

## 2014. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés

### 1. Vezetői összefoglaló

A 2014. évi ellenőrzési tervet a Közgyűlés XII-220/5503/2013. sz. határozatával hagyta jóvá. A 2014. évi ellenőrzési terv - a kötelezően tartalékolandó soron kívüli vizsgálatok időkeretén túl - a revizori kapacitás 46 %-át gazdasági társaságok ellenőrzésére, 32 %-át hivatali belső ellenőrzésre és az önkormányzat működésével kapcsolatos ellenőrzésekre, 22%-át önkormányzati költségvetési szervek vizsgálatára irányozta elő. Az Ellenőrzési Osztály a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével - a gazdasági körülmények, a személyi feltételek esetleges változása következtében az előre nem tervezhető feladatok ellátása érdekében - az ellenőrzési tervet év közben felülvizsgálta és módosította.

A munkaterv 29 db vizsgálatot tartalmazott, amelyek közül előtérbe kerültek a teljesítmény ellenőrzések, melyek során az önkormányzati többségi tulajdonban álló gazdasági társaságok szabályszerű működésének, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének az ellenőrzése volt a kiemelt cél.

A belső ellenőrzési egység nagy hangsúlyt fektetett még a szabályossági vizsgálatokra, valamint a pénzügyi ellenőrzésekre is. Az év folyamán soron kívüli ellenőrzésre négy esetben került sor, melyek a támogatási szerződések végrehajtására, a szabálytalanságok feltárására és pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre irányultak.

A hivatali belső ellenőrzés keretében a revízió 17 vizsgálatot folytatott le, ebből 2 vizsgálat soron kívüli ellenőrzés volt. A belső ellenőri vizsgálatok célja a gazdaságos, hatékony működés vizsgálata volt, a szabályszerűség követelményének szem előtt tartásával.

A 2014-ben végzett ellenőrzések tapasztalata, hogy az intézményeknél és a gazdasági társaságoknál a számviteli rend és okmányfegyelem alapvetően biztosított.

Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, az eljárás megindítására nem került sor.

Az ellenőrzések során az Ellenőrzési Osztály munkatársai szakmai tanácsaikkal folyamatosan segítettek az intézmények, valamint a gazdasági társaságok szabályszerű működését és hatékonyságának növekedését.

Az Ellenőrzési Osztály által készített ellenőrzési jelentések a hiányosságok feltárása mellett, azok kijavítására irányuló javaslatokat is tartalmaznak. Ezzel az ellenőrzés jelentősen támogatta az ellenőrzött szervek vezetőit a hiányosságok felszámolását célzó intézkedések meghozatalában.

A ténylegesen elvégzett feladatok 46%-át a hivatali belső ellenőrzések, 51%-át az intézmények és gazdasági társaságok teljesítmény-ellenőrzései és 3%-át a tanácsadás képezte.

## Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	3
I/1. A 2014. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése.....	3
I/1/a A tárgyévre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	4
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.....	9
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők.....	9
I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága.....	10
I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének a biztosítása.....	10
I/2/c Összeférhetlenségi esetek.....	11
I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	11
I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	11
I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása.....	11
I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	11
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	11
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	12
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	12
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a hivatalban.....	20
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	22

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

Az Ellenőrzési Osztály év végén egy önértékelési kérdőívet állított össze a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett: „a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről” szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez” című útmutató alapján. A kérdőív 6 részből áll, melyek a következők:

- 1.) A belső ellenőrzés kialakítása és működése
- 2.) Funkcionális függetlenség
- 3.) A belső ellenőrzés feladata
- 4.) A belső ellenőrökre vonatkozó általános és szakmai követelmények
- 5.) A belső ellenőrzési vezető
- 6.) A belső ellenőr jogai és kötelezettségei

A 2014. évre vonatkozó önértékelés a 281.078/2015. iktatószámon található. Az önértékelés alapján a belső ellenőrzési egység megállapította, hogy az informatikai rendszer-ellenőrzés módszertanának fejlesztése az INTOSAI (a legfőbb ellenőrző intézmények nemzetközi szervezete) útmutatók és ajánlások alapján kiegészítésre szorul, valamint a tanácsadó tevékenység dokumentálási folyamatának egységesítése szükséges. A minőséget biztosító eljárások rendelkezésre állnak, ezeknek a mérése, értékelésének eredménye folyamatosan beépül az ellenőrzési tevékenységbe. Az ellenőrökre, mint köztisztviselőkre vonatkozó teljesítményértékelés elkészítése a hatályos törvényeknek megfelelően megtörtént.

### **I/1. A 2014. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése**

2014-ben az Ellenőrzési Osztály összesen 33 db ellenőrzést végzett, melyek megoszlása a következők szerint alakult:

Szabályszerűségi ellenőrzés	6
Pénzügyi ellenőrzés	13
Rendszer ellenőrzés	4
Teljesítmény-ellenőrzés	10
<b>Összesen</b>	<b>33</b>

