

Éves ellenőrzési és
összefoglaló jelentés

2010.

Újfehértó Város Önkormányzata és
a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek
2010. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

2010. december 15.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés 2010. évi ellenőrzési tevékenysége kiterjedt:

- A Dél-Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás tagtelepüléseinek Polgármesteri Hivatalaira,
- A tagönkormányzatok irányítása alá tartozó költségvetési szervekre,
- Az önkormányzatok 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.

Újfehértó Város Önkormányzata, a rá vonatkozó jogszabályok betartása mellett, a belső ellenőrzési feladatokat a Dél-Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül valósította meg a 2010. évben. A 2010. 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 tárgyévre 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 ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai
 - 2.6 Összeférhetlenségi 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 2010. 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 értékeli. 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 célkitűzéseihez 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, vagyongazdálkodókra.

A 2010. évi módosított ellenőrzési terv 7 vizsgálatot irányzott elő, amelyből a tárgyévben 7 ellenőrzés végrehajtásra került, amely alapján tervtől való eltérés a 2010. évben nem történt. A terv végrehajtása teljes mértékben megtörtént.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2010. évi belső ellenőrzések elvégzése 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 együtt. 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 Dél-Nyírségi Többcélú Kistérségi Társulás, társulási tanácsa által jóváhagyott 2010. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervben az alábbi célterületek kerültek meghatározásra

- Utóellenőrzés, amelynek célja a 2009. évi jegyzőkönyvi megállapítások számbavétele, realizációjának vizsgálata, a végrehajtott, illetve a végre nem hajtott intézkedések elemzése.
- Üzemeltetés, fenntartás, működtetés vizsgálata, melynek célja a vizsgált területhez kapcsolódó kiadások tervezésének vizsgálata, az üzemeltetési kiadások elkülönült helyeken való gyűjtése.
- Vagyongazdálkodási feladatok vizsgálata, amely keretében ellenőrzés alá került a vagyongazdálkodási koncepció, az anyag- készletgazdálkodás, a pénzgazdálkodás minősítése, hatályos jogszabályoknak való megfelelése.
- FEUVE kötelezettség ellátása, amely célja a vizsgált rendszer kialakítása, működtetése, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.
- Adatszolgáltatások, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartások, beszámolók készítésének vizsgálata, amely kiterjedt a főkönyvi könyvelés, a nyilvántartások és a költségvetési beszámolók kialakításának, elkészítésének minőségi ellenőrzésére.
- 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 2010. évben az Önkormányzat és Intézményeinek működésének vizsgálatára 7 ellenőrzési területen, összesen 27 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 nem került sor a 2010. évben.

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

A belső ellenőrzés Újfehértó Város Önkormányzatánál, a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társuláson keresztül, külső erőforrás bevonásával (Gyarmat-tax 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 ellenőrzöthöz 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 Összeférhetlenségi esetek

Nem alakult ki összeférhetlenség 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 2009. évben feltárt hiányosságok pótlásának ellenőrzése valósult meg, mely során megállapításra került, hogy a feltárt hiányosságok pótlása minden esetben megtörtént.

3.2 Üzemeltetés, fenntartás, működtetés ellenőrzése.

Az Önkormányzat Gépjárművek Költségelszámolási és Üzemeltetési szabályzattal rendelkezik.

Az üzemanyag elszámolás: megtett havi összes km alapján, a 60/1992 (IV. 1.) Kormányrendelet szerint meghatározott alapszabvány alapján történik.

Karbantartási, fenntartási tervet az Önkormányzat elkészítette.

A gépjárművek üzemeltetéséhez kapcsolódó költségeket az 5462 (üzemanyag), 55228 (karbantartás), 57223 (biztosítás) költséghelyek vizsgálatával végeztem.

A gépjárművek karbantartási, kis-javítási és egyéb üzemeltetési, fenntartási kiadások ellenőrzött kifizetési okmányai a bizonylattal szemben támasztott alaki követelményeknek megfelelnek.

Az ellenőrzés során megállapítottam, hogy a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatban felmerült költségek a főkönyvi, illetve analitikus nyilvántartás adatai alapján összegyűjthetők.

Az elszámolt számlák és a Kormányrendelet szerint elszámolható üzemanyag különbözetének kimutatása elkülönülten megtörténik.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- A Gépjárművek Költségelszámolási és Üzemeltetési szabályzatát aktualizálni kell.
- Az eszközök karbantartására részletes éves tervet minden évben kell készíteni.

3.3 Vagyongazdálkodási feladatok vizsgálata.

Az önkormányzati vagyon nyilvántartását az analitikus és főkönyvi könyvelés, valamint az ingatlanvagyon-kataszter vezetésével biztosították.

Az ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartás teljes körűvé tételével kapcsolatosan meghatározott feladatok végrehajtására időben intézkedtek, így a számvitelben és a kataszterben szereplő értékadatok közötti egyezőség a helyszíni vizsgálat kezdetéig biztosított volt.

