

Endre a HAZ-OR  
eltárolni a Zeneiskolában  
?

FŐT VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL  
1. Jelenlét  
2013 FEBR 15.

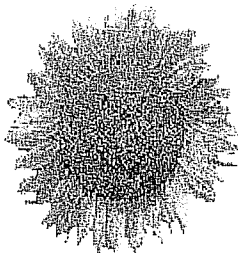
Szám:	902-6	db mell.
Előszám:	Utószám:	Előadó:

# Apponyi Franciska Óvoda

2013 FEBR 15  
DU

## 2012. évi belső ellenőrzési jelentés





*Apponyi Franciska Óvoda*  
*2151 Fót, Fruzsina u. 4*  
*tel.: 06-27/538-425, 06-27/538-426*  
*e-mail: apponyi-fruzsina@t-online.hu*

---

*Fót Város Önkormányzat*

*Chrobák Zoltánné dr.*  
*Jegyző Asszony részére*

*Fót Város Polgármesteri Hivatal*

*Tárgy: 2012. évi belső ellenőrzés*

*Tisztelt Jegyző Asszony!*

Kérésének megfelelően mellékelten küldöm a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 49.§ előírásainak, a Nemzetgazdasági Minisztérium Útmutatója C) fejezetének megfelelően a belső ellenőrzési vezető által elkészített és az intézményvezető által jóváhagyott 2012. évi ellenőrzési jelentést, valamint a 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 11.§ (1) bekezdés alapján elkészített nyilatkozatot.

Fót, 2013. február 14.



Tisztelettel:

*Koczus György*  
intézményvezető

## NYILATKOZAT

*A 370/2011. (XII. 31.) korm. rendelet 11. § (1) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer működéséről*

Alulírott **Koczur Györgyné, az Apponyi Franciska Óvoda vezetője** jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2012. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyionkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéről, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évrre vonatkozó kiadásokat és bevételeket,
- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kítűzött feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Az Intézmény belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelő miniszter által közzétett módszertani útmutatónak megfelelően alakítottuk ki, és a működtetése a Ber. 5. § (1) bekezdése szerint történik.

Kontrollkörnyezet: Az intézmény legfontosabb működési folyamatai az alapvető célok elérése érdekében a szervezeti és működési szabályzatban rögzítettek, a FEUVE szabályzat és a munkaköri leírások egyértelműen szabályozzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, feladatokat.

Kockázatkezelés: A belső ellenőr közreműködik a szervezet számára jelentős kockázatok azonosításában, értékelésében, és hozzájárul a kontrollrendszer és a kockázatkezelés fejlesztéséhez. A belső ellenőrzési tevékenység kockázatelemzésen alapul.

Kontrolltevékenységek: a feladatok engedélyezését és végrehajtását csak felhatalmazottság keretén belül lehet teljesíteni, a jogszabály és a belső szabályok által szabott korlátoknak megfelelően.

Információ és kommunikáció: az intézményen belüli információáramlás, a külső kommunikáció (képviselés, nyilatkozat és tájékoztatás) a szabályzatokban meghatározottak szerint működik.

Monitoring: a monitoring keretében negyedévente/félévente az intézmény tevékenysége, a célok megvalósítása, a költségvetési előirányzatok figyelembevételével történik. A monitoring részét képezi a gazdasági vezető által készített beszámoló ellenőrzése is.

Igazolom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett a tárgyévvel vonatkozó továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

2012. szeptember 12.-én teljesítette a szakmai továbbképzés követelményeit.

Kelt: Fót, 2013. 02. 13.



