

## Éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés

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)

I/1/a)

A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Terv szerinti belső ellenőrzések 2021-ben:

<i>Ellenőrzött szerv, ellenőrzés tárgya</i>	<i>Ellenőrzés célja</i>	<i>Ellenőrzés módszere</i>
<b>Polgármesteri Hivatal- Polgármesteri Iroda</b> Folyamatok, szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások	Feladatellátás, tevékenység szabályozottságának, szabályosságának értékelése	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, interjú
<b>Corvin Művelődési Ház</b> Folyamatok, szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások, intézkedési terv	Feladatellátás és gazdálkodás szabályozottságának, szabályosságának értékelése, előző vizsgálat utóellenőrzése	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, interjú
<b>Polgármesteri Hivatal- Adóiroda</b> Folyamatok, szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások, számítógépes programok, intézkedési terv	Feladatellátás, tevékenység szabályozottságának, szabályosságának értékelése, előző vizsgálat utóellenőrzése	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, interjú
<b>Sashalmi Piac Kft.</b> Folyamatok, szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások, intézkedési terv	Feladatellátás és gazdálkodás szabályozottságának, szabályosságának értékelése, előző vizsgálat utóellenőrzése	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, interjú
<b>REHAB-XVI. Foglalkoztató és Szolgáltató Nonprofit Kft.</b> Folyamatok, dokumentumok, elszámolások, nyilvántartások, intézkedési terv	Feladatellátás és gazdálkodás szabályozottságának, szabályosságának értékelése, előző vizsgálat utóellenőrzése	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, interjú
<b>Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető, Ellátó Szervezet</b> Folyamatok, szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások, intézkedési terv	Feladatellátás és gazdálkodás szabályozottságának, szabályosságának értékelése, előző vizsgálat utóellenőrzése	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, interjú
<b>Szentmihályi Játsszókerth Óvoda</b> Folyamatok, szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások, intézkedési terv	Feladatellátás és gazdálkodás szabályozottságának, szabályosságának értékelése, előző vizsgálat utóellenőrzése	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, interjú
<b>Polgármesteri Hivatal- Költségvetési és Pénzügyi Iroda</b> Folyamatok, dokumentumok, elszámolások, programok, nyilvántartások, intézkedési terv	Feladatellátás, tevékenység szabályozottságának, szabályosságának értékelése, előző vizsgálat utóellenőrzése	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, interjú
<b>XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat</b> Folyamatok, dokumentumok, elszámolások, nyilvántartások, intézkedési terv	Feladatellátás és gazdálkodás szabályozottságának, szabályosságának értékelése, előző vizsgálat utóellenőrzése	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, interjú
<b>Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda</b> Folyamatok, szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások, számítógépes programok, intézkedési terv	Feladatellátás és gazdálkodás szabályozottságának, szabályosságának értékelése, előző vizsgálat utóellenőrzése	Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, interjú

2021-ben elmaradt belső ellenőrzés nem volt. A tervezett ellenőrzések végrehajtásra kerültek. A Corvin Művelődési Ház, a Szentmihályi Játsszókerth Óvoda, A XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat és a Mátyásföldi Fecskefészek Óvoda átfogó ellenőrzésének lezárása áthúzódott 2022-re. A lezárások elhúzódását az intézmények Ász ellenőrzéseihez kapcsolódó tanácsadások időigénye és az év végi szabadságok ütemezése okozta.

Soron kívüli belső ellenőrzés 2021-ben nem volt.

**Az irányított szerv belső ellenőrzése által elvégzett ellenőrzéseket, valamint az éves ellenőrzési jelentését külön melléklet (3. számú) tartalmazza.**

A jogszabályi előírások alapján a belső ellenőrzés csoportszintű teljesítményét évente legalább egyszer mérni kell a kulcsfontosságú teljesítménymutatók (KTM-ek) segítségével. A KTM-ek eredményeit az éves ellenőrzési jelentésben összefoglaló jelleggel kell bemutatni. (A KTM-ek listáját a Belső ellenőrzési kézikönyv 2. számú iratmintája tartalmazza.) Az ellenőrzések időszükségletére, a csoport tevékenységére vonatkozó KTM-ek ebben a részben, az ellenőrzések során tett megállapításokra vonatkozó KTM-ek a II/1. pontban kerülnek bemutatásra.

A Belső Ellenőrzés 2021-ben 10 db terv szerinti ellenőrzést végzett, az éves tervnek megfelelően. A befejezett és a tervezett ellenőrzések aránya 100,00% volt. A soron kívüli ellenőrzésekre tervezett időszükséglet 5 munkanap volt, a tényleges időszükséglet 0 munkanap volt, a betervezett idő tanácsadó tevékenységre került felhasználásra. A tanácsadó tevékenységre – a tervezett ellenőrzések keretein kívül – fordított átlagos időszükséglet 16 munkanap/fő/év volt, ami jelentősen meghaladja az éves tervben szereplő 2 munkanap/fő/év időszükségletet (oka az Ász ellenőrzésekhez és a Tanyaudvar megnyitásához kapcsolódó tanácsadás, valamint az intézményi szabályozási keretek kialakításában való segítségnyújtás időigénye volt). Az egyéb, nem közvetlenül az ellenőrzési tevékenységre fordított átlagos időszükséglet 2021-ben 71 munkanap/fő volt, amiből átlagosan 35,5 munkanap/fő az évi rendes szabadság igénybevétele volt. Tehát összességében az egyéb feladatokra fordított idő átlagosan 35,5 munkanap/fő/év volt (71 munkanap/fő/év – 35,5 munkanap/fő/év). Az ellenőrzések átlagos időszükséglete (felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, megbeszélés, egyeztetés, ellenőrzéshez kapcsolódó adminisztráció) 182 munkanap/fő volt 2021-ben.

A helyszíni ellenőrzésekre fordított átlagos időszükséglet 32,00 munkanap volt ellenőrzésenként. A helyszíni ellenőrzések határidőre való befejezésének aránya 100% volt, mert az elhúzó, illetve megszakított (pandémia miatt) helyszíni ellenőrzéseknél a befejezési határidő is módosításra került. Így a helyszíni ellenőrzések határidőre való befejezéséből adódóan késedelmes nap nem volt. A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés tervezet elkészítése között eltelt napok átlagos száma 4,00 munkanap volt. Ebből átlagosan 3,90 munkanap volt a jelentés tervezet elkészítési ideje (a jelentés tervezet elkészítésének átlagos időszükséglete), 0,10 munkanap pedig a jelentés tervezet ellenőrzése, javítása, illetve az ellenőrzöttel való időpont egyeztetések miatti időigény. A jelentés tervezet és az ellenőrzési jelentések lezárása között eltelt napok átlagos száma 4,30 munkanap volt, amelyben benne van az ellenőrzöttel részéről az észrevétel megküldése, illetve az arra való reagálás is.

#### 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

2021-ben az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve 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/a)

A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

- A 2021-es belső ellenőrzési terv összeállítása során 2 fővel terveztünk egész évre. Ez a kapacitás az év folyamán végig rendelkezésre állt. A belső ellenőrök az előírt végzettséggel, képzettséggel és gyakorlati tapasztalattal rendelkeznek.
- Betöltetlen belső ellenőri állás az év folyamán nem volt, álláspályázat kiírására nem került sor.
- A belső ellenőrök a kötelező továbbképzéseken részt vettek: mérlegképes könyvelők kötelező éves továbbképzése. (Közszolgálati továbbképzéseken a kreditpontok korábbi teljesítése miatt nem kellett részt venniük a belső ellenőröknek). Mindkét belső ellenőr megfelel az Áht. 70.§ (4)-(4a) bekezdésében foglalt feltételeknek.

#### I/2/b)

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

- A Belső Ellenőrzés a szervezetben a Jegyzői Irodán belül helyezkedik el, munkáját a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi.
- A Bkr. 19.§ (1) és (2) bekezdésében foglaltak 2021-ben megvalósultak, az (1) bekezdésben felsorolt tevékenységek esetében biztosított volt a belső ellenőrök funkcionális függetlensége, a belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c)

Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20.§- a alapján)

2021-ben összeférhetetlenségi eset nem merült fel.

I/2/d)

A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2021-ben a Bkr. 25.§ a)-e) pontjaiban megfogalmazott, belső ellenőri jogosultságok korlátozása nem merült fel.

I/2/e)

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

2021-ben a Belső Ellenőrzés tevékenységét tartósan akadályozó tényezők nem merültek fel.

I/2/f)

Az ellenőrzések nyilvántartása

A Belső Ellenőrzés 2021-ben az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50.§ szerinti nyilvántartást folyamatosan vezette, valamint gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g)

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

2021-ben fejlesztésként valósult meg az ellenőrzésekhez kapcsolódó munkalapok körének további bővítése, az ellenőrzési munka segítése és színvonalának javítása érdekében.

**I/3.**

**A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)**

2021-ben írásbeli felkérés alapján végzett tanácsadói tevékenység nem volt.

Szóbeli felkérés alapján a Belső Ellenőrzés folyamatosan segítette tanácsadói tevékenységével a polgármesteri hivatal szervezeti egységeit és az önkormányzati intézményeket.