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

Sorszám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	Miskolci Közintézmény - működtető Központ		
2.	Miskolci Önkormányzati Rendészet		
3.	MITISZK Nonprofit Kft.		
4.	Őszi Napsugár Otthon		
5.	Miskolc Holding Zrt.		
6.	Szépkorúak Háza Nonprofit Kft.		
7.	Célpont Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda, Miskolc Város Közoktatásáért Közalapítvány		
8.	MIDMAR Kft.		
9.	Miskolci Városfejlesztési Kft.		
10.	Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.		
11.	Borsodi Kéményseprő Kft.		
12.	Miskolci Sportcentrum Kft.		
13.	MiREND-Sec Kft.		
14.	MiReHuKöz Nonprofit Kft.		
15.	Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat		
16.	Cigány Nemzetiségi Önkormányzat		
17.	Görög Nemzetiségi Önkormányzat		
18.	Horvát Nemzetiségi Önkormányzat		
19.	Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat		
20.	Német Nemzetiségi Önkormányzat		

Sorszám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	Szerb Nemzetiségi Önkormányzat		
2.	Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat		
3.	Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat		
4.	Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat		
5.	A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásainak szűrőpróbaszerű vizsgálata (2011. évi CVIII. tv., 19/2007. (V.17.) rendelet)		
6.	az Önkormányzat által 2013. évben nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése		
7.	Leltározás		
8.	Pénzügyi és Költségvetési Osztály		
9.	Iktatás		
10.		A 2013. intézményi éves ellenőrzési tervek feladatainak a végrehajtása	
11.		A Miskolci Vasutas Sport Klub részére nyújtott önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzése	
12.		A 2014. évi Európai Parlament tagjainak választási támogatásának ellenőrzése	
13.		TÁMOP-os szerződések kifizetései ellenőrzése a Herman Ottó Múzeumnál	

### *Elmaradt ellenőrzések*

A 2014.01.01. - 2014.12.31. közötti időszakra vonatkozó munkaterv feladatai közül minden ellenőrzés teljesült, tehát nincs elmaradt vizsgálat.

### *Soron kívüli ellenőrzések*

A 2014. évben az Ellenőrzési Osztály 4 soron kívüli vizsgálatot folytatott le, amely 98 ellenőri munkanapot vett igénybe. A szabályszerűség vizsgálatára 1 esetben került sor, továbbá 2 alkalommal pénzügyi ellenőrzés, valamint 1 alkalommal teljesítmény-ellenőrzés lefolytatása volt szükséges.

### *Terven felüli ellenőrzések*

2014-ben az Ellenőrzési Osztály nem végzett olyan ellenőrzést, mely nem szerepelt a tervben és a rendkívüli feladatokra tervezett ellenőri napok számát meghaladta volna.

### **Az egyes ellenőrzések bemutatása**

<b>Tárgy</b>	<b>Cél</b>	<b>Módszer</b>
Miskolci Közintézmény -működtető Központ	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Önkormányzati Rendészet	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MITISZK Nonprofit Kft.	A feladatellátás hatékony- ságának, gazdaságosságának, a források felhasználásának érté- kelése ;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Őszi Napsugár Otthon	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolc Holding Zrt.	A szervezet működésének szabályszerűségi vizsgálata;	Dokumentumvizsgálat Interjú
Szépkorúak Háza Nonprofit Kft.	A feladatellátás hatékony- ságának, gazdaságosságának, a források felhasználásának érté- kelése;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Célpont Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda, Miskolc Város Közoktatásáért Közalapítvány	A feladatellátás hatékony- ságának, gazdaságosságának, a források felhasználásának érté- kelése;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés

Tárgy	Cél	Módszer
MIDMAR Kft.	A feladatellátás hatékonyságának, gazdaságosságának, a források felhasználásának értékelése;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Városfejlesztési Kft.	A feladatellátás hatékonyságának, gazdaságosságának, a források felhasználásának értékelése;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.	A szervezet működésének szabályszerűségi vizsgálata;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Borsodi Kéményseprő Kft.	A feladatellátás hatékonyságának, gazdaságosságának, a források felhasználásának értékelése;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Sportcentrum Kft.	A feladatellátás hatékonyságának, gazdaságosságának, a források felhasználásának értékelése;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MiREND-Sec Kft.	A feladatellátás hatékonyságának, gazdaságosságának, a források felhasználásának értékelése;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MiReHuKöz Nonprofit Kft.	A szervezet működésének szabályszerűségi vizsgálata;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Görög Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés

Tárgy	Cél	Módszer
Német Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Szerb Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi-gazdasági tevékenység értékelése a szabályszerű és megbízható működés érdekében;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásainak szűrőpróbaszerű vizsgálata (2011. évi CVIII. tv.;19/2007. (V.17.) rendelet)	A közbeszerzési eljárás szabályos lebonyolításának vizsgálata;	Adatelemzés Dokumentumvizsgálat Interjú
az Önkormányzat által 2013. évben nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése	A támogatások felhasználása, az elszámoltatás rendje, a jogszabályoknak, ill. a támogatási szerződésben foglaltaknak való megfelelés vizsgálata;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Leltározás	A leltározás során a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés vizsgálata;	Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Pénzügyi és Költségvetési Osztály működése	Az osztály működésének eredményessége, törvényessége, a működés hatékonyságának növelése;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés



Tárgy	Cél	Módszer
Iktatás	Az iratkezelés során a jogszabályban, illetve az iratkezelési szabályzatban foglaltak betartásának vizsgálata;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
A 2013. intézményi éves ellenőrzései tervek feladatainak a végrehajtása	Az előző évre tervezett feladatok végrehajtásának vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A Miskolci Vasutas Sport Klub részére nyújtott önkormányzati támogatások ellenőrzése	A támogatások felhasználása, az elszámoltatás rendje a jogszabályoknak, ill. a támogatási szerződésben foglaltaknak való megfelelés vizsgálata;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
A 2014. évi Európai Parlament tagjainak választási támogatásának ellenőrzéséhez	A támogatások felhasználása, az elszámoltatás rendje a jogszabályoknak, ill. a támogatási szerződésben foglaltaknak való megfelelés vizsgálata;	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
TÁMOP-os szerződések kifizetéseinek ellenőrzése a Herman Ottó Múzeumnál	A támogatások felhasználása, az elszámoltatás rendje a jogszabályoknak, ill. a támogatási szerződésben foglaltaknak való megfelelés vizsgálata;	Dokumentumvizsgálat Interjú

***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***

2014-ben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, eljárás megindítására nem került sor.