Koczur Györgyné  
intézményvezető

**FÓT VÁROS ÖNKORMÁNYZAT APPONYI FRANCISKA ÓVODA**  
**2151 Fót, Fruzsina u. 4.**

**Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés**

A 2012. költségvetési évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet 2012. 01. 30-án hagyta jóvá az intézmény vezetője. Az éves ellenőrzési tervben az alábbi ellenőrzések kerültek ütemezésre:

A munkaügyi alapnyilvántartások és származtatott nyilvántartások vezetésének ellenőrzése

- 1.a.) Az ellenőrzés célja: a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtásának, illetve az Államkincstári elszámolásokat megalapozó intézményi nyilvántartások szakmai tartalmának és megbízhatóságának értékelése
- 1.b.) Ellenőrzendő időszak: 2012., 2011., 2010. évek visszafelé haladva
- 1.c.) Az ellenőrzés időszükséglete: 15 revizori nap
1. d.) Az ellenőrzés típusa és módszere: tételes átfogó ellenőrzés, tételes mintavételezési eljárással
- 1.e.) Az ellenőrzés ütemezése: 2012. április - július

A pénzmaradványok elszámolásának, nyilvántartásának és felhasználásának értékelése

- 2.a.) Az ellenőrzés célja: az intézmény és a fenntartó Önkormányzat viszonylatában az évente keletkező pénzmaradványok nyilvántartásának és felhasználási lehetőségeinek értékelése. Súlyozott tekintettel a képviselő testület erre vonatkozó döntésére.
- 2.b.) Ellenőrzendő időszak: 2011.-2012. évek.. Indokolt esetben a 2009., 2010. évek is.
- 2.c.) Az ellenőrzés időszükséglete: 10 revizori nap
2. d.) Az ellenőrzés típusa és módszere: bizonylatokon és dokumentumokon alapuló témavizsgálat, tételes ellenőrzéssel.
- 2.e.) Az ellenőrzés ütemezése: 2012. augusztus-szeptember-október hónap

A pedagógus továbbképzés belső nyilvántartásainak és jogszabályi megfelelésének értékelése.

- 3.a.) Az ellenőrzés célja: Az Intézményvezető külön kérésére a I., II., pontokban megjelölt ellenőrzési témakörök idő ráfordításának függvényében kerülhet be a 2012. évi ellenőrzési programba. Elsődlegesen intézményen belüli, a vezetői döntéseket megalapozó célja lehet.
3. b.) Ellenőrzendő időszak: 2011., 2012. év
3. c.) Az ellenőrzés időszükséglete: 5 revizori nap
3. d.) Az ellenőrzés típusa és módszere: bizonylatokon és dokumentumokon alapuló témavizsgálat, tételes ellenőrzéssel.
- 3.e.) Az ellenőrzés ütemezése: 2012. október-november hónap. Feltétellel!

A pedagógus továbbképzéssel összefüggő ellenőrzés, mint *tartalék téma* szerepelt az éves tervben. Azonban az egyes és a kettes ellenőrzési feladatok lefolytatása után bebizonyosodott, hogy a tartalék témát mellőzni lehet.

Az ellenőrzési terv 1-es pontját képező: „A munkaügyi alapnyilvántartások és származtatott nyilvántartások vezetésének ellenőrzése”, valamint a 2-es pontját képező: „A pénzmaradványok elszámolásának, nyilvántartásának és felhasználásának értékelése” ellenőrzési feladat teljes körűen megvalósult. Az ellenőrzésekről részletes jelentések készültek, amelyeket mellékelten csatolunk.

Rögzíteni szükséges, hogy az éves munkaterv 2-es pontját képező ellenőrzési feladat az eredeti célkitűzésekhez képest eltérő tartalommal valósult meg. A pénzmaradványokkal kapcsolatos ellenőrzés helyett, annál lényegesen nagyobb területet lefedő teljes körű pénzforgalmi és pénzgazdálkodási ellenőrzés lefolytatására került sor.

Az ellenőrzésekben az intézmény érintett vezetői és munkatársai konstruktív módon részt vettek és aktívan közreműködtek.

Összegezve megállapítható, hogy az ellenőrzések a kitűzött célokat elérték. Az intézményvezető és a gazdasági vezető munkáját megfelelően segítették. Jelentős vagy súlyos hiányosságokat az ellenőrzés nem tárt fel, sőt, ezzel ellentétben megállapította, hogy az intézmény tevékenységében meghatározó súlyt képviselő területeken, mind a gazdálkodási, mind az egyéb megbízhatósági szempontok megfelelően érvényesülnek.