Az évente esedékes leltározási kötelezettségüknek eleget tettek

Az Önkormányzat helyi rendeletet alkotott a vagyonnal való rendelkezés egyes szabályairól. Ebben szabályozták a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat és döntési hatásköröket, valamint az eszközök törzsvagyonba és egyéb vagyonba történő besorolását

A vagyon nyilvántartásának, használatának, bérbeadásának, üzemeltetésre történő átadásának szabályait a vagyonrendelet rögzíti

A rendelkezési, döntési hatáskörök közül megfelelően szabályozott, a selejtezés, az értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés elszámolásának elrendelése, továbbá a 2 millió Ft feletti vagyon értékesítésének hatásköre.

A vagyonértékesítések során, az Önkormányzat vagyonrendeletének szabályait minden esetben betartották.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

A vagyonhoz kapcsolódó szabályzatokat is folyamatosan aktualizálni szükséges a gyakori számviteli és adójogszabályok változása következtében.

3.4 FEUVE kötelezettség ellátásának ellenőrzése.

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) kialakítása és működtetése megtörtént.

Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése megtörtént. Az ellenőrzés időpontjáig a Képviselő Testület által jóváhagyásra került, az SZMSZ mellékletét képezi.

A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének szabályzata elkészült, az ellenőrzés időpontjáig a Képviselő Testület jóváhagyta, az az SZMSZ mellékletét képezi.

A kockázatkezelési rendszer kialakításának, működtetésének szabályzata elkészült.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

A FEUVE rendszer szabályozásával összefüggő szabályzatokat folyamatosan aktualizálni szükséges.

Az elkészítendő ellenőrzési nyomvonalat és a szabálytalanságok kezelése eljárási rendjének szabályzatát jóváhagyás után a Szervezeti és Működési Szabályzathoz mellékletként csatolni kell.

A FEUVE rendszer szabályozásában a munkavállalók részére meghatározott feladatokat a munkaköri leírásokba is folyamatosan be kell építeni.

A FEUVE szabályzatot aktualizálni szükséges.

3.5 Adatszolgáltatások, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartások, beszámolók készítésének ellenőrzése.

A 2010. I. féléves beszámoló az államháztartási törvény és a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelően, a MÁK által kiadott központi információs rendszernek megfelelően került összeállításra.

A féléves beszámoló kiemelt előirányzatai megegyeztek a 2/2010.(II.15.) számú költségvetési rendelettel.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolását a Vhr. 30. § (1),(2) bekezdés előírásainak megfelelően negyedévente elvégzik.

A 2010. I. félévben beszerzett tárgyi eszközökről üzembehelyezési okmány minden esetben készült.

Az ingatlan vagyongatászeri nyilvántartásban a főkönyvi változások rögzítésére negyedévente sor kerül.

A pénzforgalmat érintő bizonylatok adatait minden esetben a pénzmozgással egyidejűleg és a bankszámla kivonat megérkezésekor, a Vhr. 51. § (1) bekezdés a) pontjának előírásaival egyezően, a tárgyhónapon belül rögzítették.

A gazdasági műveletek, események (értékcsökkenések elszámolása, követelések, kötelezettségek állományváltozása...stb) elszámolásához az analitikus nyilvántartásokat illetve azokból összesítő bizonylatot, feladást negyedévente készítene. Az egyéb gazdasági műveletek bizonylatait – a Vhr. 51. § (1) bekezdés b) pontjaival egyezően negyedévente állítják ki, a főkönyvi nyilvántartásban ezeket a gazdasági eseményeket negyedévente rögzítik.

A rövid és hosszú lejáratú kötelezettségekről, az aktív és passzív nyilvántartásokról analitikus nyilvántartást vezetnek.

Az Ámr. 74. § -ban előírt kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását vezetik.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

A követelések tekintetében felhívjuk a figyelmet arra, hogy az esetleges értékvesztést év végén, az újraaktualizált eszközök és források értékelési szabályzatában foglaltak alapján át kell tekintetni.

A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendjét a Vhr. 51. § (1) bekezdés a),b) pontjaiban foglaltaknak megfelelően be kell tartani.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását folyamatosan vezetni kell

3.6 Készpénzkezelés ellenőrzése.

A végrehajtott rovincsok során előtalált készpénzek összege megegyezett az időszaki pénztárjelentések záró pénzkészleteivel.

Az előlegek, utólagos elszámolásra átadott összegek nyilvántartása megfelelő.

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.

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

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 szükséges.

3.7 Bankszámlakezelés vizsgálata.

Újfehértó Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 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 időrendben 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 összeférhetlenségi követelményeket.

A költségvetési pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a könyvekben (könyvviteli nyilvántartásokban) rögzítették. (Vhr. 51. § (1) bek. a) pontja)

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

A kötelezettségvállalás nyilvántartást folyamatosan szükséges vezetni év közben

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 használattól.

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 mindenképp 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 2010. évi ellenőrzési jelentések a feltárt hiányosságok/ észrevételek mellett tartalmaznak 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,
- az ellenőrzés hozzáadott-értékének növelésére a rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések arányának növelésével.

Az éves ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetjük.

Újfehértó, 2010. december 15.

GYARMAT-TAX KFT.
4244 Újfehértó, Kodály Z. u. 6.
Adószám: 12812413-3-15
Cégjegyzéksz.: 15-08-067506

Varga Péter
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés 2010.

Z Á R A D É K

Az éves ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 28.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének;
- észrevételt nem kívánok tenni*.

Újfehértó, 2010. december 15.



.....
aláírás**

*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.

