



FERENCVÁROSI  
KÖZTERÜLET-FELÜGYELET



IKTATÓSZÁM: Kp/8573/2019/XVI.

Kj/7536/2019/xx

## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Ferencvárosi Közterület-felügyelet

belső ellenőrzéséről

Készítette:

Aláírás:

Név: Papp Judit  
belső ellenőr

Aláírás:

Név: Rimovszki Tamás  
igazgató

Budapest, 2019. február 14.

# 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 ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai .....	4
2.6	Összeférhetetlenségi 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 2018. évi terv alapján az alábbi belső ellenőrzési feladatok ellátására került sor:

- Szabályozottság vizsgálata
- Munkaügyi elszámolások ellenőrzése
- Közterület-felügyeleti csoport ellenőrzése
- Közzétételi kötelezettség ellenőrzése
- Utóellenőrzések

A 2018. évi belső ellenőrzési feladatok közül egy soron kívüli ellenőrzés áthúzódik a 2019. évre.

#### 1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

Elmaradt ellenőrzés nem volt.

#### 1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre egy alkalommal 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**

A kötelező belső ellenőri ÁBPE II. továbbképzésen a belső ellenőr az informatikai ellenőrzés és a teljesítmény ellenőrzés témakörében a vizsgakövetelményeket teljesítette 2018. évben.

### **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 Közszolgálati Egyetem Államtudományi és Közigazgatási Kar Vezető- és Továbbképzési Központ által szervezett és lebonyolított képzés, mely felsőfokú szakképesítéssel zárul.

## **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 ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai**

Az ellenőrzés során dokumentációhoz és ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai nem merültek fel.

## **2.6 Összeférhetlenségi esetek**

Összeférhetlenségi eset a 2018. 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 jelentésként 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 szabadság engedélyezés nyilvántartásának egyszerűbbé, átláthatóbbá tétele.

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. A külső ellenőrzések nyilvántartásához táblázat, kitöltési útmutató készült, a készülő szabályzatokkal kapcsolatban javaslatok tétele.

### **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 hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítik,
- 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 ítélnél 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.