



**Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencváros Önkormányzata**

Iktató szám: 88/2016.

ELŐTERJESZTÉS
a KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2016. május 19-i ülésére

Tárgy: 2015. évi éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló jelentés

Előterjesztő: dr. Bácskai János polgármester

Készítette: Nagy Zsigmond ellenőrzési vezető

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi és Ellenőrzési Bizottság 2016. május 18.

Az előterjesztés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel: dr. Világos István s.k.

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet	<input type="checkbox"/>	
Határozat	<input type="checkbox"/>	normatív
	<input type="checkbox"/>	hatósági
	<input checked="" type="checkbox"/>	egyéb

A döntéshez egyszerű
minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen
nem

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.



**BUDAPEST FŐVÁROS IX. KERÜLET
FERENCVÁROS ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTER**

1092 Budapest, Bakáts tér 14. I. emelet 24.
telefon: 06-1 210-6506 • fax: 06-1 210-6901
e-mail: polgarmester@ferencvaros.hu • www.ferencvaros.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Bkr.) 49.§ (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig. A 49. § (3a) bekezdés alapján a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendeletervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A 2013. évtől, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht), és annak végrehajtási rendeletei gyökeres megváltoztatásával, a belső kontroll rendszer részeként, a belső ellenőrzés szabályozása lényegében a Bkr-ben összpontosul. A változás érintette az éves belső ellenőrzési jelentés (Bkr. 48. §) tartalmi és formai követelményrendszerét is, ez időtől a belső kontrollrendszer működésére összpontosító jelentést kell készíteni, amelyben fontosabb szerepet kap az intézkedések kezelése, azok megvalósulása, illetve hosszútávon történő monitoringja. A Belső Ellenőrzési Csoport (BECS) e jogszabályi követelmények alapján állította össze 2015. évi jelentését.

A belső ellenőrzés, a Bkr. 2.§ b) pontja alapján független, utólagos tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működésének fejlesztését és eredményességének növelését, az ellenőrzött szervezet céljai érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje, ill. az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonysága fejlesztését segítse.

Az Önkormányzat jogszabályi kötelezettségének eleget téve belső kontrollrendszert működtet, amely fejlesztése folyamatos, ennek részeként gondoskodik a belső ellenőrzési tevékenység ellátásáról is.

Önkormányzatunknál a funkcionálisan független belső ellenőrzés rendszeresen és szabályozott módszerrel értékeli a kockázatkezelés, az ellenőrzési és irányítási eljárások hatékonyságának javítását, ezáltal segítve a szervezeti célok megvalósítását. A BECS ezek érdekében, feladatkörében eljárva, a szükséges jogkörök és hatáskörök birtokában elemzéseket készít, információkat értékel, ajánlásokat tesz, felkérésre tanácsokat ad a Polgármesteri Hivatal vezetői részére a vizsgált folyamatokkal kapcsolatosan, az Önkormányzatnál, a Hivatalnál, az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél, valamint a céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

A Hivatal belső ellenőrzésének feladat és hatásköre 2012. évtől kiterjed a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokra, és 2013. évtől együttműködési megállapodás alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is.

A BECS 2015. évi ellenőrzési terve a jogszabályi előírások szerinti kockázatelemzés alapján készült el, amely kiterjedt az önkormányzati intézményekre, az önkormányzati tulajdonában lévő gazdasági társaságokra, a Polgármesteri Hivatal irodáira és a nemzetiségi önkormányzatokra egyaránt.

A 2015. évi terv 606 ellenőrzési nappal, 3 fő ellenőri létszámmal számolt. A létszámfeltöltés évközi volt, továbbá az áthozott szabadságok és egy munkahelyi baleset miatt a teljesíthető ellenőrzési napok nagysága 545 lett, ez a 2012. évi 5 főre tervezett 1073 nap felét sem éri el.

A tizenkettő tervezett vizsgálati feladat megkezdődött egy kivétellel lezárult, ezen felül további két belső ellenőrzési feladat teljesült.

A belső ellenőrök 2015. évben 205 db javaslatot fogalmaztak meg, az érintettek minden esetben készítettek intézkedési tervet, melyek feladataiból 163 esetében a felelős vezetők beszámoltak a végrehajtásról, 17 esetében kértek határidő módosítást, melyet a Belső ellenőrzési vezető egyedi jegyzői felhatalmazás alapján megadott.

Az intézkedések monitorozásának feladata 21 szervezetnél összesen 218 darab a felelős vezetők által vállalt intézkedés végrehajtását érintette. A 2013. 2014. évi ellenőrzések javaslataira, készült intézkedési tervek feladataiból 13 végrehajtása húzódott át 2015. évre, ebből 4 db pedig 2016. évben fog lezárulni.

A hibák, hiányosságok felderítése a javaslatok száma, 92%-al, a javaslatok elfogadottsága, ennek következtében az intézkedések végrehajtásának aránya, 93%-al nőtt, az előző évi adatokhoz képest.

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának 2015. évi belső ellenőrzési tervében meghatározott feladatok végrehajtásáról, a Bkr. 48-49. §-aiban foglalt előírások alapján és az Államháztartásért Felelős Miniszter által kiadott útmutató figyelembe vételével elkészült az éves ellenőrzési jelentés.

A Bkr. 49.§ alapján a 2015. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a Képviselő-testület elé terjesztem, amely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Budapest, 2016. május „ „

Tisztelettel:

**Dr. Bácskai János s.k.
polgármester**

HATÁROZATI JAVASLAT

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a .../2016. számú előterjesztés mellékletét képező 2015. évi éves ellenőrzési jelentést és összefoglaló ellenőrzési jelentést.

Felelős: Dr. Bácskai János polgármester

Határidő: 2016.05.19.

Iktatószám: Kp/8194/2016/XVI.

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

**2015. ÉVI ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
ÉS
ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

Budapest, 2016.02.12.

Preambulum

A Hivatal belső ellenőrzési csoportja (BECS) a Bkr. 32. § (4) bekezdése alapján a gazdasági társaságokra, az intézményekre, a helyi önkormányzatra, a nemzetiségi önkormányzatokra, a Hivatal irodáira kiterjedő, a Bkr. 29.§ (1) bekezdés és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutató szerinti előzetes kockázatelemzés figyelembevételével elkészített, a képviselő-testület 302/2014. (XII.18.) sz. határozatával jóváhagyott, 2015. évi éves belső ellenőrzési terve szerint végzett munkájáról beszámolási kötelezettséggel tartozik.

Az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek vezetői az általuk elfogadott, éves belső ellenőrzési tervük szerint foglalkoztatott belső ellenőrök feladatellátásáról, az éves ellenőrzési jelentésüket a tárgy év december 31.-i állapotnak megfelelően, a tárgyévet követő január 15.-ig kötelesek a Hivatal belső ellenőrzési vezetője részére megküldeni.

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 48. § meghatározza az éves belső ellenőrzési jelentés kötelező tartalmi felépítését. A beszámoló részét képezi az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek vezetői által megküldött éves jelentések összefoglalása.

A Bkr. 49. § szerint a Hivatal belső ellenőrzési vezetője felelős, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembe vételével és a Bkr. 52. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelő éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés elkészítéséért és a Jegyzőnek megküldéséért.

Az éves ellenőrzési jelentést és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a Polgármester a zárszámadással egy időben terjeszti a Testület elé jóváhagyásra.

I. Vezetői Összefoglaló

A **Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal**, közvetlenül a Jegyző irányítása alá rendelt Belső Ellenőrzési Csoportja a Bkr.-ben foglalt feladatait saját köztisztviselői állományába tartozó munkatársakkal látta el. A létszám 2015. február 16-ig 2 fő, ez időponttól, az üres státusz feltöltésével, 3 fő lett.

A **2015. évi ellenőrzési terv összeállításánál** a létszámból adódó kapacitáskorlát volt a meghatározó, 3 fő belső ellenőri kapacitással számoltunk. Ez évben az ellenőrzési terv azonban már tartalmazta a 2014. évről 2015. évre áthúzódó feladat időigényét, abban rögzítve lettek a hivatali és a belső ellenőrzés sajátos adminisztrációs és az ellenőrzési vezető által elvégzendő feladatok időszükségletei és tartalék idő soron kívüli feladatokra.

A 2015. évi **ellenőrzési terv** megalapozását szolgáló kockázat elemzés megerősítette, a 2014. évben már tervezett Csudafa óvoda, FEV IX. Zrt és Hatósági Iroda pénzügyi, rendszer és szabályszerűségi vizsgálatának szükségességét.

Össességében öt költségvetési intézménynél pénzügyi-szabályszerűségi-, egy gazdasági társaságnál rendszer-, a Polgármesteri Hivatal irodáinál négy szabályszerűség és pénzügyi-, a nemzetiségi önkormányzatok esetében kettő, szabályszerűség és pénzügyi utóvizsgálatot, összesen **12 vizsgálatot terveztünk**.

A terv hét szervezet illetve szervezeti egység működését, az általuk ellátott feladatokat bele értve a zárszámadást, kettő vizsgálat az SzMSz szerinti működést, kettő az ÁSZ vizsgálatok következtében meghozott intézkedések hatásának utóvizsgálatára, egy az ÁSZ ajánlásának teljesítésére terjedt ki. Az ellenőrzésekbe megbízott külső szakértő bevonását nem terveztük, arra nem is került sor.

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a **302/2014. (XII.18.) számú** határozatával jóváhagyta az **éves ellenőrzési tervet**.

A jóváhagyott terv szerint az ellenőrzésre fordítható nettó munkaidő 606 nap, ennek 60%-a, a közvetlenül ellenőrzésre fordítható idő, 364 nap, belső ellenőrzéssel összefüggő feladatokra a maradvány, 242 nap a tervezett idő.

A belső ellenőri üres álláshely 2015. év február 16-án került betöltésre, így a három főre készült 2015. évi tervhez képest, már az év elején **33 ellenőri munkanappal kevesebb vált teljesíthetővé**. Sajnos a 2014. évről áthozott **9 nap** szabadság és a terven felüli betegállomány, melyben közrejátszott egy munkahelyi baleset, **19 nap** csökkenést okozott. **A tervezés időszakában még nem ismert okokból, így terv szinten, a kiesés 61 ellenőri nap volt.** Ez eléri egy gazdálkodó szervezet rendszervizsgálatának időszükségletét, és befolyásolta a FEV IX Zrt 2011-2014. évi működése vizsgálatának lezárását.

A nettó munkaidő így a tervezett 606 helyett 545 napra módosult, melynek 60%-a, 327 nap, 364 nap helyett a közvetlenül ellenőrzésre fordítható idő. Belső ellenőrzéssel összefüggő feladatokra tervezett idő az összes 242 helyett, arányosan 218 napra módosult.

Nem kalkulált **kapacitás problémákat okozott a Csicsergő óvoda vizsgálatának** lebonyolításának elhúzódása, mely a 2014. évi belső ellenőrzési terv módosítását is okozta. **Nem terveztünk a jelentés tervezet egyeztetéseinek és a vizsgálat lezárásának** a 2015. évre áthúzódó feladataival, a kapcsolódó adminisztrációs feladatok **időszükségletével**, ezek **23 ellenőri napot** igényeltek. Sajnos ezen felül a decemberi és januári betegségek miatti további ellenőri nap kiesések következtében február végéig elhúzódott a vizsgálat. **Hatásaként** a FIÜK helyszíni vizsgálata sem indulhatott meg időben, így az is áthúzódott a 2015. évre.

További kapacitás problémákat okozott a Lenhossék utcai telephelyen - a 2015. 09.21 és 11.15. – közötti ablakcserék lebonyolítása miatt kialakult munkakörülmények, a korszerűsítés munkák elhúzódása miatt a vállalkozó részére többszöri munkaterület kialakítása, ennek kapcsán a vagyon és adatvédelem biztosítása, a helyiségek munkafázisok utáni takarítása. A belső ellenőrzési munkából kieső időt próbáltuk helyszíni munkavégzéssel pótolni (3 fő részére 9 nap), de ennek többszörösét igényelték, a legrosszabbkor a fenti feladatok.

A kieső napokat részben ez egyes vizsgálatok (óvodák) során megtakarított napok, részben a **belső ellenőrzéssel összefüggő**, döntően adminisztratív, kommunikációs, **feladatok** ellátására tervezett napok **terhére korrigáltuk**. A korrekciót döntően a rendszer vizsgálatok végrehajthatósága indokolta. Például; a FEBI esetében az élelmezési feladatellátás a kapcsolódó beszerzési tevékenység és raktárgazdálkodás folyamatának négy éves áttekintése, a 2014. évi ÁSZ javaslatok hasznosításának, végrehajtásának utóvizsgálata a Ferencvárosi Görög, Német, Örmény, Román, Ruszin, Szlovák, Ukrán, Roma, Bolgár, Szerb Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodásában, mely ellenőrzés lényegében a gazdálkodás 2011. évig visszanyúló pénzügyi vizsgálatként zárult a feladatalapú támogatások és készpénz felhasználás szabályszerűsége és szabályozottsága tekintetében.

A FEV IX Zrt vizsgálat időráfordítása várhatólag a tervezett nagyság háromszorosa lesz, tekintettel a vizsgálat alá vont időszak nagyságára, ez idő alatt a feladatok változására és a gazdasági társaságokra vonatkozó jogszabályok, irányítási rendszer, költségvetési szervekétől eltérő előírásaira, mely ismereteket menet közben kell megszerezni több évre visszamenőleg.

A terv teljesítése, a feladatokra rendelkezésre álló **összes 545 nap** felhasználása megtörtént. **Az ellenőrzések végrehajtására** fordított ellenőri napok, az arányos **327 helyett**, 109 nappal növekedve, összesen **436 napot értek el**.

A belső ellenőrzéssel összefüggő feladatokra 218 nap helyett összesen 109 nap maradt, ebből 30 helyett, 24 nap a kötelező képzés időkerete, azaz adminisztratív, kommunikációs, feladatokra nettó 85 nap maradt.

A vizsgálatok tapasztalatai

Az önálló jogi személy költségvetési gazdálkodók - FEBI, óvodák - alapdokumentumait, belső kontrollkörnyezetét, és kontrolltevékenységeit érintő megállapítások nem egyediek, az gazdálkodók többségét érintik.

Például Gyvtv és a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rend. személyi térítési díj nyilvántartására vonatkozó rendelkezései, az önkormányzat térítési díj (személyi és szolgáltatási) megállapítására vonatkozó (24/2011. (IX.26.) önkormányzati rendelet) rendelkezései sérültek. Mindez kihatott a szabályozottságra, a működés szabályszerűségére, a vezetői információs, kontroll és nyomonkövetési rendszerre.

Hiányosságokat tapasztaltunk a kötelező óraszámokra vonatkozó, az élelmezés és személyes higiénével kapcsolatos szabályozásokban, a feladatok tárgyi feltételeiben, a szabályozás gyakorlati megvalósulásában.

A gazdálkodási előírások, költségvetési és számviteli, nem érvényesültek teljes körűen, a tervezésben, előirányzat gazdálkodásban, kötelezettség vállalásban és nyilvántartásban, a munkavállalók juttatása és tovább foglalkoztatásában, pénzkezelésben.

A tapasztalt problémák kijavítása a gazdálkodási feladat FIÜK részére átadásával részben okafogyottá vált, viszont a gazdálkodási adatok továbbítása, a határidős adatkommunikáció FIÜK részére új kockázatként jelenik meg.

Az alapvető hibák és hiányosságok elhárításában és az egyes intézményekben legjobbnak ítélt kontrolltevékenységek gyakorlatának többi szervezettel való megismertetésében a fenntartó képviselőjében eljáró szervezeti egységek nyújthatnak operatív segítséget.

A Hivatal vizsgálatot érintett szervezetei esetében a célzott és az ÁSZ utóvizsgálatok keretében is a szervezeti működési szabályzat és működésre vonatkozó egyéb szabályzatok betartásának és betartatásának igényét tapasztaltuk. Általánosságban a hivatali Iratkezelési szabályzat, néhány esetben az ellenőrzési nyomvonal korszerűsítési, aktualizálási igénye, kisebb pontosítások szükségessége fogalmazódott meg.

Az ÁSZ vizsgálatot követő utóvizsgálatok tapasztalatai szerint a nemzetiségi önkormányzatok részére végzett költségvetési gazdálkodási feladatok esetében javult a kulcskontrollok működésének szabályszerűsége. A Pénzügyi Iroda munkatársai törekedtek az ÁSZ által felvetett hiányosságok kiküszöbölésére és megszüntetésére.

Az önkormányzatok tagjai és elnökei közötti esetleges összeférhetlenségre, az elnökök vagy megbízottjuk által felvett vásárlási előleg határidőben történő elszámolására, a feladat alapú támogatások elszámolására, testületi jóváhagyására és a jóváhagyás előtti kötelezettség vállalásra, elnöki kötelezettség vállalás a testület által elfogadott pontos adatok nélküli végrehajtására, munkatársainknak nincs jelentős ráhatása.

Áthúzódó ellenőrzés a FIÜK 36 ellenőri napot igénylő rendszer vizsgálata volt.

Tanácsadásra 3 napot fordítottunk.

Soron kívüli feladatként a Csicsergő óvoda jelentésének lezárása 23 nap felhasználással járt.

Az eredeti terv szerinti feladatok, az ÁSZ vizsgálatok és az ÁSZ ajánlás utóellenőrzése, a zárszámadás, a hivatal szervezet egységeinek kettő szabályszerűségi és hat gazdálkodó szervezet pénzügy ellenőrzése, ebből egy 2016-ra áthúzódással, valamint többletként a

Csicsergő Óvoda vizsgálat lezárásával és a tanácsadással **összességében, terv szerint teljesültek.**

A belső ellenőrzéssel összefüggő feladatok között felvezettük a nyilvántartásokat 2016. évre, áthúzódó feladatként, 2013. évi ható elmaradásunk a lezárt ügyek irattározásban van.

