainak átvizsgálását és rendszerbe foglalását, a működési folyamatokhoz illeszkedő belső kontrollrendszer kialakítását,
- a teljes belső szabályozási környezet aktualizálását, különös tekintettel az SzMSz-re, illetve a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokra, a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekre vonatkozó szabályzatra,
- a pénzügyi, illetve jogi ellenjegyzés bevezetését a kötelezettségvállalási folyamat során,
- a kötelezettségvállalásokról teljes körű nyilvántartás vezetését,
- a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás és utalványozás jogszabályi előírásoknak megfelelő végrehajtását a gyakorlati működés során,

- a tulajdonos Önkormányzat felé elszámolásra kerülő bizonylatok feladatonként való záradékolását, megosztott esetben pontosan rögzíteni a megosztási arányt is a bizonylaton,
- a fizetési és egyéb határidők maradéktalan betartását,
- jutalom kifizetését kizárólag belső szabályozásnak és irányadó jogszabálynak megfelelően teljesíteni.

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

## **2.) Az Erzsébetvárosi Piacüzemeltetési Kft. elszámolásainak, kötelezettségvállalásainak, belső kontrollrendszerének megalapozottságának, alátámasztottságának vizsgálata**

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- A Társaság feladatainak vizsgálata,
- A gazdálkodás szabályozási környezete és belső kontrollrendszer vizsgálata,
- Pénzügyi elszámolási rendszer vizsgálata

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

- a Társaság működési folyamatainak felülvizsgálását és rendszerbe foglalását, azok kockázatainak feltárását és kezelését,
- a teljes belső szabályozási környezet aktualizálását, különös tekintettel az SzMSz-re, illetve a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokra, a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekre vonatkozó szabályzatra,
- a jogi ellenjegyzés bevezetését a kötelezettségvállalási folyamat során a belső szabályozásnak megfelelően,
- a kötelezettségvállalásokról teljes körű nyilvántartás vezetését,
- a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás és utalványozás jogszabályi előírásoknak megfelelő végrehajtását a gyakorlati működés során,
- a tulajdonos Önkormányzat felé elszámolásra kerülő bizonylatok feladatonként való záradékolását, megosztott esetben pontosan rögzíteni a megosztási arányt is a bizonylaton.

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

## **3.) Az Erzsébetvárosi Brunszvik Teréz Óvoda irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszereinek, működésének átfogó vizsgálata**

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- az Óvoda működésének, tevékenységének szabályozottsága,
- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás,
- a létszám- és illetménygazdálkodás,
- a vagyon megóvása és gyarapítása,



- az elszámolások, beszámolók megbízhatósága.

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

Az Óvodavezető részére:

- az Infotv. rendelkezéseinek megfelelő adatok teljes körű közzétételét.

A Vagyongazdálkodási Iroda részére:

- az üzembe-helyezésekre vonatkozóan a tényleges használatba vétel hitelt érdemlő dokumentálását,
- a leltározási szabályzat aktualizálását.

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

#### **4.) A Városüzemeltetési Iroda szabályozottságának és működési folyamatainak vizsgálata**

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- A szakiroda feladatai
- Belső szabályozások vizsgálata
- Ellenőrzési nyomvonal elemzése

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

- a szakiroda hatáskörébe tartozó belső szabályozások aktualizálását a hatályos jogszabályi előírásoknak és a gyakorlati működésnek megfelelően,
- az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát és a gyakorlati működésnek való megfeleltetését, erről adatszolgáltatás teljesítését a belső ellenőr felé.

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

#### **5.) A Pénzügyi Iroda szabályozottságának és működési folyamatainak vizsgálata**

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- A szakiroda feladatai
- Belső szabályozások vizsgálata
- Ellenőrzési nyomvonal elemzése
- Gazdasági társaságokat és a szakirodát érintő külső szakértői jelentés áttekintése

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

- az intézmény-gazdálkodási csoport által ellátott feladatok áttekintését, az intézmények szerződéseinek ELO rendszerben való kezelését a megfelelő társirodához átadni,
- a munkaköri leírások felülvizsgálatát,
- az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát és a gyakorlati működésnek való megfeleltetését, erről adatszolgáltatás teljesítését a belső ellenőr felé.

