



Előterjesztés

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének

2024. május 9-i rendes testületi ülésére

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek

2023. évi belső ellenőrzésének éves összefoglaló ellenőrzési jelentéséről

A képviselő-testületi ülés formája:	nyilvános ülésen tárgyalandó
Elfogadásához szükséges többség:	egyszerű többség
Előzetesen tárgyalja:	Gazdasági és Jogi Bizottság Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottság

1. ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 49. § (3a) bekezdése szerint *„a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”*

A Bkr. hivatkozott előírásának eleget téve jelen előterjesztésben

- a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., PIR azonosító: 501002 képviseli: Czukkerné dr. Pintér Erzsébet jegyző, a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),
- a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (székhelye: 1011 Budapest, Iskola utca 16., PIR azonosító: 501024, képviseli: Vas Hunor igazgató, a továbbiakban: GAMESZ) és
- az Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat (székhelye: 1122 Budapest, Maros utca 16/b. , PIR azonosító: 501112, képviseli: dr. Bodroghelyi László Oszkár, a továbbiakban: EÜ. Szolg.)

belső ellenőreinek 2023. évre vonatkozó éves összevont jelentését terjesztem jóváhagyásra a t. Képviselő-testület elé!

Az éves ellenőrzési jelentés célja, hogy átfogó képet adjon:

- a belső ellenőrzési rendszer működéséről,
- a független belső ellenőrzés 2023. évi feladatellátásáról,

- valamint a belső ellenőrzés során tett belső ellenőri ajánlások, javaslatok hasznosulásáról, nyomon követéséről.

Az éves ellenőrzési jelentés a Bkr. 48. §-a alapján az alábbiakat 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 megvalósítását.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a döntésnek nincs költségvetési vonzata.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános, továbbá az Mötv. 50 §-a alapján levezethető főszabály szerint a képviselő-testület egyszerű többséggel szavaz.

A korábbiakban már hivatkozott Bkr. 49. § (3a) bekezdésére figyelemmel a jegyzőnek a tárgyévvel kapcsolatos éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a zárszámadási rendelet elfogadásáig kell a Képviselő-testület elé terjeszteni jóváhagyásra.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására.

2. DÖNTÉSI JAVASLAT

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2024. (...) önkormányzati határozata

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2023. évi belső ellenőrzésének éves összefoglaló ellenőrzési jelentésének elfogadásáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a 2023. évi belső ellenőrzés éves összefoglaló ellenőrzési jelentését – a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal - jóváhagyja.

3. AZ ELŐTERJESZTÉS MELLÉKLETE(I)


Melléklet: Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés

4. AZ ELŐTERJESZTÉS MEGFELELŐSSÉGÉRE VONATKOZÓ ALÁÍRÁSOK:

Az előterjesztés
szakmailag
megalapozott:

Az előterjesztés
és a döntés költségvetési hatásainak
vizsgálata és megjelenítése megtörtént:

Az előterjesztés törvényességi
vizsgálata megtörtént:


Petrovitsné Fehér Judit
gazdasági irodavezető


Petrovitsné Fehér Judit
gazdasági irodavezető


dr. Bartos Diána Petra
aljegyző

Budapest, 2024. április „30”.

Az előterjesztés tárgyalásra alkalmas és az
előterjesztést a Képviselő-testület ülésére
benyújtom:



Czukkerné dr. Pintér Erzsébet
jegyző,
az előterjesztés elkészítéséért
felelős

Budapest, 2024. április „30”.

Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
költségvetési szerveinél végzett
2023. évi
belső ellenőrzésekről

Vezetői összefoglaló

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat önálló költségvetési intézményeinél a 2023. évben polgári jogi jogviszony keretében külső szolgáltató bevonásával történt a belső ellenőrzési feladatok ellátása. A külső szolgáltató belső ellenőr a jogszabály szerinti regisztrációval rendelkezik, továbbképzési kötelezettséget pedig teljesítette.

A belső ellenőrzési tevékenység függetlensége biztosított volt.

Az éves belső ellenőrzési jelentésnek az a célja, hogy átfogó képet mutasson be a belső ellenőrzés 2023. évi tevékenység ellátásáról. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatója szerint tartalmazza a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatását, rögzíti továbbá a belső kontrollrendszer működésének értékelését.

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, módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszer hatékonyságát.

Az intézményi szintű államháztartási belső ellenőrzések végrehajtása megfelel az előírásoknak, azok a megállapításokon és javaslatokon keresztül összességükben biztosítják a szervezetek területein a szabályos, hatékony, eredményes és gazdaságos működést.

A jelen összefoglaló elválaszthatatlan részeként az alábbi jelentések tekintendők, melyek részletesen bemutatják az intézményeknél folytatott belső ellenőrzések eredményeit:

- Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Éves belső ellenőrzési jelentés 2023. év
- Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet Éves belső ellenőrzési jelentés 2023. év
- Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Éves belső ellenőrzési jelentés 2023. év

Mellékletek:

1. számú melléklet - A Polgármesteri Hivatalnál végzett ellenőrzésekhez kapcsolódó mellékletek 2023. év
2. számú melléklet – A GAMESZ-nél végzett ellenőrzésekhez kapcsolódó mellékletek 2023. év
3. számú melléklet – Az Egészségügyi Szolgálatnál végzett ellenőrzésekhez kapcsolódó mellékletek 2023. év

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

**Éves belső ellenőrzési jelentés
2023. évről**



Összeállította: Majláth Konrád Konstantin
belső ellenőrzési vezető

TARTALOMJEGYZÉK

Összefoglaló	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása “önértékelés” alapján	3
I/1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	6
I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása	7
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)	8
A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont	
A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)	8
III. Az intézkedési tervek megvalósulása	10

ÖSSZEFOGLALÓ

Tárgy: A belső ellenőrzés 2023. évi ellenőrzési beszámolója

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési vezetőjeként a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 48.§-ának előírása, és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató alapján készítettem el az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést, melyet a Jegyző részére jóváhagyásra megküldök.

Az éves belső ellenőrzési jelentés célja, hogy átfogó képet mutasson be a belső ellenőrzés 2023. évi tevékenység ellátásáról. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a módszertani útmutató szerint tartalmazza a belső ellenőrzés által végzett tevékenység időarányos bemutatását, rögzíti továbbá a belső kontrollrendszer működésének értékelését.

A Bkr. 18. § rögzíti, hogy a belső ellenőrzés tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének (Jegyzőnek) közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

(Bkr. 48. §. a) pont (3. számú melléklet)

Az államháztartási rendszerben a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70.§-a (a továbbiakban: Áht.) és a **költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)** szabályozzák.

2023. évre vonatkozóan nem volt a belső ellenőrzési tevékenységet érintő jelentős jogszabályi változás, mely az ellenőrzési folyamatokat vagy a végrehajtást befolyásolná.

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.

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatalánál a belső ellenőrzési tevékenységét 2023. évben hatályos Bkr. 21. § (1-3) bekezdés továbbá a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint, valamint Budapest Főváros I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végezte.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont) (2. számú melléklet)

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

A Hivatalnál és intézményinél a 2023. évre vonatkozóan 1 fő belső ellenőr feladatellátására az alábbi vizsgálatok kerültek meghatározásra:

Ellenőrzések:

Ssz.	Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)
1.	Görög Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettség-vállalások ellenőrzése. Szabályszerűségi ellenőrzés	Lezárt ellenőrzés.
2.	Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettség-vállalások ellenőrzése. Szabályszerűségi ellenőrzés	Lezárt ellenőrzés.
3.	Eredeti terv: Házgondnoksági Kft. Kötelezettség-vállalások ellenőrzése. Helyette: 590/2022 (XII.15.) Kt. döntés alapján: Önkormányzati vagyongazdálkodás vizsgálata, a vagyonváltozások elszámolásának, dokumentálásának kezelése Szabályszerűségi ellenőrzés	Lezárt ellenőrzés.
4.	Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalánál a kötelezettségvállalásainak ellenőrzése. Szabályszerűségi ellenőrzés	Lezárt ellenőrzés.
5.	Eredeti terv: Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet kötelezettségvállalások ellenőrzése Helyette: 590/2022 (XII.15.) Kt. döntés alapján: Belső kontrollrendszer vizsgálata	Lezárt ellenőrzés.
6.	2022. évi ellenőrzések során feltárt hiányosságok utóvizsgálata. Belső kontrollrendszer keretében a kockázat- kezelés vizsgálata. Utóellenőrzés	Lezárt ellenőrzés.

Rendkívüli ellenőrzésként került sor a következő vizsgálatra:

7.	„Az Önkormányzat által az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról” Szabályszerűségi ellenőrzés	Lezárt ellenőrzés.
----	--	--------------------

A Jegyző fontosnak tartotta megismerni a kockázati prioritások kialakítását, melyet a belső ellenőrzés vezetői értekezleteken ismertetett. A vizsgálatok irányának kialakításában a Jegyző közreműködött. A Hivatal stratégiai célja, hogy valamennyi szervezeti egysége vizsgálat alá kerüljön öt éven belül.

Az ellenőrzési jelentések megállapításait a belső ellenőrzés ismertette, valamennyi jelentés átadásra került.

A belső ellenőrzést végző felhívja a figyelmet, hogy az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (eu) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) alapján a belső ellenőrzés a jelentések elfogadását követően 5 napon belül véglegesen törölte az informatikai rendszeréből, így az átadott jelentések helyreállításának nincs lehetősége. Valamennyi jelentés és kapcsolódó dokumentum az Önkormányzat tulajdonát képezi.

Soron kívüli ellenőrzés, az ellenőrzések módosítása:

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor, mert a soron kívüli feladatok az éves ellenőrzési tervben rögzített vizsgálatok cseréjével kerültek végrehajtásra.

I/1/b)

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztást vagy hiányosságot a belső ellenőrzés nem tárt fel.