A 2015. évben 205 db javaslatot (47 db /2013, 125 db /2014) **fogalmaztunk meg**, minden esetben készült intézkedési terv, melyek feladataiból 163 esetében a felelős vezetők beszámoltak a tárgyévi végrehajtásról, 18 db esetében nem készült készrejelentés, ebből 16 esetében kértek határidő módosítást, melyet a Belső ellenőrzési vezető egyedi jegyzői felhatalmazás alapján megadott. Az intézkedések 2016. évre tervezett végrehajtása eredetileg 24 db-ot érintett.

Az intézkedések monitorozásának feladata 21 szervezetnél illetve szervezeti egységnél összesen **218 darab**, felelős vezetők által vállalt **intézkedés végrehajtását érintette** (95 db/2013 év, 148 db/2014. év, amelyekből 48 db és 23 db az előző évről áthúzódó feladat).

A 2013. 2014. évi ellenőrzések javaslataira, készült intézkedési tervek feladataiból összesen 13 végrehajtása húzódott át 2015 évre, ebből 4 db pedig 2016. évben zárul le (HUSZI; 1db FMK 3db).

A fentiek alapján a hibák, hiányosságok felderítése, a javaslatok száma 92%-al, a javaslataink elfogadottsága ennek következtében az intézkedések végrehajtásának aránya, 93%-al nőtt.

A Belső Ellenőrzési Csoport munkája eredményes volt, közel 100%-al javult.

A belső ellenőrzés működési feltételei

A belső ellenőrzés részére a **tárgyi és ezen belül az informatikai eszközök** biztosítottak voltak, **a tervezett**, helyszíni munkavégzést segítő fejlesztésük megvalósult, az adatbázisok **hozzáférési jogosultságai** rendelkezésre állnak, **a munkavégzés feltételei megfelelőek.**

A belső ellenőrök továbbképzési kötelezettségének eleget tettünk a pénzügyi források rendelkezésre álltak; sikeresen teljesült az érintett éves mérlegképes továbbképzése, a jogszabály változások megismerésére, értelmezésére, módszertani és egyéb ismeretek elsajátítására szolgáló egy-egy napos képzéseket teljesítettük.

A **belső ellenőrzés munkatársainak képzettsége, gyakorlata biztosítja** a tervezett ellenőrzési **feladatok elvégzését.** A létszámellátottság azonban nem elegendő a kötelező nyilvántartások – ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek, ellenőrzések, ellenőrzési napok, javaslatok, intézkedések, egyéni ellenőrzési nap – adattartamának folyamatos rögzítéséhez, az ellenőrzöttek részéről igényelt figyelem felhívás feladataikra az ehhez szükséges kommunikáció és segítség megadásához, belső ellenőrzés által végzett kockázat elemzéshez, minőségbiztosításához.

A nyilvántartások adattartalmát minimalizáltuk, de mivel elsődleges a vizsgálatok lebonyolítása ezekre a hivatali adminisztrációs rendhez képest többlet, de kötelező feladatokra tervezett időkeret nem teljesíthető. Ezek a feladatok az év végén és év elején feltorlódnak és zavart okoznak a szervezett működésben.

A belső ellenőrzésnek szüksége lenne, jelen feladat nagyság mellett, **egy fő belső ellenőri asszisztensre**, a hivatali (juttatások elszámolása, távollétjelentések, stb.) mellett, az ellenőrzési adminisztráció (iratkezelés-irattározás, nyilvántartások vezetése), a kapcsolattartás részbeni ellátására, aki e mellett egyes vizsgálatokban is hasznosíthatná képességeit.

A Hivatal belső ellenőrzési szervezete részére a Hivatalvezető biztosítja az Áht 70. §, Möt 119.§ és a Bkr. III. fejezet 8. szakasza szerinti szervezeti és funkcionális – módszertan, végrehajtás, következtetések, stb - függetlenséget. A Hivatal operatív működtetési, irányítási feladataiban való részvétel igénye nem fordult elő.

2015. évi éves ellenőrzési jelentés

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§/a)

Az éves belső ellenőrzési jelentések keretében évente átfogó önértékelés készül.

A Nemzetgazdasági Minisztérium közzétett belső ellenőrzési kézikönyv mintája alapján BECS aktualizálta Belső Ellenőrzési Kézikönyvét (BEK). Az átdolgozott **BEK jóváhagyása a 19/2014. (VIII.01.) számú jegyzői intézkedéssel** megtörtént.

Az új kézikönyvben már az összes elkészítendő dokumentáció és nyilvántartás mintája szerepel. Az aktualizálás során figyelembe vettük, a 2013-as ÁSZ vizsgálat alapján, további frissítések szükségességét is. A nyilvántartások kialakításánál és vezetésénél is figyelembe vettük az ÁSZ észrevételeit. Az ellenőrzési jelentések megállapításainak hasznosításának, az ellenőrzést követő intézkedések elrendelésének, monitorozásának szabályait a Bkr. rendelkezései alapján a BEK tartalmazza.

Az Önkormányzatnál 2015. évben végrehajtott vizsgálatok összetétele

Ellenőrzés fajtája	Áthúzódó 2014-ről	Tervezett idő terhére	Tartalék idő terhére	2015. Összesen	Áthúzódó 2016- re
Rendszer	1	1		2	1
Szabályszerűségi		4		4	
Pénzügyi		2		2	
Feladat típ. (K.H.)		1		1	
Utóellenőrzés		3		3	
Tanácsadás			1	1	
Teljesítmény					
Összesen:	1	11	1	13	1

A fenti táblázatból látható, hogy a terv 2 rendszer-, 4 szabályszerűségi ellenőrzés és 2 pénzügyi ellenőrzésre, 1 téma vizsgálatra, a zárszámadásra, a három utóvizsgálat lebonyolítására terjedt ki, melyek tíz szervezetnél történtek.

A 2015. évben megtörtént a tervezet vizsgálatok megkezdése és egy híján lezárása a jelentés tervezetek kiadásával, az egyeztetések elvégzésével, a 2014. évről áthúzódott egy szervezet rendszer vizsgálata és egy rendszervizsgálat lezárása.

A munkaterv végrehajtása során nehézséget okoz a létszámhelyzet, kettő-három éves ciklusonként az Önkormányzat irányítása alá és a Hivatal pénzellátás lebonyolítási feladatai közé tartozó valamennyi (kötségvetési és vállalkozási) gazdálkodót, sőt a Hivatal valamennyi szervezeti egységeit a BECS nem képes vizsgálni. A rendszer vizsgálatok a teljes működés és gazdálkodás külső és belső szabályozási környezetének megfelelő belső szabályozásának, folyamatainak, azok változásainak, a vizsgált időszak szerinti éves bontású, a kialakult gyakorlat szerint négy-öt évet érintő ellenőrzését jelenti. Ez rendkívül nagy munkateher, hiszen nagy tömegű dokumentáció, analitikus és szintetikus nyilvántartás adataira, azok bizonylataira, vonatkozó megalapozott megállapítás csak a működést érintő jogszabályok kellő ismeretében tehető.

Tapasztalatunk szerint a gazdálkodó szervezetek alapidokumentumait, belső kontrollkörnyezetét, és kontrolltevékenységeit érintő **megállapítások nem egyedi**k, a szervezetek többségét érintik, ezek elhárításában, az egyes intézményekben legjobbnak ítélt kontrolltevékenységek gyakorlatának többi szervezettel való megismertetésében a fenntartó képviselőjében eljáró szervezeti egységek segítséget nyújthatnak.

A működési kockázat növekedésében szerepet játszhatott a jogszabályi változások követéséhez alkalmazkodás, az új integrált gazdálkodási informatikai rendszer megismerésének nehézségei, illetve mind ezekben és mellett az operatív munkaterhelés nagysága. Ezeken a problémákon a meglévő munkatársak tudásának korszerűsítésére, bővítésére, célzott akár a vezetők által összeállított személyes képzési terv alapján kiadott kötelezések és beszámoltatás segíthet.

A 2015. évben 205 db javaslatot (47 db /2013, 125 db /2014) **fogalmaztunk meg**, ebből kiemelt jelentőségű 146, átlagos jelentőségű 47, csekély jelentőségű 12 volt, egy esetben tettünk ajánlást.

A 2014. évhez (125 db) képest a 2015. évi javaslatok száma (205 db) 164 %-ra nőtt.

Az ellenőrzéseknél a javaslatokat a vonatkozó normák szerinti – kiemelt, átlagos, csekély jelentőségű - kategóriákba soroltuk. Kialakítottuk az ajánlás kategóriáját, amelyre, mivel a helyi vezető intézkedési jogkörét, költségvetési lehetőségét meghaladja nem kötelező intézkedésben válaszolnia.

A tárgy évben végrehajtott intézkedések száma 90 db- ról, 172 db-ra emelkedett, a bázis évi adat 192 %-ában.

A előző évekről áthúzódó végre nem hajtott intézkedések száma 13 db-ról, 4 db-ra csökkent.

A következő 2016. évre áthúzódó vezetői intézkedések száma, 46-ra csökkent, ebből 26 db eredetileg 2015. évben tett javaslat, a szervezeti egység vezetők 2016. évi teljesítést terveztek, 16 db esetében objektív okok miatt, a határidő módosítást Jegyző egyedi engedélyével kérelemre jóváhagytuk.

Az előző évről elmaradt intézkedések esetében Humánszolgáltatási Iroda vezetőjének kérésére a Bkr.-ben előírtak szerint a Jegyző engedélyezte a meghosszabbítást. Az FMK 2013-ban lefolytatott (és 2014-re áthúzódó) rendszer és utóvizsgálata után, még mindig 3 db 2016. évre áthúzódó intézkedést tartunk nyilván, ez az előző évi nagyság 7%-a.

A fentiek alapján a hibák, hiányosságok felderítése, a javaslatok száma 92%-al, a javaslataink elfogadottsága ennek következtében az intézkedések végrehajtásának aránya, 93%-al nőtt.

A Belső Ellenőrzési Csoport munkája eredményes volt, közel 100%-al javult.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.48. § a) pont aa) pontja)

Az eredeti terv szerinti a vizsgálatokat megkezdttük, a FEV IX Zrt négy évre kiterjedő rendszervizsgálatának kivételével **teljesítettük**, egy nem tervezett vizsgálat lezárással és egy tanácsadás **többlét feladattal**, az intézkedési tervek jóváhagyásra javaslatával, a mappa rendszerbe rögzítéssel **befejeztük**.

A 2015. évben **tanácsadási tevékenységre** az ÁSZ FV-0063-013/2014. iktatószámú körlevelében foglaltakkal kapcsolatban került sor.

Jelentéseink 205 javaslatára a felelős vezetők intézkedési tervei beérkeztek, jóváhagyásra és a nyilvántartásainkba **felvezetésre kerültek**.

I.1.1. A tervezés minőségének utólagos értékelése: az ellenőrzési terv teljesülése, az ellenőrzések összesítése

A 2015. évben tervezett ellenőrzések összeállításánál is a létszám kapacitáskorlátja, 3 fő volt a meghatározó. Az ellenőrzési terv részben tartalmazta a 2014. évi áthúzódó feladatok utáni időigényét, de abban csak részben lettek rögzítve a hivatali – irattározás - és a belső ellenőrzés sajátos adminisztrációs és az ellenőrzési vezető által elvégzendő feladatok időszükségletei. A belső ellenőrzési terv nem tér ki a vizsgálatok ütemezése tekintetében, a tervezés időszakában még nem ismert, hivatali szünet miatt kieső ellenőri napokra.

A hivatali szünetet várható nagyságát (12+5) 17/fő nap is figyelembe véve a tervezhető a nettó ellenőrzési napok száma az ellenőrzési terv szerint 2015. január 01 - december 31-ig terjedő időszakban **606 ellenőri nap**, annak 60%-a a **közvetlenül ellenőrzésre fordítandó idő 364 nettó ellenőri nap volt.**

Az **egyéb belső ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok (40%) 242 ellenőri napot tettek ki** a tervszinten, melyből 5%, 30 nap a képzésre fordítható idő.

A tervezés időszakában még nem ismert, okokból terv szinten a kiesés 61 ellenőri nap volt, amely eléri egy gazdálkodó szervezet rendszervizsgálatának idő szükségletét, és ez befolyásolta a FEV IX Zrt 2011-2014. évi működése vizsgálatának lezárását. A belső ellenőri üres álláshely 2015. év február 16-al került betöltésre, így a három főre készült 2015. évi tervhez képest, már az év elején **33 ellenőri munkanapkevesebb vált teljesíthetővé.**

Sajnos a 2014. évről áthozott **9 nap** szabadság és a terven felüli betegállomány, melyben közrejátszott egy munkahelyi baleset, **19 nap** csökkenést okozott. **A tervezés időszakában még nem ismert okokból, így terv szinten, a kiesés 61 ellenőri nap volt.**

A nettó ellenőrzési kapacitás fentiek szerinti módosulása szerint, a **nettó munkaidő 545, a tervezett ellenőrzések végrehajtására (60%-a) 327, a belső ellenőrzéssel összefüggő feladatokra (40%-a) 218 ellenőrzési nap állt rendelkezésre, mint az összes tevékenység kapacitásigénye.**

Nem kalkulált kapacitás problémákat okozott a 327 ellenőrzési nap betartásában, a tervezett ellenőrzések végrehajtásában, a nem tervezett feladatok és a vizsgálatok lebonyolításának program szerinti lebonyolítása.

Ezt az **idő keretet terhelte** a 2014. évről áthúzódó feladatok időigénye **59 ellenőri nap**, ezt terhelte az új ellenőr, nem számszerűsíthető betanulása, melynek hatása a tervezett vizsgálatok elhúzódásában, fokozott időigényében mutatkozott.

Nem tervezhettünk a Csicsergő óvoda vizsgálatának lezárásának elhúzódásával, mely 2015. évre áthúzódó feladatokkal; a **jelentés tervezet egyeztetéseinek** és a vizsgálat lezárásához, a kapcsolódó adminisztrációs feladatok **időszükségletével**, ezek **23 ellenőri napot** igényeltek.

Többlet időt használtunk fel, egyes vizsgálatokra, melyet döntően a rendszer vizsgálatok mélységbeli végrehajtása, illetve az új feladatok ellenőrzésének igénye indokolta.

A FEBI esetében például az élelmezési feladatellátás a kapcsolódó beszerzési tevékenység és raktárgazdálkodás folyamatának négy éves áttekintése, a 2014. évi ÁSZ javaslatok hasznosításának, végrehajtásának utóvizsgálata a Ferencvárosi Görög, Német, Örmény, Román, Ruszin, Szlovák, Ukrán, Roma, Bolgár, Szerb Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodásában, mely ellenőrzés lényegében a gazdálkodás 2011. évig visszanyúló pénzügyi vizsgálatként zárult a feladatalapú támogatások és készpénz felhasználás szabályszerűsége és szabályozottsága tekintetében.

A FEV IX Zrt vizsgálat időráfordítása várhatólag a tervezett nagyság háromszorosa lesz, tekintettel a vizsgálat alá vont időszak nagyságára, ez idő alatt a feladatok változására és a gazdasági társaságokra vonatkozó jogszabályok, irányítási rendszer, költségvetési szervekétől eltérő előírásaira, mely ismereteket menet közben kell megszerezniük négy évre visszamenőleg.

Kapacitás problémákat okozott továbbá a Lenhossék utcai telephelyen - a 2015. 09.21 és 11.15. – közötti ablakcserék lebonyolítása miatt kialakult munkakörülmények, a korszerűsítés munkák elhúzódása miatt a vállalkozó részére többszöri munkaterület kialakítása, ennek kapcsán a vagyon és adatvédelem biztosítása, a helyiségek munkafázisok utáni takarítása. A belső ellenőrzési munkából kieső időt próbáltuk helyszíni munkavégzéssel pótolni (3 fő 9 nap), de ennek többszörösét igényelték, a legrosszabbkor a fenti feladatok.

Az **idővesztésig korrigálására** szolgált a 2013. évi ÁSZ vizsgálatot követő, önálló szabályszerűségi utó, három óvoda esetében az élelmezési tevékenység pénzügyi-szabályszerűségi vizsgálat és a FEBI rendszervizsgálat vezetése egyben a szabályozottság, a költségvetési gazdálkodás és a gazdálkodó ellenőrzési rendszerének vizsgálata során a mindösszesen tervezett 115 ellenőri nap ráfordítással szembeni 78 nap alatti teljesítése, 37 nap megtakarítással.

Tekintve, hogy a tervezés a tárgyévet megelőző év októberében készül, nem érheti el a teljes pontosságot. Nem ismeretesek az áthúzódó szabadságok, a munkaidő keretet érintő egyéb kormányzati és helyi – hivatali szünet - intézkedések, a belső ellenőrzés jellegéből adódó – utólag a vizsgálatok által feltártakon alapuló, párhuzamos szervezetek tevékenysége miatti, például felújítás miatti idővesztésig - előre nem ismerhető feladatok.

A belső ellenőrzés segítő közreműködése a végzett vizsgálatok során kidolgozott javaslatokon alapul, azok terv szerinti teljesítése az elsődleges feladatunk, a belső ellenőrzéssel összefüggő feladatok, így az irattározás időkeretét szükség esetén tartalék időként kezeljük.

A vizsgálatok lebonyolításának folyamata a felkészüléstől a jelentéstervezet elkészítésén át, a szükséges egyeztetések utáni lezárásáig és az utómunkálatok elvégzéséig tart. Ennek tényleges időszükséglete alapján **a vizsgálatokra teljesített munkaidő ráfordítás, a tervezett 364 (327) nap helyett 436 ellenőri napot ért el, a terv 120 %-ában teljesült.**

Az egyéb belső ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok a tervezett 242 (218) nappal szemben **109 ellenőri napot tettek ki, annak 45 %-ában, ebből 30 helyett 24 nap a kötelező képzés, azaz az adminisztratív, kommunikációs, feladatokra nettó 87 nap maradt.**

A tervezett nettó, ellenőrzési nap 606 (módosult 545) helyett, a **teljesítés 545 napot tett ki, a tervhez képest 61 ellenőrzési nappal csökkentett mértékben, a terv 90 %-ában.**

A 2015. évre készített munkaidő mérleg nem tartalmazta kellő részletességgel és nagyságrendben az intézkedési tervek kidolgozásának és az intézkedések végrehajtásáról szóló jelentések bekérésével kapcsolatos idő szükségletét, amely a 2013. évben végzett vizsgálatokat is érintette és a 2016. évre áthúzódva közel 40 ellenőri napot tett ki.

