



Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat
POLGÁRMESTERI HIVATAL



✉ 1041 Budapest, István út 14.
☎ 231-3260
szucsne@ujpest.hu

JEGYZŐI KABINET
BELSŐ ELLENŐR

www.tuv.com
ID 9105075801
Management System
ISO 9001:2008
valid until: 2016.06.26.

Tárgy:	Éves ellenőrzési jelentés – a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2014. belső ellenőrzéséről
Ügyintéző:	Szűcsné Fábíán Éva
Telefonszám/mellék:	231-3260
Ügyirat száma:	
Hivatkozási szám:	
Melléklet:	

1. sz. melléklet

Éves ellenőrzési jelentés

A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2014. évi belső ellenőrzéséről

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

A Bkr. 49. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az éves ellenőrzési jelentéselkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, melyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének, a Polgármester Hivatal Jegyzőjének.

Az éves jelentés összeállítása a Bkr. 48. § és 49. §-ában foglaltak szerint történik. Az éves jelentés összeállításánál figyelembe vételre került továbbá a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott az éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez útmutató is.

Jelen beszámoló a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2014. évi függetlenített belső ellenőrzés tevékenységét foglalja össze.

A belső ellenőrzés létszáma 2014. évben 1 fő.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítését megelőzően a belső ellenőr a kiadott módszertan szerint önértékelés keretében értékelte a belső ellenőrzés minőségét.

A Belső ellenőr a 2014. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr-nek megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze. A kockázatelemzés kiterjedt a Polgármesteri Hivatalra, valamint az önállóan gazdálkodó és működő intézményekre is. A 2014. éves belső ellenőrzési munkatervet a IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete a 212/2013. (XI.28.) határozattal elfogadta.

A 2014. évben tervezett szabályszerűségi és pénzügyi vizsgálatokat a Belső ellenőr teljesítette. Soron kívül két ellenőrzés valósult meg. A tervben szereplő vizsgálatokat a belső ellenőr 2014. évben elvégezte.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek mindenkor rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzési jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el. Az ellenőr megfelelő megállapításokat tett, következtetéseket tartalmazó, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg. A javaslatokat a vizsgált szervezeti egység vezetői, a vizsgált szerv vezetői elfogadták, egyeztető megbeszélésre nem került sor.

A Belső ellenőr tanácsadói tevékenységet jellemzően a Polgármesteri Hivatal szervezeti egység vezetőinek, munkatársainak felkérésére végzett.

TARTALOMJEGYZÉK

Vezetői összefoglaló	2
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
<i>I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése</i>	<i>4</i>
<i>I./1./a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</i>	<i>4</i>
<i>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>	<i>7</i>
<i>I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása</i>	<i>7</i>
<i>I./2./1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete, humánerőforrás-ellátottsága.....</i>	<i>7</i>
<i>I./2./2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök funkcionális függetlenségének biztosítása.....</i>	<i>8</i>
<i>I./2./3. Összeférhetetlenségi esetek</i>	<i>8</i>
<i>I./2./4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</i>	<i>8</i>
<i>I./2./5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....</i>	<i>8</i>
<i>I./2./6. Az ellenőrzések nyilvántartása.....</i>	<i>9</i>
<i>I./2./7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</i>	<i>9</i>
<i>I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....</i>	<i>9</i>
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	11
<i>II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....</i>	<i>11</i>
<i>II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése</i>	<i>15</i>
<i>II./2./1. Kontrollkörnyezet</i>	<i>15</i>
<i>II./2./2. Kockázatkezelési rendszer.....</i>	<i>15</i>
<i>II./2./3. Kontrolltevékenység</i>	<i>16</i>
<i>II./2./4. Információ és kommunikáció</i>	<i>16</i>
<i>II./2./5. Nyomon követési rendszer monitoring).....</i>	<i>16</i>
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	17

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

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

(Bkr. 48. § aa) pont)

A 2014. évi ellenőrzési terv a Bkr. Vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármester Hivatal) tevékenységeinek kockázati besorolása megtörtént. Mérlegelve az egyes tényezők hatásait alakult ki az a sorrend, amely alapján kijelölésre kerültek az ellenőrizendő területek. A 2014. évi ellenőrzési terv a munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján került összeállításra.

