

Iktatószám:

Tárgy: 2023. évi éves ellenőrzési
jelentés

Ügyintéző: Halasi Anita

Budapest Főváros
XVI. kerületi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal

Dr. Csomor Ervin
jegyző

Budapest
Havashalom utca 43.
1163

Tisztelt Jegyző Úr!

Hivatkozva a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakra, jelen levelemmel egyidejűleg, mellékelten megküldöm a 2023. évi éves ellenőrzési tevékenységről szóló jelentést, annak mellékleteivel együtt.

Budapest, 2024. január ...

Tisztelettel:



Dr. Kiss Marianna
főigazgató

Kapják:

1. Címzett (XVI. kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda)
2. KESZ belső ellenőr (elektronikus másolat)
3. Irattár



XVI. kerület
Kertvárosi
Egészségügyi
Szolgálat

1163 Budapest, Tekla u. 2/c,
Tel: 401-1300, Fax: 401-0225
Email: titkarsag@szakrendelo16.hu
Web: www.szakrendelo16.hu

2023. 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, az államháztartási szabályozáshoz kapcsolódó útmutató alapján készült. A jelentés, megtartva az időszakra közzétett útmutatóban meghatározott szerkezet formai és tartalmi elemeit, a XVI. Kerületi Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat (továbbiakban: KESZ) belső kontrollrendszere működésén belül a belső ellenőri tevékenységet mutatja be. A mellékletek a beszámolóval érintett évre vonatkozó és jóváhagyott terv szerkezetének megfelelően a teljesítés számadatait tartalmazzák a „tény” oszlopban.

A KESZ-nél kialakított folyamatrendszer a szervezet struktúrájához igazodva, alapvetően biztosítja a KESZ 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 munkatársak feladatellátására, a szabályzatokban, eljárásrendekben, folyamatleírásokban és ellenőrzési nyomvonalakban, illetve a munkaköri leírásokban meghatározott munka, feladat elvégzésére. A (felső)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.

A belső ellenőri tevékenység folyamatszemléletű, melynek tárgyát képezi a KESZ-nél a bevételek és kiadások tervezése, felhasználása és elszámolása, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás, ami kockázatelemzéssel megalapozott munkaterv szerint történik.

Az intézet vezetője:

Belső ellenőri álláshellyel rendelkezik-e:

Belső ellenőr foglalkoztatási formája (közalkalmazott vagy külsős): **külsős**

Belső ellenőrzési vezető neve a 2023-as évben:

Regisztrációs száma:

Belső ellenőrzési vezető e-mail címe:

Dr. Kiss Marianna főigazgató
nem

Halasi Anita

5115595

atina.isalah@gmail.com

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	6
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	6
I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	6
Az intézetben a belső ellenőri feladatokat egy fő látja el. I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)	7
I/2/c) Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	7
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	7
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	7
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása	7
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	8
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	8
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)	10
II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	10
II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)	10
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)	16

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

A 2023. évben is külsős szolgáltató biztosította a KESZ-nél a belső ellenőri feladatok végzését a Bkr. 16. § (1) bekezdése szerint. A feladatot ellátó személy 2016 óta van folyamatos kapcsolatban a KESZ-vel. A korábbi belső ellenőr tevékenységét 2012 és 2021 között látta el.

A 3. számú melléklet szerint a külső tervezett kapacitás 125 ellenőri nap (8 órás munkaidő). A belső ellenőrzésre kötött szerződés alapján a belső ellenőr rendszeresen/átlagosan heti egy munkanapon tartózkodott a KESZ-nél, ekkor végezte a helyszíni bizonyosság-, és tanácsadó tevékenységet. A további belső ellenőrzéssel töltött idejét távmunkában (véleményezések, jelentések összeállítása) teljesítette, a főigazgató által jóváhagyott, meghatározott programok szerint és a határidők betartásával.

A teljesített 126 nap belső ellenőri kapacitás lefedi a tervezett 125 ellenőri nap ráfordítást.

- **A teljesített belső ellenőri „kapacitás” 65%-a bizonyosságot adó tevékenység (80 ellenőri nap), 25 % tanácsadó tevékenység (32 ellenőri nap) volt, egyéb tevékenységgel 14 nap került lefedésre.**

Soron kívüli ellenőrzés az időszakban nem volt, illetve tervezett, azonban elmaradt ellenőrzés sem volt.