Ugyanakkor a revízió felhívta a figyelmet, hogy a folyamatba épített ellenőrzés keretében a gazdasági szervezeti egység által ellátott feladatok hiányosságot mutatnak.

A korábbi évben a bérkönyvelés egyezőségének vizsgálata során megállapítást nyert, hogy az egyedi gyűjtők nem voltak egyeztetve, a bérkönyvelésről a naplók, valamint a könyvelést alátámasztó bizonylatok nem voltak kinyomtatva, lefűzve; melynek utóvizsgálatára még nem került sor,

Az ellenőrzések során a nemzetiségi önkormányzatok vizsgálata során a Polgármesteri Hivatalnak a belső szabályozásának felülvizsgálatára hívta fel a belső ellenőrzés a figyelmet. (Polgármesteri Hivatal SzMSz, Kötelezettségvállalási szabályzat, munkaköri leírások)

I/2.

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

A revízió az ellenőrzés megkezdéséről szóban vagy írásban értesítette az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjét. Ennek keretében a belső ellenőrzési vezető tájékoztatást adott az ellenőrzés céljáról és formájáról, jogszabályi felhatalmazásról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról. Az ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján, elsősorban az ellenőrzés tárgyához, céljához és időszakához kapcsolódó dokumentációk alapján a belső kontrollrendszer értékelésével, valamint az ellenőrzési programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával került végrehajtásra.

Az adatbekérés útján kapott információk valódiságát az ellenőr - a rendelkezésére álló eszközökkel vizsgálta.

A helyszíni ellenőrzés megkezdésekor a revízió bemutatta a megbízólevelét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének.

I/2/a)

A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottságát az 1. számú melléklet tartalmazza:

• **Kapacitás-ellátottság bemutatása:**

A Hivatalnál a 2023. évi ellenőrzések tervezése során 1 fő belső ellenőri létszámmal került a terv összeállításra, melyet a Képviselő-testület az 590/2022 (XII.15.) Kt. döntésével módosította.

• **A Hivatalnál 2023. évben nem került sor köztisztviselői belső ellenőr pályáztatására.**

• **A belső ellenőrök képzései (kötelező továbbképzések, egyéb szakmai képzés, idegen nyelvi képzés, informatikai képzés, egyéb (pl. kommunikációs, vezetői képzések):**

A belső ellenőrzési vezető több, mint 20 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik. Idegen nyelvi továbbképzés nem előírás, de a jelenlegi belső ellenőrzési vezetői feladatokat ellátó középfokú angol és német nyelvvizsgával rendelkezik. Informatikai továbbképzés nem előírás, azonban az informatikai vizsgálatokhoz a külső szakértő biztosítja a megfelelő szakismerettel rendelkező munkatársat.

• **Belső ellenőrök regisztrációja: (az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedély megléte):**

A belső ellenőrzést végző közigazgatási szakvizsgával rendelkezik, az államháztartásért felelős miniszter nyilvántartásában szerepel, regisztrációs száma: 5115148, a belső ellenőrzést végző az éves kötelező továbbképzésről beszámolt.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrzési vezető a szervezeti hierarchiában a Bkr. 18.§ (1) bekezdése 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 (Bkr. 20. §-a alapján)

Összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a Hivatalnál 2023. évben nem került sor. Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfért, akadályozó tényező nem állt fenn.

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

A Hivatal szervezeti felépítése és az ellenőrzés folyamata kapcsán a belső ellenőrzési vezető közvetlenül a Jegyzőhöz fordulhatott amennyiben probléma merült fel.

A Jegyző felé a beszámolás folyamatos volt.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai tekintetében a Jegyző és az Intézményvezetők átvették a jelentéseket.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

2023. évben az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 50. § szerinti nyilvántartást vezetett a belső ellenőrzési vezető. A Jegyző gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. A jelentések a Hivatal tulajdonát képezik, amennyiben személyes adat is rögzítésre kerül a jelentésben, akkor a személyes adatvédelem érdekében a jelentés elfogadását követő 5 napon belül a revízió törli az informatikai rendszeréből a dokumentumokat.

A nyilvántartásokat, iratmintákat a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzés jelentéseit papír alapú formában elkülönítetten tartja nyilván. A jelentéseket, ellenőrzési dokumentumokat az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében a jegyzői irodán tartják nyilván.

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

A jelenlegi belső ellenőrzéssel foglalkozó(k) képzettségi szintje megfelelt a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet 1/A.§-ban rögzített elvárásoknak. A belső ellenőrzési vezető, bejegyzett számviteli szolgáltató, adószakértő, bejegyzett pénzügyi, adó. pénzügyi ellenőrzési szakértő. közbeszerzési szakértő, közigazgatási minőségbiztosítási auditor.

A belső ellenőrzést végző(k) az államháztartásért felelős miniszter nyilvántartásában szerepel(nek). A belső ellenőrzést végző(k) teljesítette az ABPE I. és ABPE II. belső ellenőrök kötelező továbbképzéseit. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozóan javaslatot nem fogalmazok meg.

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

Tanácsadási feladatellátásra írásbeli felkérés nem történt, a szóbeli egyeztetésekről szakmai észrevételekről írásbeli jelentés nem készült.

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

Az ellenőrzések lefolytatását követően a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok esetén az érintett intézkedési tervet készít. A kiemelt jelentőségű megállapítás olyan tényre mutatna rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen a legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős. A vizsgálatok során a belső ellenőrzés nem tart fel olyan hiányosságot, mely büntető vagy szabálysértési eljárás kezdeményezését szükségessé tenné.

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

A belső kontrollrendszer öt elemének értékeléséhez felhasználható a belső kontroll standardok szerkezete, amelyet az alábbiakban tüntettük fel:

1. Kontrollkörnyezet értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

MEGHATÁROZÁS	MEGÁLLAPÍTÁS, JAVASLAT
1 Célok és szervezeti felépítés	A Hivatalnál a gazdasági szervezeti egységnél nem stabil humán erőforrás ellátottságot tapasztaltam. A létszámhiány és a folyamatba épített ellenőrzések során feltárt szakmai hiányosságok aggályosak.
2 Belső szabályzatok	A működést, gazdálkodást érintő belső szabályzatok pótlására a Jegyző intézkedést hozott, de javasolt a Polgármesteri Hivatal Szervezeti Működési Szabályzatának felülvizsgálata annak érdekében, hogy igazodjon az Ávr. 13 § (5) bekezdésében rögzített elvárásoknak. A módosított SzMSz ismételt vizsgálatára nem került sor.
3 Feladat-, és felelősségi körök	A szabályzatokban és a munkaköri leírásokban a folyamatba épített ellenőrzési kötelezettséget szükséges rögzíteni.
4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása	A Hivatal Szervezeti Működési Szabályzatát, valamint a belső kontrollrendszer szabályzatait szükséges felülvizsgálni.
5 Humán-erőforrás	A belső ellenőrzés a feladatokhoz igazodó humán erőforrást nem vizsgálta ugyanakkor a gazdasági szervezeti egységnél a létszámhiány aggályos.
6 Etikai értékek és integritás	A rendelkezésre álló iratok, így a szervezeti működési szabályzat nem rendelkezik integritásszakértő kinevezéséről, illetve alkalmazásáról. A belső ellenőrzés a vizsgálatokhoz kapcsolódóan etikai észrevétellel nem él.

2. Integrált kockázatkezelés értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

MEGHATÁROZÁS		MEGÁLLAPÍTÁS, JAVASLAT
1	A kockázatok meghatározása és felmérése	A belső ellenőrzés a kockázatkezelésre vonatkozóan direkt vizsgálatot végzett, a kockázatkezelés szabályozása, felmérése, felmerült kockázatokra történő válaszreakció dokumentáltan megtörtént. Javasolt 2024. évben a kockázatelemzés felülvizsgálata.
2	A kockázatok elemzése	A Hivatal gazdasági szervezeti egysége a működési kockázatok elemzését elvégezte. Javasolt 2024. évben a kockázatelemzés felülvizsgálata.
3	A kockázatok kezelése	A kockázatokra hozott válaszreakciót a revízió nem vizsgálta.
4	A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata	A belső ellenőrzés a kockázatkezelés dokumentálásával kapcsolatban nem tesz észrevételt.
5	Csalás, korrupció	Direkt módon csalás, korrupcióra vonatkozó vizsgálat nem történt. Az ellenőrzés felhívja a figyelmet, hogy a megfelelően kialakított folyamatba épített ellenőrzés a csalás, korrupció kockázatát minimalizálja.

3. Kontrolltevékenységek értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

MEGHATÁROZÁS		MEGÁLLAPÍTÁS, JAVASLAT
1	Kontroll stratégiák és módszerek	A Hivatalnál külön kontroll stratégia nem készül ugyanakkor a gazdálkodásra vonatkozóan a folyamatba épített kontrollok az ellenőrzés álláspontja szerint megfelelően működnek. A kötelezettségvállalási folyamat dokumentált, de szükséges a kötelezettségvállalás folyamatát, nyilvántartását felülvizsgálni.
2	Feladatkörök szétválasztása	A Hivatal mérete alapján a feladatok összetettek azonban a feladatkörök a szervezeti és működési szabályzat szerint szétválasztásra kerültek, A revízió javasolja az SzMSz évenkénti felülvizsgálatát oly módon, hogy rögzítésre kerüljön az informatikai biztos, az adatvédelmi szakértő, integritási tanácsadó, a belső kontrollrendszer folyamata, közbeszerzési eljárásrend.
3	A feladatvégzés folytonossága	A Hivatal mérete alapján a feladatok összetettek, és a helyettesítés nehezen oldható meg.

