

2016. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés

1. Vezetői összefoglaló

A 2016. évi ellenőrzési tervet a Közgyűlés X-145/271.670/2015. számú határozatával hagyta jóvá. A 2016. évi ellenőrzési terv - a kötelezően tartalékolandó soron kívüli vizsgálatok időkeretén túl - a revizori kapacitás 30 %-át gazdasági társaságok ellenőrzésére, 45 %-át hivatali belső ellenőrzésre és az önkormányzat működésével kapcsolatos ellenőrzésekre, 25 %-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.

2016. évben nem változott az osztály létszáma, ugyanakkor 1 fő esetében személyi változás történt. A munkaterv 16 db vizsgálatot tartalmazott, amelyből egy ellenőrzés tanácsadás formájában zárult le. Ezen túlmenően 4 db soron kívüli vizsgálat vált az év során szükségessé. A 2016. évi ellenőrzési terv teljes mértékben végrehajtásra került.

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 a támogatási szerződések végrehajtására, a szabálytalanságok feltárására, valamint pénzügyi-gazdasági ellenőrzésekre irányultak.

A hivatali belső ellenőrzés keretében 9 db vizsgálatot folytattunk le. A belső ellenőri vizsgálatok célja a gazdaságos, hatékony működés vizsgálata a szabályszerűség követelményének szem előtt tartásával.

A 2016. évben 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 45 %-át a hivatali belső ellenőrzések, 50 %-át az intézmények és gazdasági társaságok ellenőrzései, 5 %-át a tanácsadás képezte.

Tartalomjegyzék

I.A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján.....	3
I/1. A 2016. 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	7
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők.....	8
I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága.....	8
I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének a biztosítása	9
I/2/c Összeférhetetlenségi esetek	9
I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	9
I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	9
I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása.....	9
I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	9
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	10
II.A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján.....	10
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a hivatalban	16
III.Az intézkedési tervek megvalósítása	18

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 2016. évre vonatkozó önértékelés a 440.042/2017. iktatószámom található. Az önértékelés alapján megállapítottuk, hogy az informatikai ellenőrzés módszertanának fejlesztése az INTOSAI (a legfőbb ellenőrző intézmények nemzetközi szervezete) útmutatók és ajánlások alapján kiegészítésre szorul, valamint a belső kontroll kézikönyvet is felülvizsgálni 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 2016. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése

2016. évben a Belső Ellenőrzési Osztály összesen 19 db ellenőrzést végzett, melyek megoszlása a következők szerint alakult:

Ellenőrzés típusa	db
Szabályszerűségi ellenőrzés	6
Pénzügyi ellenőrzés	5
Rendszer ellenőrzés	1
Teljesítmény-ellenőrzés	7
Informatikai ellenőrzés	0
Összesen	19

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

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	Képzőművészeti alkotások nyilvántartása		
2.	Beruházások üzembe helyezésének a folyamatszabályozása és gyakorlati megvalósítás ellenőrzése		
3.	Munkába járás elszámolása		
4.	Saját gépjármű használatára tekintettel biztosított költségtérítés		
5.	Miskolc MJV Önkormányzata által 2015. évben nyújtott támogatás felhasználásának ellenőrzése		
6.	A Miskolc MJV Önkormányzata által lefolytatott közbeszerzési eljárás szűrőpróbaszerű vizsgálata		
7.	MESZEGYI belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetésének az ellenőrzése		
8.	MKMK belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetésének az ellenőrzése		
9.	Miskolci Önkormányzati Rendészet belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetésének az ellenőrzése		
10.	Őszi Napsugár Otthon utóellenőrzése		
11.	Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése		
12.	Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. utóellenőrzése		
13.	Miskolci Városfejlesztési Kft. utóellenőrzése		

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
14.	Miskolci Sportcentrum Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése		
15.	Cine-Mis Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése		
16.		A MMJV Önkormányzat által 2014. évben a Diósgyőri Birkózó Clubnak nyújtott támogatás felhasználásának ellenőrzése	
17.		Az iratkezelés működtetése MMJV Polgármesteri Hivatalában	
18.		A Herman Ottó Múzeum ellenőrzés	
19.		A 2016. október 2. napjára kitűzött országos népszavazás ellenőrzése	

Elmaradt ellenőrzések

A 2016.01.01. - 2016.12.31. közötti időszakra vonatkozó munkaterv feladatai közül minden ellenőrzés maradéktalanul végrehajtásra került azzal, hogy 1 db ellenőrzés tanácsadás formájában zárult le.

