

ELK: 2020 JÚN 05.

IKTATÁSRA  
2020 JÚN 05.  
IGAZOLVA: *aj*

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi  
POLGÁRMESTERI HIVATAL  
Üzemeltetés Iratai Lányvillai Csoport  
1092 Budapest, Bakáts tér 34.

2020 JÚN 05.

Érkezett: *1/2020/XVI.*  
Irat száma: *1990/2/2020/XVI.*  
Melléklet:  
Ugyintéző: *Lehoczki* Előirat: *15* *U30110*

## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2019.

## Vezetői összefoglaló

A Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ tekintetében a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak a kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (a továbbiakban: FIÜK) külső szolgáltató igénybevételével gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről a saját és – az Áht. 10. § (4a) bekezdést alkalmazva az Önkormányzat kijelölés alapján, munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodásban meghatározott Áht. végrehajtási rendeletének 9. § (1) bekezdés a pontjában meghatározott pénzügyi, gazdasági, adminisztrációs feladatok ellátása mellett – a hozzárendelt

- Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei,
- Pincészház,
- Ferencvárosi Epres Óvoda,
- Ferencvárosi Csudafa Óvoda,
- Ferencvárosi Csicsergő Óvoda,
- Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda,
- Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda,
- Ferencvárosi Liliom Óvoda,
- Ferencvárosi Méhecske Óvoda,
- Ferencvárosi Napfény Óvoda,
- Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda,
- Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézmények (a továbbiakban együttesen: egyes költségvetési szervek) 2019. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervében foglaltak teljesítéséről.

A FIÜK szervezésében a belső ellenőrzés a jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja az egyes költségvetési szervek vonatkozásában a stratégiai célok és az Alapító Okiratokba foglaltakat teljesítését, illetve az erőforrásokkal eredményesen gazdálkodni képes működését.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

A FIÜK-nél és az egyes költségvetési szerveknél a belső ellenőrzés, mint tevékenység szükségessége nem vitatott.

## Tartalomjegyzék

<b>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....</b>	<b>4</b>
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	4
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....	4
I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.....	7
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása 7	7
I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága .....	7
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása .....	8
I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek.....	8
I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	8
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	8
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása .....	8
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	8
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	8
<b>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján .....</b>	<b>8</b>
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	8
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	9
<b>III. Az intézkedési tervek megvalósítása .....</b>	<b>10</b>

## I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy a FIÜK és az egyes költségvetési szervek működését fejlessze és eredményességét növelje.

A belső vizsgálatra a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, a 2019. évi ellenőrzési terv alapján került sor.

A tervezés a vezetés igényének figyelembevételével, kockázatelemzéssel megalapozottan történt. A FIÜK vezetésével az egyeztetések folyamatosak voltak, az egyes költségvetési szervek vezetőivel a vizsgálatok tárgyát érintően.

2019. évben a Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálatra került.

#### I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

##### Elvégzett ellenőrzések a FIÜK és az egyes költségvetési szervek tekintetében a 2019. évi belső ellenőrzési terv alapján

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinél a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Epres Óvodánál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Csudafa Óvodánál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Csicsergő Óvodánál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Kerekerdő Óvodánál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Kerekerdő Óvodánál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás

Ferencvárosi Kicsi Bocsi Óvodánál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Liliom Óvodánál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Méhecske Óvodánál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Napfény Óvodánál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Ugrifülés Óvodánál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Pincészinháznál a leltározási eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinél a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Epres Óvodánál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Csudafa Óvodánál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumelemzés, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Csicsergő Óvodánál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Kerekerdő Óvodánál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás

	jogszabályokban leírtaknak	
Ferencvárosi Kerekerdő Óvodánál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvodánál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Liliom Óvodánál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Méhecske Óvodánál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Napfény Óvodánál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Ugrifülés Óvodánál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás
Pinceszínháznál a selejtezési eljárás vizsgálata	annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézményeknél az élelmiszernyersanyag készletgazdálkodás folyamatának vizsgálata a székhely intézményben	annak vizsgálata, hogy az élelmiszernyersanyag készlet gazdálkodásának a folyamata miképpen került kialakításra és alkalmazásra	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás
Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézményeknél dokumentumkezelés, különös tekintettel az iratkezelés rendjének a vizsgálata	annak megállapítása, hogy az Intézményben a dokumentumkezelés rendje, különös tekintettel az iktatásra megfelelően került-e szabályozásra és ellátásra	dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás

<p>Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központnál az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata</p>	<p>annak megállapítása, hogy a FIÜK és a hozzá rendelt költségvetési intézmények vonatkozásában az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje miképpen szabályozott és alkalmazott</p>	<p>dokumentumok vizsgálata, adatfeldolgozás</p>
---	---	---

Az ellenőrzések intézményenkénti, részletes bemutatása a függelékben található.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetők. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

**Elmaradt ellenőrzés, azaz 2020. évre áthúzó ellenőrzés kapacitáshiány miatt:** a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központnál a munkaügyi nyilvántartások vezetésének vizsgálata

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

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

- 1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzések lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel egyeztetésre került.

A megállapításokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel.

- 1.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága

A FIÜK nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a belső ellenőrzési feladatellátás külső szolgáltató igénybe vételével történik.

A megbízott belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént, s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkezik.

A belső ellenőrzési vezető 2018. évben kötelező továbbképzésen vett részt.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2019. évben teljes körűen biztosított volt.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

2019. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzésekkel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2019. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A FIÜK és az egyes költségvetési szervek ellenőrzései teljes iratanyagának megőrzése a FIÜK-ben évenként elkülönítetten, nyomon követhető formában történik.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2019. évben tanácsadói tevékenység nem került dokumentálásra.

**II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje száz százalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az



utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzettek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

A kiemelt megállapítás a 2019. évi ellenőrzések lefolytatását követően nem került megfogalmazásra.

## II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A FIÜK-ben kialakított és működtetett belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

### 1. *Kontrollkörnyezet*

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető az intézményi kontrollkörnyezet.

A célok és szervezeti felépítés, a belső szabályzatok, a feladat- és hatáskörök, a folyamatok meghatározása és dokumentálása, a humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelt, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A FIÜK szervezeti felépítése az SZMSZ-ben rögzítésre került.

Valamennyi dolgozó személyre szóló munkaköri leírás alapján végzi feladatát, melyek szükség szerint módosításra kerültek.

### 2. *Integrált kockázatkezelés*

Az integrált kockázatkezelési rendszer a belső kontroll koordinátor megbízásával együtt kialakításra került, a FIÜK rendelkezik a kockázatok kezelésének szabályozásáról, amely működési rendjének fejlesztése folyamatosan történik.

### 3. *Kontrolltevékenységek*

Az intézményi folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, azonban esetenként hibák tapasztalhatók. A jövőben megerősített ellenőrzésekkel a negatívumok megszüntetésére törekszünk.

A MÁK felé és az irányító szerv felé a FIÜK jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott. Az egyes szervezeti egységek, személyek feladatának és hatáskörének meghatározása pontos, meghatározásánál figyelemmel volt az adott szervezeti egység funkciójára.

### 4. *Információ és kommunikáció*

Intézményen belül az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Intézmény a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához a megfelelő információ technológiát használja.

A FIÜK iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak, amelynek levéltári egyeztetésére nem került sor.

### 5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az intézmény célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

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

A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel. A belső ellenőrzést végző vállalkozó és a FIÜK, valamint az egyes intézmények között megfelelő az együttműködés. A belső kontrollrendszer értékeléséről szóló vezetői nyilatkozattételi kötelezettség teljesítésre került a korábbi években, s a 2019. évi az éves beszámolóval együtt megküldésre kerül az irányító szerv felé.

**A FIÜK-höz rendelt egyes költségvetési szervek kialakított és működtetett belső kontrollrendszer öt elemének értékelése az 1. függelékben található.**

### III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2019. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslatok kerültek megfogalmazásra.

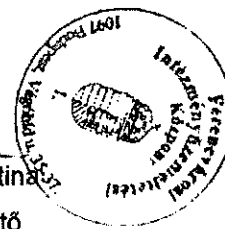
Az ellenőrzési megállapítások, javaslatok elfogadottak, ezért az intézkedési tervek készítése, felelősök, határidők kijelölése, változatlanul biztosított.

Az intézkedési terveket, a szükséges intézkedéseket az egyes költségvetési szervek vezetői a vonatkozó határidők megjelölésével készítették el. Az intézkedési tervekben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy határozták meg, hogy azok számon kérhetőek legyenek.

Jóváhagyta:

Budapest, 2020. január 15.

Czakóné Dobó Krisztina  
FIÜK intézményvezető



Elkészítette:

Budapest, 2020. február 15.

Dr. Hosszuné Szántó Anita  
Belső ellenőrzési vezető

2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központnál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelek javaslat
<p>Operatív gazdálkodási jogkörök Gyakorlásának vizsgálata</p>	<p>annak megállapítása, hogy a FIÜK és a hozzá rendelt költségvetési intézmények vonatkozásában az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje miképpen szabályozott és alkalmazott</p>	<p>Teljesítményellenőrzés</p>	<p>Az Ávr. 13. § (2) értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás, gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, mely követelmény érvényesült. A FIÜK Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzata a FIÜK vezető által kiadásra került, amelynek hatálya a hozzá rendelt intézményekre is kiterjesztett. A FIÜK és az intézmények között 2019. évben kötött Munkamegosztási megállapodás alapján a vizsgálattal egyidőben zajlott az intézmények önálló szabályozásának az előkészítése. A vizsgált 2018. évben hatályos szabályzat az egyes operatív gazdálkodási jogkörök tartalmát és gyakorlásának a módját megfelelően rögzíti.</p> <p>Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra jogosító összegehatár – az Ávr-ben rögzítetténél – alacsonyabb nagyságrenddel került meghatározásra, ezért a jogszabályi rendelkezésre figyelemmel ezen felülvizsgálatot végezte el a FIÜK a vizsgálattal egyidőben zajló egyeztetések során.</p> <p>A 2018. évi dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata alapján megállapítható, hogy az egyes operatív gazdálkodási jogkörök ellátása, mind a pénzügyi-gazdálkodási feladatot ellátó FIÜK, mind pedig az</p>

2019. éves ellenőrzési jelentés

			<p>egy-egy intézmények részéről megállapítható volt. A gazdálkodási feladatok ellátása az ECOSTAT integrált gazdálkodási rendszer használatával és a FIÜK által kialakított dokumentálási rend által biztosított.</p> <p>A vizsgált időszakban a bevételek és kiadások elszámolása alapszabványok alapján történt, visszaélésre utaló jelek nem voltak tapasztalhatóak. A dokumentálás megfelelően igazolta a gazdasági események teljesítését.</p> <p><b>Intézkedési terv készítésére köteles javaslat megfogalmazására nem került sor.</b></p>
--	--	--	--

2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinél  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zártát követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zártat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alkámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni.</p> <p>Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alkámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételiesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendelkezésszerűen használható vet, územbe helyezett a tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket selejtezni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működési, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alkámasztani, (a vagyonkezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök leltározását a működési, vagyonkezelő külön tértés és díjazás nélkül, évente köztalves elvégezni) és</p> <p>b) a használt, de a mérlegben értékelni nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinél (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeljük, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételies ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette Leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelelő tartalmú.</p> <p>A leltár ellenőr és a leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megközelítést megkapták és elfogadják. A leltározás vezetéfének nincs megváltozása.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

	<p>A leltározás végrehajtásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.</p> <p>A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak. Leltárhiány megállapítására nem került sor.</p> <p>A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételesen elszámolt értékcsökkenés adatait vették alapul.</p> <p>Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltárfeleltétel időpontja között 20 munkanapnál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változásokról és a változások áttekintéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza.</p> <p>Amennyiben a fordulónap és a leltárfeleltétel között változás nem volt, akkor ezt a tényt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az intézmény leltározása során a szabályozás összhangjára figyelni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.</p> <p>Az intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt.</p> <p>A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.</p> <p>1. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megfelelőnek, a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltnak ítélte meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.</li> <li>• A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az intézmény leltározása során a szabályozás összhangjára figyelni kell.</li> <li>• A 2018. évi leltározást érintően a leltárrekeztet, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem állt rendelkezésünkre, de jelenléti ívet készítettek, melyet a résztvevők aláírásukkal igazoltak.</li> <li>• Leltározás során az alleltári leltáríven szereplő eszközöket veszik számba a leltározók. A raktárban ragadt (raktári leltáríven maradó) eszközöket a jelenlegi gyakorlat szerint nem leltározzák fel, melyről gondoskodni kell.</li> <li>• A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Az értékelési feladatok ellátását értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.</li> </ul>
--	---

2019. éves ellenőrzési jelentés

A selejtezési eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap került sor, akkor a két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges fordulónap és a leltárfejelet közötti változás nem volt, akkor ezt a tényleges zárójelzőkönyvben rögzíteni kell.</li> <li>2. Kiegészítésként javasoljuk, hogy a leltározási utasítást az ECOSTAT program szerkesztéshez igazodva, annak tagoltságát figyelembe véve (raktár, allettár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint jelöljék meg a felelős személyeket (körzetfelelős, leltárfelelős, leltározó).</li> <li>3. Az allettárak között előfordul olyan, ahol nincs egy darab eszköz sem, így a dokumentáció jelenlegi mennyiségét is tekintve, javasoljuk az ECOSTAT programban leltározási egységek, azaz allettárak felhívvizsgálatát, s az átdáthatóság érdekében számuk csökkentését (összevonását).</li> </ul> <p>A javaslatok intézkedési terv készítésre kötelesek.</p>
			<p>A költésgevetési szerveknél selejtezni átírásban az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a készletet kell. A selejtezés automatikusan nem jelent fizikai megsemmisítést, nem feltétlenül használható, illetve hasznosításra alkalmatlan eszközök kerülnek selejtezésre. A selejtezést követően a megsemmisítést, illetve a használhatatlanságot, hasznosítatlanságot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A selejtezés a selejtezendő eszköz beazonosítását, a fennálló könyv szerinti érték kivételét, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jelenti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Perencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinél (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeltük, hogy selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának teljes ellenőrzésére került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Perencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette a Felcsúszes vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. szeptember 28. napon lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az intézményre.</p> <p>A felcsúszes vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelelő tartalmú.</p> <p>A selejtezési eljárás lefolytatására 2018.07.02-én került sor, amelynek végrehajtása során a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak.</p> <p>A selejtezési bizottság tagjainak megbízása nem áll rendelkezésre.</p> <p>A selejtezés végrehajtásáról selejtezési jegyzőkönyv készült, melyet a selejtezésben résztvevő személyek aláírtak, s az ebből eredően a dokumentálás megtörtént.</p> <p>Az intézményben lefolytatott selejtezési folyamat szabályozott jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt. A vizsgált selejtezéssel kapcsolatban az alkalmazott nyilvántartások és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból és a Szabályzatható nyert dokumentumok.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

			<p>A selejtezés során készült bizonylatok alapján részben megállapítható volt a selejtezés megfeleltetése. A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleltek a selejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről gondoskodni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvvel és analitikus nyilvántartással alátámasztották. Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megcélzóan itélte meg, de az Intézmény és a FIÜK közötti feladat eljárási megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárási és dokumentálási rendet, ezért a vizsgálattal egyidőben zajló szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p>A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleltek a selejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről gondoskodni kell.</p> <p>A javaslatok intézkedési terv készítése nem kötelesek.</p>
--	--	--	--



2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Pincészínháznál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, e rendelet szabályaival szorított folyamatosan vezetett részletes nyilvántartásokkal, a könyvvelit zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni.</p> <p>Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételiesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendelkezés szerinti használatba veti, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket selejtezni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközöket a működő vagyongazdálkodó által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, (a vagyongazdálkodó, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközök leltározását a működő vagyongazdálkodó külön tértítés és díjazás nélkül, évente közzétes elvégezni) és</p> <p>b) a használt, de a mérlegben értékelni nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés során a Pincészínháznál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeltük, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételes ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette Leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelelő tartalmú.</p> <p>A leltár ellenőr és a leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megfigyeléseiket megkapták és elfogadták. A leltározás vezetőjének nincs megbízása.</p> <p>A leltározás végrehajtásának szakmai és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

