

 <p>Budaörs Város Önkormányzata</p>	<p><b>BUDAÖRSI POLGÁRMESTERI HIVATAL</b>  <b>BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA</b>  2040 Budaörs, Szabadság út 134.  www.budaors.hu,  <a href="mailto:toth.attila@budaors.hu">toth.attila@budaors.hu</a>  oderszky.miczko.erika@budaors.hu</p>
<p>Ügyiratszám: XXII/8/2024.</p>	<p><b>Tel.: 23/447-886, 23/447-425,</b></p>

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
**AZ ESÉLY SZOCIÁLIS TÁRSULÁS**  
**2023. évben végzett belső ellenőrzési tevékenységéről.**

## Tartalomjegyzék

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ .....	3
I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELES ALAPJÁN [Bkr. 48.§ a) pont] .....	4
1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése. [Bkr. 48.§ a) pont] .....	5
1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése. ....	5
1.2. A 2023. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének összefoglaló értékelése. ....	6
1.3. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalója .....	10
2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tevékenységek bemutatása [Bkr. 48.§ a) b)] .....	10
2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága. ....	10
2.2. A belső ellenőrzési egység szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §) .....	11
2.3. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20.§) .....	11
2.4. A belső ellenőrzési jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása [Bkr. 25.§ a) - e) pontok] .....	11
2.5. Belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők. ....	11
2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása (Bkr. 22§. és 50.§) .....	12
2.7. Az intézmény működésének fejlesztésére vonatkozó javaslatok az ellenőrzés eszközrendszerével .....	12
3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§ a) - c) pont) .....	12
II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELESE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN. [Bkr. 48.§ b) pontja] .....	12
1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése javítása érdekében tett fontosabb javaslatok. (Bkr. 48.§ ba) pont) .....	12
2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont) .....	13
2.1. Kontrollkörnyezet értékelése .....	13
2.2. Integrált Kockázatkezelés értékelése .....	13
2.3. Kontrolltevékenységek értékelése .....	14
2.4. Információs és kommunikációs rendszer értékelése .....	14
2.5. Monitoring rendszer értékelése .....	14
3. Intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48.§ c) pont) .....	15

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
**AZ ESÉLY SZOCIÁLIS TÁRSULÁS**  
**2023. évben végzett belső ellenőrzési tevékenységéről.**

**VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 95.§ (4) bekezdés, illetőleg a törvény 119.§ (4) bekezdésének felhatalmazása alapján, figyelembe véve a Társulási Megállapodás 7. pontjának rendelkezését a 2023. évben végzett belső ellenőrzési tevékenységről szóló Éves Ellenőrzési Jelentés elkészítését a munkaszervezeti feladatok részeként a Budaörsi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája végezte el.

Az Esély Szociális Társulás Társulási Tanács elfogadta a Társulás 2023. évre szóló ellenőrzési tervét. A tervben szereplő ellenőrzések tárgya igazodott azokhoz a tapasztalatokhoz, amelyeket a Belső Ellenőrzési Iroda a korábbi évek ellenőrzései során szerzett.

Az Éves Ellenőrzési Jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 49.§ (1) bekezdése alapján készült. Tartalmában igazodik a Bkr. 48.§-ban megfogalmazott követelményekhez.

A jelentés szerkezete és formája- beleértve a fejezetek címeit és alcímek szerinti bontást is – a pénzügyminiszter által kiadott Útmutató alapján készült, melynek alkalmazását a Bkr. kötelező jelleggel előírja.

A Társulási Tanács által jóváhagyott 2023. évi Éves Ellenőrzési Tervben egy pénzügyi ellenőrzés és egy szabályszerűségi ellenőrzés szerepelt. A vizsgálatokat a Társulás fenntartása alá tartozó ESZT Szociális és Gyermejjóléti Központban (továbbiakban Intézmény) hajtottuk végre.

A beszámolási időszakra tervezett ellenőrzéseket maradéktalanul végrehajtottuk. Az ellenőrzések tárgyát teljeskörűen áttekintettük, a kitűzött célokat megvalósítottuk. Az irányított mintavételekkel kiválasztott ellenőrizendő

dokumentumokat, iratokat, bizonylatokat az ellenőrzés céljának alárendelve határoztuk meg. Az ellenőrzött szervezet vezetője hiánytalanul rendelkezésünkre bocsátotta a szükséges dokumentumokat. Az együttműködés példamutatónak minősíthető.

