



**Budapest Főváros IV. kerület, Újpest Önkormányzat
Gazdasági Intézménye**

1048 Budapest, Galopp u. 13.
☒: 1325 Bp. Pf. 20.

☎: 435-9000
☎: 230-0171

✉: gi@ujpestgi.hu

iktatószám:GI

Az intézmény vezetője: Dr. Varga Zsolt

Belső ellenőri álláshely: 1 fő

Belső ellenőr foglalkoztatási formája: közalkalmazott

Belső ellenőrzési vezető : Farnady Eszter

Belső ellenőrzési vezető e-mail címe: farnady.eszter@ujpestgi.hu

2016. ÉVI ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Gazdasági Intézmény belső ellenőre a 2016. évi ellenőrzési munkatervet a 370/2011. (XII.30.) Kormányrendelet (Bkr.) rendelkezéseinek megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze. A kockázatelemzés kiterjedt a Gazdasági Intézményre és az ellátási körébe tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekre is. Az éves munkatervet a IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete határozattal elfogadta.

A tárgyévre vonatkozóan a belső ellenőr 211 ellenőri nap kapacitást tervezett, a tényleges kapacitás ezzel megegyezett. Ellenőrzések lefolytatására 161 ellenőri napot, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységekre 50 ellenőri napot fordított az ellenőr. A 9 db tervezett ellenőrzésből 8,5 db tervezett ellenőrzést hajtott végre, terven felüli ellenőrzésre nem került sor. 0,25 db és 0,75 db ellenőrzés (az ellenőr betegsége miatt) a 2015. évről húzódott át, 0,5 db pénzügyi ellenőrzés áthúzódott a 2017. évre, így a 2016.év folyamán végrehajtott ellenőrzések száma 9,5 db.

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

A belső ellenőr 2016. évben elkészített belső ellenőrzési jelentései a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek. Az ellenőr megfelelő megállapításokat tett, következtetéseket tartalmazó, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg. A javaslatokat az intézményvezetők elfogadták, egyeztető megbeszélésre nem került sor. A vizsgálatok lezárását követően az intézményvezetők, szervezeti egység vezetők a belső ellenőri javaslatokra intézkedési tervet készítettek. A jóváhagyott és a 2016. évben megvalósult intézkedések aránya 76,92 % volt, 23,08 % a 2017. évre áthúzódott.

A 2016. évben végzett ellenőrzések kiemelt megállapításai azt bizonyítják, 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. Az intézményvezetők elkészítették belső kontrollrendszer szabályzatait, kidolgozták az ellenőrzési nyomvonalakat, a kockázatok felmérése, értékelése megtörtént.

A Gazdasági Intézmény belső kontrollrendszerének minden elemére vonatkozó vizsgálatot 2016. évben a belső ellenőrzés nem végzett.

Az ellenőr megállapításai szerint az intézmények belső kontrollrendszere alapvetően megfelelt a 2016. októberig hatályos jogszabályi rendelkezéseknek. Tekintettel arra, hogy a belső kontrollrendszerre vonatkozó jogszabályi rendelkezés 2016. október hónapban módosult, az idő rövidege miatt a belső kontrollrendszer szabályzatainak, az ellenőrzési nyomvonalaknak a felülvizsgálata és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása a 2016. év végéig nem történt meg, jelenleg az államháztartásért felelős által kiadott módszertani útmutatók alapján folyamatban van.

A belső kontrollrendszer kialakításáról és működtetéséről szóló nyilatkozatot (Bkr. 1.sz. melléklet) az intézményvezetők megtették, azokat a Gazdasági Intézmény belső ellenőrzése őrzi, a vonatkozó szabályozásnak megfelelően.

A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységet jellemzően a Gazdasági Intézményt és a működési körébe rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező 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.