	<p>A leltározás 2019.01.21. napon került lefolytatásra.</p> <p>A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak.</p> <p>Leltárhíány megállapítására nem került sor.</p> <p>A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítették. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételelesen elszámolt értékszőkikenés adatokat vették alapul.</p> <p>Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltárfelvétel időpontja közötti 20 munkanapnál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza.</p> <p>Amennyiben a fordulónap és a leltárfelvétel között változás nem volt, akkor ezt a ténnyt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összhangjára figyelni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.</p> <p>Az intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentáltak volt.</p> <p>A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.</p>
	<p>1. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megfellelőnek, a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltnak ítélte meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.</li> <li>• A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összhangjára figyelni kell.</li> <li>• A 2018. évi leltározást érintően a leltárértékelést, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem állt rendelkezésünkre, de jelenléti ívet készítették, melyet a résztvevők aláírásukkal igazoltak.</li> <li>• A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítették. Az értékelési feladatok ellátását értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.</li> <li>• Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor a két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges</li> </ul>

2019. éves ellenőrzési jelentés

<p>A selejtezési eljárás vizsgálata</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza. Amennyiben a fordulónap és a leltárfelvétel között változás nem volt, akkor ezt a tényt a zárójegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>2. Kiegészítésként javasoljuk, hogy a leltározási utasítást az ECOSTAT program szerkesztéséhez igazodva, annak tagoltságát figyelembe véve (raktár, alileltár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint jelöljék meg a feladts személyeket (börzertfeladás, leltárfeladás, leltározók).</p> <p>3. Az alletárak között elfordult olyan, ahol nincs egy darab eszköz sem, így a dokumentáció jelenlegi mennyiségét is tekintve, javasoljuk az ECOSTAT programban leltározási egységek, azaz alletárak felülvizsgálatát, s az átláthatóság érdekében számunk csökkentését (összevonását).</p> <p><b>A javaslatok intézkedési terv készítésre kötelesek.</b></p> <p>A költéségetesi szervekenél selejtezeni általában az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a készletet kell. A selejtezés automatikusan nem jelent fizikai megsemmisítést, nem feltétlenül használatra, illetve hasznosításra alkalmas eszközök kerülnek selejtezésre. A selejtezési követően a megsemmisítést, illetve a használhatatlanságot, hasznosíthatatlanságot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A selejtezés a selejtezendő eszköz beazonosítását, a fennálló könyv szerinti érték kivezetését, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jelenti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Pircszínháznál (a továbbiakban: Intézmény) felfertők és értékeltek, hogy selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának teljes ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette a Feladatleves vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. szeptember 28. napon lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A feladatleves vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelelő tartalmú.</p> <p><b>Selejtezésre 2018. évben nem került sor.</b></p> <p>A 2018. évi mértékben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és analitikus nyilvántartással alátámasztották.</p> <p>Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megfellelőnek ítélte meg, de az Intézmény és a Filók közötti feladat elvárt megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárási és dokumentációs rendet, ezért a vizsgálatnál egytőben zájlo szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p><b>Javaslat nem került megfogalmazásra.</b></p>
---	--	------------------------------------	---



2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Épres Óvodánál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat.</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zárást követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, a rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni.</p> <p>Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltár kell összeállítani és megfűteni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendeltetés szerint használható vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket selejtezni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközöket a működési, vagyongazdálkodás által elkészített hiteltelített leltárral kell alátámasztani, (a vagyongazdálkodás, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközök leltározását a működési, vagyongazdálkodás külön b) a használt, de a mérlegben értékelni nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Épres Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) fájelműlt és értékeltek, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételes elemzésére került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelelő tartalmú.</p> <p>A leltár ellenőr és leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megbízásokat megkapták és elfogadják. A leltározás végrehajtásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

	<p>A leltározás 2019.01.11. napon került lefolytatásra.  A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak.  Leltárhíány megállapítására nem került sor.  A 2018. évi leltár kiértékelése megőrzésként, de erről dokumentumot nem készítették. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételeken elszámolt értékszőkikenés adatait vették alapul.  Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltárfelvétel időpontja között 20 munkanapnál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változások átvezetéséről és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza.  Amennyiben a fordulónap és a leltárfelvétel között változás nem volt, akkor ezt a tényt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az intézmény leltározása során a szabályozás összehangjára figyelni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.</p> <p>Az Intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt.  A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.</p> <p>1. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megfellelőnek, a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltnak ítélte meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.</li> <li>• A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az intézmény leltározása során a szabályozás összehangjára figyelni kell.</li> <li>• A 2018. évi leltározást érintően a leltárfelvétel, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem áll rendelkezésünkre, de jelenléti ívet készítettek, melyet a résztvevők aláírásukkal igazoltak.</li> <li>• A 2018. évi leltár kiértékelése megőrzésként, de erről dokumentumot nem készítették. Az értékelési feladatokat ellátásértékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.</li> <li>• Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor a két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a</li> </ul>
--	--

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

A selejtezési eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban lefektetett	Szabályszerűségi ellenőrzés	
			<p><b>változások átvezetéséről</b> készített dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leírtt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza. Amennyiben a fordulónap és a leírtfelvétel között változás nem volt, akkor ezt a tényt a zárjegyzéknyelvben rögzíteni kell.</p> <p>2. Kiegészítésként javasoljuk, hogy a leírtvárosi utasítást az ECOSTAT program szerkesztéshez igazodva, annak tagoltságát figyelembe véve (raktár, aliletár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint jelöljék meg a feladts személyeket (közvetfelelős, leírtfelelős, leírtvárosi).</p> <p>3. Az aliletárak között előfordul olyan, ahol nincs egy darab eszköz sem, így a dokumentáció jelenlegi menüiségét is tekintve, javasoljuk az ECOSTAT programban leírtvárosi egységek, azaz aliletárak felülvizsgálatát, s az átláthatóság érdekében számunk csökkenését (összevonását).</p> <p><b>A javaslatok intézkedési terv készítésére kötelesek</b></p> <p>A költségvetési szervekbeni selejtezési eljárások általában az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a készletet kell. A selejtezési eljárások automatikusan nem jelent fizikai megsemmisítést, nem feltétlenül használhatók, illetve hasznosításra alkalmatlan eszközök kerülnek selejtezésre. A selejtezési követően a megsemmisítést, illetve a használatlanul maradt, hasznosíthatatlanságot jegyzéknyelvben kell rögzíteni. A selejtezési selejtezendő eszközök beazonosítását, a fennálló könyv szerinti értékek kivételét, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jelenti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Perencvárosi Egyes Övodónai (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeljük, hogy selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban lefektetett.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának teteles ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Röbbs megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Perencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette a Falesleges vagyonrészegyek hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. szeptember 28. napon lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Falesleges vagyonrészegyek hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelel a tartalmi.</p> <p>A selejtezési eljárás lefolytatására 2018. év során több alkalommal került sor, amelyek végrehajtása során a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak.</p> <p>A selejtezési bizottság tagjainak megbízása nem állt rendelkezésre.</p> <p>A selejtezés végrehajtásáról –egy alkalom kivételével– selejtezési jegyzéknyelv készült, melyet a selejtezésben résztvevő személyek aláírtak, s az ebből eredően a dokumentálás megtörtént.</p> <p>Az Intézményben lefolytatott selejtezési folyamat szabályozott, jól követhető, zárt közhatalmi és anathikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt. A vizsgált selejtezési kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból és a Szabályzattól nyert dokumentumok.</p> <p>A selejtezés során készült bizonylatok alapján részben megállapítható volt a selejtezési megfelelőség.</p> <p>A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleltek a selejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

			<p>gondoskodni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és analitikus nyílvántartással alátámasztották.</p> <p>Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megfélemlőnek ítélte meg, de az Intézmény és a FIÜK közötti feladat ellátási megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárás és dokumentálási rendjét, ezért a vizsgálattal egyidőben zajló szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p>A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleltek a selejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről gondoskodni kell.</p> <p>A javaslatok intézkedési terv készítésére nem kötelesek.</p>
--	--	--	--



2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Csudafa Óvodánál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal a könyvviteli zárhat során készített főkönyvi kimutatással, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni.</p> <p>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.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendelkezésszerűen használható veit, územbe helyezett, a tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket sejtjezni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azaz, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyunkkezelésbe adott eszközöket a működési, vagyunkkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell aláírmasztani. (a vagyunkkezelői, koncessziós szerződés elhárít rendelkezése hiányában a koncesszióba, vagyunkkezelésbe adott eszközök leltározását a működési, vagyunkkezelő külön térítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni) és</p> <p>b) a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárhitelesítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Csudafa Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeltük, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételes ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette Leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelelő tartalmú.</p> <p>A leltár ellenőrzés és a leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megbízásokat megkapták és elfogadták. A leltározás vezetőjének nincs megbízása.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

	<p>A leltározás végrehajtásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.</p> <p>A leltározás 2019.01.03. napon került lefolytatásra.</p> <p>A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak.</p> <p>Leltáriány megállapítására nem került sor.</p> <p>A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételesen elszámolt értéksóbkenés adatait vették alapul.</p> <p>Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap került sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltár felvétel időpontja között 20 munkanapnál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza.</p> <p>Amennyiben a fordulónap és a leltár felvétel között változás nem volt, akkor ezt a tényt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.</p> <p>Az Intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt.</p> <p>A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.</p> <p>1. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megélelőnek, a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltnak ítélte meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.</li> <li>• A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.</li> <li>• A 2018. évi leltározást érintően a leltárértékelést, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem állt rendelkezésünkre, de jelenléti ívet készítették, melyet a résztvevők aláírásukkal igazoltak.</li> <li>• A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Az értékelési feladatok ellátását értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.</li> <li>• Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor a két időpont</li> </ul>
--	---

## 2019. évs ellenőrzési jelentés

			<p>közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges fordulónap és a leltárfelvétel közötti változás nem volt, akkor ezt a tényt a zárójelgyűjteményben rögzíteni kell.</p> <p>2. Kiegészítésként javasoltuk, hogy a leltározási utasítást az ECOSTAT program szerkesztéséhez igazodva, annak tagoltságát figyelembe véve (tákdár, alleltár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint jelöljék meg a felelős személyeket (körzrefelelős, leltár-felelős, jelátörzők).</p> <p>3. Az alleltárak között előfordul olyan, ahol nincs egy darab eszköz sem, így a dokumentáció jelenlegi mennyiségét is tekintve, javasoltuk az ECOSTAT programban leltározási egységeket azaz alleltárak felülvizsgálatát, s az átláthatóság érdekében számunk csökkentését (összevonását).</p> <p><b>A javaslatok intézkedési terv készítésre kötelesek</b></p>
<p><b>A selejtezési eljárás vizsgálata</b></p>	<p><b>Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak</b></p>	<p><b>Szabályszerűségi ellenőrzés</b></p>	<p>A költségvetési szervekkel szembe fordított költségek általában az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a készleteket kell. A selejtezés automatikusan nem jelent fizikai megsemmisítést, nem feltétlenül használható, illetve hasznosításra alkalmatlan eszközök kerülnek selejtezésre. A selejtezést követően a megsemmisítést, illetve a használhatatlanságot, hasznosíthatatlanságot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A selejtezés a selejtezendő eszköz beazonosítását a fennálló könyv szerinti érték kivételével, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jelenti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Csudafá Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeljük, hogy selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételes ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette a Felelősleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. szeptember 28. napon lépett hatályba, mely hatályba lépését az Intézményre.</p> <p>A felelősleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelelő tartalmú.</p> <p>A selejtezési eljárás lefolytatására 2018.11.08-án került sor, amelynek végrehajtása során a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak.</p> <p>A selejtezési bizottság tagjainak megbízása nem állt rendelkezésre.</p> <p>A selejtezés végrehajtásáról selejtezési jegyzőkönyv készült, melyet a selejtezésben résztvevő személyek aláírtak, s az ebből eredően a dokumentálás megtörtént.</p> <p>Az Intézményben lefolytatott selejtezési folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt. A vizsgált selejtezéssel kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból és a Szabályzadból nyert dokumentumok.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

			<p>A selejtezés során készült bizonylatok alapján részben megállapítható volt a selejtezés megfelelése. A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleltek a selejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről gondoskodni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és analitikus nyilvántartással alátámasztották.</p> <p>Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megfelelőnek ítélte meg, de az Intézmény és a FÜK közötti feladat elvárt megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárás és dokumentálási rendet, ezért a vizsgálattal egyidőben zajló szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p>A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleltek a selejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről gondoskodni kell.</p> <p><b>A javaslatok intézkedési terv készítésre nem kötelesek.</b></p>
--	--	--	---

2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Csicsergő Óvodánál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyitvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni.</p> <p>Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltár kell összeállítani és megírni, amely teljesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendelkezésszerűen használható vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket selejtezni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működési, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, (a vagyonkezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök leltározását a működési, vagyonkezelő külön térítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni) és</p> <p>b) a használt, de a mérlegben értékként nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának teljes ellenőrzésére került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette Leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelelő tartalmú.</p> <p>A leltár ellenőr és a leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megbízásaikat megkapták és elfogadták. A leltározás végrehajtásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.</p> <p>A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak.</p>

2019. éves ellenőrzési jelentés

<p>Leltárhány megállapítására nem került sor.</p> <p>A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételesen elszámolt értékcsoportok adatait vették alapul.</p> <p>Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltárfelevél időpontja között 20 munkanapnál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza.</p> <p>Amennyiben a fordulónap és a leltárfelevél között változás nem volt, akkor ezt a tényt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összhangjára figyelni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az Immatériális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.</p> <p>Az intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt.</p> <p>1. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megfigyelte, a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltnak ítélte meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.</li> <li>• A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összhangjára figyelni kell.</li> <li>• A 2018. évi leltározást érintően a leltárértékelést, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem áll rendelkezésünkre, de jelenléti ívet készítettek, melyet a résztvevők aláírásával igazoltak.</li> <li>• Leltározás során az alleltári leltáríven szereplő eszközöket veszik számba a leltározók. A raktárban ragadt (raktári leltáríven maradó) eszközöket a jelenlegi gyakorlat szerint nem leltározzák fel, melyről gondoskodni kell.</li> <li>• A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Az értékelési feladatok ellátását értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.</li> <li>• Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor a két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza. Amennyiben a fordulónap és a leltárfelevél között változás nem volt, akkor ezt a tényt a zárójegyzőkönyvben</li> </ul>	
--	--

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

			<p style="text-align: center;">rögzíteni kell</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kiegészítésként javasoljuk hogy a leltározási utasítást az ECOSTAT program szerkezetéhez igazodva annak tagoltságát figyelembe véve (raktár, allettár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint felöljék meg a felelős személyeket (közvetfelelős, leltárfelelős, leltározók).</li> <li>3. Az allettárak között előfordul olyan, ahol nincs egy darab eszköz sem, így a dokumentáció jelenlegi mennyiségét is tekintve, javasoljuk az ECOSTAT programban leltározási egységeket, azaz allettárak felülvizsgálatát, s az átláthatóság érdekében számuk csökkentését (összevonását).</li> </ol> <p><b>A javaslatok intézkedési terv készítésre kötelesek.</b></p>
<p><b>A selejtezési eljárás vizsgálata</b></p>	<p><b>Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak</b></p>	<p><b>Szabályszerűségi ellenőrzés</b></p>	<p>A költségvetési szerveknek selejtezési útmutatóban az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a készleket kell. A selejtezés automatikusan nem jelent fizikai megsemmisítést, nem feltétlenül használatra, illetve hasznosításra alkalmasan eszközök kerülnek selejtezésre. A selejtezési követően a megsemmisítést, illetve a használhatatlanságot, hasznosíthatatlanságot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A selejtezés a selejtezendő eszköz beazonosítását, a fennálló könyv szerinti érték kivételét, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jelenti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Csicsergő Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeltük, hogy selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételes ellenőrzésre került sor:</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette a Felenleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. szeptember 28. napon lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A felenleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelelő tartalmú.</p> <p><b>Selejtezésre 2018. évben nem került sor.</b></p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és analitikus nyilvántartással alátámasztották.</p> <p>Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megfellelőnek lélté meg, de az Intézmény és a FIÜK közötti feladat elvárási megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárási és dokumentációs rendet, ezért a vizsgálatnál egyidőben zajló szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p><b>Intézkedési terv köteles javaslat nem került megállapításra.</b></p>





