



Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal

ELLENŐRZÉSI CSOPORTJA

✉:1041 Budapest, István út. 14

☎ 231-3260; 231-3248

1. számú melléklet

Éves ellenőrzési jelentés

**a Budapest Fővárosi IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri
Hivatala 2011. évi belső ellenőrzéséről**

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásával kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) (2011. december 31-ig a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ber.) tartalmazza.) Az éves jelentés összeállítása a 2012. január 1-től hatályos jogszabályok szerint történt, azonban jelentésben az ellenőrzés tevékenységét a 2011. évben hatályban lévő jogszabályi előírások alapján értékeltük.

Jelen beszámoló a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat 2011. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze.

2011. évben az Ellenőrzési Csoportban személyi változások nem történtek.

Az éves ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírások változásainak megfelelően átdolgozott Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató figyelembevételével került összeállításra.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítését megelőzően 2011. december 31-én a belső ellenőrzési vezető a kiadott módszertan szerint önértékelés keretében értékelt a belső ellenőrzés minőségét.

Az önértékelés eredménye: a belső kontroll rendszer szabályozása és működése megfelel a jogszabályok, az ÁBPE, az SZMSz és a belső szabályzatok előírásainak.

TARTALOMJEGYZÉK

Vezetői összefoglaló.....	2
1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	4
1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	4
1.1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése.....	4
1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	4
1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	5
1.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete.....	5
1.2.2. A belső ellenőri állásokra írtak-e ki pályázatot, az sikeres volt-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél.....	5
1.2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata.....	6
1.2.4. A belső ellenőrök képzései.....	6
1.2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e.....	7
1.2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai.....	7
1.2.7. Összeférhetetlenség esetek.....	7
1.2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége.....	7
1.2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	8
1.2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	8
1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	8
2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	8
2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	8
2.1.1. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatok.....	8
2.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.....	9
2.1.3. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	9
2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	9
2.2.1. Kontrollkörnyezet.....	9
2.2.2. Kockázatkezelési rendszer.....	9
2.2.3. Kontrolltevékenységek.....	9
2.2.4. Információs és kommunikációs rendszer.....	10
2.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring).....	10
3. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	10

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

1.1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2011. évi ellenőrzési terv Ber. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A Hivatal tevékenységeinek kockázati besorolása megtörtént. Mérlegelve az egyes tényezők hatásait alakult ki az a sorrend, amely alapján kijelölésre kerültek az ellenőrizendő területek.

A kockázatfelmérés és a belső ellenőrzési jogszabályok alapján a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) 2011. évi ellenőrzési terve tartalmazott:

- 3 szabályszerűségi ellenőrzést
- 10 db pénzügyi ellenőrzést
- 11 db rendszerellenőrzést

1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak megvalósulását az alábbi táblázat szemlélteti:

			Szabályszerűségi	Pénzügyi	Rendszer	Teljesítmény	IT rendszer	Összesen
Tervezett vizsgálatok	db		3	10	11			24
	ellenőri nap	közs	25	125	174			324
		külső						
		össz	25	125	174			324
Tervben szerepelt és végrehajtott vizsgálatok	db		3	10	11			24
	ellenőri nap	közs	25	125	174			324
		külső						
		össz	25	125	174			324
Soron kívül	db							
	ellenőri nap	közs						
		külső						
		össz						
Terven felül	db							
	ellenőri nap	közs						
		külső						
		össz						

			Szabályszerűségi	Pénzügyi	Rendszer	Teljesítmény	IT rendszer	Összesen
ÖSSZESEN	db		3	10	11			24
	ellenőri nap	közs	25	125	174			324
		külső						
		össz	25	125	174			324

A táblázat adatai az alábbiak szerint értékelhetők:

- az ellenőrzések a tervben foglaltaknak megfelelően kerültek végrehajtásra

1.2.1. Elmaradt ellenőrzések

2011. évben nem volt.

1.2.2. Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre 2011. évben nem került sor.

1.2.3. Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre 2011. évben nem került sor.

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

1.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete

2011. évben az Ellenőrzési Csoportban személyi változások nem történtek.

