



Tárgy:	Éves ellenőrzési jelentés 2014 – a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
Ügyintéző:	Szűcsné Fábíán Éva
Telefonszám/mellék:	231-3260
Ügyirat száma:	2207/2015
Hivatkozási szám:	
Melléklet:	

2. számú melléklet

## Éves ellenőrzési jelentés

### a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzésének összefoglalása

**2014.**

Budapest, 2015. február 19.

## Tartalomjegyzék

<b>Vezetői összefoglaló</b> .....	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján .....	5
<b>I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése</b> .....	5
<i>I./1./1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</i> .....	5
<b>I./1./2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</b> .....	6
<b>I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása</b> ...	6
<b>I./2./1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága</b> .....	6
<b>I./2./2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása</b> .....	7
<b>I./2./3. Összeférhetetlenségi esetek</b> .....	7
<b>I./2./4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</b> .....	8
<b>I./2./5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</b> .....	8
<b>I./2./6. Az ellenőrzések nyilvántartása</b> .....	8
<b>I./2./7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</b> .....	9
<b>I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása</b> .....	9
<b>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján</b>	10
<b>II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok</b> .....	10
<b>II./2./1. Kontrollkörnyezet</b> .....	12
<b>II./2./2. Kockázatkezelési rendszer</b> .....	13
<b>II./2./4. Információ és kommunikáció</b> .....	13
<b>II./2./5. Nyomon követési rendszer (monitoring)</b> .....	13
<b>III. Az intézkedési tervek megvalósítása</b> .....	14

## Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

A Bkr. 49. § (3) bekezdése alapján az önkormányzat felügyelete alá tartozó Intézményeknek 2014. február 15-éig kellett beküldeniük a 2014. éves ellenőrzési jelentésüket.

Az Intézmények a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészítették és a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Jegyzője részére megküldték a 2014. évi belső ellenőrzési beszámolóikat.

Ez az összefoglaló jelentés a Képviselő-testület által alapított – az alábbiakban felsorolt – önállóan gazdálkodó költségvetési szervek éves belső ellenőrzési tevékenységének beszámolóit alapján készült:

- Budapest Főváros IV. kerület, Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézménye (továbbiakban: Gazdasági Intézmény)
- Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója
- Újpest Kulturális Központ

Az intézmények belső ellenőrzése a 2014. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr. rendelkezéseinek megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állították össze. A kockázatelemzés kiterjedt egyrészt az intézményekre, másrészt pedig a Gazdasági Intézmény esetében az ellátási körébe tartozó önállóan működő intézményekre is. A 2014. éves munkatervet a IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete a 212/2013. (XI.28.) önkormányzati határozattal elfogadta.

Az intézményeknél az előírt szakirányú képesítéssel, szakmai gyakorlattal, és belső ellenőri regisztrációval rendelkező belső ellenőrök dolgoznak.

Az Újpesti Kulturális Központ és az Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója belső ellenőre megbízási jogviszonyban került foglalkoztatásra.

Mindhárom intézménynél az egy fő belső ellenőr ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatát is. A belső ellenőrök így a Bkr. 2. § c.) pontjában foglaltaknak is eleget tesznek.

Az Intézmények az előírásoknak megfelelően elkészítették a 2014. évre vonatkozó ellenőrzési tervüket. A belső ellenőrök a vizsgálatokat minden esetben megfelelő kockázatelemzéssel választották ki.

Az ellenőrzési tervek - a stratégiai ellenőrzési tervekhez igazodva - a kockázatelemzést alapul véve, a korábban lefolytatott belső ellenőrzések tapasztalatait szem előtt tartva készültek el.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek mindenkor rendelkezésre álltak.

A 2014. évben elvégzett ellenőrzések alapján a Gazdasági Intézmény belső ellenőre arról számolt be, hogy az intézményekben a belső kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása az elmúlt évekhez képest jelentősen javult, de még nem minden intézményben éri el az elvárható szintet. Az intézményeknél (óvodáknál, iskoláknál) a belső kontrollrendszer szabályzatai nem felelnek meg az elvárásoknak, a kockázatok felmérése, értékelése a gyakorlatban nem működik. Az intézmények számára a rendszer kialakításához és működtetéséhez indokolt az irányítói segítség biztosítása, a vezetők felelősségének hangsúlyozása.