## Tartalomjegyzék az éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőri jelentéshez

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

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

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

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

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

I/2/a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

I/2/b. A belső ellenőrzési egysége és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

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

### 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

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

### III. Az intézkedés tervek megvalósítása

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

Megjegyzés: az értékelést a módszertani útmutatóban található táblázat (11. oldalon) I. pontjához fűzött technikai megjegyzés alapul vételével a módszertani útmutató 3-as számú mellékletét felhasználva készítjük el.

A 2012. költségvetési év során az éves ellenőrzési terv 1., 2., 3-as sorszámú munkatervi pontjai közül csak az 1-es és a 2-es sorszámmal jelzett ellenőrzés lefolytatására került sor. A vezetői összefoglalóban rögzítettekkel egyezően rögzítjük, hogy az ellenőrzési terv 1-es pontját képező: „A munkaügyi alapnyilvántartások és származtatott nyilvántartások vezetésének ellenőrzése”, valamint a 2-es pontját képező: „A pénzmaradványok elszámolásának, nyilvántartásának és felhasználásának értékelése” ellenőrzési feladat teljes körűen megvalósult. Az ellenőrzésekről részletes jelentések készültek, amelyeket mellékelten csatolunk.

Rögzíteni szükséges, hogy az éves munkaterv 2-es pontját képező ellenőrzési feladat az eredeti célkitűzésekhez képest eltérő tartalommal valósult meg. A pénzmaradványokkal kapcsolatos ellenőrzés helyett, annál lényegesen nagyobb területet lefedő teljes körű pénzforgalmi és pénzgazdálkodási ellenőrzés lefolytatására került sor. A pedagógus továbbképzéssel összefüggő ellenőrzés (3-as pont), mint tartalék téma szerepelt az éves tervben. Azonban az 1-es és a 2-es ellenőrzési feladatok lefolytatása után bebizonyosodott, hogy a tartalék témát mellőzni lehet.

A 2012. évi ellenőrzések mindkét esetben több költségvetési évet fogtak át (2010., 2011., 2012.), így az ezeket az éveket érintő jogszabályok figyelembe vételével kerültek lefolytatásra. Az érintett években megjelent új jogszabályok, jogszabály módosítások és módszertani segédletek az ellenőrzés során a szükséges mértékben figyelembe vételre kerültek.

A megjelölt 3-as számú melléklet figyelembe vételével rögzíthető, hogy a függetlenített belső ellenőrzések az eredeti céloknak megfelelően végrehajtásra kerültek. Tanácsadási tevékenységre az ellenőrzések lefolytatása során folyamatosan került sor. Az ellenőrzéseken kívül, azokon túlmenően egyéb tanácsadásokra nem került sor. A belső ellenőr továbbképzésére egy nyilatkozatot csatoltunk. Egyéb tevékenység ellátására nem került sor. Saját kapacitás a belső ellenőrzés lefolytatására külön nem áll rendelkezésre, viszont az intézmény vezetője és munkatársai jelentős időalappal vettek részt az ellenőrzésekben. A végrehajtott ellenőrzések külső szakértői kapacitás felhasználásával valósultak meg.



A számszerűsíthető adatokat a 3-as számú melléklet excell táblázatában az: irányított szervek, saját szervezetnél végzett ellenőrzései sorokban feltüntetjük.

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

A 2012. költségvetési év során az éves ellenőrzési terv 1., 2., 3-as sorszámú munkatervi pontjai közül csak az 1-es és a 2-es sorszámmal jelzett ellenőrzés lefolytatására került sor. A vezetői összefoglalóban rögzítettekkel egyezően rögzítjük, hogy az ellenőrzési terv 1-es pontját képező: „A munkaügyi alapnyilvántartások és származtatott nyilvántartások vezetésének ellenőrzése”, valamint a 2-es pontját képező: „A pénzmaradványok elszámolásának, nyilvántartásának és felhasználásának értékelése” ellenőrzési feladat teljes körűen megvalósult. Az ellenőrzésekről részletes jelentések készültek, amelyeket mellékelten csatolunk.

