

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ELŐTERJESZTÉS

Előterjesztő: Kiss Attila polgármester

Tárgy: Beszámoló Hajdúböszörmény Város Önkormányzata
2017. évi pénzügyi ellenőrzési tervének végrehajtásáról

Ügyintéző: Nyakas Tibor osztályvezető

Iktatószám: 2300- /2017.

Melléklet:
- 1. sz. mell.- Éves ell. jelentés - Polgármesteri Hivatal
- 2. sz. mell.- Éves ell. jelentés - FGIO
- 3. sz. mell.- Éves ell. jelentés - Napsugár Óvoda
- 4. sz. mell.- Éves ell. jelentés - Városüz. Int.
- 5. sz. mell. – Intézkedések nyilvántartása

Feladatot jelent: Gazdálkodási Osztály
Jogi és Városüzemeltetési Osztály

Véleményező bizottság: Pénzügyi Ellenőrző és Mezőgazdasági Bizottság
Gazdasági, Fejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság
Oktatási és Művelődési Bizottság
Népjóléti, Ifjúsági és Sport Bizottság
Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság

Bizottsági elnök: Kovács Attila Károly
Bertalan János
Bodnár Margit
Czeglédi János
Dr. Nagy Imre Sándor

Egyéb véleményező szerv: - -

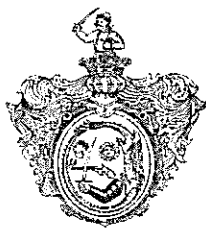
Törvényességi véleményezésre benyújtás időpontja: 2018.május 22.

Dr. Pankotai T. 2018.05.23.
Törvényességi ellenőrzést végezte: Dr. Pankotai Tünde jogi ügyintéző

Látta: Koláné Dr. Markó Judit jegyző

Egyéb meghívottak: Gulya Mátyás igazgatóság elnöke
Szalkay István belső ellenőrzési vezető

NYILVÁNOS / ZÁRT ÜLÉS



**Hajdúböszörmény Város
POLGÁRMESTERÉTŐL**

4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.
(52) 563-200 Fax: (52) 563-296
www.hajduboszormeny.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

Hajdúböszörmény Város Önkormányzata a 321/2016. (XII.15.) Önk. számú határozatában fogadta el a 2017. évi ellenőrzési tervét.

A terv megvalósítását, a Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal és a három önállóan gazdálkodó költségvetési szerv (Fazekas Gábor Idősek Otthona, Napsugár Óvoda, Városüzemeltetési Intézmény) és intézményei belső ellenőrzési feladatok ellátását a Képviselő-testület ugyanezen határozata alapján külső közreműködővel, a Hajdúböszörményi Vagyonkezelő Zrt-vel hajtottuk végre.

Az ellenőrzési vezető a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről megjelent 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: **Bkr.**) 49. § (3) bekezdése alapján 2018. február 15-ig megküldte az ellenőrzési jelentést (1-4. *ső melléklet*).

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése alapján a Polgármester a zárszámadás benyújtásával terjeszti be jóváhagyásra a jelentést a Képviselő-testület elé.

Az előterjesztés 5. *ső melléklete* tartalmazza a 2017. évi belső ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedések nyilvántartását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az elfogadott észrevételekkel, kiegészítésekkel a határozati javaslatot egyszerű többséggel elfogadni szíveskedjen!



HATÁROZATI JAVASLAT

Hajdúböszörmény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről kiadott 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49. § (3a) bekezdése alapján megtárgyalta a „**Beszámoló Hajdúböszörmény Város Önkormányzata 2017. évi pénzügyi ellenőrzési tervének végrehajtásáról**” című előterjesztést és azt elfogadja.

Határidő: 2018. május 30.

Felelős: Kiss Attila polgármester
Nyakas Tibor osztályvezető

Hajdúböszörmény, 2018. május 22.



Kiss Attila
 polgármester

Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai István tér 1.
Telefon: 52/563232 E-mail: info@hajduboszormeny.hu

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2017.**

Vezetői összefoglaló

A szervezet vezetője a 2017. évi belső ellenőrzési tervet elfogadta és továbbította. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 49.§ (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a 49.§ (3) bekezdés szerint a tárgyévét követő év február 15-ig megküld a szervezet vezetőjének jóváhagyásra. A 2017. évi ellenőrzési jelentés a Bkr. 48.§ rendelkezéseinek, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglalt ajánlások figyelembe vételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza. A szervezetnél a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. A tárgyévben a Szervezet vezetője gondoskodott a feladatok külső szolgáltató (Szalkay Belső Ellenőrzési Iroda képviseletében: Szalkay István belső ellenőrzési vezető, külső szakértő) bevonásával történő biztosításáról. A belső ellenőr az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a 2018. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat elfogadták.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzés az a jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak képezték.

A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv betartásával végezte. Az ellenőrzési eljárások tervszerűen, szabályozottan és szabályszerűen valósultak meg. Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták. A tervezés megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzésekre az ellenőri kapacitás és az időszükséglet elegendőnek bizonyult.

I.1.1.A. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés a tervezett 8 db ellenőrzést lefolytatta a 2017. évben. Soron kívüli ellenőrzés nem került elrendelésre. A lefolytatott ellenőrzések típusát a 2. számú, az ellenőri tevékenységeket a 3. számú melléklet tartalmazza. A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

Tárgy	Cél	Módszer
A számviteli politika és egyéb kötelező szabályzatok kontrollja	annak megállapítása, hogy a jogszabályok által meghatározott eljárásrendek kiadása megtörtént	tételes kontroll a belső szabályzatok értékelése kapcsán
A közérdekű adatok és információk megjelenítésének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabály alapján történik meg az adatközlés, tájékoztatás	tételes kontroll az Info tv. alapján
A Jogi és Városüzemeltetési feladatok rendszerellenőrzése	annak megállapítása, hogy a feladatok ellátása megfelelő módon megtörténik	tételes kontroll, a rendszerellenőrzési irányvonalak mentén
Az analitikai rendszer utóellenőrzése	annak megállapítása, hogy a javaslatok be tudtak a rendszerbe épülni	tételes kontroll az analitikai nyilvántartások kapcsán

Tárgy	Cél	Módszer
A gazdasági ügyrendben meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályban és a kiadott ügyrendben megfogalmazott feladatok végrehajtása megörténik	tételes kontroll és az ügyrend szerinti feladatok áttekintése
A pénzgazdálkodás rendszerellenőrzése	a pénzügyi rendszer átfogó kontrollja	tételes pénzügyi kontroll
A 2016. évi leltározás ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok és a belső eljárások szerint történt	tételes kontroll

1.1.2. 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 ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó esemény megállapítására nem került sor.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítások	Esettípusok	Státusz
-------------------	--------------------------------------	-------------	---------

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A külső szolgáltató megbízása kedvezően befolyásolta az igénybe vehető ellenőri napokat, mivel sem szabadság, sem továbbképzés, sem cégen belüli értekezleteken való részvétel, továbbá betegséggel járó munkaidő kieséssel nem kellett számolni. További kedvező tényező, hogy a belső ellenőrzés a szervezeten kívül, saját irodájában biztosítja a munkavégzés feltételeit és eszközeit. A kapcsolattartás a telekommunikációs eszközök és személyes megbeszélés útján zökkenőmentes volt. A belső ellenőrzési tevékenységet végző Iroda valamennyi ellenőrzési típus szerinti vizsgálathoz a megfelelő kompetenciát biztosítja.

1.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az 1. számú melléklet mutatja a belső ellenőrzés létszámát és erőforrását. A külső szolgáltató belső ellenőre a kormányrendeletben előírt képzettségi szintnek maradéktalanul megfelelt, közel 20 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, ÁPBE szakvizsgákkal, Európai Unió szakellenőri vizsgával és belső ellenőrzési regisztrációval is rendelkezik. Az ellenőr az MPGEKE megyei titkára és a BEMAFOR tagja. A belső ellenőrzés külső szolgáltató általi megoldás lényege az volt, hogy minden esetben ott és annyi ellenőri létszám álljon rendelkezésre, amennyire szükség van.

1.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége érvényesült. A belső ellenőr feladatát közvetlenül a szervezet vezetőjének irányításával végezte, jelentéseit közvetlenül a neki küldte meg. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A vizsgálatok lebonyolítása során teljes objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen összegezte és fogalmazta meg jelentéseit az adott területről. A belső ellenőrzési vezető 2017-ben nem vett

részt más területen operatív tevékenységben, kizárólag a belső ellenőrzési feladatokat látta el.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A 2017. évre vonatkozóan összeférhetetlenségi eset a belső ellenőrzést végző vonatkozásában nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzés kapcsán a 2017. évben a belső ellenőri jogok korlátozása, sérülése vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a munkájához időben megfelelő és elegendő dokumentumot illetve információt kapott az ellenőrzések előkészítéséhez, valamint azok lefolytatásához az érintett szervezetek vezetőitől és munkatársaitól. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. A 2017. évben a következő tényezők hatással voltak, de nem befolyásolták jelentősen a feladatellátás hatékonyságát:

- A jelentős központi jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása jelentős többletterhet jelentett az ellenőrzésre.
- A működéshez szükséges szabályzatok év közben történő jogszabályváltozásoknak való 90 nap alatti megfeleltetése miatt a szabályozottság objektív értékelését nehezíti.
- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a 2017. évben a belső ellenőr igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet határidős feladatainak teljesítéséhez, leterheltségéhez, munkarendjéhez illetve pihenőidejéhez.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a jelentésekről a Bkr.-nek megfelelő nyilvántartás vezetését folyamatosan biztosította. Az összesített nyilvántartást nyomtatott dokumentumként a szervezet számára megküldte. A külső szolgáltató az elektronikusan tárolt teljes dokumentáció elérhetőségéről és őrzéséről gondoskodik. Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok az irattárban fellelhetők. A belső ellenőrzés során a revisionSOFT Informatikai rendszer került bevezetésre.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A függetlenített belső ellenőrzés ebben az időszakban eredményesen működött, jelenleg nincs olyan terület melyet fejleszteni kellene, lehetne. Az ellenőrzés hatékonysága érdekében a szükséges dokumentumok írásos jegyzékét – kivéve az elektronikusan elérhető dokumentumokat – az ellenőrzésről szóló értesítő levéllel egyidejűleg, a teljesítési határidő megjelölésével az érintettnek megküldjük. A szervezeti egységek részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőri javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés megvalósulására.