A 2016. évi terv sem kellően alábontott, mivel nem voltam tudatában a szervezeti egység vezetőikkel való kapcsolattartás, segítségnyújtás szükséges és egyes esetekben elvárt segítségnyújtás nehézségeivel, az ismételt figyelem felhívásuktól, általuk megírt szöveg értelmezésétől, a jelentés szövegszerű megfogalmazásán át, az EXCEL program felhasználói támogatásáig.

A tervezési adatok pontosabb becslésének érdekében a 2015. évben kialakított egyes ellenőrzések időszükségletének ellenőrnkénti és feladat típusonkénti nyilvántartását továbbra is alkalmazzuk, így pontosabb adatokkal rendelkezhetünk az utómunkálatok; az egyeztetések, az intézkedési tervek kidolgozásának és az intézkedések végrehajtásáról szóló jelentések bekérésével kapcsolatos utómunkálatok, monitorozás idő szükségletére vonatkozóan.

I.1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesülése és a tervtől való eltérések

2015. I. negyedévében teljesített áthúzó feladatok

A **Csicsergő óvoda vizsgálata** során tapasztalt szabálytalanságok; bizonylatolás, számviteli elszámolások, munkavállalói juttatások, vásárlási előlegek kezelése, banki pénzfelvétel kiadmányozása, stb mellett, a beszedett élelmezési térítési díjak és az intézmény bankszámláinak szabálytalan, visszaélésre alkalmat adó kezelésének gyanúja merült fel, ezért a jelentés tervezet leadásának határideje több lépésben módosult.

A **2015. évi ellenőrzési napokat terhelte** a jelentés tervezetet érintő egyeztetések és az azt követő pontosítások átvezetése miatt, lezárásának (ellenérdek miatti) elhúzódása, a lezárt jelentés kiadása, az intézkedési terv bekérése, értékelése, jóváhagyása a kapcsolódó adminisztrációs és monitoring feladatok, továbbá a döntéshozók tájékoztatása érdekében, PEB márciusi ülésére betervezése.

A jelentésben **45 javaslatot** fogalmaztunk meg, melyekből **33** volt kiemelt jelentőségű.

A felsorolt feladatok ellátása **23 ellenőri napot igényelt döntően 1 fő – a vizsgálat vezető-megbízott ellenőrzési vezető – részére.**

A **Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ** 2013. január 1-jével vette át az összes oktatási intézmény üzemeltetési feladatait. A költségvetését tekintve a legnagyobb intézmény lett. A szabályszerűségi ellenőrzés a 2013. évet érintette, elsősorban a megalakulás körülményeire, szabályosságára, az új intézmény szabályozottságára, a működésére, belső kontroll rendszerének kiépítettségére terjed ki. Az ellenőrzése december 16-án, az ellenőrzési dokumentumok átadásával, nyitójegyzőkönyv felvételével, pénztárrovancs végrehajtásával és a dokumentumok bekérésével megkezdődött. A 2014. évi munkaidő ráfordítás 10 ellenőrzési napon teljesült.

A jelentésben **10 javaslat** megfogalmazására került sor, melyekből **négy** volt kiemelt jelentőségű az eredményes és hatékony működés alapjainak megteremtése – szabályozottság, a szervezeti- irányítási struktúra fenntartó általi támogatás megszerzése és a üzemeltetett ingatlanok építési terv dokumentáció beszerzése és a vezető pihenő idejének realizálása - tekintetében.

A jelentés tervezet 2015. február 18-i elkészítéséig, a helyszíni vizsgálatra eredetileg tervezett **43 nap teljesült**, a **jelentés lezárásáig** az egyeztetési kötelezettség és a kapcsolódó adminisztráció miatt további 6, **összesen 49 ellenőri napra** volt szükség, melyből **2015. évi összesített időszükséglet 39 ellenőri napot tett ki.**

Téma ellenőrzés

A **2014. évi zárszámadás** vizsgálatokor sor kerül az Önkormányzat gazdálkodásának szempontjából alapvető éves beszámoló és zárszámadás pénzügyi ellenőrzésére.

A hivatali szünet miatt a vizsgálat végső határideje július 24-ről, szeptember 04-re módosult. A jelentés hat a Pénzügyi Irodát és egy a a Polgármesteri és Jegyzői Kabinetet érintő javaslattal zárult, melyből kettő és egy volt kiemelkedő jelentőségű. Tapasztalataink szerint a Pénzügyi Iroda számára a gazdálkodó és szakmai társszervezetek adatszolgáltatásainak – előirányzat változtatás megalapozottságától az elszámolások szabályszerűségéig - megbízhatósági ellenőrzésére nincs humánkapacitása.

Az Irodán nem tervezhető munkaterhelést okozhat, a folyamatos jogszabályi változások lekövetése a szabályozásban és egyéb dokumentumokban, egyes promt adat igények, elemző kimutatások, továbbá a nem megfelelő formában – alakilag és tartalmilag – beérkező bizonylatok rendezése, kezelése.

Megállapításunk szerint a gazdálkodás eredményes volt, a feladatok ellátásának színvonala javult, a belső szabályozásban kisebb módosítások végrehajtása szükséges.

A jelentésben **hét javaslat** megfogalmazására került sor, melyekből három volt kiemelt jelentőségű, ezek közül egy a Kabinetet érintette. A javaslatok közül 5 a szabályzatok, kimutatások jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálását, 2 a közérdekű adatok jogszabályi előírásoknak megfelelő közzétételét érintette.

Az **időráfordítás** az eredetileg 2 főre tervezett 70 ellenőri nap helyett, **29 napon teljesült**.

A 2013. évi ÁSZ vizsgálatokat követő utóellenőrzés

Budapest Főváros IX kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Jogi és Pályázati Irodánál, mint a jogi feladatot ellátó szervezeti egységénél, **a Ferencvárosi Görög, Német, Örmény, Román, Ruszin, Szlovák, Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatok működésére** vonatkozó, az ÁSZ által megküldött, figyelemfelhívó levelében szereplő, a 2012. évet követően jóváhagyott és az általa nem ellenőrzött 2013 és 2014. évi dokumentumok érvényesülésének vizsgálata, **szabályszerűségi ellenőrzése**.

Megállapításunk szerint az ÁSZ ellenőrzéssel érintett időszakot követően elkészített, a jelentéseikben nem értékelt együttműködési megállapodások dokumentumai a szükséges részletességgel kitérnek a NEK tv 80.§. (1), (3), (4) tartalmi elemeire és a lebonyolítást illetően a szerződő felek akaratára. A szabályozási hiányosságok pótolva lettek, mind a Hivatal SZMSZ-ét, mind a belső kontrollrendszer részét képező Szabálytalanságok Kezelésének Eljárási Rendjét illetően.

Hiányosság az Ellenőrzési nyomvonallal kapcsolatban merült fel, mivel az nem teljes egészében felel meg a folytatott gyakorlatnak. A belső ellenőrzés javaslatot tett.

A jelentésben **három javaslat** került megfogalmazására a hiányosság pótlására, az ellenőrzési nyomvonal 2.1. pontja szerint, a Szervezési Iroda részére, melyekből nem volt kiemelt jelentőségű.

Az **időráfordítás** az eredetileg tervezett 10 ellenőri nap helyett, **14 napon teljesült**.

A Ferencvárosi Görög, Német, Örmény, Román, Ruszin, Szlovák, Ukrán, Roma, Bolgár, Szerb Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodási feladatait ellátó szervezeti egységénél - Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda - az ÁSZ 2013. évi vizsgálatát követő, 2014. évi jelentés javaslatainak hasznosításának, végrehajtásának **utóellenőrzése**.

Összességében azt tapasztaltuk, hogy az ÁSZ vizsgálatot követően a nemzetiségi önkormányzatok részére végzett költségvetési gazdálkodási feladatok esetében javult a kulcskontrollok működésének szabályszerűsége. A Pénzügyi Iroda munkatársai törekedtek az ÁSZ által felvetett hiányosságok kiküszöbölésére és megszüntetésére.

Hiányosság az önkormányzatok tagjai és elnökei közötti esetleges összeférhetetlenség, az elnökök vagy megbízottjuk által felvett vásárlási előleg határidőben történő elszámolása, a feladat alapú támogatások elszámolása, testületi jóváhagyása és a jóváhagyás előtti

kötelezettség vállalás, elnöki kötelezettség vállalás a testület által elfogadott pontos adatok, pl cél vagy összeg nélkül.

E feladatokra a **Pénzügyi Iroda munkatársainak nem jelentős a ráhatása.**

A jelentésben **tizenhárom javaslat** megfogalmazására került sor a hiányosság pótlására, az ellenőrzési nyomvonal 2.1. pontja szerint, melyekből nyolc volt kiemelt jelentőségű.

Ezek az elnökök jogszabályi kötelezettségeikre történő figyelem felhívások megfogalmazására, valamint a Pénzügyi Iroda részére határoztak meg többlet feladatot az elnökök operatív gazdálkodási kötelezettségeinek nyilvántartására, annak elnökök általi ellátására történő figyelem felhívás, például elszámolási határidő, céljából. **Az átláthatóság érdekében** célszerűnek ítéltük az együttműködési megállapodások pontosítását. annak érdekében, hogy kerüljön meghatározásra melyek a nemzetiségi önkormányzatok belső szabályzatai saját működésükre vonatkozóan és melyek a hivatali kiterjesztett szabályzatok, amelyek előírásai szerint kell eljárni az önkormányzatok tagjainak és elnökeinek az egyes tevékenységek végrehajtása során.

Az **időráfordítás** az eredetileg tervezett 10 ellenőri nap helyett, **63 napon teljesült.**

Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi, Vagyonkezelési, Szervezési és Informatikai Irodájánál, a 2014. évi ÁSZ jelentés javaslatainak hasznosítása az önkormányzati vagyongazdálkodásban, utóellenőrzése.

Megállapításunk szerint a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatánál, az önkormányzat vagyongazdálkodása szabályszerűsége tárgyában folytatott 14147 számú ÁSZ vizsgálat jelentésében megfogalmazott **öt javaslat megvalósítására hozott intézkedések végrehajtásra kerültek.**

Javaslatot a belső ellenőrzés nem fogalmazott meg.

A vizsgálat során, a nem vizsgálati célhoz és annak tárgyához kötődő az Iroda feladatainak lebonyolítását és követelményeit, az alkalmazott vagyonkimutatás tagolását illető tapasztalatainkról a hivatalvezetőt a helyben szokásos módon értesítettük.

Az **időráfordítás** az eredetileg tervezett 10 ellenőri nap helyett, **25 napon teljesült.**

Hivatali szervezet szabályszerű működését érintő vizsgálatok

Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Hatósági Iroda szabályszerűségi ellenőrzése, a Hivatal SZMSZ-e szerinti működésének és a hatósági eljárás folyamatának áttekintése, értékelése a 2013. 01. 01 - 2015. 08. 31-i időszakban.

Megállapításunk szerint az Iroda feladatellátását a Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának SZMSZ-ében foglaltak szerint végezte. A vizsgált időszakban a feladatellátás változását követte az Iroda szervezeti struktúrájának változása a szükséges humán és eszköz erőforrások biztosításával.

Az Irodán jó színvonalú hatósági ügyintézés folyik, az Iroda dolgozói megfelelő szakmai felkészültséggel látják el feladatukat.

Az ügyfelek a vizsgált időszakban az ügyek **6,1 ezrelékében (48 db ügy)** éltek a fellebbezés lehetőségével, ebből csupán összesen 5 ügyben született megsemmisítő és új eljárásra kötelező másodfokú döntés.

Hibaként és hiányosságként került megállapításra, hogy az Iroda három csoportjában nem a szabályozásban foglaltak szerint és nem egységes módon végezték az iktatást. A feladatváltozások és a Hivatal szervezeti változásai miatt nem érvényesült teljes körűen - ÉTDR kötelező alkalmazása - módosításra, átdolgozásra és kiegészítésre szoruló iratkezelési szabályzat.

Az Általános Hatósági Csoport által az eljárási, zajvédelmi és szolgáltatási törvény alapján kirótt bírságok összege 10.850 e Ft, a befolyt összeg 2.396 e Ft volt.

Az Építésügyi Hatósági Csoport által kiszabott építésügyi bírságból, 60.546 eFt, az ügyfelek a Magyar Államkincstár felé 2.146 e Ft-ot fizettek meg.

Az Iroda rendszeres külső vizsgálatok alanya, illetékesbeszedési feladatellátását évente szűrőpróbaszerűen a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vizsgálja, az építésügyi hatósági eljárásban alkalmazott TAKAR-NET használatot Budapest Főváros Kormányhivatalának Földhivatala szintén évente ellenőrzi.

A jelentésben **hét javaslat** került megfogalmazására, melyekből öt volt kiemelt jelentőségű, a szabályzatok, munkautasítások, kimutatások aktualizálására vonatkozott.

Az irodavezető már a vizsgálat időtartama alatt megkezdte saját hatáskörébe tartozó ellenőrzési javaslatok végrehajtását.

Az **időráfordítás** az eredetileg tervezett 24 ellenőri nap helyett, **33 napon teljesült.**

Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Jogi és Pályázati Iroda Pályázat csoportjánál szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés a nyertes Európai Unió pályázatok lebonyolításának kapcsán.

Megállapításunk szerint az vizsgált időszak alatt a Pályázati csoport szakmai feladatellátását a Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatalának SZMSZ-ében foglaltak szerint szervezeten végezte. A vizsgált projektek vonatkozásában Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata a jogszabályokban meghatározott meghatározott módon és tartalommal tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeinek eleget tett, információt nyújtott.

A Pályázati csoport vezetője napi rendszerességgel tájékoztatta az irodavezetőt a pályázatokhoz kapcsolódó aktuális információkról, és az EMIR rendszerből elektronikusan megérkezett üzeneteket email-en továbbította. A csoportvezető operatív irányítása során az ügyintézők szóbeli beszámoltatására is sor került. A projekt érintett résztvevői közötti kommunikáció elektronikusan és papír alapú levelezés formájában történt. Az információáramlás, a kommunikáció, a folyamatosság, rendszeresség, szakszerűség segítette a vezetői ellenőrzés hatékonyságát és eredményességét.

A külső ellenőrzések nyilvántartása vezetésének eljárásrendjéről szóló 15/2014. (VI. 2) számú jegyzői intézkedés alapján a Pályázati csoport gondoskodott a külső ellenőrzést végző szerv – Pro Régió Nonprofit Közhasznú Kft - helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvében szereplő javaslatok, és azokra tett intézkedések nyilvántartásban történő felvezetéséről.

A Jogi és Pályázati Irodán **jól működött a beszámoltatási rendszer.**

A jelentésben **hét javaslat került** megfogalmazására, melyekből öt volt kiemelt jelentőségű, a szabályzatok, munkautasítások, kimutatások aktualizálására vonatkozó, és a közérdekű adatok jogszabályi előírásoknak megfelelő közzétételét érintette.

Az **időráfordítás** az eredetileg tervezett 40 ellenőri nap helyett, **33 napon teljesült**.
Intézmények pénzügyi és szabályszerű működését érintő vizsgálatok

Ferencvárosi Egyesített Bölcsődék és Intézményei 2012-2014. évek közötti működésének és gazdálkodásának rendszerellenőrzése.

FEBI szakmai feladatait az alapítási cél szerint, az alapidokumentumokban meghatározott keretek között, a szakmai programnak megfelelően 230-ról 328-ra növekedett férőhelyen látta el 2012-2014. években.

A **belső kontrollrendszer részét képező**, a gazdálkodás vitelét meghatározó **szabályzatokkal** a FEBI rendelkezett, de azok **avultságuk miatt felülvizsgálatra szorulnak** a jogszabályi és a költségvetési szerv gazdálkodásának sajátos változásai miatt. A **munkaköri leírások** módosítása során rögzítésre kell kerülnie a gyakorlatban **ténylegesen ellátott feladatoknak**, a gazdálkodási jogköröknek, valamint a vezetői beosztású közalkalmazottnál a betöltött munkakör megnevezésének.

A kötelezettségvállalás rendjének és az ehhez kapcsolódó gazdálkodási, egyúttal ellenőrzési jogkörök – pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás – **túlszabályozottak**. A leadott hatáskörök értékhatára nem minden esetben volt azonos összegű az írásbeli meghatalmazásban és az Ügyrendben, így **ellentmondásos**.

A FEBI 2014. 01. 01-jétől érvényes **Ügyrendje nem tartalmazza** az élelmezési feladatellátást. A szervezeti ábrából nem látható, hogy az intézmény valamennyi telephelyén önálló főzőkonyha működik, s hogy azok a szervezeti hierarchiában nem a gazdasági szervezethez tartoznak, hanem felettük az irányítási hatáskört a bölcsődevezetők gyakorolják. Az **ellenőrzési nyomvonal** sem tartalmazza az élelmezési tevékenység folyamatát.

Az élelmezésvezetők munkaköri leírásában nem rögzítették a dolgozói étkezés térítési díjának beszédésével kapcsolatos feladatot.

Fenntartó eseti éves ellenőrzései nem terjedtek ki, az élelmezési, és a higiéniai (takarítás, mosás) követelmények megfogalmazására, feltételeire, azok teljesítésére és az ingatlan üzemeltetés (lift, kazán felügyelet), gazdasági-műszaki ellátás feltétel rendszerére és azok teljesülésére sem.

Az intézmény által éves szinten felhasználható élelmezési norma figyelemmel kísérését és az éves normatartást összességében a belső ellenőrzés megfelelőnek értékeli, de 2015. 09. 01-jétől szükségesnek tartja a **vezetői ellenőrzés fokozását** a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben foglaltak, valamint az intézményi dietetikus által kiadott étrend betartására, valamint a normatartás dokumentálására irányultan.