A kockázatfelmérés és a belső ellenőrzési jogszabályok alapján a Polgármesteri Hivatal 2014. évi ellenőrzési terve 4 db szabályszerűségi ellenőrzést és 7db pénzügyi ellenőrzést tartalmazott.

A Polgármesteri Hivatal 2014. évi ellenőrzési tervét a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete a 212/2013. (XI.28.) határozattal elfogadta.

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

Az alábbi táblázat csak a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek ellenőrzését foglalja magába, tekintettel a Nemzetgazdasági Minisztérium által 2014. szeptember hónapban kiadott útmutatóban foglaltakra. Az útmutatóban megjelentek szerint: „az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésekben az irányított szervekre vonatkozóan nem kell felsorolni az egyes ellenőrzéseket.”

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
Telefonszolgáltatás utáni adókötelezettség megállapítása	A Hivatal a mobiltelefonok használatával és költségelszámolásával kapcsolatos eljárási rendet a jogszabályi előírásoknak megfelelően és teljes körűen szabályozta-e, a gyakorlatban megvalósulnak-e a szabályzat előírásai. A 15/2012. számú ellenőrzési jelentésben tett javaslatok hasznosulásának vizsgálata	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálata, valamint a számlák, a dokumentumok, a bizonylatok, az analitikus nyilvántartások, a bevallások egyeztetése
2014. április 6-ai országgyűlési választásokhoz biztosított pénzeszközök felhasználásának, elszámolásának szabályossága	A vizsgálat az Országgyűlési választási költségek elszámolásának szabályosságára irányul	Szabályszerűségi követelmények érvényesülése, valamint a dokumentumok, nyilvántartások és elszámolások ellenőrzése

2014. EU képviselők választásokhoz biztosított pénzeszközök felhasználásának, elszámolásának szabályossága	A vizsgálat az EU választási költségek elszámolásának szabályosságára irányul	Szabályszerűségi követelmények érvényesülése, valamint a dokumentumok, nyilvántartások és elszámolások ellenőrzése
A helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának szabályozottságának vizsgálata	A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási kereteinek kialakítása, gazdálkodása és feladatellátása megfelelt-e a jogszabályi előírásoknak.	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálata
2014. október 12. napjára kitzűzött helyi önkormányzati képviselők választásokhoz biztosított pénzeszközök felhasználásának, elszámolásának szabályossága	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választási költségek elszámolásának szabályosságára biztosított-e.	Szabályszerűségi követelmények érvényesülése, valamint a dokumentumok, nyilvántartások és elszámolások ellenőrzése
A Polgármesteri Hivatal pénzgazdálkodásának vizsgálata	A Hivatal pénzgazdálkodása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a belső szabályzat előírásainak	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálata, valamint a nyilvántartások, pénztári elszámolások, kérdéskörében mintavételezési eljárás, a készpénz állomány ellenőrzése során rovincsolás
2014. november 23. napjára kitzűzött országgyűlési képviselők választásokhoz biztosított pénzeszközök felhasználásának, elszámolásának szabályossága	Megállapítani, hogy az Önkormányzat számára- az országgyűlési képviselők időközi választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 6/2014. (IX.19.) IM rendelet alapján – a 2014. november 23-ai választás lebonyolítására biztosított pénzeszközöket felhasználása, elszámolása szabályozottan és szabályszerűen történt-e meg.	Szabályszerűségi követelmények érvényesülésének vizsgálata, valamint a dokumentumok, nyilvántartások és elszámolások ellenőrzése
Közbeszerzési szabályzat, közbeszerzési terv ellenőrzése	A Hivatal által lefolytatott közbeszerzések megfelelnek-e a Kbt. előírásainak (a Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a közbeszerzések végrehajtásának eljárási rendjét.)	Dokumentumokon, bizonylatokon alapuló ellenőrzés

A fentiekén túl mindegyik ellenőrzés további célja az volt, hogy az esetlegesen feltárt hibák, hiányosságok megszüntethetők legyenek és a javasolt helyes gyakorlat bevezetését elősegítsék.