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

Az Ellenőrzési Osztály működésével kapcsolatos előírások a 2014. év folyamán maradéktalanul érvényesültek. Az Ellenőrzési Osztály rendelkezik Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel, mely - a Polgármesteri Hivatal sajátosságait figyelembe véve - a Nemzetgazdasági Minisztérium ajánlása, valamint a Bkr. alapján került átdolgozásra. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2013. október 1-jén lépett hatályba.

Az Ellenőrzési Osztály - a Polgármesteri Hivatal szervezeti hierarchiájában - a Jegyzői Kabinetben belül a Jegyző közvetlen irányítása és felügyelete alatt helyezkedik el, funkcionális függetlensége biztosított.

Az ellenőrzés feladataival kapcsolatos előírások érvényesültek, tehát az Ellenőrzési Osztály ellenőrzési tevékenysége kiterjed az önkormányzat hivatalának, és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellenőrzésére, a nemzetiségi önkormányzatokra, a felügyelt költségvetési intézményekre, az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokra, nonprofit gazdasági társaságokra, az alapítványokra, a vagyongazdálkodókra, valamint az önkormányzat költségvetéséből cél jelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezetekre is.

A 2014. évi belső ellenőri munkaterv összeállítása előtt kockázatazonosítás, kockázatértékelés történt, majd a kockázati tényezők értékelése alapján készült el a munkaterv, melyet a Közgyűlés jóváhagyott.

A belső ellenőri tevékenység gyakorlata megfelelt a jogszabályokban, belső szabályzatokban, illetve a nemzetközi standardokban leírtaknak.

A megbízólevél, illetve az ellenőrzési program összeállítása, és a vizsgálat lefolytatása során érvényesültek az előírások. A jelentéstervezetek minden esetben megküldésre kerültek az ellenőrzéssel érintett vezetők számára. Egyeztető megbeszélések után a jelentések lezárásra kerültek a jelentések átadásával.

A jelentések javaslataival kapcsolatos intézkedési tervek elkészültek. Az ellenőrzési osztályvezető a jogszabálynak megfelelő nyilvántartást vezet az ellenőrzésekről.

### ***1/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága***

2014-ben nem történt jelentős személyi változás az osztályon. Az elmúlt évben az osztály létszáma 7 fő volt.

Változást az előző évi átszervezés jelentett: 2013. április 1-jén Miskolc Kistérség Többcélú Társulásának munkaszervezetén belüli belső ellenőrzési egység beolvadt az Ellenőrzési Osztály feladatellátásába. Ennek következményeként az Ellenőrzési Osztály létszáma 1 fővel megemelkedett. Mivel a társulásban a tagönkormányzatok száma lecsökkent, így elegendő egy fő belső ellenőr alkalmazása a kistérségi belső ellenőrzési feladatok ellátására. 2014. februárjában a kistérségi feladatokért felelős belső ellenőr munkaviszonya megszűnt, de helyét egy szülési szabadságról visszatérő kolléganő zökkenőmentesen át tudta venni.

A színvonalas szakmai munkavégzés személyi feltételei biztosítottak. A belső ellenőrök végzettsége a Bkr.-nek megfelelő.

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 rendelet értelmében minden belső ellenőr regisztrációja megtörtént. Az ezzel kapcsolatos 2 évenkénti továbbképzési kötelezettségnek (ABPE I.-II.) valamennyi dolgozó eleget tett.

2014-ben 5 fő belső ellenőr teljesítette az ABPE II. kötelező továbbképzését.

2014-ben a belső ellenőrök szakmai továbbképzésen több alkalommal vettek részt, ami eredményesebbé tette a munkafolyamatok elvégzését.

### ***1/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének a biztosítása***

A Jegyző, mint a Polgármesteri Hivatal vezetője biztosítja az Ellenőrzési Osztály funkcionális függetlenségét mind az ellenőrzési program kidolgozása, mind végrehajtása során, megfelelően ezzel a Bkr. 19. § (1)-(2) bekezdésének. A hivatal operatív működésével kapcsolatos tevékenységek ellátásában a belső ellenőrök nem vesznek részt.

### ***1/2/c Összeférhetetlenségi esetek***

2014-ben a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetetlenségi eset nem állt fent.

### ***1/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása***

A Bkr. 25. §-a szerinti jogosultságokkal a belső ellenőrök rendelkeznek, azt korlátozó intézkedések nem gátolják.

### ***1/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők***

2014-ben eszközellátottság hiánya nem lépett fel az Ellenőrzési Osztályon. A tárgyi feltételek tekintetében biztosítottak voltak a kiegyensúlyozott szakmai munkához szükséges körülmények. Az új épületszárnyba költözéssel a munkakörülmények jelentősen javultak. Az internet szolgáltatásaihoz való hozzáférés, az e-mail küldés-fogadás, jogtár elérésének lehetősége jelentősen emelte a munka színvonalát, hatékonyságát.