2021-ben elsősorban az intézmények és a Polgármesteri Hivatal Ász ellenőrzéséhez kapcsolódóan volt tanácsadó tevékenység, valamint a Tanyaudvar megnyitásával kapcsolatban felmerült kérdésekben nyújtott a Belső Ellenőrzés segítséget. Ezen kívül a tervezett belső ellenőrzésekkel kapcsolatban valósult meg tanácsadó tevékenység, ez jellemzően az intézményi belső szabályozásokhoz kapcsolódó és az önkormányzattal való szerződéses keretek kialakításában való segítségnyújtás volt.

**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)**

A következő táblázat tartalmazza a 2021-ben végrehajtott ellenőrzésekhez kapcsolódó – a Belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó – megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat:

Ellenőrzött szerv, Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
<b>Budapest XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető, Ellátó Szervezet</b> Feladatellátás és gazdálkodás átfogó vizsgálata	A meglévő belső szabályzatok módosításra, kiegészítésre szorulnak. A hiányzó belső szabályzatok pótlása szükséges.	Nem megfelelő szabályozás.	A meglévő belső szabályzatok módosítása, kiegészítése. A hiányzó belső szabályzatok pótlása.
<b>Polgármesteri Hivatal- Költségvetési és Pénzügyi Iroda</b> Feladatellátás, tevékenység átfogó vizsgálata	Több nemzetiségi önkormányzat esetében a házipénztár továbbra is virtuálisan működött. A pénzkezelés során továbbra is szabálytalanságok fordultak elő. Folyamatba épített ellenőrzési pontok nem lettek kialakítva.	Belső szabályzatok be nem tartása.	A házipénztárak virtuális működésének azonnali megszüntetése. Szabályos pénzkezelés. Folyamatba épített és vezetői ellenőrzés.
	Az azonosítás alatt álló tételek között előző években keletkezettek vannak. Az azonosítás alatt álló tételek száma rendkívül magas.	Nem megfelelő feladatellátás.	Az azonosítás alatt álló tételek mielőbbi rendezése. Könyvelőnek rövid határidős feladatként, számonkéréssel.

**Az irányított szerv belső ellenőrzése által azonosított, „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítások az éves ellenőrzési jelentése II/1. pontjában találhatóak. Az éves ellenőrzési jelentést külön melléklet (3. számú) tartalmazza.**

A 2021-ben végrehajtott ellenőrzéseknél valamennyi erre kötelezett ellenőrzött szervezet és szervezeti egység **készített intézkedési tervet** az ellenőrzési javaslatok alapján. Az intézkedési tervek végrehajtásának határideje a Polgármesteri Iroda, az Adóiroda, a Sashalmi Piac Kft. és a REHAB-XVI. Foglalkoztató és Szolgáltató Nonprofit Kft. intézkedési terve esetében teljes egészében, a Budapest XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető, Ellátó Szervezet, valamint a Költségvetési és Pénzügyi Iroda intézkedési terve esetében részben járt le 2021.12.31-ig, az intézkedési tervük megvalósítására vonatkozó beszámoló a **III.** pontban található. A fenti ellenőrzöttek 2022. évben lejárató határidejű intézkedéseinek, valamint a többi szervezet, szervezeti egység intézkedési tervének megvalósításáról a következő évi éves ellenőrzési jelentésben nyújtunk részletes tájékoztatást. 2021. évet megelőzően végrehajtott ellenőrzésekhez kapcsolódóan az előző évekről áthúzódó intézkedések határideje 2021-ben a Beszerzési Iroda, az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda, a Rákosmenti Mezei Őrszolgálat, a Területi Szociális Szolgálat, valamint a XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde intézkedési terve esetében járt le, az intézkedési tervük megvalósítására vonatkozó beszámoló a **III.** pontban található.

A csoportszintű teljesítmény mérésére szolgáló kulcsfontosságú teljesítménymutatók (KTM-ek) közül ebben a pontban az ellenőrzések során tett megállapításokra vonatkozóak kerülnek bemutatásra. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított megállapítás 2021-ben nem volt. A belső ellenőrzés által azonosított megállapítások száma 59 db volt 2021-ben, az ellenőrzött egységek vezetése 59 db megállapítást fogadott el, ami 100,00%-os arányt jelent. Feltárt jogellenes magatartás vagy szabálytalanság gyanúja nem volt 2021-ben. Egyeztető megbeszélést igénylő ellenőrzési jelentés tervezet nem volt 2021-ben.

## II/2.

### **A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)**

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján.

#### **1. KONTROLLKÖRNYEZET**

- 1.1. Célok és szervezeti felépítés: A célok kifejtése a Belső kontroll kézikönyv keretében valósul meg. A szervezeti felépítés az SzMSz-ben meghatározásra került.
- 1.2. Belső szabályzatok: Kidolgozottak, folyamatosan frissítve vannak, a működés megfelelő.
- 1.3. Feladat-, és felelősségi körök: Meghatározásra kerültek, a működés megfelelő. Munkaköri leírások aktualizálása folyamatos.

- 1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása: Meghatározásra kerültek, a működés megfelelő.
- 1.5. Humán-erőforrás: A szervezeti egységekre vonatkozóan elvégzett kockázatelemzések alapján a humán-erőforrás ellátottság szervezeti szinten általában megfelelő.
- 1.6. Etikai értékek és integritás: Kifejtésük az Etikai Kódex keretében valósul meg.

## **2. KOCKÁZATKEZELÉS**

- 2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése: Megtörtént, működése megfelelő.
- 2.2. A kockázatok elemzése: Folyamatos, szabályozott, működése megfelelő.
- 2.3. A kockázatok kezelése: Folyamatos, működése megfelelő.
- 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata: Rendszeresen megtörténik, működése megfelelő.
- 2.5. Csalás, korrupció: Munkatársak képzése folyamatos, integritás felelős kijelölése megtörtént.

## **3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK**

- 3.1. Kontroll stratégiák és módszerek: Kidolgozásra kerültek, működésük megfelelő.
- 3.2. Feladatkörök szétválasztása: A feladatkörök szétválasztása megtörtént, a folyamat szabályozott, működése megfelelő.
- 3.3. A feladatvégzés folytonossága: Biztosított, a folyamat működése megfelelő.

## **4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ**

- 4.1. Információ és kommunikáció: A belső levelezőrendszer segítségével folyamatos, működése megfelelő.
- 4.2. Iktatási rendszer: Szabályozott rendszer, iktatóprogram támogatja, működése megfelelő.
- 4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése: Munkatársak képzése folyamatos, működése megfelelő.

## **5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)**

- 5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: A teljesítményértékelési rendszer keretében folyamatos és rendszeres, működése megfelelő.
- 5.2. A belső kontrollok értékelése: Rendszeresen megtörténik, működése megfelelő.
- 5.3. Belső ellenőrzés: A gyakorlati tapasztalatok alapján folyamatosan fejlesztve, működése megfelelő. Külső minőségértékelése 2021-ben megtörtént.

## **III.**

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

- A Belső Ellenőrzés a javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtását alapvetően az ellenőrzöttektől bekért beszámolók alapján ellenőrzi. Az intézkedések nyomon követése táblázatos formában történik, a beszámolók feldolgozásával. Ezen kívül a belső ellenőrzések során is vizsgáljuk, hogy a korábban tett javaslatunkat az ellenőrzöttek hogyan hasznosították, az intézkedési terveket valóban végrehajtották-e. Az ellenőrzési tapasztalatok alapján az intézkedések végrehajtása és a javaslatok hasznosítása összességében javult. A javaslatok hasznosulását, az intézkedések végrehajtását és a korábban feltárt hiányosságok javításának elmaradását kiemelten vizsgáljuk az átfogó ellenőrzések során.
- A Bkr. 46.§ (1) bekezdése alapján az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek vezetőinek az intézkedési tervükben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk. A tapasztalatok szerint ezt a legtöbb ellenőrzött elmulasztja. Ezért a Belső Ellenőrzés kéri be a beszámolókat, meghatározott formában, határidő nyomon követéssel, ez a rendszer az ellenőrzöttek munkáját is segíti, emellett a belső ellenőrzési adminisztrációt is könnyíti. Amennyiben az adott intézkedési terv több évet is érint, a Belső Ellenőrzés nem csak az intézkedési tervben szereplő utolsó határidő után kéri be a beszámolót, hanem minden egyes lezárt évet követően az addig lejárt határidejű intézkedésekről beszámoltatja az érintetteket.

Így az éves ellenőrzési jelentésben naprakészen jelenhetnek meg az előző évi adatok.