A tervezett belső ellenőrzési tevékenység aránya jelentősen nem változott.

Összességében az ellenőri munkanapok (126 ellenőri nap) tevékenységarányos tervezetéhez képest az eltérés oka az időbeli ütemezés, a betegállomány/szabadság miatti távollét, illetve a tevékenység nagyobb idősükséglete miatt volt.

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

A belső ellenőrzés vonatkozásában a Pénzügyminisztérium weboldalának államháztartási témájú – bár csak 2022-ben - 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

Ssz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódo, törölt, soron kívüli)
1.	Adatszolgáltatás, elszámolások előkészítése	végrehajtott
2.	Időszaki beszámolók előkészítése	végrehajtott
3.	Az energia és igénybe vett közmű gazdálkodási feladatok (energiahálózatok alkalomszerű vizsgálata, fajlagos fogyasztások fogyasztó helyenkénti nyomon követése	végrehajtott
4.	Tárgyi eszköz nyilvántartás és leltár	végrehajtott
5.	Személyi kiadások, havi bérelszámolás bonyolítása	végrehajtott
6.	Jogviszony létesítés / megszüntetéselemzése	végrehajtott

Elvégzett ellenőrzések:

- Tárgyidőszakra hat darab ellenőrzés lett tervezve.
- Soron kívüli ellenőrzés nem volt.
- Megvalósult hat darab tárgyévre tervezett ellenőrzés.
- Elmaradt ellenőrzés nem volt.
- Év közben tervmódosítás nem történt.

A tervezett és végrehajtott ellenőrzések:

Ellenőrzés száma: 1/2023. „Adatszolgáltatás, elszámolások előkészítése”

A munkatársakkal történt egyeztetésekre alapozva kijelenthető, hogy bár az adatkezelés és adatvédelem az intézményben szabályozott, az SZMSZ alapján deklaráltak – miszerint „Minden dolgozónak joga van, hogy a munkájához szükséges adatokat megismerje.” – nem teljes körűen teljesülnek, figyelemmel arra, hogy a gazdálkodási terület munkatársai hozzáférhetnek olyan – a munkájukhoz nem szükséges - adatokhoz is, melyek a KAÜ-n keresztül érkező dokumentumok gazdálkodás meghajtóra történő mentése révén válnak elérhetővé számukra, mely olyan adatokat tartalmaz, amelyek munkavégzéséhez, munkaköréhez nem indokoltak.

Az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések nem minden esetben valósulnak meg az érvényes szabályozóban foglaltaknak megfelelően, mely szerint „A titkárság végzi a KESZ valamennyi szervezeti egysége számára a küldemények – többek között – átvételét, érkeztetését, szétosztását”. Javasolt a papíralapú iratkezelési rendszer helyett elektronikus (iratkezelési és

dokumentumtovábbítási) rendszerre történő áttérés. Az intézmény átlátható működését, a hatékonyságot elősegítené, ha a küldemények kezelése minden esetben a titkárság szervezeti egységnél történne. Az iratkezelési, illetve az ügyviteli (pl.: másolás, szkennelés, mentés stb.) feladatok elhatárolása, adott esetben integrált rendszer használata mellett és az ezzel együtt járó humánerőforrás kapacitás növelésével biztosítani lehetne a feladatok elhatárolását, valamint a szervezeti egységeknél felmerülő ügyviteli feladatok támogatását.

Intézkedési terv készítése szükségessé vált.

Ellenőrzés száma: 2/2023. „Időszaki beszámolók előkészítése”

A kialakított rendszer az ellenőrzés során megbízható működést tanúsított annak dokumentáltsága kapcsán. A belső ellenőrzés részére bocsátott dokumentumok (pl.: időközi mérlegjelentés – IV. negyedév, illetve az éves költségvetési beszámoló) követték a 2022. évi elemi költségvetés és éves költségvetési beszámoló MÁK honlapján közzétett útmutatóban foglaltakat, Az űrlapok részletesen és pontosan kerültek kitöltésre. A rendelkezésre bocsátott dokumentációnak része volt – többek között - a K1-K8. költségvetési kiadások, B1-B7. költségvetési bevételek, K9. finanszírozási kiadások, B8. finanszírozási bevételek, valamint a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről szóló adatszolgáltatás, a létszám funkciócsoportonkénti megoszlása, továbbá a maradványkimutatás, a mérleg, az eredménykimutatás is.

Intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

Ellenőrzés száma: 3/2023. „Az energia és igénybe vett közmű gazdálkodási feladatok (energiahálózatok alkalmoszerű vizsgálata, fajlagos fogyasztások fogyasztó helyenkénti nyomon követése.”

A mérőállás és fogyasztás nyilvántartás rendelkezésre állt, mely tartalmazta az áram, gáz és vízóra mérőállásokat, továbbá a mérőóraállásokról – a leolvasással egyidejűleg - fotót is készítenek, azonban a leolvasott és rögzített adatok időpontjai nem minden esetben azonosíthatóak. A telephelyek számára, földrajzi távolságára is figyelemmel a közműszolgáltatások esetében a diktálás módszerének bevezetése vált indokolttá.

Intézkedési terv készítése nem vált szükségessé.

Ellenőrzés száma: 4/2023. „Tárgyi eszköz nyilvántartás és leltár”

A tárgyi eszköz nyilvántartás és leltár szabályozói környezete és gyakorlati megvalósulásának biztosítása megfelelő volt, az év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltár állt össze, mely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazta a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben. A beszerzések, bevételezések, az üzembe helyezés – ezzel összhangban – az aktiválás, majd a leltározás szabályszerűsége, dokumentáltsága biztosított, a szabályozókönyv felülvizsgálata – a műszaki/üzemeltetési terület munkaköri leírásai kivételével - megtörtént.

Intézkedési terv készítése vált szükségessé.

Ellenőrzés száma: 5/2023. „Személyi kiadások, havi bérelszámolás bonyolítása”

A személyi kiadások, havi bérelszámolás bonyolítására vonatkozó folyamatleírás és ellenőrzési nyomvonal szabályozott, felülvizsgálata megtörtént. A használt rendszerek között az elmúlt években jelentős mennyiségű párhuzamos tevékenység alakult ki, melyek felülvizsgálata

vált indokoltá. Az alapbizonylatként használt jelenléti kimutatás adattartalma pontatlanságot mutatott – többek között - a heti kötelező munkaidő, a havi letöltendő munkaidő, ledogozott-kötelező óraszám viszonylatában azon munkakört betöltők esetében, akiknek munkaideje eltér a heti 40 órás – általános - munkarendtől.

Intézkedési terv készítése szükséges volt.

Ellenőrzés száma: 6/2023. „Jogviszony létesítés / megszüntetéselemzése”

Az alapbizonylatként szolgáló személyi mappa (nyilvántartás) megfelelően rendszerezett, átlátható, nyomon követhető benne mindennemű jogviszony létesítéshez, módosításhoz, megszüntetéshez kapcsolódó változás.

A munkaügyi terület analitikus nyilvántartásokkal bőségesen ellátott, többféle excel kimutatást vezettek, melyek tartalmazták a jogviszony létesítéséhez/megszüntetéséhez szükséges adatokat.

A folyamatra vonatkozó kontrollkörnyezet jogszabályi megfelelése biztosított, azonban javasolt a folyamatszabályozással érintett területek további részletezése.

Intézkedési terv készítése nem vált szükségessé.

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 2023. 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)	Esettípus	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 vizsgálatával egyidejűleg, illetve azt követően az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőivel, munkatársaival megvitatta.

Az ellenőrzöttek elfogadták a belső ellenőrzés javaslatait.

1/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A tervezett belső ellenőrzési kapacitás a meghatározott feladatokhoz megfelelő volt, azaz az 1. számú mellékletben kimutatott 126 ellenőri nap tényleges teljesülése összhangban volt a belső ellenőrzéstől elvárt teljesítéssel.

A 2023. évben belső ellenőri állásra pályázati kiírás nem történt.

A belső ellenőr tárgydőszakban kötelezett volt képzésben való részvételre.

A belső ellenőr a tevékenység folytatásához engedéllyel rendelkezik, **regisztráció száma: 5115595**. A belső ellenőr 2023.09.26.-2023.10.25 között ÁBPE-továbbképzés II. Teljesítmény-

ellenőrzés, 2023.10.10.-2023.-11.08. között ÁBPE-továbbképzés II. Rendszerellenőrzés - belső ellenőrök részére hatósági jellegű képzés követelményeit teljesítette.

A KESZ-nél a belső ellenőri feladatokat egy fő látja el.

1/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőr a KESZ 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 a KESZ operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, megállapításait befolyástól mentesen állította össze.