A hivatal főosztályaival, osztályaival való munkakapcsolat az ellenőrzésekben való szakmai együttműködés tekintetében továbbra is jó, rugalmas.

### ***1/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása***

Az osztályvezető a külső ellenőrzésekről, valamint a Bkr. 47. §-a és a 50. §-a szerinti nyilvántartásokat folyamatosan vezeti elektronikus formában.

Az osztályvezető gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról.

### ***1/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok***

Az Ellenőrzési Osztály legfontosabb célja, hogy:

- segítse a hivatal és szervezeteinek irányítási folyamatait,
- tevékenysége bizonyosságot adó és tanácsadó jellegű legyen, továbbá
- fejlessze a gazdasági folyamatok szabályosságát.

Ennek érdekében kiemelt jelentőséggel bír:

- a belső ellenőrök folyamatos szakmai továbbképzése,
- a vezetés és az ellenőrzés közötti hatékony információcsere,
- az Ellenőrzési Osztály munkájának hatékony támogatása.

### I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

<b>tárgy</b>	<b>eredmény</b>
Gazdálkodási Főosztály és az Ellátási Osztály munkájának segítése, tanácsokkal való ellátása a leltározásra való felkészüléshez	A leltározás folyamatában a főbb pontok megbeszélése.
Szabályzatok véleményezése	A hatályos jogszabályoknak megfelelő szabályzatok.
Szakmai tanácsadás az ellenőrzések során	Az intézmények, gazdasági társaságok szabályszerű működésének és hatékonyságának növelése.

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

A 2014. évi ellenőrzések során minden esetben értékelte a revízió a belső kontrollrendszer szabályozottságát és működését. A megállapítások alapján intézményenként, ellenőrzött szervezeti egységenként, illetve ellenőrzési ügykörönként is javaslatok születtek a belső kontrollrendszer eredményességének javítása érdekében, az alábbiak szerint:

- a szervezet tevékenysége, gazdálkodása egyes területein rejlő kockázatok feltárása, elemzése,
- a kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések meghatározása,
- az intézkedések, teljesítések folyamatos nyomon követése, a vezetői ellenőrzések dokumentálása,
- a szervezet sajátosságainak megfelelő kontrollkörnyezet kialakítása (világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok).

A szervezetek belső kontrollrendszere fokozatosan fejlődött, amihez az átfogó ellenőrzések megállapításaira tett intézkedési tervek végrehajtásának figyelemmel kísérése, az intézményvezetőkkel való kapcsolattartás és tanácsadás jelentős mértékben hozzájárult.

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

#### **Borsodi Kéményseprő Kft. teljesítmény-ellenőrzéséről**

##### **Megállapítás-Következtetés:**

A gazdasági társaság éves üzleti terv alapján végzi tevékenységét, melyet a felügyelőbizottság elfogadott és a Közgyűlés jóváhagyott. Tevékenységéről a számvitelről szóló törvény előírásainak megfelelő beszámolót készít.

A közszolgáltató tevékenység ellátásának forrása a saját bevételen kívül az önkormányzattól kapott támogatás, melynek felhasználásával kapcsolatban 2013. év vonatkozásában a gazdasági társaság eleget tett elszámolási kötelezettségének.

A gazdasági társaság a jogszabályban előírt és a működéséhez szükséges eszközökkel rendelkezik, a szolgáltatás tárgyi feltételei biztosítottak.

A vagyon-nyilvántartási rendszer áttekinthetően és teljes körűen tartalmazza a Kft. kezelésében lévő vagyont.

**Javaslat:**

- A szabályzatok pontosítása, módosítása.
- A pénztáros személyi dokumentumaiban a munkakör megnevezésének egységesítése.
- Az elszámolásra kiadott előlegeket a szabályzat és a vonatkozó előírások alapján kell kezelni.
- A leltárhiányért való felelősség feltételeit meg kell teremteni.
- A gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos dokumentumokat teljes körűen kell vezetni.

**Miskolc Város Közoktatásáért Közalapítvány, Célpont Ifjúsági Iroda teljesítmény-ellenőrzése**

**Megállapítás-Következtetés:**

A közalapítvány, illetve az iroda működését az önkormányzati támogatás biztosítja, egyéb bevétele minimális, jellemzően az iroda által szervezett programok részvételi díjából áll. A Közalapítvány, illetve az iroda a lehetőségekhez mérten jól, szabályszerűen gazdálkodott.

**A Miskolci Sportcentrum Kft. teljesítmény-ellenőrzése:**

**Megállapítás-Következtetés:**

A gazdasági társaság rendelkezett a feladatellátást, működést biztosító, döntési, felelősségi jogköröket tartalmazó szabályzatokkal.

Az átlátható gazdálkodás nélkülözhetetlen elemeként költségkalkulációt és önköltségszámítási szabályzatot készítettek a Kemény Dénes Városi Sportuszoda vonatkozásában.

A számadatok tükrében a társaság likviditási rátája stabilitást mutat. A társaság áttekintette szerződéses kapcsolatait, több szerződést újrakötött.

A számvitelről szóló törvényben foglalt bizonylatra vonatkozó előírást betartották.