A 2014. éves ellenőrzési tervben foglaltak megvalósulását az alábbi táblázat szemlélteti:

			Szabályszerűségi	Pénzügyi	Rendszer	Teljesítmény	IT rendszer	Összesen	
Tervezett vizsgálatok	darab		4	7				11	
	ellenőri nap	közzszolgálat	54	84				138	
		külső							
		oron kívüli vizsgálat							
		összesen	54	84				138	
Tervben szerepelt és végrehajtott vizsgálatok	darab		4	7				11	
	ellenőri nap	közzszolgálat	54	84				138	
		külső							
		oron kívüli vizsgálat							
		összesen	54	84				138	
Előző évről áthúzóó	darab			1				1	
	ellenőri nap	közzszolgálat		19				19	
		külső							
		összesen			19				19
		darab		1	1				2
Soron kívül	ellenőri nap	közzszolgálat	10	11				21	
		külső							
		összesen	10	11				21	
	darab								
Terven felül	ellenőri nap	közzszolgálat							
		külső							
		összesen							
	darab		5	9				14	
ÖSSZES VIZSGÁLAT	ellenőri nap	közzszolgálat	64	114				178	
		külső							
		összesen	64	114				178	

A táblázat adatiból megállapítható, hogy az ellenőrzéseket a tervben foglaltaknak megfelelően kerültek végrehajtásra.

2014. évben a belső ellenőrzés a vizsgálatokra tervezett kapacitása illetve tényleges kapacitása 178 saját embernap volt.

A belső ellenőrzés vizsgálatokra 178 ellenőri napot, tanácsadásra 18 embernapot, képzésre 8 embernapot, egyéb tevékenységre – az új jogszabályok, jogszabály-változások megismerésére, az adminisztratív feladatok ellátására – 18 embernapot fordított. Az ellenőrzés a tevékenysége ellátásához külső kapacitást nem vett igénybe.

Elmaradt ellenőrzések

2014. évben elmaradt ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre 2014. évben két alkalommal került sor:

- 2014. november 23-án megtartott időközi országgyűlési választáshoz biztosított pénzeszközök felhasználásának, elszámolásának ellenőrzése
- Újpesti Kulturális Központ 2014. évben szervezett rendezvények lebonyolításának vizsgálata

Terven felüli ellenőrzésre 2014. évben nem került sor.

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

2014. évben a belső ellenőrzés által elvégzett vizsgálatoknál sem büntető, sem szabálysértési, sem kártérítési, sem pedig fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

I./2./1. A belső ellenőrzési egység(ek) létszámhelyzete, humánerőforrás-ellátottsága

Az előző évhez képest 2014. ében a Belső ellenőrzés területén személyi változás történt: egy fő regisztrált belső ellenőr dolgozik, köztisztviselői státuszban.

Az ellenőrzési munkaterv összeállítása során a rendelkezésre álló létszám figyelembevételével került meghatározásra a munkanapok száma, csökkentésre került a szabadsággal, az ún. „belső munkával” (értekezlet, adminisztráció, irattározás), a várható továbbképzésekkel. A tervben kieső munkaidőként belső ellenőr részére járó szabadsággal számoltam, betegséggel nem.

2014. évben belső ellenőri pályázat kiírására nem került sor.

A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőr megfelel a jogszabályban előírt képzettségi követelményeknek.

A belső ellenőr szerepel a Nemzetgazdasági Minisztérium belső ellenőrzést végző személyek nyilvántartásában az 5112712 regisztrációs számon. A regisztrációval a belső ellenőr eleget tett az Áht. 70. § (4) és (5) bekezdéseiben foglalt kötelezettségnek.

