



BUDAKESZI VÁROS JEGYZŐJE

Előterjesztés száma: 56.

Orgoványi Gábor	Leadás		Előterjesztés			
	Dátum	Aláírás	Nyílt	Zárt	Egyszerű	Minősített
Ügyintéző	II.12.	<i>[Signature]</i>	X			X
Pénzügyi osztályvezető			Bizottsági tárgyalás időpontja			
Osztályvezető						
Aljegyző	II. 16.	<i>[Signature]</i>	PFB		OKEB	
Jegyző	II. 16.	<i>[Signature]</i>	II.18.			

Meghívott személy: -

Melléklet:

- 2014. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés (a határozati javaslat melléklete is)

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2015. február 26-i ülésére

Tárgy: Döntés a Budakeszi Város Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó intézmények, a nemzetiségi önkormányzat és gazdasági társaság 2014. évi ellenőrzési jelentésének jóváhagyásáról

Határozati javaslat:

Budakeszi Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2015. (II. 26.) Kt. határozata a Budakeszi Város Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó intézmények, a nemzetiségi önkormányzat és gazdasági társaság 2014. évi ellenőrzési jelentésének jóváhagyásáról

Budakeszi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja a Budakeszi Város Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó intézmények, a nemzetiségi önkormányzat és gazdasági társaság 2014. évi ellenőrzési jelentését.

Felelős: dr. Remete Sándor jegyző

Határidő: azonnal

Indokolás

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőr 2015 februárjában az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően elkészítette Budakeszi Város Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó intézmények, nemzetiségi önkormányzat és gazdasági társaság 2014. évi ellenőrzési jelentését.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet, a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások előírásainak és az etikai kódex figyelembe vételével került összeállításra.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot szíveskedjenek elfogadni.

Budakeszi, 2015. február 12.

dr. Remete Sándor s. k.
jegyző

**Budakeszi Város Önkormányzat,
a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó intézmények, nemzetiségi önkormányzat és
gazdasági társaság**

2014. évi ellenőrzési jelentése

**Készítette:
Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr**

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § b) pontja alapján 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 a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2014. évben.

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitétségről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2014. évben.

A 2014. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte Budakeszi Város Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, gazdasági társaság, nemzetiségi önkormányzat teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

Az éves (és összefoglaló éves) ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó által a Bkr. fenti bekezdéseiben leírtak **céljai**:

1. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekből nyerhető információk támogatják az államháztartásért felelős miniszternek az államháztartási belső kontrollrendszer (ezen belül is különösen a belső ellenőrzés) vonatkozásában végzett központi koordinációs és harmonizációs tevékenységét.
2. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt,

hogy a beszámolás célja a Kormány tájékoztatása az államháztartási belső kontrollrendszer működéséről.

3. Az önkormányzatok esetében a 2. ponton túl cél az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte Budakeszi Polgármesteri Hivatalánál, és a kapcsolódó intézményeknél 2014. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

48. § 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.

49. § (1) **Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.**

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a **tárgyévet követő év február 15-ig.**

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	8.
I/3. 2011. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	9.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	9.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	9.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	18.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	20.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

a.) A 2014. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Tárgy	Cél	Módszer
2013. évi normatív állami hozzájárulások elszámolásának ellenőrzése.	<p>Célja: annak megállapítása, hogy a 2013. évi normatív állami hozzájárulások, és normatív kötött felhasználású támogatások elszámolása megfelel-e a törvényi előírásoknak.</p> <p>Időszak: 2013. év</p>	<p>Módszerei: Normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok tételes ellenőrzése.</p>
Az Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek pénzügyi- számviteli szabályzatainak ellenőrzése.	<p>Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és intézményei 2014. évi pénzügyi- számviteli szabályzatai a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e, a helyi sajátosságokat tükrözik-e, továbbá azokon átvezették-e a jogszabályi és a helyi változásokat.</p> <p>Időszak: 2014. év</p>	<p>Módszerei: a számviteli politika keretében előírt kötelezően készítendő pénzügyi- számviteli szabályzatok tételes ellenőrzése.</p>
Helyi Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése.	<p>Célja: annak értékelése, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása megfelelt-e a jogszabályoknak és a gazdálkodási feladatok ellátása során a jogszabályi előírásoknak megfelelő volt-e a költségvetési, zárszámadási, pénzügyi- számviteli feladatok ellátása, illetve a támogatásokon belül a feladatalapú támogatás felhasználása, továbbá, hogy mindezek ellátását elősegítette-e a helyi nemzetiségi és a székhely helyi önkormányzat együttműködése.</p> <p>Időszak: 2013-2014. évek</p>	<p>Módszerei: a nemzetiségi önkormányzat valamennyi szabályzata, eljárásrendje, könyvelési anyaga.</p>
Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése.	<p>Célja: annak értékelése, hogy a vagyongazdálkodási tevékenység, annak szervezeti keretei</p>	<p>Módszerei: a vagyongazdálkodás szabályozottsága, és a vagyonnal való gazdálkodás valamennyi</p>