**Javaslat:**

- Költségkalkuláció készítése a bérbeadás valamennyi tárgyára vonatkozóan.
- Az uszodák kapcsán a használt eszközök áttekintése, vagyonyilvántartásban való megjelenítése, a leltárhiányért való felelősség feltételeinek teljes körű biztosítása.

**MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Közhasznú Kft. teljesítmény-ellenőrzése**

**Megállapítás-Következtetés:**

A MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Közhasznú Kft. alapvető szabályzatai elkészültek, azonban szükséges a jelentésben leírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend) pótlása és egyes területek (eszköznyilvántartás, leltározás, selejtezés) folyamatainak felülvizsgálata, a szabályozás pontosítása.

**Javaslat:**

- A szabályzatok pontosítása, módosítása.
- A leltározási folyamat kialakítása, a gyakorlat és a szabályzat összhangjának biztosítása, az eszközök beazonosítása. A leltározással kapcsolatban a leltárfelelősségi megállapodások megkötése.

## **A MiReHuKöz Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság szabályszerűségi ellenőrzése**

### **Megállapítás-Következtetés:**

A MiReHuKöz Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft. szervezete és gazdálkodási rendszere alapvetően szabályozott, rendelkezik a jogszabályok által kötelezően előírt szabályzatokkal, de az önköltség számítás rendje még nem kialakított.

A vizsgált időszakban a létszám gazdálkodásra a munkavállalói létszám bővítése volt jellemző, emellett jelentős mértékű volt a fluktuáció mind a fizikai, mind a szellemi foglalkozásúak körében.

### **Javaslat:**

- A szabályzatokat a jelentésben foglaltaknak megfelelően ki kell egészíteni.

## **MiRend-Sec Miskolc Rendjéért Vagyonvédelmi Kft. teljesítmény-ellenőrzése**

### **Megállapítás-Következtetés:**

A MiRend-Sec Miskolc Rendjéért Vagyonvédelmi Kft.-nek a tervezettől kevesebb megbízása van a jelenlegi piaci környezetben magasnak számító szolgáltatási díjtétele miatt.

A Kft. alapvető szabályzatai elkészültek, azonban szükséges a jelentésben leírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend) pótlása és egyes területek (leltározás, selejtezés) folyamatainak felülvizsgálata, a szabályozás pontosítása.

### **Javaslat:**

- A gazdálkodási tevékenység javítása érdekében költséghatékonyabb és takarékosabb működést szolgáló intézkedések bevezetése.

## **A Miskolci Városfejlesztési Kft. teljesítmény-ellenőrzése**

### **Megállapítás-Következtetés:**

A Miskolci Városfejlesztési Kft. szervezete és gazdálkodási rendszere szabályozott, rendelkezik a jogszabályok által kötelezően előírt szabályzatokkal.

A társaság bevételei döntő részben az önkormányzattól származtak. Megállapítható, hogy a vizsgált évben és azt megelőzően is a társaság nyereségesen működött.

A kialakított vagyon-nyilvántartási rendszer áttekinthetően, beazonosítható módon, és teljes körűen tartalmazza a szervezet kezelésében lévő vagyont.

### **Javaslat:**

- Az eszközök értékcsökkenési leírásánál a számviteli politikában meghatározott értékcsökkenési leírási kulcsokat kell alkalmazni;  
- dokumentációk, adminisztráció pontosítása.

## **A MITISZK Miskolc-Térségi Integrált Szakképző Központ Közhasznú Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése**

### **Megállapítás-Következtetés:**

A szabályzatok megfelelnek a számvitelről szóló törvény előírásainak, és a sajátosságokat is tükrözik, azonban a közhasznúságból adódó beszámoló készítési és közzétételi szabályokat szabályzatban nem rögzítik.

Gazdálkodásának sajátossága a működésének specialitásából adódik.

A számvitelről szóló törvény előírásai szerint alakították ki számviteli, nyilvántartási rendszerüket. Az eszközök értékelése könyv szerinti értéken történik, azonban ezek az eszközök jóval magasabb piaci értéket képviselnek.

**Javaslat:**

- A beszámoló, közhasznúsági melléklet közzététele a honlapon a jogszabályi előírásnak megfelelően.

**A Miskolc Vasutas Sport Club részére nyújtott önkormányzati támogatások ellenőrzése**

**Megállapítás-Következtetés:**

Bevétele főként önkormányzati és központi költségvetési támogatásból keletkezik, saját bevételt reklámtevékenységből és bérbeadásból ér el.

A támogatások utalása, felhasználása, nyilvántartása és elszámolása rendben történik. Az Miskolc Vasutas Sport Club a támogatások elszámolását határidőre beküldte a Polgármesteri Hivatal részére.

**Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. ellenőrzése**

**Megállapítás-Következtetés:**

2012. félévétől új vezetőt bíztak meg a társaság vezetésével. Azóta jelentős eredményeket értek el mind a szolgáltatás bővítésében (saját konyha, férőhely növekedés), mind a gazdálkodás terén. 2013. évben már nyereséget realizáltak az előző évek jelentős mértékű veszteség felhalmozásával szemben.

A szerződéses kapcsolataikra is a takarékoság volt jellemző.

A társaság a működéséhez szükséges eszközökkel rendelkezik, a szolgáltatás tárgyi feltételei biztosítottak.

**Javaslat:**

- A felügyelőbizottság ügyrendjének elkészítése és jóváhagyása.

