

2015. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés

1. Vezetői összefoglaló

A 2015. évi ellenőrzési tervet a Közgyűlés XI-148/81.238/2014. számú határozatával hagyta jóvá. A 2015. évi ellenőrzési terv - a kötelezően tartalékolandó soron kívüli vizsgálatok időkeretén túl- a revizori kapacitás 42 %-át gazdasági társaságok ellenőrzésére, 48 %-át hivatali belső ellenőrzésre és az önkormányzat működésével kapcsolatos ellenőrzésekre, 10 %-át önkormányzati költségvetési szervek vizsgálatára irányozta elő. A Belső Ellenőrzési Osztály fenntartotta a jogot, - a gazdasági körülmények, a személyi feltételek esetleges változása következtében az előre nem tervezhető feladatok ellátása érdekében - az ellenőrzési terv évközi felülvizsgálatára és módosítására.

2015. évben a hivatali átszervezések miatt 2 fővel csökkent az osztály létszáma, ezen kívül 2 fő tartós táppénzes állományban volt. A részletes humánerőforrás ellátottság az I/2/a. pontban kerül bemutatásra. Ezen okoknál fogva a munkaterv 23 db vizsgálatából 3 db ellenőrzés nem került lefolytatásra, egy ellenőrzés tanácsadás formájában zárult le. Ugyanakkor 3 db soron kívüli vizsgálat és 2 db terven felüli ellenőrzés vált szükségessé. 1 db ellenőrzést tanácsadás keretében végeztünk el. A munkatervben szereplő ellenőrzéseknél előtérbe kerültek a teljesítmény ellenőrzések, melyek során az önkormányzati többségi tulajdonban álló gazdasági társaságok működése, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének az ellenőrzése, valamint a hivatalon belüli folyamatok felülvizsgálata volt a kiemelt cél.

A Belső Ellenőrzési Osztály nagy hangsúlyt fektetett még a szabályossági vizsgálatokra, valamint a pénzügyi ellenőrzésekre is. Az év folyamán a soron kívüli ellenőrzések és a terven felüli ellenőrzések a támogatási szerződések végrehajtására, a szabálytalanságok feltárására és pénzügyi-gazdasági ellenőrzésére irányultak.

A hivatali belső ellenőrzés keretében 7 vizsgálatot folytattunk le a tervezett 10 ellenőrzéshez képest. A belső ellenőrzési vizsgálatok célja a gazdaságos, hatékony működés vizsgálata a szabályszerűség követelményének szem előtt tartásával.

A 2015-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 kapcsán tett eljárás megindítására nem került sor.

Az ellenőrzések során a Belső Ellenőrzési Osztály munkatársai szakmai tanácsaikkal folyamatosan segítették az intézmények, valamint a gazdasági társaságok szabályszerűségének és hatékonyságának növekedését.

A Belső 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 felszámolására tett intézkedések meghozatalában.

A ténylegesen elvégzett feladatok 25 %-át a hivatali belső ellenőrzések, 70 %-át az intézmények és gazdasági társaságok ellenőrzései és 5 %-át a tanácsadás képezte.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	3
I/1. A 2015. 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.....	8
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők.....	9
I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága.....	9
I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének a biztosítása.....	10
I/2/c Összeférhetetlenségi esetek.....	10
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.....	19
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	21

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A Belső 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 2015. évre vonatkozó önértékelés a 318.031/2016. iktatószámon található. Az önértékelés alapján megállapítottuk, 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 2015. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése

2015-ben a Belső Ellenőrzési Osztály összesen 24 db ellenőrzést végzett, melyek megoszlása a következők szerint alakult:

Ellenőrzés típusa	db
Szabályszerűségi ellenőrzés	7
Pénzügyi ellenőrzés	7
Rendszer ellenőrzés	1
Teljesítmény-ellenőrzés	6
Informatikai ellenőrzés	3
Összesen	24

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

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	MMJV Önkormányzata által kötött vagyongazdálkodási szerződések szerződésszerű teljesítésvizsgálata		
2.	A MMJV Polgármesteri Hivatalban a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség ellenőrzése		
3.	A Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerének szervezetsége, megbízhatósága és biztonsága ellenőrzése		
4.	MMJV Önkormányzata által 2014. évben nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése		
5.	A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásainak szűrőpróbaszerű vizsgálata		
6.	Belső kontrollok felülvizsgálata		
7.	MESZEGYI szervezetén belül az információbiztonság ellenőrzése		
8.	Az egyes kulturális gazdasági társaságok Felügyelő Bizottságai által végzett tevékenység ellenőrzése		
9.	Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. teljesítmény ellenőrzése		
10.	Óvodaműködtetési támogatás ellenőrzése az Avastetői Óvodában		