	<p>szabályozottak-e, az önkormányzati vagyongazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét biztosították-e a tervezés és a végrehajtás során, a vagyon értékének és összetételének változása jogszerű döntésekkel alátámasztott-e, valamint hasznosultak-e (amennyiben történtek) az önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűségére vonatkozó külső (és belső) ellenőrzések megállapításai.</p> <p>Időszak: 2013-2014. évek</p>	döntése, dokumentumának ellenőrzése.
<p>Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság közfeladat ellátásának, működésének, gazdálkodásának ellenőrzése.</p>	<p>Célja: annak értékelése, hogy az önkormányzat a jogszabályi előírásoknak és a helyi igényeknek megfelelően határozott-e a közfeladat ellátásáról, az ellátás módjáról, a gazdasági társaság rendelkezésére bocsátotta-e a közfeladat-ellátásához szükséges közvagyon, biztosította-e a tulajdonosi jogok érvényesülését, a társaság feladatellátásának felügyeletét, a társaságoknál biztosított volt-e a vagyon jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartása, kezelése és gyarapítása, illetve annak sérülése esetén a tulajdonos intézkedett-e a vagyonvesztés megakadályozására, a gazdasági társaság a közfeladat-ellátási szerződésben megfogalmazott követelményeknek megfelelően látta-e el a rábízott közfeladatot.</p> <p>Időszak: 2013-2014. év</p>	<p>Módszerei: szerződések, határozatok, pénzeszköz átadások, elszámolások tételes ellenőrzése.</p>
<p>Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítása és szabályozottsága, valamint egyes kontrolltevékenységek működésének ellenőrzése.</p>	<p>Célja: annak értékelése volt, hogy az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a belső kontrollrendszert; a gazdálkodás folyamatában kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolás és a pénzügyi ellenjegyzés</p>	<p>Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.</p>

	kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e. Időszak: 2014. év	
Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal gépjárműhasználatának ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal gépjárműhasználatát megfelelő-e a jogszabályi előírásoknak és saját helyi szabályozásuknak. Időszak: 2013-2014. év	Módszerei: szabályzatok, gépjármű használat üzemanyag elszámolására vonatkozó dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.
A sürgősségi betegellátó rendszer működésének ellenőrzése	Célja: annak értékelése, hogy a háziorvosi ügyeleti ellátás megszervezésével biztosították-e a lakosság folyamatos egészségügyi alapellátását, továbbá az ügyeleti feladatokat ellátó Vállalkozó a jogszabályi előírásoknak és a vállalkozási szerződésnek megfelelően működik-e, rendelkezik-e az ügyeleti feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételekkel. Időszak: 2013-2014. év	Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.
A 2013. évi vizsgálatok utóellenőrzése, melyek intézkedési terv - készítést igényeltek.	Célja: annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét (határidővel, felelősökkel megjelölt) intézkedések megvalósultak-e. Időszak: 2013. év	Módszerei: A készített intézkedési tervek, és az azok alapján megvalósított intézkedések tételes vizsgálata.

Budakeszi Város Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tervében 9 vizsgálati feladat szerepelt, valamint a 2013. évi vizsgálatok utóellenőrzése, tehát mindösszesen 10, melyből 9 vizsgálat elvégzésre került.

A Polgármesteri Hivatal adóigazgatási tevékenységének szabályszerűségi, hatékonysági ellenőrzésére 2014. évben nem került sor belső ellenőrzési terv módosításra figyelemmel.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

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

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel egyetlen esetben sem.

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

a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2014. évben. A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19. teljesítette. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2014. évben is.

c.) Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenség 2014. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2014. évben nem történt.

e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal és az Intézmények alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) Belső ellenőrzési nyilvántartás

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a gazdasági osztályvezető részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.

I/3. 2014. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2014. évi tanácsadói tevékenységet az alábbi táblázat mutatja be.

Tárgy	Eredmény
Jogszabály módosításból eredő tennivalók különösen a költségvetés tervezése körében.	A Polgármesteri Hivatal az iránymutatások szerint gyakorolja pl. a pénzgazdálkodási jogköröket.
2014. évi pénzügyi –számviteli szabályzatok elkészítése vonatkozó iránymutatás.	Az Önkormányzat, illetve a Hivatal pénzügyi-számviteli szabályzati rendszere a hatályos jogszabályi előírások figyelembe vételével készült el.