Tartalomjegyzék

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása ön-értékelés alapján	5.o.
1.1 Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.o.
1.1.1 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	5.o.
1.1.2 Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	6.o.
1.2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	7.o.
1.2.1 A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	7.o.
1.2.2 A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	7.o.
1.2.3 Összeférhetetlenségi esetek	7.o.
1.2.4 A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	7.o.
1.2.5 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8.o.
1.2.6 Az ellenőrzések nyilvántartása	8.o.
1.2.7 Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	8.o.
1.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása	8.o.
2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	9.o.
2.1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8.o.
2.2 A Gazdasági Intézmény belső kontrollrendszere öt elemének értékelése	11.o.
2.2.1 Kontrollkörnyezet	11.o.
2.2.2 Kockázatkezelési rendszer	12.o.
2.2.3 Kontrolltevékenységek	12.o.
2.2.4 Információ és kommunikáció	12.o.
2.2.5 Monitoring	13.o.
3 Az intézkedési tervek megvalósítása	13.o.

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

1.1 Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

1.1.1 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőri terv teljesítése, az ellenőrzések össze-sítése

A Gazdasági Intézmény belső ellenőrzési csoportja 2016. évben a IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő Testülete által elfogadott éves munkaterv szerint, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) sz. Korm. rendelet (Bkr.) és a Gazdasági Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján végezte munkáját. Tervezett kapacitása 211 saját embernapi volt. Ellenőrzésekre 161 ellenőri napot, tanácsadásra 20 embernapi, képzésre 10 embernapi, egyéb tevékenységre – az új jogszabályok, jogszabály-változások megismerésére, a belső ellenőrzési vezető egyéb adminisztratív feladatainak ellátására 20 embernapi tervezett. A belső ellenőr tevékenysége ellátásához külső kapacitást nem vett igénybe.

A belső ellenőrzés a 2016. évi ellenőrzési tervét a Gazdasági Intézmény szervezeti egységei vezetőinek, valamint a Gazdasági Intézmény működési körébe rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények vezetőinek aktív közreműködésével minden területre kiterjedő, számításokkal alátámasztott, az államháztartásért felelős miniszter módszertani útmutatóira épülő kockázatelemzés alapján készítette el.

A belső ellenőrzés 2016. évre 1 db szabályszerűségi, 3 db pénzügyi és 5 db rendszerellenőrzést, összesen 9 db ütemezett ellenőrzést tervezett, az alábbiak szerint:

Az ellenőrzés címe, tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek felsorolása
A 2015. év rendszer-vizsgálata a Homoktövis Óvodában	szabályozottság, szabályosság, gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség vizsgálata	dokumentumok vizsgálata, interjú, helyszíni szemle, mintavételes
A 2015. év rendszer-vizsgálata a Viola Óvodában	szabályozottság, szabályosság, gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség vizsgálata	dokumentumok vizsgálata, interjú, helyszíni szemle, mintavételes
Pénzkezelés vizsgálata a Szociális Intézményben	térítési díjak beszedésének szabályozottsága, szabályossága, készpénzkezelés (zsebpénz) vizsgálata	dokumentumok vizsgálata, interjú, helyszíni szemle, mintavételes

A 2015. év rendszer-vizsgálata az Aranyalma Óvoda – Kertvárosi Tagóvodában	szabályozottság, szabályosság, gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség vizsgálata	dokumentumok vizsgálata, interjú, helyszíni szemle, mintavételes
A 2015. év rendszer-vizsgálata a Dalos Ovi Óvodában	szabályozottság, szabályosság, gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség vizsgálata	dokumentumok vizsgálata, interjú, helyszíni szemle, mintavételes
A 2015. év rendszer-vizsgálata a Virág Óvodában	szabályozottság, szabályosság, gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség vizsgálata	dokumentumok vizsgálata, interjú, helyszíni szemle, mintavételes
Tálalókonyhák működésének vizsgálata a Szociális Intézményben	szabályozottság, szabályosság, vizsgálata	dokumentumok vizsgálata, interjú, helyszíni szemle, mintavételes
Bevételek beszédése a Gazdasági Intézményben	bevételek előírása, nyilvántartása, beszédése, jogi eljárások kezdeményezése	dokumentumok vizsgálata, interjú, helyszíni szemle, mintavételes
Leltárak	fordulónapos leltárak, pénztár-rovancs	tételes

A tárgyévre vonatkozóan a belső ellenőrzés 8,5 db tervezett ellenőrzést, és 1x0,25 db és 1x0,75 db 2015. évről áthúzódó, összesen 9,5 db ellenőrzést hajtott végre, 1x0,5 db ellenőrzés – a Bevételek vizsgálata a Gazdasági Intézményben - a 2017. évre húzódott át.