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
11.	MKMK információbiztonsági ellenőrzése		
12.	Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. teljesítmény ellenőrzése		
13.	Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. teljesítmény ellenőrzése		
14.	Miskolci Jegesmedve Sportszervező Kft. támogatásának ellenőrzése		
15.	DSM Nonprofit Kft. működési támogatásának ellenőrzése		
16.	MiReHuKöz Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzése		
17.	Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzése		
18.	Miskolci Városi Szabadidőközpont Nonprofit Kft. működési támogatásának ellenőrzése		
19.	Miskolc Holding Zrt. vagyongazd.-nak ellenőrzése		
20.		Görög Nemzetiségi Önkormányzati választás	
21.		A Miskolc Városi Szabadidőközpont Nonprofit Kft. Quaestor Értékpapírkereskedelmi Nyrt.-ben történő befektetése	
22.		MMJV Önkormányzata Őszi Napsugár otthonban a munkaügyi és beszerzési folyamatok ellenőrzése	

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
23.			MMJV Önkormányzata Őszi Napsugár otthonban munkahelyi jelenlét ellenőrzése
24.			Miskolci Városi Művészeti Múzeum Nonprofit Kft. ellenőrzése

Elmaradt ellenőrzések

A 2015.01.01. - 2015.12.31. közötti időszakra vonatkozó munkaterv feladatai közül 3 db ellenőrzés lefolytatása nem teljesült. Az elmaradt vizsgálatok oka az év közben történő személyi változások miatt jelentkező kapacitás csökkenés.

Soron kívüli ellenőrzések

A 2015. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 3 soron kívüli vizsgálatot folytatott le, amely 51 ellenőri munkanapot vett igénybe. A szabályszerűség vizsgálatára 1 esetben került sor, továbbá 2 alkalommal pénzügyi ellenőrzés lefolytatása vált szükségessé.

Terven felüli ellenőrzések

2015-ben a Belső Ellenőrzési Osztály 2 terven felüli ellenőrzést folytatott le, amely 28 ellenőri munkanapot vett igénybe. A szabályszerűség vizsgálatára 1 esetben került sor, továbbá 1 alkalommal pénzügyi ellenőrzés vált szükségessé.

Az egyes ellenőrzések bemutatása

Tárgy	Cél	Módszer
MMJV Önkormányzata által kötött vagyonkezelési szerződések szerződésszerű teljesítésének a vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a vagyonkezelő teljesíti-e a szerződésben foglaltakat	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MMJV Polgármesteri Hivatalban a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség ellenőrzése	A vonatkozó törvényben foglaltak betartásának e	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
A Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerének szervezetségi, megbízhatósági és biztonsági ellenőrzése	A 2013. évi L. tv.-nek való megfelelés vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés

Tárgy	Cél	Módszer
MMJV Önkormányzata által 2014. évben nyújtott támogatások felhasználásának belső ellenőrzése	A támogatások felhasználásának szabályszerűségi vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési eljárásainak szűrőpróbaszerű vizsgálata	A Kbt. Betartásának ellenőrzése	Dokumentumvizsgálat Interjú
Belső kontrollok felülvizsgálata	A Belső kontrollok gyakorlati és elméleti működésének az összevetése	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MESZEGYI szervezetén belül az információbiztonság ellenőrzése	A 2013. évi L. tv.-nek való megfelelés ellenőrzése	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Az egyes kulturális gazdasági társaságok Felügyelő Bizottságai által végzett tevékenység ellenőrzése	A Felügyelő Bizottságra vonatkozó szabályok betartásának vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. teljesítmény ellenőrzése	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Óvodaműködtetési támogatás ellenőrzése az Avastetői Óvodában	A támogatási szerződésben foglaltak betartásának ellenőrzése	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MKMK információbiztonsági ellenőrzése	A 2013. évi L. tv.-nek való megfelelés vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. teljesítmény ellenőrzése	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. teljesítmény ellenőrzése	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Jegesmedve Sportszervező Kft.-nek nyújtott felhasználásának támogatásának ellenőrzése	A támogatási szerződésben foglaltak betartásának vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
DSM Nonprofit Kft.-nek nyújtott működési támogatásának felhasználásának ellenőrzése	A támogatási szerződésben foglaltak betartásának vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés

Tárgy	Cél	Módszer
MiReHuKöz Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Városi Szabadidőközpont Nonprofit Kft.-nek nyújtott működési támogatás felhasználásának ellenőrzése	A támogatási szerződésben foglaltak betartásának vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolc Holding Zrt. vagyongazdálkodásának ellenőrzése	A Zrt. vagyongazdálkodásának vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés
Görög Nemzetiségi Önkormányzati választás	a 2015. évi görög nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választásával kapcsolatos normatív támogatás felhasználásának szabályszerűsége	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
A Miskolc Városi Szabadidőközpont Nonprofit Kft. Quaestor Értékpapír-kereskedelmi Nyrt.-ben történő befektetése	A Kft. jogszerűen és körültekintő módon, az óvatos gazdálkodás alapelveinek megfelelően bánt-e saját bevételeivel	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MMJV Önkormányzata Őszi Napsugár Otthonban a munkaügyi és beszerzési folyamatok ellenőrzése	A munkaügyi és a beszerzési folyamatok és a gyakorlati alkalmazások megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MMJV Önkormányzata Őszi Napsugár Otthonban munkahelyi jelenlét ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a dolgozók műszak beosztásuknak megfelelően dokumentálták-e a munkavégzésüket.	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Városi Művészeti Múzeum Nonprofit Kft. ellenőrzése	a Nonprofit Kft. tevékenységének, működésének értékelése.	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés

1/1/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

2015-ben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett eljárás megindítására nem került sor.

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

A Belső Ellenőrzési Osztály működésével kapcsolatos előírások a 2015. év folyamán maradéktalanul érvényesültek. A Belső 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, felülvizsgálata folyamatban van.

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

Az ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a jogszabályi előírások, az osztály ellenőrzési tevékenysége kiterjed az önkormányzat hivatalára (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 vagyonkezelőkre, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezetekre is.

A 2015. 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 lezárása megtörtént a jelentések átadásával.

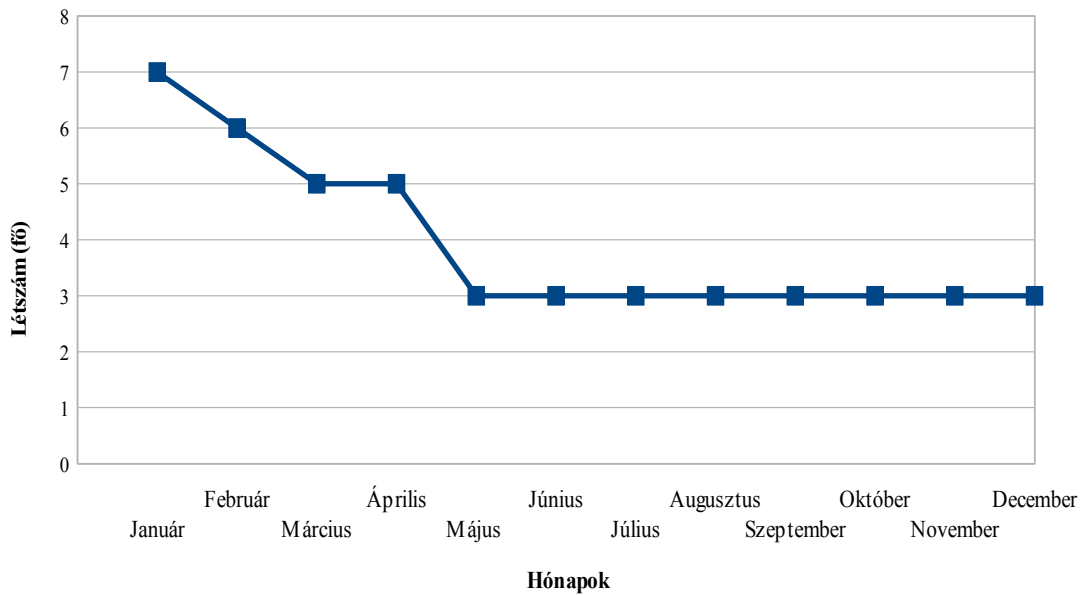
A jelentések javaslataival kapcsolatos intézkedési tervek elkészültek. Az ellenőrzési osztályvezető a jogszabálynak megfelelő nyilvántartást vezet az ellenőrzésekről.

I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

2015-ben jelentős személyi változások történtek az osztályon. Az elmúlt év elején az osztály létszáma 7 fő volt.

Változást a hivatali átszervezés jelentett, melynek eredményeképpen 2 fővel csökkent az osztály létszáma, ezen kívül 2 fő tartós táppénzes állományban volt. A változásokat a következő diagram mutatja:

2015. ÉVI ÁLLOMÁNYI LÉTSZÁM (MMJV PH JEGYZŐI KABINET BELSŐ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY)



Jelenleg 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 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.

2015-ben 1 fő belső ellenőr teljesítette az ABPE II. kötelező továbbképzését.

2015-ben a belső ellenőrök szakmai továbbképzésen több alkalommal vettek részt, amely eredményesebbé tette a munkafolyamatok elvégzését.

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

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

A Jegyző, mint a Polgármesteri Hivatal vezetője biztosítja az 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.