A belső ellenőr képzései

Szakmai képzés

A belső ellenőr 2014. évben a következő továbbképzéseken vett részt:

- Saldo Zrt által szervezett Kötelező mérlegképes tanfolyam,
- Az önkormányzat és a Károlyi Gáspár Református Egyetem közötti szerződés alapján megtartott PTK előadások
- Belső Ellenőrök Társasága – II., III., IV. és V. szakmai konferenciái.

Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

Idegen nyelvi, informatikai képzés nem, egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzés) képzésen a belső ellenőr részt vett. A Polgármesteri Hivatal épületében tartott kommunikációs képzéseken a belső ellenőr is részt vett.

I./2./2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök funkcionális függetlenségének biztosítása

(Bkr. 18-19. §-a alapján)

A Jegyző, mint a Polgármesteri Hivatal vezetője felelős a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosításáért.

A Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzés függetlensége biztosított, mert:

- szervezeti szempontból: a belső ellenőrzés közvetlenül a Jegyző alárendeltségébe tartozik
- feladatköri szempontból: a belső ellenőr az ellenőrzésen kívül más tevékenységben nem vett részt (pl. a szervezet operatív működésében nem vett részt), tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze.

A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a Polgármesteri Hivatal operatív működésével kapcsolatosak.

I./2./3. Összeférhetlenségi esetek

(Bkr. 20. §-a alapján)

2014. évben összeférhetlenség nem állt fenn a belső ellenőrrel kapcsolatban.

A belső ellenőr tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze.

I./2./4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. Minden ellenőrzött szervhez, illetve szervezeti egység helyiségébe beléphettem.

Az ellenőrzött területen dolgozók segítettek a munkámat, így az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetői illetve alkalmazottai írásban vagy szóban információkat adtak.

2014. évben a vizsgálatokba szakértő bevonására nem került sor.

I./2./5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Munkámat akadályozó tényező 2014. évben nem volt.

A belső ellenőr számára nem volt akadálya az ellenőrzött intézmények helyiségeibe való belépésnek, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba, dokumentumokba való betekintésnek, az ellenőrzött szervezeti egységek és intézménye vezetőitől, illetve alkalmazottaitól való információkérésnek. A vizsgálataim során az ellenőrzött szerv vezetőjétől teljességig nyilatkozatot kértem, s azt minden esetben meg is kaptam.

Az ellenőrzési tevékenység hatékonyságának biztosítására az informatikai háttér, internet-hozzáférés, jogtár, szakkönyvek rendelkezésre állnak.

Az ellenőrzési jelentések általános minősége

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

Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hibák kijavításra kerültek, a hiányosságokat pótolták. Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetői elfogadták a megállapításokat, az ajánlásokat, javaslatokat feladataik ellátásához segítségként értékelték.

A belső ellenőrzés figyelembe vette a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait és jelentésmintáit. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv módosítására a 31/11/2014. jegyzői utasítással került sor.

I./2./6. Az ellenőrzések nyilvántartása

(Bkr. 22. és 50.§-aiban foglaltak alapján)

A belső ellenőrzési dokumentumok nyilvántartásának szabályait a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve tartalmazza. E Kézikönyv előírásainak megfelelően az ellenőrzési dokumentumok iktatásra kerültek.

A nyilvántartások vezetése elektronikusan történik, amely tartalmazza – évenkénti bontásban – az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység(ek) megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő nevét, a vizsgált időszakot, az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Év végén a teljes ellenőrzéssel kapcsolatos anyagról biztonsági mentés készült.

A megbízólevél, az értesítő levél, az ellenőrzési program és az ellenőrzési jelentéstervezet, végleges ellenőrzési jelentés, továbbá – amennyiben szükséges – intézkedési terv, beszámoló az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról egy eredeti példánya az irattárban kerül elhelyezésre.