A belső ellenőrök 2014. évben elkészített belső ellenőrzési jelentéseit az Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készítették el. Az ellenőrök megfelelő megállapításokat tettek, következtetéseket tartalmazó, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmaztak meg. A javaslatokat az intézményvezetők elfogadták, egyeztető megbeszélésre nem került sor. A vizsgálatok lezárását követően a vizsgált szervezeti egység vezetői a belső ellenőri javaslatokra intézkedési tervet készítettek.

Az Újpesti Kulturális Központ esetében a 2014. évi munkaterv évközben módosításra került.

Terven felüli, soron kívüli ellenőrzésre semelyik intézménynél nem került sor.

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

A Gazdasági Intézmény belső ellenőre tanácsadói tevékenységet jellemzően a Gazdasági Intézményt és az önállóan működő intézményeket érintő jelentős jogszabályváltozások értelmezésére, a meglévő szabályzatok módosításának előzetes véleményezésére, valamint a belső kontrollrendszerek kialakítása érdekében, a rendszerek felépítésére, szerkezetére, belső tartalmára vonatkozóan végzett.

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

(Bkr. 48. § a) pont)

Az előző évekhez hasonlóan a belső ellenőrzési tevékenység során a legfontosabb a 2014. évi belső ellenőrzési tervben foglalt vizsgálatok – Bkr-ben foglaltak szerinti - lefolytatása volt.

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

A 2014. évi ellenőrzési tervek kockázatok felmérésén, a kockázatelemzés alapultak.

A belső ellenőrök az ellenőrzési tervek utólagos értékelése alapján jellemzően megfelelőnek ítélték meg a tervezést. A munkaerőkapacitás-felméréssel és a kockázatelemzés alapján készített tervek lefedték a gazdálkodás főfolyamatait, azok teljesíthetőek voltak.

Intézmény megnevezése	Tervben szereplő ellenőrzések száma	Végrehajtott ellenőrzések száma			
		terv szerinti	soron kívüli	terven felüli	összesen
Újpesti Kulturális Központ	3	3			3
Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója	2	2			2
Gazdasági Intézmény	9	9			9
<b>2014. év összesen</b>	<b>14</b>	<b>14</b>			<b>14</b>

#### I./1./1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Mindhárom Intézmény belső ellenőrzése 2014. évben a IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete által elfogadott éves munkaterv szerint, a Bkr. és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján végezte munkáját.

Az Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója és a Újpesti Kulturális Központ belső ellenőrei által 2014. évben lefolytatott ellenőrzéseket az alábbi táblázatok tartalmazzák

ÚJPEST ÖNKORMÁNYZAT SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓJA		
Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása
Gépjármű üzemanyag - felhasználás elszámolása és nyilvántartása	Annak megállapítása, hogy a Szociális Foglalkoztató gépjárműveinek használata, üzemeltetési költségeinek elszámolása és nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó	dokumentumok vizsgálata mintavételes vizsgálat
Bevételek beszédésének gyakorlata	Annak megállapítása, hogy a bevételek beszédésének gyakorlata megfelelő-e.	dokumentumok vizsgálata mintavételes vizsgálat

ÚJPESTI KULTURÁLIS KÖZPONT		
Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása
Telefonhasználat rendje	annak megállapítása, hogy az Intézmény telefonhasználatát megfelelően szabályozta -e, és teljesül a telefonhasználat a szabályzat szerint?	dokumentumok vizsgálata mintavételes vizsgálat
Szabályzatok ellenőrzése	annak megállapítása, hogy az Intézmény szabályzatai megfelelően követték -e a jogszabályi változásokat.	dokumentumok vizsgálata mintavételes vizsgálat
Selejtezés rendjének vizsgálata (módosított munkaterv alapján)	a selejtezés rendjének szabályszerűsége vizsgálata	dokumentumok vizsgálata mintavételes vizsgálat

### **I./1/2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

A belső ellenőrzés által 2014. évben elvégzett vizsgálatoknál egyik Intézménynél sem merült fel büntető-, sem szabálysértési, sem kártérítési, sem pedig fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja.