A 2012., 2013. és 2014. években éves szinten a **teljesített gyermek élelmezési nap** 42.728, 43.475, 53.251, a **dolgozói élelmezési nap** 15.275, 16.701, 20.478 volt, FESZGYI által **vásárolt élelmezés** 1.360, 1.337, 1.317 **élelmezési napra** vonatkozott, a meglévő főző kapacitással.

Az étkeztetési feladatellátás tárgyi és személyi feltételei biztosítottak voltak a vizsgált időszakban, azonban az élelmezésvezetői és dietetikus munkakörben jelentkező fluktuáció

magas kockázatot jelent. A szűrőpróbaszerűen kiválasztott élelmiszer beszerzések esetében sem működtek megfelelően a kulcskontrollok.

Bár bevezetésre került a **CT-EcosTAT** integrált pénzügyi informatikai rendszer, annak minden funkcióját az intézmény nem alkalmazza teljes körűen.

Az étkezési térítési díjak befizetése dokumentálása érdekében intézmény a **LAKOMA** programról áttért a **QUADRO BYTE** élelmezési szoftver használatára, s ez által már biztosított a szabályszerű számlakiállítás.

A **raktári készletek nyilvántartásához használt informatikai rendszerek** megfelelnek a készletgazdálkodással szembeni ügyviteli követelményeknek. A két telephelyen végzett raktári készletellenőrzés során eltérést nem tapasztaltunk, a készletnyilvántartás és raktári készlet kezelés folyamatát és bizonylatolását összességében megfelelőnek ítéltük.

A rendelkezésre álló integrált pénzügyi informatikai rendszer nem biztosította a folyamatos, hibamentes munkafolyamatot, a szoftver az új számviteli rend szerinti számviteli feladatok végrehajtásához csak rendszeres fejlesztéssel volt megfelelő. Ezen kívül az informatikai rendszerben feldolgozott adatokat folyamatosan ellenőrizni, kontrollálni kellett az egyéb kimutatásokkal, adatokkal, amely az adatmennyiség függvényében nagy idő- és erőforrás ráfordítást igényelt.

A napi szinten felmerülő problémák miatt az új számviteli rendszer a gyakorlatban jelentős többletmunkát eredményezett, amely tekintve a FEBI gazdasági szervezetének alacsony létszámát, nehézséget okozott a számviteli feladatok ellátásában.

A működési bevételek **tervezésénél** a ténylegesen, pénzforgalmilag, külső forrásból teljesülő tételek vehetők figyelembe. A kiadási és bevételi előirányzatokat minden megtervezett jogcím esetében meg kell nyitni.

A munkavállalók étkeztetésénél terv szinten **kettős juttatás** lehetősége áll fenn, mivel közel azonos létszámmal tervezték a munkahelyi (üzemi) étkeztetést és az Étkezési Erzsébet-utalvány beszerzését is.

A teljesített **költségvetési bevételek** nagysága 306,6 mFt, 334,1 mFt, és 437,9 mFt volt, a növekedés üteme 42,8 %-ot tett ki, a 2012. és 2014. év között. (A férőhely szám 30,2 % os növekedési ütemű volt.) A fenntartó által nyújtott működési támogatás a bevételek között 86,5 %-ot, 89,4 %-ot, 89,9 %-ot tett ki.

A működési bevételeken belül jellemző nagyságot az ellátottak élelmezés térítése 53,1 %-ot, 54,2 %-ot, 67,2 %-ot (16,1, 16,6, 27,3 m Ft) ért el.

FEBI a dolgozók részére a munkáltatói által adható meleg étkezési hozzájárulást nem az egy napra eső rezsiköltséggel növelt áfás normával számolta el, hanem a napi nyersanyagnorma áfával növelt értékének 40 %-ával.

Megállapítottuk, hogy **FEBI önfinanszírozó képességének romlása** várható az ellátottaknak térítésmentessége miatt, **elveszíti saját működési bevételeinek 50-60 %-át**. A vizsgálat idején még nem volt ismert, hogy az étkezés ingyenessé tétele milyen volumenű finanszírozás növekedést von maga után.

Az átvett **pályázati pénzeszközök** és azok kiegészítése esetében nagyobb gondot kell fordítani az átadási célnak megfelelő **előirányzatok megteremtésére**, mivel az **esetenként elmaradt**.

A 2012. és 2014. év között teljesített **költségvetési kiadások** nagysága 300,5 m Ft, 328,2 m Ft, 437,9 439,4 m Ft volt, a növekedés üteme 45,7 %-ot tett ki. A növekedésben szerepet játszott 2013. év szeptemberétől, a Varázskert Bölcsőde (1096. Budapest, Thaly Kálmán u. 17.) 50 férőhelyének működtetése és a kapcsolódó létszámnövekedés.

A működési kiadások 70,5 -71,8 -75,1 %-át a **foglalkoztatással kapcsolatos kiadások** teszik ki, a fennmaradó harmad illetve negyed rész nyújt fedezetet az ingatlanok üzemeltetésére, az ellátottak étkeztetésére, a szakmai anyagokra, stb.

A foglalkoztatás kiadásai 54,2%-os növekedést mutatnak, a létszám adatok (92 fő, 116 fő, 116 fő) alapján, e kiadások fajlagos mutatója 2.304 e Ft/fő/év, 2.029 e Ft/fő/év, 2.818 e Ft/fő/év.

Az intézmény a vizsgált időszak alatt **a személyi juttatás kiemelt módosított előirányzatán belül gazdálkodott**. A közalkalmazottakat az iskolai végzettségük és a közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött idejük figyelembe vételével sorolták be. A kinevezési okiratok tartalmazták a Kjt-ben felsorolt tartalmi elemeket.

Az intézménynél **kockázatos területnek bizonyult** az irányító szerv által biztosított Cafetéria juttatás, valamint a szakdolgozók részére a ledolgozott munkaidő arányában adott 20 e Ft/fő/hó szociális pótlék.

A vizsgált időszakban a fenti fenntartó által adott juttatásokat a **FEBI nem az önkormányzat által megfogalmazott cél szerint szabályozta és használta fel**.

Létszám és bérgazdálkodáson belül **nem történt meg** a Kollektív Szerződés jogszabályi változásának átvezetése, és a bejelentési kötelezettség teljesítése. A munkaügyi nyilvántartásokat (szabadság nyilvántartás, jelentés munkából való távolmaradásról), valamint azok alapbizonylatát alátámasztó jelenléti íveket egymással megegyezően vezették. A telephelyvezetők a munkavégzés és a távollétek teljesítését igazolták, dokumentálták az ellenőrzés megtörténtét. A vizsgált időszakban a **többletfeladat ellátására** megkötött megállapodásoknál, a délutáni műszakpótlék esetszámait tartalmazó kimutatásoknál **hiányzott a pénzügyi ellenjegyző** aláírása, annak tényére történő utalás és a dátum.

A személyi térítési díjak meghatározása és nyilvántartása a szűrőpróbaszerűen kiválasztott gyermekek esetében szabályszerűen történt. A normatív kedvezményre jogosultak rendelkeztek a kedvezmény igénybevételét megalapozó nyilatkozatokkal, igazolásokkal, számukra a kedvezménnyel csökkentett térítési díjat határozták meg. A fizetendő térítési díjnál figyelembe vették az előző havi túlfizetés vagy hátralék összegét. Az intézmény azonban sem bölcsődénként, sem intézményi szinten **nem készítette el** az analitikus összesítőket az ellátásokról, így ezek alapján **nem állt módunkban meggyőződni az évenkénti túlfizetések és hátralékok éves szintű összesített adatáról**.

A dolgozók által fizetendő havi térítési díj számításánál – kivéve a december hónapokat - **szabálytalanul nem az önkormányzati rendeletben meghatározott 420 Ft/fő/nappal számolt az intézmény**, hanem szabálytalanul annak 60 %-ával, 255 Ft/fő/nappal.

A gazdasági szervezet részéről **nem történt meg** a telephelyenként beszedett, az intézmény pénzügyi számlájára, illetve házipénztárába befizetett összegek analitikus nyilvántartással való összevetése, az analitikus nyilvántartások számszaki megfeleléségének, a nyilvántartás szabályszerű vezetésének ellenőrzése. A nyilvántartások vezetésében sok hiányosságot tapasztaltunk.

A szűrőpróbaszerűen kiválasztott pénztári és banki bizonylatok vizsgálata során **súlyos hibaként** egyebek mellett tapasztaltuk a kulcskontrollok szabálytalan működését, a gazdasági események pénzügyi teljesítése előbb történt meg, mint az utalványrendeleteken az ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás. **Ennek ellenére** az intézmény pénzkezeléshez használt dokumentumai alapján elmondható, hogy **a pénztári és banki pénzmozgások jól nyomon követhetőek, biztosítják a teljesített kifizetések, átutalások jogszerűségének megítélését**.

A **gazdálkodási hatáskörök gyakorlása nem felelt meg maradéktalanul a jogszabályi előírásoknak**, a kulcskontrollok nem működtek megfelelően, ezáltal tartalmilag nem valósult meg az a folyamatba épített ellenőrzés, amely a hatásköri folyamatok egymásra épülő szabályozásából következne.

Készletbeszerzéseit a FEBI önállóan végzi, **legnagyobb volumenű az élelmiszer beszerzés, a beszámolókból származó adatok szerint 2012-ben 18.390 e Ft, 2013-ban 18.169 e Ft, 2014-ben 22.352 e Ft volt.** Ezek az értékek meghaladják a közbeszerzés-köteles értékhatárt, azonban a Kbt. 120. § e) pontja alapján a bölcsődék élelmiszer beszerzés tekintetében mentesülnek a közbeszerzési eljárás alól, az intézmény saját maga választhatja meg élelmiszer-beszállítóit. A készletbeszerzések pénzügyi teljesítése átutalással történik.

Az ellenőrzés az **eszkögzdálkodás területén több hiányosságot** tárt fel, amelyek egyrészt az új Áhsz. nem kellő ismeretéből (újonnan beszerzett kisértékű tárgyi eszközök folyó dologi kiadásként történő elszámolása, idegen tulajdonon végzett beruházás kimutatásának elmaradása a mérlegben), másrészt a leltározási tevékenység nem mindenben szabályos végrehajtásából, nem kellően részletezett dokumentálásból, a CT-EcosTAT program nem teljes körű használatából (pl.: üzembehelyezési alapokmány nyomtatásának hiánya) eredt.

FEBI megbízási szerződéssel foglalkoztatott **belső ellenőre által készített jelentések** tartalmának részletezettebb megfogalmazása segítené az ellenőrzési tapasztalatok, az események, intézkedések nyomon követését. A szabályszerűségi téma vizsgálatokon túl, indokolt lenne, ha a belső ellenőr legalább egyes vizsgálatait, az ellenőrzési nyomvonal alapján, a tervezéstől az elszámolásokon (költségvetés, pénzgazdálkodás, számvitel) a beszámolóig – a belső kontrollrendszer mind az öt elemére kiterjedően - lekövetné és a vezetés részére az erőforrások hatékonyabb felhasználására is tenne javaslatot.

Ki kell alakítani az ellenőrzések és intézkedések nyilvántartását mind a belső ellenőri, mind a vezetői, mind a külső ellenőrzések vonatkozásában.

A FEBI gazdasági munkatársai az új Áhsz. 2013. januári kihirdetését követően részt vettek továbbképzéseken. Az ott megszerzett új információk nem voltak elegendőek az ismeretek megszerzéséhez, az új számvitelre történő áttérési feladatok végrehajtásához, valamint az új számviteli rendszer gyakorlatban történő alkalmazásához, elsajátításához.

A költségvetési gazdálkodók pénzügyi és számviteli elszámolásaikban az általuk ellátott közfeladatokhoz kell rendelniük bevételeiket és ráfordításaikat (költségeiket, kiadásait), azaz az ellátott közfeladatok esetében a költségvetési számvitelben kormányzati funkciókénti és a pénzügyi számvitelben a szakfeladatonkénti pénzügyi-számviteli elszámolást, és a feladatalapú tervezést. A működési kiadások korrekt követését részlegenként és összesítve is meg kell teremteni. Ezzel összefüggésben a főzőkonyhák üzemeltetését számvitelileg el kell különíteni, amennyiben a konyhák más gazdálkodók részére nyújtanak szolgáltatást, annak bevételeit és kiadásait-ráfordításait a megfelelő funkción kell elszámolni.

Megfontolandó, hogy FEBI szervezetén belül önálló szervezeti egységként működjön az ételmezés és a főzőkonyhák, vagy központi vezetés alatt a dietetikus vezetésével és így a költséghelyi, költségviselői ráfordítások, mint szervezet elkülönülhetnek, telephelyi bontás nélkül. A szakmai alapfeladatai ellátását elősegítő más, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenységként is működtetett ételmezés más gazdálkodók részére is nyújtott szolgáltatással legalább részben pótolhatja az ellátotti díj bevételt.

A jelentésben **ötvenkilenc javaslat került** megfogalmazására, melyekből **harminckilenc** volt kiemelt jelentőségű, az alapító okirattól, és az ellátással kapcsolatos nyilvántartásoktól, a szabályzatok, munkautasítások, munkaügyi és egyéb kimutatások hiányain és hiányosságain

át, a költségvetési és pénzgazdálkodás gazdálkodás analitikus és összesítő nyilvántartásáig, vagyonyilvántartásig.

Az **időráfordítás** az eredetileg tervezett 50 ellenőri nap helyett, **95 napon teljesült**.

Csudafa Óvoda által nyújtott szolgáltatások 2014-2015 I. név közötti időszaki térítési díj megállapítása és beszédése gyakorlatának pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzése.

Megállapításunk szerint, a Csudafa Óvoda, működésre vonatkozó szabályzatai között nincs kellő összhang és **nem térnek ki** az alapfeladat – Gyvtv szerint – térítésidő köteles feladatok ellátásának szabályozására, dokumentálására, a feladat ellátással kapcsolatos valamennyi jogosultságra és kötelezettségre, a térítési díjak szabályszerű meghatározására, beszédésével kapcsolatos valamennyi követelményekre. A belső kontrollkörnyezet dokumentumai **nem térnek ki** a normatív támogatások, szakmai feladatellátás és gazdálkodás külső és belső ellenőrzésére jogosult szervek, szervezetek és hivatali szervezeti egységek megnevezésére.

A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló rendelet szerinti személyi térítési díj és hátralék nyilvántartást - abban változások követését - nem vezetnek.

- **A hátralék követeléseként, a túlfizetés kötelezettségként a tárgyévi gazdálkodás decemberi állapota szerint mérlegtétel.**

Hiányosak a foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések szabályzatok, munkaköri leírások, helyenként egymással ütköző rendelkezéseket tartalmaznak, kiemelten az óvodapedagógusok munkaidejét (6,5 óra) illetően.

A **Csudafa óvodában házipénztári pénzkezelés nem történt**, időszakos pénztárjelentést pénztári bevételi és kiadási bizonylatokat nem vezettek, vásárlási-előleg igénylést, erről nyilvántartást nem készítettek, ennek szükségességére a szabályzataik nem térnek ki. A pénzforgalommal kapcsolatos elszámolások a tárgyhónapot követően az intézményvezető által készített EXCEL táblában rögzített adatok és a számlák - alapbizonylatok - alapján történtek meg a Kerekerdő óvoda gazdasági vezetőjével.

A gazdasági vezető **nem követelte meg** a pénzforgalom adatainak gazdasági eseményekkel egyidejű, haladéktalan pénztári és főkönyvi nyilvántartásba vételét, azt egy havi késedelemmel saját kezűleg végezte el. A pénzkezelés helyi sajátosságai nem lettek szabályzatba foglalva.

A **pénztárellenőrzés kötelezettsége** a havi zárások alkalmával a Kerekerdő óvoda gazdasági vezetőjét terhelte. A folytatott gyakorlat alapján a Kerekerdő óvoda gazdasági vezetője vezette az időszakos pénztárjelentést, így a havi zárások során, a pénztárellenőrzés lényegét megsértve, **összeférhetetlen módon ellenőrizte önmagát**. Az eljárása során a munkafolyamatba épülő ellenőrzés elve, operatív munkavégzéstől való függetlenség kívánalma nem érvényesült, **a belső kontrollrendszer valamennyi eleme sérült**.

A pénzkezelés folyamatait **részben – ellátottak utáni térítés - a 2013. év januárjától hatályos Étkezési térítési díj beszédés szabályzat tartalmazza.**

Az ellátottak és a munkavállalók **étkezése**, az utóbbiak esetében térítési díj meghatározása, megfizetése és annak dokumentálása azonban **nincs szabályozási körbe vonva**.

Célszerű a szülők és a munkavállalók által **fizetendő összeg nagysága közzétételének gyakorlatát**, a befizetések és ellenőrzésükre kialakított munkafolyamatokat, a rendelések és teljesítésük nyilvántartását, ezen belül a munkavállalók étkezésének biztosítása, térítési díj meghatározása és megfizetése, annak dokumentálása, **fenntartó képviselője részére a**

kapcsolatos támogatás igénylés és az igényelt és teljesített ételmezési nap jelentési kötelezettség bizonylati alátámasztásának rendszerét szabályzatba emelni.

Az óvodai gyakorlatban az ellátottak ételmezése után nem a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 24/2011. (IX.26.) önkormányzati rendelet és módosításai szerinti személyi térítési díj maximumot, hanem annál 1 Ft-al többet, 371 Ft/nap díjat számláztak.

A munkahelyi étkeztetés - a szakmai alapfeladat ellátását elősegítő más, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység keretében ellátandó feladat - térítési díját és meghatározását nem rögzítették.

A munkahelyi étkeztetés – ebéd – szolgáltató által felszámított díja bruttó 171 Ft/főadag, és 191 Ft/főadag nagyságú volt, **a térítési díjként beszedett összeggel megegyezően, azt nem önköltségszámítási séma** alapján (növelve a rendelés, az átvétel, kiszolgálás, tálalás, ÉCS, igazgatás közvetlen stb., költsége,) határozták meg.

