

2024. évi
Összefoglaló
Belső Ellenőrzési Jelentés

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata
Tóth János jegyző

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) alapján Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) elkészítette a 2024. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentését, amely jelentés tartalmazza az Önkormányzat által alapított önálló jogi személyiségű költségvetési szerv, a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ vezetője által megküldött éves belső ellenőrzési jelentés elemeit is.

A jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 48. §-ában előírt szerkezetben készült.

Vezetői összefoglaló:

A Bkr. 48.§-a, valamint a Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve is megfogalmazza az éves ellenőrzési jelentés, illetve az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit. A Szervezeti és Működési Szabályzat is rögzíti, hogy a belső ellenőrzés (belső ellenőrzési vezető) közvetlenül az első számú vezetőnek, a Jegyzőnek alárendelten végzi feladatát és az ellenőrzések mellett szakmai tanácsadással is támogatja a feladatellátást.

A Bkr. 48. § alapján az éves ellenőrzési jelentés a következő témaköröket tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása;
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

A Bkr. 49. § (1) – (3) bekezdése alapján az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős. Az Önkormányzat tekintetében a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a Polgármesternek, a Jegyzőnek a tárgyévét követő év február 15-ig.

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

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőr tevékenységét a 2024. évben hatályos Bkr. 21.§ (1) – (4) bekezdése, továbbá a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével az elkészített Stratégiai Ellenőrzési Terv, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint az Éves Ellenőrzési Terv alapján végezte.

A belső ellenőrzést végző a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességét vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmazott meg az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek részére. A helyi önkormányzat belső ellenőrzését ellátó külső szolgáltató folyamatos ellenőrzést végezhet a Képviselő-testület hivatalánál az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan, valamint ellenőrzést végezhet a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szerveknél, az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok
teljesítésének értékelése, a soron
kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása;
(Bkr. 48. § aa) pont)

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

A 2024. évi éves belső ellenőrzési terv kockázatelemzéssel készült – a stratégiai tervet figyelembe véve - kiemelve a kockázati tényezőket és azok hatását.

A tárgyidőszakban négy ellenőrzés lefolytatására és egy utóellenőrzésre került sor. A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központnál két ellenőrzés és két utóellenőrzés került lefolytatásra az intézményi belső ellenőrzés által. Az ellenőrzések a tárgyév során rendben lezárultak, a vizsgálatok tapasztalatainak feldolgozása megtörtént, az intézkedési tervek bekérésére és elfogadására határidőben sor került.

Az ellenőrzések bemutatása:

1.) Az Adóügyi Iroda működésének vizsgálata

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- A szakiroda folyamatainak és szervezetének elemzése
- Adó- és értékbizonyítványok kiállításának folyamatai és kontrolltevékenységek
- Építményadóval kapcsolatos folyamatok és kontrolltevékenységek

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében többek között az alábbiakat **javasolta**:

- Az adó- és értékbizonyítványok alapját képező kalkulációs eljárásrend kerüljön belső szabályzatban, vagy helyi rendeletben előírásra.

A hiba, hiányosság felszámolására az ellenőrzött szervezeti egység vezetője – határidő és felelős megnevezésével – intézkedési tervet készített.

2.) Az Energiaközösség létrehozása és működtetése c. projekt vizsgálata

A vizsgálat az alábbi témakörökre terjedt ki:

- A pályázatért felelős szervezeti egységek
- A pályázat megalapozása
- A támogatói okirat és a konzorciumi megállapodás
- Projekt előrehaladás és elszámolás

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében az alábbi **ajánlást** fogalmazta meg:

- a részletezett felelősségi és hatásköri viszonyok kialakítását a Hivatal pályázati tevékenyége tekintetében, amelyek biztosítják a pályázatok végrehajtásának folyamatos kontrollját.

