

iktatási szám: 4484-3/2012

Éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés

2011.

Hajdúhadház Város Önkormányzata és
a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek
2011. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

2012. január 10.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés 2011. évi ellenőrzési tevékenysége kiterjedt:

- A Hajdúhadház Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalára,
- A Hajdúhadház Város Önkormányzat Városgondnoksága intézményre,
- Az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokra, vagyonkezelőkre.

Az ellenőrzés típusát tekintve szabályszerűségi, pénzügyi, megbízhatósági és rendszerellenőrzések kerültek végrehajtásra.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz jelentésében a jegyző és a polgármester, intézményvezetők részére, melyet a polgármester indokolt esetben a képviselő-testület soron következő ülésére terjeszt elő.

Hajdúhadház Város Önkormányzata, a rá vonatkozó jogszabályok betartása mellett, a belső ellenőrzési feladatokat a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül valósította meg a 2011. évben. A 2011. évre elfogadott Belső ellenőrzési terv nyomvonalán megvalósított ellenőrzések megállapításait, következtetéseit és javaslatait az éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés részletesen tartalmazza.

Tartalomjegyzék

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága.

- 1.1 A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése
- 1.2 A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.
 - 1.2.1 Elmaradt ellenőrzések
 - 1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések
 - 1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők

- 2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete
- 2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata
- 2.3 A belső ellenőrök képzései
- 2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége
- 2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai
- 2.6 Összeférhetetlenségi esetek
- 2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége
- 2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
- 2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása

3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

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

5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

- 1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás
- 2. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

A 2011. évben a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési feladatokat az elfogadott Belső Ellenőrzési tervnek megfelelően teljesítette.

Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tettek az ellenőrzést végző belső ellenőrök.

A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemzi abból a szempontból, hogy a vezetők által létrehozott, a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok például: a szabályzatok, a hatás-, és felelősségi körök, a szervezeti tagolódás, a végrehajtási, ellenőrzési és jóváhagyási funkciók különválasztása, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, az információszolgáltatás, a monitoring, az informatikai kontrollok, stb. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki, miközben önmaga is egy kontroll folyamatot képez a költségvetési szerv belső kontroll rendszerében.

A belső ellenőrzési folyamat legfőbb elemei, lépései a következők:

1. Tervezés (előkészítés, kockázatelemzés, felkészülés)
2. Végrehajtás (ellenőrzésre való felkészülés, ellenőrzés lebonyolítása)
3. Nyomon követés (intézkedési tervek véleményezése, intézkedések végrehajtásának nyomon követése, utóellenőrzés).

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága.

A tervezés magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- elemezte a külső és belső kontroll környezetet annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- azonosította a folyamatokat és a folyamatgazdákat (az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személy), és a vezetőkkel egyeztetett az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseire viszonyított – fontosságáról;
- értelmezte a szervezet célkitűzéseit;
- a vezetőkkel közösen meghatározta a belső ellenőrzési fókuszot;
- elkészítette a kockázatelemzési kritérium mátrixot, amely a kockázatok felmérésének elsődleges eszköze.

A kockázatelemzés kiterjedt a Polgármesteri Hivatal folyamataira, valamennyi intézményre, valamint az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokra, vagyonkezelőkre.

A 2011. évi ellenőrzési terv 6 vizsgálatot irányzott elő, amelyből a tárgyévben 7 ellenőrzés végrehajtásra került, amely alapján tervtől való negatív eltérés a 2011. évben nem történt. A terv végrehajtása teljes mértékben megtörtént.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2011. évi belső ellenőrzések vizsgálatai az Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott belső ellenőrzési tervnek megfelelően történtek. A tervben szereplő ellenőrzési célok lehetőséget nyújtottak átfogóan vizsgálni az adott Önkormányzat szabályozottságát, a vizsgált területek hatályos jogszabályoknak való megfelelését, a pénzügyi terület működését. Az ellenőrzési terv összeállítása előtt a Pénzügyminisztérium módszertanát alkalmazva kockázatelemzést végeztünk a vezetőkkel együttműködve. A kockázatelemzés során az egyes szervezetek tevékenységeit, folyamatait beazonosítva, az előforduló kockázatokat felmérve, súlyozva választottuk ki az ellenőrzendő területeket.