*Pénzügyi ellenőrzés* keretében az ellátmány elszámolásának szabályszerűségét részletesen áttekintettük. Az ellátmányok kezelése, nyilvántartása néhány formai hiányosságtól eltekintve szabályszerű.

*Szabályszerűségi ellenőrzés* keretében vizsgáltuk az intézmény 2022. december 31. fordulónapi leltározási műveleteinek szabályszerűségét.

Megállapítottuk, hogy az intézmény rendelkezik a számvitelről szóló 2000. évi C törvény 14. § (5) bekezdésében (továbbiakban Szt.) előírt Leltárkészítési és Leltározási Szabályzattal, amely teljeskörűen tartalmazza a leltározás lebonyolításának valamennyi mozzanatát.

Összességében megállapítható, hogy a leltározási dokumentumok kitöltése és a leltározás lebonyolítása, - a különböző rendelkezésünkre bocsátott dokumentumok felülvizsgálata alapján – megfelelt a szabályszerűség kritériumainak.

Az Szt. szabályainak megfelelően végrehajtott leltározás, és az ennek alapján összeállított leltár alátámasztja a mérleg adatait. A megállapításból az a következtetés alakítható ki, hogy az intézményben a rendelkezésre álló vagyon nagyságrendje és összetétele áttekinthető, és azonnal megállapítható. A terület kockázati besorolása alacsony.

Az ellenőrzések végrehajtási szakasza befejezéseként a Bkr. 39.§ (1) bekezdése szerint megállapításainkat, következtetéseinket és javaslatainkat ellenőrzési jelentésekben foglaltuk össze. A megfogalmazott javaslataink a tényszerű megállapításokra épültek.

Összességében a nemzetközi normák, a hazai belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzésre vonatkozó kormányrendelet jogi normáit irányadónak tekintve a belső ellenőrzési tevékenység teljesítette feladatát és elérte célját, nevezetesen megvalósította az Áht.-ban előírt követelményrendszert.

## **I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN [Bkr. 48.§ a) pont]**

## **1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése. [Bkr. 48.§ a) pont]**

### **1.1. A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.**

Az Esély Szociális Társulási Tanács által elfogadott 2023. évi Éves Ellenőrzési Tervben szereplő feladatokat a tevékenységet ellátó Belső Ellenőrzési Iroda hiánytalanul végrehajtotta. Ellenőrzési típus szerint **egy** pénzügyi és **egy** szabályszerűségi ellenőrzést végeztünk.

A beszámolási időszakban megvalósítottuk azt az általános ellenőrzési célt, hogy a tények megállapítása után a következtetések és javaslatok megfogalmazásával segítettük az ESZT Szociális és Gyermekjóléti Központ működése és gazdálkodása szabályozottságának és szabályszerűségének stabilizálását.

A helyszíni ellenőrzések alkalmával feltártunk és a jelentésekben rögzítettünk minden olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot az ellenőrzés tárgyával kapcsolatban, amelyek konkrét jogszabályi rendelkezés vagy belső szabályzat előírásainak megsértését jelentik.

Törekedtünk a rendszerszemléletű ellenőrzésekre, amelyek során nem csak a hiányosságokat állapítottuk meg, hanem feltártuk a pozitív gyakorlatokat, és konzultációk formájában megbeszéltük az egyes alrendszerek működésének további összehangolását a hatékony működés érdekében.

A 2023. évi terv szerinti ellenőrzések típusonkénti megoszlását a következő táblázat összegezi:

Sorszám	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezet	Ellenőrzés tárgya
1.	Pénzügyi ellenőrzés	Az ESZT Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ	Az ellátmányok kezelésének szabályszerűsége.
2.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Az ESZT Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ	A 2022. december 31. fordulónapi leltár elkészítésének szabályszerűsége.

### **1.2. A 2023. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének összefoglaló értékelése.**

(Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató szerinti részletezésben)

#### **1. Az ESZT Esély Szociális és Gyermekjóléti Központ pénzeszköz helyein kezelt készpénzállományok nyilvántartásának szabályszerűségi ellenőrzéséről.**

##### **Az ellenőrzés tárgya:**

A készpénzállományok kezelésének szabályszerűsége, egyeztetés.

##### **Az ellenőrzés célja:**

Annak megállapítása, hogy a házipénztárukba felvett ellátmányok nyilvántartása, kiadások elszámolása szabályszerűen történik-e.