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

A belső ellenőrzésekhez való feltételeket az Intézmények vezetése 2014. év folyamán minden esetben biztosította. A belső ellenőrök és az Intézmények vezetői között személyes információcsere, kapcsolattartás volt jellemző. Az ellenőrzési megállapítások az ellenőrzöttel megvitatásra kerültek.

Az Intézmények belső ellenőrei a tevékenységüket ellátását akadályozó tényezőkről nem számoltak be.

#### **I./2./1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága**

A Gazdasági Intézmény egy főt közalkalmazotti jogviszonyban, a többi Intézmény megbízási jogviszonyban, megbízási szerződéssel foglalkoztatja a belső ellenőrt. A tervekben szereplő feladatok elvégzéséhez a szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

Mindhárom Intézménynél regisztrált belső ellenőr látja el a belső ellenőrzési feladatokat. Adminisztratív személyzet (pl. titkárnő) státusz az Intézményeknél nincs.

2014. évben egyetlen egy Intézménynél sem került sor belső ellenőri pályázat kiírására.

Az Intézményeknél a belső ellenőrök rendelkeztek éves ellenőrzési tervvel, amely által a belső ellenőr szakmai továbbképzése biztosítva volt.

Mindhárom intézmény belső ellenőre részt vett a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés (Abpe) kötelező, aktuális továbbképzésén. Az Intézményeknél a belső ellenőrök szakmai továbbképzése biztosítva volt.

Két intézmény megbízott belső ellenőre számolt be arról, hogy idegen nyelvi képzésen vett részt.

A belső ellenőrök informatikai és egyéb képzésekről (pl. kommunikációs, vezetési képzés) nem számoltak be.

Az Intézményeknél a belső ellenőrzési tevékenységet végző személyek a Bkr-ben előírt képesítési követelményeknek megfelelnek. Az Intézményeknél a belső ellenőrök az alábbi képzettségi szintekkel rendelkeznek:

<b>Intézmény megnevezése</b>	<b>Belső ellenőr képzettsége</b>
Újpesti Kulturális Központ	Szakirányú felsőfokú végzettség, költségvetési ellenőr
Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója	Szakirányú felsőfokú végzettség, költségvetési ellenőr
Gazdasági Intézmény	Pénzügyi szakközgazdász és költségvetési ellenőr

### **I./2./2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

Az ellenőrzés funkcionális függetlensége minden Intézménynél biztosított volt.

A Bkr. 18. §-a alapján a belső ellenőrök a munkájukat az Intézményvezetőknek közvetlenül alárendelve végezték.

A belső ellenőrök tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában és az ellenőrzési jelentések elkészítésében befolyástól mentesen jártak el, a módszerek kiválasztását önállóan végezték.

A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított, nem sérült.

A belső ellenőrök funkcionális függetlensége a Bkr. 19. § (1), (2), (4), (5) és (6) bekezdéseiben foglaltak megvalósulása teljes egészében biztosított volt.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

### **I./2./3. Összeférhetlenségi esetek**

2014. évben a Bkr. 20.§-ában foglalt összeférhetlenségi esetről egyetlen egy intézmény belső ellenőre sem számolt be.

A belső ellenőr tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze.

#### **I./2./4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. A szóbeli és írásos információk gyors és zökkenőmentes lebonyolításához rendelkezésre állt a megfelelő technikai háttér.

2014. évben a Bkr. 25. § a.)-e.) pontjaiban meghatározott jogosultságokkal kapcsolatos probléma, az ellenőrzéseket akadályozó tényezők, kockázatok nem merültek fel.

A belső ellenőr számára nem volt akadálya az ellenőrzött intézmények helyiségeibe való belépésnek, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba, dokumentumokba való betekintésnek, az ellenőrzött intézmények vezetőitől, illetve alkalmazottaitól való információkérésnek. A vizsgálatok során a belső ellenőr az ellenőrzött szerv vezetőjétől teljességi nyilatkozatot kért, és azt minden esetben meg is kapta. A fentieknek megfelelően hozzáférési akadály nem merült fel.

#### **I./2./5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

Az Intézmények a belső ellenőrzés munkáját akadályozó tényezőkről (pl. információ, eszközellátási hiányosságok, fluktuáció, technikai feltételek hiánya) nem számoltak be.