1/2/c) Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A belső ellenőr esetén a Bkr. 20. § (1) bekezdés szerinti összeférhetlenségi okok egyike sem áll(t) fenn, így a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. 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.

1/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A KESZ 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.

1/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési tevékenységhez az egyéb erőforrás- ellátottság, úgy, mint pl.: tárgyi feltételek rendelkezésre álltak a KESZ-nél, 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 2023-as évben is.

A dokumentumok őrzésére vonatkozóan a belső ellenőrzési kézikönyv, az iratkezelési szabályzat tartalmaz előírásokat. Minden ellenőrzés külön főszámot és az ügyben keletkezett iratok többsége alszámot kapott.

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

A belső ellenőrzési dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a belső ellenőr gondoskodott. A KESZ-nél belső ellenőrzési iratanyag a gazdasági igazgató irodájában lévő két, zárható 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 időszakáig nem merült fel igény a függetlenített belső ellenőrzés tevékenységének szélesítésére. A további időszak tapasztalatai alapján, amennyiben szükséges az ellenőrzési kapacitást növeli a KESZ.

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

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

Tárgy	Eredmény
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.	<p>1/1G-1/4G Főfolyamatok és részfolyamatai (pénzügy-számvitel). A területet érintő folyamatok felülvizsgálatát a gazdasági igazgató és a gazdasági igazgató helyettese végezte. A tárgyidőszakban gazdasági tárgyú szabályzat felülvizsgálatok történtek, illetve további szabályzatfelülvizsgálatok is folyamatban voltak, melyek tervezett befejezését őszre datálták. A gazdasági szervezet ügyrendje felülvizsgálatra került személyi-, valamint munkaköri változás okán.</p> <p>2/1G-2/2G Főfolyamatok és részfolyamatai (munka és bérügyek). A belső ellenőrzés azon tavalyi javaslatának elfogadásával, miszerint szükséges egy munkaügyi szabályzat megalkotása, eleget tettek az idei évben, a szabályzat jelenleg is érvényben van. Továbbá figyelemmel a belső ellenőrzés szintén tavalyi ajánlására, miszerint az operatív tevékenységet végzők számának és szakmai minőségének javítása elengedhetetlen, szintén eleget tettek, egy fővel növelték a munkaügyi előadók számát a tavalyi évben, az idei évben pedig a szakmai</p>

Tárgy	Eredmény
	<p data-bbox="544 255 1260 327">felkészültségében kifogásolható – korábbi – munkaügyi előadó jogviszonya megszüntetésre került.</p> <p data-bbox="544 376 1260 976">3/1G-3/2G Főfolyamatok és részfolyamatai (műszaki osztály - gondnokság). A jelentős intézményi infrastruktúra léte miatt kiemelt jelentőséggel bír, hogy az alaptevékenység működése folyamatosan biztosított legyen, így a műszaki vezetőknek fokozott figyelmet kell tanúsítani, hogy a szükséges műszaki/üzemeltetési paraméterek biztosítottak legyenek (pl.: karbantartás, javítás/csere stb.), a tervezhetőség végett a karbantartási ütemterv készítése elengedhetetlen. A belső ellenőrzés javaslata szerint a – telephelyi sajátosságokra figyelemmel lévő - folyamatok felülvizsgálata kulcsfontosságú, kiemelt figyelemmel az üzemeltetési feladatokra (pl.: vagyonvédelem, kulcskezelés), ami a belső ellenőrzés javaslata szerint egy üzemeltetési ütemterv készítésével és a végrehajtás nyomon követésével lehet leginkább követni.</p> <p data-bbox="544 1025 1260 1285">4/1-4/4G Főfolyamat és rész-, illetve alfolyamatai (kontrolling). A belső ellenőrzés továbbra is kockázatot lát a kulcsember kockázat viszonylatában, továbbra is indokolt a szervezeti egységen belüli feladatok vezető és asszisztens közötti jól behatárolható elkülönítése, a feladat elvégzésének (vezetői) ellenőrzése, tekintettel a négy szem elvének való megfelelésre.</p> <p data-bbox="544 1335 1260 1473">5/1-5/2b I Főfolyamat és részfolyamatai (titkárság). A vonatkozó folyamatok áttekintését követően megállapításra került, hogy az iratkezelési szabályozás felülvizsgálata indokolt.</p> <p data-bbox="544 1485 1260 1805">A belső ellenőrzés szerint - tavalyi javaslatát fenntartva - a szabályzatok meghajtó struktúrájának meghatározása, naprakészségének biztosítása elengedhetetlen, a folyamat (a szabályzat útja annak készítésétől a közzétételig, megismerési nyilatkoztatásig) szabályozása nélkülözhetetlen, az támpontul szolgálhatna a szervezeti egységek vezetői számára, hogy az aktuálisan érvényben lévő belső szabályozókat minden körülmények között egy jól behatárolt, konkrét helyen elérhessék a felhasználók.</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)