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

A Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás, társulási tanácsa által jóváhagyott 2011. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervben az alábbi célterületek kerültek meghatározásra

- Utóellenőrzés, amelynek célja a 2010. évi jegyzőkönyvi megállapítások számbavétele, realizációjának vizsgálata, a végrehajtott, illetve a végre nem hajtott intézkedések elemzése.
- Tervezés vizsgálata, melynek célja annak megállapítása, hogy a gazdasági program, a költségvetési koncepció kialakítása, jóváhagyása, a költségvetési rendelettervezet, a működési kiadások, felhalmozási kiadások, állami támogatások, saját bevételek, finanszírozás tervezése realizálódott-e? A terv és teljesülése összhangban volt-e?
- Humánerőforrás gazdálkodás vizsgálatának célja, annak megállapítása, hogy a munkaerő felvétel, kinevezés, a képzés, oktatás, a besorolás, javadalmazás, bérezés, minősítés, fegyelmi felelősségre vonás a jogszabályi előírások szerint történik-e? A személyügyi nyilvántartás vezetése folyamatos-e?
- Előirányzat felhasználás ellenőrzése, amelynek célja volt annak megállapítása, hogy a beszerzések, előirányzat felhasználás végrehajtása szabályosan, gazdaságossági szempontok figyelembevételével történt-e.
- Készpénzkezelés vizsgálata keretében a házipénztár kezelésének, működésének és szabályozottságának vizsgálata valósult meg.
- Bankszámlák kezelésének vizsgálata során, a számlapénzforgalom szabályozottságának és a bankszámlakezelés, hatályos jogszabályoknak való megfelelésének vizsgálata történt meg.

A 2011. évben az Önkormányzat és Intézményeinek működésének vizsgálatára 7 ellenőrzési területen, összesen 72 revizori nap keretében került sor.

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

Az elfogadott belső ellenőrzési tervtől eltérés nem történt.

1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre egy esetben, célvizsgálat keretében került sor a 2011. évben.

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés Hajdúhadház Város Önkormányzatánál, a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társuláson keresztül, külső erőforrás bevonásával (Rebron Kft. 4244 Újfehértó, Kodály Zoltán u. 6.) valósult meg.

2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A belső ellenőrzést ellátó külső szolgáltató tevékenységében 2 fő belső ellenőr folyamatos munkavégzése mellett történik a tevékenység ellátása. A szolgáltatásban személyi fluktuáció nem történt.

2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök a jogszabályokban előírt képesítési, képzettségi követelményeknek megfelelnek, az előírt szakmai gyakorlattal rendelkeznek. E szakmaiság további erősítését – a belső ellenőrök 2009. év végétől induló kötelező regisztrációját és vizsgáztatását – szolgálják az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/C. §-a, illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X. 6.) PM rendelet előírásai is.

2.3 A belső ellenőrök képzései

A minőségi és magas színvonalú szolgáltatás ellátásához nélkülözhetetlen a folyamatos képzések, előadások látogatása, illetve a belső ellenőrök kötelező folyamatos továbbképzése, mely elvárásoknak mindkét belső ellenőr eleget tett.

2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége.

A belső ellenőrök helye a szervezeti hierarchiában megfelelő volt, funkcionális függetlenségük biztosított. A belső ellenőrök tekintetében – a Ber. 15. §-ában meghatározottak szerint – összeférhetetlenség nem állt fenn.

2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzések lefolytatása során a belső ellenőröket a dokumentációkhoz és az ellenőrzöttekhez való hozzáférési jogosultságaiban nem akadályozták. Tevékenységük folytatásához a tárgyi feltételeket biztosították.

2.6 Összeférhetetlenségi esetek

Nem alakult ki összeférhetetlenség a tárgyévben.

2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrzési jelentések megállapításait az intézményvezetők elfogadták. A jelentések megfeleltek az előírásoknak, megvalósítható, érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaztak.

2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzések vizsgálatainak végrehajtását akadályozó tényezők nem befolyásolták.

2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrök az elvégzett ellenőrzésekről nyilvántartást vezetnek és gondoskodnak az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, melynek szabályozását a belső ellenőrzési kézikönyvek tartalmazzák.