Az ellenőrzési tevékenység hatékonyságának biztosítására az informatikai háttér, internet hozzáférés, jogtár, szakkönyvek rendelkezésre álltak.

A Gazdasági Intézmény belső ellenőrzési vezetője beszámolt arról, hogy részt vett (illetve részt vesz) az igazgató által tartott vezetői értekezleteken, így az információellátottság biztosított.

Az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényezők a beszámolási időszakban nem merültek fel.

#### **I./2./6. Az ellenőrzések nyilvántartása**

A Bkr. 50.§ (1) bekezdése értelmében a belső ellenőr az elvégzett belső ellenőrzésekről – a (2) bekezdés szerinti tartalmi felépítésben – nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

A belső ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentálás szabályozásáról, annak gyakorlati megvalósulásáról az Intézmények belső ellenőrzési vezetője az alábbi táblázatban szerint rendelkezett:

Intézmény megnevezése	Nyilvántartások szabályozása, gyakorlata
Újpesti Kulturális Központ	A belső ellenőr a tárgyévben folyamatosan vezette az elvégzett ellenőrzésekkel kapcsolatos nyilvántartást, és gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről is. Az elvégzett ellenőrzésekhez kapcsolódó nyilvántartás tartalmazza mindazon tartalmi és formai követelményeket, amelyeket a Bkr. kötelezően előír. A belső ellenőrzés dokumentumai iktatószámmal ellátva, lefűzve zárt szekrényben kerülnek elhelyezésre.



Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója	A belső ellenőr a tárgyévben folyamatosan vezette az elvégzett ellenőrzésekkel kapcsolatos nyilvántartást, és gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről is. Az elvégzett ellenőrzésekhez kapcsolódó nyilvántartás tartalmazza mindazon tartalmi és formai követelményeket, amelyeket a Bkr. kötelezően előír. A belső ellenőrzés dokumentumai iktatószámmal ellátva, lefűzve zárt szekrényben kerülnek elhelyezésre
Gazdasági Intézmény	A nyilvántartásokat elektronikusan vezetik. A dokumentumok megőrzését az Intézmény iratkezelési és iratselejtezési szabályzata írja elő, ennek megfelelően a vizsgálatokkal kapcsolatos dokumentumokat a belső ellenőrzés zárható szekrényben tárolja.

### **I./2./7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az Újpesti Kulturális Központ és az Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója számolt be arról, hogy a megfelelő belső kontrollok kiépítése és működtetése során kiemelt feladat az ellenőrzési nyomvonal, a kockázatkezelés és a szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásrend folyamatos aktualizálása, fejlesztése és az ezzel kapcsolatos vezetői felelősség erősítése. E két Intézmény működése, gazdálkodása és elszámolása során bekövetkezett hibák kiszűrésére, a feltárt hiányosságok időben való kijavítása érdekében erősíteni kell a funkcionálisan független belső ellenőrzés elemző, értékelő, tanácsadó szerepkörét.

A Gazdasági Intézmény belső ellenőre tekintettel arra, hogy az ellenőri státusz bővítése nem tervezett, a belső ellenőrzési rendszer fejlesztésére jelenleg nem tett javaslatot.

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

Az Újpesti Kulturális Központ és az Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója belső ellenőrei beszámoltak arról, hogy 2014. évben tanácsadásra vonatkozó írásbeli megkeresés nem érkezett. Szóbeli tanácsadás történt: elsősorban a jogszabály értelmezés, jogszabályváltozás miatt került sor.

A Gazdasági Intézmény belső ellenőrzésének tanácsadói tevékenységét 2014. évben az intézmények több alkalommal vették igénybe. A tanácsadói tevékenység keretében a belső ellenőr segítette az intézményvezetőket a belső kontrollrendszer kialakítása tárgyában, ezen belül az ellenőrzési nyomvonalak elkészítésére, a FEUVE rendszerének kialakítására, a kockázatok meghatározására, kockázatkezelési rendszer kialakítására, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjére vonatkozó tanácsokat adott, valamint mind a Gazdasági Intézményben, mind az intézményeknél – igény alapján – előzetesen véleményezte a módosított szabályzatokat.