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

## **Irányított költségvetési szerv 2021. évi belső ellenőrzése**

### **1.) A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ mérlegét alátámasztó leltár- és annak alátámasztó dokumentumainak átfogó ellenőrzése**

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- a belső kontrollkörnyezet kialakítottsága,
- a nemzeti vagyonnal való gazdálkodás, kapcsolódó nyilvántartások és a leltározási és selejtezési folyamatok végrehajtása.

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

- belső kontrollkörnyezet aktualizálása, az intézkedési terv maradéktalan végrehajtása
- a teljesítésigazolási jogkör gyakorlására vonatkozó előírásoknál konkrét értékhatárok is kerüljenek megállapításra,
- a mérleg alátámasztó leltár dokumentálásának az átláthatóság és ellenőrizhetőség érdekében való fejlesztése,
- az Önkormányzat Pénzügyi Irodájával való együttműködést a beszámoló készítése során,
- a tárgyi eszközök és kisértékű tárgyi eszközök leltározása során azok elkülönítését,
- a leltár eltérések kivizsgálását,
- a négy szem elvének érvényesítését a leltározási feladatok során, amelyet aláírással igazolnak.

### **2.) A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ pénzkezelésre vonatkozó gyakorlatának és házipénztárának átfogó 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 nyilvántartása és leltározása.

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

- a szabályzatban rögzített adattartalmú nyomtatványok alkalmazását a gyakorlatban,
- a kulcsnyilvántartás megfelelő adattartalommal történő, naprakész vezetését, továbbá a nyilvántartás tényleges vezetéséért felelős munkavállaló rögzítését,



- a pénztári nyilvántartásban elszámolt kiadási és bevételi tételek bizonylatain az elszámolás tényét feltűnő és el nem távolítható jellel (bélyegzővel stb.) megjelölni a szabályozás előírásai szerint,
- a Pénzkezelési Szabályzat aktualizálását.

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

### **3.) A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központnál a szakfeladatok, létszámadatokkal kapcsolatos adatszolgáltatás végrehajtásának vizsgálata**

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- a számításra vonatkozó előírások áttekintése,
- a létszámadatok számítása a gyakorlatban.

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

- a jövőben a munkajogi záró létszámadatok felülvizsgálatát az előírásoknak megfelelően,
- a beszámolóban feltüntetett éves átlagos statisztikai állományi létszám adatait a KSH adatszolgáltatásban szereplő számítási mód szerint számítsák ki.

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

### **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 2021. évben is egy, köztisztviselői állományban lévő főállású 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 2021. 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 2021. 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 2021. évben is számottevő jelentőséggel bírt, amely az alábbi területekre terjedt ki:

- Ajánlások, javaslatok megfogalmazása a 100%-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tevékenységével, gazdálkodásával kapcsolatban.
- 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 egy fő köztisztviselői állományú belső kontroll koordinátor látta el célfeladatként, 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. Az ellenőrzési nyomvonal 2022-ben aktualizálásra kerül a folyamatgazdák által.

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 tevékenységeinek, 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 folyamatalapú 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



- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat

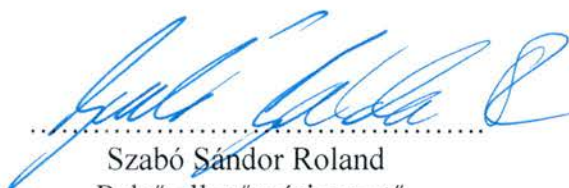
A Hivatal dolgozói 2021. évben szervezeti integritást sértő eseményről nem tettek bejelentést.

### **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.

Budapest, 2022. február 15.



Szabó Sándor Roland  
Belső ellenőrzési vezető



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>			Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>			Külső szolgáltató <sup>3</sup>			Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>			Bruttó Erőforrás összesen			Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén						Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)			Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>					
	terv		tény	terv		tény	terv		tény	terv		tény	terv		tény	terv		tény	terv		tény	terv		tény	terv		tény	terv		tény
	terv	tény	terv	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv
Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Önkormányzata 2021. év																														
	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	90,00	90,00	299,00	299,00	299,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	299,00	299,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	209,00	209,00	209,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	209,00	209,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Központ																														
3. Irányított költségvetési szerv neve																														
n. Irányított költségvetési szerv neve																														



[illegible]



## Tevékenységek





# Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

## 4. számú melléklet

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata 2021. év		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
		db <sup>5</sup>			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)		8	20	28	100,00
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0	18	18	100,00
II. Irányított szervek összesen		8	2	10	100,00
1.	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ	8	2	10	100,00