2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Kerekerdő Óvodánál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zártát követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zártat során készített évkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni.</p> <p>Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely ténylesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendelkezésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket sejegetni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működőtér, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, (a vagyonkezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök leltározását a működőtér, vagyonkezelő külön tétlítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni) és</p> <p>b) a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Kerekerdő Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeltük, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételes ellenőrzésére került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelelő tartalmú.</p> <p>A leltár ellenőr és a leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megbízásokat megkapták és elfogadták. A leltározás vezetőjének nincs megbízása</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

	<p>A leltározás végrehajtásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak</p> <p>A leltározás 2019.01.09. napon került lefolytatásra.</p> <p>A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak</p> <p>Leltárhány megállapítására nem került sor.</p> <p>A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételesen elszámolt értéksőkkenés adatait vették alapul.</p> <p>Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltárfelvétel időpontja között 20 munkanapnál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változásokról és a változások átvételéről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza.</p> <p>Amennyiben a fordulónap és a leltárfelvétel között változás nem volt, akkor ezt a tényt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.</p> <p>Az Intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt.</p> <p>A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.</p> <p>1. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megfellelőnek, a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltnak ítélte meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.</li> <li>• A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.</li> <li>• A 2018. évi leltározást érintően a leltárfelvétel, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem áll rendelkezésünkre, de jelenléti ívet készítettek, melyet a résztvevők aláírásukkal igazoltak</li> <li>• A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Az értékelési feladatok ellátását értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.</li> <li>• Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor a két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a változások átvételéről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges változások átvételéről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges</li> </ul>
--	--

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

A selejtezési eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	
			<p>Lejárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza. Amennyiben a fordulónap és a lejártelevél között változás nem volt, akkor ezt a tényét a zárójelgyűjtdokumentumban rögzíteni kell.</p> <p>2. Kiegészítésként javasoljuk, hogy a leltározási utasítást az ECOSTAT program szerkezetéhez igazodva, annak tagoltságát figyelembe véve (praktár, alleltár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint, jelöljék meg a feljels személyeket (körzertelés, leltárfeladás, leltározók).</p> <p>3. Az alleltárak között elfordul olyan, ahol nincs egy darab eszköz sen, így a dokumentáció jelenlegi mennyiségét is tekintve, javasoljuk az ECOSTAT programban leltározási egységek, azaz alleltárak felülvizsgálatát, s az átláthatóság érdekében számuk csökkentését (összevonását).</p> <p><b>A javaslatok intézkedési terv készítésre kötelesek</b></p> <p>A költségvetési szervezeti selejtezési általában az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a készletet kell. A selejtezés automatikusan nem jelent fizikai megsemmisítést, nem feltétlenül használatra, illetve hasznosításra alkalmasan eszközök kerülnek selejtezésre. A selejtezést követően a megsemmisítést, illetve a használatatlanságot, hasznosíthatatlanságot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A selejtezés, selejtezendő eszköz beazonosítását, a fennálló könyv szerinti értéket kivételével, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jelenti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Perencvárosi Kerekterdű Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felfeltárult és értékeltek, hogy selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának részletes ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Perencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette a Felsőleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. szeptember 28. napon lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A felsőleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelelő tartalmú.</p> <p>A selejtezési eljárás lefolytatására 2018.02.06-án került sor, amelynek végrehajtása során a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak.</p> <p>A selejtezési bizottság tagjainak megbízása nem állt rendelkezésre.</p> <p>A selejtezés végrehajtásáról selejtezési jegyzőkönyv készült, melyet a selejtezésben résztvevő személyek aláírtak, s az abból eredően a dokumentálás megtörtént.</p> <p>Az Intézményben lefolytatott selejtezési folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt. A vizsgált selejtezéssel kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból és a Szabályzattól nyert dokumentumok.</p> <p>A selejtezés során készült bizonylatok alapján részben megállapítható volt a selejtezés megfelelősége. A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfelelnek a selejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

			<p>gondoskodni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvél és analitikus nyilvántartással alátámasztották.</p> <p>Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megfelelőnek ítélte meg, de az Intézmény és a FIJK közötti feladat ellátási megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárási és dokumentálási rendet, ezért a vizsgálatnál egy időben zajló szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p>A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleltek a selejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről gondoskodni kell.</p> <p>A javaslatok intézkedési terv készítésre nem kötelesek.</p>
--	--	--	---

2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvodánál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdletűl a mérleg fordulnapjáig tartó időtartamra kell készíteni.</p> <p>Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltár kell összeállítani és megőrizni, amely tételeken, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendeltetésszerűen használható veit, üzembe helyezett, tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket selejteni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azaz, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyontekelésbe adott eszközöket a működésű, vagyontekelés által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani (a vagyontekelés, koncessziós szerződés elérté rendeltetésétől és hiányában a koncesszióba, vagyontekelésbe adott eszközök leltározását a működésű, vagyontekelésű kiűn b) a használt, de a mérlegben értékelni nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeljük, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételes ellenőrzésére került sor:</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette Leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat), A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelel tartalmi.</p> <p>A leltár ellenőr és a leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megfigyeléseket megkapták és elfogadják. A leltározás vezetésének nincs megfigyázása.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

A leltározás végrehajtásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.

A leltározás 2019.01.14. napon került lefolytatásra.

A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak.

Leltárhiány megállapítására nem került sor.

A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételeken elszámolt értéksólkkenés adatait vették alapul.

Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltárfelevétel időpontja között 20 munkanapnál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza.

Amennyiben a fordulónap és a leltárfelevétel között változás nem volt, akkor ezt a tényt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.

A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.

Az Intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt.

A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.

I. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megfellelőnek, a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltnak ítélte meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk

- Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.
- A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.
- A 2018. évi leltározást érintően a leltárértékelést, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem állt rendelkezésünkre, de jelenléti ívet készítettek, melyet a résztvevők aláírásukkal igazoltak.
- A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Az értékelési feladatok ellátását értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor a két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

A szelejtezési eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a szelejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>A javaslatok intézkedési terv készítésre kötelesek</b></p> <p>3. Az illetékek között előfordul olyan, ahol nincs egy darab eszköz sem, így a dokumentáció jelenlegi felülvizsgálata, s az átláthatóság érdekében számuk csökkentését (összevonását).</p> <p>2. Kiegészítésként javasoljuk, hogy a leltározási utasítást az ECOSTAT program szerkesztéséhez igazodva, annak tagoltságát figyelembe véve (traktát, alileltár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint jelöljék meg a feladós személyeket (közzétételős, leltárfelelős, leltározói).</p> <p>1. A költségvetési szervekben a szelejtezési eljárást a tárgyi eszközökhöz és a készletet hasznosításra alkalmas eszközök keretében leltározásra, nem feltétlenül használatra, illetve a használatra alkalmas eszközöket keretében leltározásra. A leltározást követően a megsemmisítés, selejtezési eszköz beazonosítását, a fennálló könyv szerinti érték közlését, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jeleníti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Kicsi Bocsi Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeljük, hogy a szelejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának teljes ellenőrzése került sor.</p> <p><b>Röbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ alkészítette a Felcséleses vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. szeptember 28. napon lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A felcséleses vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelelő tartalmú.</p> <p>A szelejtezési eljárás lefolytatására 2018.11.29-én került sor, amelynek végrehajtása során a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak.</p> <p>A szelejtezési bizottság tagjainak megbízása nem állt rendelkezésre.</p> <p>A szelejtezés végrehajtásáról szelejtezési jegyzőkönyv készült, melyet a szelejtezésben résztvevő személyek aláírtak, s az ebből eredően a dokumentálás megőrzéni.</p> <p>Az intézményben lefolytatott szelejtezési folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt. A vizsgált szelejtezéssel kapcsolatban az alkalmazott nyomatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból és a Szabályzattól nyert dokumentumok.</p> <p>A szelejtezés során készült bizonylatok alapján részben megállapítható volt a szelejtezés megfelelésége. A rendelkezésre álló szelejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleleltek a szelejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a szelejtezési szabályzatban előírt dokumentációs rend nem volt teljes körű, melyről</p>
-----------------------------------	--	-----------------------------	---

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

			<p>gondoskodni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és analitikus nyilvántartással alátámasztották.</p> <p>Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megfelelőnek ítélte meg, de az Intézmény és a FIÜK közötti feladat ellátási megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárás és dokumentálási rendjét, ezért a vizsgálatnál egy időben zajló szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p>A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleltek a selejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről gondoskodni kell.</p> <p>A javaslatok intézkedési terv készítésre nem kötelesek.</p>
--	--	--	---



2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Liliom Óvodánál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zárást követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal a könyvviteli zárást során készített főkönyvi könyvtartal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapijáig terjedő időtartamra kell készíteni.</p> <p>Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megírítani, amely ténylesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendelkezésszerűen használható veit, územbe helyezett, a tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket selejtezni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működő, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, (a vagyonkezelő, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök leltározását a működő, vagyonkezelő külön vértés és díjazás nélkül, évente köztelen elvégzési) és</p> <p>b) a használt, de a mérlegben értékket nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Liliom Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felfeltűnt és értékeljük, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tényleges ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette Leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelelő tartalmú.</p> <p>A leltár ellenőr és leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megbízásokat megkapták és elfogadták. A leltározás vezetőségének nincs megbízása.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

A leltározás végrehajtásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.

A leltározás 2019.01.16. napon került lefolytatásra.

A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak.

Leltárhíány megállapítására nem került sor.

A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételelesen elszámolt értéksóközkenés adatait vették alapul.

Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltárfelevétel időpontja között 20 munkanapnál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza.

Amennyiben a fordulónap és a leltárfelevétel között változás nem volt, akkor ezt a tényt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.

A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.

Az Intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt.

A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.

1. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megfelelőnek, a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltnak ítélte meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk:

- Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.
- A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.
- A 2018. évi leltározást érintően a leltártervezlet, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem állt rendelkezésünkre, de jelenléti ívet készítettek, melyet a résztvevők aláírásukkal igazoltak.
- Leltározás során az alleltári leltáríven szereplő eszközöket veszik számba a leltározók. A raktárban ragadt (raktári leltáríven maradó) eszközöket a jelenlegi gyakorlat szerint nem leltározzák fel, melyről gondoskodni kell.
- A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Az értékelési feladatokat ellátását értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2019. éves ellenőrzési jelentés

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap került sor, akkor a két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a változások átvezetéséről beegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges fordulónap és a leltárfelvétel közötti változás nem volt, akkor ezt a tényre a zárójelgyűjtkönyvben rögzíteni kell.</li> <li>Kiegészítésként javasoljuk, hogy a leltározási utasítást az ECOSTAR program szerkezetéhez igazodva, annak tagoltságát figyelembe véve (raktár, allettár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint jelöljék meg a feladók személyeket (közfelfeladók, leltárfeladók, leltározók).</li> <li>Az allettárak között előfordul olyan, ahol nincs egy darab eszköz sem, így a dokumentáció jelenlegi mennyiségét is tekintve, javasoljuk az ECOSTAR programban leltározási egységek, azaz allettárak felülvizsgálatát, s az átláthatóság érdekében számuk csökkentését (összevonását).</li> </ul> <p>A javaslatok intézkedési terv készítésre kötelesek.</p>
<p><b>A selejtezési eljárás vizsgálata</b></p>	<p><b>Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak</b></p>	<p><b>Szabályszerűségi ellenőrzés</b></p>	<p>A költésgyevelési szervekkel szembeállítva a leltározási eljárás során az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a készletet kell. A selejtezés automatikusan nem jelent fizikai megsemmisítést, nem feltétlenül használatra, illetve hasznosításra alkalmasnak eszközök kerülnek selejtezésre. A selejtezési követően a megsemmisítést, illetve a használhatatlanságot, hasznosíthatatlanságot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A selejtezés a selejtezendő eszköz beazonosítását, a fennálló könyv szerinti érték kivételét, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jelenti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Lillom Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) falméretű és értékelni, hogy selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételes ellenőrzése került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette a Felszolgálati vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. szeptember 28. napon lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A felszolgálati vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelelő tartalmú.</p> <p><b>Selejtezésre 2018. évben nem került sor.</b></p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és analitikus nyilvántartással alátámasztották.</p> <p>Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megfigyelőnek félté meg, de az Intézmény és a FÜK közötti feladat elvárt megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárási és dokumentációs rendet, ezért a vizsgálatnál egyrészben zárt szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p><b>Intézkedési terv köteles javaslat nem került megállapításra.</b></p>



2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Méhecske Óvodánál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zártak során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni.</p> <p>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.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendelkezésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket selejteni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyonekezelésbe adott eszközöket a működőtől, vagyonekezelés által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani (a vagyonekezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a koncesszióba, vagyonekezelésbe adott eszközök leltározását a működőtől, vagyonekezelés külön tértítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni) és</p> <p>b) a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Méhecske Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeljük, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételes ellenőrzésére került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette Leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelelő tartalmú.</p> <p>A leltár ellenőr és a leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megbízásokat megkapták és elfogadták. A leltározás vezetőjének nincs megbízása.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

<p>A leltározás végrehajtásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.</p>	<p>A leltározás 2019.01.07. napon került lefolytatásra. A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak. Leltárhíány megállapítására nem került sor. A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételesen elszámolt értékcsoportok adatait vették alapul. Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltárfelvétel időpontja között 20 munkanapnál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza. Amennyiben a fordulónap és a leltárfelvétel között változás nem volt, akkor ezt a tényt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.</p> <p>Az Intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentáltak volt.</p> <p>A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megelégednek, a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltnak ítélte meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk:<ul style="list-style-type: none"><li>• Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.</li><li>• A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.</li><li>• A 2018. évi leltározást érintően a leltárfelvétel, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem áll rendelkezésünkre, de jelenléti ívet készítettek, melyet a résztvevők aláírásukkal igazoltak.</li><li>• A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Az értékelési feladatok ellátását értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.</li><li>• Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor a két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a</li></ul></li></ol>
---	---

2019. éves ellenőrzési jelentés

A selejtezési eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p>változások átvezetéséről készített dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leírtat összeállítani, amely a tényleges december 31-i adatokat tartalmazza. Amennyiben a fordulónap és a lejárófelvételi között változás nem volt, akkor ezt a tényr a zárójegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>2. Kiegészítésként javasoljuk, hogy a lejárózási utasítást az ECOSTAT program szerkesztéhez igazodva, annak tagoltságát figyelembe véve (Táblár, álléltár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint jelöljék meg a felelős személyeket (közzetfelelős, lejárófelelős, lejárózási).</p> <p>3. Az álléltárak között előfordul olyan, ahol nincs egy darab eszköz sem, így a dokumentáció jelenlegi mennyiségét is tekintve, javasoljuk az ECOSTAT programban lejárózási egységek, azaz álléltárak felülvizsgálatát, s az ártáhatóság érdekében számuk csökkentését (összevonását).</p> <p>A javaslatok intézkedési terv készítésre kötelesek.</p> <p>A költségvetési szerveknek a selejtezési eljárás során a hirtelen megváltozott eszközök és a készletre kell. A selejtezés automatikusan nem jelent fizikai megsemmisítést, nem feltétlenül használhatóra, illetve hasznosításra alkalmatlan eszközök kerülnek selejtezésre. A selejtezés követően a megsemmisítést, illetve a használhatatlanságot, hasznosíthatatlanságot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A selejtezés a selejtezendő eszköz beszosztását, a fennálló könyv szerinti érték kivételét, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jelenti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferenccvárosi Méheske Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeljük, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tényleg ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferenccvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette a Felhasználás vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. szeptember 28. napon lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A felhasználás vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelelő tartalmú.</p> <p>A selejtezési eljárás lefolytatására 2018.10.24-én került sor, amelynek végrehajtása során a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak.</p> <p>A selejtezési bizottság tagjainak meghívása nem állt rendelkezésre.</p> <p>A selejtezés végrehajtásáról selejtezési jegyzőkönyv készült, melyet a selejtezésben résztvevő személyek aláírtak, s az ebből eredően a dokumentálás megtörtént.</p> <p>Az Intézményben lefolytatott selejtezési folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszereit támogató, valamint dokumentált volt. A vizsgált selejtezéssel kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból és a Szabályzathól nyert dokumentumok.</p> <p>A selejtezés során készült bizonylatok alapján részben megállapítható volt a selejtezés megfelelősége. A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleltek a selejtezési szabályzatban</p>
----------------------------------	---	-----------------------------	---

