

**Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona**

**2635 Vámosmikola, Ipolysági út 9-11.**

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**2015.**

<i>Az intézmény neve, címe:</i>	<b><i>Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona</i></b>
<i>Az intézmény vezetője:</i>	<b><i>Kéner Krisztián</i></b>
<i>Belső ellenőri álláshellyel rendelkezik-e:</i>	<b><i>nem</i></b>
<i>Belső ellenőr foglalkoztatási formája (közalkalmazott vagy külsős):</i>	<b><i>külsős</i></b>
<i>Belső ellenőrzési vezető neve:</i>	<b><i>Francia Viktória</i></b>
<i>Belső ellenőrzési vezető e-mail címe:</i>	<b><i>francia.viktoria@gmail.com</i></b>

## **Vezetői összefoglaló**

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

Jelen beszámoló a Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona (a továbbiakban: Intézmény) 2015. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze.

Az Intézménynél a belső ellenőrzési tevékenységet külső szervezet látja el. A belső ellenőrzést végző személy ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatait is (ezt a szerződésben rögzítettük). 2015. évben a belső ellenőr személye nem változott.

Az intézményi belső kontroll rendszer – a pénzügyi irányítási, az ellenőrzési tevékenység és a belső ellenőrzési tevékenység együttesen – szabályozása összhangban van az Áht., az Ávr. és a Bkr. előírásaival.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítését megelőzően 2015. december 31-én a Bkr. alapján a kiadott módszertan szerint önértékelés keretében értékeltem a belső ellenőrzés minőségét.

Az önértékelés eredménye: a belső kontroll rendszer szabályozása és működése megfelel a jogszabályok, az ÁBPE, az SzMSz és a belső szabályzatok előírásainak.

## Tartalomjegyzék

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (3. számú melléklet) .....	5
1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.....	5
1.1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése .....	5
1.1.2. A tárgyre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése (2. számú melléklet).....	5
1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása .....	6
1.2.1. A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete (1. számú melléklet) .....	6
1.2.2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél .....	6
1.2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata .....	6
1.2.4. A belső ellenőr képzései.....	6
1.2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e.....	7
1.2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai .....	7
1.2.7. Összeférhetetlenségi esetek .....	7
1.2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége.....	7
1.2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	7
1.2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása .....	7
1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	7
2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	8
2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....	8
2.1.1. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai .....	8

2.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása .....	8
2.1.3. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....	8
2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	8
2.2.1. Kontrollkörnyezet .....	8
2.2.2. Kockázatkezelési rendszer .....	8
2.2.3. Kontrolltevékenységek.....	8
2.2.4. Információs és kommunikációs rendszer.....	9
2.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring) .....	9
3. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	9

# 1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (3. számú melléklet)

## 1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

### 1.1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A Bkr. szerint a stratégiai és az éves ellenőrzési terv összeállításának alapját a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás, a Kockázatkezelési szabályzat és a kockázatkezelési módszertan szerint felülvizsgált fő folyamatok folyamataiban rejlő kockázatok képezték. Az ellenőrzés tervezését az előző belső ellenőr végezte el.

Az aktualizált stratégiai ellenőrzési terv az intézmény hosszú távú célkitűzéseivel és az éves ellenőrzési tervvel összhangban tartalmazza az ellenőrizendő területeket, az ellenőrzési fókuszot. Az intézményvezető a Bkr.-ben foglalt jogkörében az ellenőrzési tervet jóváhagyta.

### 1.1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése (2. számú melléklet)

A 2015. évi ellenőrzési terv 7 ellenőrzési feladatot tartalmazott.

Ellenőrzendő terület:	Azonosított kockázati tényező:
2014. évi beszámoló ellenőrzése	- minden évben ellenőrizendő feladat - jogszabályi változások
Élelmezési napok nyilvántartásának ellenőrzése	- jogszabályi változások - programváltás - emberi erőforrás kockázata
Munkaidő-nyilvántartások ellenőrzése	- működési kockázat - humán erőforrás kockázata - fluktuáció
Élelmezési raktár ellenőrzése	- a belső kontrollok nem megfelelő működése az Intézmény egészére súlyos következményekkel jár(hat) - emberi erőforrás kockázata
Szerződések, kifizetések, szerződés-nyilvántartás	- rendszer komplexitása - kötelezettségvállalás alapja - jogszabályi változás (2014.) - programváltás (2014.) - rendelkezésre álló erőforrások szűkössége
Selejtezés ellenőrzése	- rendszer komplexitása - vagyonvédelem
Hagyatékok kezelésének ellenőrzése	- emberi erőforrás kockázata - rendszer komplexitása

Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok megvalósultak. (Az ellenőrzés tárgyában változás nem volt, azonban az ellenőrzés hatókörét kiterjesztettük – pl. személyi anyagok)

Elmaradt ellenőrzések

2015. évben nem volt.

– Soron kívüli ellenőrzések

2015. évben nem volt.

– Terven felüli ellenőrzések

2015. évben nem volt.

## **1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

### *1.2.1. A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete (1. számú melléklet)*

Az Intézmény a belső ellenőrzés végrehajtására megbízási szerződést kötött.

### *1.2.2. A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok sikeresek-e, melyek a főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél*

2015. évben nem volt pályázat.

### *1.2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata*

– Iskolai végzettsége: közgazdász

– Szakképesítése(i):

- Mérlegképes könyvelő (vállalkozási, államháztartási)
- Adótanácsadó
- Okleveles adószakértő

## **Regisztrációs számom: 5112704**

### *1.2.4. A belső ellenőr képzései*

Tekintettel a külsős foglalkoztatásra, a belső ellenőr szakmai továbbképzése nem az Intézmény feladata.