4. Információ és kommunikáció értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

MEGHATÁROZÁS		MEGÁLLAPÍTÁS, JAVASLAT
1	Információ és kommunikáció	A Hivatal mérete alapján az ellenőrzés véleménye szerint a kommunikáció az egyes intézmények között fejlesztésre szorul. A szabályzatok, belső eljárásrendek megismerése és elérhetősége is javítandó feladat. Javasolt a monitoring fejlesztésén belül a vezetői beszámoltatásról írásbeli feljegyzéseket és számonkérést kialakítani.

2	Iktatási rendszer	Az iktatási rendszer vizsgálatára a Polgármesteri Hivatalnál 2023. évben nem került sor. Értékelné kizárólag vizsgálatot követően lehet. A belső ellenőrzés jelentős hiányosságról nem kapott észrevételt.
3	Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése	A belső ellenőrzés a Hivatalnál történt egyéb (külső) vizsgálatokról nem kapott információt.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring) értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:


MEGHATÁROZÁS		MEGÁLLAPÍTÁS, JAVASLAT
1	A szervezeti célok megvalósításának monitoringja.	A Jegyző a vezetői értekezlet keretében beszámoltatással él, nyomon követi az elvégzett tevékenységet.
2	A belső kontrollok értékelése	A Hivatal mérete alapján szabad csak megállapítást megfogalmazni, fejleszteni mindig lehet és szükséges melynek a korlátait is szükséges figyelembe venni. A belső kontrollok működése a szabályzatok megfelelő kiadásával folyamatos fejlesztésre szorulnak.
3	Belső ellenőrzés	A belső ellenőrzés 2023. évben végzett tevékenységére vonatkozóan észrevétel nem került megfogalmazásra.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont) (4. sz. melléklet)

A vezetői értekezleten megtárgyalásra kerülnek a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok, melyek nyomon követése szükség szerint utóellenőrzéssel kerül biztosításra. Az ajánlások és javaslatok a belső ellenőrzés nyilvántartásában is rögzítésre kerültek. Az ellenőrzés alá vont szervezeti egységeknek a belső ellenőrzés által lefolytatott ellenőrzéseket követően szükség szerint intézkedési tervet kellett készíteni.

Az ellenőrzési megállapítások hasznosulását (szükség szerint) rendszeres utóellenőrzéssel is biztosítja a belső ellenőrzés. A tárgyévvel kapcsolatban az informatikai szabályozás tekintetében került sor utóellenőrzésre,

Budapest, 2024. február 12.


Majláth Konrád Konstantin
 belső ellenőrzési vezető

**Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat
Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet**

2023. ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az éves ellenőrzési jelentés a Pénzügyminisztérium által 2022. augusztusában kiadott módszertan szerint került összeállításra.

A 2023. évi ellenőrzési tervet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX: törvény (továbbiakban: Möt.v.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 62. §-ában, valamint a költségvetési szervek Belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) figyelembevételével készítették el.

A belső ellenőrzés – az Áht. vonatkozó jogszabályi helye szerint – független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzés feladata:

- a/ vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- b/ vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- c/ vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- d/ a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- e/ ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- f/ nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzési tevékenység módszerei:

- szabályszerűségi -,
- pénzügyi -,
- rendszer -,
- és a teljesítmény-ellenőrzések.

A belső ellenőrzést végző személyek munkájukat a vonatkozó jogszabályok, a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzik.

A belső ellenőrzési folyamat során megvalósítja a vonatkozó jogszabályokban körülírt ellenőrzési folyamat elemeit:

- a tervezés előkészítését,
- a kockázatelemzést,
- a tervezést,
- az ellenőrzés végrehajtását,
- a jelentéskészítést,
- a nyomon követést,
- és az utóvizsgálatot.

A belső ellenőrzés célja, hogy

- vizsgálja a szervezet működésének szabályozottságát, a tevékenység gyakorlása során a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések betartását,
- ellenőrizze, és javaslataival folyamatosan fejlessze a folyamatba épített előzetes és utólagos, vezetői ellenőrzés érvényesülését,
- megállapítsa, hogy a vagyonnal szabályszerűen, szabályozottan, gazdaságosan, hatékonyan gazdálkodnak-e?

TARTALOMJEGYZÉK

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

- 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
 - 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
- I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)
 - I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága
 - I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)
 - I/2/c. Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)
 - I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása
 - I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
 - I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása
 - I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok
- I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac pont)

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

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

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

2023-ban a belső ellenőrzési feladatokat, a belső ellenőrzési tervben foglaltakat az intézményeiknél külső szolgáltató bevonásával teljesítette.

A fenntartó döntése értelmében a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ és a Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont belső ellenőrzést a gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv, azaz a GAMESZ végzi

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

Össességében **10 vizsgálatot** végeztem, melyekre **105 revizori napot** használtam fel. Vizsgálatokat a 2023 éves belső ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően szerveztük.

Elvégzett belső ellenőrzések száma összesen 10 ellenőrzés, melyből:

- 6 db szabályszerűségi ellenőrzés,
- 0 db pénzügyi ellenőrzés,
- 0 db teljesítményellenőrzés,
- 3db rendszerellenőrzés,
- 0 db informatikai ellenőrzés,
- 1 db utóellenőrzés.

Feladat / Helyi Önkormányzat Budavári GAMESZ	Szabályszerűségi ellenőrzés					Pénzügyi ellenőrzés					Rendszerellenőrzés					Teljesítményellenőrzés					Informatikai ellenőrzés					Utóellenőrzés					Ellenőrzési összesen					Ellenőrzési napok összesen	
	terv	érv	terv	érv	terv	terv	érv	terv	érv	terv	terv	érv	terv	érv	terv	terv	érv	terv	érv	terv	terv	érv	terv	érv	terv	terv	érv	terv	érv	terv	terv	érv					
	db	szájt	érv	terv	érv	terv	db	szájt	érv	terv	érv	terv	db	szájt	érv	terv	érv	terv	db	szájt	érv	terv	érv	terv	db	szájt	érv	terv	érv	terv	szájt	érv					
Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Feladat / Helyi Önkormányzat Budavári GAMESZ																																					
1. Szabályszerűségi ellenőrzés	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2. Pénzügyi ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
3. Rendszerellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4. Teljesítményellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5. Informatikai ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6. Utóellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Összesen	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

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

A 2023. évi belső ellenőrzési tervben tervezett 9 ellenőrzést a belső ellenőrzés elvégezte. Soron kívüli ellenőrzésre 1 darab volt. Elmaradt ellenőrzés nem volt. Áthúzódó ellenőrzés nem volt.

A „Belső Ellenőrzési Kézikönyv” előírásai szerint a belső ellenőr köteles összesített értékelést és véleményt megfogalmazni az általa ellenőrzött területről. Az értékelés az alábbiak szerint alakult:

- megfelelő: 4 db
- korlátozottan megfelelő: 6 db
- gyenge: nem volt
- kritikus: nem volt
- elégtelen: nem volt.

Sor-szám	Cím	Tárgy	Módszer
1.	Gazdálkodási jogkörök vizsgálata - GAMESZ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettség-vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályai kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztlés, alaphibonylatok számszaki vizsgálata, interjú
2.	Monitoring tevékenység - GAMESZ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakították-e, működtetik-e, ill. teljes körűen dokumentálják-e a monitoring tevékenységet	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok, dokumentumok áttekintése
3.	Leltározás, selejtezés - GAMESZ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a selejtezés az előírásoknak megfelelően végezték-e el. A leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, kellően dokumentáltan történt-e.	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
4.	Közbeszerzések utóellenőrzése - GAMESZ	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a közbeszerzések ellenőrzést követően készült-e intézkedési terv, az intézkedési tervben foglalt határidőre végrehajtásra kerültek-e.	Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata
5.	Gazdálkodási jogkörök vizsgálata - Brunszvik Teréz Budavári Óvodák	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettség-vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályai kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztlés, alaphibonylatok számszaki vizsgálata, interjú
6.	Mérling alátámasztása, leltározási tevékenység - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a december 31-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források soronkénti alátámasztására - készült-e az éves leltár; annak vizsgálata, hogy a kialakított vagyon-nyilvántartási rendszer biztosítja-e a tulajdon védelmét, a leltározási, selejtezési és hasznosítási eljárások lebonyolítása szabályszerűen történik-e.	Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata
7.	Munkaköri leírások vizsgálata - Czako utcai Sport- és Szabadidőközpont	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
8.	Szerződéseinek vizsgálata - Czako utcai Sport- és Szabadidőközpont	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az intézmény által megkötött szerződések alaklag és tartalmilag megfelelnek-e a követelményeknek, a teljesítés igazolások gyakorlata megfelelő-e. Az önköltségszámítást szabály szerűen elvégzték-e.	Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata
9.	Szociális étkeztetés - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a szociális étkeztetés megszervezése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e, a szociális étkezési térítés díjak beszedése, nyilvántartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályszerűen történik-e. Az önköltségszámítás megfelelően történt-e	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés
1sk	Konyha készletgazdálkodása Bökesi	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a raktár kezelése, a készletnyilvántartás és a leltározás az előírásoknak megfelelően történik-e	Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés

I/1/c. 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 ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

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

A belső ellenőrzés az intézménynél külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők nem merültek fel. A belső ellenőrzés 2023. évi

ellenőrzési tervében meghatározott ellenőrzéseket a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

I/2/a. A belső ellenőrzési egysége humánerőforrás-ellátottsága

GAMESZ a 2023. évi belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató bevonásával látta el. A külső szolgáltató belső ellenőr rendelkezik belső ellenőri regisztrációval, így megfelel az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírtaknak.

A külső szolgáltató képzettsége megfelel a belső ellenőr megfelel a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott feltételeknek.

A belső ellenőr a kötelező továbbképzési kötelezettségét (ÁBPE-II.) 2023. évben nem volt kötelezett.