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

		<p>foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről gondoskodni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és analitikus nyilvántartással alátámasztották.</p> <p>Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megfelelőnek ítélte meg, de az Intézmény és a FIÚK közötti feladat ellátási megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárási és dokumentálási rendet, ezért a vizsgálattal egyidőben zajló szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p>A rendelkezésre álló selejtezési bizonylatok tartalmi szempontból megfeleltek a selejtezési szabályzatban foglaltaknak, de a selejtezési szabályzatban előírt dokumentálási rend nem volt teljes körű, melyről gondoskodni kell.</p> <p><b>A javaslatok intézkedési terv készítésre nem kötelesek.</b></p>
--	--	--



2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Napfény Óvodánál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapiáig terjedő időtartamra kell készíteni.</p> <p>Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely ténylegesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendelkezés szerint használható vett, üzembe helyezett, a gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket selejtezni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azaz, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközöket a működő, vagyongazdálkodó által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, (a vagyongazdálkodó, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközök leltározását a működő, vagyongazdálkodó külön b) a használt, de a mérlegben értékelni nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Napfény Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeltük, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tényleges ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette Leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelelőséget tartalmaz.</p> <p>A leltár ellenőr és leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megőrzéseket megkapták és elfogadták. A leltározás vezetőjének nincs megőrzése.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

<p>A leltározás végrehajtásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.</p> <p>A leltározás 2019.01.08. napon került lefolytatásra.</p> <p>A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak.</p> <p>Leltárhiány megállapítására nem került sor.</p> <p>A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételelesen elszámolt értékcsökkenés adatait vették alapul.</p> <p>Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltárfelvételi időpontja között 20 munkanaponál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza.</p> <p>Amennyiben a fordulónap és a leltárfelvételi között változás nem volt, akkor ezt a tényt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az intézmény leltározása során a szabályozás összehangjára figyelni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.</p>	<p>Az intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt.</p> <p>A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.</p> <p>1. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megfellelőnek, a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltnak ítélte meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.</li><li>• A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomtatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangjára figyelni kell.</li><li>• A 2018. évi leltározást érintően a leltárértékelést, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem állt rendelkezésünkre, de jelenléti ívet készítettek, melyet a résztvevők aláírásukkal igazoltak.</li><li>• Leltározás során az allettári leltáríven szereplő eszközökhöz veszik számba a leltározók. A raktárban ragadt (raktári leltáríven maradó) eszközöket a jelenlegi gyakorlat szerint nem leltározzák le, melyről gondoskodni kell.</li><li>• A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Az értékelési feladatok ellátását értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.</li><li>• Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor a két időpont</li></ul>
--	---

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

			<p>közölni időszakban beérkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a változások átvételéről készített dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges fordulónap és a leltárfeletvel között változás nem volt, akkor ezt a tényleges zárójelzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>2. Kiegészítésként javasoltuk, hogy a leltározási utasítást az ECOSTAT program szerkesztéshez igazodva, annak tagoltságát figyelembe véve (raktár, allettár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint jelöljék meg a feladts személyeket (közvetfeletts, leltárfeletts, leltározók).</p> <p>A javaslatok intézkedési terv készítésre kötelesek.</p>
<p><b>A selejtezési eljárás vizsgálata</b></p>	<p><b>Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban lefektetett</b></p>	<p><b>Szabályszerzési ellenőrzés</b></p>	<p>A költségvetési szervekkel selejtezni általában az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a készleteket kell. A selejtezés automatikusan nem jelent fizikai megsemmisítést, nem feltétlenül használátra, illetve hasznosításra alkalmasan eszközök kerülnek selejtezésre. A selejtezést követően a megsemmisítést, selejtezendő eszköz beazonosítását, a fennálló könyv szerinti érték kivezetését, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jelenti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Rerencvárosi Naptéreny Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeljük, hogy selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban lefektetett követelményeknek.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának teljes ellenőrzésre került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Rerencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette a Felsolagos vagyontárgyak hasznosításának lépett hatályba, mely hatályba lépés az Intézményre.</p> <p>A felsolagos vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelelő tartalmú.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékeit főkönyvvel és analitikus nyilvántartással alátámasztották.</p> <p>Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megfelelőnek találta meg, de az Intézmény és a FIÜK közötti feladat elvárt megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárási és dokumentációs rendet, ezért a vizsgálatnál egy időben zajló szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p><b>Javaslat nem került megfogalmazásra.</b></p>



2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Ugrifüles Óvodánál  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat
A leltározási eljárás vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelező javaslat</b></p> <p>A költségvetési évről a könyvek zártasát követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvriteli zártat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni.</p> <p>Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely ténylesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.</p> <p>A beszámoló során elkészített mérlegben a rendelkezésszerűen használható veit, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló eszközöket kell bemutatni.</p> <p>A gazdálkodó szervezet által nem használt eszközöket a mérleg nem tartalmazza, ezeket selejteni kell.</p> <p>A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy</p> <p>a) a koncesszióba, vagyontekelésbe adott eszközöket a működőtény, vagyontekelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, (a vagyontekelő, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a koncesszióba, vagyontekelésbe adott eszközök leltározását a működőtény, vagyontekelő külön tájékoztatás és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni) és</p> <p>b) a használt, de a mérlegben értékelni nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Ugrifüles Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és értékeljük, hogy a leltározási eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tényleges ellenőrzésére került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette Leltárkészítési és leltározási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. október 1-én lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A Leltárkészítési és leltározási szabályzat megfelelő tartalmú.</p> <p>A leltár ellenőr és leltárfelelősök a leltározással kapcsolatos megbízásukat megkapták és elfogadták. A leltározás vezetőjének nincs meghívása.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

		<p>A leltározás végrehajtásának személyi és tárgyi feltételei biztosítottak voltak.</p> <p>A leltározás 2019.01.10. napon került lefolytatásra.</p> <p>A 2018. december 31. fordulónapi leltározás végrehajtásáról leltár nyitó és leltár záró jegyzőkönyv készült, melyet a leltározásban résztvevő személyek aláírtak.</p> <p>Leltárhiány megállapítására nem került sor.</p> <p>A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Mivel leltár hiány, illetve többlet megállapítására nem került sor, az értékelés során az ECOSTAT programban szereplő bruttó érték adatokat és az automatikusan tételesen elszámolt értékszőkénés adatait vették alapul.</p> <p>Amenyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor törekedni kell arra, hogy a fordulónap és a leltárfeleltel időpontja között 20 munkanapnál több idő ne teljen el, mely követelmény érvényesült. A két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni. A változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges leltárt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza.</p> <p>Amenyiben a fordulónap és a leltárfeleltel között változás nem volt, akkor ezt a ténnyt a záró jegyzőkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangására figyelni kell.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották.</p> <p>Az intézményben lefolytatott leltározási folyamat szabályozott, jól követhető, zárt főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszerrel támogatott, valamint dokumentált volt.</p> <p>A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Az ellenőrzés a leltározási eljárás szabályozását megfellelőnek a leltározás lefolytatását áttekinthetőnek, dokumentáltak ítélt meg. A leltározás során készült bizonylatok alapján megállapítható volt a leltározás végrehajtása, de a dokumentálás kiegészítését javasoljuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gondoskodni kell a Szabályzatban foglaltak szerint minden leltározásban résztvevő személy megbízásáról.</li> <li>• A vizsgált leltározással kapcsolatban az alkalmazott nyomatványok és bizonylatok az ECOSTAT főkönyvi programból nyert, valamint a Szabályzatban rögzített dokumentumok. Az ECOSTAT program dokumentumai részben felelnek meg a Szabályzatban foglaltaknak. Az Intézmény leltározása során a gyakorlat és a szabályozás összehangására figyelni kell.</li> <li>• A 2018. évi leltározást érintően a leltártervezlet, mint oktatás lefolytatásáról jegyzőkönyv (dokumentáció) nem áll rendelkezésünkre, de jelenlét ívet készítettek, melyet a résztvevők aláírásukkal igazoltak.</li> <li>• A 2018. évi leltár kiértékelése megtörtént, de erről dokumentumot nem készítettek. Az értékelési feladatok ellátását értékelési jegyzőkönyvben kell rögzíteni.</li> <li>• Amennyiben a leltározási eljárás lefolytatására nem a fordulónap kerül sor, akkor a két időpont közötti időszakban bekövetkezett változásokat figyelembe kell venni és a változásokról és a változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges változások átvezetéséről kiegészítő dokumentumot kell készíteni, majd ez alapján a végleges</li> </ul> </li> </ol>
--	--	--

2019. éves ellenőrzési jelentés

<p><b>A selejtezési eljárás vizsgálata</b></p>	<p>Annak megállapítása, hogy a selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak</p>	<p><b>Szabályszerűségi ellenőrzés</b></p>	<p>lelőlt összeállítani, amely a tényleges, december 31-i adatokat tartalmazza. Amennyiben a fordulónap és a leltárrelvétel között változás nem volt, akkor ezt a tényt a zárójelgyűjtkönyvben rögzíteni kell.</p> <p>2. Kiegészítésként javasoljuk, hogy a leltározási utasítást az ECOSTAT program szerkesztéhez igazodva, annak tagoltságát figyelembe véve (rakár, alileltár) készítsék el és a Szabályzatban foglaltak szerint jelöljék meg a felüls személyeket (körzetfeladás, leltárjelölés, leltározók).</p> <p>3. Az alileltárnak közdgt előfordul olyan, ahol nincs egy darab eszköz sem, így a dokumentáció jelenlegi mennyiségét is tekintve, javasoljuk az ECOSTAT programban leltározási egységek, azaz alileltárnak felülvizsgálatát, s az átláthatóság érdekében számunk csökkentését (összevonását).</p> <p><b>A javaslatok intézkedési terv készítésre kötelesek</b></p> <p>A költségvetési szervetknél selejtezeni általában az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a készletet kell. A selejtezés automatikusan nem jelent fizikai megsemmisítést, nem feltétlenül használatra, illetve hasznosításra alkalmanan eszközök kerülnek selejtezésre. A selejtezést követően a megsemmisítést, illetve a használhatatlanságot hasznosíthatatlanságot jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A selejtezés a selejtezendő eszköz beazonosítását, a fennálló könyv szerinti érték bevezetését, az eszköz további sorsáról való döntést, az esetleges értékesítés elszámolását, illetve mindezek dokumentálását jelenti.</p> <p>Az ellenőrzés során a Ferencvárosi Ugrifiltes Óvodánál (a továbbiakban: Intézmény) felmértük és leírtuk, hogy selejtezési eljárás szabályozása és lefolytatása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályokban leírtaknak.</p> <p>Az ellenőrzés a 2018. évi dokumentumokra terjedt ki. A vizsgálat során a lefolytatott eljárás dokumentálásának tételes ellenőrzésére került sor.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ elkészítette a Fellelleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat 2018. szeptember 28. napon lépett hatályba, mely hatálya kiterjed az Intézményre.</p> <p>A fellelleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata megfelelő tartalmú.</p> <p>A 2018. évi mérlegben az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékét főkönyvvel és analitikus nyilvántartással alátámasztották.</p> <p>Az ellenőrzés a selejtezési eljárás szabályozását megfelelőnek ítélte meg, de az Intézmény és a Fiók közötti feladat ellátási megállapodás értelmében az Intézmény önállóan szabályozza a selejtezésre vonatkozó eljárási és dokumentálási rendjét, ezért a vizsgálattal egyúdben zajló szabályzat előkészítése során erre figyelemmel kell eljárni.</p> <p><b>Javaslat nem került megfogalmazásra.</b></p>
--	--	---	--





2019. éves ellenőrzési jelentés

Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézményeknél  
a 2019. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

1. függelék

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat
Az élelmiszeranyag készletgazdálkodás folyamatának vizsgálata a székhely intézményben	Annak vizsgálata, hogy az élelmiszeranyag készlet gazdálkodásának a folyamata miképpen került kialakításra és alkalmazásra	Teljesítmény-ellenőrzés	<p><b>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat</b></p> <p>A vizsgálat során felmértük és értékeljük a Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézményekben (a továbbiakban: FEBI) működő főzőkonyhák készletgazdálkodását és készletnyilvántartását, hogy megállapítható legyen az élelmiszeranyag készlet gazdálkodási folyamat kialakítása és alkalmazása.</p> <p>A vizsgált FEBI gazdasági szervezettel nem rendelkezik, pénzügyi-gazdálkodási feladatait 2018. november 1. napközi munkamegosztási megállapodás alapján a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (a továbbiakban: FIÜK) látja el. A FEBI-ben az öt főzőkonyha intézményi keretek között a gyermekétkeztetésről, munkahelyi étkeztetésről, illetve vendégétkeztetésről is gondoskodik.</p> <p>A főzőkonyhák működésének szabályozottsága megállapítható, mivel egyrészt a vizsgálatot megelőzően és jelenleg folyik a HACCP rendszer felülvizsgálata és dokumentálása, s ennek alapján három bölcsőde főzőkonyháját érintően az Intézményvezető által kiadásra került a dokumentum. Másrészt az Intézményvezető 2019. január 2. nappal hatályba léptette a FEBI Élelmészeti szabályzatát.</p> <p>A köztétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) személyi feltételei biztosítottak. A vonatkozó jogszabályok alapján a FEBI-nek, mint közétkeztetőnek kell gondoskodni arról, hogy a diétás étel készítését diétás szakács szakmai képesítéssel rendelkező személy végezze, vagy diétetikus szakképesítéssel rendelkező szakember felügyelje. Ezen előírásoknak valamennyi főzőkonyha megfelel, mivel három, illetve helyettesítés lévén négy bölcsődei konyhán diétetikus végzettségű az élelmiszervezető, illetve az étápot a FEBI központban dolgozó diétetikus állítja össze.</p> <p>A FEBI-ben a normál étlap mellett az ellátottak speciális állapotának figyelembevételével, a speciális étrendet is biztosítják saját előállításal.</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

<p>A szakorvos által igazoltan anyagcsere betegségben szenvedők számára a megfelelő diétás étrendet biztosítják.</p>	
<p>A FEBI-ben a feladatellátás tárgyi feltételei – a hiteles mérlegek kivételével – biztosítottak, amely a megalapozott készletgazdálkodást támogatja. A bölcsődei főzőkonyhákban az ételmezési ügyvitelt a QUADRO BYTE program támogatja, amelyet az ételmezésvezetők és a FEBI központ diétetikusa kezel. Az ételkészletgazdálkodás egyéb tárgyi feltételei fennállnak.</p>	
<p>Az ételmezési feladatellátáshoz összetett bizonylati rend kapcsolódik. Az ételmezési anyagok nyilvántartási és elszámolási rendje a nemzeti vagyonvédelem szempontjából kiemelt jelentőségű, s ennek érdekében az ételmezési tevékenység minden részfolyamatának bizonylatolását el kell végezni. A feladatellátást az alkalmazott QUADRO BYTE program támogatja.</p>	
<p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p>	
<p>1./ A Gyvt. és a kapcsolódó jogszabályok alapján a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos intézményi térítési díj megállapításának felülvizsgálatát el kell végezni, s a szükséges módosításokat a fenntartó felé kezdeményezni kell.</p>	
<p>2./ A konyhai dolgozók munkaköri leírásának folyamatos felülvizsgálatáról gondoskodni kell, s ennek dokumentálását is el kell végezni. (Módosítás szükségtelemése esetén a felülvizsgálatról feljegyzést kell készíteni.)</p>	
<p>3./ Az ételkészletanyagok raktározásához kapcsolódó vagyonnevelés miatt a készletgazdálkodás, illetve a vagyonnevelés szabályait részletesen és pontosan rögzíteni szükséges.</p>	
<p>4./ A FEBI-nek az ételkészletanyag beszerzéssel kapcsolatos közbeszerzési/beszerzési eljárás lefolytatásának szükségességét meg kell vizsgálni az egységes költségvetési gazdálkodás elvére figyelemmel.</p>	
<p>5./ A készletnyilvántartásra használt QUADRO BYTE programból legyűjtendő norma felhasználás valódisága és megalapozottsága érdekében létszámként a lefőzéshez figyelembe vett adagszámot kell rögzíteni.</p>	