I/2/c Összeférhetetlenségi esetek

2015-ben a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetlenségi eset nem állt fent.

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

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabály 25. § szerinti jogosultságokkal a belső ellenőrök rendelkeznek, azt korlátozó intézkedések nem gátolják.

I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

2015. évben eszközellátottság hiánya nem lépett fel a Belső Ellenőrzési Osztályon. A tárgyi feltételek tekintetében biztosítottak voltak a kiegyensúlyozott szakmai munkához szükséges körülmények. Az internet szolgáltatásaihoz való hozzáférés, az e-mail küldés-fogadás, jogtár elérésének lehetősége jelentősen emelte a munka színvonalát, hatékonyságát.

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

I/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.

I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A Belső Ellenőrzési Osztály legfontosabb célja, hogy:

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

Ennek érdekében kiemelt jelentőséggel bír:

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

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

tárgy	eredmény
Gazdálkodási Kabinet 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 és hatékony működésének növelése.
Miskolc Megyei Jogú Város Pályázati Keretszabályzatának véleményezése	A szabályzat és a gyakorlat összhangja.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján

A 2015. évi ellenőrzések során minden esetben értékelte a revízió a belső kontrollrendszer szabályozottságát és működését. A megállapítások alapján intézményenként, ellenőrzött szervezeti egységeként, 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 a 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

A Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata által kötött vagyonkezelési szerződés szerződészerű teljesítése

Megállapítás-Következtetés:

Az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló rendelet a nemzeti vagyonról szóló törvény és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény előírásaival összhangban szabályozza a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat, a vagyon feletti rendelkezési jogok gyakorlásának hatásköri és eljárási szabályait. Rögzíti a vagyonkezelői jog megszerzésének, tartalmának és gyakorlásának részletes szabályait. A vagyonkezelési szerződés végrehajtása során a felek betartották a vagyongazdálkodási rendeletben és a szerződésben foglaltakat. A vagyonkezelő eleget tett a jogszabályokban és a szerződésben foglalt nyilvántartási, beszámolási és elszámolási kötelezettségének.

A Belső Ellenőrzési Osztály véleménye szerint a már megkötött szerződés - annak teljes időtartama alatti, illetve utólagos - gondozása jelenleg nem megoldott. A gondozás feladata lenne a szerződés felülvizsgálata, a végrehajtás (beszámolási, elszámolási, adatközlési, nyilvántartási vagy egyéb kötelezettség teljesítésének) folyamatos nyomon követése és szükség szerinti beavatkozás kezdeményezése.

Javaslat:

- A vagyonrendelet kiegészítése a vagyonkezelői jog ellenértékének, a vagyonkezelés ellenőrzésének részletes szabályaival, a vagyonkezelési szerződések általános tartalmi követelményeivel.
- A szerződések gondozásának szabályozása.

A Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalban vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

A vizsgálat megállapította, hogy a vagyonnyilatkozat-tételi eljárás mind az önkormányzat, mind a polgármesteri hivatal tekintetében a törvényi előírásnak megfelelően szabályozott.

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek, a képviselők és a közszolgálatban állók határidőre teljesítették kötelezettségüket. Az önkormányzati képviselők nyilvános vagyonnyilatkozata Miskolc MJV honlapján közzétételre került.

Az önkormányzati képviselők, az önkormányzati nemzetiségi képviselők, a nem képviselő bizottsági tagok, valamint a köztisztviselők vagyonynyilatkozatainak kezelése, nyilvántartása, tárolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik.

A Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerének szervezettsége, megbízhatósága és információbiztonsági ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

A meglévő szabályzatok összességében tartalmazzák az elektronikus információs rendszerei védelmének felelőseire, feladataira és az ehhez szükséges hatáskörökre, felhasználókra vonatkozó szabályokat. Az Informatikai biztonsági szabályzatban rögzítésre került az 2013. évi L. törvény (Ibtv.) előírásának megfelelően a biztonsági szintbe sorolás eredménye, valamint az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személye. A gyakorlatban alkalmazott logikai, fizikai és adminisztratív védelmi intézkedések biztosítják és támogatják a megelőzést, a korai figyelmeztetést, az észlelést, a reagálást, a biztonsági események kezelését, valamint az elektronikus információs rendszer és elemeinek sértetlensége és rendelkezésre állása zárt, teljes körű, folytonos és kockázatokkal arányos védelmét. Az elektronikus információs rendszerben kezelt adatok és információk bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állása, valamint az információs rendszer eseményeinek nyomon követhetősége megfelelően biztosított.