A KESZ kontrollrendszerének értékelése a jelenlegi állapot figyelembevételével:

1. Kontrollkörnyezet

1.1. Célok és szervezeti felépítés

A KESZ 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. A KESZ foglalkoztatottai számára megismertetésre került a szervezeti felépítés (szervezeti ábra), mely az SZMSZ mellélete. A munkavállalók megismerték a KESZ-en 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 a KESZ szervezeti felépítésére vonatkozó dokumentáció, belső hálózaton, illetve a KESZ honlapján is. Az egyéb belső szabályozókat minden esetben megismerési nyilatkozattételhez kötve ismertetik meg az érintett munkatársakkal.

1.2. Belső szabályzatok

A KESZ megfelelő és komplex szabályzatrendszert alakított ki - szabályzatok és feladatok felelősei által kiadott munkautasítások -, melyek biztosítják a szakmai tevékenységek, valamint támogató folyamatok, a működtetés, az üzemeltetés szabályozottságát az alapvető vagyon és személyi védelmet. Tárgydőszakban a jentősebb szabályzatok jogszabályi és egymással való összehangolása megvalósult, azonban maradtak olyan szabályzatok, melyek felülvizsgálata a beszámolóval érintett időszak alatt elmaradt.

Az információ bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állásának biztosítása az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat előírásainak betartásával történik, mely szabályozó felülvizsgálta indokolt, összhangban az SZMSZ-el és az informatikai szabályzat felülvizsgálandó verziójával.

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

A KESZ-nél 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 a KESZ munkatársaival. Vezetői elvárás, hogy a munkatársak munkájukat ezen szabályozók alapján végezzék.

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

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

Az alapvető feladatokat az SZMSZ-ben határozták meg (hatály: 2023.10.16.) a szervezeti egységek, illetve a KESZ 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 az előírt tartalmi elemekkel rendelkeznek, a munkavállalók aláírták és egy példányt munkaköri feladataik teljesítése céljából átvettek. A munkaköri leírások részletesen tartalmazzák a függelmi viszonyokat. A munkakör leírások felülvizsgálata nem minden szervezeti egység esetében történt meg az SZMSZ vagy egyéb belső szabályozó változásával egyidejűleg.

A beazonosított főfolyamatok jellemzően szabályozottak és a folyamatgazdákat kijelölték. Az 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. A folyamatleírások és ellenőrzési nyomvonalak további pontosítása, részletezése a továbbiakban is javasolt volt.

1.5. Humán-erőforrás

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

1.6. Etikai értékek és integritás

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

Az integritás jellemző a KESZ munkavállalóira, vagyis az etikai elvárásoknak, elveknek és értékeknek megfelelően cselekednek és az alkalmazott módszerek, intézkedések megfelelő összhangban vannak az etikai elvárásokkal.

Az etikai elvárások és integritásra vonatkozó szabályok/normák minden munkavállalóval ismertetve vannak munkába lépéskor, illetve azok elérhetőek a KESZ intranetes hálózaton.

A KESZ-ben jellemző a vezetői példamutatás, a közérdek magánérdekkel szembeni előtérbe helyezése. A munkavállalók többségének megfelelő szintű a szakmai felkészültsége.

A kontrollkörnyezet további fejlesztéséhez figyelembe veszik a Pénzügyminisztérium által közzétette módszertani útmutatóban meghatározottakat.

Fejlesztendő területek: a szakmai – támogató tevékenységek - ellenőrzési nyomvonalak további fejlesztése.

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 a KESZ kockázatkezelés folyamatainak rendszeres felülvizsgálata.

2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

Minden egyes kockázati tényező vonatkozásában a KESZ-re 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 korrekációs 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 KESZ-es 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-fölrendeltségi 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 rendelkezésre áll a feladatot ellátó munkatárs számára, aki nyomon követheti az adott feladattal kapcsolatos korábbi tevékenységeket akkor is, ha áthelyezés, vagy kilépés miatt személycsere 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-átvételkori 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 szabályzatok szükség szerinti, illetve rendszeres felülvizsgálata.