- Az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek intézkedési terv végrehajtási beszámolója alapján lejárt határidejű, végrehajtott intézkedések száma a visszajelentett 53 intézkedésből 52 darab volt. Ez összességében 98,11%-os megvalósítási arányt jelent, ami 4,11%-kal magasabb az előző évi 94,00%-os megvalósítási arányhoz képest. Az ellenőrzött egységek 90,91%-a végrehajtotta az intézkedési tervét a visszajelentések alapján (Az irányított szerveknél 6-ból 5, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei közül 5-ből 5). Az irányított szerveknél kisebb mértékben nőtt a megvalósítási arány (94,11%-ról 96,77%-ra), a Polgármesteri Hivatalnál viszont nagyobb arányú a növekedés (93,75%-ról 100,00%-ra). (Az intézkedések végrehajtásának számadatait táblázatos formában a **2. számú melléklet 4. oldala** – Intézkedések megvalósítása – mutatja be.) A végrehajtási beszámolók alapján a teljesítéseket és a határidőre végre nem hajtott intézkedéseket részletesen intézményenként/szervezeti egységenként mutatjuk be.
- 2021. évet megelőzően végrehajtott ellenőrzésekhez kapcsolódó – előző évekről áthúzódó – intézkedések:
  - A Beszerzési Iroda végrehajtotta az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő intézkedéseket.
  - Az Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda végrehajtotta az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő intézkedéseket.
  - A Rákosmenti Mezei Őrszolgálat végrehajtotta az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő intézkedéseket.
  - A Területi Szociális Szolgálat végrehajtotta az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő intézkedéseket.
  - A XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő, 2021-ben lejárt határidejű hat intézkedésből **ötöt** végrehajtott, egy intézkedés végrehajtása csak részben történt meg. A végrehajtás elmaradásának oka, hogy a végrehajtásért felelős egyik személy családi okok miatt nem tudott részt venni a feladat elvégzésében, ezért az intézményvezetőtől halasztást kért.
- 2021-ben végrehajtott ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések:
  - A Polgármesteri Iroda végrehajtotta az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő intézkedéseket.
  - Az Adóiroda végrehajtotta az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő intézkedéseket.
  - A Sashalmi Piac Kft. végrehajtotta az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő intézkedéseket.
  - A REHAB-XVI. Foglalkoztató és Szolgáltató Nonprofit Kft. végrehajtotta az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő intézkedéseket.
  - A Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető, Ellátó Szervezet az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő, 2021. évben lejárt határidejű intézkedését végrehajtotta.
  - A Költségvetési és Pénzügyi Iroda az ellenőrzési javaslatok alapján készült intézkedési tervében szereplő, 2021. évben lejárt határidejű intézkedéseit végrehajtotta.

Budapest, 2022. április 11.

Papp Andrea  
belső ellenőrzési vezető

## Létszám és erőforrás

Helyi önkormányzat: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekció)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>		rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>7</sup>		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	2,00	2,00	2,00	2,00	434,00	435,00	0,00	0,00	0,00	0,00	434,00	435,00	0,00	0,00	0,00	0,00	434,00	435,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatali összesen	2,00	2,00	2,00	2,00	434,00	435,00	0,00	0,00	0,00	0,00	434,00	435,00	0,00	0,00	0,00	0,00	434,00	435,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek 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	
1. <i>[irányított költségvetési szerv neve]</i>										0,00	0,00					0,00	0,00					
2. <i>[irányított költségvetési szerv neve]</i>										0,00	0,00					0,00	0,00					
3. <i>[irányított költségvetési szerv neve]</i>										0,00	0,00					0,00	0,00					
n. <i>[irányított költségvetési szerv neve]</i>										0,00	0,00					0,00	0,00					

- 1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).
- 2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.
- 3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
- 4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.
- 5 Pl. titkárnő.
- 6 Betölteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).  
Terv betölteni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.  
Tény betölteni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.
- 7 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.  
Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.



Ellenőrzések

Helyi önkormányzat: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés <sup>o</sup>						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv <sup>1</sup>		tény <sup>2</sup>		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény					
	db	saját ellenőri nap <sup>3</sup>	db	külső ellenőri nap <sup>4</sup>	db	saját ellenőri nap	db	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	db	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	db	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	db	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	db	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	db	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	db	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	db	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap						
Helyi önkormányzat (0-88)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	320,00	364,00	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	320,00	364,00					
1. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	320,00	364,00	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	320,00	364,00					
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	320,00	364,00	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	320,00	364,00					
aa) Saját szervezetenél												3,00	3,00	90,00	102,00	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	90,00	102,00						
ab) Irányított szervezetenél (irányítóiért v. vezetői)												7,00	7,00	230,00	262,00	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	230,00	262,00					
ac) Egyéb ellenőrzések <sup>5</sup>												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	0,00	0,00	0,00						
b) Soron kívüli kapacitás <sup>6</sup>		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00																												0,00	0,00					
bb) Irányított szervezetenél (irányítóiért v. vezetői)																																						0,00	0,00					
bc) Egyéb ellenőrzések																																						0,00	0,00					
3. 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	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						
3. Irányított költségvetési szerv összesen <sup>7</sup>	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	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						
a) Saját szervezetenél																																							0,00	0,00				
aa) Irányított szervezetenél																																							0,00	0,00				
ab) Irányított szervezetenél																																							0,00	0,00				
ac) Egyéb ellenőrzések																																							0,00	0,00				
b) Soron kívüli kapacitás <sup>6</sup>																																							0,00	0,00				
2. Irányított költségvetés szerv összesen <sup>7</sup>	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	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						
aa) Saját szervezetenél																																								0,00	0,00			
ab) Irányított szervezetenél																																								0,00	0,00			
ac) Egyéb ellenőrzések																																								0,00	0,00			
b) Soron kívüli kapacitás <sup>6</sup>																																								0,00	0,00			
1. Irányított költségvetés szerv összesen <sup>7</sup>	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	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					
a) Saját szervezetenél																																									0,00	0,00		
aa) Irányított szervezetenél																																								0,00	0,00			
ab) Irányított szervezetenél																																								0,00	0,00			
ac) Egyéb ellenőrzések																																								0,00	0,00			
b) Soron kívüli kapacitás <sup>6</sup>																																								0,00	0,00			
n. Irányított költségvetés szerv összesen <sup>7</sup>	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	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					
aa) Saját szervezetenél																																									0,00	0,00		
ab) Irányított szervezetenél																																								0,00	0,00			
ac) Egyéb ellenőrzések																																								0,00	0,00			
b) Soron kívüli kapacitás <sup>6</sup>																																								0,00	0,00			
c) Tervezen felüli ellenőrzések																																								0,00	0,00			

<sup>1</sup> Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben előreláthatólag nem kerül lezárásra, arányosan fordításmot kell megadni. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányozható.

<sup>2</sup> Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben nem került lezárásra, arányosan fordításmot kell megadni. Abban az esetben is fordításmot kérik megadni, ha ellenőrzés megkezdődött, de az ellenőrzés elhagyására, megszakítására vagy felfüggesztésére került sor. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányozható.

<sup>3</sup> Saját ellenőri napok száma. Közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, gazdasági alkalmazotti jogviszonyban álló belső ellenőri kapacitás.

<sup>4</sup> Külső ellenőri napok száma. Külső szolgáltató megbízása esetén. Ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelen vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása külső szolgáltató által.

<sup>5</sup> Az aa) és ab) pontokba nem besorolható, pl. nem költségvetési szervnél végzett ellenőrzések. Pl. Zrt.-nél, Nonprofit Kft.-nél, alapítványi végzett ellenőrzés.

<sup>6</sup> Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá.

<sup>7</sup> Tervezen felülnek minősül az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül felültek meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett.

<sup>8</sup> Az intézkedések nyomán köveztés érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés biztonságát szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy az az ellenőrzés szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedések megfelelően halja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat lényegesen megszűnt vagy a kockázati tőréshatár alá csökkent.

A tervezett soron kívüli kapacitást saját ellenőri nap és külső ellenőri nap bontásban, az Ellenőrzések összesen oszlop(ok)ban, a fehér színű cellákban kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok és az aa) - ab) - ac) sorok metszeteinek celláiban azokat az ellenőrzéseket kérjük feltüntetni, amelyek az adott évi tervben szerepeltek és végrehajtották őket.

A tény oszlopok és a b) sorok metszeteiben a felhasználott soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok és a c) sorok metszeteiben a terven felüli elvégzett ellenőrzéseket kérjük feltüntetni.



