

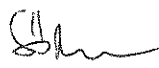
Intézmény neve, címe: Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ
1097 Budapest Vágóhíd u. 35-37.
Intézmény vezetője: Czakóné Dobó Krisztina

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
2015. év

Budapest, 2016. február 1.

Czakóné Dobó Krisztina
Igazgató




Szűcs Ferenc
Belső ellenőr

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

I.		<p>A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)</p> <p>Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)</p>	<p>A Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központ a 2015. évben a belső ellenőrzést külső szolgáltató látta el. A 2015. évre jóváhagyott ellenőrzési tervhez eltérés nem történt.</p> <p>Az ellenőrzések a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően az intézmény által 2015. évre jóváhagyott ellenőrzési terv alapján történtek. Az ellenőrzések a szabályos és hatékony működést segítették és kontrollálták.</p>									
	I/1/a)	<p><u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u></p>	<p>Az egyes ellenőrzések bemutatása:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Tárgy</th> <th style="text-align: center;">Cél</th> <th style="text-align: center;">Módszer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Az ellenőrzés címe, tárgya</td> <td>Az ellenőrzés célja (pl. meggyőződni arról, hogy a tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűek voltak)</td> <td>Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)</td> </tr> <tr> <td>Eszközbeszerzések, karbantartási munkák lebonyolításának</td> <td>Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, a karbantartási munkák</td> <td>Beszámoltatás, okmányokon alapuló 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 (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)	Eszközbeszerzések, karbantartási munkák lebonyolításának	Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, a karbantartási munkák	Beszámoltatás, okmányokon alapuló 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 (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)										
Eszközbeszerzések, karbantartási munkák lebonyolításának	Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök beszerzése, a karbantartási munkák	Beszámoltatás, okmányokon alapuló ellenőrzés										

ellenőrzése	kivitelezőinek kiválasztása megfelelően történik-e			Szűrőpróba szerűen kiválasztott, dokumentumon alapuló
Használatra kiadott eszközök nyilvántartásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a közalkalmazottak részére 2015. évben kiadott egyes eszközök dokumentálása, nyilvántartása megfelelő-e			
Házipénztári forgalomellenőrzés	A házipénztári bizonylatok alaki, tartalmi ellenőrzése, valamint annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait			Dokumentumokon alapuló, szűrőpróba szerű utólagos ellenőrzés
Költségvetési számlán lebonyolított forgalom ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait			Dokumentumokon alapuló, szűrőpróba szerű utólagos ellenőrzés
Étkezési térítési díjak ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a beszedett térítési díjakat határidőben befizették-e az intézmény házipénztárába, fizetési számlájára			Dokumentumokon alapuló, szűrőpróba szerű utólagos ellenőrzés
Leltározási tevékenység ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy megfelelően biztosított-e az intézményi vagyron védelme			Egyeztetés