Az összes tényleges kapacitás megegyezett a tervezettel, az elvégzett ütemezett ellenőrzések a pénzügyi ellenőrzések – ide értve az áthúzódó ellenőrzéseket is - esetében 20, a rendszerellenőrzések esetében 10 ellenőri nappal több időt vettek igénybe a tervezettnél, ezen napokat a tartalékidő terhére kerültek elszámolásra. (1-3. számú mellékletek)

Terven felüli és soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

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

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

1.2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

1.2.1 A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A Gazdasági Intézményben 1 fő regisztrált belső ellenőr dolgozik közalkalmazotti státuszban, ez a szervezet által ellátott feladatokhoz, a kezelt eszközök nagyságához, és a belső ellenőrzés stratégiai és éves tervéhez viszonyítva szűkösnek bizonyul. Az ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata a jogszabálynak megfelelő, az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkezik. Végzettsége: pénzügyi szakközgazdász és költségvetési ellenőr.

A belső ellenőr a 2016. évben –az egyéni képzési tervnek megfelelően- folyamatosan szakmai továbbképzésen vett részt az aktuális jogszabályváltozások és új módszertanok megismerése céljából. A munkáltató a szakmai továbbképzésre 10 napot biztosított.

A Gazdasági Intézmény a 2016. évben belső ellenőri álláshelyre nem írt ki pályázatot.

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

A belső ellenőrzés az intézményben közvetlenül az igazgatónak alárendelve végezte tevékenységét, funkcionális függetlensége biztosított volt. Tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze. Az ellenőr a Gazdasági Intézmény operatív működésével kapcsolatos tevékenységek ellátásában nem vett részt.

1.2.3 Összeférhetetlenségi esetek

Az összeférhetetlenség esete a Gazdasági Intézményben és a működési körébe rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekben nem állt fenn.

1.2.4 A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25. § a)- e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások 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 információkérés-

nek. A vizsgálatok során a belső ellenőr az ellenőrzött szerv vezetőjétől teljességi nyilatkozatot kért, és azt minden esetben meg is kapta.

1.2.5 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzés végrehajtását akadályozó, fontosnak ítélt tényezők nem voltak. Az ellenőrzési tevékenység hatékonyságának biztosítására az informatikai háttér, internet-hozzáférés, jogtár, szakkönyvek rendelkezésre állnak. A belső ellenőrzési csoportvezető részt vesz az igazgató által tartott vezetői értekezleteken, így az információellátottság biztosított.

1.2.6 Az ellenőrzések nyilvántartása

A nyilvántartásokat a Bkr., valamint a Gazdasági Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve előírásai figyelembevételével alakították ki és elektronikus módon vezetik. A dokumentumok megőrzését az Intézmény Iratkezelési és Iratselejtezési Szabályzata írja elő, ennek megfelelően az ellenőrzéssel kapcsolatos összes eredeti dokumentumot a belső ellenőrzés tárolja, zárható szekrényben.

1.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Tekintettel arra, hogy a Gazdasági Intézményben az ellenőri státusz bővítése nem tervezett, a belső ellenőrzés az ellenőrzési rendszer fejlesztésére jelenleg nem tesz javaslatot.

1.3 A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2016. évben az intézmények több alkalommal vették igénybe a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységét. 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.

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján:

2.1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A vizsgálatok során az ellenőrzés megállapította, hogy az intézményi/óvodai alapító okiratok a 2013. év folyamán kerültek kiadásra, és az Áht., és az Ávr. 2014. évi változásai miatt már nem felelnek meg a jelenleg hatályos jogszabályok tartalmi és alaki követelményeinek (pl. költségvetési szervek gazdálkodási besorolása, alapító okirat elsődleges tartalmi kellékei, kincstár által kiadott forma). Az intézményi SZMSZ-ek megfelelnek a jelenleg hatályos alapító okiratnak, azonban a köznevelési törvény és végrehajtási rendelete 2015. évi változásai miatt módosításuk szükségessé vált.

Tekintettel arra, hogy az intézményi SZMSZ-ek minden jogszabálynak megfelelő módosításához az alapító okiratok módosítása szükséges, az ellenőr kezdeményezte az illetékes alpolgármesternél az alapító okiratok módosítását, mely jelenleg folyamatban van.