**Az ellenőrzés módszere:** helyszíni szemle és dokumentum vizsgálat

**Az ellenőrzés azonosítója (iktatószám): XXII/ 13-3 /2023.**

##### **Jelentősebb megállapítások:**

Az intézményben készpénzeszközös tevékenységet nem folytatnak. Valamennyi bevételüket készpénzkímélő eszközökkel realizálják. Az intézmény székhelyén készpénzben kizárólag a házipénztárból felvett ellátmányokat kezelik. Az ellátmányok felvételéről, felhasználásának és elszámolásának rendjéről a Pénzkezelési Szabályzat rendelkezik. Tapasztalataink szerint a

gyakorlat igazodik a szabályozáshoz.

A házipénztárból felvett ellátmányt az intézményben egy erre a célra kijelölt irodában, egy páncélszekrényben elhelyezett több kulcsos fémkazettában tárolják. A pénzkezelés és pénzmegőrzés technikai feltételei a szabályoknak megfelelnek és kellően biztonságosak. A személyi feltételeket is megteremtették, ennek keretében kialakították a készpénzhez történő hozzáférés felelősség rendszerét és a helyettesítés rendjét. Az ellátmánykezelés rendjét a Központban intézményvezetői utasítás rögzíti.

Az ellátmánykezelés bizonylatolása megoldott. Kiadáskor átvételi elismervény, intézményen belüli elszámoláskor elszámolási elismervény kiállítására kerül sor. A beszerzéseket az általunk vizsgált tételek esetében számlákkal bizonylatolták. Indokolt esetben önálló teljesítésigazolásokat mellékeltek.

A házipénztárból felvett teljes ellátmány elszámolása a Polgármesteri Hivatalban történik a Hivatal által rendszeresített nyomtatványon. Ezen a dokumentumon követhető a felvétel napja, a felvett összeg nagyságrendje, az elszámolás napja és a felhasználások jogcíme. Az intézményben nem minden esetben vezetik folyamatosan ezt a nyilvántartást, ezért alkalmanként külső szemlélő számára nem teljesen áttekinthető a forgalom alakulása és a még fel nem használt ellátmány dokumentumokkal igazolható nagyságrendje.

Össességében az ellátmányok megőrzését, tárolását, felhasználását és elszámolását szabályszerűnek és biztonságosnak minősítjük. Az intézmény használatába átadott, a Társulás tulajdonában lévő tárgyi eszközök megőrzése szabályszerű. Nyilvántartásuk a Polgármesteri Hivatal által kiállított dokumentumok alapján történik.

A tárgyi eszköz állományról vezetett kronológikus nyilvántartások nem állnak az intézmény rendelkezésére. A nyilvántartások Hivatal által történő megküldése esetén a rendszer áttekinthetővé és komplexé válik.

Az ellenőrzés rögzíti, hogy az ellátmánykezelés és a vagyonvédelem kockázati besorolása alacsony a vizsgált időszakban.

#### **Javaslatok:**

1. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája havonta küldje át az intézménynek elektronikus úton a tárgyi eszköz állományról vezetett nyilvántartást.

2. Az ellátmányból felvett készpénzállomány azonnali megállapíthatóságának céljából az elszámolási összesítőt időrendben folyamatosan vezessék az intézményben.
<b>Az ellenőrzés időtartama:</b> 2023. augusztus 3. - 2023. szeptember 1.
<b>Intézkedési terv készítésének szükségessége:</b> igen
<b>Az ellenőrzést végezte:</b> Oderszkyné Miczkó Erika vizsgálatvezető Tóth Attila irodavezető

## 2. Az ESZT Esély Szociális és Gyermekjóléti Központ 2022. december 31-i fordulónapi leltárkészítési tevékenységének ellenőrzéséről.