Javaslat:

- A törvényi előírásnak megfelelően ki kell egészíteni az informatikai biztonságpolitikát, az informatikai stratégiát pedig meg kell újítani.
- A 77/2013. (XII.19.) NFM rendeletnek megfelelően kell a szabályzatokat összeállítani, az abban foglalt előírásokat össze kell hangolni egymással és a gyakorlatban alkalmazott eljárásokkal.
- A felhasználók informatikai biztonságra vonatkozó tájékoztatásának és annak dokumentálásának rendjét ki kell alakítani.

MMJV Önkormányzat által 2014. évben nyújtott támogatások felhasználása

Megállapítás-Következtetés:

MMJV Önkormányzata az egyes támogatások folyósításának, elszámoltatásának rendjét a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta.

A 2014. évben támogatottak közül szűrőpróba szerűen kiválasztottak részére az önkormányzat költségvetéséből megítélt támogatások kiutalására megállapodás alapján került sor. A megállapodásokban rögzítésre kerültek az Áht. által előírt feltételek, továbbá a 2014. évi költségvetés megállapításáról szóló rendelet 23. § előírásának megfelelően a megállapodásokban előírásra került a nemleges köztartozás igazolása, illetve az elszámolási kötelezettség és a nem teljesítés szankcionálása.

A támogatások folyósítása a szabályzásnak megfelelően történt, azonban több esetben előfordult, hogy a teljesítés igazolása nem volt teljes körű, tekintettel arra, hogy a dátum nem került rögzítésre.

A juttatott támogatások a megállapodásban rögzített feladatokra kerültek felhasználásra.

Javaslat:

- A szakmai teljesítés igazolás teljes körű dokumentálás részeként a dátum kerüljön feltüntetésre.

A MiReHuKöz Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

A gazdálkodási rendszere alapvetően szabályozott, a vizsgált időszakra vonatkozóan rendelkezik a jogszabályok által kötelezően előírt szabályzatokkal, a Társaságnál bekövetkezett változásokat figyelembe véve, a szabályzatok kiegészítésére, aktualizálására az egyes részlegek vezetői és a gazdasági divízió vezetője kiegészítő szabályzatokat és utasításokat adott ki.

A Kft.-nél az ellenőrzött időszakban a tárgyi eszközök állománya jelentősen növekedett, mely a használatban lévő eszközök átvételéből, pályázati forrásból beszerzett jelentős értékű új eszközök átadásából, illetve saját

forrásból történt beruházásból ered.

Javaslat:

- A vagyongazdálkodási szerződés szükséges módosítása, vitatott az átadott vagyon köre (pl. rekultiváció), változtak a kapcsolattartók személyei mind az önkormányzatnál, mind a társaságnál.
- A vagyongazdálkodási szerződés folyamatos követése, gondozása.
- A leltározásban feltárt hiányosságok megszüntetése a következő leltározás során.

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal 2014. évi közbeszerzési eljárásainak szabályszerűségi ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

Az önkormányzat közbeszerzési tevékenységét a jogszabályi kereteken belül a Közbeszerzési Szabályzat és A közbeszerzési eljárások általános rendje szabályozza.

Az önkormányzat és a hivatal közbeszerzési feladatait a Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt.-vel, mint beszerző szervezettel megosztva látja el, mely alapját a 2008.01.02. napján kelt megbízási szerződés jelenti.

A vizsgálat megállapításai a szabályozottság és a gyakorlat néhány ellentmondására hívja fel a figyelmet, célszerű lenne a feladat nagyságrendjére és összetettségére való tekintettel a teljes folyamat eljárásrendjének a felülvizsgálata, a szabályozottság összehangolása, a beszerző szervezettel kötött szerződés megújítása.

A vizsgált közbeszerzés dokumentáltsága megfelelő volt, az előkészítés és a lebonyolítás folyamata is a Kbt. előírásainak megfelelően zajlott.

Javaslat:

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

A MESZEGYI adatvédelmi, információbiztonsági ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

Az Intézménynek van érvényes adatvédelmi szabályzata, azonban az nem tér ki a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adatok kezelésének rendjére. Az elektronikus közzétételnek részben felel meg, a saját honlapjukon közzétett adatok nem teljes körűek.

Javaslat:

- Az adatvédelmi szabályzat átdolgozása, kibővítése a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kezelésének rendjével a jogszabályi előírásnak megfelelően.
- Az elektronikus közzététel szabályozása, a közzététel kibővítése a közzétételi listának megfelelően.

Az MKMK adatvédelmi, információbiztonsági ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

Az Intézménynek 2015. május 1-jétől van érvényes adatvédelmi szabályzata, a szabályzat megfelel a jogszabályi követelménynek, mellékletként tartalmazza az általános közzétételi listát. Az Intézménynek nincs adatvédelmi felelőse és bár szabályozták az egyes közzéteendő adatok körét és közzétételének gyakoriságát, a közbeszerzési terven kívül más adatot nem töltöttek fel a honlapjukra. Leíró adatokat nem szolgáltatott a közadatkereső felé.