Soron kívüli ellenőrzések

A 2016. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 4 db soron kívüli vizsgálatot folytatott le, amely 82 ellenőri munkanapot vett igénybe. A szabályszerűség vizsgálatára 2 esetben került sor, továbbá 2 alkalommal pénzügyi ellenőrzés lefolytatása vált szükségessé.

Terven felüli ellenőrzések

2016. évben a nem volt terven felüli ellenőrzés.

Az egyes ellenőrzések bemutatása

Tárgy	Cél	Módszer
Képzőművészeti alkotások nyilvántartása	A vonatkozó törvényben foglaltak betartása	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Beruházások üzembe helyezésének a folyamatszabályozása és gyakorlati megvalósítás ellenőrzése	A vonatkozó törvényben foglaltak betartása	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Munkába járás elszámolása	A vonatkozó törvényben foglaltak betartása	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Saját gépjármű használatára tekintettel biztosított költségtérítés	A vonatkozó törvényben foglaltak betartása	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolc MJV Önkormányzata által 2015. évben nyújtott támogatás felhasználásának ellenőrzése	A támogatások felhasználásának szabályszerűsége	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
A Miskolc MJV Önkormányzata által lefolytatott közbeszerzési eljárás szűrőpróba szerű vizsgálata	A Kbt. törvény betartásának ellenőrzése	Dokumentumvizsgálat Interjú
MESZEGYI belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetésének az ellenőrzése	A Bkr. rendeletben foglaltak betartása	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
MKMK belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetésének az ellenőrzése	A Bkr. rendeletben foglaltak betartása	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Önkormányzati Rendészet belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetésének az ellenőrzése	A Bkr. rendeletben foglaltak betartása	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Őszi Napsugár Otthon utóellenőrzése	A 2015. évi jelentésben foglaltak végrehajtása	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés

Tárgy	Cél	Módszer
Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. utóellenőrzése	A 2015. évi jelentésben foglaltak végrehajtása	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Városfejlesztési Kft. utóellenőrzése	A 2015. évi jelentésben foglaltak végrehajtása	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Miskolci Sportcentrum Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
Cine-Mis Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
A MMJV Önkormányzat által 2014. évben a Diósgyőri Birkózó Clubnak nyújtott támogatás felhasználásának ellenőrzése	A támogatások felhasználásának szabályszerűsége	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés
Az iratkezelés működtetése MMJV Polgármesteri Hivatalában	A vonatkozó rendeletben foglaltak betartásának vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
A Herman Ottó Múzeum ellenőrzése	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés
A 2016. október 2. napjára kitűzött országos népszavazás ellenőrzése	A vonatkozó rendeletekben foglaltak betartásának vizsgálata	Dokumentumvizsgálat Interjú Adatelemzés Mintavételes ellenőrzés

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

2016. évben 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 2016. 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 2016. július 1-jén megtörtént.

A Belső Ellenőrzési Osztály - a Polgármesteri Hivatal szervezeti hierarchiájában - a Jegyzői Kabinetben belül 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 vagyongazdálkodókra, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezetekre is.

A 2016. évi belső ellenőri munkaterv összeállítása előtt kockázatazonosítás, kockázatértékelés történt, majd a kockázati tényezők értékelése alapján készült el a munkaterv, melyet a Közgyűlés X-145/271.670/2015. számú határozatával 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. A belső ellenőrzési osztályvezető a jogszabálynak megfelelő nyilvántartást vezet az ellenőrzésekről.

I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

Az elmúlt évben az osztály létszáma 5 fő volt, 1 fő esetében személyi változás történt.

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.) minden dolgozó eleget tett.