-A jelentésben foglaltak szerint a szabályzatok (javadalmazási szabályzat, pénzkezelési szabályzat) pontosítása, módosítása.

**Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat által 2013. évben nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése**

**Megállapítás-Következtetés:**

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata az egyes támogatások folyósításának, elszámoltatásának rendjét a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta.

A támogatások folyósítása a szabályzatoknak megfelelően történt.

A támogatottak a megállapodásban rögzítettek szerint a kapott támogatás felhasználásáról szakmai és pénzügyi beszámolót készítettek, melynek dokumentálása, bizonylatolása szabályszerűen történt.

**A 2014. évi Európai Parlament tagjainak választási támogatásának ellenőrzéséről**

**Megállapítás-Következtetés:**

A 2014. évi Európai Parlamenti képviselők választásának lebonyolítására a Nemzeti Választási Iroda, a Területi Választási Iroda közreműködésével, biztosította a jogszabályi előírás szerinti normatív támogatást, a felmerült kötelezettségvállalás fedezetéül a normatív támogatáson túl saját forrás, valamint többlettámogatási igény szolgál.

A jogszabályban előírt határidőnek eleget téve a feladattípusú elszámolás elkészítése megtörtént, mely tartalmazza az utólagos többlettámogatási igényt.

A számviteli nyilvántartásokban a személyi juttatások kifizetés tételeit rögzítették, az elkülönített kezelést biztosították. A gazdasági események bizonylatolása, dokumentálása megfelelt a számviteli bizonylatra vonatkozó előírásoknak.

### **Miskolc Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak (lengyel, görög, cigány, szerb, ukrán, bolgár, német, szlovák, ruszin, horvát) pénzügyi ellenőrzése**

#### **Megállapítás-Következtetés:**

A gazdálkodás során a kiemelt kiadási előirányzatok teljesítési adatai a jóváhagyott módosított előirányzatokon belül alakultak.

A gazdasági események kiadásainak elszámolása adóügyi, számviteli bizonylatok alapján történt, azonban előfordult, hogy a gazdasági esemény ellenőrizhetőségét alátámasztó teljes körű dokumentáció nem állt rendelkezésre (pl.: reprezentáció elszámolása során).

#### **Javaslat:**

- A jogszabályi változásoknak megfelelően a szabályzatok felülvizsgálata.
- A kiküldetések, útiköltségek, rendezvények, reprezentációs és egyéb kiadások szabályszerű dokumentálása.

### **A Herman Ottó Múzeum TÁMOP-os szerződéseinek ellenőrzése**

#### **Megállapítás-Következtetés:**

Összességében megállapításra került, hogy a szakmai tevékenységek az ütemtervnek megfelelően valósultak meg. A pénzeszközök felhasználása a támogatási szerződésekben rögzített céloknak megfelelt. A teljesítés igazolása minden megvizsgált esetben megtörtént.

### **Miskolci Közintézmény-működtető Központ rendszerellenőrzése**

#### **Megállapítás-Következtetés:**

Az intézmény rendelkezik a működéséhez, gazdálkodásához szükséges legfontosabb szabályzatokkal, melyek megfeleltek a jogszabályi előírásoknak.

A költségvetés végrehajtása során biztosították a gazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét. A szerződéses kapcsolatokban az intézményi érdek érvényesült.

A kötelezettségek összege 2013. év végére nagy mértékben csökkent a takarékos gazdálkodás, valamint az önkormányzat által (a szállítói állomány részbeni rendezésére) biztosított támogatásnak köszönhetően.

Az MKMK a vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogokat rendeltetésszerűen gyakorolta.

#### **Javaslat:**

- A szabályzatokat a jelentésben foglaltaknak megfelelően ki kell egészíteni. El kell készíteni az intézményben tárolt adatok kezelésére vonatkozó szabályzatot.
- A lefagyasztás, a kiszállítás, az élelmiszer raktári pót-, illetve visszavételezés dokumentálását a jelentésben foglaltaknak megfelelően kell végezni.
- A függetlenített belső ellenőrzési tevékenység dokumentálását a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell végezni, figyelembe kell venni a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutatókat is.



## **Miskolci Önkormányzati Rendészet rendszerellenőrzése**

### **Megállapítás-Következtetés:**

Az intézmény rendelkezik a működéséhez, gazdálkodásához szükséges legfontosabb szabályzatokkal, melyek megfeleltek a jogszabályi előírásoknak.

A költségvetés végrehajtása során biztosították a gazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét.

A Miskolci Önkormányzati Rendészet a vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői jogokat rendeltetésszerűen gyakorolta.

### **Javaslat:**

- A szabályzatokat a jelentésben foglaltaknak megfelelően ki kell egészíteni.
- A személyi felelősségi rendszert teljes körűen kell kialakítani.
- A vagyonnyilvántartásban feltárt hiányosságokat meg kell szüntetni, biztosítani kell az eszközök beazonosíthatóságát.

## **Őszi Napsugár Otthon rendszerellenőrzése**

### **Megállapítás-Következtetés:**

Az intézmény költségvetési helyzete a vizsgált időszakban az előirányzatok teljesítése tekintetében kiegyensúlyozott képet mutat. Működési bevételeik összegükben évről-évre növekvő tendenciát mutatnak, ugyanakkor a működés, a feladatellátás költségei folyamatosan emelkedtek. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettségvállalási nyilvántartást nem vezetik. Az intézményben a jogszabályban előírt kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés rendje néhány esettől eltekintve érvényesült.