**Tevékenységek**

Helyi önkormányzat: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen		Kapacitás összesen ellenőrző oszlop			
	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 ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap <sup>5</sup>		külső ellenőri nap <sup>6</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap			
	320,00	364,00	0,00	0,00	4,00	32,00	0,00	0,00	13,00	6,00	0,00	0,00	97,00	33,00	0,00	0,00	434,00	435,00	0,00	0,00	434,00	435,00	434,00	435,00	434,00	435,00
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	320,00	364,00	0,00	0,00	4,00	32,00	0,00	0,00	13,00	6,00	0,00	0,00	97,00	33,00	0,00	0,00	434,00	435,00	0,00	0,00	434,00	435,00	434,00	435,00	434,00	435,00
<b>I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen</b>	320,00	364,00	0,00	0,00	4,00	32,00	0,00	0,00	13,00	6,00	0,00	0,00	97,00	33,00	0,00	0,00	434,00	435,00	0,00	0,00	434,00	435,00	434,00	435,00	434,00	435,00
<b>a) Éves Ellenőrzési Terv alapján</b>	320,00	364,00	0,00	0,00	4,00	32,00	0,00	0,00	13,00	6,00	0,00	0,00	97,00	33,00	0,00	0,00	204,00	173,00	0,00	0,00	204,00	173,00	204,00	173,00	204,00	173,00
<b>aa) Saját szervezetnél</b>	90,00	102,00	0,00	0,00	4,00	32,00	0,00	0,00	13,00	6,00	0,00	0,00	97,00	33,00	0,00	0,00	230,00	262,00	0,00	0,00	230,00	262,00	230,00	262,00	230,00	262,00
<b>ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)</b>	230,00	262,00	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	0,00
<b>ac) Egyéb ellenőrzések</b>	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	0,00	0,00
<b>b) Soron kívüli kapacitás</b>	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
<b>ba) Saját szervezetnél</b>		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
<b>bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)</b>		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
<b>bc) Egyéb ellenőrzések</b>		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
<b>ii. Irányított szervek összesen</b>	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	0,00	0,00
<b>1. [Irányított költségvetési szerv összesen]</b>	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	0,00	0,00
<b>aa) Saját szervezetnél</b>	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
<b>ab) Irányított szerveknél</b>	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
<b>ac) Egyéb ellenőrzések</b>	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
<b>b) Soron kívüli kapacitás<sup>a</sup></b>	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
<b>2. [Irányított költségvetési szerv összesen]</b>	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	0,00	0,00
<b>aa) Saját szervezetnél</b>	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
<b>ab) Irányított szerveknél</b>	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
<b>ac) Egyéb ellenőrzések</b>	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
<b>b) Soron kívüli kapacitás<sup>a</sup></b>	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
<b>3. [Irányított költségvetési szerv összesen]</b>	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	0,00	0,00
<b>aa) Saját szervezetnél</b>	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
<b>ab) Irányított szerveknél</b>	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
<b>ac) Egyéb ellenőrzések</b>	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
<b>b) Soron kívüli kapacitás<sup>a</sup></b>	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
<b>n. [Irányított költségvetési szerv összesen]</b>	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	0,00	0,00
<b>aa) Saját szervezetnél</b>	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
<b>ab) Irányított szerveknél</b>	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
<b>ac) Egyéb ellenőrzések</b>	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
<b>b) Soron kívüli kapacitás<sup>a</sup></b>	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

<sup>1</sup> 2. sz. mellékletéről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival, Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.  
<sup>2</sup> 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.  
<sup>3</sup> 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.  
<sup>4</sup> Saját ellenőri napok száma. Az ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.  
<sup>5</sup> Külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

<sup>7</sup> Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Ebben a táblázatban soron kívüli ellenőrzést csak a tanácsadásra vonatkozóan lehet megadni.



## Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

Helyi önkormányzat: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
	db <sup>5</sup>			%
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	<b>26,0</b>	<b>27,0</b>	<b>52,0</b>	<b>98,11</b>
<b>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>	<b>6,0</b>	<b>16,0</b>	<b>22,0</b>	<b>100,00</b>
1. <i>Beszerezési Iroda</i>	2,0	0,0	2,0	100,00
2. <i>Igazgatási és Ügyfélszolgálati Iroda</i>	4,0	0,0	4,0	100,00
3. <i>Polgármesteri Iroda</i>	0,0	3,0	3,0	100,00
4. <i>Adóiroda</i>	0,0	9,0	9,0	100,00
5. <i>Költségvetési és Pénzügyi Iroda</i>	0,0	4,0	4,0	100,00
<b>II. Irányított szervek összesen</b>	<b>20,0</b>	<b>11,0</b>	<b>30,0</b>	<b>96,77</b>
1. <i>Rákosmenti Mezei Órszolgálat</i>	7,0	0,0	7,0	100,00
2. <i>Területi Szociális Szolgálat</i>	7,0	0,0	7,0	100,00
3. <i>XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde</i>	6,0	0,0	5,0	83,33
4. <i>Sashalmi Piac Kft.</i>	0,0	4,0	4,0	100,00
5. <i>REHAB-XVI. Foglalkoztató és Szolgáltató Nonprofit Kft.</i>	0,0	6,0	6,0	100,00
6. <i>Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági, Működtető, Ellátó Szervezet</i>	0,0	1,0	1,0	100,00

<sup>1</sup> Csak beszámolóshoz!

<sup>2</sup> PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő

<sup>3</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt

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

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

**XVI. Kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat**

1163 Budapest, Tekla u. 2/c Tel: 401-1300, Fax: 401-0225

e-mail: [titkarsag@szakrendelo16.hu](mailto:titkarsag@szakrendelo16.hu)**2021. ÉVI ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS****Vezetői összefoglaló**

A jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48.§ és a Pénzügyminisztérium honlapján közzétett útmutató alapján készült.

A jelentés, megtartva az időszakra közzétett útmutató 12-22. oldalán meghatározott szerkezet formai és tartalmi elemeit, a XVI. Kerületi Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat (továbbiakban: intézet) belső kontrollrendszerének működésén belül a belső ellenőri tevékenységet mutatja be. A mellékletek a tárgyévvel vonatkozó és jóváhagyott terv szerkezetének megfelelően a teljesítés adatait tartalmazzák a „tény” oszlopban.

Az intézetnél kialakított folyamatrendszer a szervezet struktúrájához igazodva, alapvetően biztosítja az intézet célkitűzéseinek teljesülését. A tevékenységek jellemzően szabályszerűen, a megbízható gazdálkodás elvének betartásával valósulnak meg. A vezetői ellenőrzés a vezetői munka szerves részét képezi. Az irányítói, vezetői munka kiterjed a beosztott dolgozók feladatellátására, a szabályzatokban, eljárásrendekben és munkaköri leírásokban meghatározott munka elvégzésére. A vezetői ellenőrzésnek része a beosztott vezetők aktuális beszámoltatása a meghatározott (szak)ellátási feladatok teljesítéséről és az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollok működéséről. A munkafolyamatokba épített ellenőrzés elsődlegesen a folyamatot szervező, irányító vezető és az operatív tevékenységet végző személyek feladata, melyet a szakmai felettes felügyel, amennyiben szükséges kikérve a belső ellenőr véleményét.

A belső ellenőri tevékenység folyamatszempléltű, melynek tárgyát képezi az intézeti bevételek és kiadások tervezése, felhasználása és elszámolása, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás, ami kockázatelemzéssel megalapozott munkaterv szerint történik.

Az intézet vezetője:	<b>Dr. Kiss Marianna főigazgató</b>
Belső ellenőri álláshellyel rendelkezik-e:	<b>nem</b>
Belső ellenőr foglalkoztatási formája (közalkalmazott vagy külsős):	<b>külsős</b>
Belső ellenőrzési vezető neve a 2021-es évben:	<b>Denke Zoltán</b>
Regisztrációs száma:	<b>5112210</b>
Belső ellenőrzési vezető e-mail címe:	<b><a href="mailto:denke.zoltan@gmail.com">denke.zoltan@gmail.com</a></b>

A belső ellenőrzési jelentést a tárgyidőszaki ellenőrzéseket végző belső ellenőr utódja, - aki a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja -, Halasi Anita belső ellenőr „külsős” foglalkoztatott névjegyzék azonosító száma: 5115595 állította össze az ellenőrzési dokumentumok alapján.

## Tartalom

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48.§. a) pont) .....	3
I/1 Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont) .....	4
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....	4
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 .....	5
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont) .....	5
I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága .....	6
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján).....	6
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján) .....	6
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .....	6
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	6
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása .....	7
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	7
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont) .....	7
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont) .....	9
II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont) .....	9
II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont) .....	9
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont).....	14

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

A 2021. évben is külsős szolgáltató biztosította az intézetnél a belső ellenőri feladatok végzését a Bkr. 16. § (1) bekezdése szerint. A feladatot ellátó személy 2012 óta folyamatosan végezte ezt a tevékenységet.

Tárgyévben a COVID-19 okozta veszélyhelyzet miatt az intézet tevékenységében/működésében okozott változások részben a belső ellenőrzés tervezett tevékenységére is hatással voltak, ami a belső ellenőri tevékenység fókuszának változását és bizonyos időszakokban a helyszíni munka csökkenését és a távmunka erősödését jellemezte. A 3. számú melléklet szerint a külső **tervezett kapacitás** 127 ellenőri nap (8 órás munkaidő). A belső ellenőrzésre kötött szerződés alapján a belső ellenőr rendszeresen/átlagosan heti egy munkanapot tartózkodott az intézetben. Ekkor végezte a helyszíni bizonyosság-, és tanácsadó tevékenységet. A további belső ellenőrzéssel töltött idejét távmunkában, kötetlen munkaidő beosztással (véleményezések, jelentések, elemzések összeállítása) teljesítette, a főigazgató által jóváhagyott, meghatározott programok szerint és a határidők betartásával.