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

A belső kontrollrendszer 2014. évi értékelése kapcsán a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében:

- Javasolom, hogy mielőbb vizsgálják felül a Hivatal alapító okiratát és aktualizálják, hogy az megfeleljen a hatályos jogszabályi előírásoknak.
- Javasolom a honlap felülvizsgálatát, a hiányzó adatok közzétételét.
- Javasolom, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot vizsgálják felül, aktualizálják és egészítsék ki a fentieknek megfelelően.
- Javasolom, hogy a Képviselő-testület fogadja el a köztisztviselőkkel szembeni hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait.
- A jegyző a Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok mérje fel a Bkr. 7. § (2) bekezdésének megfelelően, és határozza meg az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.
- Javasolom, hogy az adatvédelmi szabályzatban, illetve egyéb dokumentumban jelöljék ki az adatvédelmi felelőst.
- A belső ellenőrzés javasolja az irattári terv felülvizsgálatát, figyelemmel arra, hogy 2013. január 1. napjától a 78/2012. (XII.28.) BM rendelet szerinti irattári tervet kötelező használni.
- Javasolom, hogy intézkedjen a teljesítésigazolás és az érvényesítés vonatkozásában feltárt hiányosságok megszüntetése, illetve az operatív gazdálkodása során a működésbeli hibák megelőzése, feltárása és kijavítás érdekében arról, hogy
 - az Áht. 38. § (1) bekezdésén alapuló teljesítésigazolás során az Ávr. 57. §(1) bekezdésében előírtaknak megfelelően, ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizték és igazolják a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén annak teljesítését, valamint az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerint a teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalásnak a megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolják;
 - kötelezettségvállalásra-az Áht. 37. § (1) és az Ávr. 55. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az Ávr. 53. §-ában meghatározott kivételekkel –

kizárólag a pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban kerüljön sor;

- a kifizetéseket megelőzően a teljesítésigazolás alapján- az Ávr. 57. §(3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - azösszagszerűségnek, a fedezet meglétének és a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., az Ávr. előírásai és a belső szabályzatokban foglaltak betartásának az ellenőrzése - az Ávr. 58. § (1)-(3) bekezdései szerint- történjen meg;
 - tartsák be a gazdálkodásra vonatkozó, az Áht.-ban és az Ávr.-ben előírt szabályokat.
- Javasolom, hogy a belső kontrollrendszer továbbképzési kötelezettséget teljesítse a költségvetési szerv vezetője és gazdasági vezetője.

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
A sürgősségi betegellátó rendszer szabályszerű működés ellenőrzése.	<p>Figyelemmel arra, hogy a társaság nem bocsátotta a belső ellenőrzés rendelkezésére a működési engedély, illetve arra vonatkozó dokumentum, hogy az ügyeleti ellátásban mely orvosok vehetnek részt, így az ellenőrzés nem tudta vizsgálni, hogy a fentebb megjelölt táblázatban szereplő, ügyeletet ellátó orvosok nem szerepelnek-e a vizsgált időszakban érvényben lévő működési engedélyben az ügyeletet ellátó orvosok között.</p> <p>A 2014. március 8. napján tartott helyszíni ellenőrzés alkalmával Dr. Barthalos- Zerkowitz Márton Gusztáv látta el az orvosi ügyeletet. Nevezett orvos általános orvos végzettséggel rendelkezik. További szakképesítésére vonatkozóan nem állt rendelkezésre információ. Szakmai felügyeletét Dr. Fodor Tamás látja el a társaság által rendelkezésre bocsátott nyilatkozat alapján, mely szerint a szakmai felügyeletet ellátó orvos konzultáció céljából folyamatosan (24 órában) elérhető, illetve szükséges esetén 1 órán belül a helyszínen rendelkezésre áll.</p> <p>Az ellátási kötelezettség</p>	<p>Fentiekre figyelemmel javasolom, hogy adott esetben módosítsák a hatályos szerződést mindennemű adatszolgáltatás teljesítési kötelezettségének tárgyában, hogy ellenőrizhetővé váljon azon körülmény vizsgálata, hogy az orvosi ügyeletet az engedélyező határozat(ok)ban szereplő orvosokkal látják-e el.</p> <p>Megjegyezni kívánom azonban, hogy az épület rendkívül elavult, felújításra szorul, így javasolom a vonatkozó pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérését, az épület korszerűsítését, többek között mozgáskorlátozott WC kialakítását, hogy az ügyelet ellátásának helyszíne Budakeszi Város nagyságához, lakosságszámához, arculatához igazodjon.</p> <p>Fentiekre tekintettel javasolom, hogy rendszeres időközönként, de legalább évente kérjenek be nyilatkozatot/igazolást arra vonatkozóan az orvosi ügyeletet ellátó társaságtól, hogy megfelelnek az előírt minimum-feltételeknek.</p> <p>Fentiekre tekintettel javasolom, hogy az orvosi ügyelet ellátására vonatkozó szerződést módosítsák,</p>