I/1/b)	<p><u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fevelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás gyanúja kapcsán jelentést nem készített, ilyen jellegű cselekmények nem álltak fenn.</u></p>	<p>A 2015. évben a belső ellenőrzés büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fevelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás gyanúja kapcsán jelentést nem készített, ilyen jellegű cselekmények nem álltak fenn.</p>
I/2.	<p>A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</p>	<p>A belső ellenőrzés lefolytatását az intézmény munkatársai hatékonyan segítették. A belső ellenőr valamint a vizsgált intézmény az ellenőrzés során a munkát összehangoltan végezte. A belső ellenőrzés hatékonyságának növeléséhez hozzájárult, hogy az ellenőrzött egység minden szükséges dokumentumhoz való hozzáférést biztosított. A belső ellenőrzés úgy került lefolytatásra, hogy a vizsgálat ideje alatt az ellenőrzött területen a napi munka elvégzése zavartalanul történjen.</p> <p>Az ellenőrzésről ellenőrzési jelentés tervezet készül, majd a Bkr-ben előírtak alapján az észrevételek egyeztetését követően készül el az ellenőrzési jelentés.</p> <p>A belső ellenőrzés által tett ajánlások konkrét, a gyakorlatban megvalósítható feladatok elvégzésére tettek javaslatokat.</p>
I/2/a)	<p><u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u></p>	<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 ellenőrzés szakmai végzettsége megfelel a jogszabályban előírt követelményeknek. 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)	<p><u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének</u></p>	<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>biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>													
	<u>1/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	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 fellesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzés során bővíteni szükséges a vezetői (szakmai) ellenőrzés gyakorlatát.												
<u>1/3.</u>		A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tárgy</th> <th>Eredmény</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 szerződések iktatószámmal kell ellátni.</td> </tr> <tr> <td>Munkába járással kapcsolatos nyilv. tartás</td> <td>A munkavállalót nyilatkoztatni kell</td> </tr> <tr> <td>Cafeteria szabályzat</td> <td>Cafeteria szabályzatot kell készíteni, benne megnevezni a választható egyes juttatásokat, a választás feltételeit.</td> </tr> <tr> <td>Késspénz</td> <td>A lehetőségek tükrében áttérni a banki</td> </tr> </tbody> </table>	Tárgy	Eredmény	A tanácsadás címe, tárgya	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.	Iktatás kiterjesztése	A megbízási szerződések 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.	Késspénz	A lehetőségek tükrében áttérni a banki
Tárgy	Eredmény														
A tanácsadás címe, tárgya	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.														
Iktatás kiterjesztése	A megbízási szerződések 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.														
Késspénz	A lehetőségek tükrében áttérni a banki														

			forgalom csökkentése	átutalásra.
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)			
II/1	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	A 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.		
II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	<p>1. KONTROLLKÖRNYEZET</p> <p>Az intézmény a jogszabályok által előírt belső szabályzatokat elkészítette, a belső ellenőrzést működteti. A belső szabályzatok aktualizálásának folyamatosan kell történni. Ezen feladat elvégzését a jogszabályi változások teszik állandóvá. A szervezetten belül a feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént. (SZMSZ)</p> <p>2. KOCKÁZATKEZELÉS</p> <p>Az intézmény meghatározta a szervezet működésére magas kockázatot jelentő folyamatokat, tevékenységeket. Ezen folyamatok kijelölése, a kockázati rendszer kialakítás megtörtént. A belső szabályzatban (gazdálkodási jogköri szabályzata) meghatározták a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés lebonyolításának rendjét.</p> <p>3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK</p>		


			<p>A pénzügyi-, számviteli tevékenység során az intézményben a felmerült gazdasági események szakmai teljesítésének igazolása folyamatosan megtörténik.</p> <p>A belső szabályzatban meghatározásra került a szakmai teljesítés igazolásának szabálya. Az intézményen belüli ellenőrzési pontok meghatározásra kerültek.</p> <p>4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ</p> <p>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)</p> <p>Az intézmény vezetése a belső ellenőrzésekből származó megállapításokat, hiányosságokat és ajánlásokat kiértékeli.</p> <p>Meghatározza az ellenőrzésből, eredő megállapításokra és ajánlásokra adandó választ, meghozza a megfelelő intézkedéseket. A meghozott intézkedésekről beszámol a belső ellenőr részére.</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Intézmény neve, címe: Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények
Igazgatósága
1095 Budapest Mester u. 19.
Intézmény vezetője: Gedeon Andor

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
2015. év

Budapest, 2016. február 1.


Gedeon Andor
Igazgató


Szűcs Ferenc
Belső ellenőr

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

I.	I/1.	<p>A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)</p> <p>Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)</p>	<p>A Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága a 2015. évben a belső ellenőrzést külső szolgáltató igénybe vételével látta el. A</p> <p>Az ellenőrzések a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően az intézményvezető által 2015. évre jóváhagyott ellenőrzési terv alapján történtek. Az ellenőrzések a szabályos és hatékony működést segítették és kontrollálták.</p>	<p>Az egyes ellenőrzések bemutatása:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tárgy</th> <th>Cél</th> <th>Módszer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Az ellenőrzés címe, tárgya</td> <td>Az ellenőrzés célja (pl. meggyőződni arról, hogy a tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűek voltak)</td> <td>Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)</td> </tr> <tr> <td>Utólagos elszámolásra adott összegek</td> <td>Annak megállapítása, hogy a nyilvántartás naprakész-e, illetve a határidőre elszámolnak-e</td> <td>Okmányokon alapuló 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 (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)	Utólagos elszámolásra adott összegek	Annak megállapítása, hogy a nyilvántartás naprakész-e, illetve a határidőre elszámolnak-e	Okmányokon alapuló 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 (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)											
Utólagos elszámolásra adott összegek	Annak megállapítása, hogy a nyilvántartás naprakész-e, illetve a határidőre elszámolnak-e	Okmányokon alapuló ellenőrzés											
	<u>I/1/a)</u>	<p><u>A tárgyévre 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>										