HCCP kézikönyv nem volt fellelhető a vizsgálat ideje alatt, hiánya a működést veszélyeztetheti. Az intézményben nem volt foglalkoztatva olyan személy, aki dokumentált HCCP ismeretekkel rendelkezik. Az étkezés kiszolgálás ételmezés szakszerűségi, takarítás higiéniai kritikusan veszélyes ellenőrzési pontjainak felügyelete, a folyamatok nyomonkövetése dokumentálása - ellenőrző listák - nem volt megoldott.

Az ételmezés tervezése, készítése, kiszállítása és a hulladék elszállítása az önkormányzat által kiírt tárgyalásos közbeszerzést megnyerő ELAMEN Zrt-vel (asz.10753699-2-43) és az Csudafa óvoda által kiírt közbeszerzést megnyerő Gastro-Tom Kft-vel (asz. 22315883-2-13) megkötött szerződések keretében történt. A szerződések térítési díj adataiból kitűnik, hogy az önkormányzat rendeletében meghatározott bruttó szolgáltatási díjat – beszerzési egységárat – a 2013.- 2014. tanévben 2 Ft-al, a 2014. - 2015. tanévben 10 Ft-al meghaladó volt személyenként és naponként a szolgáltatókkal szerződött összeg nagysága.

A 2012-2015 években szolgáltató részére megfizetett felnőtt étkezés nettó (135, 150 Ft/ebéd) térítése, alatta marad az ebéd 2012. évben kalkulált és az ezzel megegyező 2014. évi nettó nyersanyag normájának (198 Ft/ebéd), holott a felnőtt norma többszöröse a 3-6 éves korosztálynak.

Az ételmaradékok – veszélyes hulladék - visszárúzása nem dokumentált, szállítólevél nem készül, így az ételmszer biztonsági nyomonkövetés nem biztosított.

A vállalkozó által kiállított a számlák mellékletét nem képezik a tárgy havi szállító levelek illetve ételkísérő jegyzékek, így számlái alátámasztásának gyakorlata nem hiteles.

A gazdasági szervezet helytelenül fogadta el a szolgáltató havi számlájának mellékleteként a teljesítéssel össze nem hasonlított heti rendelések bizonylatait.

- A vállalkozó számlázási gyakorlat ellentétes a 2012. július 13.-án az önkormányzat, a szolgáltató és kilenc óvoda között a szolgáltatási szerződés kiegészítésére teljesítésigazolás és számlázás tárgyában létrejött megállapodás, jogszabályokon alapuló, 3. pontjával az intézményvezető által igazolt teljesített mennyiség vonatkozásában.

A jelentésben **huszonegy javaslat** került megfogalmazására, melyekből **húsz** volt kiemelt jelentőségű, azok a belső kontroll környezetet, vagyónvédelmet, az ételmezés tárgyi, személyi feltételeit (HCCP ismeretek), térítési díj meghatározást, a közétkeztetési szerződések tartalmi kifogásait, az ételmezési szolgáltató számlázási gyakorlatát, veszélyes hulladék kezelését érintették.

Az **időráfordítás** az eredetileg tervezett 40 ellenőri nap helyett, **21 napban teljesült**, melyben közrejátszott az óvodai székhely felújítása miatti megnehezült kommunikáció.

Kicsi Bocs Óvoda 2014.01.01 - 2015.03.31 közötti működési időszakának a pénzügyi folyamatai és az intézményi térítési díj megállapítás, beszédés **szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzése**

Megállapításunk szerint, a Kicsi Bocs Óvoda működésére vonatkozó **szabályzatai nem térnek ki az közfeladatként ellátott alapfeladat szakfeladataira** a – Gyvtv szerint – térítésidej köteles feladatok ellátásának szabályozására, dokumentálására, a feladat ellátással kapcsolatos jogosultságokra és kötelezettségekre, a térítési díjak meghatározására, beszédésével kapcsolatos követelményekre. Az utóbbiakat részben a 2014 októberétől hatályos Étkezési térítési díj beszédés szabályzat tartalmazza.

A személyi térítési díj és hátralék nyilvántartást - abban változások követését - nem vezetnek, azt fenntartó képviselője nem igényelte. A 2014. 01. 01.- 2015. 03.31.-e közötti időszakban, hátralékot nem tartottak nyilván bár a kijelölt befizetési és pótbefizetési napokon nem mindenki fizette meg a következő havi térítési díját, ezekben az esetekben pótrendeléssel intézkedtek, esetenként a tárgyhóban. Előfordult azonban a tárgyhót követő hónap második heti befizetés is - két hónapot meghaladó késedelem – például ez kitűnik a HUSZI részére megküldött 2015. év január havi gyermekélelmezési támogatás elszámolása mellékleteiből.

- A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló rendelet 1.,2., 4. mellékletében rendelkezik a a személyi térítési díjról és megfizetésének nyilvántartásáról, az igénybe vett ellátási napokról és a teljesített élelmezési napokról.

Az étkeztetés tekintetében az óvoda feladatellátása, sem annak ellenőrzési és beszámolási kötelezettségei a szabályzatokban, ügyrendben, munkautasításban, eseti rendelkezésben nem szerepelnek. A térítési díjfizetés köteles feladatellátás a kötelezettség vállalások/követelések nyilvántartásában sem jelent meg.

A személyi térítési díj nagyságát a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 24/2011. (IX.26.) önkormányzati rendelet módosításainak 8/2014.(II.08.) és 32/ 2014.(XII.02.) önk. **rendeletek szerinti bruttó 370 Ft/napfő maximum helyett, 371 Ft/napfő-t határoztak meg** a 100% térítési díj fizetés esetében, mint a Csicsergő Óvodában.

Az önként vállalt feladat, **munkahelyi étkeztetés** nettó szolgáltatói díja, az intézmény által meghatározott térítési díjjal megegyezően, 135 Ft/főadag, a követő évben 210 Ft/főadag nagyságú, alatta marad az ebédre kalkulált nyersanyag norma bekerülési összegének.

- A szakmai alapfeladat ellátását elősegítő nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység keretében, a munkavállalók által a napi egyszeri meleg étkezésért fizetendő bruttó összeg nagyságát, - önköltségszámítás alapján - az átvétel és kiszolgálás, tálalás, rendelés, ÉCS, stb. (rezsi) közvetlen költségével és ÁFA-val növelve kellett volna megállapítani.

Az ellátottak étkezési térítési díjak beszédésének dokumentumai – a gazdasági szervezet által kezelték is - **teljeskörűek, egyeztethetőek**, az intézményvezető által ellenőrzöttek. A Huszi részére beküldött havi gyermekétkezési támogatási igény adataival megegyező bevételi összeget tartalmaztak a késedelmes, tárgyhót követő befizetés korrekciójával.

A működésére és térítési díjfizetés köteles tevékenységeke vonatkozó szabályzatok, ügyrendek, folyamatleírások, munkautasítások, kiegészítése és átdolgozása szükséges azok jelen vizsgálat tárgyát illetően a helyi sajátosságok rögzítésének alapvető hiányai miatt, az időközi jogszabályváltozások figyelembe vételével.

Az operatív gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök szabályozásában a feladatok, kötelezettség vállalás – szolgáltatás rendelése és visszarendelése - teljesítésigazolás, maradványok esetében visszárulás nem jelentek meg, **így gyakorlattól eltérően lett kialakítva a szabályozás.**

A gazdasági szervezet 2014. évi működése során a Csicsergő Óvoda gazdasági szervezet által ellátott gazdálkodás valamennyi területén **mulasztások tapasztalhatók.** A költségvetési számláról kifizetett számlák között több esetben volt fellelhető fizetési határidő elmulasztása miatti felszólítás, késedelmi kamat felszámítás.

- **A fizetési késedelem miatti felszólítás és kamat felszámítás fontos mutatószáma lehet adott gazdasági szervezet működésének az azon belüli szervezetlenségére, létszámhiányára, esetleg képzetlenségre utalhat.**

A 2014.01.09-i étkezési támogatás és a pénztári befizetés dokumentuma fiktív pénzmozgást (díj kedvezményt) testesít meg, mivel a pénztári pénzkészlet nagysága 15 eFt, nem tette lehetővé a 30 fő részére 90 eFt támogatás kifizetését. A munkavállalói térítés banki befizetése csak az étkezési támogatás és szolgáltatói díj különbözetét tette ki, a tényleges bevételt 8.010 Ft-ot ért el. (A különbözetet a költségvetési számláról átvezetéssel fedezték.)

Egyebekben megállapításra került, hogy a 2013. november 29.-ével vállalt, 13 fő alkalmazott részére **megbízási szerződések keretében, munkaköri feladatok közé tartozó tevékenységek teljesítése** esetében, összesen **275 eFt kifizetést nem előzte meg fedezetigazolás**, kötelezettségvállalásba vételi dokumentum kiállítás. A kifizetés a 2014. évi költségvetés terhére 2014. 06. 18.-ával történt meg.

A gazdasági szervezet helytelenül fogadta el a szolgáltató havi számlájának mellékleteként a teljesítéssel össze nem hasonlított **heti rendelés bizonylatait.**

- **Ez ellentétes a 2012. július 13.-án az önkormányzat, a szolgáltató és kilenc óvoda között a szolgáltatási szerződés kiegészítésére teljesítésigazolás és számlázás tárgyában létrejött megállapodás 3. pontjával az intézményvezető által igazolt teljesített mennyiség vonatkozásában.**

Az ételmezés tervezése, készítése, kiszállítása és a hulladék elszállítása az önkormányzat által kiírt tárgyalásos közbeszerzést megnyerő ELAMEN Zrt-vel megkötött szerződés keretében történik.

Kifogásolható az ELAMEN Zrt számlázási gyakorlata mely szerint a havi számla heti bontásban, de a naptári hetek, és **összesítő adatok feltüntetése nélkül, egyben tartalmazza az óvodások és munkavállalók részére kiszolgált étkezéseket** és azok díját részletezve, valamint külön sorban a korrekciós tételeket.

- Felszerelésük nem biztosítja a 201. július 13.-i tizenkét oldalú megállapodás 2., 3. pontai szerinti teljesítésigazolást. Nem az átvevők aláírásával ellátott, a szolgáltatás teljesítését igazoló szállító leveleket, hanem az étkezések megrendeléseit csatolták.

Az étkeztetés lebonyolítása tekintetében az óvoda feladatait szervezetten látja el, azonban sem a feladat ellátás sem annak ellenőrzési kötelezettségei a szabályzatokban, ügyrendben, munkautasításokban nem szerepelnek. Az ellátottak és munkavállalók ételmezésének feladatait az érintett alkalmazottak kapcsolt feladatként látják el, szervezetileg nem különül el. **A személyi és tárgyi feltételek** a szakmai feladat ellátáshoz, az ételmezés tekintetében megfelelő háttérrel biztosítanak, kivétel az étkezés előkészítést és takarítást végző személyzet részére a fekete-fehér öltöző, a kg-ban megadott mennyiségek ellenőrzéséhez megfelelő méréshatárú mérleg, mivel az nincs. A konyhák és berendezéseik vonatkozásában leltár felelősi megbízást pótolni kell. A dajkák és óvónők egészségügyi könyvvel rendelkeznek.

Kifogásolható az áruátvétel elmulasztása, ennek és az ételmaradványok elszállításának dokumentálási hiányosságai. Községi helyiség – étkező (ez a munkahelyi melegítéskészítés juttatásának jogszabályi feltétele) - hiánya miatt az alkalmazottak pihenőidejüket a melegítő konyhákban töltik, helytelenül.

A jelentésben **tizenkettő javaslat** került megfogalmazására, melyekből **tíz** volt kiemelt jelentőségű, azok a belső kontroll környezetet, vagyónvédelmet, az ételmezés tárgyi, személyi

feltételeit (HCCP ismeretek), térítési díj meghatározást, a közétkeztetési szerződések tartalmi kifogásait, az ételmezési szolgáltató számlázási gyakorlatát, veszélyes hulladék kezelését érintették.

Az **időráfordítás** az eredetileg tervezett 20 ellenőri nap helyett, **17 napon teljesült**.

Liliom Óvoda szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzése a 2014.01.01-2015.03.31-ig terjedő időszak pénzkezelési folyamatának és az intézményi térítési díj megállapításának, beszédésének vizsgálata keretében.

Megállapításunk szerint, a Liliom Óvoda **működésére vonatkozó szabályzatai** (SZMSZ, Ellenőrzési nyomvonal, Szabálytalanságok kezelése, Kockázat kezelési szabályzat) és a **gazdálkodás egyes szabályzatai** (Ügyrend, Számviteli szabályzatok, Önköltségszámítási Szabályzat) nem térnek ki az alap-illetve közfeladat szakfeladataira, a térítésidő köteles feladatok ellátásának szabályozására, dokumentálására. Így, például a Gyvtv szerinti feladat ellátással (ételmezés) kapcsolatos valamennyi jogosultságra és kötelezettségre – kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás -, a térítési díjak szabályszerű meghatározására, beszédésével, nyilvántartásával kapcsolatos valamennyi követelményre és a folytatott gyakorlatra. A térítési díjakkal kapcsolatos rendelkezéseket **részben** – ellátottak utáni térítés - a 2014 januárjától hatályos Étkezési térítési díj beszédési - és a munkavállalók juttatásaival kapcsolatban a Cafetéria szabályzat tartalmazza.

A **belső szabályozási rendszer** (belső kontrollrendszer) a térítési díjfizetés köteles feladatok operatív ellátásának és ellenőrzésének valamennyi részterületét érintő, adminisztratív és operatív, lebonyolítási szabályzati rendelkezést nem tartalmaz. A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök - kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás - szabályozásában az ezekkel kapcsolatban ellátott feladatok nem jelentek meg, így a szabályozás gyakorlatról eltérően lett kialakítva.

A térítési díjfizetés köteles feladatellátás a kötelezettség vállalások/követelések nyilvántartására vonatkozó rendelkezésekben sem jelent meg.

A **munkahelyi étkeztetés** - a szakmai alapfeladat ellátását elősegítő más, nem haszonszerzés céljából végzett tevékenység keretében ellátandó feladat - **térítési díját nem a 2014. január 01-től hatályos Számvitel politikában meghatározott önköltségszámítás séma alapján határozták meg.**

Az ételmezési feladatok ellátói, az általuk gyakorolt intézkedésekre vonatkozó **írásbeli megbízással**, pl; kapcsolattartó (kötelezettségvállaló), áruátvevő (teljesítésigazoló) **nem rendelkeznek, e feladataik a munkaköri leírásaikban sem nevesülnek teljesszerűen.** A feladat ellátást illetően helyettesítésre, ellenőrzésre vonatkozó rendelkezést a munkaköri leírás - például az óvoda titkár esetében - sem tartalmaz.

Az ételféleségekkel foglalkozó munkatársak munkaköri leírásaiban, és az egyéb intézményi dokumentumokban – SZMSZ, Közalkalmazotti szabályzat - követelményként, az erre a feladatra vonatkozó ismeretek (pl.: HCCP) megléte illetve megszerzése és a személyes higiénéiára vonatkozó jogszabályi követelmények és azok időszakos felülvizsgálatuk elvárása sem nevesül.

Az ellátottak személyi térítési díját szabályszerűen határozták meg, térítési díj megfizetésére és hátralékára vonatkozó nyilvántartást (328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet) - abban változások követését - nem vezetnek, azt fenntartó képviselője az éves ellenőrzés céljából nem igényelte. A szűrőpróbaszerű vizsgálat alkalmából tételesen vizsgált hónapok (2014. év 05. és 09. hó, 2015. év 02. hó) esetében a kijelölt befizetési és pótbefizetési napokon **minden gondviselő befizette a havi térítési díjat.**

Az étkezési térítési díjak beszédésének dokumentumai teljeskörűek, egyeztethetőek, az intézményvezető által ellenőrzöttek. A Huszi részére beküldött havi étkezési támogatási igény adataival megegyező bevételi összeget tartalmaztak a szűrőpróbaszerűen ellenőrzött kéthavi dokumentumok.

A készpénzben beszédett térítési díjakat tárgynapon, de legkésőbb 24 órán belül bankszámlájukra befizették.

Az **önként vállalt feladat, munkahelyi étkeztetés** – ebéd – szolgáltató által **felszámított díja** bruttó 171 Ft/főadag, és 267 Ft/főadag nagyságú volt, alatta maradt **a szolgáltató által kalkulált bruttó 252 Ft/főadag nyersanyag normájának** (alapanyag bekerülési ktg-e). A 2014. évben, e tevékenység után a munkavállalók **tényleges készpénz befizetése**, a cafetériakeretből felhasznált étkezési támogatás miatt **0 Ft volt**, ennek következtében, a működési bevételben a pénzforgalmilag elszámolt 1,6 mFt összeg fedezete a működési költségvetés volt.

Az étkezés támogatás átvételi jegyzékét – cafetéria – az igénybevett étkezésekhez kapcsolódó nagyságban meghatározva az **alkalmazottak a befizetési napon aláírták, de a Csicsergő és Kicsi Bocs óvodában tapasztalttól eltérően, helyesen, pénz- érték cikk mozgás fiktív dokumentálása nem történt.**

A gazdasági szervezet munkavégzése, a számlák kezelése, a kötelezettségvállalási nyilvántartásba vétel nélküli kifizetések bonyolítása eseteiben sem nevezhető optimálisnak. A szervezetlenség, a tapasztalt munkaerő és a kellő körültekintés hiánya miatt, történt a gazdasági szervezet részéről, számlák késedelmes kifizetése, a bizonylatok utólagos kiállítása, a vezetői és folyamatba épített ellenőrzés elmulasztása.