Rögzíteni szükséges, hogy az éves munkaterv 2-es pontját képező ellenőrzési feladat az eredeti célkitűzésekhez képest eltérő tartalommal valósult meg. A pénzmaradványokkal kapcsolatos ellenőrzés helyett, annál lényegesen nagyobb területet lefedő teljes körű pénzforgalmi és pénzgazdálkodási ellenőrzés lefolytatására került sor. A pedagógus továbbképzéssel összefüggő ellenőrzés (3-as pont), mint tartalék téma szerepelt az éves tervben. Azonban az 1-es és a 2-es ellenőrzési feladatok lefolytatása után bebizonyosodott, hogy a tartalék témát mellőzni lehet.

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

#### A munkaügyi alapnyilvántartások és származtatott nyilvántartások vezetésének ellenőrzése

##### **1.a.) Az ellenőrzés célja:**

a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtásának, illetve az Államkincstári elszámolásokat megalapozó intézményi nyilvántartások szakmai tartalmának és megbízhatóságának értékelése

Megjegyzés: az ellenőrzés teljes körűen lefolytatásra került!

#### A pénzmaradványok elszámolásának, nyilvántartásának és felhasználásának értékelése

##### **2.a.) Az ellenőrzés célja:**

az intézmény és a fenntartó Önkormányzat viszonylatában az évente keletkező pénzmaradványok nyilvántartásának és felhasználási lehetőségeinek értékelése. Súlyozott tekintettel a képviselő testület erre vonatkozó döntésére.

Megjegyzés: az eredeti célkitűzéshez képest bővített tartalommal került lefolytatásra!

A pedagógus továbbképzés belső nyilvántartásainak és jogszabályi megfelelésének értékelése.

3.a.) **Az ellenőrzés célja:** Az Intézményvezető külön kérésére a I., II., pontokban megjelölt ellenőrzési témakörök idő ráfordításának függvényében kerülhet be a 2012. évi ellenőrzési programba. Elsődlegesen intézményen belüli, a vezetői döntéseket megalapozó célja lehet.

Megjegyzés: alapvetően tartalék témaként szerepelt, de az 1-es és a 2-es munkatervi pontok kibővített végrehajtására tekintettel ez a munkatervi pont elmaradt.

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

Megállapítás: a fentiekben felsorolt mulasztások megállapítására nem került sor, ilyen összefüggésekkel az intézményi ellenőrzés során nem lehetett találkozni.

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

A 2012. költségvetési évben az intézmény külső céggel történt szerződés keretében látta el a belső ellenőrzési tevékenységet. A Taxa-Team '98 Kft. keretében Dr. Kovács József okleveles könyvvizsgáló végezte a belső ellenőrzési feladatokat, hasonlóan az előző költségvetési évekhez.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátását az intézmény vezetése minden rendelkezésére álló eszközzel és lehetőséggel elősegítette. Az együttműködés a konkrét ellenőrzések során példaértékű és megfelelő volt. Ez elmondható nemcsak az intézmény vezetésére vonatkozóan, hanem az ellenőrzésben érintett, vagy bevont munkatársak esetében is.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényezőkről semmilyen vonatkozásban sem beszélhetünk. Az ellenőrzés során az intézmény vezetése és munkatársai a belső ellenőrrel folyamatosan együttműködtek, az esetleg észlelt apróbb hiányosságok kijavítása még az ellenőrzés menetében megtörtént, vagy megkezdődött.

A megállapításokat ebből következően az ellenőrzés munkamenetében megvitattuk, egyeztettük. Az intézmény vezetése és érintett munkatársai a jövőre vonatkozó tennivalókat megértették és a napi munkájukba beépítették, figyelembe vették.