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

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

2014. évben is az Intézmények belső ellenőrzése alapvető céljául tűzte ki, hogy a gazdálkodás szabályszerűségét és eredményességét növelje. Az ellenőrzések során a belső ellenőrök és az ellenőrzéssel érintett vezetők illetve dolgozók között folyamatosak a megbeszélések, a megállapítások megvitatása, az álláspontok egyeztetése. Ennek eredményeként az azonnal javítható hibák még az ellenőrzések lezárása előtt kijavításra kerültek.

Az ellenőrzési jelentések alapján továbbá megállapítható, hogy a javaslatok mérhetőek és megvalósíthatóak voltak, valamint a jelentések záradékolása után az ellenőrzési megállapításokat, az ajánlásokat – a záró értekezletet követően – az Intézmények vezetői elfogadták, a javaslatokat feladataik ellátásához segítségként értékelték.

#### Újpesti Kulturális Központ

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Telefonhasználat rendje	A vizsgált időszakban a dolgozók a telefonkészülékek és a tartozékok átvételéről nyilatkoztak, de felelősségvállalási nyilatkozatot nem írtak alá. A vizsgált időszakban kiállított számlákra minden esetben ráírták, hogy közvetített szolgáltatást tartalmaz, illetve nem írták rá a számlára az elszámolt időszakot.	A nyilvántartás és számlázás pontatlan volt.	Az átvételi nyilatkozatot egészítsék ki azzal, hogy a dolgozó aláírja, hogy teljes anyagi felelősséget vállal az átvett eszközökért, Az eszközök visszavételét is kettős aláírással igazolják. Gondoskodjon a magáncélú használatok továbbszámolása kapcsán kibocsátott számlák helyességéről.
Szabályzatok vizsgálata	A Számviteli politika, Leltározási és leltárkészítési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak selejtezési szabályzata, Önköltségszámítási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi elvárásoknak, valamint ezek elkészítésekor figyelembe vették a helyi sajátosságokat.	A szabályzatok rendben megtalálhatóak, követik a jogszabályi és helyi sajátosságokat.	Eszközök és források értékelési szabályzatát, valamint a Repräsentációs szabályzatot egészítsék ki a jelentésben foglaltak szerint

Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Gépjármű üzemanyag - felhasználás elszámolása és nyilvántartása	Az ellenőrzés során vizsgálat alá került az üzemanyag-felhasználás elszámolásának és nyilvántartásának vizsgálata a hatályban lévő jogszabályok és belső szabályozás figyelembevételével. Az ellenőrzés a 2014. január és 2014. február hónapokban keletkezett dokumentumok, nyilvántartások, iratok vizsgálatát fedi le.	A Szociális Foglalkoztató által átadott dokumentumok jól áttekinthetőek, rendszerezettek voltak.	nem volt
Bevételek beszedésének gyakorlata	Az Intézmény rendelkezik belső szabályozóval, amely szerint a vevő kintlévőségekről naprakész, pontos nyilvántartást vezet, rendben megállapítható a késedelmes napok száma, illetve a késedelem összege. Év végén a kintlévőségeket egyeztetik a vevőkkel. 2013. évben csak rövid lejáratú követelések voltak. A követelésekről szabályszerű leltár készítették. Behajthatatlan követelés nem volt.	Az ellenőrzés a számlázási gyakorlatot nem tartotta helyesnek, ugyanis a számlán szereplő teljesítési időpontot nem az áfa törvénynek megfelelően állapították meg.  A számlán szereplő teljesítési időpontot sem a számlához csatolt átvételi elismervények, sem a szerződések nem támasztják alá.	Javasolom a számlázási gyakorlat változtatását. A teljesítési időpontot az áfa tv. 55-58. §-ai alapján határozzák meg. A számlán szereplő teljesítési időpontnak összhangban kell lenni a teljesítést igazoló átvételi elismervényekkel és a szerződésekkel.