Az intézményben kialakított vagyon-nyilvántartási rendszer megfelelő.

### **Javaslat:**

- A helyiségek bérbeadásánál be kell tartani az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 40/2012. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 23.§ (7) bekezdése által előírtakat.
- Valamennyi szerződés esetében be kell tartani a jogszabályi előírásokat (érkezés, illetve a keltezés időpontjában nyilvántartásba vétel, pénzügyi ellenjegyzés dokumentálása, a Szoc. tv. 122/A. § (1) bekezdésében előírt időtartam).

## **Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Osztályának ellenőrzése**

### **Megállapítás-Következtetés:**

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a Hivatal szervezeti felépítését, a szervezeti egységek által ellátott munkafolyamatokat. Indokolt lenne osztályszintű ügyrend készítése, ami nemcsak a vezetők, hanem az alkalmazottak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szervezeten belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait is tartalmazza. Az ügyrendek elkészítése segítené a feladatok és folyamatok megfogalmazását, a hatáskörök elkülönítését, a folyamatok átláthatóságát és ellenőrizhetőségét.

### **Javaslat:**

- A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása, ahol az eltér a gyakorlattól (beruházások aktiválása);
- Az ügyrend kialakítása, a munkafolyamatok, hatáskörök elhatárolása, követhetősége érdekében;

## **A 2013. évi intézményi ellenőrzési tervek feladatainak végrehajtásáról szóló vizsgálat**

### **Megállapítás-Következtetés:**

A belső ellenőrzést végző intézmények az éves ellenőrzési jelentést az intézményi belső ellenőrzésekre vonatkozóan készítették el, míg a többi, belső ellenőrt nem foglalkoztató intézmény esetében a vezetői ellenőrzésekről készültek az éves ellenőrzési jelentések.

A belső ellenőrt foglalkoztató intézmények a jelentésüket a Bkr. 48. § szerinti tartalommal készítették, kivéve egy intézményt, tekintettel arra, hogy az intézmény 2013. január 1-jével jött létre.

## **A Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt. beszámolási és ellenőrzési rendszerének vizsgálatáról**

### **Megállapítás-Következtetés:**

A gazdasági társaság működése szabályozott, érvényben lévő, hatályos szabályzatokkal rendelkeztek. A szabályzatok az adott terület eljárására vonatkozó előírásaival, a döntési és felelősségi rend kialakításával egyértelművé teszik a szabályszerű feladatellátást, biztosítva az előírászerű lebonyolítást. A bemutatott, hatályban lévő szabályzatokat tekintve néhány észrevétel került megfogalmazásra.

A központi belső ellenőrzés működése során nem vették figyelembe a belső kontrollrendszerre, belső ellenőrzésre vonatkozó Korm. rendelet előírásait, mely jogszabály hatálya kiterjed a helyi önkormányzat által alapított vagyonkezelő szervezetekre is. Ennek eredményeként a központi belső ellenőrzés működésének területén hiányosságokat állapított meg az ellenőrzés.

### **Javaslat:**

- A szabályzatok felülvizsgálata a szabályozottság kapcsán megfogalmazott észrevételek alapján.
- Belső kontrollrendszer kialakítása a Bkr., valamint a témában kiadott útmutatók és ajánlások alapján, mely során lehetőség van a Bkr.-ben foglaltak szerinti részfeladatok megjelölésére részhatáridőkkel.

## **Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal irattári, iktatási rendszere működésének ellenőrzése**

### **Megállapítás-Következtetés:**

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala rendelkezik az iratkezeléshez szükséges szabályzatokkal. Az ügyiratkezelés ellátása alapvetően a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével történt.

Az iktatás központi rendszerben történik, melyet a Központi Iktatási Csoport végez.

A Hivatalban az iratkezelés úgy került kialakításra, hogy a Hivatalba érkezett, itt keletkező, illetve innen továbbított irat azonosítható, fellelési helye, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető. Az iratok kezeléséért a személyi felelősség megállapítható.

### **Javaslat:**

- Az Iratkezelési Szabályzat aktualizálása, pontosítása.

## **Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásának ellenőrzése**

### **Megállapítás-Következtetés:**

Az Önkormányzat és a Hivatal közbeszerzési feladatait a Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt.-vel, mint beszerző szervezettel megosztva látja el. A vizsgált közbeszerzés dokumentáltsága megfelelő volt, az előkészítés és a lebonyolítás folyamata is a közbeszerzésekről szóló törvény előírásainak megfelelően zajlott.

### **Javaslat:**

- A jelentésben megfogalmazott megállapítások figyelembevételével a „Közbeszerzési Szabályzat” és az eljárásrend egységesítése és összehangolása a gyakorlattal.

## **A mennyiségi felvétellel történő leltározás ellenőrzése, különös tekintettel a nagy értékű tárgyi eszközökre**

### **Megállapítás-Következtetés:**

A leltározás részletes szabályait jogszabályi előírás alapján az államháztartás szervezete saját hatáskörben állapítja meg. A hivatalban a 4/2009. Jegyzői utasítás tartalmazza a részletes szabályokat. A szabályzat további pontosítása szükséges a szakszerűbb feladatellátást előtérbe helyezve, valamint a jogszabályi változás alapján szükségszerű a leltározásra vonatkozó jegyzői rendelkezés felülvizsgálata is.