2019. éves ellenőrzési jelentés

			<p>6./ A mérésügyről szóló 1991. évi XLV. törvény alapján a FEBI vezetőjének gondoskodnia kell a Közkönyvtáron használt mérlegek hitelesítéséről erre jogosult szakember által.</p> <p>7./ Az ÁSZ gyermekékeztetésre vonatkozó helyérvalósági kriteriumrendszerének való megfelelésről gondoskodni kell</p> <p><b>A vizsgálat nyomán célszerűségi, intézkedési terv készítésére nem kötelező javaslat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A feladatellátás gazdaságossága érdekében a személyzeti létszámot az étkesdi létszámhoz viszonyítva kell biztosítani, ennek felülvizsgálatát minden évben el kell végezni.</li> <li>- Az egyes bölcsődékben az élelmiszer nyersanyagraktárak kezeléséért az élelmiszervezető felelt. Helyettesítésként gondoskodni kell átlátható és tartós távollét esetén is, amikor a vagyonnédelmi és kezelési szempontokat figyelembe véve átradás-átvételi jegyzőkönyvet kell felvenni.</li> <li>- Figyelemmel arra, hogy a különböző gyártókmal az azonos árnépszerűségeket között nettó tömegből vagy összetételbeli különbség van, ezért a különböző gyártók árult külön-külön célszerű nyitvántartani.</li> <li>- Figyelemmel arra, hogy a nyersanyag felhasználás a bölcsődéi ellátottak és az alkalmazottak tekintetében különül, ezért a bevételezést is el kell különíteni a két étkesdi csoport között. Az elkülönítés arányszámának az előző időszak tényadatain kell alapulnia.</li> <li>- Gazdaságossági és hatékonysági szempontok alapján célszerű lenne megvizsgálni annak a lehetőségét, hogy a speciális étrendek elkészítéséhez szükséges egyedi technológiák idő és forrásigénye miatt centralizálban kerüljön sor a speciális étrend főzésére.</li> </ul>
<p>Dokumentumkezelés, különös tekintettel az iratkezelés rendjének a vizsgálatára</p>	<p>Annak megállapítása, hogy az Intézményben a dokumentumkezelés rendje, különös tekintettel az iratkezelés rendjére, megfelelően megvalósul-e és ellátásra.</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Az Intézményben az iratkezelés rendjét a nevelési-oktatási intézmény a közintézményről, a köznevelési törvényről és a magánnevelési anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet ( a továbbiakban: Korm. rend.) előírásai figyelembevételével a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozza.</p> <p>Ezen jogszabályok alapján a nevelési-oktatási intézménybe, így a vizsgált intézményben a beérkezett vagy az intézményben belül keletkezett iratok kezelésének rendjét az iratkezelési szabályzatban kell meghatározni.</p> <p>A Korm. rend. alapján az SZMSZ-ben kell meghatározni az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölni az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. Ennek megfelelően az intézmény SZMSZ-e rendelkezik az iratkezelésről, de a</p>

## 2019. éves ellenőrzési jelentés

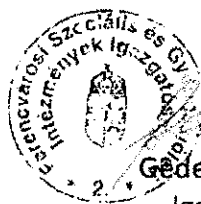
		<p>részletszabályok vonatkozásában az Iratkezelési szabályzatra hivatkozik.</p> <p>Az SzMSz alapján az egységes és szabályszerű iratkezelési gyakorlat általános felügyeletét az intézményvezető látja el, aki közvetlenül felelős az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összehangjárt, az iratok jogszerű, szakszerű, és biztonságos megőrzésére, kezelésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért.</p> <p>Az Intézmény rendelkezett Iratkezelési szabályzattal, amely azonban általános tartalommal rendelkezik a dokumentumkezelésről, s ennek alapján az iratkezelés szabályos rendje teljeskörűen nem került kialakításra és alkalmazásra.</p> <p>A helyszíni vizsgálat alapján megállapítható volt, hogy az Intézménybe érkező és ott keletkező iratok megőrzése megtörtént, de a kezelésük és irattárolásuk nem volt szabályos.</p> <p>Az Intézményben működéssel kapcsolatban számos dokumentumot kell kezelni, amelyek jellemzően a gyermekekre, a munkavállalókra vonatkoznak.</p> <p>A vizsgálatok eredményeként új Iratkezelési szabályzat előkészítése történt meg, amelyek 2019. január 1. nappal léptett hatályba.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslat nem került megfogalmazásra.</p>
--	--	---

Intézmény neve, címe: Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények  
Igazgatósága  
1096 Budapest, Lenhossék u. 7-9.  
Intézmény vezetője: Gedeon Andor

Исходный №: Кр/2990/1/2020

Éves ellenőrzési jelentés  
2019. év

Budapest, 2020. január hó 31.



*Gedeon Andor*  
Gedeon Andor  
Igazgató

*Szűcs Ferenc*

Szűcs Ferenc  
Belső ellenőr

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. Rendeletben (továbbiakban: Bkr.) foglaltak, továbbá az PM által ajánlott módszertani útmutató általi formátumban, tartalommal került összeállításra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy bemutassa a Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatóságának 2019. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

A vizsgált intézmény a Bkr.-ben foglalt kötelezettségének eleget tett, a belső ellenőrzési tevékenységet Működteti. A belső ellenőrzési tevékenység ellátására külső szolgáltatóval kötött megbízási szerződést. Az intézmény 2019. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az intézményvezető hagyta jóvá. A jóváhagyott terv kockázatelemzésen alapul. A terv elkészítésénél figyelembe vételre került a kockázatelemzés eredménye, a korábbi évek ellenőrzési tapasztalatai, továbbá az intézményvezető javaslata. Az ellenőrzési terv 2 db pénzügyi-, 2 db szabályszerűségi ellenőrzést tartalmaz.

A 2019. év folyamán az éves ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzések teljesültek. A jóváhagyott ellenőrzési tervben módosítás nem történt.

A megbízott belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartási törvényben, a bkr.-ben, továbbá a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján látja el.

A belső ellenőrzés szakmai munkáját közvetlenül az intézményvezető alá rendelten végzi. A jelentéstervezetek egyeztetése után, a végleges ellenőrzési jelentéseket az intézményvezetőnek küldi meg. Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az intézményvezető intézkedési tervet dolgoz ki, amelyben megjelöli a felelősöket és a határidőket.

A belső ellenőr a vizsgált folyamatokkal összefüggésben megállapításokat hozott, a megállapításokra javaslatot, ajánlást tett az intézmény vezetőnek, amellyel hozzájárult a vezetői intézkedések véghezviteléhez, az intézményi belső kontrollrendszer továbbfejlesztéséhez. A belső ellenőrzés a 2019. év folyamán az intézmény vezetésével, a gazdasági egység munkatársaival tartott fenn kapcsolatot. Ennek következtében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés segítette az intézmény vezetőjének tevékenységét. A belső ellenőr operatív feladatok végrehajtásában nem vett részt.

Budapest, 2020. január hó 31.

## ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

2019. év

tézmények Igazgatósága

A Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága a 2019. évben a belső ellenőrzési tevékenység ellátására külső szolgáltatóval kötött szerződést. Az ellenőrzési tervben foglaltak megvalósultak. A belső ellenőrzés tervezett kapacitása 72 nap. Az év folyamán a tervben foglalt ellenőrzések végrehajtásra kerültek. Ez számszerűleg 2 darab pénzügyi -, 2 darab szabályszerűségi ellenőrzést jelent. A pénzügyi ellenőrzésekbe beletartozik az intézmény egyes telephelyein évente több alkalommal elvégzett térítési díjak beszedésének ellenőrzése, amely a pénzügyi ellenőrzések darabszámát megnövekszteti. A soron kívüli ellenőrzésre tervezett 4 nap ellenőrzési kapacitás a pénzügyi ellenőrzés javára került felhasználásra.

Az ellenőrzések a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően az intézményvezető által 2019. évre jóváhagyott ellenőrzési terv alapján történtek. Az ellenőrzések a szabályos és hatékony működést segítették és kontrollálták.

A 2019. évi tervben foglaltak teljesültek. Ellenőrzés nem maradt el, soron kívüli ellenőrzés lefolytatására nem került sor.

A belső ellenőrzés megállapításait, ajánlásait az ellenőrzött terület tényszerű feltárása alapján fogalmazta meg. A megállapítások átlagos és csekély jelentőségű megállapítások. Az Intézmény vezetése részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megállapítására nem került

Az egyes ellenőrzések bemutatása:

Tárgy	Cél	Módszer
-------	-----	---------

sor. A belső ellenőrzés által leírt megállapítások jogszabályi rendelkezésen alapulnak.	Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja (pl. meggyőződni arról, hogy a tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűek voltak)	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)
	Munkaidő- szabadság nyilvántartás vezetése	Cél: Annak ellenőrzése, hogy a vonatkozó nyilvántartás megfelelő-e, egyezőséget mutat-e a számfejtő hely felé jelentett adatokkal.	Dokumentum alapú ellenőrzés
	Házipénztári forgalom ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy az intézmény betartja-e kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés szabályait, a készpénzforgalom lebonyolítása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	Dokumentumokon alapuló szűrőpróba szerű ellenőrzés
	Közalkalmazotti jogviszony létesítésének ellenőrzése	Cél: Annak megállapítása, hogy a közalkalmazotti jogviszony létesítése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	Helyszíni, dokumentumon alapuló ellenőrzés.
	Térítési díjak ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a beszedett térítési díjakat határidőben befizették-e az intézmény	Dokumentumokon alapuló, szűrőpróba szerű utólagos ellenőrzés



	házipénztárába, fizetési számlájára	
<p>2019. évben a belső ellenőrzés büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás gyanúja kapcsán jelentést nem készített, ilyen jellegű cselekmények nem álltak fenn.</p>		
<p>A belső ellenőrzés lefolytatását az intézmény munkatársai hatékonyan segítették. A belső ellenőr valamint a vizsgált intézmény az ellenőrzés során a munkát összehangoltan végezte. A belső ellenőrzés hatékonyságának növeléséhez hozzájárult, hogy az ellenőrzött egység minden szükséges dokumentumhoz való hozzáférést biztosított. A belső ellenőrzés úgy került lefolytatásra, hogy a vizsgálat ideje alatt az ellenőrzött területen a napi munka elvégzése zavartalanul történjen.</p> <p>Az ellenőrzésről ellenőrzési jelentés tervezet készül, majd a Bkr-ben előírtak alapján az észrevételek egyeztetését követően készül el az ellenőrzési jelentés.</p> <p>A belső ellenőrzés által tett ajánlások konkrét, a gyakorlatban megvalósítható feladatok elvégzésére tettek javaslatokat.</p>		
<p>A tervben foglalt feladat ellátásához szükséges kapacitás 2019. évben rendelkezésre állt.</p> <p>A belső ellenőrzési tevékenységet megbízási jogviszonyban látja el a belső ellenőr.</p> <p>A belső ellenőrszakmai végzettsége megfelel a jogszabályban előírt követelménynek. A jogszabályban előírt regisztrációval rendelkezik. Regisztrációs szám: 5112555</p> <p>A belső ellenőr az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkezik.</p>		

<p>A belső ellenőr tevékenységét az intézményvezetőnek alárendelten végzi.  A belső ellenőr funkcionális függetlensége mindvégig biztosított volt. Tevékenység végzése során önállóan jár el. A szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységbe, feladatokba nem került bevonásra.</p>
<p>A 2019. évben összeférhetlenségi eset nem történt.</p>
<p>A belső ellenőrzés lefolytatásával, a belső ellenőr jogaival kapcsolatos korlátozás 2019-ben nem merült fel. A vizsgálat során az ellenőrzött dokumentumokról a belső ellenőr másolatot készíthetett, az intézmény helyiségeibe akadályoztatás nélkül beléphetett. Az intézmény vezetője, munkatársai az ellenőrzéssel-, a vizsgált folyamattal kapcsolatban a kért valamennyi tájékoztatást megadták.</p>
<p>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.</p>
<p>A belső ellenőrzési vezető az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartást vezeti, gondoskodik továbbá az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, szabályszerű, biztonságos tárolásáról. A belső ellenőrzés dokumentumainak megőrzése az Intézményben elkülönítetten, nyomon követhető formátumban történik.</p>
<p>Az ellenőrzés során bővíteni szükséges a vezetői (szakmai) ellenőrzés gyakorlatát.  Olyan területeket kell bevonni az ellenőrzésbe, amelyen az elmúlt időszakban nem történt vizsgálat.</p>
<p>A belső ellenőrzés 2019. évben tanácsadó tevékenységet nem végzett.</p>

--

A belső ellenőrzés kiemelt jelentőségű megállapítást a vizsgált időszakban nem hozott. A megállapítások átlagos, illetve csekély jelentőségűek.	

**1. KONTROLLKÖRNYEZET**

Az intézmény a jogszabályok által előírt belső szabályzatokat elkészítette, a belső ellenőrzést működteti. A belső szabályzatok aktualizálásának folyamatosan kell történni. Ezen feladat elvégzését a jogszabályi változások teszik állandóvá. A szervezeten belül a feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént. (SZMSZ)

**2. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER**

Az intézmény meghatározta a szervezet működésére magas kockázatot jelentő folyamatokat, tevékenységeket. Ezen folyamatok kijelölése, a kockázati rendszer kialakítása megtörtént. A belső szabályzatban meghatározta a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés lebonyolításának rendjét.

### **3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK**

A pénzügyi-, számviteli tevékenység során az intézményben a felmerült gazdasági események szakmai teljesítésének igazolása folyamatosan megtörténik.

A belső szabályzatban meghatározásra került a szakmai teljesítés igazolásának szabálya. Az intézményen belüli ellenőrzési pontok meghatározásra kerültek.

### **4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ**

A szervezeten belüli információáramlás papír alapon, illetve elektronikus-, szóbeli formában történik.

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

Az intézmény vezetése a belső ellenőrzésekből származó megállapításokat, hiányosságokat és ajánlásokat kiértékeli.

Meghatározza az ellenőrzésből, eredő megállapításokra és ajánlásokra adandó választ, meghozza a megfelelő intézkedéseket. A meghozott intézkedésekről beszámol a belső ellenőr részére.

A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra az intézmény intézkedési tervet készített. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról az intézmény beszámolt.



**FERENCVÁROSI**  
Közterület-felügyelet

**FERENCVÁROSI**  
**KÖZTERÜLET-FELÜGYELET**



**OTTHON, VÁROS**  
**FERENCVÁROS**

IKTATÓSZÁM: Kp/2990/2020/XVI.

Kj/2815/2020/XVI

## **ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

a Ferencvárosi Közterület-felügyelet

belső ellenőrzéséről

Készítette:

Aláírás:

Név: Papp Judit  
belső ellenőr



Név: Rímovszki Tamás  
igazgató

Budapest, 2020. január

# Tartalom

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása.....	3
1	Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indoklása .....	3
1.1	A tervezés minőségének utólagos értékelése .....	3
1.2	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....	3
1.2.1	Elmaradt ellenőrzések .....	3
1.2.2	Soron kívüli ellenőrzések .....	3
2	Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők .....	3
2.1	A belső ellenőrzés létszámhelyzete .....	3
2.2	A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata .....	3
2.3	A belső ellenőr képzései .....	4
2.3.1	Szakmai képzés .....	4
2.3.2	Idegen nyelvi képzés .....	4
2.3.3	Informatikai képzés .....	4
2.3.4	Egyéb képzés .....	4
2.4	A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége .....	4
2.5	Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzőthöz való hozzáférés akadályai .....	4
2.6	Összeférhetlenségi esetek .....	4
2.7	Az ellenőrzési jelentése általános minősége .....	4
2.8	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	4
2.9	Az ellenőrzések nyilvántartása .....	4
3	Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései, javaslatai .....	4
4	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása .....	5
II.	Belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása.....	5
1	Intézkedési tervek készítése.....	5
2	Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás.....	5
3	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	5
4	Tanácsadó tevékenység bemutatása .....	5
III.	Belső kontrollrendszer elemeinek értékelése .....	6
1	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	6
2	Kontrollkörnyezet .....	6
3	Kontrolltevékenység értékelése.....	6
4	Információ és kommunikáció.....	6
5	Nyomon követési rendszer, monitoring, belső kontrollok működése.....	6

## **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

### **1 Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indoklása**

#### **1.1 A tervezés minőségének utólagos értékelése**

A belső ellenőrzési feladat ellátására kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési terv készült, melyet az igazgató hagyott jóvá. A tervben az év folyamán módosítás nem történt.

#### **1.2 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

A 2019. évi terv alapján az alábbi belső ellenőrzési feladatok ellátására került sor:

- A megbízási szerződések tartalmának és a munkaköri leírások összevetése
- a Térfelügyeleti Csoport ellenőrzése
- a Parkőri Csoport ellenőrzése
- a Felügyelet adatkezelési feladatai végrehajtásának ellenőrzése
- informatikai ellenőrzés
- a munkaköri leírások ellenőrzése

A 2018. évi belső ellenőrzési feladatok közül egy soron kívüli ellenőrzés áthúzódott a 2019. évre, ez a követelések kivezetésével kapcsolatos vizsgálat volt.