3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

3.1 Utólagos ellenőrzés.

Az utólagos ellenőrzés során a 2010. évben feltárt hiányosságok pótlásának ellenőrzése valósult meg, mely során megállapításra került, hogy az Önkormányzat területén feltárt hiányosságok pótlása minden esetben megtörtént, azonban a Városgondnokság szabályzatainak aktualizálását nem teljes körűen végezték el.

3.2 Tervezés ellenőrzése.

A Gazdasági programot az Önkormányzat elkészítette. A költségvetési koncepció kialakításra és elfogadásra került. A költségvetési rendelet-tervezet elkészült.

Az Önkormányzat rendelkezett jóváhagyott költségvetéssel 2010. évben. A költségvetést határidőben elküldték a Kincstár részére. Az eredeti és módosított előirányzatok szervezetekre lebontásra kerültek. Az előirányzatok nyilvántartása, a főkönyvben történő felkönyvelése időcsúszás nélkül következett be.

Az előirányzat módosításokról külön analitikus nyilvántartást vezetnek. Az előirányzat módosítások jóváhagyása minden esetben megtörtént.

Tervezték eredeti előirányzatként az előző évről áthúzódó kötelezettségeket.

Rendelkeznek részletes üzemeltetési, fenntartási, karbantartási tervvel.

Az üzemeltetési kiadások gyűjtése elkülönült költséghelyeken történik.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

Erősíteni kell a tervezés reális voltát, különös tekintettel a működési kiadásoknál, illetve az állami támogatásokkal és a saját bevételeknél.

A célok és források összhangba hozatalával, a reálisabb tervezéssel támogatni kell a finanszírozás tervezését.

3.3 Humánerőforrás gazdálkodás vizsgálata.

A Polgármesteri Hivatal és az Intézmény a humánerőforrás kezelés tekintetében megfelelő szabályozással rendelkezik, amelyet esetenként, folyamatosan aktualizálni szükséges.

A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó Intézménye munkavállalói aktuális munkaköri leírásokkal rendelkeztek a vizsgálat időpontjában. Ezek folyamatos felülvizsgálata és aktualizálása elengedhetetlen a jövőben is az egyes munkaköri átszervezések kapcsán

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

A munkaköri leírásokat és a hozzá kapcsolódó szabályzatokat folyamatosan aktualizálni szükséges

3.4 Előirányzat felhasználás ellenőrzése.

Az előirányzatokkal kapcsolatos szabályozást a Gazdasági szervezet ügyrendje, illetve a Számviteli Politika tartalmazza.

A rendelkezésre álló előirányzatokról vezetett nyilvántartás a főkönyvvel és a MÁK adataival egyezően tartalmazza az eredeti előirányzatokat, valamint az év közbeni előirányzat módosításokat. A rendelkezésre álló előirányzatok belső szervezetekre le vannak bontva.

Az előirányzat-felhasználási terv megfelel a 292/2009 (XII. 19.) Korm. rendelet 200,201 §. által előírtaknak

A MÁK által nyilvántartott előirányzat teljesítési adatok és a főkönyvi könyvelése tény adatai eltérést nem mutatnak

A kötelezettségvállalás gyakorlata megfelel a 292/2009 (XII. 19.) Kormányrendelet és a helyi szabályzatok előírásainak

A kiadások teljesítése minden esetben érvényesített okmányok alapján történt, a kiadások teljesítése szakmai igazolás mellett történik, a számlák utalványozása, illetve ellenjegyzése hiánytalan.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

Az előirányzat módosításokkal összefüggő nyilvántartást folyamatosan vezetni szükséges.

3.5 Készpénzkezelés ellenőrzése.

A végrehajtott rovatok során előtalált készpénzek összege megegyezett az időszaki pénztárjelentések záró pénzkészleteivel. Az előlegek, utólagos elszámolásra átadott összegek nyilvántartása megfelelő.

Az intézményi térítési díjak beszedését a Városgondnokság felügyelete mellett, a részben önálló intézményekben végzik. A térítési díjak beszedése kézi és gépi számla alapján történik. A Polgármesteri Hivatalban nem történik térítési díj beszedés.

Ennek beszedésének, elszámolásának a rendje a Pénzkezelési szabályzatban részben rögzítésre került.