3.) Az Erzsébetvárosi Rendészeti Igazgatóságnál 2022. évben végzett rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok utóvizsgálata

A 2022. évi pénzügyi ellenőrzés által feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére, javaslatok és ajánlások hasznosítására tett intézkedések, illetve az arról készült intézkedési terv végrehajtását az ellenőrzés megvizsgálta. A vállalt intézkedésekből (10 darab) hét került teljeskörűen végrehajtásra. További két a jelentésben részletezett hiányosság lényegi elemeiben az Igazgatóságnál teljesült, azonban csekély mértékű további feladat végrehajtása szükséges a

teljes körűség érdekében. Valamint egy intézkedés végrehajtása az ellenőrzési jelentés lezárásakor folyamatban volt, de az intézmény részéről történt későbbi adatszolgáltatás alapján megtörtént. Az ellenőrzés felhívta a figyelmet a kialakított jó gyakorlat jövőbeni folytatására, hogy a jogszabályoknak való megfelelés biztosított legyen.

A hibák, hiányosságok felszámolására megtett intézkedések összességében eredményesnek bizonyultak.

4.) Az ERŐMŰVHÁZ Nonprofit Kft. belső kontrollrendszerének szabályszerűségi vizsgálata.

A vizsgálat során az alábbi szabályzatok kerültek ellenőrzésre:

- Az Társaság és intézményei kontrollrendszerrel kapcsolatos belső szabályzatainak vizsgálata:
 - szervezeti és működési szabályzat,
 - számviteli politika,
 - beszerzési szabályzat,
 - ellenőrzési nyomvonal,
 - integritást sértő események kezelésének rendje,
 - integrált kockázatkezelési szabályzat,
- Véletlenszerű mintavétel:
 - Bizonylati mintavétel,
 - Teljesítésigazolás mintavétel.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében az alábbiakat **javasolta**:

- az integrált kockázatkezelési szabályzat aktualizálását, mert a szabályzat 1.1. pont (2) bekezdésénél a szabályzat hatályba lépésének időpontja nem megfelelően van feltüntetve,
- a kötelezettségvállalás dokumentumán minden esetben legyen feltüntetve a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának jóváhagyása,
- a teljesítésigazolás dokumentumán minden esetben egyértelműen legyen feltüntetve a bizonylat kelte.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében az alábbi **ajánlást** fogalmazta meg:

- a jövőben a pénzügyi ellenjegyzés időpontja egyértelműen beazonosítható legyen.

A hibák, hiányosságok felszámolására a Társaság vezetője – határidő és felelős megnevezésével – intézkedési tervet készített.

5.) Az EVIN Nonprofit Zrt. elszámolásainak, kötelezettségvállalásainak, belső kontrollrendszerének megalapozottsága, alátámasztottsága vizsgálata.

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- A jogszabályi környezet leírása,
- Számvevőszéki jelentés megállapításai,
- Társaság kontrollrendszerrel kapcsolatos belső szabályzatainak vizsgálata:
 - szervezeti és működési szabályzat,
 - kötelezettségvállalás és utalványozás rendjének szabályzata,
 - számviteli politika,
 - beszerzési szabályzat,
- Belső kontrollrendszer kialakításának folyamata, és dokumentálása,
- Kontrollfunkciók vizsgálata véletlenszerű mintavétellel,
- Kiegészítő információk.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében az alábbiakat javasolta:

- Az EVIN Zrt. gondoskodjon arról, hogy a teljesítésigazolás minden esetben a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön elkészítésre.

A hiányosság felszámolására a Társaság vezetője – határidő és felelős megnevezésével – intézkedési tervet készített.

Soron kívüli ellenőrzés lefolytatására tárgyév során nem kapott megbízást a Belső ellenőrzés.

**Önkormányzat által alapított (kötségvetési szerv), Bischitz Johanna
Integrált Humán Szolgáltató Központ 2024. évi belső ellenőrzése
(megküldött éves ellenőrzési jelentés alapján)**

Az ellenőrzések bemutatása:

**6.) A beszerzési eljárások vizsgálata tárgyú belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok
utóvizsgálata**

A korábbi pénzügyi ellenőrzés által feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére, javaslatok és ajánlások hasznosítására tett intézkedések, illetve az arról készült intézkedési terv végrehajtása az Intézménynél részben megtörtént. A vállalt intézkedések közül három végrehajtásra került, egy részben került végrehajtásra, egy pedig nem került végrehajtásra. Az ellenőrzés további három intézkedés gyakorlati végrehajtásáról nem tudott meggyőződni.