##### **1.2.1 Elmaradt ellenőrzések**

Elmaradt ellenőrzés nem volt.

##### **1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések**

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

### **2 Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők**

#### **2.1 A belső ellenőrzés létszámhelyzete**

A belső ellenőrzés személyi feltételei biztosítottak. A főállású belső ellenőr szakirányú végzettséggel rendelkezik, a szükséges továbbképzéseket teljesíti.

A belső ellenőr a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X. 6.) PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által vezetett hatósági nyilvántartásba regisztrálásra került, és a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel rendelkezik.

A tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

#### **2.2 A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata**

A belső ellenőr iskolai, szakmai képzettségi szintje és gyakorlata megfelelt a hatályos előírásnak. A belső ellenőr megfelelt az Áht. 70. § (4) és (5) bekezdésében előírt követelményeknek és az államháztartásáért felelős miniszter a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről vezetett nyilvántartásában szerepelt.

## **2.3 A belső ellenőr képzései**

### **2.3.1 Szakmai képzés**

Szakmai továbbképzésre 2019-ben nem került sor.

### **2.3.2 Idegen nyelvi képzés**

Nemleges

### **2.3.3 Informatikai képzés**

Nemleges

### **2.3.4 Egyéb képzés**

Közbeszerzési tanácsadó képzésen való részvétel, mely tanulmányi szerződés alapján valósul meg. A képzés a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Államtudományi és Közigazgatási Kar Vezető- és Továbbképzési Központ által szervezett és lebonyolított képzés, mely felsőfokú szakképesítéssel zárult, a belső ellenőr közbeszerzési tanácsadó szakképzettséget szerzett.

## **2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége**

A belső ellenőrzést végző munkatárs funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőr nem vett részt az operatív folyamatokban, ilyen feladatok elvégzésére megbízással nem rendelkezett.

## **2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöttökhöz való hozzáférés akadályai**

Az ellenőrzés során dokumentációhoz és ellenőrzöttökhöz való hozzáférés akadálya nem merült fel.

## **2.6 Összeférhetetlenségi esetek**

Összeférhetlenségi eset a 2019. évi belső ellenőrzés során nem merült fel, az együttműködés folyamatos volt. Az ellenőrzöttek a kért adatokat, információkat határidőre megadták az ellenőrzés részére.

## **2.7 Az ellenőrzési jelentése általános minősége**

Az ellenőrzési jelentések általános minősége jó színvonalú.

## **2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

Az ellenőrzések végrehajtását, lezárását akadályozó tényező nem merült fel.

## **2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása**

Az ellenőrzések nyilvántartása jelentésenként megvalósul a belső ellenőrzés részéről. A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 50. §-ban előírt adatokat.

## **3 Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései, javaslatai**

Javaslatok az alábbiak:

*A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:*

A Szervezeti és Működési Szabályzat aktualizálása, a feladat és felelősségi, hatáskörök egyértelmű meghatározásával.



A szabályzatok és az SZMSZ-ben foglalt feladatok összhangjának megteremtése.  
A munkaügyi nyilvántartások, elszámolások összhangjának megteremtése és ellenőrzése.  
A Közterület-felügyeleti csoport feladataival kapcsolatos szabályzatok pontosítása.  
Az adatkezelési, adatvédelmi feladatok beépítése a napi folyamatokba, a megfelelő hatás- és felelősségi körök kialakításával.  
A munkaköri leírások kiegészítése az adatkezelési és adatvédelmi feladatok pontos meghatározásával.

*A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:*

A munkaügyi nyilvántartásokban a szabályos javítás alkalmazása és annak következetes számonkérése.

A jegyzőkönyvek mellékleteinek teljes körűsége biztosítása.

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

Jogellenes magatartás (büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény) a vizsgált témakörökkel kapcsolatban nem merült fel.

## **II. Belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása**

### **1 Intézkedési tervek készítése**

A belső ellenőrzési jelentésekben tett javaslatokhoz kapcsolódóan - a vezetői döntéstől függően - az intézkedési terveket 8 napon belül elkészítették, amelyekben az intézkedést, a végrehajtásért felelős személyt és a határidőt feltüntették.

### **2 Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**

A belső ellenőr nyomon követi az intézkedések végrehajtását.

### **3 Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazására kerüljön sor. Továbbra is domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege. Az egyes vizsgálatokban, a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, amennyiben lehetséges hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

### **4 Tanácsadó tevékenység bemutatása**

Szóbeli felkérés alapján a belső ellenőrzési feladatokkal és határidőkkel kapcsolatos kérdések kerültek megválaszolásra, továbbá a Felügyelet Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint belső szabályzataival kapcsolatos tanácsadás is megvalósult. A külső ellenőrzések nyilvántartásához táblázat, kitöltési útmutató készült, a készülő szabályzatokkal kapcsolatban javaslatok tételére került sor.

### **III. Belső kontrollrendszer elemeinek értékelése**

#### **1 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa az alábbi fő folyamatokat:

- a tevékenységeket szabályszerűen, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék,
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője – az igazgató – a felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

#### **2 Kontrollkörnyezet**

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítélnélhető a kontrollkörnyezet. A kontrollkörnyezet működtetésének részeként átlátható szervezeti struktúra alakult ki, azonban a felelősségi és hatáskörök pontos behatárolása továbbra is fontos feladatként jelentkezik, amit az SZMSZ soron következő módosításával megoldható lesz, összhangba hozva ezzel az egyes egységek munkaköri leírásait is.

A belső szabályzatokat folyamatosan módosították a gyakran változó jogszabályi követelményekhez, így lehetővé téve a működésre vonatkozó követelmények szabályos teljesítését.

#### **3 Kontrolltevékenység értékelése**

A kockázatok megelőzésére és mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség.

#### **4 Információ és kommunikáció**

A Felügyeleten belüli kommunikáció, információáramlás célja, hogy a munkatársak hozzájussanak mindazon információkhoz, melyek a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükségesek. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására a Felügyelet valamennyi érintett munkatársa számára. Az információáramlás és a belső koordináció az SZMSZ-ben szabályozott. Ez biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi elérhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésnek helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

#### **5 Nyomon követési rendszer, monitoring, belső kontrollok működése**

A belső kontrollrendszer teljesítmény-minőségének kiértékeléséhez folyamatosan figyelemmel kísérik és értékelik a monitoring rendszert. A monitoring rutintevékenységek, külön értékelések, vagy e kettő kombinációja révén valósul meg.

A belső kontroll folyamatos monitoringja beépül a Felügyelet működési tevékenységeibe. Magába foglalja a vezetés rendszeres felügyeletellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A folyamatos monitoring tevékenységek még nem terjednek az össze kontroll elemre, de a meglévők képesek kiszűrni a szabályellenes és gazdaságtalan belső kontrollrendszer ellen irányuló műveleteket.

Budapest Főváros IX. kerület  
Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal  
Belső Ellenőrzési Csoport

Iktatószám: Kp/4754/2020/XVI.

**Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata**

**2019. ÉVI ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS ÉS  
ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

---

## **Vezetői összefoglaló**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) alapján Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) elkészítette a 2019. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves jelentését, amely a Bkr. 48. §-ában előírt szerkezetben készült.

A Belső Ellenőrzési Csoport rendelkezett a Hivatal sajátosságait tartalmazó Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel, amely aktualizálásra, felülvizsgálatra került. (10/2018. (XII.27.) számú jegyzői intézkedés a Belső Ellenőrzési Kézikönyvről)

A Belső Ellenőrzési Csoport – a Hivatal szervezeti hierarchiájában – a Jegyző közvetlen irányítása és felügyelete alatt helyezkedik el, funkcionális függetlensége biztosított.

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyv kockázatelemzési modellje alkalmazásával készült.

A belső ellenőrzés tevékenységét, azaz a vizsgálatok lebonyolítását, az ellenőrzési programok és jelentések készítését, a Bkr. és a Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének előírásait szem előtt tartásával végezte. A lefolytatott ellenőrzések minden esetben jóváhagyott ellenőrzési programok és megbízólevelek alapján kerültek elvégzésre. Az ellenőrzött területek részére megküldött jelentéstervezetek útján a megállapítások egyeztetésre kerültek. Ezt követően a jelentések lezárásra kerültek.

Az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentések átadását a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére az ellenőrzött területek vezetői intézkedési terveket készítettek, amelyeknek elfogadása a Jegyző részéről megtörtént.

A 2019. évi vizsgálatok során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A Hivatal belső ellenőri feladatot ellátók végzettsége az előírásoknak megfelelő volt, a csoport feladatköri és szervezeti függetlensége a Bkr.-ben foglaltaknak megfelelően biztosított volt. A belső ellenőrzés az éves terv elkészítése és a terv végrehajtása során szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása mellett minden befolyástól mentesen végezte tevékenységét. A Hivatal operatív tevékenységében az ellenőrök nem vettek részt. Minden belső ellenőr a jogszabályban előírt regisztrációval rendelkezett, rendelkezik.

A belső ellenőrzés 2019. évi képzési terve teljesült.

A Belső Ellenőrzési Csoport a Bkr. által előírt nyilvántartásokat (belső ellenőrzések nyilvántartása, intézkedések nyilvántartása) folyamatosan vezeti, gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

A folyamatos feladatellátáshoz, a tervezett ellenőri munka elvégzéséhez szükséges humán erőforrás biztosított volt. Az elvégzendő ellenőrzési munkateher mellett figyelembe kell venni még a Belső Ellenőrzési Csoporttal kapcsolatos adminisztratív teendőket (pl: adminisztrációs, ügyirat kezelési, iktatási-irattári feladatok, szerződések, stb) is.

## **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

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

A 2019. évre vonatkozó ellenőrzési tervet a Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a 390/2018. (XII.13.) sz. határozatával hagyta jóvá. Az éves

ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembevételével kiterjedt a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeire, az Önkormányzat intézményeinek irányító szervei ellenőrzéseire, az irányítása alá tartozó bármely, köztulajdonban álló gazdasági társaságokra és a nemzetiségi önkormányzatokra is. Az ellenőrzési tervben 11 szabályszerűségi típusú belső ellenőrzés szerepelt.

### 1. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézmények <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprók Háza IX/4. sz. Bölcsőde</li> <li>• Manó-lak IX/14. sz. Bölcsőde</li> <li>• Fehérholló IX/6. sz. Bölcsőde</li> <li>• Pöttyös IX/10. sz. Bölcsőde</li> <li>• Varázskert IX/1. sz. Bölcsőde</li> <li>• Bölcsődei Központ</li> </ul>
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	A közalkalmazotti nyilvántartások, közalkalmazotti besorolások ellenőrzése.
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	A közalkalmazotti alapnyilvántartás megfelelő kialakítása, a közalkalmazottak kinevezése, besorolása, hatályos átsorolása és egyéb foglalkoztatás dokumentumainak ellenőrzése.

### 2. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polgármesteri és Jegyzői Kabinet</li> <li>• Humánpolitikai Csoport</li> <li>• Szervezési és Informatikai Iroda</li> <li>• Szervezési Csoport</li> </ul>
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség ellenőrzése
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak megállapítása, hogy az alkalmazott vagyontételi kötelezettség eljárásrendje összhangban volt-e a jogszabályi előírásokkal, belső szabályzatokban foglaltakkal

### 3. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Szabályzatok teljessége, aktualizáltságuk
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak megállapítása, hogy a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek-e, illetve azok aktualizálása megfelelő-e.

4. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal – • Pénzügyi Iroda
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Európai Parlament tagjainak választással kapcsolatos feladattípusú pénzügyi elszámolás költségeinek vizsgálata.
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak megállapítása, hogy a választással kapcsolatos feladattípusú pénzügyi elszámolást a jogszabályban előírtak szerint végezték-e.

5. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	A házipénztár kezelés szabályszerűségének ellenőrzése
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak megállapítása, hogy a házipénztár működése, a pénzkezelés megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a belső szabályzat előírásainak.

6. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Az Önkormányzat működésének törvényessége, kiemelten a testületi-ülések előkészítése, a testületi ülések levezetése, a határozatok és a jegyzőkönyvek vonatkozásában.
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete a hatályos jogszabályok, valamint az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában előírtak szerint működik-e.

7. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Az Önkormányzat működésének törvényessége, kiemelten a testületi-ülések előkészítése, a testületi ülések levezetése, a határozatok és a jegyzőkönyvek vonatkozásában.
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete a hatályos jogszabályok, valamint az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában előírtak szerint működik-e.

8. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal –  • Pénzügyi Iroda
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával kapcsolatos feladattípusú pénzügyi elszámolás költségeinek vizsgálata
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak megállapítása, hogy a választással kapcsolatos feladattípusú pénzügyi elszámolást a jogszabályban előírtak szerint végezték-e.

9. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal –  • Pénzügyi Iroda
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos feladattípusú pénzügyi elszámolás költségeinek vizsgálata
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak megállapítása, hogy a választással kapcsolatos feladattípusú pénzügyi elszámolást a jogszabályban előírtak szerint végezték-e.

10. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Intézményi térítési díj megállapításának és beszédésének ellenőrzése
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak vizsgálata, hogy az intézménynél a térítési díjak megállapítása, beszédése és bizonylatolása a törvényi előírásokkal és a belső szabályozással összhangban történik-e, az Önkormányzat által megállapított térítési díjakat alkalmazzák-e?

## 11. számú ellenőrzés

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal <input type="checkbox"/> Polgármesteri és Jegyzői Kabinet <input checked="" type="checkbox"/> Humánpolitikai Csoport <input type="checkbox"/> Pénzügyi Iroda
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Béren kívüli juttatások (Cafetéria rendszer) szabályszerűségének ellenőrzése
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak megállapítása, hogy a béren kívüli juttatásokkal (Cafetéria) összefüggő eljárásrend összhangban volt-e a jogszabályi előírásokkal, belső szabályzatokban foglaltakkal

Az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentések átadását követően a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére az ellenőrzött területek vezetői intézkedési terveket készítettek, amelyeknek elfogadásai a Jegyző részéről megtörténtek.

A 2019. évi jelentések nem tártak fel olyan szabálytalanságot, mely büntető-, szabálysértési, vagy kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására adtak volna okot.

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

A Pénzügyminisztérium államháztartásért felelős minisztere által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítenek abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak.

Az ellenőrzések lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak. Az ellenőrzések során az ellenőrzött szervezetek a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszéltek, tisztázták az ellenőrzések során.

Összeférhetlenségi esetek a vizsgálatok előkészítése és lefolytatása során nem merültek fel. Az ellenőrök az ellenőrzési jelentéseket a helyszíni vizsgálatok és a dokumentumok, bizonylatok áttekintése, interjúk lefolytatása után készítették el a belső ellenőrzési kézikönyvben előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

Az ellenőrzési jelentések részletes megállapításai összefoglalással és javaslatokkal zárultak. A belső ellenőrök az ellenőrzött tevékenységgel kapcsolatosan minden esetben megfogalmazták ajánlásukat a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb ellátására.

#### *A Belső Ellenőrzési Csoport humánerőforrás ellátottsága*

A folyamatos feladatellátáshoz szükséges humán erőforrás a tervezett ellenőri munka elvégzéséhez biztosított volt.

A belső ellenőrök iskolai, szakmai képzettségi szintje és gyakorlata megfelelt a hatályos előírásoknak. A belső ellenőrök megfeleltek, az Áht. 70. § (4) és (5) bekezdésében előírtaknak és a Pénzügyminisztérium államháztartásért felelős miniszter a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről vezetett nyilvántartásában szerepelnek. Az előírt kötelező ÁBPE II. továbbképzésen való vizsga követelményt 2019. évben teljesítették az ellenőrök.

A belső ellenőrzés 2019. évi képzési terve teljesült.

Alapvető elvárás, hogy az ellenőrzésekkel kapcsolatos naprakész szaktudással a belső ellenőrök rendelkezzenek. Ilyen elengedhetetlen szakképzés az éves számviteli és adójogi szabályok változásának



---

nyomon követése, az EU pályázatok felhasználásának ellenőrzése, a közbeszerzési eljárások szakismeret alapjai.