Belső Ellenőrzési Csoportvezető: Francia Viktória

Belső ellenőrök:

- Szücsné Fábián Éva
- Füredi Katalin

Az ellenőrzési munkaterv összeállítása során a rendelkezésre álló létszám figyelembevételével meghatározásra került a munkanapok száma, csökkentésre került a szabadsággal, az ún. „belső munkával” (irattározás, értekezlet), a várható továbbképzésekkel valamint a közigazgatási szakvizsgára eső időtartammal. A munkatársak részére járó szabadsággal számoltunk kieső munkaidőként, betegséggel nem.

1.2.2. A belső ellenőri állásokra írtak-e ki pályázatot, az sikeres volt-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

A belső ellenőrzési tevékenységet legalább az alábbi követelményeknek megfelelő személy láthat el:

a) szakirányú felsőfokú iskolai végzettség (közgazdasági, jogi, államigazgatási), vagy
b) más felsőfokú iskolai végzettség esetén a következő képesítések valamelyikével rendelkezik:

- ba) okleveles pénzügyi revizori,
- bb) pénzügyi-számviteli szakellenőri,
- bc) okleveles könyvvizsgálói,
- bd) költségvetési ellenőri,
- be) mérlegképes könyvelői, illetve azzal egyenértékű képesítés,
- bf) a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének okleveles belső ellenőri képesítése,
- bg) okleveles informatikai rendszerellenőr,
- bh) közigazgatási gazdálkodási és ellenőrzési szakértő,

valamint legalább két éves munkaviszony, köztisztviselői, illetve közalkalmazotti jogviszony, hivatásos állományú szolgálati viszony megléte ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi vagy számviteli munkakörben.

1.2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök maradéktalanul megfelelnek a jogszabályban előírt képzettségi követelményeknek.

A belső ellenőrök szerepelnek a Nemzetgazdasági Minisztérium belső ellenőrzést végző személyek nyilvántartásában :

Francia Viktória regisztrációs szám: 5112704

Füredi Katalin regisztrációs szám: 5112708

Szücsné Fábián Éva regisztrációs szám: 5112712

1.2.4. A belső ellenőrök képzései

Szakmai képzés

A szakmai továbbképzésen mindhárom belső ellenőr részt vett.

Francia Viktória:

- mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése (RODIN Kft.)
- előadások, szakmai képzések (SALDO Zrt., Menedzser-Praxis Kft., RODIN Kft.)

Szücsné Fábián Éva

- mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése (RODIN Kft.)
- előadások, szakmai képzések (Menedzser-Praxis Kft., RODIN Kft.)

Szücsné Fábián Éva 2011. évben sikeresen teljesítette a SALDO Zrt. által szervezett adótanácsadó tanfolyamot.

Füredi Katalin

- előadások, szakmai képzések (SALDO Zrt., Menedzser-Praxis Kft.)

Füredi Katalin 2011. évben sikeresen teljesítette a SALDO Zrt. által szervezett mérlegképes könyvelő tanfolyamot.

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. A tárgyi feltételek, szükségletek felmérése folyamatos, így az ellátottság is folyamatosan javuló, bővülő tendenciát mutat.

Idegennyelvi képzés

2011. évben nem volt.

Informatikai képzés

2011. évben nem volt.

Egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzések)

2011. évben nem volt.

1.2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e

A jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője felelős a belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosításáért.

A Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzés függetlensége biztosított:

- szervezeti szempontból: a belső ellenőrzés közvetlenül a jegyző alárendeltségébe tartozik
- feladatköri szempontból: a belső ellenőrök az ellenőrzésen kívül más tevékenységben nem vesznek részt

2011. évben összeférhetetlenség nem állt fenn a belső ellenőrzést végző személyekkel kapcsolatban.

A belső ellenőrök tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen jártak el, a módszerek kiválasztását önállóan végezték, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állították össze.

1.2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai

A dokumentációkhoz, iratokhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott.

Az ellenőrzött területen dolgozók minden esetben segítették az ellenőrzés munkáját.

1.2.7. Összeférhetetlenség esetek

2011. évben nem fordult elő összeférhetetlenség.

1.2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége

A jelentések meghatározó hányada a tapasztalatok alapján megfogalmazott javaslatokkal zárult, azokat az ellenőrzöttek megvalósíthatónak tartották.

A javaslatok nyomán a szükséges intézkedéseket megtették az ellenőrzött területek vezetői.

Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hibák kijavításra kerültek, a hiányosságokat pótolták.

A belső ellenőrzés figyelembe vette a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait és jelentésmintáit.

1.2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés munkáját akadályozó tényező 2011. évben nem volt.

