

153/2013.n. évi 5. n. melléklet

Németh Kálmán Általános Iskola és AMI

2151 Fót, Március 15. u. 40.

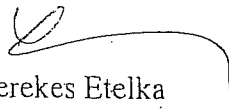
iktatószám:

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2012.

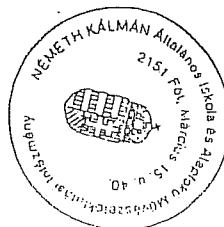
Fót, 2013. január 12.

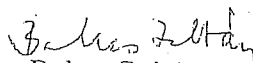
Készítette:


Kerekes Etelka
belső ellenőrzési vezető

Fót, 2013. január 12.

Jóváhagyta:




Bohus Zoltán
igazgató

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 49. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. Hivatkozott jogszabály (Bkr.) 48. § tartalmazza az éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit, mely értelmében az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készült el az összefoglaló ellenőrzési jelentés.

A Németh Kálmán Általános Iskola és AMI (továbbiakban: Intézmény) nem rendelkezik saját belső ellenőrzési egységgel, és nem foglalkoztat belső ellenőrt. A 2012. évi belső ellenőri feladatokat a Kerekes – Controll Kft. látta el megbízási szerződés alapján.

A külső szervezet feladata a belső ellenőr képzésének biztosítása, illetve a konkrét ellenőrzésekhez szükséges létszám felmérése és biztosítása.

Jelen beszámoló az Intézmény 2012. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységet foglalja össze.

Az Intézmény belső ellenőre az előírásoknak megfelelően elkészítette a 2012. évre vonatkozó ellenőrzési tervét. Az ellenőrzési terv az Intézmény stratégiai ellenőrzési tervéhez igazodva, a kockázatelemzéseket alapul véve, a korábban lefolytatott belső ellenőrzések tapasztalatait figyelembe véve készült el. A belső ellenőrzési munkaterv 1 ellenőrzési feladatot tartalmazott, valamint 1 soron kívüli/terven felüli feladattal számolt. A soron kívüli/terven felüli ellenőrzés nem vált szükségessé.

A belső ellenőre által tett intézkedést igénylő megállapításokat az érintett területen végrehajtották.

Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I.1.1.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
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	5
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	5
I.2.1.	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	6
I.2.2.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	7
I.2.3.	Összeférhetetlenségi esetek	7
I.2.4.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	7
I.2.5.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	7
I.2.6.	Az ellenőrzések nyilvántartása	8
I.2.7.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	8
I.3.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	9
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	9
II.1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	9
II.2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	10
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása	10

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

3 sz. melléklet

A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékelje az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Az Intézményben a külső szolgáltató szerv 1 fő belső ellenőre látta el a belső ellenőri és belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

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

A 2012. évi belső ellenőrzési terv 1 tervezett ellenőrzési feladatot és 1 soron kívüli ellenőrzési feladatot tartalmazott. A 2012. évi feladatok elvégzésére 20 revizori nap lett tervezve.

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

2. sz. melléklet

A 2012. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv 2 feladatot tartalmazott, melyek a következők:

Tárgy	Cél	Módszer
Iratkezelés	Az iratkezelés rendje megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, valamint a hatályos belső szabályozókban foglaltaknak.	szabályszerűségi
Terven felüli/Soron kívüli		

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.

Nem volt.

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

A belső-ellenőrzés bizonyosságot-adó tevékenységét is, mely körben a legfontosabb ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az Önkormányzat és költségvetési szervei működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátására a rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek biztosítottak voltak, a tevékenység ellátását elősegítő és akadályozó tényezők nem voltak.

Az ellenőrzési megállapítások az ellenőrzöttel megvitatásra kerültek.

1.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

1. sz. melléklet

Az Intézmény belső ellenőrzési egységgel nem rendelkezik, a feladatát külső szakértővel látja el, megbízási szerződés keretében. A megbízott belső ellenőr a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja.

Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt.