<p><b>Az ellenőrzés tárgya:</b></p> <p>A 2022. december 31. fordulónapi beszámolót alátámasztó leltár, valamint a leltározás műveletei szabályszerűségének ellenőrzése.</p>
<p><b>Az ellenőrzés célja:</b></p> <p>Annak megállapítása volt, hogy az Intézmény adott időpontra vonatkozó beszámolóját a számvitelről szóló 2000. évi. C. törvényben (továbbiakban Szt.), és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben (továbbiakban Áhsz.) előírt leltárral támasztották-e alá, valamint a leltározás műveletei megfeleltek-e a szabályszerűségi követelményeknek és a valós adatokra támaszkodtak-e.</p>
<p><b>Az ellenőrzés módszere:</b> dokumentumvizsgálat</p>
<p><b>Az ellenőrzés azonosítója (iktatószám):</b> XXII/13-3/2023.</p>
<p><b><u>Jelentősebb megállapítások:</u></b></p> <p>Az Szt., mint keretjogszabály előírja, hogy a gazdálkodó a működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek zárását követően a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.</p> <p>Az Áhsz. 7. § előírásának megfelelően a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell elkészíteni a beszámolót. A beszámoló készítés kötelezettségéről az Áhsz. 5. § úgy rendelkezik, hogy a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, a rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral</p>



alátámasztott beszámolót kell készíteni.

Az Áhsz. 22. § előírása alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 41. § (4) bekezdése alapján az ellenőrzés eredményéről összefoglaló értékelés készült.

Az intézmény önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, ezért leltári tevékenységének irányítását a Polgármesteri Hivatal végezte.

A Polgármesteri Hivatal a leltározást az intézménnyel közösen az Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata 4. fejezetében foglaltak szerint végezte el.

A Szabályzat 4.1. pontjában rögzítik, hogy a Hivatalban és a Szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szerveknél – beleértve a Szociális és Gyermekvédelmi Intézményt is - a tulajdon védelme megfelelően biztosított és ellenőrzött, valamint az eszközökről és azok állományában bekövetkezett változásokról – a számviteli alapelveknek megfelelően folyamatosan részletező nyilvántartást vezetnek mennyiségben és értékben, ezért az Szt. 69.§ (3) bekezdése alapján a mennyiségi leltározást háromévente kell végrehajtani. A tárgyidőszakban sor került a mennyiségi leltározásra, az SZGYK-ban is.

Megállapítottuk, hogy a leltár a mérlegadatokat alátámasztotta, a mérleg pedig a szabályszerűen vezetett kettős könyvvitel adatai alapján készült el. A mérleg készítését megelőzően a leltár alapját képező analitikus nyilvántartások, valamint a mérleg alapját képező főkönyvi számlák adatainak egyezősége biztosított volt.

Összességében megállapítható, hogy a leltározási dokumentumok kitöltése és a leltározás lebonyolítása, - a különböző rendelkezésünkre bocsátott dokumentumok felülvizsgálata alapján – megfelelt a szabályszerűség kritériumainak.

Az átvizsgált dokumentumok, valamint az ellenőrzés során szerzett információk elegendőek voltak a vizsgált tárgykörrel kialakított összesített vélemény megfogalmazásához.

### **Javaslatok**

1.) A háromévenkénti mennyiségi felvételnél előzetesen vegyék számba felvett eszközöket és utólag történjen a nyilvántartásokkal történő egyeztetés.

2.) A jövőbeni leltározások dokumentumainak kitöltésénél fordítsanak figyelmet a teljességre, nevezetesen valamennyi, a leltározásban illetékes munkatárs írja alá az ő tevékenységét is érintő dokumentumokat.

**Az ellenőrzés időtartama:** 2023. november 12– 2023. december 1.

**Intézkedési terv készítésének szükségessége:** igen

**Az ellenőrzést végezte:** Oderszkyné Miczkó Erika vizsgálatvezető  
Tóth Attila irodavezető

### ***1.3. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalója***

A végrehajtott két ellenőrzés tapasztalatai alapján meggyőző erejű dokumentumokra támaszkodva egyértelműen megállapítjuk, hogy büntető, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

## **2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tevékenységek bemutatása [Bkr. 48.§ a) b)]**

### **2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága.**

A Társulási Megállapodás alapján a Társulás és intézménye belső ellenőrzési feladatait a Budaörsi Polgármesteri Hivatal szervezetének részeként működő Belső Ellenőrzési Iroda látta el 2023-ban is.

A Bkr.-ben részletezett előkészítési, szervezési, végrehajtási és realizáló- értékelő feladatokat egyaránt az irodavezető és a belső ellenőr végezte, külső szakértő bevonása nem volt indokolt.

A Belső Ellenőrzési Iroda munkatársai rendelkeznek a 22/2019.(XII.23.) PM. rendelet 2. § -ban rögzített képzettségi követelményekkel és a szükséges készségekkel, szakmai kompetenciákkal, valamint tapasztalattal. Mindkét köztisztviselő rendelkezik az Áht. 70.§ (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel, amely kizárólagos feltétele a tevékenység ellátásának.