			a felvett összeggel.	
Házipénztári forgalomellenőrzés	A házipénztári bizonylatok alaki, tartalmi ellenőrzése, valamint annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait	Dokumentumokon alapuló, szűrőpróba szerű utólagos ellenőrzés		
Költségvetési számlán lebonyolított forgalom ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait	Dokumentumokon alapuló, szűrőpróba szerű utólagos ellenőrzés		
Térítési díjak ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a beszedett térítési díjakat határidőben befizették-e az intézmény házipénztárába, fizetési számlájára	Dokumentumokon alapuló, szűrőpróba szerű utólagos ellenőrzés		
Leltározási tevékenység ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy megfelelően biztosított-e az intézményi vagyon védelme	Egyszerű ellenőrzés		

	<p><u>I/1/b)</u></p> <p><u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve feyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u></p>	<p>A 2015. évben a belső ellenőrzés büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve feyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás gyanúja kapcsán jelentést nem készített, ilyen jellegű cselekmények nem álltak fenn.</p>
<p>I/2.</p>	<p>A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</p>	<p>A belső ellenőrzés lefolytatását az intézmény munkatársai hatékonyan segítették. A belső ellenőr valamint a vizsgált intézmény az ellenőrzés során a munkát összehangoltan végezte. A belső ellenőrzés hatékonyságának növeléséhez hozzájárult, hogy az ellenőrzött egység minden szükséges dokumentumhoz való hozzáférést biztosított. A belső ellenőrzés úgy került lefolytatásra, hogy a vizsgálat ideje alatt az ellenőrzött területen a napi munka elvégzése zavartalanul történjen.</p> <p>Az ellenőrzésről ellenőrzési jelentés tervezet készül, majd a Bkr-ben előírtak alapján az észrevételek egyeztetését követően készül el az ellenőrzési jelentés.</p> <p>A belső ellenőrzés által tett ajánlások konkrét, a gyakorlatban megvalósítható feladatok elvégzésére tettek javaslatokat.</p>
<p><u>I/2/a)</u></p>	<p><u>A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága</u></p>	<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 ellenőrzés szakmai 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>
<p><u>I/2/b)</u></p>	<p><u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének</u></p>	<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>biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>	
	<u>1/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	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.

I/3.		<p>A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)</p>	<p>Tárgy</p> <p>A tanácsadás címe, tárgya</p> <p>Jogszabályi változások</p> <p>Cafeteria szabályzat</p> <p>Készpénz forgalom csökkentése</p>	<p>Eredmény</p> <p>A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.</p> <p>A belső szabályzatok átdolgozása</p> <p>Cafeteria szabályzatot kell készíteni, benne megnevezni a választható egyes juttatásokat, a választás feltételeit.</p> <p>A lehetőségek tükrében tovább csökkenteni a készpénz forgalmat, áttérni a banki átutalásra.</p>	
------	--	------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

II.		<p>A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)</p>			
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 kiemelt jelentőségű megállapítást a vizsgált időszakban nem hozott. A megállapítások átlagos, illetve csekély jelentőségűek.</p>		
II/2		<p>A belső kontrollrendszer öt</p>	<p>1. KONTROLLKÖRNYEZET</p> <p>Az intézmény a jogszabályok által előírt belső szabályzatokat elkészítette, a belső ellenőrzést működteti. A</p>		