A szakmai fejlesztési igények között elvárt, hogy a belső ellenőrök a kötelező szakmai továbbképzéseken részt vegyenek, illetve a központilag szervezett továbbképzések tekintetében a szükséges intézkedések megtörténjenek. A belső ellenőr regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezetének (BEMSZ).

A Nemzetgazdasági Minisztérium államháztartásért felelős államtitkársága hozta létre a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumát (BEMAFOR), melynek a belső ellenőr 2011. óta tagja. A szervezet célja az, hogy a Magyarországon államháztartási belső ellenőrzési tevékenységet végzők első kézből értesüljenek a jogszabály-módosításokról, véleményezhessék az egyes módszertani segédleteket, emellett személyesen és/vagy a létrehozott internetes fórumon megoszthassák egymással és a Nemzetgazdasági Minisztériummal véleményüket, tapasztalataikat és a legjobb gyakorlatokat.

A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kétévente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni. Az „ÁBPE-továbbképzés I.” sikeres elvégzését követően naptári évben számolva kétévente egy választható modulból álló „ÁBPE-továbbképzés II.” képzést kell teljesíteni. A belső ellenőr folyó év október hónapjában a képzést teljesítése, melynek választott témaköre a közbeszerzések pénzügyi ellenőrzése.

A belső ellenőr szakmai képzettsége és szakmai gyakorlati elvárása megfelel a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben foglaltaknak. A belső ellenőrt 2009-ben a Pénzügyminisztérium Országos jegyzékében

5112773 számon regisztrálták. A belső ellenőrnek első alkalommal a tevékenység végzésére jogosító engedély kiadását követő évben „ÁBPE-továbbképzés I.” képzést kell végeznie, melyet 2010. szeptember hónapban sikeres vizsgával zárt.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzési tevékenység személyi feltételeire vonatkozó előírások megfelelően érvényesültek, az ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, a belső ellenőrzés közvetlenül az igazgató irányítása alatt működött.

A költségvetési szerv vezetője az érintett időszak alatt biztosította a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét mind az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések tekintetében, mind az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, valamint a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése tárgyában. A belső ellenőrt csak a bizonyosságot adó ellenőrzési, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységgel bízták meg.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A belső ellenőr tekintetében az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatására vonatkozó elvárásai, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontjában foglalt jogszabályi előírás szerinti összeférhetetlenség 2012. évben nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Nem volt akadálya a belső ellenőrzésnek

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Nem volt akadálya a belső ellenőrzésnek

1.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr a Bkr. 50. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírások szerinti elkülönült formában, nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett belső ellenőr nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

1.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed egy adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

Lényeges feladata továbbá, hogy a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmazzon meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.

Ezért a belső kontrollrendszerek fejlesztésének illeszkednie kell az intézmény egyes közép- és hosszú távú terveihez, központi stratégiáihoz, alapvető fejlesztési koncepcióihoz. A belső ellenőrzésnek továbbra is stratégiai célja az intézményi gazdálkodás szervezettségének, szabályozottságának, a számviteli- és gazdálkodási rend, továbbá az informatikai rendszerek megbízhatóságának maradéktalan biztosítása. A stratégiai célok megvalósítása, az ellenőrzési feladatok mind magasabb színvonalon történő ellátása, valamint az ellenőrzési tapasztalatok hasznosítása érdekében indokolt és szükséges a belső ellenőrzési tevékenység folyamatos szakmai és módszertani fejlesztése. A belső ellenőr rendszeresen figyelemmel követi a munkaterületét érintő jogszabályok, valamint az ellenőrzési standardok és módszertanok változásait.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Írásbeli felkérés alapján nem történt tanácsadói tevékenység. A helyszíni ellenőrzés során a belső ellenőr számvitel, adózás, munkaügy témában konzultált az ellenőrzött szervezeti egység dolgozóival.

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 társadalmi tudatosság növekedésével egyre inkább erősödött az az igény, hogy a közpénzeket, a közvagyonot használók – akár személyek, akár intézmények – tevékenységükről elszámoljanak. Ennek a jogos igénynek az érvényesítéséhez azonban meg kell teremteni azokat a folyamatokat, rendszereket, amelyek nélkülözhetetlenek az elszámoltatáshoz. Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll-, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A jogszabályi keretek megteremtése a törvényhozó szerv és a kormányzat feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezet vezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére, beleértve a pénzügyi beszámolók és egyéb információk formájának és tartalmának helyességéért és elégségességéért való felelősséget is.