I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A 2017. évben a belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írásos megbízást nem kapott. A helyszíni vizsgálatok során - de telefonos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben fogalmazta meg a probléma gyors megoldása érdekében a belső ellenőrzés szakmai véleményét. Az ellenőrzéseken szerzett tapasztalatokat egy-egy terület vonatkozásában folyamatosan megosztotta a belső ellenőrzés az érintettekkel egy-egy feladat megoldása kapcsán. Ezekről dokumentum nem készült, hiszen ezek nem minősülnek tanácsadásnak.

Tárgy	Eredmény
-------	----------

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A belső ellenőr a 2017. év folyamán a vizsgált területeken a következő "kiemelt jelentőségű" megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat tette:

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
A számviteli politika és egyéb kötelező szabályzatok kontrollja	Az utasítások és szabályzatok több éve nem kerültek aktualizálásra, ezért nagyobb kockázatot rejt az azokból való munkavégzés, több esetben 3 évet is meghaladta a kiadás időpontja.	A számviteli szabályzatok (esetleg a kapcsolódó szabályzatokkal együtt) teljes körű felülvizsgálata indokolt, célszerű lenne ezeket a 2017. I. negyedévére megújítani.
Az analitikai rendszer utóellenőrzése	A 2016-ban végzett analitikai ellenőrzés kapcsán készült utóvizsgálat azt állapította meg, hogy a korábban feltárt hiányosságok csak részben kerültek megoldásra, egyes analitikai elemek továbbra sem felelnek meg a jogszabályi elvárásoknak.	A jogszabályok szerinti analitikák vezetése a megfelelő adattartalommal továbbra is kötelező, de informatikai jellegű fejlesztést nem javasolunk, mert 2018-tól a kötelezően bevezetendő ASP rendszer minden bizonnyal meg fogja ezeket a hiányosságokat oldani.
A gazdasági ügyrendben meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése	Az Ügyrend nem került aktualizálásra, abban a jogszabályok több esetben már hatályon kívül vannak, a jogkörök és a személyek pedig változtak.	Új ügyrendet kell a lehető leghamarabb kiadni.
A pénzgazdálkodás rendszerellenőrzése	A pénztár átadásáról a jegyzőkönyvek bemutatásra kerülnek, de az nem felel meg az elvárásoknak, mert az átadás kizárólag a készpénzről történik, nem rendelkezik a többi, pénztárban kezelt értékről (szigorú számadású nyomtatványok, értékpapírok, bankgaranciák, stb.).	A jegyzőkönyv formátumot át kell alakítani és ki kell az egyéb értékekkel egészíteni azt.
A pénzgazdálkodás rendszerellenőrzése	A szigorú számadású bizonylatok kezelése rendben, naprakészen megtörténik. Ugyanakkor a szabályzatban szereplő és a valós szigorú számadású bizonylatok eltérnek egymástól, rendezni kell, hogy valójában mely bizonylatokat akarják ebbe a körbe bevonni.	A nyomtatványok körét tisztázni kell és a szabályzatot azok szerint kell módosítani.
A 2016. évi leltározás ellenőrzése	A leltározás megkezdése előtt a leltározásban résztvevők részére a leltározás vezetőjének leltárértekezletet (felkészítést) kell tartania. Jelen esetben a leltárértekezlet szóban került megtartásra, be kell tartani, de arról jegyzőkönyvet kellett volna készíteni.	A következő leltározás alkalmával a belső eljárásrend szerinti teljes feladatrendszert

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az államháztartásért felelős miniszter módszertani útmutatója alapján a szervezet vezetője elkészítette a folyamatok feltárásának szabályait, kockázatok elemzésére valamint az ellenőrzési nyomvonal kialakítására

vonatkozó eljárásrendeket. A Belső kontroll rendszer elemeit a szervezeti vezetők alkalmazzák, elsősorban a munkafolyamatba épített formáit. Minden ellenőri jelentés tartalmazza az adott témakör Belső kontroll folyamatait, azok értékelését.

A kontrollkörnyezet

A szervezeti struktúra kialakítása megfelelő, abban minden lényeges szereplő megtalálható, aki a folyamatokban részt vesz. A függetlenített belső ellenőrzés és a szervezeti egységek megtalálhatóak, a függelmi viszonyok abból levezethetők. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladataik. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat munkahelyi vezető koordinálja. A szakmai felkészültség, tapasztalat nagyon magas mind a vezetői, mind pedig az ügyintézői szegmensben az intézményen belül. A kontrollkörnyezet belső jogforrásainak folyamatos karbantartása, aktualizálása és az abban foglaltak alkalmazása tudatos és jól szervezett tevékenység. A függetlenített ellenőrzés ezt nyomon követi.

A kockázatkezelési rendszer

A szervezet rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározásait, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetése dokumentált. A kockázatok kezelését illetve azok felmérését a függetlenített belső ellenőrzési szakértő végzi a tervezést megelőzően. Ekkor felmérésre kerülnek a munkafolyamatok, esetleg azok változásai, az elvégzett és visszaellenőrzött vizsgálatok módosított kockázatai. Ezt követően a módosult kockázatok szerint készül el a kockázati térkép, mely alapja annak az ellenőrzési mechanizmusnak, hogy a legszükségesebb területen avatkozzunk be a rendszerbe.

A kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek érvényesülnek a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A folyamatba épített kontrollok kezelése napi szinten érvényesül a pénzügyi rendszerben, ezek működése vezetői kontroll alatt áll. A belső ellenőrzés a kontrollok működését a vizsgálatait során minden alkalommal áttekinti és megfelelően értékeli a szervezet vezetői számára. A vezetői döntések, szerződések, stb. írásba foglalása illetve azok gyűjtése, nyilvántartása megfelelően történik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot és a célszerűséget veszik figyelembe. A kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés folyamata megfelelően szabályozott, melynek szabályszerűségét a belső ellenőrzés vizsgálta az ellenőrzésekkel összefüggően, illetve átfogóan évente legalább egy alkalommal. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre. Az engedélyezési, jóváhagyási, szerződéskötési jogkörök szabályozása meglőrtént, azokat belső eljárásrendek szabályozzák. A megelőző (preventív) kontrollok megfelelően, szigorúan és megbízhatóan működnek. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső

ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható és elvégezhető volt. Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontrollt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezet, szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

Az információs és kommunikációs rendszer

A szervezet információs és kommunikációs rendszere kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések, szabályzatok, képzések, egyéni és csoportos szakmai konzultációk, írásos és elektronikus dokumentumok, a személyes és infokommunikációs eszközök útján történő kommunikáció alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, szervezeti egységhez, illetve a vezetéshez. A gazdasági szervezetén belüli információáramlás a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósul meg. A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, a kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása. A belül elektronikus információs rendszert teljes ügykövetési vagy adatbázis szoftvert nem alkalmaznak. Az Információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés mellett, az írott dokumentumok támasztják alá. A szervezet vezetője napi kapcsolatban van a munkatársakkal, a feladatokat szóban és írásban adja ki. Ehhez a rendszerhez kapcsolódik a revisionSOFT belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer, mellyel a belső ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető.

A monitoring rendszer

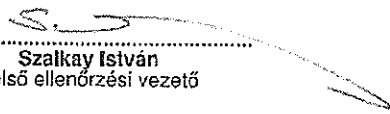
Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A nyomon követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, naplózásra képes rendszer jelenleg nem került kialakításra, ennek ellenére a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kéri számon a vezető. A belső kontrollrendszer monitoringja az adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknak a főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg. A feladatok ellátásáról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás az éves munkatervben foglaltak szerint történik. A monitoring stratégiai elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata, figyelemmel kísérése, tanácsadása kerül előtérbe.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása


A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette. Köszönhető volt ez annak is, hogy a realizálások egyik fő témája minden esetben az intézkedési tervek elkészítése volt, ezért időben módosultak az ellenőrzött folyamatok. Azon vizsgálatok esetében, ahol nagyobb rendszereket, vagy több egységet érintett az ellenőrzés, ott a realizálásokat a felső vezető hozta meg. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményezését követően a szervezet vezetője hagyta jóvá. A belső ellenőrzési jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévéről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. A 2017. évben az ellenőrzési megállapítások, javaslatok hasznosulására 8 db intézkedés került jóváhagyásra, amelyek közül 8 db teljesült is (100 %). Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomon-követését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a 2018. évben a tervezett ellenőrzés, vagy utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.

Hajdúböszörmény, 2018.01.31.

készítette


Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta


Koláné dr. Markó Judit
jegyző

SZALKAY Szalkay István
belső ellenőrzési vezető
4100 Nyíregyháza,
Rózsa utca 37/B.
Adószám: 80070081-1-35
10016091-00000021-04710010
EG-390744

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban			Saját erőforrás összesen			Külső szolgáltató			Külső erőforrás összesen			Erőforrás összesen			Adminisztratív személyzet		
	terv	tény	betöltött státusz (fő)	terv	tény	betöltött státusz (fő)	terv	tény	szervezet	terv	tény	munkanap	terv	tény	munkanap	terv	tény	betöltött státusz (fő)
Háldoboskörnyvi Polgármesteri Hivatal	0	0	0	0	0	0	1	1	1	173	173	116	171	116	0	0	0	0

Ellenőrzések

2. számú melléklet

	Szabályszerűségi ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Teljesítmény-ellenőrzés				Informatika ellenőrzés				Utóellenőrzés				Ellenőrzések összesen				Ellenőri napok összesen		
	T	E	L	Y	T	E	L	Y	T	E	L	Y	T	E	L	Y	T	E	L	Y	T	E	L	Y	T	E	L	Y			
db	szálat ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	szálat ellenőrző nap	db	szálat ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	szálat ellenőrző nap	db	szálat ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	szálat ellenőrző nap	db	szálat ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	szálat ellenőrző nap	db	szálat ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	szálat ellenőrző nap	db	szálat ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	szálat ellenőrző nap	db	szálat ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	szálat ellenőrző nap	db	szálat ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	szálat ellenőrző nap
3	0	0	59	45	1	0	0	25	11	2	2	0	0	59	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	69	45	1	0	0	25	11	2	2	0	0	59	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hajdúszoboszló																															
Polgármesteri Hivatal																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															
Szabószoboszló																															