Gazdasági Intézmény

Megállapítás	Következtetés	Javaslat
az intézmény szabályzatait meghatározó jogszabályi háttér jelentősen változott, a szabályzatok felülvizsgálata és aktualizálása nem történt meg	a szervezetben működési zavarok léphetnek fel	a jogszabály megismerése, a működés szabályozása
a folyamatba épített vezetői ellenőrzés nem megfelelő szabályozottsága	a működés során elő-forduló szabálytalanságok nem kerülnek időben észrevételre	FEUVE rendszer kialakítása és működtetése
kockázatkezelési rendszer hiánya	az intézmény céljainak elérését veszélyeztető kockázatok nem kerülnek azonosításra, így bekövetkezési valószínűségük nem csökkenthető, hatásuk nem mérsékelhető	kockázatkezelési rendszer kialakítása, működtetése
ellenőrzési nyomvonalak hiánya, vagy nem a módszertani útmutatóknak megfelelően kidolgozott ellenőrzési nyomvonalak	nincs meg a szervezet folyamatainak pontos ismerete, ennek következtében működési zavarok léphetnek fel	megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakítása és folyamatos karbantartása

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

Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján 2014. évben összességében elmondható, hogy az Intézményeknél az ellenőrzési jelentésekben foglalt javaslatok hozzájárultak a belső kontrollrendszer hatékonyabb működéséhez.

Az Intézmények belső ellenőrei a belső kontrollrendszerük öt elemét megfelelően minősítették, azok megfelelő keretet biztosítottak és nyújtottak illetve biztosítanak és nyújtanak a szabályszerű, a hatékonyabb, az eredményesebb és gazdaságosabb működéshez. A belső kontrollok lényege, hogy nem egyszeri tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, kontrollpontok alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

### **II./2./1. Kontrollkörnyezet**

A beszámolási időszakban az Újpesti Kulturális Központ, valamint az Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója rendelkezett Alapító Okirattal, valamint hatályos SZMSZ-el is. Mindkét dokumentum kellő részletességgel tartalmazza a kötelezően előírt tartalmi elemeket. Az SZMSZ alapján a szervezeti struktúra egyértelmű, a munkaköri leírásokkal és a belső szabályozókkal összhangban áll, a felelősségi körök, hatásköri viszonyok és feladatok a fenti dokumentumok alapján egyértelműek.

A működéshez, gazdálkodáshoz szükséges szabályzatok rendelkezésre állnak. (pl. gazdasági szervezet ügyrendje, kötelezettségvállalási szabályzat, számviteli politika, eszközök és források értékelési szabályzata, selejtezési szabályzat, pénzkezelési szabályzat).

A hatályos SZMSZ melléklete - a 2007. évi CLII. törvény 4.§-a alapján kötelező – vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségüket az érintett alkalmazottak megtették.

A két intézmény belső ellenőre a kialakított kontrollkörnyezetet megfelelőnek minősítette.

A Gazdasági Intézmény 2014. év folyamán többször aktualizálta SZMSZ-ét. Az SZMSZ-ben egyértelműen kialakításra kerültek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, tartalmazza az Intézmény, valamint az egyes szervezeti egységek szervezeti ábráját. Az SZMSZ hatálybalépését követően felülvizsgálatra, és az SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően átdolgozásra kerültek a munkaköri leírások. Az igazgató az intézmény működését minden jelentős területen belső szabályzatban szabályozta. A gazdasági/számviteli/szabályzatok a jogszabályváltozásoknak megfelelően az év folyamán felülvizsgálatra és módosításra kerültek, új, szabályzatok kerültek kidolgozásra, a további szabályzatok felülvizsgálata és szükség szerinti módosítása indokolt. Az ellenőrzési nyomvonalak, melyek az intézmény működésének minden fő folyamatát és az egyes folyamatokhoz tartozó ellenőrzési pontokat, felelősöket tartalmazzák, a 2011. évben kerültek kialakításra.

Az Intézmény által kialakított kontrollkörnyezet alapvetően megfelelő. Tekintettel arra, hogy a 2013. év végén bekövetkezett szervezeti változások az Intézmény működésében több területen jelentős változásokat okoztak, az SZMSZ módosítása, az ellenőrzési nyomvonalak felülvizsgálata, aktualizálása, új ellenőrzési nyomvonalak kialakítása szükséges.

## II./2./2. Kockázatkezelési rendszer

Az Intézmények a kockázatkezelés rendjét szabályzatban rögzítették. A belső ellenőr által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés folyamata elkülönül egymástól.

A Kockázatkezelési szabályzatban meghatározásra került a kockázati tényezők azonosításának módja, mérési módszere, a gazdálkodásban rejlő kockázatok azonosítása.