	<p>teljesítéséről az elmúlt években (részletes) beszámolók nem készültek. Az ellátás körülményeit, teljesítményeit és azok változását bemutató elemzések, értékelések nem készültek.</p> <p>Betegelégedettségi felmérések a vizsgált időszakban nem készültek.</p> <p>Az orvosi ügyeletet ellátó társaság tájékoztatása alapján 2013. évben egyetlen panasz érkezett be hozzájuk, melyet kivizsgáltak és a törvényben előírt 30 napos határidőn belül megválasztak. A Polgármesteri Hivatal tájékoztatása alapján azonban 2012. évig visszamenőleg a panaszbeadványok száma 200-300-ra tehető, melyek az ellátás szakszerűségét, az ellátásában részt vevők személyes hozzáállását érintik.</p>	<p>abban kerüljön rögzítésre meghatározott időközönkénti tájékoztatási, beszámolási kötelezettség a feladatellátást illetően.</p> <p>Az elmúlt egy évben a beérkező panaszokra figyelemmel javasolom, hogy kérdőíves betegelégedettségi felmérést végezzenek, melynek célja, hogy a betegellátás körülményeiről kialakult vélemények és javaslatok figyelembe vételével javítani tudják a betegellátás színvonalát.</p> <p>A rendkívüli sok panaszra figyelemmel javasolom egyeztetés kezdeményezését az orvosi ügyeletet ellátó társaság vezetésével, hogy megjelölésre kerüljön egy küszöbérték a panaszos ügyekkel kapcsolatban, melynek átlépése az Önkormányzat részére rendkívüli felmondási okként fog funkcionálni, továbbá ezen pont keretében is javasolom a fentebb már említett betegelégedettség felmérés elvégzését, mely szintén tükrözné a lakosság értékelését az orvosi ügyelet ellátásának színvonalát illetően.</p>
<p>Budakeszi Város Önkormányzat 2013. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszámadatok megalapozottságának vizsgálata.</p>	<p>A vizsgált intézmények vonatkozásában a kedvezményesen étkezők többsége nem rendelkezett a helyszíni ellenőrzés időpontjában a kedvezményes étkezést lefedő teljes időszakra vonatkozó megfelelő igazolással (főként a nagycsaládos kedvezményt érintően), ezért a belső ellenőrzés kérte, hogy a hiányzó igazolások bekéréséről haladéktalanul gondoskodjanak a megfelelő normatíva elszámolás érdekében.</p>	<p>Az alap-támogatás megállapítására kiemelt figyelmet fordítsanak, főként a nem magyar állampolgár gyermekek esetében;</p> <p>A kedvezményes étkezők közül az érintett gyermekek/tanulók vonatkozásában haladéktalanul kérjék be a kedvezményes étkezésre való jogosultságot alátámasztó dokumentumot.</p> <p>Kedvezményes étkezésben csak azon tanulókat, gyermekeket részesítsenek, akik igazolják a kedvezményes étkezésre való jogosultságot. Mindaddig, amíg nem igazolják, nem részesülhetnek kedvezményben.</p> <p>Fentiekre figyelemmel javasolom, hogy azon gyermekek esetében,</p>

		<p>akiknél nem áll rendelkezésre a fentebb idézetteknek megfelelő igazolás, haladéktalanul hívják fel a szülőt annak beszerzésére, és amennyiben az igazolás a normatíva elszámolásig nem áll rendelkezésre, az érintett tanulók után a kedvezményes étkezést ne számolják el.</p> <p>A Szivárvány Óvoda vonatkozásában a tanügyi nyilvántartások, dokumentumok szabályos, előírás szerű vezetésére kiemelt figyelmet fordítsanak, főként a felvételi előjegyzési napló, valamint a felvételi és mulasztási napló vonatkozásában.</p> <p>Utolsó sorban javaslom, hogy valamennyi intézményben, de kiemelten az Általános Iskolában szerezzenek be olyan étkezési nyilvántartó programot, amely megfelelő analitikus nyilvántartást vezet a kedvezményes étkezőkről, továbbá a rendszerben nem lehetséges azon gyermekek esetében kedvezményes étkezést rögzíteni, akik esetében nem került rögzítésre a kedvezményes étkezést alátámasztó dokumentum.</p>
<p>Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság közfeladat ellátásának, működésének, gazdálkodásának ellenőrzése.</p>	<p>A támogatási szerződésben meghatározták az üzemeltetői, a környezetvédelmi és zöldfelület üzemeltetési, az intézményekkel kapcsolatos feladatokat. Az Önkormányzat a társaság által ellátott feladatok közötti keresztfinanszírozás szabályairól nem rendelkezett. Az Önkormányzat a társaság közfeladat-ellátásával kapcsolatban nem foglalt meg annak mérésére, értékelésére alkalmas kritériumrendszert, mutatószámokat.</p> <p>A szerződés nem tartalmazta az Önkormányzat ellenőrzési jogosultságát a feladat teljesítésére vonatkozóan, de a társaságnak időszaki beszámolási</p>	<p>Javasolom az egyes ellátandó feladatok kapcsán végzendő tevékenységek konkrét megjelölését, rögzítését támogatási szerződés keretében, vagy egy külön alapidokumentum keretében, melyben adott esetben rögzíteni lehetne a feladat ellátásának finanszírozását is.</p> <p>Fentiekre figyelemmel javaslom a támogatási szerződés felülvizsgálatát, kiegészítését.</p> <p>Javasolom, hogy az alapító okirat módosításakor a fentieket határozzák meg.</p> <p>Javasolom, hogy a jövőben rögzítsék az FB ellenőrzési és beszámolási kötelezettségét.</p> <p>Javasolom előbbiektől SzMSz.-ben történő rögzítését.</p>