Tevékenységek

3. számú melléklet


	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	saját ellenőrzési nap		külső ellenőrzési nap		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	0	0	0	116	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	171	116	171	116
Háttérinformációk Polgármesteri Hivatal	0	0	171	116	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	171	116	171	116
Saját szervezetenél	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0

Szalay István
Belső ellenőrzési igazgató
4400 Nyíregyháza,
Rákóczi utca 37/B.
Képviselet: 60070001-1-35
Belső ellenőrzési vezető
10010001-00000021-0471001
Egyes-Előzetes

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

	Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyév í intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db		%
Rajutószórómény Polgármesteri Hivatal	0	8	8	100


Szalkay István
Belső ellenőrzési szakértő
4700 Ménfőcsanak,
Rózsa utca 37/B.
Adószám: 80010091-1-35
BÉLSŐ ELLENŐRZÉSI SZAKÉRTŐ
www.szalkay.hu 10318001-40000021-8-4710015
EÖ-339749

2017. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Hajdúböszörményi Polgármesteri Hivatal

Kulcsfontosságú teljesítménymutatók

Kulcsfontosságú teljesítménymutatók	I. n. év	II. n. év	III. n. év	IV. n. év	Éves
1. Eredményesség					
1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított megállapítások száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
1.2. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított javaslatok száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
1.3. A belső ellenőrzés által azonosított megállapítások száma	3 db	2 db	4 db	2 db	11 db
1.4. A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma	3 db	2 db	4 db	2 db	11 db
1.5. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős megállapítások száma	1 db	1 db	3 db	1 db	6 db
1.6. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős javaslatok száma	1 db	1 db	3 db	1 db	6 db
1.7. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma	0	0	0	0	0
1.8. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott megállapítások %-os aránya	100%	100%	100%	100%	100%
1.9. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott javaslatok %-os aránya	100%	100%	100%	100%	100%
1.10. A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanság gyanújának száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2. Hatékonyság					
2.1. Az ellenőrzésre való felkészülés időszükséglete	5 nap	8 nap	2 nap	0 nap	15 nap
2.2. A helyszíni ellenőrzésekre fordított időszükséglet	10 nap	15 nap	13 nap	0 nap	10 nap
2.3. A helyszíni ellenőrzések határidőn túli befejezésének %-os aránya	100%	100%	0%	0%	57%
2.3.1. Késedelmes napok száma	4 nap	10 nap	0 nap	0 nap	14 nap
2.4. A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítése között eltelt napok átlagos száma	5 nap	14 nap	12.5 nap	25 nap	12.57 nap
2.5. A jelentés-tervezet határidőre történő történő elkészítésének %-os aránya	-50%	0%	100%	100%	29%
2.6. A jelentés-tervezet elkészítésének átlagos időszükséglete	6 nap	6 nap	6 nap	6 nap	6 nap
2.7. A jelentés-tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma	1 nap	9 nap	6 nap	6 nap	6 nap
2.8. Soron kívüli ellenőrzésre fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.9. Befejezett soron kívüli ellenőrzések száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2.10. Ellenőrzésre fordított időszükséglet (a teljes ellenőrzési folyamatra - felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés - vonatkozóan)	30 nap	33 nap	27 nap	26 nap	116 nap
2.11. Tanácsadó tevékenységre vonatkozó megbízások száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2.12. Szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenységre fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.13. Egyéb, nem közvetlenül az ellenőrzési tevékenységre (pl. továbbképzéseken, konferenciákon, bizottsági munkában, stb.) fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap

Belső ellenőrzésre felhasznált napok száma

Szalkay István (külső szakértő)	
Ellenőrzés: A számviteli politika és egyéb kötelező szabályzatok kontrollja	9 nap
Ellenőrzés: A közérdekű adatok és információk megjelenítésének ellenőrzése	10 nap
Ellenőrzés: A Jogi és Városüzemeltetési feladatok rendszerellenőrzése	14 nap
Ellenőrzés: Az analitikai rendszer utóellenőrzése	30 nap
Ellenőrzés: A gazdasági ügyrendben meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése	16 nap
Ellenőrzés: A pénzgazdálkodás rendszerellenőrzése	11 nap
Ellenőrzés: A 2016. évi leltározás ellenőrzése	26 nap
Tanácsadás	0 nap
Írásbeli tanácsadás	0 nap
Képzés	0 nap
Teljesítményértékelés	0 nap
Beszámoló készítés	0 nap
Adminisztráció	0 nap
Vezetői értekezlet	0 nap
Szabadság	0 nap
Táppénz	0 nap
Előző év	0 nap
Összesen	116 nap

Összesen felhasznált napok száma	
Ellenőrzés: A számviteli politika és egyéb kötelező szabályzatok kontrollja	9 nap
Ellenőrzés: A közérdekű adatok és információk megjelenítésének ellenőrzése	10 nap
Ellenőrzés: A Jogi és Városüzemeltetési feladatok rendszerellenőrzése	14 nap
Ellenőrzés: Az analitikai rendszer utóellenőrzése	30 nap
Ellenőrzés: A gazdasági ügyrendben meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése	16 nap
Ellenőrzés: A pénzgazdálkodás rendszerellenőrzése	11 nap
Ellenőrzés: A 2016. évi leltározás ellenőrzése	26 nap
Tanácsadás	0 nap
Írásbeli tanácsadás	0 nap
Képzés	0 nap
Teljesítményértékelés	0 nap
Beszámoló készítés	0 nap
Adminisztráció	0 nap
Vezetői értekezlet	0 nap
Szabadság	0 nap
Táppénz	0 nap
Előző év	0 nap
Összesen	116 nap

Fazekas Gábor Idősek Otthona
4220 Hajdúböszörmány, Dorogi u. 51.
Telefon: 52/561227 E-mail: fgio@t-online.hu

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2017.**

Vezetői összefoglaló

A szervezet vezetője a 2017. évi belső ellenőrzési tervet elfogadta és továbbította. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 49.§ (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a 49.§ (3) bekezdés szerint a tárgyév követő év február 15-ig megküld a szervezet vezetőjének jóváhagyásra. A 2017. évi ellenőrzési jelentés a Bkr. 48.§ rendelkezéseinek, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglalt ajánlások figyelembe vételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza. A szervezetnél a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. A tárgyévben a Szervezet vezetője gondoskodott a feladatok külső szolgáltató (Szalkay Belső Ellenőrzési Iroda képviseletében: Szalkay István belső ellenőrzési vezető, külső szakértő) bevonásával történő biztosításáról. A belső ellenőr az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a 2018. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat elfogadták.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzés az a jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak képezték.

A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv betartásával végezte. Az ellenőrzési eljárások tervszerűen, szabályozottan és szabályszerűen valósultak meg. Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták. A tervezés megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzésekre az ellenőri kapacitás és az időszükséglet elegendőnek bizonyult.

I.1.1.A. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés a tervezett 2 db ellenőrzést lefolytatta a 2017. évben. Soron kívüli ellenőrzés nem került elrendelésre. A lefolytatott ellenőrzések típusát a 2. számú, az ellenőri tevékenységeket a 3. számú melléklet tartalmazza. A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

Tárgy	Cél	Módszer
A banki bizonylatolás kontrollja	annak megállapítása, hogy a jogszabályok szerint történik	2016. IV. negyedévének szűrópróbaszerű ellenőrzése
Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a kormányrendelet szerinti adattartalommal rendelkeznek	létezős kontroll a vezetett analitikai nyilvántartásokban

I.1.2. 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 ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó esemény megállapítására nem került sor.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítások	Esettípusok	Státusz
-------------------	--------------------------------------	-------------	---------

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

A külső szolgáltató megbízása kedvezően befolyásolta az igénybe vehető ellenőri napokat, mivel sem szabadság, sem továbbképzés, sem cégen belüli értekezleteken való részvétel, továbbá betegséggel járó munkaidő kieséssel nem kellett számolni. További kedvező tényező, hogy a belső ellenőrzés a szervezeten kívül, saját irodájában biztosítja a munkavégzés feltételeit és eszközeit. A kapcsolattartás a telekommunikációs eszközök és személyes megbeszélés útján zökkenőmentes volt. A belső ellenőrzési tevékenységet végző Iroda valamennyi ellenőrzési típus szerinti vizsgálathoz a megfelelő kompetenciát biztosítja.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az 1. számú melléklet mutatja a belső ellenőrzés létszámát és erőforrását. A külső szolgáltató belső ellenőre a kormányrendeletben előírt képzettségi szintnek maradéktalanul megfelelt, közel 20 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, ÁPBE szakvizsgákkal, Európai Unió szakellenőri vizsgával és belső ellenőrzési regisztrációval is rendelkezik. Az ellenőr az MPGEKE megyei titkára és a BEMAFOR tagja. A belső ellenőrzés külső szolgáltató általi megoldás lényege az volt, hogy minden esetben ott és annyi ellenőri létszám álljon rendelkezésre, amennyire szükség van.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége érvényesült. A belső ellenőr feladatát közvetlenül a szervezet vezetőjének irányításával végezte, jelentéseit közvetlenül a neki küldte meg. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A vizsgálatok lebonyolítása során teljes objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen összegezte és fogalmazta meg jelentéseit az adott területről. A belső ellenőrzési vezető 2017-ben nem vett részt más területen operatív tevékenységben, kizárólag a belső ellenőrzési feladatokat látta el.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A 2017. évre vonatkozóan összeférhetetlenségi eset a belső ellenőrzést végző vonatkozásában nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzés kapcsán a 2017. évben a belső ellenőri jogok korlátozása, sérülése vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a munkájához időben megfelelő és elegendő dokumentumot illetve információt kapott az ellenőrzések előkészítéséhez, valamint azok lefolytatásához az érintett szervezetek vezetőitől és munkatársaiktól. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. A 2017. évben a következő tényezők hatással voltak, de nem befolyásolták jelentősen a feladatellátás hatékonyságát:

- A jelentős központi jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása jelentős többletterhet jelentett az ellenőrzésre.
- A működéshez szükséges szabályzatok év közben történő jogszabályváltozásoknak való 90 nap alatti megfeleltetése miatt a szabályozottság objektív értékelését nehezíti.
- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a 2017. évben a belső ellenőr igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet határidős feladatainak teljesítéséhez, leterheltségéhez, munkarendjéhez illetve pihenőidejéhez.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a jelentésekről a Bkr.-nek megfelelő nyilvántartás vezetését folyamatosan biztosította. Az összesített nyilvántartást nyomtatott dokumentumként a szervezet számára megküldte. A külső szolgáltató az elektronikusan tárolt teljes dokumentáció elérhetőségéről és őrzéséről gondoskodik. Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok az irattárában fellelhetők. A belső ellenőrzés során a revisionSOFT Informatikai rendszer került bevezetésre.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A függetlenített belső ellenőrzés ebben az időszakban eredményesen működött, jelenleg nincs olyan terület melyet fejleszteni kellene, lehetne. Az ellenőrzés hatékonysága érdekében a szükséges dokumentumok írásos jegyzékét – kivéve az elektronikusan elérhető dokumentumokat – az ellenőrzésről szóló értesítő levéllel egyidejűleg, a teljesítési határidő megjelölésével az érintettnek megküldjük. A szervezeti egységek részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőrzési javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés megvalósulására.