2016. évben 2 fő belső ellenőr teljesítette az ABPE II. kötelező továbbképzését, és 2 fő belső ellenőr teljesítette az ABPE I. kötelező továbbképzését.

2016. évben 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 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

2016. évben a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetetlenségi 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

2016. 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 megfelelő, 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 beszerzési szabályzatának kialakítása, véleményezése	A szabályzat és a gyakorlat összhangjának biztosítása, a jogszabályoknak való megfelelés

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján

A 2016. évi ellenőrzések során több esetben értékelte a revízió a belső kontrollrendszer szabályozottságát és működését. A megállapítások alapján intézményenként, ellenőrzött szervezeti egységenként, illetve ellenőrzési ügkörönként 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 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

Képzőművészeti alkotások nyilvántartása, gondozása

Megállapítás - Következtetés:

Az ellenőrzés tárgyát képező kulturális javak kezelése, védelme és számbavétele nem megfelelően biztosított, városi szinten sok esetben nem tisztázott a tárgyak, alkotások tulajdonjoga, a nyilvántartásuk, leltározásuk, vagy nem egységes. Az Önkormányzatnál, illetve a Hivatalban lévő képzőművészeti alkotások mozgását, a Múzeumban is használt online felületű mozgatási napló alkalmazásával lehetne követni.

Javaslat:

- Online mozgatási napló az intranet felületén.
- Önkormányzati referens kinevezése.
- A műtárgykataszter pontosítása, ennek kapcsán felmerülő problémák megoldása (pl. tulajdonjog tisztázása, átadás, kezelés, nyilvántartás szabályai).

Beruházások üzembe helyezésének a folyamatszabályozása és gyakorlati megvalósítás ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

Az ellenőrzött terület kiemelt jelentőségű az Önkormányzat és a Hivatal működése során. Fontos lenne, hogy jól szabályozott automatizmusokon keresztül valósuljanak meg a beruházás folyamatának egyes szakaszai a tervezéstől az év végi beszámolókból való megjelenésig, illetve egészen a projektfenntartási kötelezettség végéig. Szükséges a számviteli feladatok koordinálása, a szabályzatok aktualizálása, hogy szinkronban legyenek a használt integrált ügyviteli rendszerrel és a szervezeti felépítéssel. Törekedni kell arra, hogy működjenek a folyamatba épített kontrollpontok.

Javaslat:

- Beruházási szabályzat elkészítése.
- A ForrásSQL integrált rendszerből kinyert különböző adattartalmú listák egységesítése a felhasználó ügyintézők bevonásával.
- A számviteli nyilvántartások, analitikák folyamatos aktualizálása és egyeztetése a főkönyvi könyveléssel, hogy azok mindenkor a valós állapotot tükrözzék.
- Az intranet felületen az érvényben lévő, aláírt szabályzatok megjelenítése mellékletekkel együtt.

A Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalban a munkába járás pénzügyi ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

A Hivatal a jogszabályokat megfelelően alkalmazva látja el az ehhez kapcsolódó feladatokat, belső szabályzata teljesen összhangban van a vonatkozó kormányrendelettel.

A szükséges dokumentumok rendelkezésre álltak, néhány fő kivételével az összes nyilatkozat, kérelem, jegyzői engedély megtekintésre került. A hiányzó kérelmek magyarázata a régóta fennálló munkaviszony volt.

A költségtérítések mindig határidőben, a belső szabályzatnak eleget téve kerültek rendezésre. A kifizetéshez szükséges alátámasztó dokumentumok minden esetben mellékelve voltak.

Javaslat:

- A hiányzó kérelmek pótlása és az összes munkavállaló dokumentumainak egy helyen történő tárolása.

A MMJV Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában a saját gépjármű használatára tekintettel biztosított költségtérítés ellenőrzéséről

Megállapítás - Következtetés:

A Hivatal a jogszabályokat megfelelően alkalmazva látja el a saját gépjármű használatára tekintettel biztosított költségtérítés feladatait. A szabályzatok megfelelnek a vonatkozó törvényeknek és kormányrendeleteknek, de a belső szabályzatok összhangjának megteremtése szükséges.