1.2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési dokumentumok nyilvántartásának szabályait a Polgármesteri Hivatal belső Ellenőrzési Kézikönyve tartalmazza. A szabályzatban előírtaknak megfelelően az ellenőrzési dokumentumok iktatásra kerülnek.

A nyilvántartások vezetése elektronikusan történik. Év végén a teljes ellenőrzéssel kapcsolatos anyagról biztonsági mentés készül.

1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A Hivatal belső ellenőrzésének tanácsadói tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége egyre nagyobb szerepet játszik.

A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti változások a kockázati tényezők növekedésével járt. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák gyors megoldása érdekében szükséges, hogy az intézmény vezetése a felmerülő kérdésekre pontos és gyors választ kapjon. Ehhez a vezetés igénybe vette a belső ellenőrzés tanácsadói kapacitását.

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

2.1.1. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatjai

2011. évben – a korábbi időszakhoz hasonlóan – a belső ellenőrzés alapvető céljaul tűzte ki, hogy **a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának szabályszerűségét, és eredményességét** növelje. A belső ellenőrzés a Polgármesteri Hivatal céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelt, illetve fejlesztette a Polgármesteri Hivatal kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

A tapasztalatokat a vizsgálatok jellege szerinti csoportosításban mutatjuk be.

- Felügyeleti jellegű ellenőrzések:

Az ellenőrzések során feltárt hibák, hiányosságok a működés és a gazdálkodás szabályszerűségét érintették. A javaslatok a szabályzatok átdolgozására, kiegészítésére irányultak, néhány esetben azonban szükséges volt az egyes folyamatok újragondolására, illetve kontrollpontok kialakítására.

A felügyeleti jellegű ellenőrzések során kiemelkedően minősülő megállapítás tételére nem került sor.

- A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése:

Az ellenőrzések során tett megállapításokat, javaslatokat a „2011. évi intézkedések nyilvántartása” tartalmazza.

A javaslatok a teljesség igénye nélkül az alábbi területek fejlesztésére irányultak:

- gazdálkodást érintő szabályzatok módosítása, pontosítása.
- analitikus nyilvántartások vezetésével kapcsolatos eljárások
- kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos eljárási és nyilvántartási rend,

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

2011. évben a belső ellenőrzés által elvégzett vizsgálatoknál sem büntető-, sem szabálysértési, sem kártérítési, sem pedig fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Összességében – az ellenőrzések során tapasztaltak alapján elmondható – hogy a Polgármesteri Hivatalnál az ellenőrzési jelentésekben foglalt javaslatok hozzájárultak a belső kontrollrendszer hatékonyabb működéséhez.

2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

2.2.1. Kontrollkörnyezet

A Polgármesteri Hivatal hatályos SZMSZ-e tartalmazza szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat-és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. Az SZMSZ alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri leírásokkal és a belső szabályozókkal összhangban áll, a felelősségi körök, hatásköri viszonyok és feladatok a fenti dokumentumok alapján egyértelműek.

A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok teljeskörűen rendelkezésre állnak, naprakészek.

A hatályos SZMSZ melléklete a „Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje”, mely a jogszabályi előírásoknak megfelel.

2.2.2. Kockázatkezelési rendszer

A Hivatal hatályos „Kockázatkezelési szabályzata” alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét.

Azonosították a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezőket, felmérték a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását, kidolgozták a kockázati válaszlépéseket.

2.2.3. Kontrolltevékenységek

A Hivatal valamennyi tevékenységére vonatkozóan biztosítva van a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

A belső szabályzatokban a felelősségi köröket meghatározták.

2.2.4. Információs és kommunikációs rendszer

A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatásuk az illetékes kollégához illetve szervezeti egységhez.

2.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

Megfelelően működik a Hivatal tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

3. Az intézkedési tervek megvalósítása

A Polgármesteri Hivatalnál a javaslatok alapján tett intézkedésekről, azok végrehajtásáról az érintettek a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezetnek. A 2011. évi intézkedésekről készített nyilvántartás alapján elmondható, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket az érintettek megtették. 2011. december 31-én lejárt határidejű – és nem teljesített – intézkedés nem volt.

Dátum: Budapest, 2012.02.15.

Készítette:

.....
 Francia Viktória
 Ellenőrzési Csoportvezető

A 2011. évi ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

.....
 Dr. Vitáris Edit
 jegyző