I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A 2017. évben a belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írásos megbízást nem kapott. A helyszíni vizsgálatok során - de telefonos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben foglalmazta meg a probléma gyors megoldása érdekében a belső ellenőrzés szakmai véleményét. Az ellenőrzéseken szerzett tapasztalatokat egy-egy terület vonatkozásában folyamatosan megosztotta a belső ellenőrzés az érintettekkel egy-egy feladat megoldása kapcsán. Ezekről dokumentum nem készült, hiszen ezek nem minősülnek tanácsadásnak.

Tárgy	Eredmény
-------	----------

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A belső ellenőr a 2017. év folyamán a vizsgált területeken a következő "kiemelt jelentőségű" megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat tette:

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	Az analitikai nyilvántartások vezetése megtörténik, de több esetben azok adattartalma nem egyezik meg a kormányrendeletben meghatározott feltételeknek, ezért azok felülvizsgálata indokolt.	A nyilvántartásokat át kell alakítani, hogy azok adattartalma megfeleljen a vonatkozó jogszabálynak és a vezetés során azokat naprakészen kell tartani.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az államháztartásért felelős miniszter módszertani útmutatója alapján a szervezet vezetője elkészíttette a folyamatok feltárásának szabályait, kockázatok elemzésére valamint az ellenőrzési nyomvonal kialakítására vonatkozó eljárásrendeket. A Belső kontroll rendszer elemeit a szervezeti vezetők alkalmazzák, elsősorban a munkafolyamatba épített formáit. Minden ellenőri jelentés tartalmazza az adott témakör Belső kontroll folyamatait, azok értékelését.

A kontrollkörnyezet

A szervezeti struktúra kialakítása megfelelő, abban minden lényeges szereplő megtalálható, aki a folyamatokban részt vesz. A függetlenített belső ellenőrzés és a szervezeti egységek megtalálhatóak, a függelmi viszonyok abból levezethetőek. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladataik. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat munkahelyi vezető koordinálja. A szakmai felkészültség, tapasztalat nagyon magas mind a vezetői, mind pedig az ügyintézői szegmensben az intézményen belül. A kontrollkörnyezet belső jogforrásainak folyamatos karbantartása, aktualizálása és az abban foglaltak alkalmazása tudatos és jól szervezett tevékenység. A függetlenített ellenőrzés ezt nyomon követi.

A kockázatkezelési rendszer

A szervezet rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetése dokumentált. A kockázatok kezelését illetve azok felmérését a függetlenített belső ellenőrzési szakértő végzi a tervezést megelőzően. Ekkor felmérésre kerülnek a munkafolyamatok, esetleg azok változásai, az elvégzett és visszaellenőrzött vizsgálatok módosított kockázatai. Ezt követően a módosult kockázatok szerint készül el a kockázati térkép,

mely alapja annak az ellenőrzési mechanizmusnak, hogy a legszükségesebb területen avatkozzunk be a rendszerbe.

A kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek érvényesülnek a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A folyamatba épített kontrollok kezelése napi szinten érvényesül a pénzügyi rendszerben, ezek működése vezetői kontroll alatt áll. A belső ellenőrzés a kontrollok működését a vizsgálatai során minden alkalommal áttekinti és megfelelően értékeli a szervezet vezetői számára. A vezetői döntések, szerződések, stb. írásba foglalása illetve azok gyűjtése, nyilvántartása megfelelően történik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot és a célszerűséget veszik figyelembe. A kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés folyamata megfelelően szabályozott, melynek szabályszerűségét a belső ellenőrzés vizsgálta az ellenőrzésekkel összefüggően, illetve átfogóan évente legalább egy alkalommal. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre. Az engedélyezési, jóváhagyási, szerződéskötési jogkörök szabályozása megtörtént, azokat belső eljárásrendek szabályozzák. A megelőző (preventív) kontrollok megfelelően, szigorúan és megbízhatóan működnek. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható és elvégezhető volt. Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontrollt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezet, szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

Az információs és kommunikációs rendszer

A szervezet információs és kommunikációs rendszere kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések, szabályzatok, képzések, egyéni és csoportos szakmai konzultációk, írásos és elektronikus dokumentumok, a személyes és infokommunikációs eszközök útján történő kommunikáció alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, szervezeti egységhez, illetve a vezetéshez. A gazdasági szervezetén belüli információáramlás a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósul meg. A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, a kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása. A belül elektronikus információs rendszert teljes ügykövetési vagy adatbázis szoftvert nem alkalmaznak. Az információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés mellett, az írott dokumentumok támasztják alá. A szervezet vezetője napi kapcsolatban van a munkatársakkal, a feladatokat szóban és írásban adja ki. Ehhez a rendszerhez kapcsolódik a revisionSOFT belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer, mellyel a belső ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető.

A monitoring rendszer

Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A nyomon követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, naplózásra képes rendszer jelenleg nem került kialakításra, ennek ellenére a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kéri számon a vezető. A belső kontrollrendszer monitoringja az adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóban a főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg. A feladatok ellátásáról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás az éves munkatervben foglaltak szerint történik. A monitoring stratégiai elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata, figyelemmel kísérése, tanácsadása kerül előtérbe.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette. Köszönhető volt ez annak is, hogy a realizálások egyik fő témája minden esetben az intézkedési tervek elkészítése volt, ezért időben módosultak az ellenőrzött folyamatok. Azon vizsgálatok esetében, ahol nagyobb rendszereket, vagy több egységet érintett az ellenőrzés, ott a realizálásokat a felső vezető hozta meg. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményezését követően a szervezet vezetője hagyta jóvá. A belső ellenőrzési jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévéről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. A 2017. évben az ellenőrzési megállapítások, javaslatok hasznosulására 3 db intézkedés került jóváhagyásra, amelyek közül 3 db teljesült is (100 %). Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomon-követését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a 2018. évben a tervezett ellenőrzés, vagy utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.

Hajdúböszörmány, 2018.01.09.

készítette

jóváhagyta

Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

Kárándi Erzsébet
intézményvezető

SZALKAY Szalkay István
belső ellenőrzési vezető
4400 Nyíregyháza,
Rátzsa Utca 37/A.
Adószám: 60070081-1-50
T: 0631 6621-0000021-04710010
E: 0631 6621-0000021-04710010

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		munkanap		szervezet		munkanap		munkanap		sátusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Fizetési táblázat	0	0	0	0	0	0	1	1	48	48	48	48	0	0	0	0

Szalay

Szalay István

Belső ellenőrzési osztály

4400 Nyíregyháza,

Rákóczi u. 37/A

Adószám: 60070491-1-35

10918001-00000021-64-13011

ES-300746

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység			Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	db	terv	tény	saját ellenőri nap	terv	tény	saját ellenőri nap	terv	tény	saját ember nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Fazekas Gábor Irások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41	48	41	48
Otthona	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41	48	41	48
Saját szervezetenél	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41	48	41	48
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0

SZALKAY
Belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer
www.szalkay.hu
10610001-03000021-0-17 1001E
ES-000749

Szalkay István
10610001-03000021-0-17 1001E
4400 Párizsi utca, 37/B.
Budapest, 10610001-03000021-0-17 1001E

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyevi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
0	3	3	100

Fazekas Gábor 2020.09.01

2017. évi ellenőrzés

Szerzőzet neve: Fazekas Gábor Idősek Orthona

Belső ellenőrzéshoz kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

[illegible]

2017. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Fazekas Gábor Idősek Otthona
Kulcsfontosságú teljesítménymutatók

Kulcsfontosságú teljesítménymutatók	I. n. év	II. n. év	III. n. év	IV. n. év	Éves
1. Eredményesség					
1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított megállapítások száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
1.2. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított javaslatok száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
1.3. A belső ellenőrzés által azonosított megállapítások száma	0 db	3 db	0 db	0 db	3 db
1.4. A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma	0 db	3 db	0 db	0 db	3 db
1.5. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős megállapítások száma	0 db	1 db	0 db	0 db	1 db
1.6. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős javaslatok száma	0 db	1 db	0 db	0 db	1 db
1.7. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma	0	0	0	0	0
1.8. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott megállapítások %-os aránya	0%	100%	0%	0%	100%
1.9. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott javaslatok %-os aránya	0%	100%	0%	0%	100%
1.10. A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanság gyanújának száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2. Hatékonyság					
2.1. Az ellenőrzésre való felkészülés időszükséglete	0 nap	33 nap	0 nap	0 nap	33 nap
2.2. A helyszíni ellenőrzésekre fordított időszükséglet	0 nap	8 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.3. A helyszíni ellenőrzések határidőn túli befejezésének %-os aránya	-	50%	-	-	50%
2.3.1. Késedelmes napok száma	0 nap	35 nap	0 nap	0 nap	35 nap
2.4. A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítése között eltelt napok átlagos száma	- nap	25 nap	- nap	- nap	25 nap
2.5. A jelentés-tervezet határidőre történő történő elkészítésének %-os aránya	-	50%	-	-	50%
2.6. A jelentés-tervezet elkészítésének átlagos időszükséglete	0 nap	6 nap	0 nap	0 nap	6 nap
2.7. A jelentés-tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma	0 nap	6 nap	0 nap	0 nap	6 nap
2.8. Soron kívüli ellenőrzésre fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.9. Befejezett soron kívüli ellenőrzések száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2.10. Ellenőrzésre fordított időszükséglet (a teljes ellenőrzési folyamatra - felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés - vonatkozóan)	29 nap	19 nap	0 nap	0 nap	48 nap
2.11. Tanácsadó tevékenységre vonatkozó megbízások száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2.12. Szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenységre fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.13. Egyéb, nem közvetlenül az ellenőrzési tevékenységre (pl. továbbképzéseken, konferenciákon, bizottsági munkában, stb.) fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap

Belső ellenőrzésre felhasznált napok száma

Szalkay István (külső szakértő)	
Ellenőrzés: Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	20 nap
Ellenőrzés: A banki bizonylatolás kontrollja	28 nap
Tanácsadás	0 nap
Írásbeli tanácsadás	0 nap
Képzés	0 nap
Teljesítményértékelés	0 nap
Beszámoló készítés	0 nap
Adminisztráció	0 nap
Vezetői értekezlet	0 nap
Szabadság	0 nap
Táppénz	0 nap
Előző év	0 nap
Összesen	48 nap

Összesen felhasznált napok száma	
Ellenőrzés: Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	20 nap
Ellenőrzés: A banki bizonylatolás kontrollja	28 nap
Tanácsadás	0 nap
Írásbeli tanácsadás	0 nap
Képzés	0 nap
Teljesítményértékelés	0 nap
Beszámoló készítés	0 nap
Adminisztráció	0 nap
Vezetői értekezlet	0 nap
Szabadság	0 nap
Táppénz	0 nap
Előző év	0 nap
Összesen	48 nap

Napsugár Óvoda

4220 Hajdúböszörmény, Polgári utca 48-50.

Telefon: 52/228-249 E-mail: polgari@napsugarovoda-hb.hu

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2017.**

Vezetői összefoglaló

A szervezet vezetője a 2017. évi belső ellenőrzési tervet elfogadta és továbbította. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 49.§ (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a 49.§ (3) bekezdés szerint a tárgyévét követő év február 15-ig megküld a szervezet vezetőjének jóváhagyásra. A 2017. évi ellenőrzési jelentés a Bkr. 48.§ rendelkezéseinek, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglalt ajánlások figyelembe vételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza. A szervezetnél a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. A tárgyévben a Szervezet vezetője gondoskodott a feladatok külső szolgáltató (Szalkay Belső Ellenőrzési Iroda képviseletében: Szalkay István belső ellenőrzési vezető, külső szakértő) bevonásával történő biztosításáról. A belső ellenőr az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a 2018. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat elfogadták.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzés az a jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak képezték.

A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv betartásával végezte. Az ellenőrzési eljárások tervszerűen, szabályozottan és szabályszerűen valósultak meg. Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták. A tervezés megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzésekre az ellenőri kapacitás és az időszükséglet elegendőnek bizonyult.

I.1.1.A. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés a tervezett 2 db ellenőrzést lefolytatta a 2017. évben. Soron kívüli ellenőrzés nem került elrendelésre. A lefolytatott ellenőrzések típusát a 2. számú, az ellenőri tevékenységeket a 3. számú melléklet tartalmazza. A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

Tárgy	Cél	Módszer
A bankszámla bizonylatok kezelésének kontrollja	annak megállapítása, hogy a jogszabályok alapján végzik a feladatot	szűrőpróbaszerűen kiválasztott tételek kontrollja
Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok szerint vezeték azokat	tételes kontroll az analitikai nyilvántartások kapcsán

I.1.2. 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 ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó esemény megállapítására nem került sor.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során teti megállapítások	Esettipusok	Státusz
-------------------	--------------------------------------	-------------	---------

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

A külső szolgáltató megbízása kedvezően befolyásolta az igénybe vehető ellenőri napokat, mivel sem szabadság, sem továbbképzés, sem cégen belüli értekezleteken való részvétel, továbbá betegséggel járó munkaidő kieséssel nem kellett számolni. További kedvező tényező, hogy a belső ellenőrzés a szervezeten kívül, saját irodájában biztosítja a munkavégzés feltételeit és eszközeit. A kapcsolattartás a telekommunikációs eszközök és személyes megbeszélés útján zökkenőmentes volt. A belső ellenőrzési tevékenységet végző Iroda valamennyi ellenőrzési típus szerinti vizsgálathoz a megfelelő kompetenciát biztosítja.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az 1. számú melléklet mutatja a belső ellenőrzés létszámát és erőforrását. A külső szolgáltató belső ellenőre a kormányrendeletben előírt képzettségi szintnek maradéktalanul megfelelt, közel 20 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, ÁPBE szakvizsgákkal, Európai Unió szakellenőri vizsgával és belső ellenőrzési regisztrációval is rendelkezik. Az ellenőr az MPGEKE megyei titkára és a BEMAFOR tagja. A belső ellenőrzés külső szolgáltató általi megoldás lényege az volt, hogy minden esetben ott és annyi ellenőri létszám álljon rendelkezésre, amennyire szükség van.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége érvényesült. A belső ellenőr feladatát közvetlenül a szervezet vezetőjének irányításával végezte, jelentéseit közvetlenül a neki küldte meg. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A vizsgálatok lebonyolítása során teljes objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen összegezte és fogalmazta meg jelentéseit az adott területről. A belső ellenőrzési vezető 2017-ben nem vett részt más területen operatív tevékenységben, kizárólag a belső ellenőrzési feladatokat látta el.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A 2017. évre vonatkozóan összeférhetetlenségi eset a belső ellenőrzést végző vonatkozásában nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzés kapcsán a 2017. évben a belső ellenőri jogok korlátozása, sérülése vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a munkájához időben megfelelő és elegendő dokumentumot illetve információt kapott az ellenőrzések előkészítéséhez, valamint azok lefolytatásához az érintett szervezetek vezetőitől és munkatársaitól. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. A 2017. évben a következő tényezők hatással voltak, de nem befolyásolták jelentősen a feladatellátás hatékonyságát:

- A jelentős központi jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása jelentős többletterhet jelentett az ellenőrzésre.
- A működéshez szükséges szabályzatok év közben történő jogszabályváltozásoknak való 90 nap alatti megfeleltetése miatt a szabályozottság objektív értékelését nehezíti.
- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a 2017. évben a belső ellenőr igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet határidős feladatainak teljesítéséhez, leterheltségéhez, munkarendjéhez illetve pihenőidejéhez.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a jelentésekről a Bkr.-nek megfelelő nyilvántartás vezetését folyamatosan biztosította. Az összesített nyilvántartást nyomtatott dokumentumként a szervezet számára megküldte. A külső szolgáltató az elektronikusan tárolt teljes dokumentáció elérhetőségéről és őrzéséről gondoskodik. Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok az irattárában fellelhetők. A belső ellenőrzés során a revisionSOFT Informatikai rendszer került bevezetésre.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A függetlenített belső ellenőrzés ebben az időszakban eredményesen működött, jelenleg nincs olyan terület melyet fejleszteni kellene, lehetne. Az ellenőrzés hatékonysága érdekében a szükséges dokumentumok írásos jegyzékét – kivéve az elektronikusan elérhető dokumentumokat – az ellenőrzésről szóló értesítő levéllel egyidejűleg, a teljesítési határidő megjelölésével az érintettnek megküldjük. A szervezeti egységek részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőri javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés megvalósulására.

I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A 2017. évben a belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írásos megbízást nem kapott. A helyszíni vizsgálatok során - de telefonos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben foglalmazta meg a probléma gyors megoldása érdekében a belső ellenőrzés szakmai véleményét. Az ellenőrzéseken szerzett tapasztalatokat egy-egy terület vonatkozásában folyamatosan megosztotta a belső ellenőrzés az érintettekkel egy-egy feladat megoldása kapcsán. Ezekről dokumentum nem készült, hiszen ezek nem minősülnek tanácsadásnak.

Tárgy	Eredmény
-------	----------

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A belső ellenőr a 2017. év folyamán a vizsgált területeken a következő "kiemelt jelentőségű" megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat tette:

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	Az analitikai nyilvántartások vezetése megtörténik, de több esetben azok adattartalma nem egyezik meg a kormányrendeletben meghatározott feltételeknek, ezért azok felülvizsgálata indokolt.	A nyilvántartásokat át kell alakítani, hogy azok adattartalma megfeleljen a vonatkozó jogszabálynak és a vezetés során azokat naprakészen kell tartani.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az államháztartásért felelős miniszter módszertani útmutatója alapján a szervezet vezetője elkészítette a folyamatok feltárásának szabályait, kockázatok elemzésére valamint az ellenőrzési nyomvonal kialakítására vonatkozó eljárásrendeket. A Belső kontroll rendszer elemeit a szervezeti vezetők alkalmazzák, elsősorban a munkafolyamatba épített formáit. Minden ellenőri jelentés tartalmazza az adott témakör Belső kontroll folyamatait, azok értékelését.

A kontrollkörnyezet

A szervezeti struktúra kialakítása megfelelő, abban minden lényeges szereplő megtalálható, aki a folyamatokban részt vesz. A függetlenített belső ellenőrzés és a szervezeti egységek megtalálhatóak, a függelmi viszonyok abból levezethetőek. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladataik. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat munkahelyi vezető koordinálja. A szakmai felkészültség, tapasztalat nagyon magas mind a vezetői, mind pedig az ügyintézői szegmensben az intézményen belül. A kontrollkörnyezet belső jogforrásainak folyamatos karbantartása, aktualizálása és az abban foglaltak alkalmazása tudatos és jól szervezett tevékenység. A függetlenített ellenőrzés ezt nyomon követi.

A kockázatkezelési rendszer

A szervezet rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetése dokumentált. A kockázatok kezelését illetve azok felmérését a függetlenített belső ellenőrzési szakértő végzi a tervezést megelőzően. Ekkor

felmérésre kerülnek a munkafolyamatok, esetleg azok változásai, az elvégzett és visszaellenőrzött vizsgálatok módosított kockázatai. Ezt követően a módosult kockázatok szerint készül el a kockázati térkép, mely alapja annak az ellenőrzési mechanizmusnak, hogy a legszükségesebb területen avatkozzunk be a rendszerbe.

A kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek érvényesülnek a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A folyamatba épített kontrollok kezelése napi szinten érvényesül a pénzügyi rendszerben, ezek működése vezetői kontroll alatt áll. A belső ellenőrzés a kontrollok működését a vizsgálatait során minden alkalommal áttekinti és megfelelően értékeli a szervezet vezetői számára. A vezetői döntések, szerződések, stb. írásba foglalása illetve azok gyűjtése, nyilvántartása megfelelően történik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot és a célszerűséget veszik figyelembe. A kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés folyamata megfelelően szabályozott, melynek szabályszerűségét a belső ellenőrzés vizsgálta az ellenőrzésekkel összefüggően, illetve átfogóan évente legalább egy alkalommal. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre. Az engedélyezési, jóváhagyási, szerződéskötési jogkörök szabályozása megtörtént, azokat belső eljárásrendek szabályozzák. A megelőző (preventív) kontrollok megfelelően, szigorúan és megbízhatóan működnek. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható és elvégezhető volt. Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontrollt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezet, szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

Az információs és kommunikációs rendszer

A szervezet információs és kommunikációs rendszere kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések, szabályzatok, képzések, egyéni és csoportos szakmai konzultációk, írásos és elektronikus dokumentumok, a személyes és infokommunikációs eszközök útján történő kommunikáció alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, szervezeti egységhez, illetve a vezetéshez. A gazdasági szervezetén belüli információáramlás a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósul meg. A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, a kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása. A belül elektronikus információs rendszert teljes ügykövetési vagy adatbázis szoftvert nem alkalmaznak. Az információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés mellett, az írott dokumentumok támasztják alá. A szervezet vezetője napi kapcsolatban van a munkatársakkal, a feladatokat szóban és írásban adja ki. Ehhez a rendszerhez

kapcsolódik a revisionSOFT belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer, mellyel a belső ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető.

A monitoring rendszer

Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A nyomon követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, naplózásra képes rendszer jelenleg nem került kialakításra, ennek ellenére a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kéri számon a vezető. A belső kontrollrendszer monitoringja az adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknak a főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg. A feladatok ellátásáról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás az éves munkatervben foglaltak szerint történik. A monitoring stratégiai elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata, figyelemmel kísérése, tanácsadása kerül előtérbe.


III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette. Köszönhető volt ez annak is, hogy a realizálások egyik fő témája minden esetben az intézkedési tervek elkészítése volt, ezért időben módosultak az ellenőrzött folyamatok. Azon vizsgálatok esetében, ahol nagyobb rendszereket, vagy több egységet érintett az ellenőrzés, ott a realizálásokat a felső vezető hozta meg. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményezését követően a szervezet vezetője hagyta jóvá. A belső ellenőrzési jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. A 2017. évben az ellenőrzési megállapítások, javaslatok hasznosulására 3 db intézkedés került jóváhagyásra, amelyek közül 3 db teljesült is (100 %). Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomon-követését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a 2018. évben a tervezett ellenőrzés, vagy utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.

Hajdúböszörmény, 2018.01.03.

készítette

jóváhagyta


Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

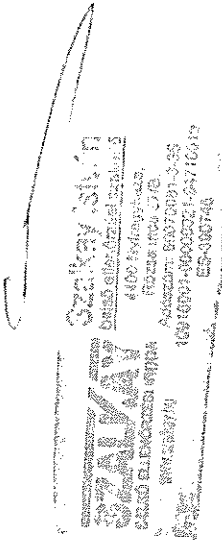

Göröghné Bocskai Éva
óvodavezető

SZALKAY Szalkay István
belső ellenőrzési vezető
4400 Nyíregyháza,
Rózsa utca 51/B.
Autószám: 6070991-3-35
10915001-00000031-0471001+
EG-360740
www.szalkay.hu
A belső ellenőrzési rendszer működését a szervezet vezetője ellenőrzi.

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban			Saját erőforrás összesen			Külső erőforrás összesen			Erőforrás összesen			Adminisztratív személyzet					
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)			munkanap		munkanap		munkanap		munkanap		sátusz (fő)	betöltött státusz (fő)				
Kapcsolt Ország	0	0	0	0	0	0	39	52	39	52			0	0	0	0	0	0



Ellenőrzés

2. számú melléklet

[illegible][illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny
	saját ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját embernapi	saját embernapi	külső embernapi	külső embernapi	saját embernapi	saját embernapi	külső embernapi	külső embernapi	terv	teny	terv	teny	terv	teny
Napsugár Óvoda	0	0	39	52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	52	39	52	0	0
Saját szervezetenél	0	0	39	52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	52	39	52	0	0
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0

Szakay István
Belső ellenőrzési vezető
4400 Nyíregyháza
Füzessy u. 22. 1-6
AKUSZD-60370081-3-28
TÁJÉKOZTATÓ SZÁM: 1547104.7
ES-380746

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

Előző évről áthúzódó Intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
	db		%
Napsugár Óvoda	3	3	100

SZALKAY
Belső ellenőrzési rendszer
4000 Gyöngyös
Hévíz köz. 7/B
Aldobó: 607048-5-25
1091001-000002/06/11
#000740

Szalkey István

2017. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Napsugár Óvoda

Kulcsfontosságú teljesítménymutatók

Kulcsfontosságú teljesítménymutatók	I. n. év	II. n. év	III. n. év	IV. n. év	Éves
1. Eredményesség					
1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított megállapítások száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
1.2. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított javaslatok száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
1.3. A belső ellenőrzés által azonosított megállapítások száma	0 db	3 db	0 db	0 db	3 db
1.4. A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma	0 db	3 db	0 db	0 db	3 db
1.5. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős megállapítások száma	0 db	1 db	0 db	0 db	1 db
1.6. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős javaslatok száma	0 db	1 db	0 db	0 db	1 db
1.7. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma	0	0	0	0	0
1.8. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott megállapítások %-os aránya	0%	100%	0%	0%	100%
1.9. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott javaslatok %-os aránya	0%	100%	0%	0%	100%
1.10. A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanság gyanújának száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2. Hatékonyság					
2.1. Az ellenőrzésre való felkészülés időszükséglete	0 nap	37 nap	0 nap	0 nap	37 nap
2.2. A helyszíni ellenőrzésekre fordított időszükséglet	0 nap	10 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.3. A helyszíni ellenőrzések határidőn túli befejezésének %-os aránya	-	50%	-	-	50%
2.3.1. Késedelmes napok száma	0 nap	36 nap	0 nap	0 nap	36 nap
2.4. A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítése között eltelt napok átlagos száma	- nap	24.5 nap	- nap	- nap	24.5 nap
2.5. A jelentés-tervezet határidőre történő történő elkészítésének %-os aránya	-	50%	-	-	50%
2.6. A jelentés-tervezet elkészítésének átlagos időszükséglete	0 nap	6 nap	0 nap	0 nap	6 nap
2.7. A jelentés-tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma	0 nap	6 nap	0 nap	0 nap	6 nap
2.8. Soron kívüli ellenőrzésre fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.9. Befejezett soron kívüli ellenőrzések száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2.10. Ellenőrzésre fordított időszükséglet (a teljes ellenőrzési folyamatra - felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés - vonatkozóan)	29 nap	23 nap	0 nap	0 nap	52 nap
2.11. Tanácsadó tevékenységre vonatkozó megbízások száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2.12. Szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenységre fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.13. Egyéb, nem közvetlenül az ellenőrzési tevékenységre (pl. továbbképzéseken, konferenciákon, bizottsági munkában, stb.) fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap

Belső ellenőrzésre felhasznált napok száma

Szalkay István (külső szakértő)	
Ellenőrzés: A bankszámla bizonylatok kezelésének kontrollja	23 nap
Ellenőrzés: Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	29 nap
Tanácsadás	0 nap
Írásbeli tanácsadás	0 nap
Képzés	0 nap
Teljesítményértékelés	0 nap
Beszámoló készítés	0 nap
Adminisztráció	0 nap
Vezetői értekezlet	0 nap
Szabadság	0 nap
Táppénz	0 nap
Előző év	0 nap
Összesen	52 nap

Összesen felhasznált napok száma	
Ellenőrzés: A bankszámla bizonylatok kezelésének kontrollja	23 nap
Ellenőrzés: Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	29 nap
Tanácsadás	0 nap
Írásbeli tanácsadás	0 nap
Képzés	0 nap
Teljesítményértékelés	0 nap
Beszámoló készítés	0 nap
Adminisztráció	0 nap
Vezetői értekezlet	0 nap
Szabadság	0 nap
Táppénz	0 nap
Előző év	0 nap
Összesen	52 nap

Városüzemeltetési Intézmény
422 Hajdúböszörmény, Újvárosi u. 16.
Telefon: 52/229562 E-mail: info@hbvarosuz.hu

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2017.**

Vezetői összefoglaló

A szervezet vezetője a 2017. évi belső ellenőrzési tervet elfogadta és továbbította. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 49.§ (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a 49.§ (3) bekezdés szerint a tárgyévét követő év február 15-ig megküld a szervezet vezetőjének jóváhagyásra. A 2017. évi ellenőrzési jelentés a Bkr. 48.§ rendelkezéseinek, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglalt ajánlások figyelembe vételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza. A szervezetnél a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. A tárgyévben a Szervezet vezetője gondoskodott a feladatok külső szolgáltató (Szalkay Belső Ellenőrzési Iroda képviselőjében: Szalkay István belső ellenőrzési vezető, külső szakértő) bevonásával történő biztosításáról. A belső ellenőr az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a 2018. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat elfogadták.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzés az a jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak képezték.

A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv betartásával végezte. Az ellenőrzési eljárások tervszerűen, szabályozottan és szabályszerűen valósultak meg. Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták. A 2016. évre vonatkozó tervezés megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzésekre az ellenőri kapacitás és az időszükséglet elegendőnek bizonyult.