## I/2/a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

- Kapacitás ellátottság bemutatása:

A 2012. évi belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatok végrehajtásához a megfelelő kapacitás rendelkezésre állt. A szerződött szakértő cég megbízásából a konkrét belső ellenőri feladatokat ellátó személy sokéves gyakorlati tapasztalattal, okleveles könyvvizsgálói képesítéssel és sokéves belső ellenőri tevékenységi háttérrel rendelkezik. A belső ellenőr az informatikai ellenőrzések lefolytatására is rendelkezik szakértői képesítéssel és gyakorlati tapasztalatokkal.

- A belső ellenőri pályázatok

A 2012. költségvetési év során a belső ellenőri tevékenységet ugyanaz a külső szakértő cég végezte, amelyikkel az intézmény több év óta szerződéses kapcsolatban áll. Az intézmény külön belső ellenőri álláshelyet nem létesített és nem is szándékozik.

Mindenre tekintettel külön pályázatot az intézmény nem írt ki

- A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy által az intézmény vezetője részére adott írásbeli nyilatkozat szerint Dr. Kovács József a 2010-11. időszakig a Magyar Könyvvizsgálói Kamara kötelező továbbképzéseiben vett részt, ezt követően pedig önképzés keretében oldotta meg a szakmai továbbképzését.

- Belső ellenőrök regisztrációja

A belső ellenőrzési feladatot konkrétan ellátó személy, mint bejegyzett könyvvizsgáló, a 2010-2011-i évig a Magyar Könyvvizsgálói Kamara tagja volt. Azt követően már külön regisztrációt nem kezdeményezett.

## I/2/b. A belső ellenőrzési egysége és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

- Belső ellenőrzési egység szervezeten belüli elhelyezkedése

Az intézményben külön belső ellenőrzési egység nem került kialakításra és erre eddig sem és ezután sem lesz szükség. A külső szervezet által kijelölt személy, mint belső ellenőr közvetlenül az intézmény vezetője alá van rendelve, azzal, hogy az intézményvezető a szakmai szempontokba nem szól bele, nem ad rendelkezéseket.

- A belső ellenőrök funkcionális függetlensége

A fentiekben bemutatott konkrét megoldás ismeretében a belső ellenőr funkcionális függetlensége minden tekintetben biztosított volt.

A belső ellenőrzési feladatot ellátó személy nem vett részt a szervezet (intézmény) operatív működésével kapcsolatos tevékenységek ellátásában.

#### I/2/c. Összeférhetlenségi esetek

A 2012. év vonatkozásában (de az előző évek vonatkozásában sem) nem alakult ki összeférhetlenségi szituáció.

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

A 2012-es költségvetési év során (de az előző költségvetési években sem) nem került sor a belső ellenőri jogosultságok korlátozására.

#### I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A 2012-es költségvetési év során (de az előző költségvetési években sem) nem került sor a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó szituációkra. Ez vonatkozik mind humán erőforrás ellátottságra, mind az eszköz ellátottságra, mind pedig az információ ellátottságra.

#### I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az intézmény és a külső szervezet között több év óta kialakult munkakapcsolat értelmében az évenként elvégzett belső ellenőrzések dokumentumai az intézmény vezetésénél kerülnek archiválásra. Az intézmény vezetője éves tagolásban is, de szükség esetén tematikusan is jól elérhető módon tárolja és őrzi a belső ellenőrzés dokumentumait. Kezdve a belső ellenőrzésre vonatkozó szerződéssel egészen az éves ellenőrzésekről készült jelentések és összegezésekre kiterjedően.

#### I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az intézmény az eddig alkalmazott függetlenített belső ellenőrzési szisztémán nem kíván változtatni. Ezt sem az intézmény nagyságrendje sem egyéb tényezők nem is indokolják. Az eddig alkalmazott megoldás (külső szakértői szerződéssel) az intézmény igényeinek és a vonatkozó elvárásoknak mindenben megfelel.

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

Külön tanácsadó tevékenység ellátására a belső ellenőrzési tevékenység során vagy ahhoz kapcsolódva nem került sor. A konkrét ellenőrzések során felmerült szakmai vagy eljárási kérdéskörökben azonnali konzultációk történtek, melyeknek tapasztalatait az intézmény vezetése rövid úton hasznosította is. Ezek időalapja 5 munkanapban számszerűsíthető.