A belső ellenőrök beszámoltak arról, hogy a lefolytatott ellenőrzéseket minden esetben megelőzte a kockázatelemzés az így szerzett információk hathatósan segítettek az egyes ellenőrzési feladatok mind eredményesebb végrehajtását.

Az ellenőrzési munkaterv elkészítése előtt azonosításra került a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezők, felmérésre került a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége és hatása, továbbá kidolgozásra kerültek a kockázati válaszlépések.

## II./2./3. Kontrolltevékenység

Az **Újpesti Kulturális Központ** és az **Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója** tevékenységére vonatkozóan biztosítva van a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. Az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollja.

A felelősségi köröket meghatározták.

A **Gazdasági Intézmény** vezetője belső szabályzataiban szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, valamint a fizikai kontrollokat. Az intézmény által kialakított kontrolltevékenységek megfelelő keretet nyújtanak a szabályszerű működéshez, azonban a jogszabályváltozások és az SZMSZ változásai miatt a belső szabályzatok folyamatos felülvizsgálata és szükség szerinti átdolgozása indokolt.

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

Az **Újpesti Kulturális Központ** és az **Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztató** igazgatója, gazdasági vezetője a feladatellátáshoz szükséges információkat időben eljuttatták a munkatársakhoz a kommunikációs csatornákon keresztül. Meghatározták a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely részletesen leírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, továbbá az elkészítendő dokumentumokat és feladatköröket is.

Az információ és kommunikáció szabályait, a belső és külső kapcsolattartás és a hivatali információk kiadásának rendjét a **Gazdasági Intézmény** SZMSZ-e, valamint Iratkezelési és iratselejtezési szabályzata tartalmazza. Az igazgató szükség szerint, de legalább havi rendszerességgel, az osztályvezetők szükség szerint, de legalább negyedévente tartanak vezetői értekezletet. Az információs rendszer fejlesztésére új iktatórendszer és portál alapú felület használatát vezették be, amely megfelelően biztosítja az információk áramlását. Az új rendszer bevezetése miatt az Iratkezelési és iratselejtezési szabályzat módosítása megtörtént.

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

Az **Újpesti Kulturális Központ** és az **Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója** igazgatója, valamint a gazdasági vezetője részt vettek belső kontrollrendszer továbbképzésen. Az éves elemi beszámolóval együtt kitöltésre kerültek a belső kontrollrendszer értékeléséről szóló nyilatkozatok is. A belső kontrollrendszer átfogó felülvizsgálatát évente végzik el.

A Gazdasági Intézmény monitoring tevékenységének részét képezi a jogszabályok változásának nyomon követése, a szabályzatok iktatásra kerültek és megismerési záradékkal ellátottak. A belső ellenőrzési csoport az intézkedési tervekben foglaltak végrehajtását beszámoló bekérésével követi. Az intézmény által működtetett monitoring rendszer alkalmas a nyomon követésre.

### III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az Intézmények belső ellenőrei az ellenőrzések alkalmával részletesen, az ellenőrzési programnak megfelelően vizsgálták meg az adott ellenőrzések kapcsán felmerült kérdéseket, problémákat. Az ellenőrzési jelentésekkel összefüggésben tett ajánlásokat, javaslatokat, az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői az egyeztetéseket követően elfogadták. Az intézkedési tervet minden esetben elkészítették.

Az intézkedési tervek végrehajtását az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői, és a belső ellenőr is folyamatosan nyomon követi. A következő táblázatban került kimutatásra az intézkedések fajtái (előző év(ek)ről áthúzódó, nem konkrét határidejű, tárgyévi intézkedések), annak végrehajtásai, a megvalósítási arányszámok.

Intézkedések megvalósítása	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	megvalósítási arány	Nem konkrét határidejű intézkedések
	darab			%	darab
<b>Irányított költségvetési szervek összesen</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>25</b>	<b>71,4</b>	<b>2</b>
Gazdasági Intézmény	3	29	*22	68,8	2
Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója	0	1	1	100	0
Újpesti Kulturális Központ	0	2	2	100	0

\*következő évre áthúzódó folyamatban lévő megvalósítás 10db.

Budapest, 2015. február 20.

Készítette:

.....  
Szücsné Fábrián Éva  
Belső ellenőr