	<p>kötelezettsége volt az Önkormányzat felé, szakmai beszámoló részletes tartalmára vonatkozó előírást azonban nem rögzítettek.</p> <p>A szerződésben a felek részletesen rendelkeztek a szerződés rendes illetve rendkívüli felmondásáról.</p> <p>Az ellenőrzött időszakban az FB nem rendelkezett ügyrenddel. Az Önkormányzatnál rendelkezésre álltak az FB évközi elrendelt intézkedéseinek dokumentumai, jegyzőkönyvei, határozatai. Az Önkormányzat nem írt elő az FB számára az ellenőrzési tevékenységéről való beszámolási kötelezettséget, az FB nem számolt be a vizsgált időszakban a tevékenységéről és a feladatainak végrehajtásáról. Az FB a Ptk. 3:27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően írásbeli véleményt csatolt a Kft. 2013. évi mérlegbeszámolóihoz. A Kft. 2013. évi mérleg- beszámolóját az FB tárgyalta és elfogadta – az ügyvezetőtől kapott tájékoztatás alapján, erre vonatkozó dokumentum azonban nem állt rendelkezésre.</p> <p>Mindösszességében megállapítást nyert, hogy részben rendelkeztek az Szt.-ben előírt pénzügyi-számviteli szabályzatokkal, azokat aktualizálták ugyan, de nem léptették hatályba, így azok nem vehetőek figyelembe, ezért javasolom azok mielőbbi hatályba léptetését, figyelemmel arra, hogy azok szükségesek a megbízható, valós vagyoni, pénzügyi helyzet információi nyújtásához, továbbá a NAV 500.000 Ft. mulasztási bírsággal sújtja a hiányát, adminisztrációs kötelezettség megsértése miatt egy esetleges vizsgálat során.</p>	<p>Javasolom a Polgármesteri Hivatal SzMSz.-ében, vagy a gazdasági szervezet ügyrendjében rögzíteni az együttműködés főbb szempontjait, a kötelező adatszolgáltatás körét, azok határidőit.</p> <p>Javasolom, hogy az alapító okiratban kerüljön rögzítésre, hogy pl. 2.000.000 Ft. értékű kötelezettségvállalás esetében előzetes bejelentési kötelezettsége van az ügyvezetőnek a Polgármester Asszony felé, és pl. 3.000.000-5.000.000 Ft. ellenértékű szerződés megkötése esetében előzetes engedélyt/jóváhagyást kell kérnie a Polgármester Asszonytól/Képviselő-testülettől.</p> <p>Javasolom, hogy a Képviselő-testület határozatban, vagy a SzMSz., adott esetben a vagyonrendelet részeként rendelkezzen a 100 %-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társasága esetében az egységes elvekre épülő pénzügyi és számviteli információs beszámolórendszer kialakításáról. Ebben határozzák meg az üzleti terv kötelező elemeit, a tervezés folyamatában a tervezési dokumentumok benyújtási időpontját. Az éves beszámoló tartalmát határozzák meg, mely tartalmazza az üzleti jelentést és a könyvvizsgálati jelentést, valamint az FB írásbeli jelentését is.</p> <p>Javasolom a fentiek figyelembe vételével a javadalmazási szabályzat felülvizsgálatát, és mielőbbi módosítását.</p> <p>Fentiekre tekintettel javasolom, hogy az ügyvezető a társaság a közérdekű adatait módosítsa, és a törvény 2. § (3) bekezdése szerinti közzétételi kötelezettségét is teljesítse az előírásoknak megfelelően.</p> <p>Javasolom a felülvizsgált szabályzatok mielőbbi hatályba léptetését.</p> <p>Figyelemmel arra, hogy a társaság</p>
--	---	---