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult, a belső ellenőrzések megtervezése, megszervezése és végrehajtása a Bkr. előírásainak megfelelően történt. Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt, az együttműködés megfelelő volt.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

2023. évi ellenőrzés során nem fordultak elő összeférhetlenségi esetek.

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

A belső ellenőrzés során az ellenőrzés valamennyi dokumentációhoz hozzáfért. Az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél mind a vezetők, mind az alkalmazottak a szükséges tájékoztatást megadták.

Az ellenőrzések lefolytatását az ellenőrzött szervezet semmilyen módon sem akadályozta.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását nem akadályozták külső tényezők.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr. által előírt ellenőrzési nyilvántartásban rögzítésre kerültek a belső ellenőrzés által végzett ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja, a belső ellenőrzését végző neve, a vizsgálat időszaka, valamint az intézkedési terv készítésének szükségessége. A dokumentumok megőrzési helye a belső ellenőrzést végző szervnél.

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

Az Ellenőrzési Kézikönyv szabályait évente szükséges felülvizsgálni, az aktuális változások kezelése folyamatosan történik.

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

Tanácsadói tevékenységre 2023. évben több alkalommal került sor a problémák felmerülésekor.

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)

Megállapításokat rangsoroltuk, aszerint, hogy milyen hatással vannak az ellenőrzött tevékenységre, beleértve a belső irányítási és ellenőrzési rendszer hatékonyságára és eredményességére vonatkozó befolyásukat:

Az elvégzett vizsgálatokra az ellenőrzött szervezetek, illetve szervezeti egységek vezetői részéről észrevétel nem érkezett.

1/2023. számú ellenőrzés:

Gazdálkodási jogkörök vizsgálata – GAMESZ ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igényei	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy a vásárlási előleg felvételéhez használt feljegyzés / dokumentum nem felel meg a Pénzkezelési szabályzat előírásainak.	Az ellenőrzés javasolja, hogy egységesítsék a vásárlási előleg felvételéhez használt nyomatványt.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben hiányzott a dokumentum a banki lételek mellől (pl. egyenlegrendezés, postai közreműködői díj)	Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben a jogszabályi előírásoknak megfelelően és dokumentáltan végezzék az kötelezettségvállalás gyakorlatát.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő.**

2/2023. számú ellenőrzés:

Monitoring tevékenység – GAMESZ ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igényei	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy a Belső kontrollrendszer szabályzat nem tartalmaz minden előírást a monitoring tevékenységhez kapcsolódóan (feladat, felelősség, hirtelintő, dokumentáció, jelentések).	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül a Belső kontrollrendszer szabályzatot.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy nem minden esetben megfelelő a monitoring tevékenység dokumentálása.	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül a monitoring rendszer dokumentálásának módját.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	igen	átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő.**

3/2023. számú ellenőrzés:

Leltározás, selejtezés – GAMESZ ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igényei	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy a leltár ellenőrzés és a leltár kiértékelés nem teljes körűen dokumentált.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a leltár ellenőrzést és a leltár kiértékelését megfelelően dokumentálják.	nem teljes körű szabályozás / egyértelmű feladatok	igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy több lélei esetben nem megfelelően dokumentálták a fizikai leltár, és nem történt összeállítás. Nincs dokumentálva, hogy nincs leltáreltérés.	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül a fizikai leltározás dokumentálását.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	igen	átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő.**

4/2023. számú ellenőrzés:

Közbeszerzések utóellenőrzése – GAMESZ ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igényei	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy a közbeszerzési szabályzat nem tartalmaz minden szükséges előírást. A szabályzat módosítására a jogszabályi változásoknak megfelelően nem került sor.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a közbeszerzési szabályzatot és a beszerzési szabályzatot vizsgálják felül a jogszabályi változásoknak megfelelően.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy a közbeszerzési tervek és a kifizetések nyilvánosságja hozatala és a közbeszerzési honlapra való feltöltése nem teljes körűen és időben történő.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a közbeszerzési (törvény által előírt közzétételi és feltöltési kötelezettségüknek legyenek eleget.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy a közbeszerzési eljárások lezárását követően nem egészítették ki az irattalakat. Az engedélyezések dokumentumait nem minden esetben kezelik együtt az irattalakkal.	Az ellenőrzés javasolja, hogy az iratkezelési szabályzat és a közbeszerzési törvény által előírt iratkezelési feladatokat dokumentáljanak és teljes körűen véggezzék el.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	igen	átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő.**

5/2023. számú ellenőrzés:

Gazdálkodási jogkörök vizsgálata - Brunszvik Teréz Budavári Óvodáknál ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igényei	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben nem megfelelő rovatra könyvelték a tételeket.	Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben tartassák be a 33/2013. NGM rendelet előírásait.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben olyan számlákat fogadjak be, amelyek nem az intézmény hivatalos nevére szólnak.	Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben a jogszabályi előírásoknak megfelelően csak az intézmény hivatalos nevére szóló számlát fogadjanak be.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő.**

6/2023. számú ellenőrzés:

Mérleg alátámasztása, leltározási tevékenység - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igényei	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy több esetben a leltárban nem a megfelelő adatokat szerepeltették.	Az ellenőrzés javasolja, hogy fokozott figyelmet fordítsanak a leltározás megfelelőségére és teljes körűségére.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy nem került kimutatásra halasztott bevételek.	Az ellenőrzés javasolja, hogy vizsgálják felül a Halasztott bevételeket.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő.**

7/2023. számú ellenőrzés:

Munkaköri leírások vizsgálata - Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igényei	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy az Alapító okirat csak közalkalmazotti jogviszonyt tartalmaz, míg az SZMSZ szerint megbízási szerződéssel is foglalkoztatnak dolgozókat.	Az ellenőrzés javasolja, hogy az Alapító okiratot egészítsék ki a munka törvénykönyv és megbízási jogviszony foglalkoztatási jogviszonnyal.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy az SZMSZ meghatározza a kifizetési szerv létszámát, valamint nem tartalmaz minden munkaköri leírásban szereplő és az intézményét ellátott feladatot.	Az ellenőrzés javasolja, hogy végezzék el az SZMSZ felülvizsgálatát, valamint a munkaköri feladatokat egészítsék ki.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy a munkaköri leírások több olyan feladatot nem tartalmaznak, amelyek az SZMSZ-ben szerepelnek.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a munkaköri leírásokat aktualizálják.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő.**

8/2023. számú ellenőrzés:

Szerződéseinek vizsgálata - Czako utcai Sport- és Szabadidőközpont ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedést igényel	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy az Önköltségszámítási szabályzat mellékletében szereplő önköltségszámításokat nem aktualizálták. A bérleti díjak nem minden esetben támasztották alá az önköltségszámításait, a dokumentálás hiányos.	Az ellenőrzés javasolja, hogy teljes körűen vizsgálják felül az önköltségszámítás rendjét, és megfelelően dokumentálják azt.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	Igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy a bérleti díjakat és a bérleti szerződések megkötésének gyakorlat nem minden esetben az előírásoknak megfelelően történt.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a bérleti díjakat az illetékes bizottság határozatban állapítsa meg.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	Igen	átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő.**

9/2023. számú ellenőrzés:

Szociális étkeztetés - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központnál ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedést igényel	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy néhány esetben nem dokumentálták az egyeztetés a KENYSZI és a gondozási naplók között.	Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben dokumentálják az ellenőrzés / egyeztetés megtörténését.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	Igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy a szociális étkeztetés kiállított készpénzes számláknál nem tartották be az előírásokat.	Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben tartsák be a kerekítés szabályait a számlázásnál.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	Igen	átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő.**

sk1/2023. számú ellenőrzés:

Konyha készletgazdálkodása - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedést igényel	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy néhány esetben a készletekről a mennyiségi egység megállapítása nem megfelelő. Nem történt dokumentált havi egyeztetés a készletek kontrollálására.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a készleteknél minden esetben tartsák be az előírásokat.	szabálytalan működés/belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	Igen	átlagos
Az ellenőrzés megállapította, hogy nem minden esetben dokumentált a havi egyeztetés a készletek kontrollálására.	Az ellenőrzés javasolja, hogy minden esetben dokumentáltan végezzék az ellenőrzéseket, egyeztetéseket.	szabálytalan működés/belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	Igen	átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő.**

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

A Belső kontrollrendszer szorosan kapcsolódik egyes elkülönített, de egymással összefüggő célok sorához. Ezek a fő célok, funkció, folyamat és tevékenység végrehajtásán keresztül valósulnak meg.

A Belső kontroll rendszerét a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatók alapján kell kialakítani. Minden államháztartási szervezetnek önmagának - a saját adottságainak ismeretében - kell megfogalmazni, hogy hogyan hajtja végre az államháztartási törvényben, a kormányrendeletekben megfogalmazott előírásokat.

1. Kontrollkörnyezet

Értékelés:

1.1. Célok és szervezeti felépítés

A vizsgálat szervezeteknél a szervezeti felépítés világos, felülvizsgálták az SZMSZ-t, és a Munkamegosztási megállapodást.

1.2. Belső szabályzatok

A GAMESZ és az intézmények folyamatosan aktualizálja a belső szabályzatait a külső környezet változásaival összhangban. A gyakori változások miatt a teljes naprakészség nehezen biztosítható

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A feladatkörök meghatározása a munkaköri leírásokban megtörtént. A felelősségi köröket a Gazdálkodási szabályzatban szabályozták.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A folyamatokat meghatározták, bár a folyamatok végrehajtása és ellenőrzése nem minden esetben dokumentált. Az ellenőrzési nyomvonal lefedi a főbb működési folyamatokat, ezáltal alkalmassá válik a folyamatok nyomon követésére, valamint a folyamatgazdák teljes körű azonosítására, a szervezetet érintő kockázatok felmérésére és kezelésére. Az ellenőrzési nyomvonal folyamatos karbantartása, felülvizsgálata folyamatos feladatot jelent.