		<p>elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)</p>	<p>belső szabályzatok aktualizálásának folyamatosan kell történni. Ezen feladat elvégzését a jogszabályi változások teszik állandóvá. A szervezetten belüli a feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént. (SZMSZ)</p> <p>2. KOCKÁZATKEZELÉS</p> <p>Az intézmény meghatározta a szervezet működésére magas kockázatot jelentő folyamatokat, tevékenységeket. Ezen folyamatok kijelölése, a kockázati rendszer kialakítása megtörtént. A belső szabályzatban meghatározta a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés lebonyolításának rendjét.</p> <p>3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK</p> <p>A pénzügyi-, számviteli tevékenység során az intézményben a felmerült gazdasági események szakmai teljesítésének igazolása folyamatosan megtörténik.</p> <p>A belső szabályzatban meghatározásra került a szakmai teljesítés igazolásának szabálya. Az intézményen belüli ellenőrzési pontok meghatározásra kerültek.</p> <p>4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ</p> <p>A szervezetten belüli információáramlás papír alapon, illetve elektronikus-, szóbeli formában történik.</p> <p>5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)</p> <p>Az intézmény vezetése a belső ellenőrzésekből származó megállapításokat, hiányosságokat és ajánlásokat kiértékeli.</p> <p>Meghatározta az ellenőrzésből, eredő megállapításokra és ajánlásokra adandó választ, meghozza a megfelelő intézkedéseket. A meghozott intézkedésekről beszámol a belső ellenőrzés részére.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


Intézmény neve, címe: Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézmények
1092 Budapest Ráday u. 46.
Intézmény vezetője: Káldy Györgyné

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
2015. év

Budapest, 2016. február 2.



Káldy Györgyné
Egyesített Vezető


Szűcs Ferenc
Belső ellenőr

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

I.		<p>A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása</p> <p>önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)</p> <p>Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)</p>	<p>A Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézmények a 2015. évben a belső ellenőrzést külső szolgáltató igénybe vételével látta el. A 2015. évre jóváhagyott ellenőrzési tervhez képest egy soron kívüli ellenőrzés lefolytatása (két bölcsődében) történt meg.</p> <p>Az ellenőrzések a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően az intézményvezető által 2015. évre jóváhagyott ellenőrzési terv alapján történtek. Az ellenőrzések a szabályos és hatékony működést segítették és kontrollálták.</p>									
	1/1.											
	1/1/a)	<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 sor került. A soron kívüli ellenőrzés tárgya a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alPELLÁTÁSOK és gyermekvédelmi szakELLÁTÁSOK térítési díjáról és az igényLÉSÜKHÖZ felhasználható bizonyítÉkokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 4. sz. mellékletében foglaltak alkalmazása.</p>									
Az egyes ellenőrzések bemutatása:												
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Tárgy</th> <th style="text-align: center;">Cél</th> <th style="text-align: center;">Módszer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Az ellenőrzés címe, tárgya</td> <td>Az ellenőrzés célja (pl. meggyőződni arról, hogy a tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályszerűek voltak)</td> <td>Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)</td> </tr> <tr> <td>Utólagos elszámolásra adott összegek</td> <td>Annak megállapítása, hogy a nyilvántartás naprakész-e, illetve a határidőre elszámolnak-e</td> <td>Okmányokon alapuló 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 (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)	Utólagos elszámolásra adott összegek	Annak megállapítása, hogy a nyilvántartás naprakész-e, illetve a határidőre elszámolnak-e	Okmányokon alapuló 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 (pl. interjú, mintavételes ellenőrzés, adatelemzési technikák, stb.)										
Utólagos elszámolásra adott összegek	Annak megállapítása, hogy a nyilvántartás naprakész-e, illetve a határidőre elszámolnak-e	Okmányokon alapuló ellenőrzés										

		a felvett összeggel.	
Házipénztári forgalomellenőrzés	A házipénztári bizonylatok alaki, tartalmi ellenőrzése, valamint annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait	Dokumentumokon alapuló, szűrőpróba szerű utólagos ellenőrzés	
Költségvetés teljesítésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az intézmény a költségvetésében meghatározott előirányzatait nem léptet-e túl	Dokumentumokon alapuló, szűrőpróba szerű utólagos ellenőrzés	
Térítési díjak ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a beszedett térítési díjakat határidőben befizették-e az intézmény házipénztárába, fizetési számlájára	Dokumentumokon alapuló, szűrőpróba szerű utólagos ellenőrzés	
Leitározási tevékenység ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy megfelelően biztosított-e az intézményi vagyon védelme	Egyeztetés	