I./2./7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A Belső ellenőr 2014. évben módosította a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

(Bkr. 48. § ac.) pont)

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

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

Az alábbi táblázat tartalmazza belső ellenőrzés által elvégzett tanácsadói tevékenységeket:

Tanácsadás tárgya	Tanácsadás formája, eredménye
Nemzeti Adó- és Vámhivatal bevallási rendszerének számítógépes kezelése (ÁNYK rendszer)+14B400-as nyomtatvány telepítése, kitöltése	Számítógépen történt a szóbeli tanácsadás 2014. január 20-án
Közterület-felügyelet osztályvezetői értekezlet aláírásaink vizsgálata	Írott formában történt a tanácsadás
Ragyogó Napsugár Egyesület helyi adó megállapítása	2014. június 2-án szóban történt a tanácsadás
Az elektronikus közzétételi kötelezettség végrehajtásának rendjéről szóló szabályzat 5. pontja	2014.június 3-án írott formában történt a tanácsadás
Ragyogó Napsugár Egyesület helyi adó megállapításával kapcsolatos kiadott határozat és az Egyesület arra adott válasza	A tanácsadás 2014. július 10-én szóban történt
További eljárás megbeszélése a Ragyogó Napsugár Egyesülettel kapcsolatosan (szállítólevél megítélése, beszámoló lekérdezése)	A tanácsadás szóban és email-en történt 2014. szeptember 10-én
Közterület-felügyelet 12 órás munkaidejére eső szabadság, táppénz megítélése	A tanácsadás szóban történt 2014. szeptember 17-én
A belső ellenőrzés által tett egyik javaslat véleményezése. (pénzkezelési szabályzat módosítása)	2014. szeptember 26-án történt a tanácsadás.
A közérdekű adatok összehasonlítása a 2011. évi CXII.törvény és a www.ujpest.hu honlapon megjelenő információkkal	Írott formában történt a tanácsadás 2014. október 30-án
2014. és 2015. évi béren kívüli juttatások összehasonlítása	2014. november 4-én írott formában történt a tanácsadás
A közérdekű adatok összehasonlítása a 2011. évi CXII.törvény és a www.ujpest.hu honlapon megjelenő információkkal	2014. november 17-én e-mailen történt a tanácsadás
Az Országgyűlés által elfogadott 2015. évi béren kívüli juttatások adózása	2014. november 18-án írott formában történt a tanácsadás

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 fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

A korábbi évekhez hasonlóan 2014. évben a belső ellenőrzés alapvető céljaul tűzte ki, hogy a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának szabályszerűségét és eredményességét növelje. A belső ellenőr a Polgármesteri Hivatal céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelt, illetve fejlesztette a Polgármesteri Hivatal kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

A tárgyévben végzett ellenőrzésekről, megállapításokról, javaslatokról 2014. évben két nyilvántartás került vezetésre:

- 1.) Nyilvántartás a Belső ellenőrzés javaslatairól és az általa elvégzett vizsgálati jelentésekről 2014. január 1. – 2014. december 31. időszakra vonatkozóan. A nyilvántartás a Bkr. 50. § (2) bekezdésének megfelelően tartalmazza az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.
- 2.) Kimutatás a Belső ellenőrzés által 2014.január 1-jétől 2014. december 31-ig elvégzett ellenőrzésekhez kapcsolódó javaslatokról és azok intézkedéseinek megvalósításáról

Az ellenőrzések kiemelt jelentőségű megállapításait, a következtetéseit és a megfogalmazott javaslatait a következőekben foglaltam össze:

a. Felügyeleti jellegű ellenőrzések:

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Újpesti Kulturális Központ pénzgazdálkodásának vizsgálata	A kerekítési különbözetek előjeltől függően nem egyéb ráfordításként illetve egyéb bevételként kerültek könyvelésre	A kerekítési különbözetek nem egyéb ráfordításként illetve egyéb bevételként kerültek figyelembevételre	A kerekítési különbözetek a Számviteli törvényben foglaltaknak megfelelően – előjeltől függően – egyéb ráfordításként illetve egyéb bevételként kerüljenek könyvelésre
	A megkötött szerződések nem minden esetben csak a szerződésre jellemző adatokat tartalmazza	A szerződések nemcsak az adott szerződésre jellemző adatokat tartalmazzák	Fordítsanak nagyobb figyelmet, hogy a megkötött szerződés minden esetben csak a szerződésre jellemző adatokat tartalmazza
Újpesti Sajtó Szolgáltató Nonprofit Kft pénzgazdálkodásának vizsgálata	A pénzkezelési szabályzatot pontosítani kell, ki kell egészíteni	Pontosítani, kiegészíteni kell a pénzkezelési szabályzatot	A pénzkezelési szabályzatot pontosítani, kiegészíteni kell
	Nem valósul meg az összhang a bankszámláról felvett összeg és a pénztárba való bevételezés között – néhány esetben – az időpont vonatkozásában	Minden esetben az összhangot meg kell teremteni a bankszámláról felvett összeg és a pénztárba való bevételezés között az időpont vonatkozásában	A bankszámláról felvett összeg és a pénztárba való bevételezés között az összhang megteremtését az időpont vonatkozásában
	Nem minden esetben teljesül a főpénztár és az alpénztár közötti pénzmozgás időbeli dokumentálása	A főpénztár és az alpénztár közötti pénzmozgás időbeni dokumentálása minden esetben egyezőséget kell, hogy mutasson	Minden esetben a fő- és az alpénztár közötti pénzmozgás
	Nem minden esetben valósul meg az előlegként kiadott összegek elszámolásakor a 30 napos elszámolási határidő betartása	Az előlegként kiadott összegek elszámolásakor a 30 napos elszámolási határidőt minden esetben be kell tartani.	Az előlegként kiadott összegek elszámolásakor a 30 napos elszámolási határidő minden esetben valósuljon meg
	Nem minden esetben valósul meg az előleg pénztári rögzítésekor az időrendiség	Mindig meg kell valósulnia az előleg pénztári rögzítésekor az időrendiség feltételnek	Az előleg pénztári rögzítésekor az időrendiség betartása (először az előleg kiadása, majd elszámolása)
Észak-Pesti Ingatlan és Térségfejlesztési Zrt	A számviteli politikában rögzített eljárások nem minden esetben felelnek meg a Zrt. gyakorlatának, illetve nem minden esetben a törvényben meghatározott választási lehetőségkerült leszabályozásra	Át kell dolgozni a számviteli politikát, mert a rögzített eljárások nem minden esetben felelnek meg a ZRt. gyakorlatának, illetve nem minden a törvényben meghatározott választási lehetőség került leszabályozásra	A számviteli politikát át kell dolgozni
	A leltározási és értékelési szabályzatban rögzített eljárások nem teljes körűek	A rögzített eljárások nem teljes körűek a leltározási és értékelési szabályzatban	A leltározási és értékelési szabályzatot módosítani kell
	Az értékelési szabályzatban a gazdasági társaság sajátosságai nem teljesszórően érvényesülnek	Nem teljesszórően érvényesülnek a Zrt. sajátosságai az értékelési szabályzatban	Az értékelési szabályzatot át kell dolgozni

b. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése során a legfontosabb megállapítások, következtetések és javaslatok:

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Polgármesteri Hivatal telefonszolgáltatás utáni adókötelezettség megállapításának vizsgálata	A telefonszámlák adóalapjának nem a bruttó összeg 20%-át tekintette. Így nem a vélelmezett magánhasználat után került megállapításra, bevallásra és befizetésre a személyi jövedelemadó és az egészségügyi hozzájárulási kötelezettség	A telefonszámla bruttó összegének 20%-át kell tekinteni az adó alapjának	A telefonszámlák adóalapjának a bruttó összeg 20%-át tekintsék, mint vélelmezett magánhasználatot. E vélelmezett magánhasználat után kerüljön megállapításra, bevallásra és befizetésre a személyi jövedelemadó és az egészségügyi hozzájárulási kötelezettség
	A telefonszámlák adókötelezettségének megállapításánál nem vették figyelembe a vezetékes telefonszolgáltatásokat	A vezetékes telefonszolgáltatások nem kerültek az adókötelezettség megállapításakor figyelembevételre	A telefonszámlák adókötelezettségének megállapításánál vegyék figyelembe a vezetékes telefonszolgáltatásokat is.
	Negyedévenként került megállapításra, bevallásra és befizetésre a telefonszolgáltatások utáni adókötelezettség	Havi bevallás helyett – helytelenül – negyedévenként került sor a telefonszolgáltatások utáni adókötelezettség megállapítására	Negyedév helyett havonta kerüljön megállapításra, bevallásra és befizetésre a telefonszolgáltatások utáni adókötelezettség
	Szükséges a telefonszolgáltatásokra vonatkozó belső szabályzatok aktualizálása	A telefonszolgáltatásokra vonatkozó belső szabályzatokat aktualizálni kell	A telefonszolgáltatásra vonatkozó belső szabályzatok aktualizálása szükséges (Polgármesteri utasítás, Közszolgálati szabályzat)
A helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának szabályozottságának vizsgálata	Az együttműködési megállapodásokat felül kell vizsgálni	Felül kell vizsgálni az együttműködési megállapodásokat	Az együttműködési megállapodásokat felül kell vizsgálni az alakuló ülést követő harminc napon belül
	A költségvetési koncepció elkészítésének határideje nem felel meg a hatályos Áht. 24. § (1) bekezdésének	Nem felel meg a költségvetési koncepció elkészítésének határideje a jogszabályoknak	A költségvetési koncepció elkészítésének határidejének meg kell felelnie az Áht. 4. § (1) bekezdésének
	A költségvetési mérleget és az előirányzat felhasználási tervet szöveges indoklással együtt nem került bemutatásra	Nem került bemutatásra a költségvetési mérleg és az előirányzat felhasználási terv szöveges indoklással együtt	Be kell mutatni a költségvetési mérleget és az előirányzat felhasználási tervet szöveges indoklással együtt

Polgármesteri Hivatal 2014. évi pénzgazdálkodásának vizsgálata	A pénz- és értékkezelési szabályzat nem teljeskörűen tartalmazza a hatályos jogszabályi hivatkozásokat	Nem a hatályos jogszabályi előírásokat tartalmazza a pénz- és értékkezelési szabályzat	A pénz- és értékkezelési szabályzat következő módosításakor a jogszabályi hivatkozásokat felül kell vizsgálni.
--	--	--	--

A megállapítások, a javaslatok az ellenőrzött szervezeti egység vagy Intézmény vezetőjével záró értekezleten kerültek megbeszélésre. A tapasztalat szerint a záró értekezleteken az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői a megállapításokat elfogadták, feladataik jogszabályoknak megfelelő ellátásához segítségnek értékelték.

Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján összességében elmondható, hogy az ellenőrzési jelentésekben foglalt javaslatok hozzájárultak a Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszerének hatékonyabb működéséhez.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

(Bkr. 48. § bb) pont)

Az összefoglaló jelentés ezen a helyén értékelem a belső kontrollrendszer öt elemét a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján:

II./2./1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humánerőforrás kezelés határozza meg. A szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és a feladatok meghatározása, valamint a belső szabályzatok a jogszabályoknak megfeleltek.

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

A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak. (pl. gazdasági szervezet ügyrendje, kötelezettségvállalási szabályzat, számviteli politika, eszközök és források értékelési szabályzata, selejtezési szabályzat, pénzkezelési szabályzat, tűzvédelmi szabályzat)

A hatályos SZMSZ melléklete – a 2007. évi CLII. törvény 4.§-a alapján kötelező – vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke.

A Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 130. § (1) bekezdés szerint 2014. évre vonatkozóan a Képviselő-testület a 244/2013. (XII.19.) számú önkormányzati határozattal elfogadta a köztisztviselők részére a teljesítménykövetelmények alapjául szolgáló célokat.

A Belső ellenőr a Polgármesteri Hivatal által kialakított kontrollkörnyezetet alapvetően megfelelőnek minősíti, annak ellenére, hogy az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata, aktualizálása szükségessé vált.

II./2./2. Kockázatkezelési rendszer

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-ában foglaltaknak eleget téve a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek körét a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában rögzítette.

A Polgármesteri Hivatal hatályos „Kockázatkezelési szabályzata” alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét. A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés folyamata elkülönül egymástól.

Azonosításra került a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezők, felmérésre került a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége és hatása, továbbá kidolgozásra került a kockázati válaszlépések.

II./2./3. Kontrolltevékenység

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

Az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

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

A belső szabályzatokban a felelősségi köröket meghatározták.

II./2./4. Információ és kommunikáció

A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélés, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatásuk az illetékes kollégához illetve szervezeti egységhez. Az alkalmazottak a munkavégzéshez szükséges információkhoz időben hozzájutottak, azokat megismerték (pl.: a szabályzatok a Polgármesteri Hivatal belső hálóján rendelkezésre álltak).

A folyamatos Jegyzői utasításoknak, a vezetői értekezleteknek, a vezetői ellenőrzéseknek és az ellenőrzés tanácsadásának köszönhetően az elektronikusan közérdekű adatoknak minősülő adatok területén 2014. évben az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal jelentős lépést tett. A szervezeti egységek vezetői az általuk közérdekű adatként nyilvánosságra hozandó adatokat folyamatosan eljuttatják az arra kijelölt személynek. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjének kialakítása megtörtént, az Önkormányzat eleget tett az elektronikus közzétételi kötelezettségének.

II./2./5. Nyomon követési rendszer monitoring)

A monitoring tevékenység részét képezi a jogszabályok változásának nyomon követése, a szabályzatok iktatásra kerültek és megismerési záradékkal ellátottak. A belső ellenőrzés az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását egyrészt utóvizsgálat, másrészt pedig az intézkedési beszámolás keretében ellenőrzi.

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

A Polgármesteri Hivatal által működtetett monitoring rendszer alkalmas a nyomonkövetésre.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

(Bkr. 48. § c) pont)

A Polgármesteri Hivatalnál a javaslatok alapján tett intézkedésekről, azok végrehajtásáról az érintettek a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezetnek. A 2014. évi intézkedésekről készített nyilvántartás alapján elmondható, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket az érintettek megtették.

A 2014. évi vizsgálatok során a belső ellenőrzés összesen 22 javaslatot fogalmazott meg.

Az ellenőri jelentésekben tett megállapításokra, javaslatokra az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek elkészítették intézkedési terüket. A megküldött intézkedési tervek a Bkr. 42. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Belső ellenőrnek kerültek megküldésre.

A belső ellenőr a javaslatok megvalósulását – excel táblázatban vezetett nyilvántartásban nyomon követi.

Az intézkedési tervek tartalmazzák az ellenőri javaslatok alapján előírt intézkedéseket, a végrehajtásért felelős személy nevét, beosztását, valamint a végrehajtás határidejét.

A meghozott intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai szerint az intézkedések hozzájárultak a hatékonyabb, eredményesebb, gazdaságosabb működéshez.

A Belső ellenőr a vizsgálatokról évenkénti a Bkr. 47. § (1) bekezdésének megfelelő nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását.

A Belső ellenőr ellenőrzései során elvégzett utóvizsgálatok és az ellenőrzött szervezeti egység vezetői által megküldött nyilvántartások megállapításai szerint az az intézkedési tervben előírt intézkedéseket teljesítették

Budapest, 2015. február 15.

Készítette:

.....
Szücsné Fábián Éva
Belső ellenőr

A 2014. évi ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

.....
Dr. Tahon Róbert
Jegyző

