

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
K Ö Z G Y Ű L É S É N E K

63/2014.(IV.24.) számú

h a t á r o z a t a

az Önkormányzat 2013. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló
éves ellenőrzési jelentés elfogadásáról

A Közgyűlés

a 2013. évben végzett belső ellenőrzések végrehajtásáról, tapasztalatairól, az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények, többségi tulajdonú gazdasági társaságok vizsgálatairól, a Polgármesteri Hivatalban lefolytatott ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentést **elfogadja**.

k.m.f.



Dr. Kovács Ferenc
polgármester



Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Erről értesülnek:

1. A Közgyűlés tagjai
2. A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-529
E-MAIL: ELLENORZES@NYIREGYHAZA.HU

Éves ellenőrzési jelentés

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 265/2012.(X.18.) számú
határozatával jóváhagyott 2013. évi belső ellenőrzési tervének
végrehajtásáról**



VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az Éves Ellenőrzési Jelentés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 265/2012.(X.18.) számú határozatával jóváhagyott 2013. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról számol be.

Az éves ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírások változásainak megfelelően átdolgozott Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató figyelembevételével került összeállításra.

A belső ellenőrzés célja volt, hogy elfogadtassa az ellenőrzött szervezetekkel a belső ellenőrzés feltáró, külső ellenőrzést megelőző, segítő funkcióját.

A belső ellenőrzés 2013. évben ellenőrzései során feltárta a belső kontrollrendszer kialakításának, valamint a belső kontrollok működésének hiányosságait. Módszeres, rendszerezett szemléletet nyújtott a kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási folyamatok hatékonyságának értékeléséhez, javításához.

A belső ellenőrök tevékenységüket önállóan végezték, munkájuk során külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan jártak el, a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést a jogszabályban előírt szerkezetben és tartalommal állították össze. Objektíven szerepeltettek minden olyan lényeges tényt, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosította a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés meghatározó szerepet játszott abban, hogy a szabálytalanságra utaló jelek azonosításra kerüljenek.

Az ellenőrzés lezárását követően a vizsgálatvezető minősítette a megállapításokat, elkészítette az intézmény, szervezeti egység kockázati besorolását a belső ellenőrzési vezető által összeállított értékelési és minősítési kritérium mátrix alapján.

A jelentések megállapításait három kategóriába soroltuk: kiemelt, átlagos, alacsony.

A minősítés fontos szerepet játszott a következő évi ellenőrzési terv összeállításakor a kockázatelemzésnél.

Minden ellenőrzés megállapításaihoz hozzárendeltük a következtetéseket, mely szintén segítséget nyújtott a minősítéshez.

A nyilvántartásban rögzítettük a főbb javaslatokat, melyek az intézkedések végrehajtásának kontrollálását segítették.

2013. évben elkezdtünk egy olyan értékelési rendszert kialakítani, amely több csatornán keresztül ad visszajelzést, minősítést a belső ellenőri munka hatékonyságáról, eredményességéről:

- ellenőrzöttek által megküldött minősítések
- önértékelés
- belső ellenőrzési vezető felülvizsgálata programpontok teljesítése tekintetében
- észrevételek az ellenőrzöttek részéről
- intézkedések a javaslatokra, beszámolók az intézkedések végrehajtásáról

A minősítő rendszer célja, hogy információt adjon a belső ellenőröknek arról, hogy munkájukat megfelelően végzik, rendelkeznek-e a belső ellenőrzéshez szükséges kompetenciákkal.

Szükséges volt az ellenőrök és az ellenőrzött közötti kommunikáción javítanunk annak érdekében, hogy az ellenőrzés segítő szándékát elfogadtassuk.



2013. évben már a helyszíni ellenőrzést követően, de még a jelentéstervezet átadása előtt a vizsgálatvezető és a belső ellenőrök, indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az ellenőrzöttel szóban ismertette az addig tapasztaltakat, a várható megállapításokat, a feltárt hiányosság megszüntetésének fontosságát. Ezek az egyeztetések dokumentálásra kerültek. Ennek köszönhetően jelentősen javultak az ellenőrzöttek általi visszajelzések, értékelések az ellenőrzés hasznosságát illetően.