A 2014. évben a pénztárbizonylatok szerint a **pénztárzárások havi gyakoriságúak.** A **könyvelés** során a számlák adatainak rögzítése, jellemzően **nem időrendben történt.** A pénzforgalmi bizonylatokhoz csatolt utalványrendeletek és kontírlapok tanúsága szerint **a 2014. 01-09. hónapok bizonylatain nincs alkalmazva a végleges kötelezettség vállalás/követelés előírás,** és a pénzügyi teljesítés költségvetési kontírozása csak a csatolt utalványrendelet van feltüntetve, az elsődleges számlaszámok pénzügyi kontírozása csak esetenként történt meg. A kontírlapok tanúsága szerint a másodlagos számlaszámok a 2014. 09. hótól jelentek meg, a **szervezeti, gyűjtő és témakódok egy esetben sem voltak használatosak.**

A **kötelezettségvállalások** alapidokumentumai árajánlatok, megrendelések, szerződések és a nyilvántartásba vételük bizonylatai nem voltak az iratok között, a **kifizetések alapjául szolgáló** a teljesítésigazolásához szükséges alapidokumentumok is hiányoznak.

A számlák felszerelése kifogásolható, nincs a kötelezettség vállalás száma feltüntetve, sem a régi gyakorlat szerinti a szerződés, árajánlat, megrendelés csatolása, nincs a számla mellett a műszaki tartalomra utaló dokumentum (kazánkar- tültőkészülék karbantartás, szakértői munka, tűzvédelmi szakértői tevékenység), munkalap, menetlevelek, feladatjegyzék. Ez a garanciális szabályok alkalmazását is ellehetetleníti.

A pénzgazdálkodási jogkörök és így a kulcs kontrolok alkalmazása részlegesen működött a gyakorlatban. Az alapidokumentumokon és a pénzforgalom, könyvelés, utalványozás bizonylatain a pénztáros-óvodatitkár, az utalványozó-teljesítésigazoló óvodavezető aláírásán kívül elvétele található könyvelői, ellenjegyzői aláírás, a számlák beérkezésének dátuma kézzel rögzítve az óvoda részéről minden esetben az gazdasági szervezet részéről egy esetben sem található meg. **Egyes fellelt szerződéseken nincs érvényesítő, pénzügyi ellenjegyző aláírás, sőt az aláírásának helye sem szerepel.**

A **2014. januári bank bizonylatok** között az óvodatitkár által érkeztetett, óvodavezető által ráírt teljesítésigazolással, óvodai pecséttel ellátott 2013. év szeptember, decemberi teljesítésű, kötelezettségvállalási nyilvántartásba vétel nélküli, **kettő hét és kettő hónap késedelemmel elszámolt** ételmezési és egyéb szolgáltatásnyújtási számlák találhatók.

Az intézményvezető 2013. november 01.-ével, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés nélkül vállalt kötelezettséget 1,153.200 Ft kifizetésére, **megbízási szerződések** keretében 10 fő alkalmazott részére.

A megbízás 2013. 12. 01-31.-e között teljesítendő **munkaköri feladatok közé tartozó tevékenységekre vonatkozott**; például nagy és napi takarítás, ünnepi nyílt naphoz terem berendezés, karbantartás, eszközök rendezése, adminisztrációs feladatok.

A megbízási díj kifizetése, fél évvel később, a 2014. évi költségvetés terhére, 2014. június 18.-ával átutalással történt meg.

A kifizetéshez, teljesítésigazolás, továbbá a kötelezettségvállalást megelőző keltezésű fedezetigazolás, kötelezettségvállalásba vétel (2013. novemberi) dokumentuma nem volt fellelhető az iratok, bizonylatok között,

Az ételmezés tervezése, az étlapkészítés, elkészítése, kiszállítása és a hulladék elszállítása az önkormányzat által kiírt tárgyalásos közbeszerzést megnyerő ELAMEN Zrt-vel megkötött 2014.08. 18.-i szerződés és annak módosítása keretében történik. Az ELAMEN Zrt, szerződés szerint, vállalt feladataihoz biztosítja a nyomtatványokat – 3 pld-os szállító levél, rendelő lap – edényzetet – melegentartó badellák, kosarak, hulladéktároló, stb. – és azok tisztításáról, fertőtlenítéséről gondoskodik.

Szerződésben szolgáltató szavatolja a mindenkori jogszabályoknak megfelelő teljesítést és a táplálkozás egészségügyi ajánlásoknak megfelelést, 8 hetes menüsor ciklikus ismétlődését.

A szerződés **nem tér ki a tálalás során kiszolgálandó adagok nagyságára** (pl.: gyümölcs-pékárú/db, ivólé-leves/dl, köret-feltét/dkg). Vonatkozó belső rendelkezés; szabályzat, vezetői utasítás, munkautasítás sincs.

A bemutatott 2014.10.- 2015.03. hó-ig terjedő időszak szállítólevelei szerint, szolgáltató részéről **az áruátvétel nem kellően dokumentált**, csak a bizonylat kitöltője, az árukiadó és az átvevő írja alá azokat, **a szállító nem.**

A bizonylatok helyben maradtak, ennek valószínű oka, hogy **nem a leszállított mennyiség átvételének igazolása a szolgáltató számlájának melléklete.**

Az ételmaradékok, veszélyes hulladék, elszállítását – visszarú – a szolgáltató helyett az általa megbízott vállalkozó végzi el, ez a tevékenység nem dokumentált, szállítólevél nem készül, ami a **HCCP szerinti** nyomkövetést **ellehetetleníti.**

A jelentésben **huszonegy javaslat** került megfogalmazására, melyekből **tizenhét** volt kiemelt jelentőségű, azok a belső kontroll környezetet, vagyónvédelmet, az ételmezés tárgyi, személyi feltételeit, térítési díj meghatározást, a közétkeztetési szerződések tartalmi kifogásait, az ételmezési szolgáltató számlázási gyakorlatát, veszélyes hulladék kezelését érintették.

Az **időráfordítás** az eredetileg tervezett 20 ellenőri nap helyett, **11 napban teljesült.**

FEV. IX. Zrt rendszerellenőrzés a gazdasági társaság 2011-2014. évi tevékenységének, gazdálkodásának bemutatása.

A 2015. évben megkezdett vizsgálat során megtörtént az adatok bekérése és beérkezése, az adatok értékelése és a helyszíni vizsgálat részben lezárult. A vizsgálat időráfordítása várhatólag a tervezett nagyság háromszorosa lesz, tekintettel a vizsgálat alá vont időszak nagyságára, ez idő alatt a feladatok változására és a gazdasági társaságokra vonatkozó jogszabályok, irányítási rendszer, költségvetési szervekétől eltérő előírásaira, mely ismereteket menet közben kell megszerezni több évre visszamenőleg.

A **2015. évi időráfordítás** az eredetileg tervezett 70 ellenőri napból, **33 napban** teljesült.

Belső ellenőrzéshez kapcsolódó egyéb feladatok

A 2015. évben egyes elkülöníthetően kimutatható, a Belső ellenőrzési csoportvezetőt terhelő **ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok elvégzése 87 ellenőrzési napot kötöttek le a** foglalkoztatáshoz kapcsolódó okmányok (teljesítmény követelmény I.-II. félév, értékelés, minősítés, köztisztviselők képzési terve, vagyonyilatkozat, munkaköri leírás, távollét jelentés, körlevelek kezelése megismertetése stb) készítése, továbbítása és képzés nélkül.

- Belsőellenőrzési kézikönyv és iratminták felülvizsgálata és átszerkesztése, egyéb belső ellenőrzési vezetői feladatok **14 nap**,
- Intézkedési tervek elkészítésének menedzselése, kezelése, felterjesztése **10 ellenőrzési nap**,
- az intézkedések végrehajtásának monitorozása, jelentések bekérése, hivatalvezető tájékoztatása **16 ellenőrzési nap**,
- a 2016. évi ellenőrzéseket megalapozó kockázatfelmérés kérdőíveinek kidolgozása és kiküldése, értékelése, 1 fő **22 ellenőrzési nap**,
- egyéb feladatok; ellenőrzési mappa rendszer kialakítása a közös meghajtón, az egyes vizsgálatok időszükségletének nyilvántartás kialakítása, a belső ellenőrzési feladatok – ellenőrzések, javaslatok, intézkedések, szervezetek – nyilvántartásának átdolgozása, ellenőrzési terv módosítása, féléves beszámolás, belső ellenőri képzés tervezése lebonyolítása – fedezetigazolás, megrendelés, teljesítés igazolás - stb), 1 fő **25 ellenőrzési nap**,

I.1.3. A belső ellenőrzés alkalmazta-e a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltakat?

A Nemzetgazdasági Minisztérium közzétett belső ellenőrzési kézikönyv mintája alapján BECS aktualizálta Belső Ellenőrzési Kézikönyvét. Az átdolgozott **BEK jóváhagyása a 19/2014. (VIII.01.) számú jegyzői intézkedéssel** megtörtént.

Az új kézikönyvben már az összes elkészítendő dokumentáció és nyilvántartás mintája szerepel. Az aktualizálás során figyelembe vettük, a 2013-as ÁSZ vizsgálat alapján, további frissítések szükségességét is. A nyilvántartások kialakításánál és vezetésénél is figyelembe vettük az ÁSZ észrevételeit. Az ellenőrzési jelentések megállapításainak hasznosításának, az ellenőrzést követő intézkedések elrendelésének, monitorozásának szabályait a Bkr. rendelkezései alapján a BEK tartalmazza.

Az éves belső ellenőrzési jelentések keretében átfogó önértékelés készül.

Az **ellenőrzések, javaslatok és az intézkedések nyilvántartásai** a belső ellenőrök által használt közös meghajtón kialakított digitális mappa rendszerben elérhetőek. Feltöltésük a 2015. évtől a vizsgálatvezetők feladatkörébe került az általuk teljes felhatalmazással és jogkörrel vezetett vizsgálatok adatainak rögzítése a végrehajtás sorrendjében kell megtörténjen.

Ez a feladat a közvetlenül ellenőrzésekre fordítható időt csökkenti kiegészítő létszám hiányában, hasonlóan az ellenőrzésekhez kötődő intézkedések nyomon követéséhez az éves monitoring tevékenységhez.

Az 5 éves távra - 2017. évig - szóló stratégiai terv 2011 decemberében került a jegyző által elfogadásra, tartalma 2013-ban és 2014. november 20.-ával megújításra került.

Az **éves ellenőrzési terv** előzetes kockázat elemzésen alapszik, amely tartalmazza a kézikönyv által megkövetelt tartalmi elemeket. A kockázat elemzés a gyakorlathoz igazodva, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai, az abban rögzített módszertan alapján készült.

A vizsgálatvezető által készített **ellenőrzési program** minden esetben tartalmazta a vizsgálat tervezett időszükségletét. A tényleges időszükséglet év végén került megállapításra. Nyitó megbeszélésekre minden esetben sor került, záró megbeszélést tartására csak az ellenőrzött nemleges záradéka esetén kerül sor, amely azonban 2013. év óta nem fordult elő.

A bizonyosságot adó dokumentációk minden esetben az archiválásra került ellenőrzési dokumentáció részét képezték. az adatszolgáltatásról „Teljességi nyilatkozat” minden esetben bekérésre került és a jelentés-tervezetek mellékletét képezte. A jelentések írásba foglaltak, azok külön fejezetként vezetői összefoglaló részt tartalmaznak.

Minden ellenőrzés során vizsgáljuk az előző ellenőrzés javaslatai alapján készített intézkedési tervben foglaltak tényleges végrehajtását, erre azon esetekben nem kerül sor, amikor hosszú idő (5 évnél több) eltelt az előző ellenőrzés óta. Az ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a kézikönyvben foglaltak, a belső ellenőrök tevékenységük során betartották a BEK-ben rögzített, **szakmai és etikai** (feddhetetlenség, tárgyilagosság, pártatlanság és titoktartás) **követelmények**. A kézikönyv tartalmaz mintát a munkalapokra vonatkozóan., de azok nincsenek használatban.

A **jelentés tervezetek** megküldésre kerültek a Jegyzőnek, az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjének.

A jelentéstervezetek minden esetben „Realizálási záradék”-al ellátottak, amely igazolja megismerésüket és az ellenőrzött részéről az intézkedési és arról a beszámolási kötelezettség teljesítésének előírását, a mulasztás lehetséges következményét.

A **lezárt jelentés** az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjén túl a területért felelős alpolgármesternek, intézmények esetében, eseti jegyzői rendelkezés alapján a szakmai felügyeletet gyakorló Iroda (HUSZI) vezetőjének kerül megküldésre. A Hivatal által önként vállalt feladatként a vizsgálatról készített vezetői összefoglaló a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság sorsos ülése elé kerül tájékoztatásul.

Az **intézkedési tervüket** az ellenőrzött, illetve az ellenőrzéssel érintett szervezetek vezetői általában határidőre elkészítették, bár néhány esetben – általában kezdő intézményvezető esetében - többszöri személyes megbeszélés után is szövegszerű segítséget nyújtottunk. Intézkedési terv felülvizsgálata során három esetben kellett azt elutasítani, a javítás után azokat is felterjesztettük jóváhagyásra.

A **monitoring** körében év közben és különösen év végén ellenőrizzük, az intézkedési tervek megvalósulását vizsgálatonként. A 2013. évben végzett vizsgálatokat követően kiadott intézkedések végrehajtását visszamenőleg felülvizsgáltuk. Sajnálatosan több gazdálkodó szervezet vezetője elmulasztotta jelentési kötelezettségének számon tartását és azt megtenni az utolsó intézkedést követő 8 napon belül. Az intézkedések végrehajtásáról a beszámolást határidőre nem teljesítőket felszólítottuk a hiánypótlásra.

Ez esetekben is többször kellett megbeszélést tartani, szövegszerű segítséget adni. Két gazdálkodó jelentési kötelezettségére felhívásunkat követően kért intézkedési határidő, azaz intézkedési tervmódosítást, amelyek elbírálása további ellenőrzésre fordítható időelvonással járt.

Az **intézkedési tervek módosítását** – három esetben - a hivatalvezető eseti 2015. évre vonatkozó felhatalmazása alapján a belső ellenőrzési vezető hagyta jóvá a „jegyző jóváhagyásával” megjegyzés alkalmazásával.

Ez a feladat a közvetlenül ellenőrzésekre fordítható időt csökkenti kiegészítő létszám hiányában, hasonlóan az ellenőrzések, javaslatok és az intézkedések nyilvántartásai vezetéséhez, a digitális és ügyirat alapú mapparendszer kezeléséhez.

A Bkr. előírása szerint a Belső Ellenőrzési Vezető javaslatára a Jegyző hagyta jóvá, az intézkedési tervekben foglalt feladatok megvalósulásáról készített beszámolókat.

Az ellenőrzési jelentések eredeti példányaikat tartalmazó ügyiratokat a központi irattárba helyezzük, ebben sajnos 2013. évig visszaható elmaradásunk van. Egy másolati és munka példány a Belső Ellenőrzési Csoport szobájában kerül elhelyezésre. Ez utóbbiak tartalmazzák a vizsgálatot alátámasztó egyéb dokumentációkat (pl. szerződések, korábbi ellenőrzési jelentések másolatai) is.

A BECS irattárából a 10 évnél régebbi duplum dokumentumokat megsemmisítésre átadtuk a központi irattárnak.

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

I.2.1. Az ellenőrzések személyi feltételei

A Jegyző közvetlen irányítása alá rendelt három álláshellyel rendelkező Belső Ellenőrzési Csoport látja el Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatala Bkr.-ben foglalt belső ellenőrzési feladatait. Az ellenőrzésekbe megbízott külső szakértő bevonására nem került sor. Az adminisztrációs, ügyiratkezelési, adatrögzítési feladatokat a belső ellenőrök látják el az éves időkeret terhére.

Lentiné Domján Edit látta el megbízás alapján a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 2015. február 01-ig. Ez időponttól BECS vezetésével Nagy Zsigmond József látja el a feladatot. A harmadik álláshely feltöltése Nagy Erika regisztrált belső ellenőrrel, 2015. február 16-ával történt meg.

I.2.2. A belső ellenőrzés tárgyi feltételei

A szolgáltatási és dologi igényünk folyamatosan kielégítésre kerül, irodaszer **ellátásunk folyamatos.**

Az eredeti iktatott iratanyagot a központi irattár fogadja. Az ellenőrzési adatok informatikai tárolása a rendelkezésre álló eszközökkel megoldott, **az eszközök és üzemeltetésük biztosítása fennakadás nélkül történt.**

A 2012-2016. évi stratégiai ellenőrzési terv 2014. évi módosítása során, a három fő belső ellenőr számára, a 2015 évre igényelt, helyszíni vizsgálatok alkalmával nagy segítséget nyújtó informatikai fejlesztés (laptop) a 2015. évi beszerzési terv keretében **megtörtént.**

Az irodában üzemelő közös „B” meghajtón elhelyezett ellenőrzési könyvtár mapparendszere elérhető valamennyi kolléga számára, ezért az iratminták, segédletek, szakmai anyagok módszertani útmutatók a folyamatban levő **ellenőrzések anyagainak elérhetősége könnyebb lett.**

A közös meghajtón levő ellenőrzési mappa rendszer struktúrája, a hivatali és belső ellenőri iratminta tár **megújításra** került, megfelelő használata esetén a munkavégzéshez alapvetően szükséges, az aktuális és archív adatok elérése célzottabb és gyorsabb lehet.

Az un. közös meghajtón belül kialakításra került a szakmai anyagok tárolására iratmintáktól, a módszertani segédletig 9.-15. sorszámig – egy-egy almappa.

Továbbra is elérhető számunkra a hivatali közös könyvtár (F), jog-, cégtár **hozzáférést kaptunk** megkönnyítve információhoz jutásunkat.

Az internet, a GLPI és a levelező rendszer és a hálózat általában megbízhatóan, jó sebességgel működik.

A szervezet megfelelő működéséhez a tárgyi és szervezeti feltételei adottak.

I.2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata (Bkr. 11.§.), a végzettség konkrét megnevezésével

A Belső Ellenőrzési Csoport valamennyi tagja rendelkezik a Bkr-ben és a 29/2012. (III.7.) Kormányrendeletben előírt kötelező végzettséggel és regisztrációval, közigazgatási szakvizsgával.