	<p>2013. évben nem történt meg továbbá a vagyon számbavétele a beszámoló összeállítása előtt leltározás keretében, továbbá azt megelőzően nem történt meg a selejtezés sem azon eszközök tekintetében, melyek az év során feleslegessé váltak adott esetben.</p> <p>A Kft. az ellenőrzött időszakban veszteségesen működött, a veszteséges működés megszüntetésre érdekében azonban intézkedéseket nem tett.</p>	<p>nem egyetlen kötelező önkormányzati feladatot, hanem többet lát el, így az Önkormányzattól nem egyetlen feladatra kapja a működési támogatást, hanem értelemszerűen többre, így 2014. évben a főkönyvi számlát szükséges alábontani oly módon, hogy látható legyen az egyes feladatokra kapott bevétel és az abból költségekre fordított pénzeszközök nagysága. A bevételeknél a főkönyvi számlák alábontásával, a ráfordításoknál a költséghelyek, költségviselők gyűjtésével biztosították az üzletágankénti eredmény kimutatását.</p> <p>Fentiekre figyelemmel javasolom a transzferár szabályzat és nyilvántartás kialakítását.</p> <p>Javasolom, hogy a társaság vagyon nyilvántartásának rendezése érdekében vegyék fel a kapcsolatot a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályával és tételesen egyeztessék dokumentált formában a Kft.-nek átadott eszközöket, azokat vegyék nyilvántartásba a vagyon megóvása érdekében.</p> <p>Javasolom, hogy 2014. december 31. fordulónappal tételes leltárt készítsenek a társaság eszközei vonatkozásában, hogy a 2014. évi beszámoló megbízható, valós összképet mutasson.</p> <p>Javasolom, hogy a Képviselő-testület kérje fel a Kft. ügyvezetőjét, hogy dolgozzon ki javaslatot a bevételek növelésére és a költségek csökkentésére a fizetőképesség megőrzése érdekében.</p>
Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése.	<p>A 147/1992. (XI. 6) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat 2013. évben az ingatlanvagyon-kataszter és a számviteli nyilvántartásban szereplő ingatlanvagyon adatainak</p>	<p>Javasolom, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot vizsgálják felül, aktualizálják és egészítsék ki a fentieknek megfelelően.</p> <p>Javasolom a vagyonrendeletüket a vagyonváltozást követően lehetőség szerint aktualizálják.</p>

	<p>egyezőségeit számszakilag igen, tartalmilag nem biztosította. A számviteli nyilvántartásban szereplő ingatlanvagyon és az ingatlanvagyon-kataszter adatainak egyeztetését 2013-ban nem végezték el. Az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok felmérését és földhivatali egyeztetését nem végezték el, a korábbi hibákat nem rendezték, az eltéréseket nem helyesbítették. A két nyilvántartás közötti tényleges egyezőséget az Önkormányzat 2013. évben nem biztosította.</p> <p>Az Önkormányzat az ingatlanvagyon-kataszter és a földhivatali nyilvántartás egyeztetését dokumentált módon nem végezte el, figyelemmel arra, hogy az ingatlanvagyon-katasztert és a földhivatali nyilvántartás adatait nem egyeztették.</p> <p>A belső ellenőrzés a helyszíni ellenőrzés során vizsgálta a 2013. évi ingatlan változásokat és az alábbiakat állapította meg.</p> <p>Az Önkormányzat Képviselő-testülete 443/2013. (VIII.21.) számú határozatában döntött a 7081 hrsz-ú, „kivett saját használatú út” ingatlan ajándékozás címén történő elfogadásáról. Az ingatlant a Budakörnyéki Járási Földhivatal a 47232 számú határozatával 2013.09.18. napján bejegyezte a Földhivatali nyilvántartásba. Nevezett ingatlan az Önkormányzat vagyonkataszterében nem szerepel annak ellenére, hogy a 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerint az ingatlan valóságos állapotában, értékében bekövetkezett változást, a</p>	<p>Javasolom, hogy a 2014. évi vagyonkimutatást az új Áhsz. 30. § (2) bekezdésében előírt tagolásban készítsék el, mely a korábbival azonos szabályokat rögzít.</p> <p>Fentiekre figyelemmel mindösszegében javasolom, hogy az Önkormányzat ingatlanvagyon-kataszterét (akár külső szakértő bevonásával) haladéktalanul vizsgálja felül, aktualizálja, hogy az ingatlanok a valóságos állapotban, értéken legyen nyilvántartva.</p> <p>Intézkedjenek, hogy a 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében rögzítetteknek megfelelően az ingatlanvagyon kataszter adatai egyezzenek meg a földhivatal ingatlan-nyilvántartás azonos tartalmú adataival.</p> <p>Javasolom, hogy a saját szabályzatuk, a számviteli törvény, és az Áhsz. előírásainak szerinti leltározást hajtsák végre. Javasolom továbbá, hogy a vagyonkezelésbe adott eszközöket az üzemeltetést, kezelést végző szerv által elkészített, hitelesített leltárral támasszák alá a könyvviteli mérleget.</p> <p>Javasolom, hogy a Polgármesteri Hivatal SzMsz.-ében, vagy az ügyrendben kerüljön rögzítésre az egyes osztályok által közzeendő adatok, dokumentumok köre, felelős és határidő megjelölésével, hogy annak nem teljesítése esetén az elmaradás számon kérhető legyen. Javasolom továbbá, hogy valamennyi, kötelezően közzeendő adatot az önkormányzat hivatalos honlapján tegyenek közzé.</p> <p>Az Önkormányzat honlapján a szerződések frissítésének utolsó dátuma 2012.-es, így javasolom azok kiegészítését és közzétételét a jelenlegi állapotnak megfelelően.</p>
--	--	---