A hibák, hiányosságok felszámolására a megtett intézkedések többségében eredményesnek bizonyultak, összességében a kockázatok csökkentése érdekében a folyamatok nyomonkövetése javasolt. A folyamat szabályozásának felülvizsgálatára és a beszerzési eljárások operatív végrehajtásának támogatására az ellenőrzéssel közösen egyeztető megbeszélések kerültek lefolytatásra.

7.) A 2022. évben végzett a belső kontrollrendszer kiépítettségének és gyakorlati alkalmazásának vizsgálata tárgyú belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok utóvizsgálata

A 2022. évi rendszerellenőrzés által feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére, javaslatok és ajánlások hasznosítására tett intézkedések, illetve az arról készült intézkedési terv végrehajtása az Intézménynél csekély mértékű hiányosságok kivételével megtörténtek.

Az intézmény jelentős előrelépéseket tett az integrált kockázatkezelési rendszer végrehajtásában a Bkr. vonatkozó előírásai szerint. Széles körű intézkedéseket hajtottak végre a belső kontrollrendszer formalizált működtetése érdekében. A feladat ellátásához megfelelő végzettségű és tapasztalatú szakértőt alkalmaztak a meglévő dokumentumok felülvizsgálására és a vállalt intézkedések hatékonyságának biztosítására. Az Intézmény kiemelt figyelmet fordít a belső kontrollrendszer továbbfejlesztésére és a kockázatkezelési gyakorlat javítására. A belső kontrollrendszer fejlesztésének első évét követően a szabályozási környezet kialakítása megtörtént, a gyakorlati alkalmazás még további fejlesztést igényel.

A vállalt intézkedések közül kettő végrehajtásra került, egy részben került végrehajtásra. A hibák, hiányosságok felszámolására a megtett intézkedések (három darab) eredményesnek bizonyultak és a teljes intézkedési tervet tekintve megfelelő a tevékenység kockázatainak csökkentésére.

8.) A Cooperate, Reach out, Integrate Services (Cris) című projekt lebonyolításának vizsgálata

A vizsgálat során az alábbi témakörök kerültek ellenőrzésre:

- A pályázat és a projekt áttekintése, vizsgálata
- Az elvárt eredmények elérésének áttekintése, vizsgálata
- A kapcsolódó belső szabályozás vizsgálata, a mintavétel bemutatása

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében többek között az alábbiakat **javasolta**:

- a jövőben a Humán Szolgáltató gondoskodjon arról, hogy a kulcsfontosságú pályázati dokumentumok minden esetben legyenek elérhetőek magyar nyelven is,
- készüljön teljes körűen dokumentumokkal alátámasztott tervezés a projekt kezdetén,
- a projekt valamennyi dokumentuma tekintetben a négy szem elvének alkalmazását.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében többek között az alábbi **ajánlásokat** tette:

- hasonló nagyságú projektek esetén az Intézmény javítsa az érintett felek közötti tájékoztatás adattartalmának felülvizsgálatát,
- rendszeres belső megbeszélések által biztosítsák, hogy az esetleges kockázatokat kezeljék és a folyamatban lévő hiányosságokat felszámolják.

A hibák, hiányosságok felszámolására az Intézmény vezetője – határidő és felelős megnevezésével – intézkedési tervet készített.