**A teljesített 127 ellenőri nap belső ellenőri kapacitás megfelel a tervezetett 0,5 fő ellenőri ráfordításnak.**

- A teljesített belső ellenőri „kapacitás”-ból **60% bizonyosságot adó tevékenység (76,6 ellenőri nap), 27 % tanácsadó tevékenység (34,4 ellenőri nap), 13% egyéb tevékenység (16 ellenőri nap).**

Soron kívüli ellenőrzés az időszakban nem volt.

Tervezett, azonban elmaradt ellenőrzés egy darab volt.

**A tervezett belső ellenőrzési tevékenység aránya jelentősen nem változott.**

A **66,9%-ra** tervezett ellenőri (bizonyosságadó) tevékenységre szánt idő **60,3%-ra**, a **26%-ra** tervezett tanácsadói tevékenység **27,1%-ra**, a **7,1 %-ra** tervezett egyéb tevékenység **12,6 %-ra** teljesült.

Összességében az ellenőri munkanapok (127 ellenőri nap) tevékenységarányos tervezetéhez képest az eltérés oka a tanácsadó és egyéb tevékenység nagyobb időszükséglete (belső kontrollrendszer működése veszélyhelyzeti időszakban), továbbá az egyéb tevékenység (éves jelentés, stratégiai és éves terv, költözéssel kapcsolatos iratrendezés) időráfordítása.

A Pénzügyminisztérium honlapján és a BEMAFOR titkársága által küldött tájékoztatók, értesítők jelentős támogatást adtak az ellenőrzési tevékenységhez, melyek aktualitását heti rendszerességgel követte a belső ellenőr.

A belső ellenőr az intézet képviseletében rész vett a Pénzügyminisztérium által működtetett Államháztartási Belső Kontroll Fórumban (KONFORM).

A belső ellenőrzés vonatkozásában a Pénzügyminisztérium weboldalának államháztartási témájú aktualizált szakmai oldalai jelentős támogatás adtak az ellenőrzéshez kapcsolódó változások egységes értelmezésére/kezelésére.



**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**

Ss z.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódo, törölt, soron kívüli)
1.	Bankszámlák kezelése	végrehajtott
2.	Tárgyi eszköz nyilvántartás és leltár / Felesleges vagyontárgyak hasznosítása	végrehajtott
3.	Biztosítások kezelése	végrehajtott
4.	Kontrolling	végrehajtott
5.	Portaszolgálat működtetése, vagyon megóvás, őrzési feladatok	végrehajtott
6.	Időszaki beszámolók előkészítése	törölt
7.	Energia és igénybevett közmű gazdálkodási feladatok	végrehajtott

**Elvégzett ellenőrzések:**

- Tárgyidőszakra hét darab ellenőrzés lett tervezve.
- Soron kívüli ellenőrzés nem volt.
- Megvalósult hat darab tárgyévre tervezett ellenőrzés.
- Elmaradt ellenőrzés egy darab volt.

**Év közben tervmódosítás nem történt.**

**Ellenőrzés száma: 1/2021. „bankszámlák kezelése”**

A kialakult bankszámla kezelési gyakorlat megfelel a hatályos belső előírásoknak és ellenőrzési nyomvonalaknak. A bankszámlák kezelése során betartják az intézet belső előírásaiban foglaltakat a nyilvántartások megalapozottak, alapbizonylatokkal egyezők.

**Intézkedési terv készítése nem volt szükséges.**

**Ellenőrzés száma: 2/2021. „Tárgyi eszköznyilvántartás és leltár / Felesleges vagyontárgyak hasznosítása”**

A tárgyi eszköznyilvántartás kialakult gyakorlata nem felelt meg a leltározási szabályzatban meghatározott analitikus nyilvántartások naprakész állapota elvárásnak. Nehezítve a ténylegesen használatban lévő eszközök megőrzési felelősségének érvényesíthetőségét, továbbá a nyilvántartások megbízhatóságát kérdésessé tette az esetenként előforduló több hetes/hónapos alleltári felvezetés. Célszerű a megvásárolt és a használók által kezelt eszközök haladéktalan személyhez kötését elvégezni azon esetekben, ami nem raktári készletre kerül a beszerzést követően.

Az alkalmazott selejtezési jegyzőkönyv nyomtatványok kitöltése nem volt teljes körű, illetve nem az intézet főigazgatója jóváhagyásával hatályosították. Többször előfordult, hogy a selejtezési javaslatot nem a hatáskörileg illetékes vezető írta alá, valamint, hogy a veszélyes hulladékok (elektromos, elektronikus) további sorsa/kezelése nem volt nyomon követhető környezetvédelmi előírásoknak megfelelően.

A kialakult leltározási gyakorlat részlegesen követi a hatályos belső szabályozást.

**Intézkedési terv készítése szükséges volt.**

**Ellenőrzés száma: 3/2021. „biztosítások kezelése”**

A biztosítások kezelésének kialakult gyakorlata megfelelt a hatályos belső előírásoknak és ellenőrzési nyomvonalaknak.

**Intézkedési terv készítése nem volt szükséges.**

**Ellenőrzés száma: 4/2021. „kontrolling működése”**

Az Informatikai Biztonsági Szabályzat, az Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat felülvizsgálata nem készült el az SZMSZ módosítása óta. Ügyrend a finanszírozási és kontrolling egységre vonatkozóan nem készült. A finanszírozási és kontrolling egység munkavállalóinak munkaköri leírása a jelenleg hatályos SZMSZ-el és az érvényes munkaszerződésükkel nem volt összhangban.

A finanszírozási és kontrolling egység azonosított folyamatai és alfolyamatai és az ellenőrzési nyomvonalak nem teljes körűen fedték le az adott tevékenységi körbe tartozó feladatokat. A közérdekű adatok a vizsgálat időszakában nem voltak elérhetőek az intézet honlapján. A finanszírozási- és kontrolling egység tevékenységére - a tárgyévre vonatkozóan - a 18 db beazonosított rész/alfolyamatból 4 db-ra készítették el a kockázatelemzés/kezelésre vonatkozó dokumentumokat.

**Intézkedési terv készítése szükséges volt.**

**Ellenőrzés száma: 5/2021. „Portaszolgálat működtetése, vagyon megóvás, őrzési feladatok”**

A portaszolgálat gyakorlati működése tekintetében, továbbá a szervezeti változásokhoz és külső előírásokhoz igazodóan elkezdődött a munkaköri leírások, a folyamatleírás és az ellenőrzési nyomvonalak pontosítása.

**Intézkedési terv készítése nem volt szükséges.**

**Ellenőrzés száma: 6/2021. „energia és igénybevett közmű gazdálkodás”**

Az energia és közműgazdálkodásra vonatkozó belső előírástól eltérően, azt be nem tartva történik a közmű mérők fajlagos fogyasztási adatainak rögzítése. Jelen formájában a vezetett nyilvántartás nem minősíthető megbízhatónak és nem alkalmas a valós fajlagos felhasználások nyomon követésre.

**Intézkedési terv készítése szükséges volt.**

***1/1/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 2021. évben a belső ellenőrzés büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúját **nem észlelte.**

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)	Esettypus	Státusz

***1/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)***

A belső ellenőrzés megállapításait és tapasztalatait a vizsgálat során, az adott dokumentumok, témák, folyamatok, folyamatrészek vizsgálatát követően az ellenőrzöttekkel megvitatta. Az **ellenőrzöttek elfogadták** a belső ellenőrzés javaslatait. Javaslat elfogadásából adódóan a portaszolgálat működtetése, vagyon megóvás, őrzési feladatok vonatkozásában intézkedési terv készítése sem vált szükségessé.

***I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága***

A tervezett belső ellenőrzési kapacitás a meghatározott feladatokhoz megfelelő volt, azaz az 1. számú mellékletben kimutatott 127 ellenőri nap tényleges teljesülése összhangban volt a belső ellenőrzéstől elvárt teljesítéssel.

A 2021. évben belső ellenőri állásra pályázati kiírás nem történt.

Belső ellenőr tárgyidőszakban nem volt kötelezett képzésben való részvételre.

Belső ellenőr a tevékenység folytatásához engedéllyel rendelkezik, regisztráció száma: **5112210**, korábban **kötelező képzésen (pilot) ÁPBE II.** 2011. év decemberében az **uniós ellenőrzések**, 2014. évben **ÁPBE II. továbbképzés rendszerellenőrzés**, 2016. évben **ÁPBE II. IT rendszerellenőrzés**, 2018. évben **ÁPBE II. kockázatelemzésen alapuló belső ellenőri tervezés**, **2020. évben „rendszerellenőrzés”** témákban vett részt.

A Denke Zoltán belső ellenőr megbízási szerződése tárgyidőszakban 2021. december 31.-én lezárult az intézet belső ellenőrzési feladatainak átvétele 2021. december 20-án megkezdődött, mely 2022. január 5.-én fejeződött be. Továbbiakban a belső ellenőrzési tevékenységet Halasi Anita belső ellenőr fogja ellátni.