1.5. Humán-erőforrás

A GAMESZ és az intézmények humán-erőforrás ellátottsága problémát mutat. A humán-erőforrás pótlására folyamatos a pályáztatás. A pótlási idő hosszú, akár hónapokig is tart.

1.6. Etikai értékek és integritás

A GAMESZ és az intézmények szervezeti struktúrája világos, általában egyértelműen kialakították a felelősségi, hatásköri viszonyok, feladatok. Az etikai értékeket az etikai kódex jeleníti meg az állomány számára.

A 2023. évben fegyelmi eljárásra nem került sor.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Értékelés:

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

Átdolgozásra került a Belső kontroll kézikönyv, mely magába foglalja a kockázat kezelési rendszert is. A GAMESZ kialakította a kockázatok nyilvántartását, elkészítették a kockázatok értékeléséhez az összesítést. A folyamatgazdák és a vezetők elkezdték a kockázatok értékelését, és a kockázati tűréshatár meghatározását.

2.2. A kockázatok elemzése

A Belső kontroll szabályzat felülvizsgálatát, átdolgozását a jogszabályi előírásoknak és változásoknak megfelelően elkezdték. A kockázatokat teljes körűen még nem elemezték.

Az ellenőrzési nyomvonalban a szervezet tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni, amit oly mértékben kell részfolyamatokra bontani, hogy az alapul szolgáljon a kockázati tényezők felmérésére és a kockázatok elemzésére, kezelésére is. A folyamat alapú ellenőrzési nyomvonal alapján a kockázatok elemzése és az előző évi állapot felülvizsgálata néhány szervezeti elemnél megkezdődött.

2.3. A kockázatok kezelése

A Belső kontroll szabályzat felülvizsgálata, átdolgozása a jogszabályi előírásoknak és változásoknak megfelelően folyamatosan történik. A kockázatok kezelésének módszereit teljes körűen nem alakították ki. A megkezdett kockázatelemzés értékeléseinek megfelelően a kockázatok kezelését (a szükséges intézkedések megtételét, intézkedési tervek kidolgozását) el kell majd végezni, a nyilvántartásokba be kell vezetni.

2.4. A kockázatok teljes folyamatának felülvizsgálata

A vizsgálat időszakban dokumentáltan csak részben végezték el a kockázatok folyamatának felülvizsgálatát. Az előző évi kockázatelemzés értékelési munkája elkezdődött a kockázat kezeléssel együtt. A belső ellenőrzések és a külső ellenőrzések által feltárt kockázatokkal kapcsolatos intézkedések teljesítése folyamatos.

2.5. Csalás, korrupció

A vizsgálat időszakban nem merült fel csalás, illetve korrupció gyanúja.

3. Kontrolltevékenységek

Értékelés:

3.1. Kontroll stratégiák és módszerek

A Számlarend, illetve a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza a beszámoltatás, egyeztetés módjait. Az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladat, hatás- és felelősségi körök elhatárolása rendezett, az SZMSZ-nek megfelelő. A műveletek, folyamatok, tevékenységek elosztása – a humán erőforrás elosztását is beleértve - megfelelnek a hatékonyabb szervezeti felépítésnek és működésnek.

A jelenleg hatályban levő okmányok egymással összhangban vannak, de a jogszabályi változások miatt gyakran szükséges az átdolgozásuk.

1.2. Feladatkörök szétválasztása

A kontrolltevékenységek gyakorlása során alkalmazzák a négy szem elvét. Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása során figyelemmel kellett lenni a logikai sorrendre és a teljes lefedettségre. A folyamatgazdák (felelősségi szintek) minden esetben megjelölésre kerültek. Az SZMSZ és a belső szabályok a feladatköröket nagyrészt megfelelően választják szét (főként a gazdálkodási folyamatokban), de a szabályozás és a fluktuáció miatti összehangoltság több esetben, időben elválik egymástól.

3.3. A feladatvégzés folytonossága

Gyakran az átadó eltávozása után később lett átvéve a munkakör, emiatt az átadó és az átvevő nem találkozott megfelelő ideig. A fluktuáció növekedése esetében van kockázata az átadás-átvétel nem pontos végrehajtásának, különösen a rövid határidők miatt, illetve a már nem betöltött beosztások átvétele esetén.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Értékelés:

4.1. Információ és kommunikáció

A GAMESZ és az intézmények információs és kommunikációs rendszere az írott alapú (papír, elektronikus) rendszeres és nem rendszeres jelentések, feljegyzések, valamint a verbális alapokon nyugvó értekezleteken, illetve referálásokon keresztül kialakításra került. Minden héten keddenként vezetői értekezlet biztosítja a megfelelő információ-áramlást a vezetők között, majd „lefelé” a beosztottak felé. Ezen tevékenységek szabályozott környezetben kerülnek végrehajtásra (SZMSZ, Belső szabályzó intézkedések).

4.2. Iktatási rendszer

A GAMESZ-hez érkező ügyiratok, okmányok tekintetében az archiválás és információáramlás szabályozottabb és könnyebben ellenőrizhető, nyomon követhető módon, egyben papírtakarékosan és gyorsabban történik az új iktatási rendszer bevezetésével.

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A beszámoltatás szóbeli rendjét alkalmazzák. A beszámoltatás nem minden esetben dokumentált. A belső ellenőrzés 2023-ben 0 esetben tett megállapítást szabálytalanság miatt.

5. A monitoring rendszer

Értékelés:

5.1. A szervezeti célok megvalósításnak monitoringja

Általánosságban elmondható, hogy a munkaköri leírások megfelelőek. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja ugyanakkor nem minden esetben dokumentált.

A monitoring megvalósulásának formái a szervezetnél:

1. Belső ellenőrzés: saját kockázatkezelés alapján éves ellenőrzésre kijelölt folyamatok ellenőrzése, soron kívüli ellenőrzések és tanácsadások, véleményezések elvégzése vezetői kezdeményezésre
2. Vezetői értekezletek
3. Külső államháztartási ellenőrzések
4. Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések
5. Beszámolók
6. Leltár
7. Önellenőrzések
8. Intézkedési tervek, megvalósítás nyomon követése, nyilvántartások.

A fent leírt tevékenységek szabályozottak, esetenként formanyomtatványok, illetve online felület használatával történnek. A vezetői belső ellenőrzések folyamatosak, az ellenőrzésekről esetenként készült feljegyzések nyilvántartásba kerülnek, a feltárt hiányosságokra megállapítást tett az ellenőrzés.

5.2. A Belső kontrollok értékelése

A Belső kontrollrendszer működésének leggyengébb pontja az ún. integrált kockázatkezelési rendszer működtetése, ill. annak dokumentálása.

A költségvetési szerv vezetője (igazgató) minden év elején a jogszabályi előírásokkal összhangban nyilatkozik a kontrollrendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről. A gazdasági igazgató 2023. évben nem volt kötelezett az ABPE továbbképzésre.

5.3. Belső ellenőrzés

A 2023. évi belső ellenőrzésben tervezett ellenőrzéseket a belső ellenőrzés elvégezte. A belső ellenőrzési feladatok ellátását külső szolgáltató bevonásával biztosította. A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított.

Az ellenőrzések dokumentálása, nyilvántartása erre a célra felfektetett előadói ívekben történtek. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenység és tanácsadó tevékenység keretén belül hajtott végre ellenőrzéseket. A belső ellenőrt nem vonták be egyéb folyamatok működtetésébe, függetlensége nem sérült.

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

Az ellenőrzött szervezet elfogadta a jelentések megállapításait. A javaslatokra vonatkozóan elkészítették az intézkedési tervet, amely felelősöket és határidőket is megfogalmazott. A 2023. évben tett javaslatokra megfogalmazott intézkedések végrehajtási határideje 2024. évi.

Budapest, 2024. február 15.

összeállította: dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőr

jóváhagyta:



Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat: Budavári GAMESZ	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltendő álláshely (fő) ⁴		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	100,00	105,00	100,00	105,00
I. Fejezetet irányító szerv / önkormányzat összesen Helyi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	100,00	105,00	100,00	105,00
1. Budavári GAMESZ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,60	0,60	40,00	40,00	40,00	40,00
2. Brunszvik Teréz Budavári Óvodák	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,10	10,00	10,00	10,00	10,00
3. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,10	10,00	15,00	10,00	15,00
4. Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,10	25,00	25,00	25,00	25,00
5. Szociális és Gyermekjóléti Szolgálati Központ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,10	15,00	15,00	15,00	15,00

¹ A részmunkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kérjük feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számmra kérünk kerekíteni.

Vegyük egy példát! 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 óras foglalkoztatása, azaz hatórás részmunkaidő esetén 0,75 fő (6 óra / 8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

² Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi kormányzati, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

³ Külső szolgáltató: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelm vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása (Bkr. 16. §). Továbbá azon szervezetek esetében, ahol megállapodás alapján kerül ellátásra a belső ellenőrzési tevékenység (Bkr. 15. (5) – (12) bekezdései).

⁴ A betöltendő álláshely és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egységénél foglalkoztatott ellenőrök számát.