9.) Az Intézményhez tartozó bölcsődék működésének és gazdálkodásának átfogó ellenőrzése

A vizsgálat során az ellenőrzés részletes feladatai az alábbiak voltak:

- A Humán Szolgáltató SZMSZ-ének, alapító okiratainak, törzskönyvi kivonatainak áttekintése,
- Belső szabályzatok vizsgálata,
- Munkvállalói dokumentációs mintavétel,
- Bizonylati mintavétel.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében többek között az alábbiakat **javasolta**:

- pótolni a gépjármű-üzemeltetési szabályzat készítőjének jóváhagyását, aláírását,
- a szabadság engedélyezésére szolgáló dokumentum mindenkor, megfelelő tartalmi kitöltését,
- a Humán Szolgáltató gondoskodjon a számlák teljesítésigazolásáról és az azt alátámasztó dokumentum megőrzéséről és a kifizetés többi bizonylatával együtt,
- a Humán Szolgáltató gondoskodjon arról, hogy a teljesítésigazolás a számlák kiállítását megelőzően kerüljön elkészítésre,
- a Humán Szolgáltató gondoskodjon arról, hogy a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás minden esetben a jogszabályi előírásoknak megfelelően történjen meg,
- a Humán Szolgáltató gondoskodjon arról, hogy a pénzügyi ellenjegyzés minden esetben előzze meg a kötelezettségvállalást,
- a Humán Szolgáltató fordítson kiemelt figyelmet az utalványozás dátumának megfelelőségére, valamint arra, hogy az utalványozás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történjen meg,
- a Humán Szolgáltató gondoskodjon a díjnövekedést alátámasztó dokumentum megőrzéséről és archiválásáról minden esetben a kifizetés többi bizonylatával együtt.

Az ellenőrzés a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében az alábbi ajánlást tette:

- a szabályzatban felsorolt függelékek csatolása az SZMSZ-hez és annak feltöltése a Humán Szolgáltató honlapjára.

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.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény nem történt.

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

I/2/a) A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatalának belső ellenőrzési feladatait 2024. évben külső szolgáltató belső ellenőr látta el.

A belső ellenőr a rá vonatkozó általános szakmai és etikai követelményeknek eleget tett. A belső ellenőrzést végző a Pénzügyminisztérium nyilvántartásában szerepel.

Az ellenőrzési munka számára a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak. Az ellenőrzések lefolytatása a belső ellenőrzési alapszabály, illetve az etikai kódex előírásainak betartásával történtek. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzése a kézikönyv által szabályozott formában történtek.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzési vezető a szervezeti hierarchiában a Bkr. 18. § szerint helyezkedik el, biztosítva a funkcionális függetlenségét. A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

A belső ellenőrzési vezető tekintetében 2024. évben összeférhetetlenség nem állt fenn.

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

A belső ellenőrt nem vonták be más tevékenység végrehajtásába, ezért az ellenőr funkcionális függetlensége nem sérült.

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

Az ellenőrzések lefolytatását akadályozó tényezők nem merültek fel. Az ellenőrzések során a szükséges dokumentumokhoz való hozzáférés biztosított volt.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető 2024 évben is az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 50. § szerinti nyilvántartást vezetett és gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzések megállapításainak megvitatása a kézikönyv előírásainak megfelelt. A személyes megbeszélések minden esetben konstruktív légkörben folytak és elősegítették a megállapítások hasznosulását.

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

A belső ellenőr tanácsadói tevékenysége 2024. évben kizárólag informális jelleggel történt.

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 Hivatal működését közvetlenül érintő, a mindennapi tevékenységben alkalmazni szükséges valamennyi jogszabály, előírás, ajánlás, belső szabályzat hozzáférhető volt, továbbá a jogszabályok megfelelő alkalmazása érdekében biztosított volt az adott területen dolgozók számára a továbbképzésen, értekezleten, konzultáción való részvétel, illetve egyéb szakmai anyagok, pl.: szakkönyvek, segédletek beszerzése, illetve az internetes honlapokhoz való hozzáférés.

A belső kontrollrendszer működtetésével és az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat a tárgyévben külső szolgáltató belső kontroll koordinátor látta el, a belső ellenőrzéstől függetlenül. A belső kontrollrendszer a munkafolyamatokhoz szervesen kapcsolódik, azokba beépül.