Az intézmények egyéb alapdokumentumainak (Pedagógiai Program, Házi-rend) módosítása a fenti jogszabályok változásai miatt szintén szükségessé váltak.

Az intézményekben a pedagógiai munkára vonatkozóan a munkafolyamatba épített ellenőrzéssel az intézmények SZMSZ-e, illetve Minőségirányítási Programja foglalkozik. Az intézmények éves Munkatervet is készítenek, melyben ellenőrzési terv is szerepel. Az ellenőrzési tervben megjelölik az ellenőrizendő területeket és annak felelőseit. Az ellenőrzés tapasztalatai szerint a vizsgált intézményekben a belső kontrollrendszer működtetése az előző évekhez jelentősen javult. Az intézményi SZMSZ-ek a hatályos alapító okiratoknak megfelelnek, de nem minden esetben tartalmazzák a feladat-, hatás- és felelősségi körök pontos meghatározását, és a munkaköri leírások sem tartalmazzák a feladatkörhöz kapcsolódó hatás- és felelősségi köröket. Az egyéb intézményi szabályzatok több esetben elavultak, nem követik a jogszabályváltozásokat. Ellenőrzési nyomvonalakat az intézmények készítettek, a FEUVE szabályozása, és a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje kidolgozásra került. Az intézményvezetők kidolgozták és szabályzatban rögzítették a kockázatkezelés rendszerét, és kockázatkezelést végeztek. A kockázatkezelés rendszere az intézményekben megfelel a 2016. októberéig hatályos rendelkezéseknek.

Tekintettel arra, hogy a belső kontrollrendszerre vonatkozó jogszabályi rendelkezés 2016. október hónapban módosult, az idő rövidsége miatt a belső kontrollrendszer szabályzatainak, az ellenőrzési nyomvonalaknak a felülvizsgálata és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása a 2016. év végéig nem történt meg.

Az Áht. és a végrehajtásáról szóló Ávr. rendelkezéseinek megfelelően a gazdálkodási, műszaki és vagyónvédelmi feladatok ellátására és a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozóan az intézmények és a Gazdasági Intézmény munkamegosztási megállapodást kötött, amely 2012. július 1-én lépett hatályba. A vizsgálatok során az ellenőrzés megállapította, hogy a munkamegosztási megállapodás elavult, nem követi az időközben a működésben bekövetkezett változásokat, ezért az ellenőr kezdeményezte a Gazdasági Intézmény igazgatójánál a megállapodás felülvizsgálatát, és szükség szerinti módosítását. A munkamegosztási megállapodás felülvizsgálata és módosítása jelenleg folyamatban van.

A munkamegosztási megállapodás alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekben biztosított volt a számviteli rend, rendelkezésre álltak a számviteli törvény által előírt kötelezően elkészítendő szabályzatok, és belső szabályzatokban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések, különösen a tervezéssel, gazdálkodással, ellenőrzéssel, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások.

A belső ellenőrzés által fontosnak minősített megállapítások a belső kontrollrendszerek működtetésének hiányosságaival, a folyamatba épített vezetői ellenőrzés nem megfelelő szabályozottságával, a munkaügyi nyilvántartások (jelenléti ívek, szabadság-nyilvántartások) vezetésével, az analitikus nyilvántartások vezetésével, a tárgyi és forgóeszközök nyilvántartásával, leltározásával, selejtezésével, a normatív kedvezmények dokumentálásával kapcsolatosak.

Az ellenőrzések kiemelt jelentőségű megállapításait, következtetéseit, javaslatait az alábbi táblázat tartalmazza:

Megállapítás	Következtetés	Javaslat	Felelős
az alapító okirat tartalmi és formai kelteire vonatkozó jogszabályi rendelkezés megváltozott	az alapító okiratok nem felelnek meg a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek	alapító okiratok módosítása	Alapító

az intézmény szabályzatait meghatározó jogszabályi háttér jelentősen változott, a szabályzatok felülvizsgálata és aktualizálása nem történt meg	a szervezetben működési zavarok léphetnek fel	szabályzatok felülvizsgálata, és jogszabály szerinti módosítása	intézményvezető/k/
a folyamatba épített vezetői ellenőrzés nem megfelelő szabályozottsága	a működés során előforduló szabálytalanságok nem kerülnek időben észrevételekre	vezetői ellenőrzési rendszer kialakítása és működtetése	intézményvezető/k/
a munkamegosztási megállapodás elavult, nem követi a működésben bekövetkezett változásokat	a Gazdasági Intézmény és az intézmények között működési zavarok léphetnek fel	munkamegosztási megállapodás felülvizsgálata és módosítása	Gazdasági Intézmény
analitikus nyilvántartások vezetésének hiányosságai	a Gazdasági Intézmény és az intézmények közötti egyeztetések nem megfelelően biztosítottak	nyilvántartások feltekintése és folyamatos vezetése	intézményvezető/k/

Az ellenőrzés megállapításai, javaslatok az ellenőrzött intézmény vezetőjével záró értekezleten kerültek megbeszélésre. A tapasztalat szerint a záró értekezleten az intézményvezetők a megállapításokat elfogadják, feladataik jogszabályoknak megfelelő ellátásához segítségnek értékelik.

2.2 A Gazdasági Intézmény belső kontrollrendszere öt elemének értékelése

2.2.1 Kontrollkörnyezet

A Gazdasági Intézmény Szervezeti és működési szabályzata a hatályos alapító okirat alapján módosításra került. 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 Gazdasági Intézmény szervezetében és működésében 2017. január 1-ével változások következtek be, az alapító okirat és az SZMSZ módosítása szükségessé vált.

2.2.2 Kockázatkezelési rendszer:

A kockázatkezelés rendjét az intézmény Kockázatkezelési szabályzatában rögzítette. A belső ellenőrzés 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.

2.2.3 Kontrolltevékenységek

Az 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.

2.2.4 Információ és kommunikáció

Az információ és kommunikáció szabályait, a belső és külső kapcsolattartás és a hivatali információk kiadásának rendjét az 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 iktatórendszer és portál alapú felület használata megfelelően biztosítja az információk áramlását.

2.2.5 Monitoring

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

A Gazdasági Intézmény belső kontrollrendszere alapvetően megfelelt a 2016. októberéig hatályos jogszabályi rendelkezéseknek. Tekintettel arra, hogy a belső kontrollrendszerre vonatkozó jogszabályi rendelkezés 2016. október hónapban módosult, az idő rövidege miatt a belső kontrollrendszer szabályzatainak, az ellenőrzési nyomvonalaknak a felülvizsgálata és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása a 2016. év végéig nem történt meg, jelenleg folyamatban van.

3. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2016. év folyamán a vizsgálatok során a belső ellenőrzés összesen 19 megállapítást és ehhez kapcsolódó javaslatot tett. Az ellenőri jelentésekben tett megállapításokra, javaslatokra a Gazdasági Intézmény szervezeti egységeinek vezetői és az intézmények vezetői minden esetben elkészítették intézkedési tervüket, feltüntetve benne az ellenőri javaslatok alapján előírt intézkedéseket, a végrehajtásért felelős személy nevét és beosztását, valamint a végrehajtás határidejét. Az intézkedési terv készítése két vizsgálat esetében áthúzódott a 2017. évre. A 2016. évi intézkedések közül 7 db az előző évről áthúzódó, 13 db tárgyévi, a következő évre áthúzódó folyamatban lévő megvalósítás 6 db, az intézkedések 2015. évi megvalósítási aránya 76,92 %. (4.sz.mell.)

A Gazdasági Intézmény belső ellenőrzése az intézkedési tervben meghatározott intézkedések végrehajtásáról a Bkr. rendelkezéseinek megfelelően beszámoltatja az intézmények vezetőit. A beszámolók alapján az az intézmények felelősei az intézkedési tervben előírt intézkedéseket teljesítették. A meghozott intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai szerint az intézke-

dések fenntartható módon véget vetettek a nem megfelelő működésnek és hozzájárultak a hatékonyabb, eredményesebb, gazdaságosabb működéshez.

Budapest, 2017. február 15.

.....
Farnady Eszter
belső ellenőrzési csoportvezető

Jóváhagyom:

Budapest, 2017.február 15.

.....
Dr. Varga Zsolt
igazgató