A költségtérítéshez szükséges dokumentumok rendelkezésre álltak, az összes hozzájuk tartozó nyilatkozat, kérelem, jegyzői engedély becsatolásra került és megfelelő volt.

Javaslat:

- A Közszolgálati Szabályzat, Gépjárműszabályzat és Kiküldetési Szabályzat felülvizsgálata és összhangba hozatala.

Miskolc MJV Önkormányzata által 2015. évben nyújtott támogatás felhasználásának ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

Az Önkormányzat az egyes támogatások folyósításának, elszámoltatásának rendjét a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta.

A 2015. 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 megállapodásokban előírásra került a nemleges köztartozás igazolása, illetve az elszámolási kötelezettség és a nem teljesítés szankcionálása.

A támogatottak az elnyert támogatási összeg felhasználásáról szakmai és pénzügyi beszámolót készítettek, amelyek több esetben nem bizonyultak teljes körűnek. Az elszámolásokkal kapcsolatos dokumentálások sem voltak elfogadhatóak teljes mértékben, ugyanakkor a megállapodásokban rögzített feladatokra kerültek felhasználásra.

Javaslat:

- Egységes szerkezetű szerződéstervezet kidolgozása mellékletekkel együtt.
- A Pénzügyi Osztály kezdeményezésére az elszámolásokhoz kapcsolódó belső utasítás, útmutató és segédlet kidolgozása a Szakosztályok és Pénzügyi Osztály között, mely részletesen tartalmazza az osztályok közötti munkamegosztást és az elszámolás feltételeit.

A Miskolc MJV Önkormányzata által lefolytatott közbeszerzési eljárás vizsgálata

Megállapítás - Következtetés:

Helyi szinten 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.

A vizsgálat megállapításai a szabályozottság és a gyakorlat néhány ellentmondására hívják 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 az új Kbt. előírásainak figyelembe vételével.

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

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás megfelelt a Kbt. által előírt nyilvánossági követelményeknek.

Javaslat:

- A Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött megbízási szerződés felülvizsgálata, esetlegesen új szerződés kötése.
- A jelentésben megfogalmazott megállapítások, valamint az új Kbt. előírásainak figyelembevételével a „Közbeszerzési Szabályzat” és az eljárásrend egységesítése és összehangolása a gyakorlattal.

A MESZEGYI belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetésének az ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

A kontrollkörnyezet keretében az intézménynél a feladatok rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott. A feladat- és a felelősségi köröket meghatározták. A kötelezettségvállalási, utalványozási eljárások szervezettek, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított.

A belső ellenőrzési rendszer működtetése szerződés keretében megbízott külső szakértő bevonásával valósul meg.

A pénztár és a bank tételei a vonatkozó jogszabályi és a belső szabályzatoknak megfelelnek. A kifizetések rendelkeztek a kifizetés alátámasztását szolgáló mellékletekkel, azok tartalmi megfelelősége biztosított volt.

Az intézmény költségvetési eredeti előirányzatának teljesítése 2016. év első két hónapjában túllépést mutat, melynek mértéke az összes kiadás tekintetében mintegy 2,5 %, összege 59.076 E Ft. Ezen belül a személyi kiadásoknál 20,2 %, járulékoknál 21,0 %, melyet némileg kompenzál a dologi kiadások időarányos 14,1 %-os teljesítése. Ez abból is adódik, hogy olyan bérelemek is kifizetésre kerültek, melyeket az eredeti előirányzat nem tartalmaz, később, módosított előirányzatban kapják meg a fedezetet. Ugyanakkor 2 hónap teljesítése nem mutat valós képet az intézmény gazdálkodásáról.

MKMK belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetésének az ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

Az intézménynél a belső kontroll elemei szabályozottak. A kontrollkörnyezet keretében a feladatok rögzítésre kerültek, a szervezeti struktúra kialakított, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott. A felelősségi és hatásköröket meghatározták, összeállították az intézmény kockázatkezelési rendszerét.

A gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított. Meghatározásra kerültek a kontrolltevékenységek, a kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási, utalványozási eljárások szervezettek.