## **2.2. A belső ellenőrzési egység szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §)**

A Bkr. 18.§ előírásának megfelelően a Belső Ellenőrzési Iroda tevékenységét közvetlenül a Jegyzőnek alárendelve, a Jegyző irányítása alatt végezte. A Jogszabályokban meghatározott hierarchia nem sérült.

A belső ellenőrök funkcionális függetlenségének vonatkozásában a Jegyző a Bkr. 19.§ (1) bekezdésének előírásai alkalmazásával önállóságot biztosított az éves ellenőrzési terv kidolgozásában, a kockázatelemzési módszerek alkalmazásában, az ellenőrzési programok elkészítésében, az ellenőrzési módszerek kiválasztásában, és az ellenőrzési jelentések összeállításában.

## **2.3. Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20.§)**

A belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési irodavezető tekintetében a Bkr. 20.§-ban leírt összeférhetetlenségi esetek egyike sem állt fenn a tárgyévben az ESZT-vel kapcsolatos vizsgálatok vonatkozásában. Az összeférhetetlenségi esetek bekövetkezésének lehetőségét az irodavezető valamennyi ellenőrzés előkészítési szakaszában vizsgálta.

## **2.4. A belső ellenőrzési jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása [Bkr. 25.§ a) - e) pontok]**

A belső ellenőrök a Bkr. 25.§-ban biztosított jogosítványukat maradéktalanul érvényesíteni tudták.

## **2.5. Belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.**

2023-ban a belső ellenőrzések tárgyi és technikai feltételei rendelkezésre álltak, az ellenőrzött szervezet munkatársai együttműködő magatartást tanúsítottak, mindezek alapján az ellenőrzések végrehajtásával kapcsolatos akadályozó tényező nem merült fel.

## **2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása (Bkr. 22.§. és 50.§)**

A Belső Ellenőrzési Iroda vezetője gondoskodott a 2023. évben végrehajtott ellenőrzések a Bkr. 22.§ b) és e) pontjában rögzített nyilvántartásainak vezetéséről.

## **2.7. Az intézmény működésének fejlesztésére vonatkozó javaslatok az ellenőrzés eszközzrendszerével**

A rendszerszemléletű ellenőrzéseket továbbra is szükséges alkalmazni az átláthatóság biztosítása és a vizsgált területek spektrumának növelése céljából. A szabályszerűségi ellenőrzések során kiemelt szempontként kell szerepeltetni a vagyon védelme tárgyi – technikai és személyi feltételeinek ellenőrzését.

Továbbra is a megelőzés és a segítségnyújtás módszereit szükséges előtérbe helyezni a vizsgálatok során, párhuzamosan a számonkérő jelleg erősítésével.

## **3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§ a) - c) pont)**

A beszámolási időszakban tanácsadási tevékenységet végeztünk az ESZT Szociális és Gyermekjóléti Központ belső kontrollrendszerének működtetése tárgykörében. Tanácsadási tevékenységünk kiterjedt az intézmény kockázatkezelési tevékenységének gyakorlati módszereire.

## **II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN. [Bkr. 48.§ b) pontja]**

### **1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése javítása érdekében tett fontosabb javaslatok. (Bkr. 48.§ ba) pont)**

Az intézményben hatályos Belső Kontroll Kézikönyv irányelvei szerint alakították ki a központ sajátosságainak megfelelő belső kontrollrendszert.

A dokumentum a kontrollrendszer minden elemére kidolgozta a szabályozási és működési alapelveket. A 2023. évi ellenőrzés tárgya szempontjából lényegesnek minősítjük a kontrolltevékenységek belső szabályozását.

Megállapítottuk, hogy a belső kontrollrendszer szabályozottsága megfelel a Bkr-ben előírtaknak. A különféle szabályzatok a Belső Kontroll Kézikönyv irányelveire épülnek.

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

### **2.1. Kontrollkörnyezet értékelése**

A kontrollkörnyezet kialakításával kapcsolatban a Bkr. 6.§ rendelkezéseit követik.

Az intézményben a Bkr. 6. § (1) bekezdésének megfelelően átlátható a humánerőforrás-kezelés és világos a szervezeti struktúra. A humánpolitikai célrendszer igazodik az egész szervezet Alapító Okiratában és SzMSz -ben megfogalmazott stratégiai küldetéséhez.

