



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 2010. évi belső ellenőrzéséről**

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásával kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 193/2003. (XI.26.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ber.) tartalmazza.

Jelen beszámoló a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat 2010. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze.

2010. évben az Ellenőrzési Csoportban személyi változások nem történtek.

Az éves ellenőrzési jelentés a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató és a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével került összeállításra.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítését megelőzően 2010. december 31-én a Ber. alapján a belső ellenőrzési vezető a pénzügyminiszter által kiadott módszertan szerint önértékelés keretében értékelte 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
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	4
1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága	4
1.1. A tervezés minőségének utólagos értékelése.....	4
1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .5	
1.2.1. Elmaradt ellenőrzések	5
1.2.2. Soron kívüli ellenőrzések	6
1.2.3. Terven felüli ellenőrzések	6
2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételi, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőket (önértékelés alapján).....	6
2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete.....	6
2.2. A belső ellenőri állásokra írtak-e ki pályázatot, az sikeres volt-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél	6
2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata	7
2.4. A belső ellenőrök képzései	7
2.4.1. Szakmai képzés	7
2.4.2. Idegennyelvi képzés	7
2.4.3. Informatikai képzés	7
2.4.4. Egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzések)	7
2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e	7
2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai	8
2.7. Összeférhetetlenség esetek	8
2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége.....	8
2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8
2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása	8
3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai.....	9
4. 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
5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	9
II. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása	10
1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás a 12. § n) pontjában meghatározott nyilvántartási rendszer alapján, figyelembe véve a 29/A. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott, az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője által megküldött beszámolót	10
2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	10
Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok az alábbiak:	10

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága

1.1. A tervezés minőségének utólagos értékelése

A 2010. 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 kockázatelemzés és a belső ellenőrzési jogszabályok alapján a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) 2010. évi ellenőrzési terve az alábbi feladatokat tartalmazta:

1. Szabályszerűségi ellenőrzések:
 - Közbeszerzések ellenőrzése
 - A gazdálkodás szabályozottságának vizsgálata (Polgármesteri Hivatal)
 - A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályán dolgozók munkaköri leírásainak összhangja az SZMSZ-szel és az Ügyrenddel
 - Az országgyűlési képviselői választások költségei elszámolásának szabályossága
 - Az önkormányzati választások költségei elszámolásának szabályossága
2. Pénzügyi ellenőrzések:
 - Polgármesteri Hivatal dolgozóinak nem rendszeres személyi juttatásai
 - Kötelezettségvállalások nyilvántartásának vizsgálata
 - A kedvezményezett szervezeteknél az önkormányzati költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználása
 - Követelések analitikus nyilvántartása
 - Házipénztár-ellenőrzése
 - Kihelyezett pénztár ellenőrzése
 - Gyógyszerutalványok kiállításának, nyilvántartásának, felhasználásának ellenőrzése
3. Teljesítmény-ellenőrzés
 - Támogatás-felhasználásának gazdaságossága, hatékonysága, eredményessége ellenőrzése
4. Rendszerellenőrzések:
 - Európai Uniós forrásokkal megvalósuló fejlesztési feladat
 - A normatíva elszámolás rendszerének ellenőrzése
 - Kötelezettségek nyilvántartásának ellenőrzése
 - A szociális segélyezés rendszerének vizsgálata

- Helyi adóztatás rendszerének ellenőrzése
- Újpesti Szociális Foglalkoztató pénzügyi gazdasági átfogó ellenőrzése
- Pénzügyi gazdasági átfogó ellenőrzés (UGYIH)
- Pénzügyi gazdasági átfogó ellenőrzés (KFÁMK)

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		5	7	8	1		21
	ellenőri nap	kösz	55	85	280	54		474
		külső						
		össz	55	85	280	54		474
Tervben szerepelt és végrehajtott vizsgálatok	db		5	7	8	1		21
	ellenőri nap	kösz	55	85	280	54		474
		külső						
		össz	55	85	280	54		474
Soron kívül	db							
	ellenőri nap	kösz						
		külső						
		össz						
Terven felül	db							
	ellenőri nap	kösz						
		külső						
		össz						
ÖSSZESEN	db		5	7	8	1		21
	ellenőri nap	kösz	55	85	280	54		474
		külső						
		össz	55	85	280	54		474

A táblázat adatai az alábbiak szerint értékelhetők:

- az ellenőrzések a tervben foglaltaknak megfelelően kerültek végrehajtásra

1.2.1. Elmaradt ellenőrzések

2010. évben nem volt.

1.2.2. Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre 2010. évben nem került sor.

Soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás képzésre, adminisztratív tevékenységre és tanácsadásra került felhasználásra.

1.2.3. Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre 2010. évben nem került sor.

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételi, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőket (önértékelés alapján)

2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete

2010. évben az Ellenőrzési Csoportban személyi változások nem történtek.

Belső Ellenőrzési Csoportvezető: Francia Viktória (2009. február óta)

Belső ellenőrök:

- Szücsné Fábián Éva
- Füredi Katalin (2009. augusztus óta)

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. A munkatársak részére járó szabadsággal számoltunk kieső munkaidőként, betegséggel nem.

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

A Ber. 11. §-a alapján 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.

2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök maradéktalanul megfelelnek a Ber. által előírt képzettségi követelményeknek.

Francia Viktória: közgazdász, okleveles adószakértő

Szücsné Fábrián Éva: üzemgazdász

Füredi Katalin: közgazdász

2.4. A belső ellenőrök képzései

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X.6.) PM rendeletben foglaltaknak megfelelő a kötelezően előírt belső ellenőrzési regisztrációt követő oktatásnak a belső ellenőrök eleget tettek.

2.4.1. 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 Fábrián Éva

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

Füredi Katalin

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

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

2.4.2. Idegennyelvi képzés

2010. évben nem volt.

2.4.3. Informatikai képzés

2010. évben nem volt.

2.4.4. Egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzések)

2010. évben nem volt.

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

A Ber. alapján 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

2010. évben összeférhetetlenség nem állt fenn a belső ellenőrzést végző személyekkel kapcsolatban.

Az ellenőrzések végrehajtása során érvényesült a Ber. 13. §-ának előírása, mely a belső ellenőrzés hozzáférési jogosultságát határozza meg.

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.

2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöttökhöz való hozzáférés akadályai

A dokumentációkhoz, iratokhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott.

Az ellenőrzött területen dolgozók minden esetben segítették az ellenőrzés munkáját.

2.7. Összeférhetetlenség esetek

2010. évben nem fordult elő összeférhetetlenség.

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.

2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés munkáját akadályozó tényező 2010. évben nem volt.

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.

3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

2010. 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 kiemelkedőnek minősülő megállapítás tételére nem került sor.

- A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése:

Az ellenőrzések során tett megállapításokat, javaslatokat a „2010. évi intézkedések nyilvántartása” tartalmazza.

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

- pénzgazdálkodás rendje,
- a számviteli rendszerrel kapcsolatos követelmények érvényesülése érdekében egyeztetések, illetve folyamatba épített ellenőrzések megvalósítása (különös tekintettel a főkönyvi könyvelés és az alátámasztó analitikus nyilvántartások egyeztetése),
- követelések értékelésével kapcsolatos eljárások,
- kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos eljárási és nyilvántartási rend,
- gazdálkodást érintő szabályzatok módosítása, pontosítása.

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

2010. évben nem volt.

5. 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.

II. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás a 12. § n) pontjában meghatározott nyilvántartási rendszer alapján, figyelembe véve a 29/A. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott, az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője által megküldött beszámolót

A Polgármesteri Hivatalnál a javaslatok alapján tett intézkedésekről, azok végrehajtásáról az érintettek a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezetnek. A 2010. évi intézkedésekről készített nyilvántartás alapján elmondható, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket az érintettek megtették. 2010. december 31-én lejárt határidejű – és nem teljesített – intézkedés nem volt.

2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok az alábbiak:

- Az ellenőrzési rendszer szabályzatainak korszerűsítése a 2011. évben hatályba lépő jogszabályok előírásai szerint (Államháztartási kontroll).
- Az ÁBPE és a kiadásra kerülő ellenőrzési standardok, intézményi szintű kidolgozása és alkalmazása.
- A Stratégiai ellenőrzési terv aktualizálása. A terv részét képező belső ellenőrzési képzési terv korszerűsítése a jogszabályok módosításai szerint.
- Az intézményi működés, feladatellátás és a gazdálkodás célkitűzéseinek a megvalósítását elősegítő ellenőrzési módszerek alkalmazása.
- A kockázatelemzés és szintfelmérés színvonalának növelése, érvényesítése az ellenőrzési fókusz kijelölésénél.
- Az belső kontroll tevékenység hatékonyságának növelése, a csoportvezetői feladatok ellátása során az ellenőrzési módszerek és tájékoztatók alkalmazásával, cél a kockázati tényezők csökkentése.
- Ellenőrzési módszerek figyelembe vétele az informatikai rendszer fejlesztésében.

Dátum: Budapest, 2011.03.13.

.....
Ellenőrzési Csoportvezető