	I/1/b)	<p><u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve feyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsolat nem készített, ilyen jellegű cselekmények nem álltak fenn.</u></p>	<p>A 2015. évben a belső ellenőrzés büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve feyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás gyanúja kapcsolat nem készített, ilyen jellegű cselekmények nem álltak fenn.</p>
I/2.		<p>A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</p>	<p>A belső ellenőrzés lefolytatását az intézmény munkatársai hatékonyan segítették. A belső ellenőr valamint a vizsgált intézmény az ellenőrzés során a munkát összehangoltan végezte. A belső ellenőrzés hatékonyságának növeléséhez hozzájárult, hogy az ellenőrzött egység minden szükséges dokumentumhoz való hozzáférést biztosított. A belső ellenőrzés úgy került lefolytatásra, hogy a vizsgálat ideje alatt az ellenőrzött területen a napi munka elvégzése zavartalanul történjen.</p> <p>Az ellenőrzésről ellenőrzési jelentés tervezet készül, majd a Bkr-ben előírtak alapján az észrevételek egyeztetését követően készül el az ellenőrzési jelentés.</p> <p>A belső ellenőrzés által tett ajánlások konkrét, a gyakorlatban megvalósítható feladatok elvégzésére tettek javaslatokat.</p>
	I/2/a)	<p><u>A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága</u></p>	<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 ellenőrzés szakmai 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)	<p><u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének</u></p>	<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>biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>											
	<u>1/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	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 készített, 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.										
<u>1/3.</u>		A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tárgy</th> <th>Eredmény</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A tanácsadás címe, tárgya</td> <td>A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.</td> </tr> <tr> <td>A tárgyévben tanácsadó tevékenység nem történt.</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tárgy	Eredmény	A tanácsadás címe, tárgya	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.	A tárgyévben tanácsadó tevékenység nem történt.					
Tárgy	Eredmény												
A tanácsadás címe, tárgya	A tanácsadás eredményeinek rövid bemutatása.												
A tárgyévben tanácsadó tevékenység nem történt.													

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 kiemelt jelentőségű megállapítást a vizsgált időszakban egy alkalommal hozott. A gyermekéktéztes igénybevételének dokumentálására a jövőben nagyobb figyeelmet kell fordítani. A többi megállapítás átlagos, illetve csekély jelentőségű.</p>	
II/2		<p>A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)</p>	<p>1. KONTROLLKÖRNYEZET Az intézmény a jogszabályok által előírt belső szabályzatokat elkészítette, a belső ellenőrzést működteti. A belső szabályzatok aktualizálásának folyamatosan kell történni. Ezen feladat elvégzését a jogszabályi változások teszik állandóvá. A szervezeten belül a feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént. (SZMSZ)</p> <p>2. KOCKÁZATKEZELÉS Az intézmény meghatározta a szervezet működésére magas kockázatot jelentő folyamatokat, tevékenységeket. Ezen folyamatok kijelölése, a kockázati rendszer kialakítása megtörtént. A belső szabályzatban meghatározta a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés lebonyolításának rendjét.</p> <p>3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK A pénzügyi-, számviteli tevékenység során az intézményben a felmerült gazdasági események szakmai teljesítésének igazolása folyamatosan megtörténik. A belső szabályzatban meghatározásra került a szakmai teljesítés igazolásának szabálya. Az intézményen belüli ellenőrzési pontok meghatározásra kerültek.</p> <p>4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ A szervezeten belüli információáramlás papír alapon, illetve elektronikus-, szóbeli formában történik.</p>	

			<p>5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING) Az intézmény vezetése a belső ellenőrzésekből származó megállapításokat, hiányosságokat és ajánlásokat kiértékeli. Meghatározza az ellenőrzésből, eredő megállapításokra és ajánlásokra adandó választ, meghozza a megfelelő intézkedéseket. A meghozott intézkedésekről beszámol a belső ellenőr részére.</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------