### **2.2. Integrált Kockázatkezelés értékelése**

Az Intézmény rendelkezik hatályos Integrált Kockázatkezelési Szabályzattal. A Szabályzat a Bkr. 7.§-nak felhatalmazása alapján készült. Célja, hogy a belső kontrollrendszer keretében a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében egy automatikusan működő folyamatrendszert alakítsanak ki.

A Szabályzat magában foglalja az integritási kockázatokat és ezen belül a korrupciós kockázatok kezelésének lehetséges módszereit. A Szabályzat minden szempontból megfelel az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutató szakmai követelményeinek. Az általános kötelezettségeken kívül tartalmazza az intézmény sajátosságainak megfelelő kockázatkezelési módszereket.

A korábbi években létrehozott nyilvántartási rendszert folyamatosan vezetik, amelyek szükségesek az intézményi szintű kockázatok életszerű kezeléséhez. Az egyes intézkedések végrehajtásáért a szervezeti egységek vezetői felelnek első szinten. Az értékelő jelentéseket rendszeresen továbbítják az intézmény vezetője részére. Katalizátor szerepet játszik a folyamatban az intézmény mindenkori helyettese, akit az intézményvezető felruházott a kockázatkezelési rendszer szervezeti szintű felelőséhez delegálható hatáskörökkel és feladatokkal.

### **2.3. Kontrolltevékenységek értékelése**

A Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendjében számos olyan kontrolltevékenység található, amely segíti az intézményt az erőforrások hatékony, eredményes, gazdaságos és szabályszerű felhasználásában.

A kontroll módszerek közül az intézményben – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának közreműködésével - alkalmazták a „négy szem” elvét, valamint a számvitelben szokásos hármasság elvét a vizsgált időszakban. Ezekkel a gyakorlati metodikákkal biztosították, hogy hibásan elvégzett munkaművelet lehetőség szerint a következő fázisba ne gyűrűzzön be, illetőleg fokozták az átláthatóságot.

Az egyik legfontosabb kulcskontroll – a teljesítésigazolás végrehajtásának szabályszerűsége – évről évre javuló tendenciát mutat. Törekednek az Ávr. 57 § (1) bekezdésében előírt követelményrendszer betartására, a teljesítésigazolásokat ellenőrizhető írásos dokumentumokkal támasztják alá.

### **2.4. Információs és kommunikációs rendszer értékelése**

Az intézmény Belső Kontroll Kézikönyvében került kialakításra az információs és kommunikációs rendszer, amely tartalmazza a horizontális és vertikális információáramlás formáit.

Az információs és kommunikációs rendszer a hierarchikusan felépített jelentéstételi kötelezettségeken alapul. Ezek számonkérése folyamatos.

### **2.5. Monitoring rendszer értékelése**

A monitoring hatékony működésének egyik eleme az intézmény sajátosságaihoz igazodó indikátor rendszer kialakítása. Az összemérhetőség és összehasonlíthatóság érdekében az intézmény alaptevékenységeihez a következő indikátorokat rendelték hozzá.

- Idősek nappali ellátása: *ellátottak száma,*
- Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatások: *ellátottak száma, elégedettség mutatók, panaszok száma,*

- Szociális étkeztetés: *ellátottak száma, adagszám, elégedettségi mutatók,*
- Házi segítségnyújtás: *ellátottak száma,*
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: *ellátottak száma,*
- Támogató szolgáltatás: *ellátottak száma, megtett kilométer.*

### **3. Intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48.§ c) pont)**

A Bkr. 45.§ (3) bekezdése szerint előírt Intézkedési Terveket a lezárt Ellenőrzési Jelentések kézhezvétele után 8 napon belül elkészítette az Intézmény vezetője. A beszámolási időszakban az ellenőrzési javaslatokra összesen öt intézkedés készült.

Az Éves Ellenőrzési Jelentés zárásaként rögzítjük, hogy a Belső Ellenőrzési Iroda az Áht. 70 §, illetőleg a Bkr. előírása szerint végrehajtotta az Esély Szociális Társulás 2023. évre szóló Éves Ellenőrzési Tervét.

Az ellenőrzés módszertana igazodott a jogszabályokban és a szakmai útmutatókban rögzített irányelvekhez.

Budaörs, 2024. február 15.

**Összeállította:**

**Tóth Attila**

Belső Ellenőrzési Irodavezető

**Jóváhagyta:**

**dr. Bocsi István**

Jegyző