A kötelező belső ellenőri ÁBPE képzésen való részvételt és a mérlegképes könyvelők kötelező éves továbbképzését a Hivatal biztosítja az ellenőrök részére. Az éves képzési terv jóváhagyása a tárgyévvel megelőzően 2018. év végén megtörtént.

A 2019. évre vonatkozó képzési kötelezettségeket - Probono képzés - belső ellenőrzés teljesítette.

#### A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzési rendszer kialakításáról a Jegyző gondoskodik. A Belső Ellenőrzési Csoport szervezeti függetlensége 2019. évben biztosított volt. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a Hivatalnál függetlenített belső ellenőrzés működik, közvetlenül a Jegyzőnek alárendelten és irányítása alatt.

A belső ellenőrzés során a jelentéseket közvetlenül a jegyzőnek küldték meg. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzést végzők nem voltak bevonva.

#### Összeférhetetlenségi esetek

Az összeférhetlenségi eseteket a Bkr. 20.§-a tartalmazza. 2019. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet nem merült fel.

#### A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

2019. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

#### A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtását akadályozó – technikai – tényező nem merült fel. A Belső Ellenőrzési Csoport rendelkezésére álló technikai eszközellátottság (pl: irodahelyiség, kommunikációs és informatikai eszközök, internet és jogtárak elérés) 2019. évben is megfelelő volt.

Az információellátottság tekintetében a munkavégzéshez szükséges adatokat, információkat a rendelkezésre álló technikai eszközökkel (pl: internet, jogtárak használata), valamint adatbekérések útján biztosítják.

#### Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzések teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevelek, ellenőrzési programok és vizsgálati jelentések, intézkedési tervek egy példánya az irattárba kerül. Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 50. §-a szerinti nyilvántartást vezetjük.

### **I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

A tanácsadó tevékenység olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr. A belső ellenőrzés 2019. évben tanácsadói tevékenységet nem végzett.

## **II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

### **II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

A Pénzügyminisztérium államháztartásért felelős minisztere által közzétett Útmutató alapján ebben a fejezetben a kiemelt kategóriába tartozó javaslatokat szükséges bemutatni, azonban ebben a részben kerül sor az ellenőrzési jelentések rövid összefoglalására is.

---

## **II/1/1. Közalkalmazotti nyilvántartások, közalkalmazotti besorolások ellenőrzése (1. számú ellenőrzés).**

### Megállapítások:

A közalkalmazottak személyi anyagai tartalmazzák az elvárható alap iratokat (eredeti kinevezés dokumentumai, eredeti hatósági erkölcsi bizonyítvány, oklevél, iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok fénymásolatát, közalkalmazotti alapnyilvántartásokat ..stb.). .

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 83/B§(1) bekezdés értelmében „A munkáltató a közalkalmazottról az e törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre kiterjedő nyilvántartást vezet”. A közalkalmazotti alapnyilvántartásokat nem a személyi anyag részeként kezelték.

A fizetési/képzettségi osztály meghatározása az iskolai végzettséget igazoló dokumentumok alapján a Kjt., illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet által előírtak figyelembevételével valósulhat meg

A közalkalmazottak fizetési fokozat/kategória megállapítását a Kjt. 64.§ (1)-(2) bekezdés alapján, azaz „(1) A közalkalmazott fizetési fokozatát közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján kell megállapítani. (2) A fizetési fokozat megállapításánál a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő számítására a 87/A. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.” kell meghatározni.

Az ellenőrzés a fizetési/képzettségi osztályba, illetve a fizetési fokozat/kategóriába való besorolás helyességét, kizárólag a személyi anyagban található dokumentumok (jogviszonyokat tartalmazó munkakönyv, OEP igazolvány, iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok, oklevelek fénymásolata...stb.) alapján tudta ellenőrizni. A fizetési/képzettségi osztályba, illetve a fizetési fokozat/kategóriába való besorolások felülvizsgálata során tett megállapításokat, a belső ellenőrzési jelentés közalkalmazottanként tartalmazza.

### Javaslat:

- A közalkalmazotti alapnyilvántartást, ajánlott a személyi anyagban lefűzni.
- Az ellenőrzési jelentésben feltárt helytelen besorolások - fizetési/képzettségi osztály és fizetési fokozat/kategória - javítása.

*Intézkedési terv elkészült.*

## **II/1/2. Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség ellenőrzése (2. számú ellenőrzés).**

### Megállapítások:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról (továbbiakban: önkormányzati SzMSz) szóló 28/2011. (X. 11.) rendeletben meghatározták a képviselők és az önkormányzati bizottságok nem képviselő tagjai tekintetében a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget, de a hozzátartozóikra – a közös háztartásban élő házastársára, valamint gyermekére – nem. A Képviselő-testület – az önkormányzati SZMSZ 6. számú mellékletében – a Vagyonyilatkozat Ellenőrzési és Összeférhetlenségi Bizottság (továbbiakban: Bizottság) feladatákként határozta meg a

---

polgármester, az önkormányzati képviselők és külsős bizottsági tagok vagyonyilatkozatának nyilvántartását, ellenőrzését.

Az Önkormányzat a jogszabályok által nem szabályozott kérdéseket „A polgármester és az alpolgármesterek, helyi önkormányzati képviselők, a közszolgálatban nem álló személyek vagyonyilatkozatának átvételével, nyilvántartási rendjével, ellenőrzésével kapcsolatos eljárási szabályokról” (továbbiakban: Szabályzat) szóló belső szabályozásban állapította meg, amelyet 2010. november 04-én a bizottsági elnök adott ki. Az önkormányzati eljárásrendet tartalmazó Szabályzat nem követte a jogszabályi változásokat, 2010. november 4-e óta nem módosították. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos önkormányzati Szabályzat egyes rendelkezései már nem aktuálisak, nem felelnek meg a hatályos jogszabályi előírásoknak. A belső szabályozásban nem rendelkeztek a külsős bizottsági tagok vagyonyilatkozatában foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további szabályokról.

Az alkalmazott gyakorlat a Szabályzatban előírt eljárásrendből részben követhető le.

2018. évben a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselők, polgármester, alpolgármesterek, külsős bizottsági tagok vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek a belső és a törvényi szabályozásnak előírt határidőben eleget tettek.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget és annak eljárási szabályait a köztisztviselők esetében a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SzMSz), és a vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, és a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről szóló 13/2013. (IX. 05.) számú jegyzői intézkedésben (továbbiakban: Intézkedés) rögzítették. A Vnytv. előírásainak megfelelően a hivatali SzMSz pontosítása szükséges a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörökkel. Az Intézkedést kiegészíteni szükséges a megismerési nyilatkozattal.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek a köztisztviselők határidőben eleget tettek. A hivatali gyakorlat Intézkedésben előírt eljárásrendből lekövethető volt.

#### Javaslatok:

- Az önkormányzati SzMSz nem tartalmazta a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség kiterjesztését a kötelezettek vele közös háztartásban élő házastársára, valamint gyermekére, ezért az ellenőrzés javasolja annak pótlását.
- A Szabályzatban a Bizottság átruházott hatáskörben határozta meg a kötelezettek vagyonyilatkozatának nyilvántartási és ellenőrzési szabályait, amelyen nem szerepel határozati szám és iktatószám sem.
- A jogszabályváltozás miatt a szabályozásban aktualizálni szükséges – a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény – a régi Ötv. száma szerinti paragrafusokat, amelyek a kötelezettek vagyonyilatkozatával kapcsolatos előírásokat tartalmazza.
- A felülvizsgálatkor figyelembe kell venni a vagyonyilatkozatok kezelése és az azokkal kapcsolatos adatvédelmi követelmények érvényesítése tekintetében az információs önrendelkezésről és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a hatályban lévő Mötvt. rendelkezéseit.
- Törölni szükséges a Szabályzatban a hatályon kívül helyezett jogszabályi hivatkozást (a polgármesterek, a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvényt) és a IV. Fejezet (7) pontját.
- Célszerű konkrétan kijelölni a vagyonyilatkozat kezeléséért, őrzéséért és nyilvántartásáért felelős személyeket.

- Dokumentálni szükséges a közérdekből nyilvános képviselői vagyonyilatkozatokba történő betekintést. A Szabályzat mellékleteként ajánlott csatolni a „Nyilvántartás a vagyonyilatkozatba történő betekintésről” szülő dokumentumot.
- A hivatali SzMSz XII. fejezete általánosan tartalmazta a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó jogosultakat, amelyben tételesen nem tüntették fel a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket és azok esedékességét. A Vnytv. előírásainak megfelelően a hivatali SzMSz pontosítása szükséges.
- A vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, és a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről szülő 13/2013. (IX. 05.) számú jegyzői intézkedés (továbbiakban: Intézkedés) 1. számú mellékletében határozták meg a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket és azok esedékességét, amelynek felsorolása pontosításra szorul (pl: egyéb vezetők helyett irodavezetők és helyettesei).
- Célszerű az Intézkedés hatályát úgy megfogalmazni, hogy nem a Hivatal közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőire terjedjen ki, hanem a Hivatal vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó felsorolt munkakörben foglalkoztatott és a vagyonyilatkozat-tételi eljárásban közreműködő köztisztviselőkre (és azokkal egy háztartásban élő hozzátartozóira) vonatkozzon.
- Ajánlott az Intézkedésben szabályozni a – kötelezett által a jogviszony megszűnése után – korábban tett vagyonyilatkozat őrzési időtartam lejáratát utáni megsemmisítés eljárás rendjét (megsemmisítés módja, jegyzőkönyv felvétele, nyilvántartáshoz történő csatolása, stb.) ha a kötelezett-től visszaérkezett a postai tértivevényes küldeményt tartalmazó vagyonyilatkozat.
- Az Intézkedés nem tartalmazott megismerési nyilatkozatot. Az ellenőrzés javasolja, hogy a kialakított belső szabályozási Intézkedésben foglaltakat valamennyi érintett köztisztviselő ismerje meg, annak tényét a megismerési záradékban, aláírásával hitelesítse.

*Intézkedési terv készítési kötelezettség: intézkedési terv készítése folyamatban*

### **II/1/3. Szabályozottság ellenőrzés a Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményeinél (3. számú ellenőrzés).**

*2020. évre áthúzódó belső ellenőrzés*

### **II/1/4. Az ellenőrzési javaslatokra készített intézkedési tervek és megvalósításuk (4. számú ellenőrzés)**

Megállapítások:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szülő 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 45.§ (1)-(6) bekezdés tartalmazza az intézkedési tervvel kapcsolatos előírásokat. A 2017. évben és 2018. évben lefolytatott revíziók során a belső ellenőrzési jelentésekben, a belső ellenőrzés által tett megállapításokra, javaslatokra az érintettek (irodavezetők, gazdasági társaság-, intézmények vezetői) intézkedési tervet készítettek.

A 2017. évi és 2018. évi belső ellenőrzési jelentések alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról szülő írásos beszámolókat az érintettek a belső ellenőrzés részére megküldték, kivéve „Az Önkormányzat 2016. évi zárszámadás lebonyolítása, szabályszerűségének ellenőrzése” (Kp/30833/2017/XVI) tárgyú valamint „Az Önkormányzat 2017. évi költségvetés tervezés lebonyolításának szabályszerűségi vizsgálata” (Kp/30832/2017/XVI) tárgyú belső ellenőrzési jelentések vonatkozásában.

---

Az intézkedési tervek végrehajtásáról készült, a belső ellenőrzés részére megküldött írásos beszámolókat valósan tartalmazták a 2018. évben végrehajtott intézkedéseket.

A végre nem hajtott intézkedéseket a belső ellenőrzési jelentés részletesen tartalmazza.

Javaslat:

- A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje és az integrált kockázatkezelési szabályzat elkészítése;
- A belső kontrollrendszer felülvizsgálata például a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló 20/2014. (IX. 25.) számú intézkedés hatályaon kívül helyezni stb.;
- Az ellenőrzési nyomvonalról szóló többször módosított 14/2013. (X. 01.) jegyzői intézkedés felülvizsgálata;
- A Polgármester Hivatal Pénzügyi Irodájának Ügyrendjéről szóló 2/2017. (I.31.) számú jegyzői intézkedést módosítani az Möt.v.-re és a Bkr.-re való hivatkozással.
- A Kp/23554/2018/XVI. és Kp/23553/2018./XVI. iktatási számokon nyilvántartásba vett intézkedési tervek végrehajtása

*Intézkedési terv készítési kötelezettség: nincs*

**II/1/5. Európai Parlament tagjainak választásával kapcsolatos feladattípusú pénzügyi elszámolás költségeinek vizsgálata. (5. számú ellenőrzés).**

Megállapítások:

Az Európai Parlament tagjainak magyarországi választására (továbbiakban: választás) 2019. május 26. napján került sor. A választásra jogosult tényleges választópolgárok száma 41.864 fő, a tényleges szavazókörök száma 53, a szavazatszámoló bizottsági (továbbiakban: SZSZB) tagok száma 159 fő, a jegyzőkönyvvezetők száma 53 fő volt.

A szavazatszámolásba bevont bizottsági póttagok száma 13 fő volt. További 5 fő jegyzőkönyvvezetőt jelöltek ki a 9. számú szavazókörbe.

A választási feladatok végrehajtását, annak személyi és tárgyi feltételeit megtervezték, amely alapján elkészítésre került a választás pénzügyi terve. Ennek alapján került sor a későbbiek során a megalapozott kötelezettségvállalásokra, szerződéskötésekre.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a HVI részére a választás céljára biztosított normatív támogatás a vonatkozó jogszabályi előírásnak megfelelően csak választási célra került felhasználásra. A választás lebonyolításához biztosított összeg felhasználásának elszámolása az Európai Parlament tagjainak 2019. évi választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 7/2019. (III. 25.) IM rendelet (továbbiakban: Pvr.) előírásai és a kapcsolódó szabályok és iránymutatások figyelembevételével történt.

A választás lebonyolítását követően a HVI ellenőrzési felelőse elvégezte a választási pénzeszközök felhasználásának az ellenőrzését a Kp/6588/2/2019/XVI. számú megbízólevél és a Kp/6588/1/2019/XVI. iktatószámú ellenőrzési program alapján.

A választás költségeinek elszámolását összegében és tartalmában az ellenőrzés elfogadta, mely megfelelően számszerűsítette a normatív támogatás terhére történt tényleges felhasználás és többlettámogatás igény összegét. Normatív többlettámogatás igénylése indokoltan történt.

Az összesített utólagos pénzügyi elszámolás tartalmazta a választás normatív támogatásának 1.596.010- Ft összegű pótigénylését.

A központi forrásként biztosított, felhasználható összeg mellett saját forrás bevonására is sor került.

---

Az elszámolt kiadásokat dokumentumokkal alátámasztották. A számlákhoz, a megbízási szerződésekhez és a megállapodásokhoz csatolt bizonylatok megfeleltek az alaki és tartami követelményeknek.

Az Európai Parlament tagjai választásának pénzeszközei rendelkezési jogról szóló 1/2019. (III. 26.) számú utasításban a HVI vezetője meghatározta a konkrétan és megszemélyesítve a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosultakat, amelynek szabályozása megfelelt a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

Az áttekintett dokumentumok alapján a törvényben meghatározott aláírási joggyakorlás időbeli sorrend alapján teljesült, amelyet az arra jogosult személyek gyakoroltak.

A választás céljára biztosított pénzeszközöket elkülönítetten tartották nyilván. Kormányzati funkcióra könyvelték. A választási pénzügyi informatikai rendszerben (továbbiakban: VPIR) a HVI a támogatásokról a részletező nyilvántartással összhangban bizonylatonként, jogcímenként - ezen belül a személyi kiadásokról név szerint - számolt el, melynek alapja a tényleges kifizetések összege volt. A tényleges pénzforgalomról részletező nyilvántartást vezettek. Az elszámolás időpontjáig nem teljesült kiadást – a HVI tagjainak személyi normatíváját – a kötelezettségvállalások alapján mutatták ki.

A feladattípusú elszámolást és a tanúsítványt határidőre elkészítették.

*Intézkedési terv készítési kötelezettség: nincs*

## **II/1/6. A házipénztár kezelés szabályszerűségének ellenőrzése a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központnál (6. számú ellenőrzés).**

### Megállapítások:

A FIÜK igazgatója a Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja, (8) bekezdés előírására figyelemmel elkészítette, és 2018. november 01-től érvénybe léptette a Pénzkezelési szabályzatot.

A belső szabályozás rendelkezéseket fogalmazott meg a székhely, és a telephelyek viszonylatában.