Az információs és kommunikációs rendszer részei általában rögzítésre kerültek a szabályzatokban. Az intézmény olyan monitoring rendszert működtet, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének folyamatos és eseti nyomon követését.

A belső ellenőrzési rendszer működtetése két fő közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőrrel valósul meg, dokumentálása megfelel a Bkr. előírásainak.

Javaslat:

- A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában szerepeltetni kell, az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3-4 § előírásának megfelelően.

Miskolci Önkormányzati Rendszert belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetésének az ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

Az intézménynél a belső kontroll elemei szabályozottak. A kontrollkörnyezet keretében a feladatok rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott. A felelősségi és hatásköröket meghatározták. A kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, teljesítésigazolási és utalványozási eljárások jól szervezettek.

Az információs és kommunikációs rendszer részei általában rögzítésre kerültek a szabályzatokban. Az intézmény olyan monitoring rendszert működtet, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének folyamatos és esti nyomon követését. Független belső ellenőrt nem foglalkoztatnak.

Javaslat:

- Az intézményvezetői feladatokat ellátó vezető teygen eleget a Bkr. 12. § (1) bekezdésben előírt, a belső kontrollrendszerek témakörében történő továbbképzési kötelezettségének.
- A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek körét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában szerepeltetni kell, az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. tv. 3-4 § előírásának megfelelően. Továbbá a kötelezettek teygenek eleget ezen irányú kötelezettségüknek.

Az Őszi Napsugár Otthon utóellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

Az intézmény a 2015. évi ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokat pótolta. Aktualizálta szabályzatait, a munkaügyi dokumentumokat felülvizsgálta. Minden személyes anyagba beszerzésre kerültek azok a nyilatkozatok és az erkölcsi bizonyítványok is, melyek több esetben hiányoztak. A munkaköri leírásokat és kinevezési okmányokat pótolták, a fizetési fokozatokat és besorolásokat felülvizsgálták és szükség esetén módosították.

Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. rendelkezett a feladatai ellátásához és működésének biztosításához szükséges szabályzatokkal. A szabályzatok többsége az új ügyvezető kinevezése óta módosításra került.

A felügyelőbizottság munkáját éves munkaterv alapján végzi, szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. Az ülések teljes körűen dokumentálásra kerültek. Jogszabályi előírás értelmében a cég ügyvezetője vagyonynyilatkozat-tételi eljárásra kötelezett, melynek eleget tett.

A társaság tevékenységét alapvetően a Közszolgáltatási Szerződés, valamint az évente elfogadott „Üzleti terv” alapján végzi. A Számv. tv. előírásainak megfelelően egyszerűsített beszámolót készít. A működtetéshez szükséges forrásokat az önkormányzattól kapott támogatás, valamint pályázati forrásból kapott és szponzori támogatások, továbbá a jegyértékesítésből származó bevételek biztosítják.

A vizsgált időszakban egy alkalommal folytattak le közbeszerzési eljárást külső közbeszerzési szakértő bevonásával. A beszerzéskor minden esetben betartották a Kbt. és az ügyvezetői utasítás előírásait.

Javaslat:

- A még nem aktualizált szabályzatok felülvizsgálata.

Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. utóellenőrzése

Megállapítás- Következtetés:

A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. az intézkedési tervben szereplő feladatainak eleget tett. A hiányzó szabályzatok elkészültek, a munka- és egyéb szerződéseknél tapasztalt hiányosságok pótlásra kerültek.

Miskolci Városfejlesztési Kft. utóellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

Az intézkedési tervben szereplő feladatainak eleget tett. A hiányzó szabályzatok elkészültek, illetve módosításra és kiegészítésre kerültek, az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokat pótolták.

Miskolci Sportcentrum Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Sportcentrum Kft. rendelkezett Társasági szerződéssel, a feladatai ellátásához és működésének biztosításához szükséges szabályzatokkal. A szabályzatok egy részét azonban szükséges felülvizsgálni és bizonyos esetekben aktualizálni.

A Társaság éves üzleti terv alapján végzi tevékenységét, melyről a Számv. tv. előírásának megfelelően beszámolót készít. A vizsgált időszak éveit a Kft. nyereséggel zárta. A működtetéshez szükséges forrásokat a saját bevételek, valamint az Önkormányzattól kapott támogatás biztosítja.