Az Ellenőrzési Osztály 29 lezárt ellenőrzés során 217 javaslatot fogalmazott meg. A működés szabályszerűségében ezek a javaslatok olyan finomítások, melyek a színvonalas feladatellátást segítik elő az ellenőrzött szervezeteknél a jövőben.

Az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek vezetői az ellenőrzési jelentés tervezetében foglaltakat elfogadták.

A lezárt ellenőrzési jelentést követően minden esetben elkészítették az intézkedési tervet, *(az ellenőrzés által tett javaslatokra teljes körűen intézkedtek)* az intézkedések végrehajtásáról beszámoltak.

A megállapításokra hozott intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése adatszolgáltatásokon keresztül biztosított.

Az ellenőrzések nyilvántartására vonatkozó előírások érvényesültek a 370/2011 (XII. 31.) kormányrendelet 50. §. (2) bekezdése előírásai szerint.

A belső ellenőrök törekedtek arra, hogy kialakítsák a belső ellenőrzési fókuszot, meghatározzák a kockázati tényezőket *(melyek alapul szolgáltak a következő évi ellenőrzési terv összeállításához, kockázatelemzéséhez)*:

- Mérleg-alátámasztó leltárak
- Iktatás, iratkezelés
- Intézményekben a közalkalmazotti foglalkoztatási szabályok betartása
- Intézményi szabályozottság
- Követeléskezelés

A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységet valósított meg, az ellenőrzéseket a következetesség, a gyakorlatiasság jellemezte.



TARTALOMJEGYZÉK

I. A BESZÁMOLÁS JOGSZABÁLYI ALAPJA, CÉLJA

II. ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS TARTALMI ELEMEINEK RÉSZLETEZÉSE

A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Aa) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.

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

Ab) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.

1. A belső ellenőrzési egység humán erőforrás-ellátottsága.
2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.
3. Összeférhetetlenségi esetek.
4. A Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.
5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.
6. Az ellenőrzések nyilvántartása.
7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

Ac) A tanácsadó tevékenység bemutatása.

B) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

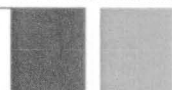
1. Kontrollkörnyezet
2. Kockázatkezelés
3. Kontrolltevékenységek
4. Információ és kommunikáció
5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

C) Az intézkedési tervek megvalósítása

D) **Összefoglaló a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatához tartozó intézményeknél, valamint a Polgármesteri Hivatalban külső szervek által lefolytatott ellenőrzésekről**

Mellékletek

1. 2013. évi belső ellenőrzési terv teljesítése ellenőrzésenként részletezve
2. 2013. évben lefolytatott ellenőrzések száma (terv-tény)
3. 2013. évi Belső ellenőrzési terv végrehajtásának bemutatása (kapacitás-felhasználás)
4. Intézkedések megvalósítása
5. Külső szervek által lefolytatott intézményi ellenőrzések
6. Külső szervek által végzett ellenőrzések a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinél



I. A BESZÁMOLÁS JOGSZABÁLYI ALAPJA, CÉLJA

A 2013. évről szóló Éves Ellenőrzési Jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 48.§. (továbbiakban *Bkr.*) és a Nemzetgazdasági Minisztérium által 2013. szeptember hónapban közzétett Útmutató alapján készült.

A belső ellenőrzések végrehajtása során érvényesültek a tervben megfogalmazott szakmai és nemzetközi standardok, vezetői elvárások.

Az ellenőrzések végrehajtásáról készített éves ellenőrzési jelentés célja:

Átfogó képet adjon az Ellenőrzési Osztály által végzett belső ellenőrzés folyamatáról.

Beszámoljon az éves ellenőrzési terv teljesítéséről, fontosabb megállapításokról, javaslatokról.

II. ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS TARTALMI ELEMEINEK RÉSZLETEZÉSE

A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Aa) Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése.