Az előzetes vezetői ellenőrzés keretében, a dolgozók, illetve a folyamatgazdák szabályozottság ismereteinek feltérképezése megbeszélés, beszámoltatás útján megtörtént. A Hivatal valamennyi szervezeti egységére kiterjedően megtörtént a folyamatgazdák kijelölése és oktatása, biztosítva ezzel a szabályozott és átlátható működést. A kijelölt folyamatgazdák felelősek az adott területükhöz kapcsolódó eljárások betartásáért és fejlesztéséért, miközben az oktatások során részletes tájékoztatást kaptak a vonatkozó jogszabályi és belső előírásokról. Ezzel a lépéssel megerősítésre került a szervezeti kontrollrendszer, elősegítve a hatékony és szabályszerű működést.

A megbízott külső tanácsadó közreműködésével minden szervezeti egységre vonatkozóan létrehozásra került az úgynevezett „Integritási Mappa”, amely egy esetleges belső vagy külső ellenőrzés során nyújt támogatást a szervezet számára. Az Integritási Mappa célja, hogy átlátható és rendszerezett módon tartalmazza a szervezet működéséhez és ellenőrizhetőségéhez szükséges alapvető dokumentumokat, elősegítve ezzel a hatékony kontrollkörnyezet kialakítását. A dokumentációban megtalálhatók a folyamatgazdák feladataira vonatkozó információk, ideértve a jogszabályi és belső szabályozásokat, a folyamatgazdai oktatás dokumentációját, valamint a kinevezéseket. Ezen felül az integritási mappa tartalmazza a különböző eljárások nyomvonalait és azok szabályozását, a kitöltési útmutatókat és beszámolókat, valamint a kockázati leltárhoz kapcsolódó előírásokat és dokumentációkat. Az integritássértési események kezelésére vonatkozó szabályozások és oktatási anyagok is részét képezik a mappának, továbbá a szervezet működéséhez szükséges egyéb szabályzatok, levelezések és kapcsolódó dokumentumok is rendszerezésre kerültek. Az Integritási Mappa létrehozása jelentős lépés a szervezet átláthatóságának és ellenőrizhetőségének biztosítása

érdekében, mivel átfogóan tartalmazza a releváns folyamatokat, előírásokat és dokumentumokat, elősegítve ezzel a hatékony működést és az esetleges ellenőrzések gördülékeny lefolytatását.

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

1. Kontrollkörnyezet

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

A Hivatal a megbízott külső tanácsadó közreműködésével folyamatosan dolgozott az ellenőrzési nyomvonal kialakításán a legtöbb szervezeti egységre kiterjedően. A nyomvonalak tartalmukban bemutatják a folyamatot, annak jogszabályi kapcsolatait, a folyamat előkészítőjét és végrehajtóját, a végrehajtás során keletkező dokumentumok megnevezését, a folyamatok végrehajtásának felelősségi szabályait és a folyamatot követő kontrolltevékenység módját, határidejét és felelősét. A nyomvonalak véglegesítésének befejezése a következő év elején esedékes.

A Hivatalban dolgozók számára világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén. A humánerőforrás-kezelés átlátható.

2. Kontrolltevékenységek

A Hivatalon belül olyan kontrolltevékenységek kialakítása történt meg, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenységek jelen vannak az egész szervezetben, annak minden szintjén. Magukban foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollokat.

A kontrolltevékenységek a Hivatalban magukban foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok sorozatát, mint:

- az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat; (A tranzakciók és események engedélyezését és végrehajtását a személyek csak felhatalmazottságuk keretein belül teljesíthetik.)
- a feladat- és felelősségi körök elhatárolását; (A feladatkörök és a felelősségek több személyre történő felosztása biztosítja a hatékony és kiegyensúlyozott kontrollt.)