Javaslat:

- Az adatvédelmi felelős kinevezése, akár részmunkában. A feladat megjelenítése a munkaköri leírásban.
- Az elektronikus közzététel szabályozása, a felelős megnevezése, közzététel kibővítése a közzétételi listának megfelelően.

Az egyes kulturális gazdasági társaságok Felügyelőbizottságai által végzett tevékenység ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

A vizsgált társaságoknál a Felügyelőbizottságok a jogszabályi előírásoknak megfelelően működnek, ezzel is érvényesül a tulajdonosi ellenőrzés.

A Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

A Társaság feladatellátása során törekszik az önkormányzati és központi támogatás mellett egyéb források bevonására (TÁMOP, TAO). Gazdálkodására a takarékoság jellemző, indokolatlan beszerzést nem tapasztalt a revízió.

A társaság szabályozottsága megfelelő, néhány kisebb hiányosság fordult elő az egyes szabályzatokban.

Működése, vagyonkezelése és gazdálkodása biztosítja a színvonalas feladatellátást.

Javaslat:

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

A Miskolci Avastetői Óvoda működési támogatásának ellenőrzéséről

Megállapítás-Következtetés:

Az alapozó felmérést, az elszámolást alátámasztó tanügyi dokumentumok, adatszolgáltatások a költségvetési törvény és a kapcsolódó jogszabályi előírások alapján, ellenőrizhető módon kerültek kitöltésre, a szolgáltatott adatok (gyereklétszám, csoportok, pedagógus és segítői létszám) egyeznek a helyszínen megvizsgált dokumentumok adataival, illetve a számítások azon alapulnak és követik a jogszabályi előírásokat.

Görög Nemzetiségi Önkormányzati választás támogatásának ellenőrzéséről

Megállapítás-Következtetés:

A 2015. szeptember 20-án megtartott görög nemzetiségi időközi választással kapcsolatos pénzügyi folyamatok (költségvetés, nyilvántartás, elszámolás) a jogszabályi előírásnak és a szabályzatnak megfelelően zajlottak, a normatív támogatás fedezetet nyújtott a választással kapcsolatos kiadásokra, önkormányzati forrásból többletkifizetés nem történt. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása a szabályzatnak megfelelően történt, kisebb hiányosság a szakmai teljesítés igazolás terén volt tapasztalható.

A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

A társaság működése, feladatellátása alapvetően szabályzatok formájában kialakításra került, ugyanakkor voltak olyan területek, melyekre vonatkozóan a jogszabályi előírások által meghatározott szabályzatokat bemutatni nem tudtak. A meglévő szabályzatokat tekintve a sajátosságoknak, gyakorlatnak megfelelő átdolgozásra tett észrevételeket a revízió.

A feladatellátás helyéül szolgáló ingatlanok önkormányzati tulajdonban vannak, a Vár használati jogának, működtetésének szerződéses feltételei még rendezésre várnak.

Szükséges a selejtezési és leltározási folyamatok áttekintése, szabályozásának és gyakorlatának megfelelő kialakítása, a gépjárműhasználat szabályozása, vezetői ellenőrzése. A pénz és értékezelés rendjét érintően a rovincsok kapcsán egyezőség állt fenn. A fiókpénztárak elszámolásának, a pénztáraknál a napi záró készpénzállomány nagyságának a felülvizsgálata, meghatározása szükségszerű. A véletlenszerűen kiválasztott gazdasági események kapcsán számviteli, adóügyi bizonylatokkal rendelkeztek, a gazdálkodási jogköröket általában megfelelően gyakorolták, dokumentálták. A társaságnál szükséges a szerződésnyilvántartó rendszer bevezetése, valamint a szerződések megkötésénél a takarékos gazdálkodás figyelembevétele.

A munkavállalók bérnövekedését differenciálni kell a javaslatban megfogalmazottak szerint.

Javaslat:

- A jelentésben, jogszabályban előírt hiányzó szabályzatok elkészítése, a meglévők felülvizsgálata a jogszabályi előírások és az észrevételek alapján. A szabályzatok gyakorlattal való összhangjának a teljes körű megteremtése.
- Az eszközgazdálkodás keretében a használaton kívüli eszközök leselejtezése, a szükséges átsorolások elvégzése.
- A gépjárművek futásteljesítményének szakmai, vezetői ellenőrzése.
- Szerződésnyilvántartás vezetése a jelentésben foglaltak szerint.

A Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

A társaság feladatellátása során törekszik az önkormányzati és központi támogatás mellett egyéb források bevonására (TÁMOP, TAO). A használatába adott ingatlan, annak a színházterme, a színpad és tartozékai felújításra szorulnak, melyet csak külső segítséggel tud megoldani. Gazdálkodására a takarékoság jellemző, indokolatlan beszerzést nem tapasztalt a revízió.

A társaság szabályozottsága megfelelő, működése során kisebb hiányosságok fordultak elő. Az eszközök beazonosítása, leltári számmal való felcímkézése nem történt meg, mennyiségi felvétellel történő leltározás a társaság megalakulása óta nem volt. Szükséges a megőrzési felelősség biztosítása, a munkavállaló, vagy a munkavállalók kis csoportja által kizárólagosan használt eszközök vonatkozásában (pl. telefon, laptop, szerszámok, kiségek).

Javaslat:

- Közérdekű adatok közzététele a honlapon.
- A Számviteli Politikában ki kell emelni a társaságra jellemző speciális gazdasági eseményeket és az azokkal kapcsolatos eljárásokat, elszámolási módokat a Számlarendben rögzíteni kell.
- Az eszközök azonosításának biztosítása, a leltári számok feltüntetése. A mennyiségi leltárfelvétel megszervezése és lebonyolítása. A megőrzési felelősség feltételeinek biztosítása.

A Miskolci Jegesmedve Sportszervező Kft. részére nyújtott támogatás felhasználásának ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

MMJV Önkormányzata a támogatások folyósításának, elszámoltatásának rendjét a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta.

A 2014. évben támogatott Miskolci Jegesmedve Sportszervező Kft. részére az önkormányzat költségvetéséből megítélt támogatás kiutalására megállapodás alapján került sor. A megállapodásokban rögzítésre kerültek az Áht. által előírt feltételek, továbbá a 2014. évi költségvetés megállapításáról szóló rendelet 23. § előírásának megfelelően a megállapodásokban előírásra került a nemleges köztartozás igazolása, illetve az elszámolási kötelezettség és a nem teljesítés szankcionálása.

A támogatás folyósítása a szabályzásnak megfelelően történt. A támogatott a megállapodásban rögzítettekhez képest későbbi időpontokban kapta meg a támogatási összegeket, de azok felhasználása szabályszerűen történt, a sportszakmai és pénzügyi beszámolót határidőben elkészítették és dokumentálták.

A DSM Nonprofit Kft. támogatásának ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

A DSM Kft. részére az önkormányzat költségvetéséből megítélt támogatás kiutalására megállapodás alapján került sor. A támogatott a megállapodásban rögzítettek szerint, a kapott támogatás felhasználásáról szakmai és pénzügyi beszámolót készített, melynek dokumentálása, bizonylatolása szabályszerűen történt. Az elszámolás azonban határidőn túl került megküldésre.

A támogatás a megállapodás szerint működési költségek, ezen belül jellemzően anyagköltségek, bérköltségek és igénybe vett szolgáltatások finanszírozására került felhasználásra.

A megállapodásban nem rögzítették a számlákra vonatkozóan a forrás feltüntetésére, valamint a szakmai teljesítés igazolásra történő előírást, így a számlákon nem minden esetben történt meg a teljesítés igazolása és nem került feltüntetésre a forrás, a támogatási szerződés száma.

A támogatás jóváhagyásának, folyósításának, felhasználásának és elszámolásának folyamata követhető és szabályszerű, működnek a folyamatba épített kontrollpontok.

Az Őszi Napsugár Otthonban a munkaügyi és beszerzési folyamatok ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

A beszerzéseket vizsgálva megállapításra került, hogy a jogszabályok és a szabályzat előírásait több esetben nem tartották be. A munkaügyi ellenőrzés során a revízió minden munkaügyi folyamatban tárt fel hiányosságot.

A munkaügyi dokumentumok rendezetlensége és a jogszabályok ismeretének hiánya többletkiadással járt az intézmény részére.

Javaslat:

- A szabályzatokat aktualizálni kell a jogszabályváltozások és a fenntartóváltás miatt, a jelentésben tett észrevételek figyelembevételével.
- A Kbt. előírásainak megfelelően minden évben készíteni kell Közbeszerzési tervet és éves statisztikai összefoglalót.
- Minden esetben teljes körűen történjen az Ávr. 57. §-ban rögzített szakmai teljesítés igazolása.
- A Beszerzési szabályzat előírásait teljes körűen be kell tartani.
- A munkaügyi terület átvizsgálása.

Az Őszi Napsugár Otthonban a munkahelyi jelenlét ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

Alapvetően a munkahelyi jelenlét dokumentációja naprakész és a gondozotti részlegeken példaértékű. A titkárságon néhány hiányosságot tárt fel az ellenőrzés, amely csekély súlyú.

A Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése

Megállapítás-Következtetés:

A nonprofit gazdasági társaság eredménye 2012. és 2013. évben negatív volt, 2014. év eredménye várhatóan pozitív, 2014. üzleti év zárása még nem történt meg az adatszolgáltatás időpontjában. A saját tőke és jegyzett tőke aránya nem felelt meg a Gt. szabályainak 2012. és 2013. évben. Az éves (2014. évben az előzetes adatok alapján) likviditási mutatószámok értéke kisebb mint 1, a pénzügyi stabilitás gyenge. A bevételek emelésére, a költségek csökkentésére intézkedések történtek. Az intézmény vagyon-nyilvántartási rendszere alapvetően megfelelt a követelményeknek. A beszerzett eszközöket, készleteket, anyagokat bevételezték, nyilvántartásba vették, az anyagok felhasználása, átdolgozása nyomon követhető, dokumentált.

A leltározás dokumentálása a szabályzat előírása szerint történt. Az eszközök körében a szabályzat szerinti selejtezési eljárást nem végeztek. A nonprofit társaság kellő gondot fordított az állagvédelemre és a biztonságos működésre.

Javaslat:

- A pénzügyi stabilitás erősítése, a pénzgazdálkodás egyensúlyban tartása a takarékos, felelős gazdálkodás jegyében.
- A menetlevelek vezetése a szabályzat előírásai szerint.
- A selejtezési szabályzat kiegészítése a darabok sajátos kivezetésének rendjével.

Miskolc Városi Szabadidőközpont Nonprofit Kft. támogatásának ellenőrzéséről

Megállapítás-Következtetés:

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

A támogatás a megállapodás szerint, működési költségek, ezen belül is személyi jellegű költségek és MIHŐ számlák finanszírozására került felhasználásra. A támogatás jóváhagyásának, folyósításának, felhasználásának és elszámolásának folyamata követhető és szabályszerű, működnek a folyamatba épített kontrollpontok.

A Miskolc Holding Zrt. vagyongazdálkodásának ellenőrzéséről

Megállapítás-Következtetés:

Az ellenőrzött területek szabályozottsága, dokumentáltsága, az alkalmazott gyakorlat áttekinthető, követhető, biztosítja a feladatok hatékony ellátását, a számviteli rend példászerű. Az ellenőrzés során némi hiányosság az eszközök leltári azonosító számmal való ellátottsága terén volt tapasztalható, a számviteli vezető tájékoztatása szerint folyamatban van a felcímkézés. A hiányosság betudható a közelmúltban történt átköltözésnek és az új eszközök, bútorok folyamatos beszerzésének. A Holding hagyományos értelemben vett raktárral nem rendelkezik, azonban vannak mérlegben kimutatott készletei (anyag, áru) ezek vonatkozásában szükséges az Mt. által előírt leltárfelelősségi megállapodások megkötése a készlet kezelőivel. A 2015-ben bevezetett beszerzési program példaértékű, "jó gyakorlatként" javasolt más szervezetekbe bemutatni és használni.

Javaslat:

- A Leltárkészítési és leltározási szabályzatot aktualizálni szükséges.
- A tárgyi eszközök leltári számmal való ellátása, a leltár kiértékelés folyamatának befejezése, selejtezés lebonyolítása.
- A Mt. 182. § szerinti leltárfelelősségi megállapodás kötése.

A Miskolci Városi Szabadidőközpont Nonprofit Kft. Quaestor Értékpapír-kereskedelmi Nyrt.-ben történő befektetése"**Megállapítás-Következtetés:**

A befektetési tevékenység eljárása során nem készítettek befektetési szabályzatot, így az eljárás szabályozatlanul történt. A kötvények vásárlásról szóló szerződést taggyűlési hozzájárulás nélkül kötötték. Az ellenőrzés eredményéről a Belső Ellenőrzési Osztály a tulajdonost értesítette.

A Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalban a belső kontrollok felülvizsgálata

A Belső Kontroll Kézikönyv felülvizsgálata folyamatban van, hatályba lépésére 2016. évben kerül sor.

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 meghatározott, feladatai, célrendszere (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 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 Belső 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 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 a központi iktatási rendszer is bevezetésre került.

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 Belső Ellenőrzési Osztály működik a Bkr.-nek megfelelően.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzések megállapításait az ellenőrzött szervek zárótárgyalás keretében részletesen megismerték.

A 2015. évben tett megállapításokkal kapcsolatosan összesen 125, 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 2015. évi jelentési kötelezettségüknek eleget tettek.

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

Az ellenőri javaslatokra készült intézkedések megvalósítási aránya 93,4 % .

Miskolc, 2016. április 20.

dr. Dienesné dr. Juhász Renáta
belső ellenőrzési osztályvezető