A szabályzat hatálya kiterjedt az önálló, gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekre is, de ennek dokumentálása nem történt meg az intézményvezetők részéről.

Részletezték a bankszámla- és készpénzkezelés gyakorlati megvalósítása során alkalmazandó elveket. Tartalmazta az elszámolásra kiadott előlegek, a szigorú számadású bizonylatok, pénzkezelő helyek pénzeszközök kezelése során alkalmazandó eljárási rendet.

A szabályzatba célszerű beépíteni a pénztárgép használatával kapcsolatos előírásokat.

Az Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzatban a gazdálkodási jogkörök gyakorlására, a kötelezettségvállalás nyilvántartására, lebonyolítására vonatkozó rendelkezéseket kellő részletességgel, az Áht., és az Ávr. előírásainak megfelelően rögzítették. A jogkörök gyakorlásának módját, eljárási- és dokumentációs részletszabályai, a személyek kijelölésének rendjét teljes körűen, a vonatkozó jogszabálynak megfelelően szabályozták.

A házipénztári pénzkezelés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeit megfelelően biztosították, a pénzkezelés, tárolás biztonságához szükséges intézkedéseket megtették.

A pénzkezelési és operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzatban leírtak gyakorlati alkalmazásra kerültek. A kiadási és bevételi pénztárbizonylatok és mellékletei megfeleltek a számviteli elvárásoknak. A bizonylatokon a szükséges aláírások megtalálhatóak voltak. A jogkört gyakorlók eleget tettek aláírási kötelezettségüknek.

A kifizetésekhez tartozó „utalványrendelet” formai, tartami felépítése pontosításra szorul. A vizsgálat szabálytalanságra, visszaélésre utaló hiányosságot nem tapasztalt.

Az elszámolásra kiadott pénzeszközök nyilvántartása megfelelő, pontos, naprakész volt, a felvett előleggel az előírt határidőn belül elszámoltak. Az előleg felvételekor alkalmazták a

---

szabályzatban előírt „Kézpénzigénylés elszámolásra” elnevezésű szabvány nyomtatványt, amelyen a jogcímnél „kp. ellátmány” szövegezés helyett a szabályzatban feltüntetett felhasználási célok szerint meghatározott kiadási jogcímeket célszerű feltüntetni.

A szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok kezelésének szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelő volt.

*Intézkedési terv készítési kötelezettség: nincs*

## **II/1/7. Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat működésének szabályszerűségi vizsgálata (7. számú ellenőrzés).**

### Megállapítások:

A Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az FRÖ 4/2016. (I.28.) sz. határozattal fogadta el és az FRÖ 15/2016. (II.18.) sz. határozattal módosította.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Nek. tv.) előírtakat a Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A vizsgált időszakban a Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület rendes és rendkívüli üléseire szóló meghívók és az előterjesztések kiküldésével kapcsolatos probléma nem adódott, Képviselő részéről bejelentés ezzel kapcsolatosan nem történt.

A Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülések vezetését a jegyzőkönyvek tanúsága szerint az elnök a Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak betartásával végezte.

A Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveiről nyilvántartást vezettek. A Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket minden esetben a meghatározott határidő betartásával terjesztették fel a Kormányhivatalhoz.

A Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek közzététele elektronikus felületen Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzat honlapján feltöltésre kerültek.

A Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi döntések, azaz határozatok sorszámozása naptári évtől kezdődően sorfolytonosak.

A Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésekkel kapcsolatos előírások betartásának felügyeletéről mind az Együttműködési megállapodás (Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata és Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat között), mind Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik. Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatalon belül a felelős, írásban kijelölésre került.

A Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi döntések határozatainak megjelölésére vonatkozó előírást, mind a Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, mind a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő

---

megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet (hatályát veszette), a Magyar Közlöny kiadásáról valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 15.§-a rendelkezik. Ajánlott a határozatok jelölését a jegyzőkönyvekben is a jogszabályban előírt formában alkalmazni.

Javaslatok:

- Ajánlott a határozatok jelölését a jegyzőkönyvekben is a jogszabályban előírt formában alkalmazni.

*Intézkedési terv készítési kötelezettség: nincs*

**II/1/8. Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat működésének szabályszerűségi vizsgálata (8. számú ellenőrzés).**

Megállapítások:

A Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 13/2016. (I.21.) sz. határozattal fogadta el és a 24/2016. (II.18.) sz. határozattal módosította.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Nek. tv.) előírtakat a Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A vizsgált időszakban a Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi rendes és rendkívüli üléseire szóló meghívók és a kapcsolódó előterjesztések kiküldésével kapcsolatos probléma nem adódott, Képviselő részéről bejelentés ezzel kapcsolatosan nem történt.

A Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülések vezetését a jegyzőkönyvek tanúsága szerint az elnök a Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak betartásával végezte.

A Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveiről nyilvántartást vezettek. A Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket minden esetben a meghatározott határidő betartásával terjesztették fel a Kormányhivatalhoz.

A Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek közzététele elektronikus felületen Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzat honlapján feltöltésre kerültek.

A Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi döntések, azaz határozatok sorszámozása naptári évtől kezdődően sorfolytonosak.

A Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülésekkel kapcsolatos előírások betartásának felügyeletéről mind az Együttműködési megállapodás (Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata és Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat között), mind Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik. Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatalon belül a felelős, írásban kijelölésre került.



---

A Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi döntések határozatainak megjelölésére vonatkozó előírást, mind a Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata, mind a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet (hatályát veszítette), a Magyar Közlöny kiadásáról valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 15.§-a rendelkezik. Ajánlott a határozatok jelölését a jegyzőkönyvekben is a jogszabályban előírt formában alkalmazni.

Javaslatok:

- Ajánlott a határozatok jelölését a jegyzőkönyvekben is a jogszabályban előírt formában alkalmazni.

*Intézkedési terv készítési kötelezettség: nincs*

**II/1/9. Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Nonprofit Kft. utóellenőrzése (9. számú ellenőrzés).**

Megállapítások:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 45.§ tartalmazza az intézkedési tervvel kapcsolatos előírásokat. A Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató- és Ellátó Nonprofit Kft. (továbbiakban: Feszofe Kft.) igazgatója a Kp/30828/2017/XVI. iktatási számon nyilvántartott, a Feszofe Kft. 2015.-2016 évi működésének, tevékenységének, gazdálkodásának ellenőrzéséről készült belső ellenőrzési jelentésben (továbbiakban: jelentés) tett megállapításokhoz tartozó javaslatokra az intézkedési tervet elkészítette és megküldte Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzője részére.

A Bkr. 46.§ (1) bekezdésben előírtak szerint, „Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is. „

A Feszofe Kft. igazgatója beszámolási kötelezettségének eleget tett azzal, hogy Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési csoport részére megküldte a beszámolót az intézkedési terv végrehajtásáról, azonban ezen beszámolót Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzője részére is meg kellett volna küldenie.

A Kp/23556/2018./XVI. iktatási számon nyilvántartott intézkedési tervben, a javaslatokra tett intézkedések közül az alábbiak nem kerültek végrehajtásra:

- A támogatási szerződés módosítását nem kezdeményezte a Feszofe Kft. igazgatója, így nem egészült ki a támogatási szerződés, a többlet támogatás felhasználásának feltételeivel.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatát, módosítását elvégezték, de az Alapító felé nem került benyújtásra.
- Az Alapító Okirat módosítását részben végezték el az előírtakhoz képest.
  - Az Alapító Okirat szerinti „társaság vállalkozási tevékenységi körei” és a Feszofe Kft. cégkivonatában található tevékenységi körök nem egyezők.

- 
- A működés alapdokumentumain (Szervezeti és Működési Szabályzat, Alapító Okirat, cégkivonat) a változások átvezetése nem történt meg teljes körűen.
  - A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ (1) bekezdése tartalmazza az ügyvezető és a felügyelő bizottság tagjaira a közzététel időpontjában fennálló adatokra vonatkozó irányadó rendelkezéseket.

A Feszofe Kft. hivatalon honlapján a közérdekű információ között a közzétett adattartalom nem felel meg a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvénynek.

#### Javaslatok:

- A támogatási szerződés módosítása - a többlet támogatás felhasználásának feltételei - iránti kérelem benyújtása az Alapító felé.
- A felülvizsgált, módosított Szervezeti és Működési Szabályzat benyújtása az Alapító felé.
- Alapító Okirat módosítása a társaság vállalkozási tevékenységi körei miatt.
- A Feszofe Kft. hivatalos honlapján maradéktalanul eleget tenni a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ (1) bekezdésében előírtaknak.

*Intézkedési terv elkészült.*

#### **II/1/10. Helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával kapcsolatos feladattípusú pénzügyi elszámolás költségeinek vizsgálata (10. számú ellenőrzés)**

#### **II/1/11. Helyi nemzetiségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos feladattípusú pénzügyi elszámolás költségeinek vizsgálata (11. számú ellenőrzés)**

#### Megállapítások:

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választására, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választására (továbbiakban: választás) 2019. október 13. napján került sor. Egy napon két választás lebonyolítása történt.

A választásra jogosult tényleges választópolgárok száma 45.081 fő, a nemzetiségi választásra jogosultak száma 1315 fő, a tényleges szavazókörök száma 53, a szavazatszámoló bizottsági (továbbiakban: SZSZB) tagok száma 159 fő, a jegyzőkönyvvezetők száma 60 fő volt.

A választási feladatok végrehajtását, annak személyi és tárgyi feltételeit megtervezték, amely alapján elkészítésre került a választás pénzügyi terve. Ennek alapján került sor későbbiek során a megalapozott kötelezettségvállalásokra, szerződéskötésekre.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a választás céljára biztosított normatív támogatás a vonatkozó jogszabályi előírásnak megfelelően csak választási célra került felhasználásra.

A választás lebonyolításához biztosított összeg felhasználásának elszámolása a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek általános választása, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása költségeinek normatíváiról, tételeiről, elszámolási és belső ellenőrzési rendjéről szóló 22/2019. (VII. 31.) IM rendelet (továbbiakban: Pvr.) előírásai, az elnöki utasítás és a belső szabályozás figyelembevételével történt.

A választás lebonyolítását követően a HVI ellenőrzési felelőse elvégezte a választási pénzeszközök felhasználásának az ellenőrzését a Kp/6609/2/2019/XVI. számú megbízólevél és a Kp/6609/1/2019/XVI. iktatószámú ellenőrzési program alapján.

A választás költségeinek elszámolását összegében és tartalmában az ellenőrzés elfogadta, mely megfelelően számszerűsítette a normatív támogatás terhére történt tényleges felhasználás és többlettámogatás igény összegét. Normatív többlettámogatás igénylése indokoltan történt.

---

Az összesített utólagos pénzügyi elszámolás tartalmazta a választás normatív támogatásának 1.031.651- Ft összegű pótigénylését.

A központi forrásként biztosított, felhasználható összeg mellett saját forrás bevonására is sor került.

Az elszámolt kiadásokat dokumentumokkal alátámasztották. A számlákhoz, a megbízási szerződésekhez és a feljegyzésekhez csatolt bizonylatok megfeleltek az alaki és tartami követelményeknek.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásának, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választásának pénzeszközei rendelkezési jogról szóló 2/2019. (VIII. 5.) számú utasításban a HVI vezetője nevesítette a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosultakat, amelynek szabályozása megfelelt a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. Az áttekintett dokumentumok alapján a törvényben meghatározott aláírási joggyakorlás időbeli sorrend alapján teljesült, amelyet az arra jogosult személyek gyakoroltak.

A választás céljára biztosított pénzeszközöket elkülönítetten tartották nyilván. Kormányzati funkcióra könyvelték. A választási pénzügyi informatikai rendszerben (továbbiakban: VPIR) a részletező nyilvántartással összhangban bizonylatonként, jogcímenként - ezen belül a személyi kiadásokról név szerint - számoltak el, amelynek alapja a tényleges kifizetések összege volt.

A tényleges pénzforgalomról részletező nyilvántartást vezettek. Az elszámolás időpontjáig nem teljesült kiadást – a HVI tagjainak személyi normatíváját – a kötelezettségvállalások alapján mutatták ki.

A feladattípusú elszámolást és a tanúsítványt határidőre elkészítették.

*Intézkedési terv készítési kötelezettség: nincs*

## **II/1/12. Intézményi térítési díj megállapításának és beszédésének ellenőrzése (12. számú ellenőrzés).**

*2020. évre áthúzódó belső ellenőrzés*

## **II/1/13. Béren kívüli juttatások (Cafetéria rendszer) szabályszerűségének ellenőrzése (13. számú ellenőrzés).**

*2020. évre áthúzódó belső ellenőrzés*

## **II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket szabályszerűen, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék,
- és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője – a jegyző – felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

### **II/2/1. Kontrollkörnyezet**

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet. A kontrollkörnyezet működtetésének részeként az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál mára kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra,

---

a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök az SZMSZ-ben és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában jól elkülöníthetően jelennek meg.

A belső szabályzatokat – a rendkívül gyakori jogszabályváltozásokra visszavezethetően előforduló néhány késedelmes korrekció kivételével – folyamatosan összhangba hozták a gyakran változó jogszabályi követelményekkel, így lehetővé tették és teszik a működésre és gazdálkodásra vonatkozó követelmények szabályos teljesítését.

A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

2019. évben az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal nem rendelkezett két – a Bkr. 2016. évi módosításakor előírt - belső szabályzattal. 2019. évben nem készült el „Az integritást sértő események kezelésének eljárásrendje” és „Az integrált kockázatkezelési szabályzat”.

A Hivatalban dolgozók számára világosan meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén.

### **II/2/2. Integrált kockázatkezelési rendszer**

Az Önkormányzatnál és a Hivatalnál nem került kialakításra az integrált kockázatkezelési rendszer (folyamatalapú kockázatkezelési rendszer kialakítása; Kockázatkezelési Munkacsoport létrehozása; a folyamat koordinálásáért felelős személy meghatározása; adott területért felelős folyamatgazda együttműködése a folyamat koordinálásáért felelős személlyel; kockázatok teljes körű azonosítása, meghatározott kritériumok szerinti értékelése). Ennek ellenére az Önkormányzat és a Hivatal a napi működésében előforduló kockázatokkal foglalkoznak (pl. biztosítások, vagyonvédelem), és a rendelkezésre álló eszközökkel kezelik azokat.

### **II/2/3. Kontrolltevékenységek**

Az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységei, folyamati tekintetében a kialakított – megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró – kontrollok a belső szabályzatokban megtalálhatók. Az eltérő szabályozási háttér okán a Hivatal belső szervezeti egységeinél e kontrollok nagyobb mértékben kialakítottak, mint a gazdasági társaságoknál. A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak az Önkormányzat és Hivatal egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben (gazdálkodási jogkörök gyakorlása). Az ellenőrzési nyomvonal szóló többször módosított 14/2013. (X. 01.) jegyzői intézkedés módosítására 2019. évben nem került sor (folyamatok feltérképezése, azonosítása; folyamatgazdák kijelölése; folyamattérkép és leírás elkészítése; a felelősségi és információs szintek, kapcsolatok meghatározása; folyamatokba ágyazott ellenőrzési pontok megállapítása a tevékenységek nyomon követése és utólagos ellenőrzése során).

### **II/2/4. Információ és kommunikáció**

Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben szabályozott. Ez biztosítja a vezetés által kitzűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitzűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

Az ellenőrzés által végzett vizsgálat megállapította, hogy a Bkr. szerinti „Nyilatkozat” Jegyző általi megalapozott aláírásának biztosítását a beszámoló elkészítését megelőzően az irodavezetőktől megkövetelt, az éves tevékenységükről szóló célirányos beszámolóval kell alátámasztani.

A Hivatal iratkezelési szabályzata megfelel a törvényi előírásoknak.

---

## **II/2/5. Nyomon követési rendszer (monitoring)**

A Hivatalban a tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás, a belső ellenőrzési jelentések és az éves ellenőrzési jelentésben történik. A Hivatal által működtetett nyomon követési rendszer biztosítja, hogy az ellenőrzési megállapítások és javaslatok hasznosuljanak.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

A Képviselő-testület által jóváhagyott 2019. évi ellenőrzési terv szerint lefolytatott ellenőrzéseket követően a megfogalmazott javaslatok hasznosítása érdekében minden esetben elkészültek az intézkedési tervek. Az ellenőrzött szervezetek vezetői az ellenőrzési jelentésekre intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével.

A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során, vagy célzott utóellenőrzéssel kerülhet felülvizsgálatra.

Belső ellenőrzési csoport