- a forrásokhoz és nyilvántartásokhoz való hozzáférés kontrollját; (A forrásokhoz és nyilvántartásokhoz való hozzáférés korlátozva van az arra felhatalmazott személyekre, akik egyben elszámolási kötelezettséggel tartoznak a források megőrzéséért és felhasználásáért.)
- az igazolást; (A gazdasági események, folyamatok igazolva vannak. Szakmai teljesítés-igazolás.)
- az egyeztetéseket; (A nyilvántartások rendszeresen egyeztetése a megfelelő dokumentumokkal megtörténik.)
- a műveletek, folyamatok, tevékenységek vizsgálatát; (A műveletek, folyamatok és tevékenységek időnkénti felülvizsgálata megtörténik, annak biztosítása érdekében, hogy megfeleljenek a hatályban lévő szabályozásoknak, irányítási elveknek, eljárásrendeknek és más követelményeknek.)
- a felügyeletet (A dolgozók feladatkörének meghatározása, munkájának felülvizsgálata és jóváhagyása folyamatosan megtörténik.)

3. Információ és kommunikáció

A Hivatal vezetése olyan rendszereket alakított ki és működtet, amelyek biztosítják, hogy a meglévő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ezek dokumentálása szervezeti egységenként külön meg van határozva.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszerek úgy működnek, hogy világosan meg vannak határozva a beszámolási szintek, határidők és módok.

4. A monitoring rendszer

A Hivatal olyan monitoring rendszert működtet, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának folyamatos nyomon követését.

A belső kontroll folyamatos monitoringja beépül a szervezet normális, ismétlődő működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyeletet ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

5. Integrált kockázatkezelési rendszer

A Hivatal valamennyi tevékenységére kiterjedően, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével került kialakításra a Hivatal folyamatalapú kockázatkezelési rendszere. A kialakított rendszer biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok szabályzatban meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését. Ennek részeként a foglalkoztatott külső szakértő által 2024. évben megtörtént az integritásszabályzatok felülvizsgálata. A szabályzatok kiadása folyamatban van, tovább erősítve a szervezet átlátható és szabályszerű működését.

Az alábbi előírások magukban foglalják:

- a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat, és
- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat

A Hivatalnál a kockázatok leltárának feltárása tárgyévben elkezdődött, jelenleg is zajlik, és tervezetten 2025. év elején zárul le. A kockázatok azonosítása nem csupán elméleti szinten történt, hanem a gyakorlati tapasztalatokra alapozva, az érintettek aktív bevonásával, ezáltal biztosítva a tényleges működési folyamatok és a potenciális kockázatok közötti összhangot. A feltárási folyamat során különös figyelmet fordítottak arra, hogy a szervezet minden érintettje hozzájárulhasson a kockázatok meghatározásához, ezzel növelve az azonosított problémák relevanciáját és a kezelésükre irányuló intézkedések hatékonyságát. Ezzel párhuzamosan elkészült egy, a jövőben megtartandó online képzéshez kapcsolódó oktatási anyag, amely a Hivatal valamennyi dolgozója számára biztosítja az integritási és etikai elvek megértéséhez és alkalmazásához szükséges ismereteket. A tananyag összeállítása során kiemelt szerepet kaptak az olyan témakörök, mint az etikai kódex, az integritássértő események kezelése, valamint az átlátható és felelős szervezeti működés előmozdítása. Az oktatási anyag célja, hogy támogassa a dolgozókat a szabályszerű és etikus munkavégzésben, valamint elősegítse a szervezet integritásának és kockázattudatosságának megerősítését.

A Hivatal dolgozói 2024. évben szervezeti integritást sértő eseményről nem tettek bejelentést.


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

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokat az érintett szervek, szervezeti egységek vezetői egyértelműen beazonosították. A belső ellenőrzés az ajánlásairól és javaslatairól folyamatos nyilvántartást vezet.

Az ellenőrzés alá vont szervezeti egységeknek a belső ellenőrzés által lefolytatott ellenőrzéseket követően szükség szerint intézkedési tervet kellett készíteni. Az intézkedési tervek megvalósulását, a megállapítások hasznosulását a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési tervnek megfelelően utóellenőrzés keretében vizsgálja.


Készítette

Budapest, 2025. február 14.


Szabó Sándor Roland
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta

Budapest, 2025. MÁJ 05. _____.


Tóth János
Jegyző