2013. december 31-ei fordulónappal mennyiségi felvétellel leltározásra került sor. A leltározás dokumentálásában hiányosságok kerültek megállapításra. A vagyonvédelmet szolgálóan a felelősségi rendszer felülvizsgálata indokolt a jogszabályi változások tükrében.

### **Javaslat:**

-A szabályozás felülvizsgálata a jelentésben megfogalmazottak figyelembevételével.  
-A vagyonvédelem biztonsága szempontjából a jelenlegi rendszer felülvizsgálata.

## **Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. szabályszerűségi ellenőrzése**

### **Megállapítás-Következtetés:**

A Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft a működéséhez, gazdálkodásához szükséges legfontosabb szabályzatokkal rendelkezik, azonban a Javadalmazási szabályzat nem került jóváhagyásra. A meglévő szabályzatok kisebb hiányosságoktól eltekintve megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, azonban több szabályzat felülvizsgálatra szorul a társasági formában történő működés miatt.

### **Javaslat:**

- A szabályozás felülvizsgálata a jelentésben megfogalmazottak figyelembevételével.

## **II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a hivatalban**

### **1. Kontrollkörnyezet**

A Jegyző a Hivatal hatékony, gazdaságos és eredményes működése érdekében olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés.

A kontrollkörnyezet része az ellenőrzési nyomvonal, valamint a szabálytalanságok kezelésének az eljárásrendje.

Kontrollkörnyezet keretében a szervezeti felépítés szabályozott feladatai, célrendszere meghatározott (Alapító Okirat, SZMSZ), a főbb folyamatok szabályozottak (Jegyzői és Polgármesteri Utasítások, együttműködési megállapodások, munkaköri leírások). A feladatellátáshoz a megfelelő humán erőforrás rendelkezésre áll, a szükséges továbbképzések terv szerint történnek.

A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított. A feladat és felelősségi körök szabályozottak.

### **2. Kockázatkezelés**

A kockázatok kezelésére a szervezeti egységek tekintetében kockázatkezelési szabályzat és ellenőrzési nyomvonal készült, valamint meghatározásra kerültek a szervezeti célok. A kockázati tényezőket a szervezeti egységek felméri, a csökkentésre szükséges intézkedéseket megteszik.

A kiemelten nagy kockázatú tevékenység esetében a szervezeti egység vezetője intézkedik a preventív ellenőrzésről. Ennek keretében folyamatos jelentést, beszámolót kér, vagy felkéri az Ellenőrzési Osztályt vizsgálat elvégzésére. Amennyiben a kockázat több szervezeti egység feladatkörét érinti, a kockázatkezelésre Kockázatkezelő Bizottságot lehet létrehozni.

A hatékony folyamatba épített ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát támogatja az ellenőrzési nyomvonal.

### **3. Kontrolltevékenységek**

A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) alapvető célja számot adni arról, hogy a közpénzekkel, vagyonnal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen történik-e a gazdálkodás.

Kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt. A FEUVE rendszer működtetése, az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított, a különféle eljárási rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

### **FEUVE főbb jellemzői:**

A folyamatnak megfelelő időben történik	A problémákat korán felderíti, a kockázatok csökkentéséhez hozzájárul.
Gazdaságos	„Elvárható” biztosítékot nyújt a kívánt eredmény elérésére, a legkevesebb nemkívánatos mellékhatással.
Számon kérhető	Segít a beszámoltathatóságot biztosítani, a kijelölt feladattal kapcsolatban.
Megfelelő helyen van	Ott alkalmazzák, ahol a leghatékonyabb.
Rugalmas	Az eljárások változásait gyorsan elsajátítja, a teljes rendszer változtatása nélkül.
Oknyomozó	Nem csak problémákat, hanem annak okait is megtalálja.
Célszerű	A vezetés szükségleteinek megfelel.

#### **4. Információ és kommunikáció**

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Ennek érdekében a Hivatal dokumentumokban szabályozza a feljegyzések azonosításának, tárolásának, védelmének, megőrzési idejének és selejtezésének előírásait, valamint az elmúlt évben központi iktatási rendszert vezetett be.

#### **5. Nyomonkövetés**

A Hivatal monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A Hivatalban az ajánlásoknak megfelelő számú főből álló Ellenőrzési Osztály működik a Bkr.-nek megfelelően.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

Az ellenőrzések megállapításait az ellenőrzött szervek zárótárgyalás keretében részletesen megismerték.

A 2014. évben tett megállapításokkal kapcsolatosan összesen 154, többségében a gazdálkodásra működésre vonatkozó javaslat, illetve feladat került megfogalmazásra. A javaslatok realizálása érdekében a vezetők - a felelősöket és a határidőket tartalmazó - intézkedési tervet készítettek. A feltárt hiányosságok megszüntetésére készített intézkedési terv végrehajtásáról az ellenőrzöttek a beszámolóikat elkészítették és megküldték az Osztály részére.

A Bkr. 49. § (3) bekezdése értelmében az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetői az éves ellenőrzési jelentésüket a tárgyévet követő év február 15-éig kötelesek megküldeni a jegyző részére. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartása alá tartozó intézmények a 2014. évi jelentési kötelezettségüknek eleget tettek.

Az ellenőrzés megállapításainak tényleges hasznosulása minden gazdálkodónál utóvizsgálat alkalmával ellenőrzésre kerül.

Az ellenőri javaslatokra készült intézkedések megvalósítási aránya 95,5 % .

Miskolc, 2015. április 21.