Név	Beosztás	Legmagasabb végzettség	Szakirányú végzettség
Lentiné Domján Edit	belső ellenőr, ellenőrzési vezető	Szociál pedagógus	Pénzügyi-számviteli szakellenőr és mérlegképes könyvelő áht szakirány
Nagy Erika	belső ellenőr	kereskedelmi üzemgazdász	pénzügyi szakközgazdász
Nagy Zsigmond József	belső ellenőr ellenőrzési vezető	vegyipari gépész üzemmérnök	Közgazdasági szakokleveles mérnök

A BECS szervezetében foglalkoztatott belső ellenőrök, a csoport minden tagja rendelkezik 10 év feletti illetve azt megközelítő ellenőrzési és vezetői gyakorlattal.

I.2.4. A belső ellenőrök rendszeres képzései 2015-ben (önképzés, továbbképzés)

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, közbeszerzési szakismeretek 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 hivatalvezetői jóváhagyása a tárgyévet megelőzően 2014. december 03-án történt meg, a **költségek fedezet biztosítása a Pénzügyi Iroda által megtörtént**, a 2014. évi pénzmaradványának terhére.

A **terv szerint** az ellenőrök szakmai képzését alapvetően a SALDO belső ellenőri klubtagság biztosítja, amellyel évente három alkalommal egész napos képzést biztosítanak, havonta pedig egy személyes konzultációt.

A Belső Ellenőrök Társasága évente öt alkalommal szervezett szakmai konferenciát, ezek is segítséget nyújtanak a szakmai ismeretek naprakészen tartásában, fejlesztésében, és a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozásában.

Az egyéb jogszabály változások megismertetését, értelmezését, ellenőrzését célzó egy-egy napos képzéseket esetenként, a hivatalvezető eseti engedélyével a képzési terven túl is igénybe vehetünk.

A **képzési napok 24 napban teljesültek**. (3 fő részére) beleértve egy fő belső ellenőr, kötelező éves mérlegképes továbbképzését (3 napos) is.

A **belső ellenőrök továbbképzési kötelezettségének eleget tettünk, az önképzés is teljesült** Lentiné D. Edit saját költségére végzett államháztartási gazdálkodást érintő tanfolyamot, a képző szervezet által kiadott „Tanúsítvány” a személyi anyagába becsatolásra került.

I.2.5. A belső ellenőrzés helyzete

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított, ami a Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrájából egyértelműen kiderül. A függetlenséget alátámasztja a napi működés is, amely során a Jegyző az egyetlen olyan vezető, aki a belső ellenőri tevékenység függetlenségének és a Bkr. előírása megtartása mellett szakmai utasításokat ad, vele a helyi szokások szerint konzultatív a kialakult kommunikációs kapcsolat. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó, operatív feladat ellátására vonatkozó rendelkezés nem volt.

Az éves ellenőrzési feladatok végrehajtása során összeférhetetlenség nem állt fenn. Az ellenőrzés alá vont hivatali egységek és önkormányzati intézmények a vizsgálatok során együttműködést tanúsítottak, a vizsgálatokat nem akadályozták, az adatszolgáltatások a Csicsergő óvoda nyári zárva tartása és a Csudafa óvoda felújítása alatt is megtörténtek.

A 2015. évben nem jelentkezett költözés igény, de a Lenhossék utcai telephely - a 2015. 09.21 és 11.15. – közötti ablakcserék lebonyolítása miatt kialakult munkakörülmények, a korszerűsítés munkák elhúzódása miatt a vállalkozó részére többszöri munkaterület kialakítása, ennek kapcsán a vagyon és adatvédelem biztosítása, a helyiségek munkafázisok utáni takarítása. A belső ellenőrzési munkából kieső időt próbáltuk helyszíni munkavégzéssel pótolni (3 fő 9nap), de ennek többszörösét (15 ellenőri nap) igényelték, a legrosszabbkor a fenti feladatok.

Az intézkedési tervek teljes végrehajtásával kapcsolatos készrejelentések beérkezése érdekében a belső ellenőrzés folyamatos monitorozást folytat, ez kiterjed az ismételt figyelem felhívásoktól, a kapcsolattartás során a szükséges segítségnyújtástól (egyes esetekben elvárt segítségnyújtás), az általuk megírt szöveg értelmezésén át, a jelentés szövegszerű megfogalmazásáig, egyes esetekben az EXCEL program felhasználói támogatásáig.

A tervezési adatok pontosabb becslésének érdekében a 2015. évben kialakított egyes ellenőrzések időszükségletének ellenőrnkénti és feladat típusonkénti nyilvántartását továbbra is alkalmazzuk, így pontosabb adatokkal rendelkezhetünk az utómunkálatok; az egyeztetések, az intézkedési tervek kidolgozásának és az intézkedések végrehajtásáról szóló jelentések bekérésével kapcsolatos utómunkálatok, monitorozás idő szükségletére vonatkozóan.

Nehézséget okoz létszámhelyzet, kettő-három éves gazdálkodási ciklusonként az Önkormányzat és a Hivatal felügyelete alá tartozó gazdálkodókat (kötségvetési és vállalkozási), sőt a Hivatal szervezeti egységeit a BECS nem képes vizsgálni. A rendszer vizsgálatok a teljes működés és gazdálkodás külső és belső szabályozási környezetének megfelelő belső szabályozásának, folyamatainak, azok változásainak, a vizsgált időszak szerinti éves bontású, a kialakult gyakorlat szerint négy-öt évet érintő ellenőrzését jelenti. Ez rendkívül nagy munkateher, hiszen nagy tömegű dokumentáció, analitikus és szintetikus nyilvántartás adataira, azok bizonylataira, vonatkozó megalapozott megállapítás csak a működést érintő jogszabályok ismeretében tehető.

Jelentős az ellátandó adminisztrációs teher, mivel a BECS mint önálló szervezet köteles a hivatali ügyrend szerinti működési dokumentumokat előállítani, kiadmányozni. E mellett meg kell felelni a Bkr. szerint át nem ruházható módon; az ellenőrzések, az éves tervezés végrehajtása és előkészítése, a monitorozás valamint ezeket dokumentálási feladatainak, mindezek nyomkövetéséről, kezeléséről elkülönített nyilvántartásokat vezetni.

Jelentős nagyságrendű feladat a hivatali szervezeteknél és a gazdálkodó szervezeteknél az éves ellenőrzési kockázatok felmérése, összesítése és az útmutatók tartalmi és formai követelményei szerinti közreadása, az éves ellenőrzési terv, beszámolás elkészítése, megszerkesztése, véglegesítése, közreadása.

Rendszeres és visszatérő feladat a Belső Ellenőrzési Kézikönyv (BEK) Bkr. szerinti időszakos aktualizálása, a feladatnagyságot érzékelteti, hogy a BEK iratmintákkal együtt 133 oldal.

I.3. Tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48/a)

A 2015. évben **tanácsadásra** ÁSZ FV-0063-013/2014. iktatószámú körlevelében foglaltakkal kapcsolatban került sor. A körlevél az államháztartás önkormányzati ágazatában a belső kontrollrendszer kiépítésének, működtetésének, a költségvetési támogatások felhasználásának és nyújtásának a transzparencia, a korrupciós kockázatokkal összefüggésben, az integritás követelményeinek való megfelelés ÁSZ vizsgálati tapasztalatait ismerteti.

A tanácsadás feljegyzés formájában készült, bizalmasan kezelendő, értékelés elkészítésének időráfordítása a terv terhére **3 ellenőri nap** volt.

II. A belső kontrollrendszer értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§/b)

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

Az ellenőrzéseknél a javaslatokat a vonatkozó normák szerinti – kiemelt, átlagos, csekély jelentőségű - kategóriákba soroltuk, kialakítottuk az ajánlás kategóriáját, amelyre, mivel a helyi vezető intézkedési jogkörét, költségvetési lehetőségét meghaladja nem kötelező intézkedésben válaszolni.

A 2015. évben 205 db javaslatot (47 db /2013, 125 db /2014) **fogalmaztunk meg**, ebből kiemelt jelentőségű 146 db, átlagos jelentőségű 47 db, csekély jelentőségű 12 db volt, egy esetben tettünk ajánlást.

A következő táblázat vizsgálatonként, összesen és a belső ellenőrzési normák szerint rangsorolva, számszerűsítve mutatja be a javaslatok megoszlását. Az adatsor mutatja, hogy jelentős számú olyan tényező van, amely jelentős hatással lehet az ellenőrzött gazdálkodó szervezetek szakmai működésére, gazdálkodására.

Az ellenőrzések során feltárt hiányosságokra tett javaslatok minősítésének nyilvántartása

Megnevezés	Javaslatok száma db			
	Kiemelt jelentőségű	Átlagos jelentőségű	Csekély jelentőségű	Összesen
Csicsergő Óvoda	33	7	5	45
Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ	6	3	1	10
ÁSZ UTÓ 7 Ferencvárosi Nemzetiségi Önkormányzat	0	3	0	3
ÁSZ UTÓ 10 Ferencvárosi Nemzetiségi Önkormányzat	8	5	0	13
ÁSZ UTÓ VAGYON (Vagyonkezelési, Városüzemeltetési és Felújítási, Pénzügyi Irodák)	0	0	0	0
2014. évi zárszámadás, beszámoló, vagyonmérleg (Pénzügyi Iroda)	3	2	2	7
Csuda Óvoda	20	1	0	21
Kicsi Bocs Óvoda	10	2	0	12
Liliom Óvoda	17	4	0	21
Ferencvárosi Egyesített Bölcsődék és Intézményei	39	17	3	59
Jogi és Pályázati Iroda (európai uniós támogatások ellenőrzése)	5	1	1	7
Hatósági Iroda	5	2	0	7
FEV. IX. Zrt				0
Összesen	146	47	12	205

A működési kockázat növekedésében szerepet játszhatott a jogszabályi változások követéséhez alkalmazkodás, az új integrált gazdálkodási informatikai rendszer megismerésének nehézségei, illetve mind ezen esetekben és az ezek mellett ellátott operatív munkaterhelés nagysága.

A problémákon a meglévő munkatársak tudásának korszerűsítésére, bővítésére, hivatali vagy célzott a vezetők által összeállított személyes képzési terv alapján kiadott kötelezések és beszámoltatás segíthet.

Tapasztalatunk szerint a gazdálkodó szervezetek alapidokumentumait, belső kontrollkörnyezetét, és kontrolltevékenységeit érintő **megállapítások nem egyediek**, a szervezetek többségét érintik, ezek elhárításában, az egyes intézményekben legjobbnak ítélt kontrolltevékenységek gyakorlatának többi szervezettel való megismertetésében a fenntartó képviselőjében eljáró szervezeti egységek segítséget nyújthatnak.

A javaslataink megoszlását a működés egyes területei közötti az alábbiak mutatják be:

Megnevezés	Szabályzott	Operatív gazd.	Vagyongaz-	Humánérő	Pénzgaz-	Működés	Javaslat
	ság	feladat ellátás	dálkodás	erő	dálkodás	szervezett	ok
	db	db	(Tárgyi feltétel)	azd	db	ségének	összesen
			db	(Munkaváll	db	javitása	db
				juttatások)			
Csicsergő Óvoda	4	12	4	7	6	12	45
Ferencvárosi Intézmény üzemeltetési Központ	2	2	0	4	0	2	10
ÁSZ UTÓ 7 Ferencvárosi Nemzetiségi Önkormányzat	3	0	0	0	0	0	3
ÁSZ UTÓ 10 Ferencvárosi Nemzetiségi Önkormányzat	5	2	0	0	2	4	13
ÁSZ UTÓ VAGYON (Vagyonkezelési, Városüzemeltetési és Felújítási Iroda, Pénzügyi iroda)	0	0	0	0	0	0	0
2014. évi zárszámadás, beszámoló, vagyonmérleg (Pénzügyi Iroda)	4	1	0	0	0	2	7
Csudafa Óvoda	8	5	1	4	2	1	21
Kicsi Bocs Óvoda	5	3	1	1	1	1	12
Liliom Óvoda	4	6	1	1	1	8	21
Ferencvárosi Egyesített Bölcsődék és Intézményei	21	10	7	7	9	5	59
Jogi és Pályázati Iroda (európai uniós támogatások ellenőrzése)	5	0	0	0	0	2	7
Hatósági Iroda	4	0	0	1	0	2	7
FEV. IX. Zrt							0
Összesen	65	41	14	25	21	39	205

A Hivatalnál látható, hogy a 2014. évi éves beszámoló vizsgálata során pozitív előrelépést tapasztaltunk, javaslatot minimális számban fogalmaztunk meg, ezek alapján láthatóan problémát okoz a szabályzatokban a jogszabály változások lekövetése.

Az ÁSZ által kiemelten vizsgált szakmai teljesítéseken az aláírások időbeli sorrendiségének – a dátumok rögzítésének hiánya is felszínre került. A számlák szakmai teljesítés igazolásai egyes esetben nem megfelelőek a Nemzetiségi Önkormányzatok elnökei részéről.

Az Intézmények vizsgálata a belső kontroll rendszer hiányosságaira derített fényt – a szabályzatok aktualizálásának a belső ellenőrzés megkezdését megelőző időszakra időzítése – az elkészült szabályzatok rendelkezéseinek eltérése az intézményi sajátosságoktól, egyes esetekben az alapvető szabályzatok hiányoztak, illetve nem kerültek aktualizálásra.

A humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladat ellátás során jogviszonyt megalapozó adatok, dokumentumok, jogviszony igazolás bekérésének és az ebből adódóan, a kezelt adatok alapján a besorolási, átsorolási kockázatok feltárására került sor, esetenként az vezetői megbízás feltételeként Bkr.-ben meghatározott belső kontroll rendszer képzés (ÁBPE) vagy annak ismétlődő tanfolyam elvégzése nem dokumentált

A FEVI, Kicsi Bocs, Liliom, Csudafa Óvodák pénzgazdálkodása keretében a bankszámla és készpénzkezelés nem minden esetben volt megfelelően és hitelt érdemlően bizonylatolva.

A vásárolt élelmezés szállítójával megkötött szerződés esetenként visszas adatokat tartalmaz, például a dolgozói étkeztetésnek kisebb a nyersanyag normája, mint a óvodás gyerekeké.

A vásárolt élelmezés szállítójának szerződés szerű teljesítése (pl.:árú átadás, hulladékkezelés), számla alátámasztása (nem szállító levéllel történik) minden vizsgált esetben kifogásolható.

A pénzkezelés és a vásárlási előleg elszámolása nem volt követhető minden esetben, az azonnali prompt beszerzésre biztosított pénzeszköz elszámolása a maximálisan adható (30 nap) határidőben történt meg, nem a beszerzést közvetlenül követően.

Az intézményi vagyongazdálkodás esetében a beszerzett eszközök nyilvántartásba vétel elmaradása tapasztalható volt, FIÜK utólag folyamatosan próbálja a nyilvántartásokat a fellelt vagyon elemekkel összerendezni.

Az operatív gazdálkodás esetében pl: Csicsergő Óvoda, FEBI, Csudafa Óvoda alapvető szakmai hibákat és hiányosságokat tártunk fel, az elszámolások, a könyvvezetés nem a számviteli elvárások szerint a gazdasági eseményekkel egyidőben történt.

A Belső Ellenőrzési Csoport - utólagos, esetenként több évre visszanyúló vizsgálatait során - továbbra is jelentős hangsúlyt helyez az intézkedési tervek végrehajtására, a megtett intézkedések folyamatos monitorozására, amelyekhez többszöri személyes megbeszélés után szövegszerű segítséget is nyújtottunk.

A Belső Ellenőrzés tevékenysége nem helyettesítheti és helyettesíti a működési folyamatok napi és időszakos folyamatos és folytonos monitorozását, a helyi vezetői felügyeletet és gazdálkodó szervezetek esetében a hivatali szakterületek általi ellenőrzést.

II.2. A Belső kontroll rendszer 5 elemének értékelése (Bkr.48. § b) pont bb) pontja)

- a) Kontrollkörnyezet
- b) Kockázatkezelési rendszer
- c) kontrolltevékenységek
- d) információs és kommunikációs rendszer
- e) monitoring rendszer

A **kontroll környezet** működtetésének részeként 2011-ben a Polgármesteri Hivatalnál kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok behatárolásával. A szakmai felelősség és irányítás megoszlik a polgármester és az alpolgármesterek között, a jegyző pedig a Hivatal vezetésért felel. A feladatok és felelősségi körök az SZMSZ-ben és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában jól elkülöníthetően jelennek meg. A humán erőforrás kezelés átlátható, a munkaköri leírások naprakészek, a jogszabályok szerint érvényesül a pályázattási, javadalmazási és jutalmazási rendszer.

A belső szabályzatok aktualizálása folyamatosan zajlik. Az államháztartási törvény és az annak végrehajtására kiadott kormányrendeletekben foglalt 2013-2014. évi változások miatt az összes gazdálkodással kapcsolatos szabályzatot át kellett dolgozni. Az Önkormányzatnál, mind az intézményeknél folyamatos feladat, a jogszabályváltozások miatt. Az új önkormányzati törvény és a jelentős feladat átadás és intézményi kiszervezés, gazdálkodó szervezetek összevonása (100 fős létszám korlát) miatt ez a kötelezettség 2015-ben is folytatódott tovább. Az ellenőrzési nyomvonal szabályzat aktualizálása 2013-2014-2015-ben is megtörtént, és 2016. évben is folytatódnia kell.

A **kockázatkezelési rendszer** kialakítása megtörtént a 2013. évvel, az ellenőrzési kockázatok felmérése és az éves ellenőrzési tervek megalapozása érdekében, melyek ennek alapján kerültek összeállításra.

A **szervezetten belüli kontroll** tevékenységek kialakítása folyamatos, ennek keretében az ellenőrzési nyomvonalban rögzítettek a FEUVE rendszer szerinti feladatok, melyek a gyakorlatban is működnek, azok karbantartási igénye mellett. A feladatváltozások szervezet átalakítások miatti változások folyamatos vezetői feladatokat jelentenek e tekintetben. A költségvetési gazdálkodás során érvényesül az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi jóváhagyása a Pénzügyi Irodavezető által megtörténik és biztosított a független munkatárs általi pénzügyi ellenjegyzés is.