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

A belső ellenőr az intézet főigazgatójának közvetlen alárendelve végezte tevékenységét.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított, más tevékenységet nem végzett. Önállóan - befolyástól mentesen - készítette el a kockázatelemzésen alapuló ellenőrzési tervet. Az ellenőrzési program összeállítása és végrehajtása során befolyástól mentesen járt el. Az ellenőr nem vett részt az intézet operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában megállapításait befolyástól mentesen állította össze.

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

A belső ellenőr esetén a Bkr. 20. § (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenségi okok egyike sem áll(t) fenn, így a Polgári törvénykönyvről szóló törvény szerint nem hozzátartozója az ellenőrzött szerv, valamint szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának, korábban nem vett részt az ellenőrzött szerv, valamint szervezeti egység tevékenységében, annak munkáltatójával munkáltatói jogköre alá nem tartozott, az ellenőrzéssel érintett szakterülettel vagy szervezettel közösen feladat végrehajtásában nem működött közre. Az ellenőrzésre vonatkozóan a belső ellenőrtől a tárgyilagos eljárás lefolytatása elvárható és biztosított volt.

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

Az intézet szervezeti egységei és a belső ellenőr közötti munkakapcsolat minden területen megfelelő volt az időszak során. Nem fordult elő, hogy a belső ellenőrzést végző számára nem engedtek hozzáférési lehetőséget valamelyik egység dokumentációjához vagy ellenőrzött személyéhez. Az ellenőri jogosultságok a Bkr. 25. § a) -e) bekezdésének megfelelően biztosítva voltak.

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

A belső ellenőrzési tevékenységhez az egyéb erőforrás-ellátottság, úgy mint pl.: tárgyi feltételek rendelkezésre álltak az intézetnél, az információellátottság megfelelő volt. Akadályozó tényezők nem voltak.

### ***1/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása***

A Bkr. 22.§ (2) bekezdés b) pontja és a Bkr. 50. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartások vezetése a Pénzügyminisztérium web oldalán közzétett útmutató és jogszabályban meghatározott adattartalommal naprakészen történt a 2021-es évben.

A dokumentumok őrzésére vonatkozóan a belső ellenőrzési kézikönyv, az iratkezelési szabályzat tartalmaz előírásokat. Minden ellenőrzés külön fő számot és az ügyben keletkezett iratok alszámot kaptak.

Az ellenőrzés teljes dokumentációja, ellenőrzésenként a konkrét mappa a belső ellenőrnél került megőrzésre, 10 évre. Az intézet titkárságán történik az ellenőrzések irattári (főigazgatói) példányának őrzése.

A belső ellenőrzési dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a belső ellenőr gondoskodott. 2021. évben az intézeti építési beruházás részleges átadását követően a belső ellenőrzési iratanyag a gazdasági igazgató irodájában lévő két iratszekrényben került elhelyezésre.

Az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői a rájuk vonatkozó iratokat, jelentéseket, vagy kivonatokat általában elektronikus formában kapták meg, ahogyan a jóváhagyott intézkedési tervet is kizárólag elektronikus formában kapják meg.

### ***1/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok***

A beszámolás időszakig nem merült fel igény a függetlenített belső ellenőrzés tevékenységének szélesítésére. A további időszak tapasztalatai alapján, amennyiben szükséges az ellenőrzési kapacitást növeli az intézet.

### ***1/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)***

**Írásos felkérés alapján egy alkalommal végzett a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységet.**

<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>
A tanácsadás címe, tárgya	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása. (vezetői összefoglalóból kivonatolva)
Kontrollkörnyezet és integrált kockázatkezelés a támogató folyamatok tekintetében, belső kontroll rendszer javítása kiemelten a vonatkozó szabályozások tartalmára.	1/1G-1/4G Főfolyamatok és részfolyamatai (pénzügy-számvitel). „Jelentős előrelépés akkor várható, amennyiben a felhasználók / leltárfelelősök a tényleges eszközök és nyilvántartások egyezőségére, a nyilvántartást vezetők és a beszerzéseket bonyolítók pedig használatba vétel és nyilvántartások naprakész azonosságára a korábbiaknál jobban oda figyelnek, nem utolsó sorban pedig akkor, amennyiben nem kerül használatba addig a nyilvántartásra kötelezett eszköz, míg azt a nyilvántartási rendszerben nem rögzítették illetve személyhez / alleltárhoz nem rendelték.”  2/1G-2/2G Főfolyamatok és részfolyamatai (munka és bérügyek). A korábbihoz képest a belső ellenőrzés véleménye nem változott: „Az érintett folyamatok végrehajtásában akkor várható jelentős kockázatcsökkenés, amennyiben az operatív tevékenységet végző megfelelő szakmai felkészültsége mellé, megszerezte a szükséges - helyi sajátosságokat

Tárgy	Eredmény
	<p>ismerő és alkalmazó - gyakorlatot és azt alkalmazza készség szinten, továbbá a döntéshozó / aláírási jogkörrel rendelkezők részére (az ellenőrzés intenzitása érdekében) az előkészítést megalapozó dokumentumok, információk a jogkör gyakorlásakor rendelkezésükre állnak, annak megalapozottsága ellenőrzése céljából.”</p> <p>3/1G-3/2G Főfolyamatok és részfolyamatai (műszaki osztály - gondnokság). „A jelentős intézményi infrastruktúra fejlesztés miatt kiemelt jelentősége van az alaptevékenység folyamatos működésének, ezért a műszaki üzemeltetési vezető fokozott figyelmet kell, hogy fordítson az átköltözések során a megfelelő műszaki paraméterek biztosítására, továbbá a karbantartási feladatok végzéséhez szükséges képzettségű és jártasságú személyek alkalmazására.”</p> <p>4/1-4/4 I Főfolyamat és rész, - és alfolyamatai (kontrolling). A korábbi, előző értékeléshez képest a belső ellenőrzés véleménye nem változott: „Várható - kontrolling feladatokhoz kapcsolatos létszám növekedés miatt - a kulcsemberek kockázat csökkenése akkor, ha a hatáskör, felelősség és feladat megosztása a vezető és asszisztens között ténylegesen és dokumentáltan is megtörténik, ami jelenleg két folyamatnál azonosítható. Célszerű a feladat megosztást követően a jelenlegi munkaköri leírások ennek megfelelő átdolgozása.”</p> <p>5/1-5/2b I Főfolyamat és részfolyamatai (titkárság). A korábbi előző értékeléshez képest a belső ellenőrzés véleménye nem változott: „Célszerű a hatályos iratkezelési szabályozás szerint sem aktuális „ISZ 06 Bélyegző Nyilvántartási Szabályzat”-ot eltávolítani a szabályzati meghajtón lévő ISZ kód jelű hatályos szabályozások közül.”</p>



## 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)

**Nem tett a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszerre vonatkozó „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat,** a következtetéseket és javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat

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

Az intézet kontrollrendszerének értékelése a jelenlegi állapot figyelembevételével:

### 1. Kontrollkörnyezet

#### 1.1. Célok és szervezeti felépítés

Az intézet stratégiai és operatív céljai meghatározottak, a feladatvégzés részletes szabályait a hatályos SZMSZ tartalmazza, melynek a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemei összhangban vannak az alapító okirattal. Az intézet foglalkoztatottjai számára megismertetésre került a szervezeti felépítés (szervezeti ábra), mely az SZMSZ melléklete. A munkavállalók megismerték az intézeten belül a saját maguk által elfoglalt helyüket és szerepüket, alá- és fölé rendeltségüket, tevékenységük más személyekkel, szervezeti egységekkel való kapcsolódását. Minden munkatárs számára folyamatosan elérhető az intézet szervezeti felépítése.

#### 1.2. Belső szabályzatok

Az intézet megfelelő és komplex szabályzatrendszerrel alakított ki - szabályzatok és feladatok felelősei által kiadott munkautasítások -, melyek biztosítják a szakmai tevékenységek, valamint támogató folyamatok, a működtetés, az üzemeltetés szabályozottságát az alapvető vagyoni és személyi védelmet. Tárgyidőszakban a jelentősebb szabályzatok jogszabályi és egymással való összehangolása megvalósult, azonban maradtak olyan szabályzatok, melyek felülvizsgálata a beszámolóval érintett időszak alatt elmaradt. A számon kérhetőség érdekében indikátorokat alakítottak ki.

Az indikátorrendszer további fejlesztése szükséges (energia és közmű gazdálkodás), hogy külön-külön és egymással összefüggésben is mérni lehessen a gazdaságosságot, a hatékonyságot és az eredményességet.

Az információ bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állásának biztosítása az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat előírásainak betartásával történik.

Minden folyamat, tevékenység meghatározásra került egyes munkatársak számára, ami különféle jogokat és kötelezettségeket állapít meg és hatással van az intézet tevékenységére. Az újonnan belépő, vagy feladatkört ellátó munkatársak oktatása megtörténik (informatikai eszközök, ügy-, és adatkezelés) az információvédelem, információbiztonság és az intézeti adatok védelme érdekében.

Az intézetnél kidolgozásra került az **integritást sértő események kezelésnek szabályzata**, mely a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutató alapján készült el.