A beszerzésekkor nem minden esetben tartották be a Kbt. és a Beszerzési szabályzat előírásait. A vagyonynyilvántartás teljes körűvé tétele, a helyiségleltárak kialakítása az ellenőrzés ideje alatt folyamatban van.

Javaslat:

- A felügyelőbizottság Ügyrendjének jogszabályi változások miatti aktualizálása.
- Költségkalkuláció készítése a bérbeadás valamennyi tárgyára vonatkozóan az átlátható gazdálkodás részeként. Az Önköltség-számítási szabályzatban az összköltség tételeinek megbontása, részletezése.
- A beszerzések során a Kbt. és a Beszerzési szabályzat előírásainak teljes körű betartása.
- Leltározás lefolytatása a jogszabályban és a szabályzatban foglaltak figyelembevételével.

Cine-Mis Nonprofit Kft. teljesítmény-ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

Társasági szerződéssel és Közszolgáltatási szerződéssel, valamint a feladatai ellátásához és működésének biztosításához szükséges szabályzatokkal rendelkeznek. A felügyelőbizottság személyeiben a vizsgált időszakban változás nem történt, tisztségeik betöltésére az elfogadó, írásbeli nyilatkozatok rendelkezésre álltak. Az ügyvezető munkájáról félévente írásbeli beszámolási kötelezettséggel rendelkezik a taggyűlés felé, ennek az ellenőrzött két évben eleget tett.

Jogszabályi előírás értelmében a cég ügyvezetője vagyonynyilatkozat tételére kötelezett, melyet minden vizsgált évben teljesített. A Társaság a honlapján közzétett adatokkal a közzétételi kötelezettségeinek is eleget tett. Szerződés nyilvántartással nem rendelkeztek, de a szerződéseket lefűzve, jól nyomon követhető formában tárolják.

A Társaság éves üzleti terv alapján végzi tevékenységét, melyről a Számv. tv. előírásának megfelelően beszámolót készít. A vizsgált időszak éveit a Kft. nyereséggel zárta. 2015-ben a Társaság mérleg szerinti eredménye az előző évinek közel háromszorosa lett. A működtetéshez szükséges forrásokat a saját bevételek, valamint az Önkormányzattól kapott, és egyéb helyeken elnyert támogatások biztosítják. A pénz- és értékekzeles során a Számv. tv.-ben foglalt bizonylatra vonatkozó előírásokat betartották.

Javaslat:

- Szerződés nyilvántartás készítése.

Az iratkezelés működtetése Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában

Megállapítás - Következtetés:

A szabályzat nem tér ki részletesen a beérkezett iratok érkeztetési, iktatási és szkennelési feladatok sorrendjére, továbbá azt sem tartalmazza, hogy hány példányban kell érkeznie az iratoknak vagy kísérőleveleknek, illetve, hogy csak a kézbesítőkönyvbe beírt iratok átvétele történhet meg. A megfelelő kontrollpontok sincsenek beépítve a folyamatba.

Javaslat:

- Az központi iktatás részletes szabályozása a megállapításokban foglaltak figyelembe vételével.
- A folyamat kontrollpontjainak kiépítése.

Herman Ottó Múzeum ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

Az ellenőrzés keretében az intézmény szerződéses állománya került vizsgálatra, mely során megállapítást nyert, hogy a szerződéseket jól, nyomon követhető formában rendszerezik, iktatószámmal és egyéb azonosítószámmal ellátják. Az ellenőrzés során a Régészeti Osztály szerződéseivel közül szűrőpróba szerűen 3 szerződés került kiválasztásra a nagyberuházásokhoz kapcsolódóan, amelyekhez már konkrét dokumentumok is rendelkezésre álltak. Ásatási naplót az előírásnak megfelelően naprakészen vezettek.