A belső kontrollrendszerért a költségvetési szerv vezetője a felelős, aki egyben köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő formában kialakítani, működtetni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert és mindezek megfelelő működését folyamatosan nyomon követni, vizsgálni.

A belső kontrollokban rejlő kockázatot alapvetően három kategóriába lehet sorolni:

- alacsony – ahol a kontrollok működése esetén a hibák bekövetkezésének valószínűsége csekély, ezáltal megfelelő védelmet nyújtanak a napi munkavégzés során.
- közepes – ahol a kontrollok működése esetén a lehetséges hibák előfordulása, szabálytalanságok többsége ellen védelmet nyújt a rendszer.

- magas – ahol a kontrollok kialakításának hiánya miatt nem lehetséges a feladatellátásban rejlő hibák és szabálytalanságok elleni védelem, ezáltal például csak a pénzügyi-gazdasági területet nézve sérülhet a bizonylati rend és okmányfegyelem.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az Intézményi tevékenységek szabályozottsága biztosított, mivel a jogszabályokban meghatározott szabályzatokat elkészítették és alkalmazzák. Fontos, hogy ezek a dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A kontrollkörnyezet kialakítása a szabályzatok elkészítése és az abban foglaltak alkalmazása révén tudatos és jól szervezett tevékenység.

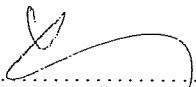
Az Intézmény információs és kommunikációs rendszere (pl: iktatási rendszer) kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szervnek, biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja.

A jogszabályi előírás alapján, az ellenőrzési nyomvonal kialakításra került (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert). A széles körű szabályozottság miatt a rendszer működtetése biztosított.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzés által feltárt hibák az ellenőrzések közbeni folyamatos megbeszélések, egyeztetések révén döntő többségükben kijavításra kerültek. Az ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokra, javaslatokra az érintett terület vezetője intézkedési terveket készített. Az intézkedési tervben foglaltak határidőben végrehajtásra kerültek. Lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedés nem volt. Elmaradt intézkedések végrehajtása nem volt.

Fót, 2013. február 12.


.....
belső ellenőrzési vezető

1. számú melléklet

Létszám és erőforrás

Önkormányzat neve Főtvárosi Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Szállóforrás összesen ¹		Külső előiránytás Szolgáltatás		Külső előiránytás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ²	
	Tény	Tény	Tény	Tény	Tény	Tény	Tény	Tény	Tény	Tény	Tény	Tény
Helyi önkormányzatok (11)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)
I. Polgármesteri hivatal összesen	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 szervezet összesen	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. Németh Kálmán Általános Iskola és AMI												
2. Irányított költségvetési szerv neve												
3. Irányított költségvetési szerv neve												
n. Irányított költségvetési szerv neve												

- 1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).
- 2 Közzolgáltatási jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iralmintája szerinti összes nettó munkaidő.
- 3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési levetkenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve lizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
- 4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 13. sz. iralmintája szerinti összes nettó munkaidő.
- 5 Pl. Iltkárno.
- 6 Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén törtszámmal, illetve lizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
- 7 Terv 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.

- 7 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.

4. számú melléklet

Intézkedések megvalósítása

Önkormányzat neve	Önkormányzat	Előző évek (előző) átlagos intézkedések	Tárgyév intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítás arány %
Önkormányzat neve: Fót Város Önkormányzata		0,0	1,0	1,0	100,0
Helyi önkormányzat (0-11)					
I. Polgármesteri hivatal összesen					
		0,0	1,0	1,0	100,0
II. Irányított szervezetek összesen					
1.	Németh Kálmán Általános Iskola és AMI	0,0	1,0	1,0	100,0
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]	0,0	1,0	1,0	100,0
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				100,0
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				100,0

1 Csak beszámolóhoz!

2 PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

3 Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

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

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