A jogszabályokban foglalt követelmények és a szervezet céljainak teljesítését biztosító belső szabályzatok, folyamatleírások megismertetésre kerültek az intézet munkatársaival. Vezetői elvárás, hogy a munkatársak munkájukat ezen szabályozók alapján végezzék.

A szabályzatok felülvizsgálatát a tárgyévet érintő szervezeti változások miatt legtöbb esetben elvégezték.

### 1.3. Feladat-, és felelősségi körök

Az alapvető feladatokat az SZMSZ-ben határozták meg a szervezeti egységek, illetve az intézet vezető munkatársai részére.

A szervezeti egység funkciójának figyelembevételével a **felelősség, hatáskör** és feladatkörök az eljárásrendekben és a munkaköri leírásokban kerültek alapvetően meghatározásra. A munkaköri leírások előírt tartalmi elemekkel rendelkeznek, a munkavállalók aláírták és egy példányt munkaköri feladataik teljesítése céljából átvettek. A munkaköri leírások részletesen tartalmazzák a függelmi viszonyokat.

A beazonosított főfolyamatok jellemzően szabályozottak és a folyamatgazdákat kijelölték. Egyes felelősségi szintek rendszerét és kapcsolatát a folyamatleírás és **ellenőrzési nyomvonalak tartalmazzák.**

### 1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A támogató tevékenységek esetében a beazonosított folyamatok vonatkozásában a tárgyidőszakban felülvizsgálták az ellenőrzési nyomvonalakat, melyeket táblázatos és ábrás formában készítettek el.

A feladatváltozásra is figyelemmel, jellemzően naprakészen módosították a belső szabályzatokat, folyamatleírásokat. A szabályzatok, folyamatleírások változásával elvégezték az ellenőrzési nyomvonalak szükséges módosítását is.

A legtöbb esetben figyelembe vették a külső és belső ellenőrzés javaslatait az ellenőrzési nyomvonalak pontosítása/módosítása tekintetében.

### 1.5. Humán-erőforrás

Az intézet céljainak teljesítéséhez a humán-erőforrás, mint létszám, rendelkezésre állt. Kiemelt figyelmet fordítottak a kulcsemberek azonosítására és a helyettesítés megteremtésével a kulcsemberek kockázat csökkentésére.

Az adott munkakörökhöz az alapvetően elvárt tudás és képesség meghatározott, melyek érvényesültek a meghirdetett álláspályázati kiírások alkalmával is. A munkaerő kiválasztásánál figyelembe vették a pozícióval szemben támasztott elvárásokat, képzettséget és egyéb követelményeket. Az új belépők esetén kiemelt figyelmet fordítottak a munkakörhöz megfelelő információkkal való ellátásról, valamint a jogosultságokkal és technikai eszközökkel való ellátásra a minél gördülékenyebb munkakezdés érdekében.

A munkakörökhöz kapcsolódóan meghatározásra kerültek a továbbképzési követelmények.

Az intézet szakmai képzési terve elkészült, figyelembe véve a dolgozók igényeit is.

A munkavállalók teljesítményének értékelését a munkahelyi vezetők végezték. A magas színvonalú és többletteljesítmények esetén a munkavállalók a rendelkezésre álló források függvényében javadalmazásban részesültek.

### 1.6. Etikai értékek és integritás

Az etikai értékeket, az intézet alapvető elvárásait az intézet etikai kódexe tartalmazza, melynek felülvizsgálata megtörtént, hatályba lépett 2021. március 1. napjával.

Érvényesülnek a szakmai kódexek (orvosi, ápolói) előírásai a szakmai tevékenység végzése folyamán.

Az integritás jellemző az intézet munkavállalóira, vagyis az etikai elvárásoknak, elveknek és értékeknek megfelelően cselekednek és az alkalmazott módszerek, intézkedések megfelelő összhangban vannak az etikai elvárásokkal. A Pénzügyminisztérium által közzétett „Módszertani útmutató az integritás és korrupciós kockázatok felmérésének, valamint az

intézkedési terv és az integritásjelentés elkészítésének támogatására” dokumentum szerinti fogalmak szükség szerinti adaptálása folyamatban van a meglévő etikai kódexszel.

Az etikai elvárások és integritásra vonatkozó szabályok/normák minden munkavállalóval ismertetve vannak munkába lépéskor.

Az intézetben jellemző a vezetői példamutatás, a közérdek magánérdekkel szembeni előtérbe helyezése. A munkavállalók többségének megfelelő szintű a szakmai felkészültsége.

Kontrollkörnyezet további fejlesztéséhez figyelembe veszik a Pénzügyminisztérium által közétette módszertani útmutatóban meghatározottakat.

Fejlesztendő területek: a szakmai ellenőrzési nyomvonalak összehangolása az ágazati útmutatókkal, további fejlesztése a támogató tevékenységek ellenőrzési nyomvonalainak.

## 2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására a felelős kijelölésre került.

### 2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

Az államháztartásáért felelős miniszter által közzétett útmutató I. része figyelembevételével megtörtént a szakmai területekre és a gazdálkodásra vonatkozó az integrált kockázatkezelési szabályzat elkészítése, mely integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és részletes működéséről rendelkezik.

A beazonosított folyamatok kockázatainak felmérése, összegyűjtése megtörtént. A beazonosított kockázatok külön rögzítésre kerültek.

A munkatársak tájékoztatása megtörtént a szakterületüket érintő kockázati tényezőkről. Az eljárásrendben meghatározásra került az intézeti kockázatkezelés folyamatainak rendszeres felülvizsgálata.

### 2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

Minden egyes kockázati tényező vonatkozásában az intézetre gyakorolt hatás és valószínűség értékelésre került, továbbá a sajátosságoknak megfelelően a kockázati tényezők súlyozva lettek. Ennek eredménye adta a kockázati tényező számszerű értékét, illetve megállapításra került, hogy a kockázati tűréshatár szintjét meghaladta-e.

A kockázatelemzés írásos és elektronikus formában is rendelkezésre áll.

Elkészült a kockázati térkép is.

### 2.3. A kockázatok integrált kezelése

A kockázati térképen meghatározott tűréshatárt meghaladó esetekben, a kockázatok kezelését elvégezték a megszüntetés és/vagy csökkentés érdekében.

Minden kockázat esetén adott folyamatnál a kezelés módját (elfogadás, áthárítás, megszüntetés, kezelés) meghatározták. Értékelték adott kockázatok esetén a válaszreakció mértékét.

A kockázatkezelésért hatáskörileg felelős szervezeti egységvezetők rendelkeztek a feladatellátáshoz megfelelő eszközökkel és szaktudással.

A külső és belső szabályozóknak nem megfelelő működés esetén, amennyiben szükséges volt a feladat folytonosságát veszélyeztető tényezőket megszüntették.

### 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Az egyes kockázati tényezők kezelése hatékonyságának nyomon követését a hatáskörileg illetékes szervezeti egységvezetők végezték, szükség esetén megtéve a korrekciós intézkedéseket.

Tárgyévben a kockázatkezelési rendszer minden elemének felülvizsgálata - külső vállalkozó által is - megtörtént. A feladatellátást biztosító módszereket és eszközöket biztosították.

## 2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

A kialakított szabályzatrendszer és a feladatok megosztása alapvetően biztosította a szándékos integritást sértő esemény bekövetkezésének megelőzését, azaz a lehetőségek csökkentésével a súlyosabb integritást sértő esemény megelőzését.

Fejlesztendő területek: kockázati tényezők minél teljesebb körű beazonosítása, kockázatkezelések rendszeres felülvizsgálata.

## 3. Kontrolltevékenységek

### 3.1. Kontroll stratégiák és -módszerek

Sajátosságok figyelembevételével kialakításra kerültek vezetői, szervezeti, jogosultsági, számviteli, számszaki, logikai és fizikai kontrollok.

A „négy szem” elvének biztosítása megtörtént a pénzügyi, illetve kötelezettségvállalási feladatok, valamint külső és belső jelentés elkészítésének folyamatára vonatkozóan.

Az adatok biztonságos tárolásáról adatvédelmi szabályzatban, valamint az informatikai biztossági szabályzatban történt rendelkezés. Az IT rendszerekhez történő hozzáférési jogosultságok felülvizsgálatának szükségességét állapította meg a belső ellenőrzés.

A kialakított kontrollok, a folyamatok a szervezet céljaival összhangban vannak. A kontrolltevékenység az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokhoz lett rendelve.

Az év folyamán **felülvizsgált** intézeti **szabályzatokban**, eljárásrendekben meghatározásra kerültek az engedélyezési, jóváhagyási, hozzáférési (információ, dokumentum) jogosultságok és a beszámolási eljárások.

### 3.2. Feladatkörök szétválasztása

Az engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll és pénzügyi teljesítés tevékenységet külön választották, úgy hogy a végrehajtást végző személyek az SZMSZ szerinti alá-fölérendeltségi viszonyban vannak. Azon esetekben, ahol ez nem volt lehetséges a vezetők megtették a szükséges, a kockázatot csökkentő lépéseket.