	<p>bekövetkezéstől számított 90 napon belül a kataszteren át kell vezetni.</p> <p>Fenti megállapítás vonatkozik a 7255/1 és a 7255/4 hrsz-ú, „kivett út” megnevezésű ingatlanra is, melyet ajándék címén a Képviselő-testület a 225/2013. (IV.25.) számú határozatban fogadott el, és melyet a Budakörnyéki Járási Földhivatal a 38229 számú határozatával, 2013.05.23. napjával jegyzett be a közhiteles nyilvántartásba. Nevezett ingatlan sem szerepel az Önkormányzat vagyonyilvántartásában.</p> <p>A vizsgált időszakban a Képviselő-testület 403/2013. (VII.30.) számú határozatában döntött a 079/5, a 079/21 és a 079/22 hrsz-ú ingatlanok cseréjéről azzal, hogy a 079/21 és a 079/22 hrsz-ú ingatlanok kizárólagos tulajdonosa lett, és melyet a Budakörnyéki Járási Földhivatal a közhiteles nyilvántartásba a 44365 számú határozatával 2013.09.05. napjával bejegyezte. A 079/5 hrsz-ú ingatlan pedig kikerült az önkormányzati tulajdonból a Földhivatal 44365 számú határozatával 2013.09.05. napjával. Megvizsgálva az Önkormányzat vagyonyilvántartását, megállapítható, hogy a 079/5 hrsz-ú ingatlan továbbra is szerepel a nyilvántartásban. A cserével érintett másik két ingatlan vonatkozásában a módosítás 2013.12.31. napjával került bevezetésre a vagyonszterbe, az előírt 90 napos határidőn túl.</p> <p>Az Önkormányzat a 2013. évekre</p>	<p>Javasolom továbbá a fentebb hivatkozott intézkedés felülvizsgálatát, hogy valóban indokolt-e a szigorúbb előírások alkalmazása.</p> <p>Javasolom, hogy vezessenek külön nyilvántartást, adott esetben a portaszolgálatot ellátó vezesse, hogy ki, meddig használta az intézmény torna termét, illetve egyéb helyiségét, az adott szervezetnek/személynek így ellenőrizhető, hogy volt-e szerződése, továbbá a számlát a nyilvántartás és a vonatkozó képviselő-testületi határozat alapján pontosan lehetne kiállítani.</p> <p>Mindösszességében javasolom, hogy vizsgálják felül, hogy valamennyi ingatlanra rendelkeznek-e bérleti szerződéssel, azokat tartalmilag vizsgálják felül az új Ptk. rendelkezéseinek megfelelően.</p> <p>A BVV. Kft. saját tőkéje 2012. évben – 311 eFt., 2013. évben - 2.850 eFt., melyre figyelemmel javasolom, hogy a negatív saját tőke rendezéséről a Ptk. 3:189.§ -ára tekintettel döntsének, és tegyék meg a szükséges intézkedéseket.</p>
--	---	--

elkészített könyvviteli mérleg értékeit a Számv. tv. 69. § (1) bekezdés és az Áhsz. 37. § (1)-(2) bekezdések előírásait megsértve leltárral nem támasztotta alá. Ezekben az években a leltározás kizárólag egyeztetéssel történt, amely nem felelt meg a leltározási szabályzat 2.5. A) pont előírásainak. Megjegyezni kívánom továbbá, hogy az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközöket a kezelést végző szerv által a december 31-i fordulónapra vonatkozó évenkénti leltározása alapján elkészített, hitelesített és a megállapodásban meghatározott időpontig megküldött leltárral kellett volna alátámasztani, de leltárt pl. a BVV Kft. nem küldött be, illetve adott át a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályára.

A gazdasági társaságok a vizsgált időszakban az alapító okiratukban előírtaknak megfelelően évente beterjesztették az (egyszerűsített) éves beszámolójukat, valamint a könyvvizsgálói véleményeket, melyeket a Képviselő-testület minden évben elfogadott.

A gazdasági társaságok, köztük a vizsgált időszakban különösen a BVV. Kft. részben szöveges, részben számszaki beszámolót készítettek a költségvetési támogatás felhasználásáról, a vagyon felhasználásáról, az alaptevékenységhez kapcsolódó kiadások és ráfordítások összességéről, a vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatásokról, a rövid távú pénzügyi helyzet mutatóiról. A gazdasági társaságok közül a Keszivíz Kft. mérleg szerinti eredménye a vizsgált időszakban pozitív volt. A BSZM Kft. „v.a.” (-4.560 eFt.) és a BVV. Kft. (-2.539 eFt.) mérleg szerinti

	eredménye a vizsgált időszakban negatív volt.	
--	---	--

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a **belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai** szerint.

Általánosságban megállapítást nyert, hogy a Polgármesteri Hivatal rendelkezett 2014. évben belső kontrollrendszer kézikönyvvvel, mely a Nemzetgazdasági Miniszter által közzétett útmutató, minta kézikönyv alapján készült.

a.) Kontrollkörnyezet

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv **működési folyamatainak** szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét.

A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a szervezeti struktúra biztosítása által.