4. Információ és kommunikáció

4.1. Információ és kommunikáció

A KESZ rendelkezik olyan szabályzatrendszerrel (adatvédelmi, informatikai, 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 a KESZ 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

A KESZ-hez 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, az intézkedést igénylő ügyek előrehaladásának nyomon követését, és az intézkedési határidők pontos nyomon követését, a dokumentumok útját, illetve a felmerülő feladatok felelősökhöz delegálását egy elektronikus rendszer hatékonyabban segítené, ami mellett elengedhetetlen az iratkezelési szabályzat mielőbbi felülvizsgálata is.

4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

Jelentés tárgyidőszakban nem készült. Az intézmény ISO minősítése következtében kialakított eljárásrend szerint a tárgyidőszakban a külső audit nem tárt fel „nem megfelelést”. Integritást sértő gyanús esetekben a szabályzat szerint a felelős vezetők kötelesek gondoskodni a jelentett esetek kivizsgálásáról.

Fejlesztendő területek: a szervezeti integritást sértő ajánlások munkatársakkal történő rendszeres megismertetése.

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 kitzűzött 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.

A KESZ és az azon belüli szervezeti egységek céljai megvalósulásának nyomon követését biztosítja a beszámolás rendszere, a legalább heti egy alkalommal történő vezetői értekezlet. 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 2023-as évben megtörtént külső erőforrás bevonásával. Belső-külső vizsgálat folyamán alapvetően a meglévő folyamatok módosítására került sor a megfelelő kontrollkörnyezet kialakítása érdekében.

5.3. Belső ellenőrzés

A KESZ 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 2023-as évben a 4/2022. és az 5/2022. számú belső ellenőrzés megállapításaihoz kapcsolódó, áthúzódó intézkedések közül mindegyik intézkedés határidőre megtörtént, az érintett szervezeti egység vezetőjének beszámolója alapján.


A 2023-as évben 6 db ellenőrzésre került, sor, mindegyik ellenőrzés lezárásra került. A 6 db ellenőrzés során összesen 7 esetben intézkedés vált indokolttá. Az intézkedések kapcsán 2 db intézkedés esetében határidő módosítást kértek, 3 db intézkedés esetében a határidő 2023.12.31. napján jár(t) le, 2 db intézkedés esetében pedig beszámoltak annak megvalósulásáról.

Mellékletek:

1. Létszám és erőforrás
2. Ellenőrzések
3. Tevékenységek
4. Intézkedések megvalósítása

Budapest, 2024. január 3.

Készítette:


Halasi Anita
belső ellenőr

Budapest, 2024. január 5.

Jóváhagyom:


Dr. Kiss Marianna
főigazgató



Kapják:

1. KESZ irattár
2. belső ellenőr (elektronikusan)
3. XVI. kerületi Önkormányzat

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01 01.)	tény (12.31.)	terv (01 01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltendő álláshely (fő) ⁴		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	125,00	0,00	125,00
I. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen											0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	125,00	0,00	125,00
1. Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat								0,50		125,00	0,00	125,00
2. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00
3. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00
n. [irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00

Tevékenységek

3. számú melléklet

Budapest Főváros XVI. kerületi 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	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 ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap		
		0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126,00	0,00
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)																								
I.	Helyi																							
a) Saját szervezetnél		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)		0,00	0,00	0,00	0,00																			
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00																			
b) Soron kívüli kapacitás		0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
II. Irányított szervezetek összesen		0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126,00	0,00	126,00	
1. [Irányított költségvetési szerv összesen]		0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126,00	0,00	126,00	
aa) Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat		0,00	0,00	0,00	80,00				32,00									14,00	0,00	0,00	0,00	126,00	0,00	126,00
ab) Irányított szervezetnél		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	
b) Soron kívüli kapacitás ^B		0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	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	
ab) Irányított szervezetnél		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	
b) Soron kívüli kapacitás ^B		0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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	
ab) Irányított szervezetnél		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	
b) Soron kívüli kapacitás ^B		0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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	
ab) Irányított szervezetnél		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	
b) Soron kívüli kapacitás ^B		0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
		0	7	2	28,57
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	0	7	2	28,57
1.	Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat	0	7	2	28,57
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!