Minden évben egyéni képzési tervet készítek, melyet a megbízólevélhez csatolok, Intézmény vezetőjének adok.

– Szakmai képzés

- Mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése (RODIN Kft, államháztartási szak)
- 2015. évi SZJA és TB változások (SALDO Zrt.)
- Segítség a 2015. évi záráshoz és a beszámoló összeállításához (SALDO Zrt.)

– **Belső ellenőrök kötelező továbbképzésen részt vettem.**

– Idegennyelvi képzés

2015. évben nem volt.

– Informatikai képzés

2015. évben nem volt.

– Egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzések)

2015. évben nem volt.

A fentiek alapján elmondható, hogy a **képzési terv 2015. évben megvalósult.**

#### *1.2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége biztosított-e, sérült-e*

Az Intézménynél közvetlenül az Intézmény vezetőjének alárendelve végeztem a munkámat, az ellenőrzések végrehajtásán és az esetleges tanácsadó tevékenységen túlmenően más tevékenységet nem végeztem, így mind a **funkcionális, mind pedig a szervezeti függetlenség biztosított.**

Funkcionális függetlenség megsértésének esete, illetve összeférhetlenségi eset nem fordult elő. A feladatokat az ellenőrzések tervezésétől (az ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állította össze) az ellenőrzések lezárásáig befolyásoktól és konfliktusoktól mentesen, önállóan végeztem.

#### *1.2.6. Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai*

2015. évben nem történt. Az Intézményben az ellenőrzöttek maradéktalanul segítettek a belső ellenőrzés munkáját.

#### *1.2.7. Összeférhetlenségi esetek*

2015. évben nem fordult elő.

#### *1.2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége*

A belső ellenőrzési jelentések megfelelnek a jogszabályokban előírt követelmény rendszernek és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szabályzatainak. A 2015. évben lefolytatott ellenőrzések megállapításai és a megállapítások, tapasztalatok alapján a javasolt intézkedéseket az Intézményvezető a záradékban foglalt nyilatkozatok szerint elfogadta.

#### *1.2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők*

Az Intézménynél minden szükséges tárgyi feltételt megteremtettek a belső ellenőrzés zavartalan működéséhez. Külsős foglalkoztatottként legtöbbször saját számítógépet, jogtárat használok, azonban – amennyiben szükséges lenne –számítógépet, Internet-hozzáférést tudnak biztosítani.

#### *1.2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása*

Az ellenőrzésekről a Bkr. előírásainak megfelelő nyilvántartást vezetek, a kiadott útmutatónak megfelelően. A nyilvántartást saját szerkesztésű excel táblázatban vezetem.

A nyilvántartással kapcsolatos szabályokat az Intézmény Belső ellenőrzési kézikönyve tartalmazza.

### **1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

Az éves ellenőrzési tervben tanácsadó tevékenységre 15 munkanap került tervezésre.(A jogszabályi változás miatt a soron kívüli ellenőrzésre tervezett 10 nap is felhasználásra került)

Tanácsadás az alábbi témákban történt:

- Szja változások
- ÁBPE továbbképzéssel kapcsolatos tájékoztatás
- Számviteli kérdések
- Munkaügyi jogszabályok értelmezése

## **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***

#### *2.1.1. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai*

Az ellenőrzések során kiemelt jelentőségű megállapításra nem került sor.

A lefolytatott belső ellenőrzés megállapításai és az éves önértékelés keretében elvégzett értékelés szerint a FEUVE rendszer szabályozása és működtetése megfelelő színvonalú, de fejlesztését napirenden kell tartani, figyelemmel az Államháztartási kontroll rendszer változó szabályaira.

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

Nem fordult elő.

#### *2.1.3. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok*

Nem volt. A belső ellenőrzés véleménye szerint a belső kontrollrendszer működése megfelelő.

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

#### *2.2.1. Kontrollkörnyezet*

Az Intézmény hatályos SZMSZ-e tartalmazza szervezeti felépítést, az egyes szervezeti egységek feladat-és hatáskörét, a szervezeti ábrát, illetve a jogszabályban előírt további kötelező 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 teljeskörűen rendelkezésre állnak, naprakészek.

A „Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje” a jogszabályi előírásoknak megfelel.

#### *2.2.2. Kockázatkezelési rendszer*

Az Intézmény hatályos „Kockázatkezelési szabályzata” alapján működteti a kockázatkezelési rendszerét.

Azonosították a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezőket, felmérték a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását, kidolgozták a kockázati válaszlépéseket.

#### *2.2.3. Kontrolltevékenységek*

Az Intézmény valamennyi tevékenységére vonatkozóan biztosítva van a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Az alábbi feladatok elkülönítése biztosított:

- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése



- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- 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 belső szabályzatokban a felelősségi köröket meghatározták.

#### *2.2.4. Információs és kommunikációs rendszer*

A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes kollégához illetve szervezeti egységhez.

#### *2.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)*

Megfelelően működik az Intézmény tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

### **3. Az intézkedési tervek megvalósítása**

A Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthonánál 2015. évben végzett ellenőrzésekre tett javaslatokra az Intézmény vezetője intézkedési tervet készített, mely határidőben végrehajtásra került.

#### ***A határidőben végre nem hajtott intézkedések okai:***

2015. évben valamennyi intézkedés határidőben végrehajtásra került.

#### ***A nem teljesülés kapcsán tett lépések:***

2015. évben nem volt.

Vámosmikola, 2016.02.08.

Készítette:

.....  
 Francia Viktória  
 Belső ellenőrzési vezető

*A Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona 2015. évi ellenőrzési jelentését jóváhagyom.*

*Vámosmikola, 2016. 02.08.*

*intézményvezető*