I.1.1.A. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés a tervezett 2 db ellenőrzést lefolytatta a 2017. évben. Soron kívüli ellenőrzés nem került elrendelésre. A lefolytatott ellenőrzések típusát a 2. számú, az ellenőri tevékenységeket a 3. számú melléklet tartalmazza. A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

Tárgy	Cél	Módszer
A banki bizonylatolás kontrollja	annak megállapítása, hogy a jogszabályok és belső eljárások alapján végzik	tételes kontrol a vizsgált hónap tekintetében
Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartása megtörténik	tételes kontrol az analitikai nyilvántartások kapcsán

I.1.2. 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 ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó esemény megállapítására nem került sor.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítások	Esettípusok	Statusz
-------------------	--------------------------------------	-------------	---------

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

A külső szolgáltató megbízása kedvezően befolyásolta az igénybe vehető ellenőri napokat, mivel sem szabadság, sem továbbképzés, sem cégen belüli értekezleteken való részvétel, továbbá betegséggel járó munkaidő kieséssel nem kellett számolni. További kedvező tényező, hogy a belső ellenőrzés a szervezeten kívül, saját irodájában biztosítja a munkavégzés feltételeit és eszközeit. A kapcsolattartás a telekommunikációs eszközök és személyes megbeszélés útján zökkenőmentes volt. A belső ellenőrzési tevékenységet végző Iroda valamennyi ellenőrzési típus szerinti vizsgálathoz a megfelelő kompetenciát biztosítja.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az 1. számú melléklet mutatja a belső ellenőrzés létszámát és erőforrását. A külső szolgáltató belső ellenőre a kormányrendeletben előírt képzettségi szintnek maradéktalanul megfelelt, közel 20 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, ÁPBE szakvizsgákkal, Európai Unió szakellenőri vizsgával és belső ellenőrzési regisztrációval is rendelkezik. Az ellenőr az MPGEKE megyei titkára és a BEMAFOR tagja. A belső ellenőrzés külső szolgáltató általi megoldás lényege az volt, hogy minden esetben ott és annyi ellenőri létszám álljon rendelkezésre, amennyire szükség van.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége érvényesült. A belső ellenőr feladatát közvetlenül a szervezet vezetőjének irányításával végezte, jelentéseit közvetlenül a neki küldte meg. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A vizsgálatok lebonyolítása során teljes objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen összegezte és fogalmazta meg jelentéseit az adott területről. A belső ellenőrzési vezető 2017-ben nem vett részt más területen operatív tevékenységben, kizárólag a belső ellenőrzési feladatokat látta el.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A 2017. évre vonatkozóan összeférhetetlenségi eset a belső ellenőrzést végző vonatkozásában nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzés kapcsán a 2017. évben a belső ellenőri jogok korlátozása, sérülése vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

1.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a munkájához időben megfelelő és elegendő dokumentumot illetve információt kapott az ellenőrzések előkészítéséhez, valamint azok lefolytatásához az érintett szervezetek vezetőitől és munkatársaitól. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. A 2017. évben a következő tényezők hatással voltak, de nem befolyásolták jelentősen a feladatellátás hatékonyságát:

- A jelentős központi jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása jelentős többletterhet jelentett az ellenőrzésre.
- A működéshez szükséges szabályzatok év közben történő jogszabályváltozásoknak való 90 nap alatti megfeleltetése miatt a szabályozottság objektív értékelését nehezíti.
- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a 2017. évben a belső ellenőr igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet határidős feladatainak teljesítéséhez, leterheltségéhez, munkarendjéhez illetve pihenőidejéhez.

1.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a jelentésekről a Bkr.-nek megfelelő nyilvántartás vezetését folyamatosan biztosította. Az összesített nyilvántartást nyomtatott dokumentumként a szervezet számára megküldte. A külső szolgáltató az elektronikusan tárolt teljes dokumentáció elérhetőségéről és őrzéséről gondoskodik. Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok az irattárban fellelhetők. A belső ellenőrzés során a revisionSOFT Informatikai rendszer került bevezetésre.

1.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A függetlenített belső ellenőrzés ebben az időszakban eredményesen működött, jelenleg nincs olyan terület melyet fejleszteni kellene, lehetne. Az ellenőrzés hatékonysága érdekében a szükséges dokumentumok írásos jegyzékét – kivéve az elektronikusan elérhető dokumentumokat – az ellenőrzésről szóló értesítő levéllel egyidejűleg, a teljesítési határidő megjelölésével az érintettnek megküldjük. A szervezeti egységek részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőri javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés megvalósulására.

1.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A 2017. évben a belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írásos megbízást nem kapott. A helyszíni vizsgálatok során - de telefonos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben foglalmazta meg a probléma gyors megoldása érdekében a belső ellenőrzés szakmai véleményét. Az ellenőrzéseken szerzett tapasztalatokat egy-egy terület vonatkozásában folyamatosan megosztotta a belső ellenőrzés az érintettekkel egy-egy feladat megoldása kapcsán. Ezekről dokumentum nem készült, hiszen ezek nem minősülnek tanácsadásnak.

Tárgy	Eredmény
-------	----------

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A belső ellenőr a 2017. év folyamán a vizsgált területeken a következő "kiemelt jelentőségű" megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat tette:

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
A banki bizonylatolás kontrollja	Az utalványozásra jogosultak körének aláírás mintája nem naprakész, így az aláírások megfelelősége nem ellenőrizhető.	Az utalványozásra jogosultak körének aláírás mintáját naprakészen szükséges vezetni, változás esetén haladéktalanul aktualizálni kell.
A banki bizonylatolás kontrollja	Az áttekintett bizonylatok alapján a négy szem elve biztosított a rendszerben, de több esetben olyan bizonylatot is talált az ellenőrzés, ahol hiányzik az Érvényesítő, Pénzügyi ellenjegyző, Ellenjegyző és Utalványozó aláírása, valamint néhány esetben a keltezés is elmaradt az aláírások mellől.	A szakmai teljesítés igazolás és utalványozás során nem lehet olyan bizonylatot lekönyvelni, ahol a megfelelő aláírások és keltezés nem szerepelnek, ezért intézkedni kell azok utólagos kijavítására, és a jövőben a belső kontroll elemeit ki kell erre a területre terjeszteni, legfőképp a vezetői ellenőrzés alkalmával.
Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	Az analitikai nyilvántartások vezetése megtörténik, de több esetben azok adattartalma nem egyezik meg a kormányrendeletben meghatározott feltételeknek, ezért azok felülvizsgálata indokolt.	A nyilvántartásokat át kell alakítani, hogy azok adattartalma megfeleljen a vonatkozó jogszabálynak és a vezetés során azokat naprakészen kell tartani.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az államháztartásért felelős miniszter módszertani útmutatója alapján a szervezet vezetője elkészítette a folyamatok feltárásának szabályait, kockázatok elemzésére valamint az ellenőrzési nyomvonal kialakítására vonatkozó eljárásrendeket. A Belső kontroll rendszer elemeit a szervezeti vezetők alkalmazzák, elsősorban a munkafolyamatba épített formáit. Minden ellenőri jelentés tartalmazza az adott témakör Belső kontroll folyamatait, azok értékelését.

A kontrollkörnyezet

A szervezeti struktúra kialakítása megfelelő, abban minden lényeges szereplő megtalálható, aki a folyamatokban részt vesz. A függetlenített belső ellenőrzés és a szervezeti egységek megtalálhatóak, a függelmi viszonyok abból levezethetők. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladataik. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat munkahelyi vezető koordinálja. A szakmai felkészültség, tapasztalat nagyon magas mind a vezetői, mind pedig az ügyintézői szegmensben az intézményen belül. A kontrollkörnyezet belső jogforrásainak folyamatos karbantartása, aktualizálása és az abban foglaltak alkalmazása tudatos és jól szervezett tevékenység. A függetlenített ellenőrzés ezt nyomon követi.

A kockázatkezelési rendszer

A szervezet rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetése dokumentált. A kockázatok kezelését illetve azok felmérését a függetlenített belső ellenőrzési szakértő végzi a tervezést megelőzően. Ekkor felmérésre kerülnek a munkafolyamatok, esetleg azok változásai, az elvégzett és visszaellenőrzött vizsgálatok módosított kockázatai. Ezt követően a módosult kockázatok szerint készül el a kockázati térkép, mely alapja annak az ellenőrzési mechanizmusnak, hogy a legszükségesebb területen avatkozzunk be a rendszerbe.

A kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek érvényesülnek a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A folyamatba épített kontrollok kezelése napi szinten érvényesül a pénzügyi rendszerben, ezek működése vezetői kontroll alatt áll. A belső ellenőrzés a kontrollok működését a vizsgálatain során minden alkalommal áttekinti és megfelelően értékeli a szervezet vezetői számára. A vezetői döntések, szerződések, stb. írásba foglalása illetve azok gyűjtése, nyilvántartása megfelelően történik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot és a célszerűséget veszik figyelembe. A kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés folyamata megfelelően szabályozott, melynek szabályszerűségét a belső ellenőrzés vizsgálta az ellenőrzésekkel összefüggően, illetve átfogóan évente legalább egy alkalommal. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre. Az engedélyezési, jóváhagyási, szerződéskötési jogkörök szabályozása megtörtént, azokat belső eljárásrendek szabályozzák. A megelőző (preventív) kontrollok megfelelően, szigorúan és megbízhatóan működnek. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható és elvégezhető volt. Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontrollt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezet, szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

Az információs és kommunikációs rendszer

A szervezet információs és kommunikációs rendszere kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések, szabályzatok, képzések, egyéni és csoportos szakmai konzultációk, írásos és elektronikus dokumentumok, a személyes és infokommunikációs eszközök útján történő kommunikáció alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, szervezeti egységhez, illetve a vezetéshez. A gazdasági szervezetén belüli információáramlás a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken

keresztül valósul meg. A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, a kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása. A belül elektronikus információs rendszert teljes ügykövetési vagy adatbázis szoftvert nem alkalmaznak. Az információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés mellett, az írott dokumentumok támasztják alá. A szervezet vezetője napi kapcsolatban van a munkatársakkal, a feladatokat szóban és írásban adja ki. Ehhez a rendszerhez kapcsolódik a revisionSOFT belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer, mellyel a belső ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető.

A monitoring rendszer

Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A nyomon követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, naplózásra képes rendszer jelenleg nem került kialakításra, ennek ellenére a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kéri számon a vezető. A belső kontrollrendszer monitoringja az adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknak a főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg. A feladatok ellátásáról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás az éves munkatervben foglaltak szerint történik. A monitoring stratégiai elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata, figyelemmel kísérése, tanácsadása kerül előtérbe.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette. Köszönhető volt ez annak is, hogy a realizálások egyik fő témája minden esetben az intézkedési tervek elkészítése volt, ezért időben módosultak az ellenőrzött folyamatok. Azon vizsgálatok esetében, ahol nagyobb rendszereket, vagy több egységet érintett az ellenőrzés, ott a realizálásokat a felső vezető hozta meg. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményezését követően a szervezet vezetője hagyta jóvá. A belső ellenőrzési jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. A 2017. évben az ellenőrzési megállapítások, javaslatok hasznosulására 4 db intézkedés került jóváhagyásra, amelyek közül 4 db teljesült is (100 %). Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomon-követését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a 2018. évben a tervezett ellenőrzés, vagy utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.