A kontrollkörnyezet összetevői:

- a vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje, beleértve a támogató hozzáállást a költségvetési szerv folyamatos belsőkontrolljához,
- elkötelezettség a szakmai hozzáértés (kompetencia) iránt,
- a vezetés hozzáállása, vagyis a vezetési filozófia és stílus,
- a szervezeti felépítés,
- az emberi erőforrásokkal kapcsolatos politika és gyakorlat (humánpolitika).

A kontrollkörnyezet kialakítása a **Polgármesteri Hivatalban részben megfelelő volt.**

b.) Kockázatkezelés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **kockázatkezelési rendszert működtetni.**

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása

során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A jegyző a belső kontrollrendszer ellenőrzés idejéig még nem végezte el teljes körűen a kockázatelemzést, kockázatkezelési rendszert azonban működtetett. A Polgármesteri Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok felmérése megkezdődött, azonban az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját még nem határozta meg.

c.) Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenység részeként előírták a folyamatba építette, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést a Bkr. 8. § (1)-(2) bekezdésének megfelelően a költségvetés tervezés, a beszerzések lebonyolításában, a vagyongazdálkodási tevékenységben.

A jegyző az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az Áht. 37. §-ának megfelelően szabályozta a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének módját a gazdálkodási szabályzatban.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben a kötelezettségvállaló kijelölte a teljesítésigazolásra jogosultakat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályozták a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályozták az utalványozás rendjét.

d.) Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Polgármesteri Hivatalban részben megfelelő volt az alábbiakra figyelemmel.

A jegyző elkészítette az Infotv. 24. § (3) bekezdése szerint az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, melyet a 3/2012. (I.02.) sz. jegyzői intézkedéssel adott ki. A szabályzatban, illetve egyéb dokumentumban nem került kijelölésre adatvédelmi felelős, ezért javaslom ennek mielőbbi pótlását.

Rendelkeztek a Pest Megyei Levéltár és a Pest Megyei Kormányhivatal jogelődje, a Közép-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal által jóváhagyott iratkezelési szabályzattal, mely 2007. január 1. napjától hatályos. A belső ellenőrzés javasolja az irattári terv felülvizsgálatát, figyelemmel arra, hogy 2013. január 1. napjától a 78/2012. (XII.28.) BM rendelet szerinti irattári tervet kötelező használni.

Rendelkeztek a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített szabálytalanságkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a szabálytalansági gyanú észlelésével, jelentésével kapcsolatos részletes eljárásrendet.

Kialakította a jegyző az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást. Szabályozta a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölte a mentések felelőseit.

e.) Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer kézikönyv keretében.

Szabályozták a Polgármesteri Hivatalnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2014. évben 6 vizsgálat igényelt intézkedési terv - készítési kötelezettséget. Az intézkedési tervek valamennyi esetben elkészítésre, és megküldésre kerültek a belső ellenőr részére.

Az intézkedések végrehajtását és nyomon követését utóellenőrzés keretében, és a folyamatos vezetői megbeszélésekkel biztosítjuk.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából nem volt, mert valamennyi javaslathoz az intézkedések megvalósultak, vagy folyamatban vannak.

Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását a Bkr. 47. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Dorog, 2015. február 8.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budakeszi Város Önkormányzat	Belső ellenőr közfoglaltatási jogviszonyban ¹			Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltatató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵	
	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶	terv	terv	emberek	emberek	fő	fő	emberek	emberek	emberek	emberek	státusz (fő)	státusz (fő)
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	151,0	138,0	151,0	138,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek 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
1. Irányított költségvetési szerv neve													
2. Irányított költségvetési szerv neve													
3. Irányított költségvetési szerv neve													
n. Irányított költségvetési szerv neve										0,0	0,0		

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatokat ellátó személyi közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazottai jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közfoglaltatási jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

³ Külső szolgáltatató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelmű vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tízedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltatató munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Ezen melléklet vonatkozásában: Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni. Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában: Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél. Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tízedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budakeszi Város Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	saját embernap ⁵	külső embernap ⁶	terv	tény	saját embernap	külső embernap ⁷	terv	tény	saját embernap	külső embernap	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap																				
Helyi önkormányzat (I+II)	0,0	0,0	151,0	138,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	151,0	138,0	151,0	138,0	151,0	138,0
1. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	151,0	138,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	151,0	138,0	151,0	138,0	151,0	138,0
aa) Salátá szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezeteknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervezetek 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Irányított költségvetési szerv összesen ⁷	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Salátá szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezeteknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	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. Irányított költségvetési szerv összesen ⁷	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Salátá szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezeteknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	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. Irányított költségvetési szerv összesen ⁷	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Salátá szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezeteknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. Irányított költségvetési szerv összesen ⁷	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Salátá szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezeteknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

¹ 2. sz. mellékletre hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

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 Saját embernapok száma. Az embernap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Budakeszi Város Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	44,0	19,0	43,2
I. Polgármesteri hivatal összesen		44,0	19,0	43,2
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

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