A Szikszó-Hell Ring csarnoképítési munkálatokhoz kapcsolódó megelőző feltárásokra kötött szerződés kapcsán a beruházó nyilatkozata a beruházás teljes bekerülési költségének tervezett összegéről nem volt fellelhető. A szerződés nem tartalmazta teljes körűen a 39/2015. Korm. rendelet 15. § (1) bekezdésben foglaltakat. A rendelkezésünkre bocsátott költségbecslés nem felelt meg teljes körűen a Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés szerinti tartalmi elemeknek.

Javaslat:

- Megállapodás a Miskolc MJV Önkormányzata és a Múzeum között az intézmény költségvetésében szereplő rendszeres bérköltségek elszámolásáról, utólagos kompenzációjáról, ezen dokumentációk rendszeres ellenőrzéséről.

A 2016. október 2. napjára kitűzött országos népszavazás ellenőrzéséről

Megállapítás - Következtetés:

A 2016. október 2-án megtartott népszavazással kapcsolatos pénzügyi folyamatok (költségvetés, nyilvántartás, elszámolás) a jogszabályi előírásoknak és a Szabályzatnak megfelelően zajlottak. A kiutalt normatív támogatás igénybevétele megtörtént. A pénzügyi teljesítések fedezete a normatív támogatáson túl saját forrás, valamint többlettámogatás igény is keletkezett.

A normatív támogatás feladattípusú elszámolása az ellenőrzés ideje alatt folyamatban volt. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása a Szabályzatnak megfelelően történt.

A MMJV Önkormányzat által 2014. évben a Diósgyőri Birkózó Clubnak nyújtott támogatás felhasználásának ellenőrzése

Megállapítás - Következtetés:

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

A juttatott támogatások a megállapodásban rögzített feladatokra kerültek felhasználásra. A támogatottak elszámolási kötelezettségüket határidőn túl teljesítették. A beszámolási határidőt a támogató önkormányzat figyelemmel kísérte.

Javaslat:

- A támogatási szerződések felülvizsgálata, az ún. blanketta szerződések elkerülése.
- A támogatási szerződések elszámolásához egy ún. elszámolási segédlet kiadása.

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, a folyamatok átláthatóak,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A 2016. október 1-jén bekövetkezett törvényváltozások okán a Hivatalban rendszerezni szükséges a folyamatokat, kijelölni a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyeket.

A kontrollkörnyezet része az ellenőrzési nyomvonal, melyek felülvizsgálata 2016-ban befejeződött. 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 többnyire szabályozottak.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje 2017. év folyamán kerül kialakításra. A belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex kiadásra került, 2016. január 1-jén hatályba lépett.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatok kezelésére a szervezeti egységek tekintetében az Integrált kockázatkezelési szabályzat kidolgozása folyamatban van, 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. Integrált kockázatkezelési tanácsadó kijelölése 2017. február 1-jén megtörtént.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek 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 rendszer működtetése, az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított, a különféle eljárási rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

Főbb jellemzők:

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 az információ az adott szinten elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns legyen, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Ennek érdekében a Hivatal dokumentumokban szabályozza az iratok, 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.

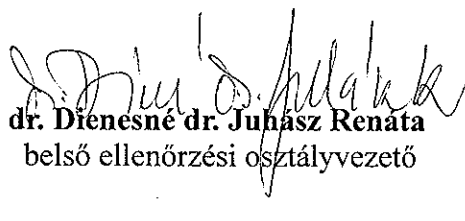
A 2016. évben tett megállapításokkal kapcsolatosan összesen 56 db, többségében a gazdálkodásra, működésre vonatkozó javaslat, illetve feladat került megfogalmazásra. A javaslatok realizálása érdekében a vezetők – a felelősöket és a határidőket tartalmazó – intézkedési tervet készítettek. A feltárt hiányosságok 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 tárgyévét követő év február 15-éig kötelesek megküldeni a Jegyző részére. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartása alá tartozó intézmények a 2016. évi jelentési kötelezettségüknek eleget tettek.

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

Az ellenőri javaslatokra készült intézkedések megvalósítási aránya 62,4 %. A végre nem hajtott intézkedések oka, hogy az intézkedés 2017. évben realizálható.

Miskolc, 2017. március 22.


dr. Dienesné dr. Juhász Renáta
belső ellenőrzési osztályvezető