Opus 2 kedves A

Tevékenységek

3. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat: Budavári GAMESZ	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen		Kapacitás összesen ellenőrző osztlop	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	ellenőrző nap	ellenőrző nap						
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (L=H)	0,00	0,00	100,00	100,00	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	93,00	136,00	100,00	136,00		
1. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	0,00	0,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	6,00	10,00	0,00	0,00	53,00	63,00	53,00	63,00	53,00	63,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	6,00	10,00	0,00	0,00	53,00	63,00	53,00	63,00	53,00	63,00
ab) Irányított szervekénél (irányítóként végzett)	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	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁵	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított szervezetek 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Brnuszok Teréz Budavári Óvodák	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	11,00	12,00	11,00	12,00	11,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	11,00	12,00	11,00	12,00	11,00
ab) Irányított szervekénél	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	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde	0,00	0,00	10,00	15,00	0,00	0,00	1,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	17,00	18,00	12,00	18,00	12,00	18,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	1,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	13,00	12,00	13,00	12,00	13,00
ab) Irányított szervekénél	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	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	5,00													0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00
3. Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont	0,00	0,00	25,00	25,00	0,00	0,00	1,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	27,00	28,00	27,00	28,00	27,00	28,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	25,00	25,00	0,00	0,00	1,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	27,00	28,00	27,00	28,00	27,00	28,00
ab) Irányított szervekénél	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	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	17,00	16,00	17,00	16,00	17,00	16,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	17,00	16,00	17,00	16,00	17,00	16,00
ab) Irányított szervekénél	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	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- 1. 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival. Ezek a cellák hivatkozásokot, képleteket tartalmaznak, melyeket kérünk nem felülírni (kivéve a sorok másolása miatt újra-képletezés szükségessége esetén).
- 2. Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
- 3. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- 4. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- 5. A tanácsadás saját ellenőrző napok száma. A tanácsadás ellenőrző nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- 6. A tanácsadás külső ellenőrző napok száma külső szolgáltatás nyújtása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- 7. Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.
- 8. Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban felüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfevés.

Handwritten signature and text.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat: Budavári GAMESZ	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
	6	22	6	21,43
I. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	6	22	6	21,43
1. Budavári GAMESZ	4	9	4	30,77
2. <i>Brunszvik Teréz Budavári Óvodák</i>	0	2	0	0,00
3. <i>Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde</i>	0	4	0	0,00
4. <i>Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont</i>	2	5	2	28,57
5. <i>Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ</i>	0	2	0	0,00

¹ Csak beszámolóhoz!

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

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

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

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

Opus 2 Kszk

**BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLATA**

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2023. ÉVRŐL**

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

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.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70.§ (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Bkr.) 15.§ értelmében a költségvetési szerv vezetője biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit.

Az Egészségügyi Szolgálatnál a belső ellenőrzési feladatok ellátása megbízási szerződéssel, külső erőforrás bevonásával valósult meg 2023. évben az alábbiak szerint:

Rothauszkyné Jaczina Zsuzsanna belső ellenőr 2023. január 1. napjától folyamatosan.

A belső ellenőr ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a Bkr. 48-49. §-a határozza meg. Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat 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.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. Az éves ellenőrzési jelentés megküldésre kerül a fenntartó Önkormányzat részére.

A 2023. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet Molnárné Fejes Edit belső ellenőr készítette, melyet az Egészségügyi Szolgálat igazgatója jóváhagyott. A tervben 2023. évre vonatkozóan hat ellenőrzés került megtervezésre. Az ellenőrzéseket Rothauszkyné Jaczina Zsuzsanna belső ellenőr hajtotta végre.

A megvalósult ellenőrzések típusai:

1. ellenőrzési program: szabályszerűségi ellenőrzés,
2. ellenőrzési program: szabályszerűségi ellenőrzés,
3. ellenőrzési program: rendszerellenőrzés,

4. ellenőrzési program: pénzügyi ellenőrzés,
5. ellenőrzési program: pénzügyi ellenőrzés,
6. ellenőrzési program: informatikai ellenőrzés.

Intézkedési tervet igénylő javaslat 1 db került megfogalmazásra. Soron kívüli ellenőrzésre, tanácsadó tevékenységre nem került sor.

2024. évre áthúzódó ellenőrzés nincs.

A 2023. évben az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt a belső ellenőrzés nem tárt fel.

A belső ellenőrzési tevékenység függetlensége biztosítva volt.

- I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet) annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Ennek keretében a belső ellenőrzés feladata:

- a belső ellenőrzési alapszabály és a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése,
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a felügyelőbizottság jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése,
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések összehangolása, végrehajtásuk irányítása,
- az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanújának felmerülésekor az igazgató, annak érintettsége esetén a fenntartó Önkormányzat haladéktalan tájékoztatása a belső ellenőrzés eszközeivel feltárt adatokról és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására,
- a lezárt belső ellenőrzési jelentés jóváhagyása, valamint annak megküldése az Egészségügyi Szolgálat igazgatója részére,
- az éves ellenőrzési jelentés összeállítása,
- a belső ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek nyilvántartásának kialakítása és működtetése,

- az igazgató tájékoztatása az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről,

A kiemelt feladatain kívül gondoskodnia kell:

- a belső ellenőrzési tevékenységnek a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelő elvégzéséről,
- a belső ellenőrök szakmai továbbképzésére vonatkozó éves képzési terv elkészítéséről, és megvalósításáról,
- az ellenőrzések során az adatoknak az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások figyelembevételével történő kezeléséről,
- a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok, és adatok megőrzéséről, valamint a biztonságos tárolásáról.

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

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések és a nemzetközi standardok alapján látja el feladatát. Az éves munkatervében a belső ellenőrzési tevékenységet 50 ellenőri nap alapján látta el, tanácsadásra és soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

Az alábbi 1. sz. táblázatban a belső ellenőrzés szemlélteti az elvégzett feladatokat.

1. sz. táblázat

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés státusza
1.	A vagyonyilatkozattételi kötelezettség és a vezetői továbbképzési kötelezettség nyilvántartása	<p><u>Az ellenőrzés célja:</u> A vagyonyilatkozattételi kötelezettség szabályozása, a vagyonyilatkozatok kezelésére, őrzésére vonatkozó előírások betartásának vizsgálata.</p> <p><u>Az ellenőrzés módszere:</u> Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése.</p> <p><u>Az ellenőrizendő időszak:</u> 2023. év</p>	Végrehajtott
2.	Beszerzések, a közbeszerzési	<p><u>Az ellenőrzés célja:</u> A beszerzési eljárás szabályosságának ellenőrzése a</p>	Végrehajtott

	értékhatár alatti tételek eljárásainak vizsgálata	<p>közpénzfelhasználás átláthatóságának értékelése, ezen keresztül a korrupció megelőzésének támogatása.</p> <p><u>Az ellenőrzés módszere:</u> Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése.</p> <p><u>Az ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év</p>	
3.	Az Iratkezelés rendje szabályozásának megfelelése és folyamatának nyomon követése.	<p><u>Az ellenőrzés célja:</u> Értékelni a belső kontrollrendszer részeként kialakított információ-kommunikációműködésének jogszabályi megfelelést az iratkezelés folyamán keresztül.</p> <p><u>Az ellenőrzés módszere:</u> Iratok, szabályzatok, dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése.</p> <p><u>Az ellenőrizendő időszak:</u> 2023. év</p>	Végrehajtott
4.	Bizonylati rend és okmányfegyelem ellenőrzése.	<p><u>Az ellenőrzés célja:</u> A bizonylati rend és okmányfegyelem a jogszabályokkal, belső szabályzatokkal összhangban valósult-e meg.</p> <p><u>Az ellenőrzés módszere:</u> Bizonylatok, dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése.</p> <p><u>Az ellenőrizendő időszak:</u> 2023. év</p>	Végrehajtott
5.	A Budavári Egészségügyi Szolgálat gazdálkodásának ellenőrzése	<p><u>Az ellenőrzés célja:</u> A tevékenységek és pénzügyi források felhasználása szabályszerű-e, továbbá a az analitikus és főkönyvi könyvelés összhangja megfelelően biztosított volt-e.</p> <p><u>Az ellenőrzés módszere:</u></p>	Végrehajtott

		Beszámoló, időközi jelentések és bizonylatok, dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése. <u>Az ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év	
6.	Informatikai rendszerek megfelelőségének ellenőrzése	<u>Az ellenőrzés célja:</u> Az informatikai rendszerek működése a gyakorlatban összhangban áll-e a szabályozással és a kötelező jogszabályokkal. <u>Az ellenőrzés módszere:</u> Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése. <u>Az ellenőrizendő időszak:</u> 2023. év	Végrehajtott

Megjegyzés: Áthúzódo, törölt, soron kívüli ellenőrzés nem volt 2023. évben.

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

A 2023. évi belső ellenőrzések alapján büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindításának kezdeményezésére okot adó mulasztást, hiányt a belső ellenőrzés nem tárt fel.

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

I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

Az Egészségügyi Szolgálatnál a belső ellenőrzési feladatok ellátása megbízási szerződéssel, külső erőforrás bevonásával valósult meg 2023. évben az alábbiak szerint:

A 2023. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet Molnárné Fejes Edit készítette, azonban az a éves terv alapján az ellenőrzéseket Rothauszkyné Jaczina Zsuzsanna belső ellenőr végezte el 2023. január 1. napjától folyamatosan.

A belső ellenőr ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A belső ellenőr megfelel a 22/2019. (XII.23.) PM rendeletben meghatározott képzettségi és szakmai gyakorlati követelményeknek.

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr függetlensége az ellenőrzések során biztosított volt, illetve a belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

A Bkr. 20. §-ban felsorolt összeférhetlenségi esetek a belső ellenőrre vonatkozóan nem állt fenn, személyi, munkaköri, egyéb összeférhetlenség a 2023. évben nem merült fel.

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

Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos korlátozást a belső ellenőr tevékenysége végzése során nem tapasztalt.

Az ellenőrzések során a hozzáférési jog a 2023. évben teljeskörűen érvényesült. A dokumentációhoz való hozzáférésnek nem volt akadálya, a kért felvilágosításokat, dokumentumokat a belső ellenőrzés részére biztosították. Jogosultságot akadályozó tényező nem volt.