## 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

A belső kontrollrendszer az intézményben az intézmény vonatkozó belső szabályzatainak megfelelően működik. Az intézmény a belső ellenőrzési rendszer keretében elkészítette a belső ellenőrzési kézikönyvét és annak operatív mellékleteit is. Ezek folyamatosan aktualizálásra is kerülnek.

Az intézmény tevékenysége, a gazdálkodás nagyságrendje és a belső szervezeti megoldások nem indokolnak „kiemelt” kategóriába tartozó intézkedéseket. Ebből következően kiemelt kategóriába tartozó megállapításokra sem került sor. A belső ellenőrzések megállapításai rendre a napi gazdálkodási, ügyviteli és vezetői tevékenységek, stb. keretébe tartoznak. Ebből következően a megállapítások alapján általában azonnali operatív intézkedések megtételére is sor került a napi munka folyamatában.

### II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A 2012. évi, illetve az előző években végzett belső ellenőrzési tevékenység alapján a kontrollrendszer öt elemével kapcsolatban a következőket rögzíthetjük:

#### 1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a megadott 1.1 - 1.6-ig terjedő szempontok szerint biztosított.

#### 2. Kockázatkezelés

A kockázatkezeléssel összefüggésben a megadott 2.1 - 2.5-ig terjedő szempontok szerint elmondhatjuk, hogy az intézmény sokéves tevékenységében nem lehetett találkozni a felsorolt kockázati elemekkel. Ezért ezeket itt most külön részletezni nem is lehet.

#### 3. Kontrolltevékenységek

Az intézmény méretei, gazdálkodási nagyságrendje, szervezeti struktúrája, stb. figyelembe vételével a kontrolltevékenységek a napi vezetői munka során közvetlen módon valósulnak meg. Emiatt a 3.1.- 3.3-ban megadott szempontokat külön nincs értelme boncolgatni. Mind az intézmény vezetés mind az intézmény gazdasági vezetése, mind pedig az alaptevékenység napi végrehajtása során a kontrollrendszerek közvetlenül működnek, túlfokozásuk indokolatlan lenne.

#### 4. Információ és kommunikáció

Az előző pontokban elmondottakkal egyezően itt is rögzíteni kell, hogy az információáramlás, a belső kommunikáció közvetlen módon és rövidre fogva hatékonyan működik. Az iktatás mind az intézmény alaptevékenységéhez, mind pedig a gazdasági események nyilvántartásba vételéhez kötődve megfelelően működik.

Az apróbb hiányosságok kijavítására a napi munkamenetében kerül sor általában. Végző soron pedig az éves ellenőrzési tevékenységek is garanciát biztosítanak a még fennmaradt hiányosságok észlelésére, majd azonnali kijavítására.

Dokumentálásra szoruló szabálytalanságok az intézmény működésében eddig nem fordultak elő, a korrupció fogalma pedig végképp távol áll az intézmény sok éves működésétől.

5. A nyomon követési rendszer (monitoring)

Az előző pontokban elmondottakkal egyezően itt is rögzíteni kell, hogy a monitoring közvetlen módon és rövidre fogva hatékonyan működik. Az intézmény szervezeti struktúrája mind az alaptevékenységéhez kapcsolódva, mind pedig a gazdasági események vonatkozásában megfelelő. Külön monitoring rendszer kiépítése az intézmény méreteire tekintettel nem indokolt.

### III. Az intézkedés tervek megvalósítása

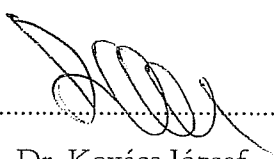
Az előző pontokban bemutatott körülményekre és összefüggésekre hivatkozva rögzítjük, hogy az elmúlt évek belső ellenőrzései alapján külön dokumentált intézkedési tervek összeállítására nem volt szükség. Az egyes konkrét ellenőrzések kapcsán az azonnali operatív intézkedések a munka menetében megtörténtek. Hosszabb távra kiható intézkedéseket pedig (pl. belső szabályzatok felülvizsgálata) az intézmény vezetője és gazdasági vezetője rövid úton megkezdte, majd az optimális időn belül be is fejezte.

Lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedésekről nem beszélhetünk. Magas kockázat pedig semmilyen módon nem értelmezhető az intézmény napi tevékenységében.

Fót, 2013. február 6.



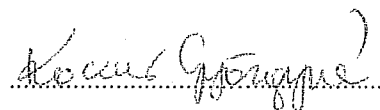
Készítette: .....



Dr. Kovács József

Belső ellenőr

Jóváhagyta: .....



Koczur Györgyné

intézményvezető

# Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Fejezet:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>			Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>			Külső szolgáltató <sup>3</sup>			Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>			Erőforrás összesen			Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>		
	terv	teny	terv	terv	teny	terv	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny
	státusz (fő) <sup>6</sup>	betöltött státusz (fő) <sup>7</sup>	munkanap	fő	munkanap	munkanap	munkanap	munkanap	munkanap	munkanap	munkanap	munkanap	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)
Fejezet-összesen (I-II)	0:0	0:0	0:0	1:0	38:0	38:0	1:0	38:0	38:0	38:0	38:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
I. Fejezet/irányító szerv összesen																		
II. Irányított szervek összesen	0:0	0:0	0:0	1:0	38:0	38:0	1:0	38:0	38:0	38:0	38:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
1. Apponyi Franciska Óvoda																		
2. Irányított költségvetési szerv neve]																		
3. Irányított költségvetési szerv neve]																		
n. Irányított költségvetési szerv neve]																		

<sup>1</sup> Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

<sup>2</sup> Közzolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.

<sup>3</sup> Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitási kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén tórtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

<sup>4</sup> Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.

<sup>5</sup> Pl. titkárnő.

<sup>6</sup> Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy Terv négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).  
státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.  
Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

<sup>7</sup> Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.  
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.





Tevékenységek

3. számú melléklet

Fejezet:.....	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>				Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>				Kapacitás összesen								
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embemap <sup>5</sup>		külső embemap <sup>6</sup>		saját embemap		külső embemap <sup>7</sup>		saját embemap		külső embemap		saját embemap		külső embemap		saját embemap		külső embemap								
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény							
Fejezet összesen <sup>1</sup>																																	
I. Fejezet Irányító szerv összesen																																	
aa)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
ab)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
ac)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
a)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
b)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
II. Irányított szervek összesen																																	
1. Ápponyi Franciska Óvoda																																	
aa)	0,0	0,0	0,0	30,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
ab)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
ac)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
a)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
b)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2. Irányított költségvetési szerv összesen																																	
aa)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
ab)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
ac)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
a)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3. Irányított költségvetési szerv összesen																																	
aa)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
ab)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
a)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
n. Irányított költségvetési szerv összesen																																	
aa)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1 2. sz. mellékletből hivatkozva.  
 2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.  
 3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen.  
 4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen.  
 5 Saját embemapok száma. Az embemap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.  
 6 Külső embemapok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.  
 7 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzési feladatokat itt szükséges megjelölni.

# Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

# 4. számú melléklet

Fejezet.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
		db <sup>5</sup>		%
I. Fejezet összesen (I+II)	0;0	10;0	10;0	100;0
I. Fejezetet irányító szerv összesen				#ZÉROOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0;0	10;0	10;0	100;0
1. Apponyi Franciska Óvoda		10;0	10;0	100;0
2. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!

<sup>1</sup> Csak beszámolóhoz!

<sup>2</sup> Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

<sup>3</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

<sup>4</sup> Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

<sup>5</sup> Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Megjegyzés: a szöveges értékeléssel egyezően itt is rögzítjük, hogy külön intézkedési tervek nem készültek. Ugyanis az intézkedések folyamatában az apróbb operatív intézkedésekre, kijavításokra sor került, vagy azok azonnal megkezdődtek. Majd záros időn belül realizálódtak is. A táblázat adatai emiatt becsültek.