### 3.3. A feladatvégzés folytonossága

A munkakör átadás-átvételt írásban rögzítik személyi változás, tartós távollét esetén. A folyamatos működést biztosítja, hogy a munkavégzéshez szükséges minden adat, információ rendelkezésére áll a feladatot ellátó munkatárs számára, aki nyomon követheti az adott feladattal kapcsolatos korábbi tevékenységeket akkor is, ha áthelyezés, vagy kilépés miatt személycseréje okán a munkakör átadás-átvételére kerül sor. Írásban rögzítik a munkaköri feladatok átadás-átvételét, a folyamatos feladatellátáshoz szükséges információk biztosítása céljából, törekedve arra, hogy lehetőleg ne maradjanak utánuk befejezetlen ügyek, illetve egyértelműen derüljön ki a kilépő személy által ellátott feladat átadás-átvételi helyzete, azaz hogy hol tart az adott ügy ügyintézésének folyamatában.

Vezetői elvárás, hogy a kilépő személy folyamatban lévő ügyei egyértelműen beazonosítható módon kerüljenek átadásra.

Fejlesztendő területek: megelőző kontrolltevékenység erősítése, az eszközállomány kezelése és nyilvántartások naprakészsége, az IT rendszer hozzáférési jogosultságainak felülvizsgálata, valamint a kontrolltevékenységet megalapozó eljárásrendek és elvárások ismertetése a munkavállalókkal minden szinten, szabályzatok szükség szerinti felülvizsgálata.

#### 4. Információ és kommunikáció

##### 4.1. Információ és kommunikáció

Az intézet rendelkezik olyan szabályzatrendszerrel (adatvédelmi, iratkezelési), ami meghatározza a különböző információátadási formákat. A külső és belső szervezetek közötti vertikális és horizontális kommunikáció meghatározott. A vezetés a kialakított objektív információs kapcsolatokon át a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról megfelelő visszajelzésekkel rendelkezik.

A munkatársak a munkájuk elvégzéséhez szükséges információkat időben megkapják, így az intézet vezetői által kitűzött célok teljesítéséhez a vezetés megfelelő iránymutatást tud adni. A végrehajtásról, a feladatok ellátásáról a vezetés megbízható visszajelzéseket kap, amely alapján megtehetik a szükséges korrekciós intézkedéseket.

A vezetői-információs rendszer, rendelkezésre tudja bocsátani mindazon információkat, melyek alapján megbízható jelentéseket lehet összeállítani, valamint kellő alapot adnak a vezetői döntések meghozatalához.

##### 4.2. Iktatási rendszer

Az intézethez érkezett küldemények és a működés során keletkezett ügyiratok nyilvántartásba vételét elvégzik. Az azonos tárgykörben keletkezett iratokat összekapcsolják, így megfelelő áttekintést ad az előzményekről a keletkezett ügyiratok teljességéről és az ügyintézés időszükségletéről, annak állásáról.

Az iktatás rendszere biztosítja a határidők betartását, az ügykezelők beazonosítását, a kapott utasítások teljesülését, az ügyek előrehaladását és az információk megfelelő kezelését.

Az iktatási rendszer manuális módon végzett központi iktatás, mely biztosítja az intézkedést igénylő ügyek előrehaladásának nyomon követését, és az intézkedési határidők követését.

##### 4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

Jelentés tárgyidőszakban nem készült. Az intézmény ISO minősítése következtében kialakított eljárásrend szerint a tárgyidőszakban nem volt „nem megfelelőségi” jelentés. Az integritást sértő gyanús esetekben, minden alkalommal megtörténik a kivizsgálás.

A szabályzat szerint a felelős vezetők kötelesek gondoskodni a jelentett esetek kivizsgálásáról. Fejlesztendő területek: a szervezeti integritást sértő ajánlások és az ISO rendszer nem megfelelőségi eljárásrendjének összehangolása, az intézkedést igénylő ügyek előrehaladás és határidő követése az ügyiratok alapján.

#### 5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

##### 5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

A kialakított nyomon követési stratégia biztosítja, hogy a vezetés megalapozott információval rendelkezzen a kitűzött célok teljesüléséről. A feladatok teljesülését indikátorok teljesülésével követik nyomon. A teljesülést mutató mérőszámok alakulásának megfelelően megteszik a szükséges beavatkozásokat. Alkalmanként vizsgálják az eltérés okait és a mérséklésre, megszüntetésre megfelelő intézkedéseket hoznak.

Az intézeti és a szervezeti egységek céljai megvalósulásának nyomon követését biztosítja a beszámolás rendszere, a legalább heti egy alkalommal történő vezetői értekezlet, mely a pandémiás időszakban a higiénés szabályok betartása mellett valósult meg.

A monitoring rendszer részét képezi a vezetők beszámolási kötelezettsége a külső és belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok kijavításáról, a javaslatok hasznosulásáról.

A vezetők és alkalmazottak feladata - hatáskörük vonatkozásában - az operatív tevékenység megvalósításának folyamatos monitoringja, melyek alapvetően eljárásrendileg meghatározottak.



### 5.2. A belső kontrollok értékelése

A belső kontrollok értékelése és felülvizsgálata a 2021-es évben megtörtént külső erőforrás bevonásával. Belső-külső vizsgálat folyamán alapvetően a meglévők folyamatok módosítására került sor a megfelelő kontrollkörnyezet kialakítása érdekében.

### 5.3. Belső ellenőrzés

Az intézet külső erőforrás alkalmazásával látja el az SZMSZ-ben meghatározott független belső ellenőrzést. A belső ellenőrzés a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatók és államháztartási standardok előírásaival összhangban végzett tevékenység.

Fejlesztendő területek: a folyamatok céljának és megfelelőségének és a kontrollpontok hatékony működésnek fokozott nyomon követése.

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

A 2020. évről áthúzódó intézkedés nem volt.

Tárgyévben lezárt ellenőrzések megállapításaira mindösszesen 10 db intézkedés vált indokolttá.

A 4/2021 és 6/2021 számú ellenőrzési jelentések jóváhagyása 2021. 12. 31.-én történt meg, a belső ellenőrzés elkészítette az intézkedési terv javaslatot annak jóváhagyása a 2021. évben nem történt meg, ezért a táblázat nem tartalmazza ezen intézkedéseket.

A 2/2021 számú ellenőrzési jelentés javaslataira **2 db végrehajtás határidőre megtörtént** és az intézkedési terv végrehajtásról szóló írásos vezetői beszámoló is elkészült, mely szerint „a pénzügyi rendezést megelőzően a beszerzésre került eszközök nyilvántartásba vételének / használatba vétel esetén személyhez – leltárhoz kötésének visszaellenőrzése 2021.08.01. hatállyal megtörtént, illetve a szabályzatok felülvizsgálata, alkalmazott nyomtatványok maradéktalan és pontos kitöltése, nem érvényes szakaszainak érvénytelenítése megtörtént”.

Mellékletek:

1. Létszám és erőforrás
2. Ellenőrzések
3. Tevékenységek

Budapest, 2022. 01. 27.

Készítette:

Halasi Anita  
belső ellenőr

Budapest, 2022. 01. 27.

Jóváhagyom:

Dr. Kiss Marianna  
főigazgató







Tevékenységek

3. számú melléklet a 2021. évi belső ellenőrzési jelentéshez

Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzata		Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap <sup>5</sup>		külső ellenőri nap <sup>6</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
		0,00	0,00	77,00	76,60	0,00	0,00	33,00	34,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	16,00	0,00	0,00	127,00	127,00	127,00	127,00
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>		0,00	0,00	77,00	76,60	0,00	0,00	33,00	34,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	16,00	0,00	0,00	127,00	127,00	127,00	127,00
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal 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
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	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
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	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
b)	Soron kívüli kapacitás	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
ba)	Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bb)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bc)	Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
II.	Irányított szervek összesen	0,00	0,00	77,00	76,60	0,00	0,00	33,00	34,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	16,00	0,00	0,00	127,00	127,00	127,00	127,00
1.	[Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	77,00	76,60	0,00	0,00	33,00	34,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	16,00	0,00	0,00	127,00	127,00	127,00	127,00
aa)	Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat	0,00	0,00	77,00	76,60			33,00	34,40							9,00	16,00	0,00	0,00	119,00	127,00	119,00	127,00
ab)	Irányított szerveknél	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
b)	Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	8,00	0,00													0,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00
2.	[Irányított költségvetési szerv 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
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél	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
b)	Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	[Irányított költségvetési szerv 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
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél	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
b)	Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n.	[Irányított költségvetési szerv 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
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél	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
b)	Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

4. számú melléklet 2021. évi belső ellenőrzési jelentéshez

	Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
			db <sup>5</sup>		%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	2	2	100,00
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	0	2	2	100,00
1.	Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat	0	2	2	100,00
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet a 2021. évi belső ellenőrzési jelentéshez

Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>		rendelkezés- re álló létszám (fő) <sup>7</sup>		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	127,00	127,00	127,00	127,00	0,00	0,00	0,00	0,00	127,00	127,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen											0,00	0,00					0,00	0,00				
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	127,00	127,00	127,00	127,00	0,00	0,00	0,00	0,00	127,00	127,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat							0,50		127,00	127,00	127,00	127,00					127,00	127,00				
2. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
3. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
n. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				