Hajdúböszörmény, 2018.01.02.

készítette

jóváhagyta

Szalaky István
belső ellenőrzési vezető

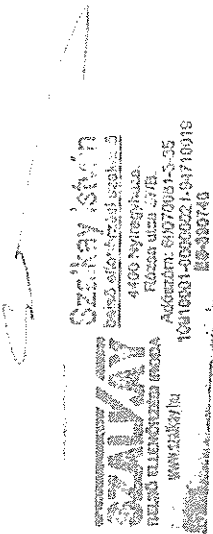
SZALAKY Szalaky István
Belső Ellenőrzési Vezető
4100 Nyíregyháza,
Rózsa utca 27/B.
Adószám: 80070681-3-35
10910001-00000021-04710019
EG-000746

Varga Zoltán
intézményvezető

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		munkanap		szervezet		munkanap		munkanap		sátusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Városzámvetési Intézmény	0	0	0	0	0	0	1	0	34	54	38	54	0	0	0	0



2. számú melléklet

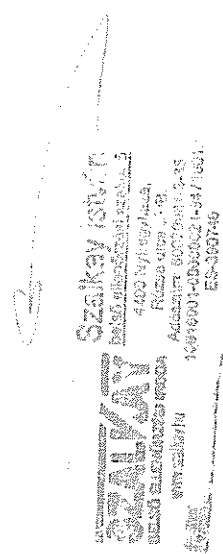
[illegible]

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
	db		%
0	4	4	100

Városüzemeltetés Intézmény



2017. évi ellenőrzés

Szervezeti neve: Városüzemeltetési Intézmény

Belső ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzés azonosítója	Ellenőrzés címje	Ellenőrzés leírása	Ellenőrzés kezdési dátuma	Ellenőrzés végzési dátuma	Ellenőrzés helye	Ellenőrzés eredménye	Ellenőrzés következtetése
2017. évi 1. ellenőrzés	Általános ellenőrzés	Az intézmény működésének ellenőrzése, a működési szabályzatok, a működési utasítások, a működési elvek, a működési módok, a működési eljárások, a működési folyamatok, a működési dokumentáció, a működési információk, a működési kommunikáció, a működési kapcsolatok, a működési szerepek, a működési felelősök, a működési jogok, a működési kötelességek, a működési felelősség, a működési átláthatóság, a működési hatékonyság, a működési minőség, a működési biztonság, a működési kockázat, a működési környezet, a működési társadalom, a működési kultúra, a működési etika, a működési felelősség, a működési átláthatóság, a működési hatékonyság, a működési minőség, a működési biztonság, a működési kockázat, a működési környezet, a működési társadalom, a működési kultúra, a működési etika.	2017.01.01	2017.01.31	2017.01.31	2017.01.31	Az intézmény működése megfelelően szabványosított, a működési szabályzatok, a működési utasítások, a működési elvek, a működési módok, a működési eljárások, a működési folyamatok, a működési dokumentáció, a működési információk, a működési kommunikáció, a működési kapcsolatok, a működési szerepek, a működési felelősök, a működési jogok, a működési kötelességek, a működési felelősség, a működési átláthatóság, a működési hatékonyság, a működési minőség, a működési biztonság, a működési kockázat, a működési környezet, a működési társadalom, a működési kultúra, a működési etika.
2017. évi 2. ellenőrzés	Általános ellenőrzés	Az intézmény működésének ellenőrzése, a működési szabályzatok, a működési utasítások, a működési elvek, a működési módok, a működési eljárások, a működési folyamatok, a működési dokumentáció, a működési információk, a működési kommunikáció, a működési kapcsolatok, a működési szerepek, a működési felelősök, a működési jogok, a működési kötelességek, a működési felelősség, a működési átláthatóság, a működési hatékonyság, a működési minőség, a működési biztonság, a működési kockázat, a működési környezet, a működési társadalom, a működési kultúra, a működési etika, a működési felelősség, a működési átláthatóság, a működési hatékonyság, a működési minőség, a működési biztonság, a működési kockázat, a működési környezet, a működési társadalom, a működési kultúra, a működési etika.	2017.02.01	2017.02.28	2017.02.28	2017.02.28	Az intézmény működése megfelelően szabványosított, a működési szabályzatok, a működési utasítások, a működési elvek, a működési módok, a működési eljárások, a működési folyamatok, a működési dokumentáció, a működési információk, a működési kommunikáció, a működési kapcsolatok, a működési szerepek, a működési felelősök, a működési jogok, a működési kötelességek, a működési felelősség, a működési átláthatóság, a működési hatékonyság, a működési minőség, a működési biztonság, a működési kockázat, a működési környezet, a működési társadalom, a működési kultúra, a működési etika.
2017. évi 3. ellenőrzés	Általános ellenőrzés	Az intézmény működésének ellenőrzése, a működési szabályzatok, a működési utasítások, a működési elvek, a működési módok, a működési eljárások, a működési folyamatok, a működési dokumentáció, a működési információk, a működési kommunikáció, a működési kapcsolatok, a működési szerepek, a működési felelősök, a működési jogok, a működési kötelességek, a működési felelősség, a működési átláthatóság, a működési hatékonyság, a működési minőség, a működési biztonság, a működési kockázat, a működési környezet, a működési társadalom, a működési kultúra, a működési etika, a működési felelősség, a működési átláthatóság, a működési hatékonyság, a működési minőség, a működési biztonság, a működési kockázat, a működési környezet, a működési társadalom, a működési kultúra, a működési etika.	2017.03.01	2017.03.31	2017.03.31	2017.03.31	Az intézmény működése megfelelően szabványosított, a működési szabályzatok, a működési utasítások, a működési elvek, a működési módok, a működési eljárások, a működési folyamatok, a működési dokumentáció, a működési információk, a működési kommunikáció, a működési kapcsolatok, a működési szerepek, a működési felelősök, a működési jogok, a működési kötelességek, a működési felelősség, a működési átláthatóság, a működési hatékonyság, a működési minőség, a működési biztonság, a működési kockázat, a működési környezet, a működési társadalom, a működési kultúra, a működési etika.

22

revisionsOFT
Belső ellenőrzés és minőségirányítási rendszer
Szervezeti neve: Városüzemeltetési Intézmény
Ellenőrzés dátuma: 2017.01.31
Ellenőrzés helye: Városüzemeltetési Intézmény
Ellenőrzés eredménye: A működés megfelelően szabványosított.

2017. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Városüzemeltetési Intézmény
Kulcsfontosságú teljesítménymutatók

Kulcsfontosságú teljesítménymutatók	I. n. év	II. n. év	III. n. év	IV. n. év	Éves
1. Eredményesség					
1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított megállapítások száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
1.2. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított javaslatok száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
1.3. A belső ellenőrzés által azonosított megállapítások száma	0 db	4 db	0 db	0 db	4 db
1.4. A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma	0 db	4 db	0 db	0 db	4 db
1.5. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős megállapítások száma	0 db	3 db	0 db	0 db	3 db
1.6. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős javaslatok száma	0 db	3 db	0 db	0 db	3 db
1.7. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma	0	0	0	0	0
1.8. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott megállapítások %-os aránya	0%	100%	0%	0%	100%
1.9. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott javaslatok %-os aránya	0%	100%	0%	0%	100%
1.10. A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanság gyanújának száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2. Hatékonyság					
2.1. Az ellenőrzésre való felkészülés időszükséglete	0 nap	32 nap	0 nap	0 nap	32 nap
2.2. A helyszíni ellenőrzésekre fordított időszükséglet	0 nap	11 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.3. A helyszíni ellenőrzések határidőn túli befejezésének %-os aránya	-	50%	-	-	50%
2.3.1. Késedelmes napok száma	0 nap	22 nap	0 nap	0 nap	22 nap
2.4. A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítése között eltelt napok átlagos száma	- nap	24 nap	- nap	- nap	24 nap
2.5. A jelentés-tervezet határidőre történő történő elkészítésének %-os aránya	-	50%	-	-	50%
2.6. A jelentés-tervezet elkészítésének átlagos időszükséglete	0 nap	6 nap	0 nap	0 nap	6 nap
2.7. A jelentés-tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma	0 nap	6 nap	0 nap	0 nap	6 nap
2.8. Soron kívüli ellenőrzésre fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.9. Befejezött soron kívüli ellenőrzések száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2.10. Ellenőrzésre fordított időszükséglet (a teljes ellenőrzési folyamatra - felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés - vonatkozóan)	29 nap	25 nap	0 nap	0 nap	54 nap
2.11. Tanácsadó tevékenységre vonatkozó megbízások száma	0 db	0 db	0 db	0 db	0 db
2.12. Szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenységre fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap
2.13. Egyéb, nem közvetlenül az ellenőrzési tevékenységre (pl. továbbképzéseken, konferenciákon, bizottsági munkában, stb.) fordított időszükséglet	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap	0 nap

Belső ellenőrzésre felhasznált napok száma

Szalkay István (külső szakértő)	
Ellenőrzés: A banki bizonylatolás kontrollja	28 nap
Ellenőrzés: Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	26 nap
Tanácsadás	0 nap
Írásbeli tanácsadás	0 nap
Képzés	0 nap
Teljesítményértékelés	0 nap
Beszámoló készítés	0 nap
Adminisztráció	0 nap
Vezetői értekezlet	0 nap
Szabadság	0 nap
Táppénz	0 nap
Előző év	0 nap
Összesen	54 nap

Összesen felhasznált napok száma	
Ellenőrzés: A banki bizonylatolás kontrollja	28 nap
Ellenőrzés: Analitikai nyilvántartások vezetésének ellenőrzése	26 nap
Tanácsadás	0 nap
Írásbeli tanácsadás	0 nap
Képzés	0 nap
Teljesítményértékelés	0 nap
Beszámoló készítés	0 nap
Adminisztráció	0 nap
Vezetői értekezlet	0 nap
Szabadság	0 nap
Táppénz	0 nap
Előző év	0 nap
Összesen	54 nap