A páncélszekrény, pénzkazetta kulcskezelése megfelelő. A szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartása, kezelése teljes körű. A pénzkezelési szabályzat újraaktualizálása megfelelő. A pénztárellenőri feladatokat a szabályzat nevesíti, a pénztár ellenőr munkaköri leírása tartalmazza részletesen az ellenőri feladatokat.

A pénztárellenőrzések gyakorisága rögzítésre került.

A Polgármesteri Hivatal tekintetében:

Az időszaki pénztárjelentés vezetése folyamatos, a pénztárzárlat készítésének idejét a szabályzat legalább kétheti időtartam mellett tartalmazza.

A központi pénztár 1 pénzbeszedő hellyel rendelkezik, amelyek feltüntetésre kerültek a pénzkezelési szabályzatban. A pénzbeszedő helyek működésének rendszerét a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

A Hajdúhadház Város Önkormányzat Városgondnoksága esetén:

Az időszaki pénztárjelentés vezetése folyamatos, a pénztárzárlat készítésének idejét a szabályzat legalább napi időtartam mellett tartalmazza.

A központi pénztár 9 pénzbeszedő hellyel rendelkezik, amelyek feltüntetésre kerültek a pénzkezelési szabályzatban. A pénzbeszedő helyek működésének rendszerét a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

A szigorú számadású nyomtatványok kezelése a pénztárban történik, ennek szabályozása a Pénzkezelési szabályzatban rögzítésre került.

A bizonylatokat aláíró személyek, név szerint rögzítésre kerültek a szabályzatban, az ellenjegyzés, az utalványozás során betartják a szabályzat vonatkozó előírásait.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

A gyakori törvényi változások miatt a pénzkezelési szabályzat folyamatos aktualizálása elengedhetetlen.

Javasoljuk a pénztár-ellenőrzési tevékenység és a pénz beszedői munkakör részletes és tételes felsorolását mind a Pénzkezelési szabályzatban, mind a pénztárellenőr, pénzbeszedő munkaköri leírásában.

Javasoljuk a pénztárból kiadott szigorú számadású nyomtatványok (elsősorban számlatömbök) tételes elszámoltatását, legalább évente egy alkalommal, minimum az év végi leltár (pénztárrovancs) során.

3.6 Bankszámlakezelés vizsgálata.

Hajdúhadház Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, és a Hajdúhadház Város Önkormányzat Városgondnoksága a 292/2009. Korm. rendelet 174. § (1) foglaltaknak megfelelően költségvetése végrehajtásához nyitott bankszámlákkal rendelkezik.

A bankszámla kezelés rendjét, pénzeszközök feletti rendelkezési jog gyakorlását, a bankszámlaforgalom lebonyolítását, a számlakivonatok kezelését az Önkormányzatnál a Pénzkezelési szabályzat, bankszámla kezelés rendjére vonatkozó része tartalmazza.

A bankszámlakivonatok idősorrendben kerültek lefűzésre utalványlap alkalmazása mellett.

A bizonylatok rendezettsége, tárolása megfelelő.

Az arra jogosultak írtak alá a banki pénzmozgások (bevételek és kiadások) bizonylatain.

A kötelezettségvállalás nyilvántartása teljes körűen megtörténik.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása során betartották az Ámr. 80. § (1)-(3) bekezdésében rögzített összeférhetetlenségi követelményeket.

A költségvetési pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a könyvekben (könyvviteli nyilvántartásokban) rögzítették.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

A Pénzkezelési Szabályzat, Bankszámla kezelés rendjére vonatkozó részét folyamatosan, indokolt esetben évente több alkalommal is aktualizálni szükséges

3.7 Célvizsgálat, annak tárgyában, hogy mi okozta a Béke útja rehabilitáció I üteménél felmerült önkormányzati önerő növekményt.

Az önerő növekmény három fő részre bontható:

- I. Az előkészítő szakasznak a helytelen összeállítása miatt a tervezési költségek minimális elszámolhatóságát eredményezte. (Bruttó 2.700.000 Ft; 6.250.000 Ft)
- II. 2009. évben bekövetkezett ÁFA törvény hatása miatt 20%-ról, 25%-ra emelkedett az ÁFA kulcsa, melynek a projekt keretén belül történő utófinanszírozása csak részben történt meg.
- III. A felmerült el nem számolható költségek összege (1.269.000 Ft).