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

Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos problémák az ellenőrzés végrehajtása során nem merültek fel a tervezett feladatok az év végéig végrehajtásra kerültek. Az ellenőrzéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak. Az ellenőrzés lebonyolításához szükséges helyiséget és feltételeket az Egészségügyi Szolgálat biztosította. Az információ ellátottsága megfelelően működött. Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője és munkatársai között kialakult egy partneri viszony, nem volt tapasztalható elzárkózás elutasítás a részükről.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről nyilvántartás készült, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzése, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolása biztosítva van. Nyilvántartás az előírásoknak megfelelően tartalmazza az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, annak kezdetét és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett belső ellenőr nevét, a vizsgált időszakok, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

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

A belső ellenőrzés tevékenysége során elsődleges követelmény volt a stratégiai terv célkitűzéseinek megvalósítása, valamint a feladatellátás kiegyensúlyozott működtetése. A belső ellenőrzés további célja volt még a gazdálkodás szabályozottságának, a gazdálkodási rend és megbízhatóságának maradéktalan biztosítása. Továbbá fontos feladata a vezetés és a dolgozók munkájának hatékony és szabályszerű tevékenységének segítése, a tapasztalatok továbbítása és

a jó együttműködés továbbfejlesztése. A belső ellenőrzés a tárgyévben kiemelt feladatának tekintette a belső kontrollok és a szervezetet érintő kockázatok folyamatos felmérését a vezetői munka támogatását, és a minőségi munkavégzés további ösztönzését,

I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés az értékelt időszakban sem szóbeli, szem írásbeli felkérést tanácsadói tevékenységre nem kapott.

- II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

Az elszámoltatás eredményes működéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A rendszerek kialakítása és működtetése az adott szervezet, szervezeti egység vezetőjének a feladata. Az Egészségügyi Szolgálatnál a kontrollrendszereket szabályozó, előírt belső dokumentumok rendelkezésre álltak. A kontrollok kialakítása megfelelő keretet biztosított az érintett tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtásához. Az Egészségügyi Szolgálat és a belső ellenőrzés a jövőben is biztosítani kívánja a belső kontrollok megfelelő működését, a gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos és hatékony, eredményes megvalósulását.

A 2023. évben elvégzett 6 db ellenőrzés során 38 db megállapítás került megfogalmazásra, valamint 6 db olyan javaslat, amely nem igényel intézkedési tervet, valamint 1 db javaslat, amely további intézkedést igényel.

A 2023. évben végrehajtott vizsgálatoknál megfogalmazott megállapításokat és javaslatokat, valamint azt, az alábbi 2. sz. táblázat mutatja be:

2. sz. táblázat

Sorszám	Vizsgálat megnevezése	Megállapítás	Javaslat	Intézkedést igényel Igen/Nem
1.	A Vagyonnyilatkozattételi kötelezettség és a vezetői továbbképzési kötelezettség szabályozása, kezelése, vonatkozó előírások betartása	Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik a Vagyonnyilatkozat-tételi szabállyal.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
2.		A szabályzat összhangban van a 2007. évi CLII. törvénnyel az egyes Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
3.		Az Egészségügyi Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata nem tartalmazza a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettek körét.	A Szervezeti és Működési Szabályzat következő módosításakor a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget fel kell tüntetni a szabályzatban	Nem
4.		A Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak, valamint részletesen szabályozza a vagyonnyilatkozat tételre kötelezettek körét, a nyilvántartás módját és helyét.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
5.		A költségvetési szerv vezetője és a gazdasági vezetője a Bkr 12. §-ban előírt továbbképzési kötelezettségét teljesítette-e, az erről szóló igazolást bemutatták	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
6.		Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik a Beszerzések Lebonyolításának Szabályzatával.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
7.		A Beszerzések Lebonyolításának Szabályzata megfelel a jogszabályi előírásoknak, részletesen szabályozza a beszerzésekkel kapcsolatos folyamatokat, előírásokat.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
8.		A kötelezettségvállalás részletes szabályait a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem

9.		A Gazdálkodási szabályzat tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak, részletesen tartalmazza a kötelezettségvállalás, a teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés rendjét, az összeférhetlenség szabályait.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
10.		A Gazdálkodási szabályzat mellékletét képezi a nyilvántartás a jogosultságokról, a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés jogosultjainak aláírásával ellátva.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
11.		A Beszerzési folyamatának szabályzata, valamint a Gazdálkodási Szabályzat is rendelkezik Megismerési nyilatkozattal.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
12.		A szabályzatok gyakorlati alkalmazásának ellenőrzéséhez bekért beszerzéshez kapcsolódó dokumentáció teljeskörűen megfelelt a jogszabályoknak és a szabályzatokban meghatározott előírásoknak.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
13.	A belső kontroll részeként kialakított információ-kommunikáció működésének megfelelése	Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik Belső kontrollrendszer Szabályzattal, amely a szervezetirányítás elválaszthatatlan eszközeként, magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyek segítséget nyújtanak a vezetésnek a céljai eléréséhez, a szervezet nyereségesen működjön, hatékonyá váljon a kommunikáció, megvalósuljon a célkitűzés, időben észrevegyék a hibákat, illetve csökkentsék a számukat.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
14.		Az Informatikai és Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza az Egészségügyi Szolgálat informatikai rendszerének működési rendjét, az adatok és információ biztonsággal kapcsolatos elveket, szabályokat, biztonsági intézkedéseket, az elvárt magatartásformákat és betartandó gyakorlatot.	Javaslat megfogalmazására sor került	Nem
15.		az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik Adatvédelmi Szabályzattal, amely azonban kizárólag a gyógykezelési célú adatkezelésre vonatkozik. A munkavállalók részére Adatkezelési tájékoztató, valamint Adatkezelési nyilvántartás került kiadásra.	Javaslat megfogalmazására sor került	Nem
16.		Adatkezelési Incidensek kezelésére és bejelentésére vonatkozóan is rendelkezik az intézmény szabályzattal.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
17.		Az Adatbiztonsággal kapcsolatos elvárásoknak való megfelelést az Adatbiztonsági Szabályzatban rögzítették.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem

18.		Az Iratkezelési Szabályzatban rendelkezik az Egészségügyi Szolgálat az intézmény Iratkezelési rendszerének kialakításáról, meghatározza a főbb hatásköröket, feladatokat, követelményeket és eljárásrendet.	Javaslat megfogalmazására sor került	Igen
19.		Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik a vonatkozó szabályzatokkal és az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a folyamatok a szabályzatoknak megfelelően lettek kialakítva. A kialakított rendszer szervezett és megbízható.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
20.		Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik Bizonylati Rend szabályzattal, amely tartalmazza az Egészségügyi Szolgálat sajátosságainak, feladatainak megfelelő, számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának, kezelésének rendjét. A Bizonylati Rend 2018. január 1-től hatályos, elkészítéséért a gazdasági igazgató felelős, a jóváhagyó pedig a főigazgató. A Belső ellenőrzés megállapítja, hogy a szabályzat I. Általános rész 8. pontjában a szigorú számadású nyomtatványok kezelésének szabályai találhatók. A felsorolt nyomtatványok között szerepelnek olyanok, amelyeket már kiváltották elektronikus nyomtatvánnyal, tehát már nincsenek használatban. Javasolt a szabályzat aktualizálása.	Javaslat megfogalmazására sor került	Nem
21.	A bizonylati rend és okmányfegyelem ellenőrzése	A Pénzkezelési Szabályzat elsődleges célja, hogy rögzítse a pénzforgalmi számlanyitással, kezeléssel, valamint készpénzforgalommal kapcsolatos feladat és hatásköröket, továbbá a pénzkezelést meghatározó szabályokat. Tartalmazza továbbá az elszámolásra kiadott előlegek felvételével és elszámolásával, valamint ezek nyilvántartásával kapcsolatos teendőket. A házipénztárban tárolt szigorú számadású nyomtatványok kezelésével kapcsolatos szabályokat. A Pénzkezelési Szabályzat 2021. szeptember 1-én lépett hatályba. A szabályzat módosításáért a gazdasági igazgató felelős, a jóváhagyó személye a főigazgató. Az ellenőrzés megállapítja, hogy a szabályzat megfelelő, tartalmazza a pénzkezeléssel kapcsolatos jogszabályok által elvárt eljárásrendeket, felelősség-és hatásköröket. A Belső ellenőrzés megállapítja, hogy a Pénzkezelési Szabályzat 5.pontjában felsorolt szigorú számadású nyomtatványok listáját javasolt felülvizsgálni, mert a felsorolt nyomtatványok már nem teljeskörűen vannak használatban.	Javaslat megfogalmazására sor került	Nem
22.		A vizsgálatra bekért dokumentumok megfelelnek a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben meghatározott szabályszerűségi követelményeknek. A gazdasági események bizonylatolása megfelelő.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem

23.		Az Egészségügyi Szolgálat által készített számlák az EPER pénzügyi rendszer programban történik. A szoftver megfelel a hatályos jogszabályoknak, így a kiállított számlák rendelkeznek a törvényben meghatározott alaki és tartalmi kellékekkel.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
24.		A szigorú számadás alá vonandó bizonylatokat a számviteli törvény szabályozza. A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetnie, amely biztosítja azok elszámoltatását. Az Egészségügyi Szolgálat gondoskodik a szigorú számadású nyomtatványok megfelelő nyilvántartásáról, a melyek a Pénzkezelési Szabályzatban, valamint a Bizonylati Rendben is fel vannak sorolva tételesen, amelyet, mint fentebb javasoltam aktualizálni szükséges. A felsorolt bizonylatok közül a kiadási és bevételi pénztárbizonylat, továbbá a napi pénztárjelentés is az EPER programban, elektronikusan van nyilvántartva, a papír alapú nyilvántartás megszűnt. Az EPER programban szereplő nyilvántartások zárt rendszerben működnek, így az megfelel a jogszabályban meghatározott követelményeknek.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
25.		A könyvelt számviteli bizonylatok vizsgálata során az ellenőrzés szabálytalanságot nem talált.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
26.		Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az Egészségügyi Szolgálatnál kialakították a szabályszerű gazdálkodás feltételeit. A folyamatok a szabályzatoknak megfelelően lettek működnek. A kialakított rendszer szervezett és megbízható.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
27.	A Budavári Egészségügyi Szolgálat gazdálkodásának ellenőrzése	Az Egészségügyi Szolgálatnál gondoskodtak az éves költségvetési beszámoló elkészítéséről, valamint biztosították a beszámoló leltárral történő alátámasztását. A költségvetési beszámoló mérlegtételeit a jogszabályoknak megfelelően alátámasztották. Az intézmény szabályszerűen gazdálkodott az előirányzatokkal.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
28.		Az Egészségügyi Szolgálatnál a főkönyv és az analitika kapcsolata megfelelő. Az analitikus nyilvántartás egyenlegei és a főkönyvi egyenlegek egyezők. Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik a vonatkozó szabályzatokkal, amelyek a szabályszerű gazdálkodáshoz szükségesek.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem

29.	Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik Belső kontrollrendszer Szabályzattal , amely a szervezetrányítás elválaszthatatlan eszközeként, magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyek segítséget nyújtanak a vezetésnek a céljai eléréséhez, a szervezet nyereségesen működjön, hatékonyá váljon a kommunikáció, megvalósuljon a célkitűzés, időben észrevegység a hibákat, illetve csökkentsék a számukat.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
30.	Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik Integrált Kockázatkezelési Eljárásrend Szabályzattal . Az integrált kockázatkezelési rendszer olyan folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. Az Egészségügyi Szolgálat kontrolltevékenységeivel biztosítja a kockázatok kezelését, elősegítve a szervezeti célok megvalósítását.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem
31.	A Pénzkezelési Szabályzat elsődleges célja, hogy rögzítse a pénzforgalmi számlanyitással, kezeléssel, valamint készpénzforgalommal kapcsolatos feladat és hatásköröket, továbbá a pénzkezelést meghatározó szabályokat. Tartalmazza továbbá az elszámolásra kiadott előlegek felvételével és elszámolásával, valamint ezek nyilvántartásával kapcsolatos teendőket. A Pénzkezelési Szabályzat 2021. szeptember 1-én lépett hatályba. A szabályzat módosításáért a gazdasági igazgató felelős, a jóváhagyó személye a főigazgató. Az ellenőrzés megállapítja, hogy a szabályzat megfelelő, tartalmazza a pénzkezeléssel kapcsolatos jogszabályok által elvárt eljárásrendeket, felelősség-és hatásköröket.	Javaslat megfogalmazására sor került	Igen
32.	Az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik Gazdálkodási Szabályzattal , amely tartalmazza a gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos feladatok és hatáskörök jogszabályban meghatározott eljárásrendjét. Mellékletét képezi a nyilvántartás a jogosultságokról, a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés jogosultjainak aláírásával ellátva. Tartalmazza a kötelezettségvállalások és más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályok meghatározását.	Javaslat megfogalmazására nem került sor	Nem

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső ellenőrzés a végrehajtott ellenőrzések során vizsgálta, hogy az Egészségügyi Szolgálat a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, és eredményesen hajtotta-e végre, és felhívta a figyelmet az esetlegesen előforduló hiányosságokra és javaslatokat tett azok kiegészítésére. Ennek megfelelően a cél annak biztosítása volt, hogy folyamatosan megfeleljenek a vonatkozó jogszabályoknak. A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll összetett folyamatában, hogy a kockázatokat meghatározzák és biztosítsák a kitűzött célokat. A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik, a feladatuk ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet magában foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint a teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelés átlátható.

Fontos a kontrollkörnyezet (kiemelten a belső szabályzatokat) rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve az esetleges személyi változásokhoz igazítani.

Integrált Kockázatkezelés Rendszer

Az Egészségügyi Szolgálat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok feltárása a különböző szervezeti egységek folyamatba épített ellenőrzései, valamint a belső ellenőrzés javaslatai alapján történt. A kockázati tényezők és események nyomon követése, értékelése az ellenőrzési nyomvonal és a működésre ható szabályzatok felülvizsgálata során valósul meg. Súlyos szervezeti integritást sértő események nem voltak.

Kontrolltevékenységek

Belső szabályzatokban a feladatokkal összefüggésben szabályozásra kerültek az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladatkörök szétválasztása, a feladatok és hatáskörök az információkhoz való hozzáférése, és a beszámolási eljárások is. Kiemelt szerepe van a folyamatban épített vezetői ellenőrzésnek. A szabályzatok felülvizsgálata rendszeres, a szükséges mértékben biztosított, továbbá a bizonylati fegyelem is érvényesül. Az egyes feladatkörök, felelőségek elkülönítettek, számon kérhetőek. A feladatvégzés folyamatos, úgy mint a beszámoltatások is.

A vezetői ellenőrzés a költségvetési tervezés, kötelezettségvállalások, szerződéskötések, a kifizetések és a támogatásokkal való elszámolás területén is megfelelően működött.

Információ és Kommunikáció Rendszer

Az információs szabályozás magában foglalja a szervezeten belüli és a külső ügyfelekkel, partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait. Különösen

fontos az iktatási rendszer, hiszen fontos szerepe van az információ tárolásában, mely az Egészségügyi Szolgálat esetében is meghatározó jelentőségű. Az információáramlások, szóbeli utasítások és beszámoltatások, írásbeli információ átadások és az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszacsatolási rendszerek működtetés útján valósul meg. Az Egészségügyi Szolgálat eleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének is.

Nyomon Követési Rendszer (Monitoring)

A monitoring rendszer a célok megvalósításának nyomon követését szabályozza. A végrehajtások ellenőrzése rendszeresen megtörténik. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése a vezetői ellenőrzések keretén belül valósul meg.

Az ellenőri jelentések bemutatják a belső kontrollrendszerek kiépítettségéről és működéséről a kockázatok felmérése után a végrehajtott ellenőrzések megállapításait, és az intézkedések megvalósítását. A belső ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg, melyek elfogadásra is kerültek.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzések során 1 db intézkedési tervet igénylő javaslatra került sor. Az intézkedési tervet 2023. augusztus 23. nappal Bús Attiláné elkészítette.

INTÉZKEDÉSI TERV

Ellenőrzési jelentés iktatószáma:		1/2023-3			
Iktatószám:		870/2023/PÜ			
Ellenőrzés tárgya:		A belső kontroll részeként kialakított információ-kommunikáció működésének megfelelése.			
Ellenőrzési jelentés kelte:		2023. augusztus 25.			
Intézkedési terv iktatószáma:		870/2023/PÜ-1			
Sorszám	Megállapítás	Javaslat	Intézkedés	Határidő	Felelős
1.	Az Egészségügyi Szolgálat Excel táblában történő iktatási rendszere nem felel meg a Korm.rendeletben meghatározott követelményeknek.	Hitelesített papír alapú iktatókönyv bevezetése, vagy tanúsított elektronikus iktató program bevezetése javasolt.	Az iktatási rendszer Korm. rendeletben meghatározott követelményeknek megfelelő kialakítása.	2024. december 31.	Főigazgató, gazdasági igazgató
2.	Az Iratkezelési Szabályzatot 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló tv. 10.§ alapján	Gondoskodni kell az Iratkezelési szabályzat átdolgozásáról, valamint gondoskodni kell az iratkezelési szabályzat	Az Iratkezelési Szabályzat aktualizálása, valamint az illetékes közlevéltárral történő egyeztetés.	2024. december 31.	Főigazgató, gazdasági igazgató


	<p>egyeztetni szükséges az illetékes közlevéltárral. Az Egészségügyi Szolgálat Iratkezelési Szabályzatában nincs erre vonatkozó információ, azonban a szabályzat az irattározás, valamint az iratok selejtezésével kapcsolatban nem felel a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló kormányrendelet 64.-65.§.-ban leírt követelményeknek.</p>	<p>illetékes közlevéltárral történő egyeztetéséről. Az intézkedési tervben javasolt hosszabb időt meghatározni feladatra.</p>			
3.	<p>A gazdasági Igazgató tájékoztatása alapján folyamatban van az intranet kialakítása, amely a belső kommunikációt tovább segítheti a naprakész információhoz jutást. Jelenleg az intézmény belső kommunikációja a belső levelező rendszerre korlátozódik. Az intraneten közzétehetőek az aktuális hírek, továbbá a belső szabályzatok, dokumentumok, nyomtatványok (pl.: munkaügyi nyomtatványok).</p>	<p>A belső kommunikáció hatékonyságának növelése érdekében javasolt, hogy az Informatikai és Informatikai Biztonsági Szabályzatban rendelkezzen a főigazgató a belső levelezés és amennyiben elkészül az Intranet rendszer, annak rendszeres használatának kötelezővé tételéről. Az intranetre történő belépések naplózhatóak, így nyomon követhető, hogy a felhasználók mikor léptek be.</p>	<p>Az Intranet rendszer bevezetése, működési rendszerének kialakítása.</p>	<p>2024. december 31.</p>	<p>Főigazgató, gazdasági igazgató, informatikus, intézeti főnövér</p>

Készítette	Jóváhagyta
Dátum: 2023. augusztus 28.	Dátum: 2023. augusztus 28.
Bús Attiláné gazdasági igazgató	Dr. Bodroghelyi László főigazgató főorvos


Az intézkedési tervet nem igénylő javaslatok folyamatosan megvalósításra kerültek.

Budapest, 2024. január 22.

Készítette:


Rothauszkyné Jaczina Zsuzsanna
belső ellenőr

Jóváhagyta:


Dr. Bodroghelyi László
főigazgató



Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
db ⁵				%	
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		0	2	1	50,00
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen		0	2	1	50,00
1.	<i>Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal</i>		2	1	50,00
2.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

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

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

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

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