A kötelezettségvállalási szabályzat maradéktalanul tartalmazza a kötelezettségvállalások, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjét. A könyvelés kontrollját a Pénzügyi Irodavezető és helyettese, továbbá külső szakértőként a könyvvizsgáló végzi.

A zárszámadásokat a Belső Ellenőrzési Csoport is ellenőrzi minden évben. Az operatív tevékenységek kontrollját a Hivatal irodáinál az irodavezetők vagy az általuk megbízott helyettes végzi. Az operatív tevékenységektől független, utólagos belső ellenőrzési kontroll is megoldott. A teljes szakmai tevékenység szakmai kontrollját a Jegyző biztosítja.

Monitoring rendszert, manuálisan papír alapú megkérdezések adataira építve BECs működtet, az elvégzett belső ellenőrzések alapján elkészített intézkedési tervek teljesülését, a beérkezett jelentések alapján követi nyomon. Célja a hivatalvezető Jegyző tájékoztatása a belső ellenőrzés által javasolt feladatok teljesítéséről.

II.3. Az Intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48.§/c.)

Az intézkedések monitorozásának feladata 21 szervezetnél összesen 218 darab felelős vezetők által vállalt **intézkedés** végrehajtását érintette. (95 db/2013 év, 148 db/2014. év, amelyekből 48 db és 23 db az előző évről áthúzódó feladat) Az intézkedések közül az eredetileg 2016. évre tervezett végrehajtás 24 db-ot érint. A 2013. 2014. évi ellenőrzések javaslataira, készült intézkedési tervek feladataiból 13 végrehajtása húzódott át 2015 évre összesen 4 db pedig 2016. évben zárul le (HUSZI; 1db FMK 3db).

Minden esetben készült intézkedési terv melyek feladataiból 163 esetben a felelős vezetők beszámoltak a végrehajtásról, 18 db esetben nem történt meg a készrejelentés, ebből 17 esetben kértek határidő módosítást, melyet a Belső ellenőrzési vezető egyedi jegyzői felhatalmazás alapján megadott.

A megvalósítatlan intézkedéseket a belső ellenőrzés utóvizsgálat vagy vezetői beszámoltatás keretében továbbra is vizsgálhatja.

Az intézkedési tervekben megfogalmazott javaslatok és ajánlások számát táblázatba foglaltuk, amely külön bontva tartalmazza a végrehajtott és végre nem hajtott intézkedések számát, időbeni és végrehajtás szerinti megoszlását. Az adatokat alábbiak mutatják be.

Ellenőrzött szerv megnevezése	Intézkedések nyilvántartása 2015.01.01.-2015.12.31.						Intézkedések összesen
	2013.-2014. évi intézkedés, amelynek 2015. évre húzódik át a végrehajtása	2015. év				2016-ra áthúzódó intézkedések	
		Vállalt intézkedés	Végrehajtott intézkedés	Végre nem hajtott intézkedés	Végre nem hajtott módosítás kérés		
Intézmények							
Ferencvárosi Közterület-felügyelet							0
Ferencvárosi Egyesített Balesetvédelem és Intézményei		59	45	14	14	14	59
Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ		10	10	0	0	0	10
Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei	3	3	0	3	0	3	3
Kerekérdő Óvoda	3	3	3	0	0	0	3
Csicsérgő Óvoda		45	45	0	0	0	45
Csudafa Óvoda		21	20	1	0	1	21
Kicsi Boes óvoda		12	9	3	2	3	12
Liliom Óvoda		21	21	0	0	0	21
Intézmények összesen	6	174	153	21	16	21	174
Gazdasági társaságok							
Ferencvárosi Parkolási Kft	2	2	2	0	0	0	2
FEV. IX. Kft							0
Gazdasági társaságok összesen	2	2	2	0	0	0	2
Nemzetiségi Önkormányzatok							
Ferencvárosi Nemzetiségi Önkormányzat (7db, Ász figyelemfelhívó levelében szereplő dokumentumok szabályszerűségi ell.)		3	3	0	0	0	3
Ferencvárosi Nemzetiségi Önkormányzat (10 db nemzetiségi önk. gazdálkodás Ász által megállapított intézkedések hasznosításának utóell.)		13	4	0	0	9	13
Nemzetiségi Önkormányzatok összesen	0	16	7	0	0	9	16
POLGÁRMESTERI HIVATAL							
Humánszolgáltatási Iroda (2013)	1	1	0	1	1	1	1
Polgármesteri és Jegyzői Kabinet (2014)	2	2	2	0	0	0	2
2013. évi zárszámadás és beszámoló (Pénzügyi Iroda)	2	2	2	0	0	0	2
2014. évi zárszámadás, beszámoló, vagyon ell. (Pénzügyi Iroda)		6	0	0	0	6	6
2014. évi zárszámadás, beszámoló, vagyon ell. (Polgármesteri és Jegyzői Kabinet)		1	0	0	0	1	1
Ász vagyonvizsgálatának utóell.(Vagyonkezelési, Városüzemeltetési és Felújítási Iroda, Pénzügyi Iroda)		0	0	0	0	0	0
Jogi és Pályázati Iroda Pályázati csoport(európai uniós pályázatok elszám.ell.)		7	0	0	0	7	7
Hatósági Iroda		7	6	0	0	1	7
Polgármesteri hivatal összesen	5	26	10	1	1	16	26
MINDÖSSZESEN	13	218	172	22	17	46	218

A 2015-re át húzódó 13 intézkedésből 9 darab megvalósult, illetve az gazdálkodók összevonása (óvodák, Parkolási Társaság) okafogyottá váltak.

A 2014. évi 125 db-hoz képest a 2015. évi javaslatok száma 205 db volt, 164 %-ra nőtt.

A tárgy évben végrehajtott intézkedések száma a 2014. évi 90-ről, 172-re emelkedett, a bázis évi adat 192 %-ában.

Az előző évekről áthúzódó végre nem hajtott intézkedések száma 13 db-ról, 4 db-ra csökkent a 2015. évben.

A következő évre áthúzódó vezetői intézkedések száma 57 db-ról, 2015. évi javaslataink alapján 46 db-ra csökkent, ebből 26-ot eredetileg 2016. évi teljesítéssel terveztek a szervezeti egység vezetők, 16 db esetében objektív okok miatt a határidő módosítást Jegyző egyedi engedélyével, kérelemre jóváhagytuk.

Az előző évről elmaradt intézkedések esetében Humánszolgáltatási Iroda vezetőjének kérésére a Bkr.-ben előírtak szerint a Jegyző engedélyezte a meghosszabbítást. Az FMK esetében a 2013. évben lefolytatott (és 2014 évre áthúzódó) rendszer és utóvizsgálatai után, még mindig 3 darab, 2016. évre áthúzódó intézkedést tartunk nyilván.

Budapest, 2016. év február hó 12 nap

Ph.

Nagy Zsigmond

belső ellenőrzési vezető

Az 2015. évi éves jelentést elfogadom.

Budapest, 2016.év február hó 13 nap

Ph.

Dr Szabó József Zoltán
jegyző

Melléklet: Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az intézmények belső ellenőrének jelentései alapján készített összesítés.

2015. év

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

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 NGM által ajánlott útmutató általi formátumban, tartalommal került összeállításra.

A vizsgált intézmények a Bkr.-ben foglalt kötelezettségüknek eleget tettek, a belső ellenőrzést működtetik. Az intézmények a belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató igénybe vételével teljesítik. Az intézmények a 2015. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervüket elkészítették. A 2015. év folyamán az éves ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzések teljesültek.

A megbízott belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartási törvényben, a bkr-ben, továbbá a belső ellenőrzési kézikönyv alapján látta el.

A belső ellenőrzés 2015. évben felmérte a szervezet működésére, gazdálkodására kiható kockázatokat. Ezen kockázatok felmérése, értékelése alapján készítette el a 2016. évi belső ellenőrzési tervet. Az ellenőrzési tervet az intézmény vezetők jóváhagyták.

A belső ellenőrzés szakmai munkáját közvetlenül az intézményvezető alá rendelten látja el. A belső ellenőr a jelentéstervezetek egyeztetése után, a végleges ellenőrzési jelentéseket az intézményvezetőnek küldte meg. Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az intézményvezető intézkedési tervet dolgozott ki, amelyben megjelölte 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.

Budapest, 2016. január hó 29.

Szűcs Ferenc

Belső ellenőr reg.szám 5112555

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

I.		A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	Az z ellenőrzött költségvetési szervek a 2015. évben a belső ellenőrzést külső szolgáltató igénybe vételével valósították meg. A 2015. évre jóváhagyott ellenőrzési végrehajtása megtörtént, a tervhez képest eltérés nem történt.
I/1.		Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	Az ellenőrzések a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően az egyes intézmények által 2015. évre jóváhagyott ellenőrzési terv alapján történtek. Az ellenőrzések a szabályos és hatékony működést segítették és kontrollálták.

		<p><u>I/1/a)</u></p>	<p><u>A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u></p>	<p>A 2015. évi tervben foglaltak teljesültek. Ellenőrzés nem maradt el, soron kívüli ellenőrzés lefolytatására nem került sor.</p>	<p>Az egyes ellenőrzések bemutatása:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="769 230 1011 293">Tárgy</th> <th data-bbox="1011 230 1326 293">Cél</th> <th data-bbox="1326 230 1423 293">Módszer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="769 293 1011 658">Az ellenőrzés címe, tárgya</td> <td data-bbox="1011 293 1326 658">Az ellenőrzés célja (pl. meggyőződni arról, hogy a tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűek voltak)</td> <td data-bbox="1326 293 1423 658">Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása, interjú, mintavétel, ellenőrzési adatfeldolgozó technikák</td> </tr> <tr> <td data-bbox="769 658 1011 947">Eszközbekapcsolások, karbantartási munkák lebonyolításának ellenőrzése</td> <td data-bbox="1011 658 1326 947">Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, a karbantartási munkák kivitelezőinek kiválasztása megfelelően történik-e</td> <td data-bbox="1326 658 1423 947">Beszámoló, okmányok alapján</td> </tr> <tr> <td data-bbox="769 947 1011 1236">Használatra kiadott eszközök nyilvántartásának ellenőrzése</td> <td data-bbox="1011 947 1326 1236">Annak megállapítása, hogy a közalkalmazottak részére 2015. évben kiadott egyes eszközök dokumentálása, nyilvántartása megfelelő-e</td> <td data-bbox="1326 947 1423 1236">Szűrőprogramok, szerzői kiválasztás, dokumentumok alapján</td> </tr> <tr> <td data-bbox="769 1236 1011 1563">Házipénztári forgalomellenőrzés</td> <td data-bbox="1011 1236 1326 1563">A házipénztári bizonylatok alakja, tartalmi ellenőrzése, valamint annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait</td> <td data-bbox="1326 1236 1423 1563">Dokumentumok alapján, szűrőprogramok, utólagos ellenőrzés</td> </tr> <tr> <td data-bbox="769 1563 1011 1816">Költségvetési számlán lebonyolított forgalom ellenőrzése</td> <td data-bbox="1011 1563 1326 1816">Annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait</td> <td data-bbox="1326 1563 1423 1816">Dokumentumok alapján, szűrőprogramok, utólagos ellenőrzés</td> </tr> <tr> <td data-bbox="769 1816 1011 2000">Étkezési térítési díjak ellenőrzése</td> <td data-bbox="1011 1816 1326 2000">Annak megállapítása, hogy a beszedett térítési díjakat határidőben befizették-e az intézmény</td> <td data-bbox="1326 1816 1423 2000">Dokumentumok alapján, szűrőprogramok, utólagos ellenőrzés</td> </tr> </tbody> </table>	Tárgy	Cél	Módszer	Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja (pl. meggyőződni arról, hogy a tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűek voltak)	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása, interjú, mintavétel, ellenőrzési adatfeldolgozó technikák	Eszközbekapcsolások, karbantartási munkák lebonyolításának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, a karbantartási munkák kivitelezőinek kiválasztása megfelelően történik-e	Beszámoló, okmányok alapján	Használatra kiadott eszközök nyilvántartásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a közalkalmazottak részére 2015. évben kiadott egyes eszközök dokumentálása, nyilvántartása megfelelő-e	Szűrőprogramok, szerzői kiválasztás, dokumentumok alapján	Házipénztári forgalomellenőrzés	A házipénztári bizonylatok alakja, tartalmi ellenőrzése, valamint annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait	Dokumentumok alapján, szűrőprogramok, utólagos ellenőrzés	Költségvetési számlán lebonyolított forgalom ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait	Dokumentumok alapján, szűrőprogramok, utólagos ellenőrzés	Étkezési térítési díjak ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a beszedett térítési díjakat határidőben befizették-e az intézmény	Dokumentumok alapján, szűrőprogramok, utólagos ellenőrzés
Tárgy	Cél	Módszer																								
Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja (pl. meggyőződni arról, hogy a tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűek voltak)	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása, interjú, mintavétel, ellenőrzési adatfeldolgozó technikák																								
Eszközbekapcsolások, karbantartási munkák lebonyolításának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, a karbantartási munkák kivitelezőinek kiválasztása megfelelően történik-e	Beszámoló, okmányok alapján																								
Használatra kiadott eszközök nyilvántartásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a közalkalmazottak részére 2015. évben kiadott egyes eszközök dokumentálása, nyilvántartása megfelelő-e	Szűrőprogramok, szerzői kiválasztás, dokumentumok alapján																								
Házipénztári forgalomellenőrzés	A házipénztári bizonylatok alakja, tartalmi ellenőrzése, valamint annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait	Dokumentumok alapján, szűrőprogramok, utólagos ellenőrzés																								
Költségvetési számlán lebonyolított forgalom ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait	Dokumentumok alapján, szűrőprogramok, utólagos ellenőrzés																								
Étkezési térítési díjak ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a beszedett térítési díjakat határidőben befizették-e az intézmény	Dokumentumok alapján, szűrőprogramok, utólagos ellenőrzés																								

					házipénztárába, fizetési számlájára	ellenőrzés	
					Leltározási tevékenység ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy megfelelően biztosított-e az intézményi vagyon védelme	Egyeztetés
		<u>1/1/</u> <u>b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések</u>	A 2015. 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.			

		<u>száma és rövid összefoglalása</u>	
I/ 2.		A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	<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 hatékonyságnak 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>
	I/2/ a)	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	<p>A tervben foglalt feladat ellátásához szükséges kapacitás 2015. 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 a kötelező szakmai továbbképzésen részt vett.</p> <p>A belső ellenőr az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkezik.</p>
	I/2/ b)	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségén</u>	<p>A belső ellenőr tevékenységét az intézményvezetőnek alárendelten végzi.</p> <p>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>

		<u>ek biztosítása</u> (Bkr. 18-19. §-a alapján)							
	<u>1/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek</u> (Bkr. 20. §-a alapján)	A 2015. évben összeférhetlenségi eset nem történt.						
	<u>1/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	A belső ellenőrzés lefolytatásával, a belső ellenőr jogaival kapcsolatos korlátozás 2015-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.						
	<u>1/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.						
	<u>1/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	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.						
	<u>1/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzés során bővíteni szükséges a vezetői (szakmai) ellenőrzés gyakorlatát.						
1/3.		A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Tárgy</i></th> <th><i>Eredmény</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A tanácsadás címe, tárgya</td> <td>A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.</td> </tr> <tr> <td>Iktatás kiterjesztése</td> <td>A megbízási szerződéseket iktatószámmal kell ellátni.</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>	A tanácsadás címe, tárgya	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.	Iktatás kiterjesztése	A megbízási szerződéseket iktatószámmal kell ellátni.
<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>								
A tanácsadás címe, tárgya	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.								
Iktatás kiterjesztése	A megbízási szerződéseket iktatószámmal kell ellátni.								

				Munkába járással kapcsolatos nyilv. tartás	A munkavállalót nyilatkoztatni kell	
				Cafeteria szabályzat	Cafeteria szabályzatot kell készíteni, benne megnevezni a választható egyes juttatásokat, a választás feltételeit.	
				Készpénz forgalom csökkentése	A lehetőségek tükrében áttérni a banki átutalásra.	

II.			A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)			

II/1	<p>A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</p>	<p>A belső ellenőrzés 2015. év folyamán kiemelt jelentőségű megállapítást az étkezési térítési díjak beszedésénél hozott. A térítési díjak beszedése, kezelése, feladása hordozza az egyik legnagyobb pénzkezelési kockázatot. A kockázatot növeli, hogy a vizsgált intézményeknél ezt a folyamatot több személy végzi, s ezen személyek körében a fluktuáció a vizsgált időszakban nem csekély mértékű. Intézményi szinten meg kell vizsgálni annak a lehetőségét, hogy ezen tevékenység készpénzforgalma jelentősen csökkenthető legyen.</p>
II/2	<p>A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)</p>	<p>1. KONTROLLKÖRNYEZET Az intézmények a jogszabályok által előírt belső szabályzatokat elkészítették, a belső ellenőrzést működtetik. 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)</p> <p>2. KOCKÁZATKEZELÉS Az intézmények meghatározták a szervezet működésére magas kockázatot jelentő folyamatokat, tevékenységeket. Ezen folyamatok kijelölése, a kockázati rendszer kialakítás megtörtént. A belső szabályzatban (gazdálkodási jogkörök szabályzata) meghatározták a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés lebonyolításának rendjét.</p> <p>3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK A pénzügyi-, számviteli tevékenység során az intézményekben 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.</p> <p>4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ A szervezeten belüli információáramlás papír alapon, illetve elektronikus-, szóbeli formában történik. Az intézményeknél egyre gyakoribb a számítógép által támogatott (elektronikus) információáramlás.</p> <p>5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING) Az intézmények vezetése a belső ellenőrzésekből származó</p>

			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.
--	--	--	---

Budapest, 2016. február hó 12.

Szűcs Ferenc 5112555

s.k.