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

Javasoljuk az Önkormányzat jogtanácsosával felülvizsgáltatni a fenti projekttel kapcsolatban kötött pályázatírói szerződést és ebből adódóan a pályázatot készítő céggel szemben (megjegyezni kívánjuk, hogy a pályázatot készítő cég látta el a fenti projekttel

kapcsolatban a projektmenedzseri feladatokat is, amelynek összege 2.220.000 Ft) esetlegesen foganatosítható kártérítési igény benyújtását és annak érvényesítését.

Javasoljuk Hajdúhadház Város Önkormányzata tekintetében megvalósuló beruházások és projektek tervezési és előkészítési munkáinak erősítését.

Mindezekon felül a jövőre vonatkozóan javasoljuk az ilyen és ehhez hasonló nagyságrendű projektek tekintetében a pályázati cégek szakmai kvalitásának és az általuk biztosított garanciális elemek (pénzbetét, bankgarancia, stb) meglétének előírását és vizsgálatát.

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

Az ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső ellenőrzés a kontrollok működésére az ellenőrzési jelentésekben a vizsgált folyamatokkal kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat tesz. A jelentésekben szerepeltek az ellenőrzött szervezet folyamataira vonatkozóan az eljárások módosítási lehetőségei, kötelezettségei, a szabályos működtetés érdekében végrehajtandó feladatok.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A pénzügyminiszter 2/2009. (XII. 4.) PM irányelve 9110-9120. sz. standardjai szerint az ellenőrzések hasznosítása mindenekelőtt abban jut kifejezésre, hogy a jelentésekben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok – a velük kapcsolatban kidolgozott intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása révén – elősegítik a szervezet jobb működését, céljainak elérését.

A belső ellenőrzések közvetlenül vagy közvetve a vizsgált szervezetek tevékenységét is befolyásolják: hozzájárulnak a hibák, hiányosságok megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez, a tevékenységek jobbításához, hatásfokuk növeléséhez, a feladatok megvalósításához

A 2011. évi ellenőrzési jelentések a feltárt hiányosságok/ észrevételek mellett tartalmazznak javaslatokat is azok megszüntetésére, illetve korrigálására. A belső ellenőr által tett javaslatokat a szervezet vezetője illetve a szervezeti egységek vezetői elfogadták. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra a szükséges esetekben az intézmények vezetői intézkedési tervet készítettek a felelős személyek megnevezésével és határidő kitűzésével.

A szükséges kontrollok alapján a belső ellenőr nyomon követi ezek hasznosítását és alkalmazását.

2. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Alapvető cél, hogy valamennyi Önkormányzatnál és intézményeinél folyamatosan és zökkenőmentesen elvégzésre kerüljön a belső ellenőrzési tevékenység.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse a vezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzati intézmények jogszerű működéséhez.

A belső ellenőrzési- és belső kontroll standardok ajánlásai alapján fejleszteni indokolt a belső ellenőrzés szakmai tanácsadó tevékenységét.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során törekedni kell

- a stratégiához kapcsolódó, dokumentált kockázatelemzések készítésére,
- erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatain alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket,
- ellenőrzési egységei együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzöttek lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét,

Hajdúhadház Város Önkormányzata

- az ellenőrzés hozzáadott-értékének növelésére a rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések arányának növelésével.

Az éves ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetettük.

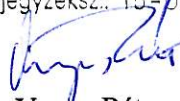
Hajdúhadház, 2012. január 10.

REBRON KFT.

4400 Nyíregyháza, Árpád u. 10/A.

Adószám: 12578797-3-15

Cégjegyzéksz.: 15-09-066692



Varga Péter

belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés 2011.

Z á r a d é k

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm a belső ellenőrzési vezetőnek (az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének);
- észrevételt nem kívánok tenni*.

Hajdúhadház, 2012. január 10.


.....
aláírás**
* SZÖVE

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

** nyilatkoznia kell az ellenőrzött terület, illetve szervezeti egység vezetőjének, illetve annak, akire vonatkozóan a jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, a 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 42§ (5) értelmében a fent megjelölt határidő elmulasztása a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek minősül. Amennyiben észrevételi szándékával élni kíván, úgy azzal egyidejűleg lehetősége van a 370/2011 (XII:31.) Korm. rendelet 43§ (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.