1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése (1.sz.melléklet)

Az Ellenőrzési Osztály a város gazdasági programjával, valamint a belső ellenőrzés stratégiai tervével összhangban lévő, kockázatelemzéssel alátámasztott 2013. évi Belső ellenőrzési tervét, (melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 265/2012.(X.18.) számú határozatával hagyott jóvá) az alábbi prioritások, célok figyelembevételével teljesítette:

- Az intézményeknél a **rendszer-, informatikai ellenőrzés** keretében a költségvetés tervezés megalapozottságának, végrehajtásának értékelését, a beszámoló valóságának vizsgálatát, a gazdálkodás szabályozottságát, eredményességét, a kontrollkörnyezet működését, kialakítását, az iratkezelés rendjét vizsgáltuk.
- **Az intézményi fenntartói törvényességi** vizsgálatoknál a működés és az alapító okiratban foglaltak összhangját, az intézményvezetés és kapcsolattartás feladatait, szakmai dokumentumok és szabályok meglétét, a személyi munka, munkáltatói jogkör szabályozott gyakorlását ellenőriztük.
A fenntartói törvényességi ellenőrzéseknél az előző évi gyakorlatot követve a Szociális és Köznevelési Osztály köztisztviselőjét köznevelési szakmai referensét vontuk be „szakértőként”.
- A Polgármesteri Hivatalban és az intézményeknél hangsúlyozottan foglalkoztunk a **pénzmaradvány** elszámolásával és felhasználásával, a **költségvetés tervezésének** megalapozottságával, valamint a **szabadság nyilvántartásával** és a KIR rendszerrel való egyezőségével.
- A Polgármesteri Hivatalban témavizsgálat során a munkába járás, üzemanyag elszámolás, és a szerződések szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzését végeztük el.



- Mintavételes eljárással ellenőriztük a **közbeszerzési eljárásokat**, EU-s pályázatból finanszírozott **projektek elszámolását**.
- Az önkormányzat által nyújtott **céljellegű támogatások** keretében 10 szervezet elszámolását vizsgáltuk.
- Az önkormányzati többségi irányítást biztosító befolyás alatt működő **gazdasági társaságok** tevékenységével összefüggő vizsgálattal a tulajdonosi önkormányzati érdekek érvényesülését kívántuk elősegíteni.
- Két **utóellenőrzést** folytattunk el (Polgármesteri Hivatal –leltározási-, selejtezési eljárás-, és a Móricz Zsigmond Színház – 2013.06.30-i fordulónappal készített leltár, melynek célja, hogy meggyőződjünk a korábban feltárt hiányosságok, szabálytalanságok megszüntetéséről.

Az ellenőrzések során olyan vizsgálatokra került sor, melyek lefolytatása indokolt, aktuális volt és mindenképp a szabályszerű feladatellátást, működést segítette elő.

2013. évben a tervszerű munkát nem kellett soron kívüli ellenőrzéssel megszakítani, az éves ellenőrzési tervet nem kellett módosítani. Elmondható, hogy az ütemezésnek megfelelően tudunk haladni a vizsgálatokkal. Két intézményi rendszerellenőrzés esetében kellett hosszabbítani a tervezett ellenőri napokat, mivel mindkét vizsgálatnál jelentős elszámolási szabálytalanságokat tárt fel az ellenőrzés.

A tervezett vizsgálatok számát tekintve az Ellenőrzési Osztály az éves munkatervét 97 %-ban teljesítette. 30 ellenőrzésből 29 ellenőrzés 2013. évben zárult le, 1 ellenőrzés 2014. évre áthúzódott. (2-3.sz. melléklet)

Előző évről áthúzódó ellenőrzések melyek 2013. évben teljesültek:

- Nyírinfo Nonprofit Kft – szabályszerűségi, pénzügyi, teljesítmény ellenőrzése

2014. évre áthúzódó ellenőrzés:

- Polgármesteri Hivatal – Kontrollrendszer működésének - rendszerellenőrzése (a helyszíni ellenőrzés már 2013. decemberében befejeződött, a jelentés lezárásra 2014. 02.03-án került sor)

Az áthúzódó ellenőrzés a belső ellenőrzés célkitűzéseit nem befolyásolta. A belső ellenőrzés stratégiai tervében megfogalmazottak realizálódtak.

Az ellenőrzési terv megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzések teljesültek a hivatkozott egy vizsgálat kivételével.

Ellenőrzési Osztály által 2013. évben teljesült ellenőrzések

MEGNEVEZÉS	ELLENŐRZÉSEK (száma)	ELLENŐRZÖTTÉK (intézmény, szerv.)
Önk. Intézményeiben (tagintézmény)	10	21
Polgármesteri Hivatalban	6	16
PH. Céltámogatások	10	10
Gazdasági társaságok (önk.tulajd.)	3	3
Összesen	29	50



Ab) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.

1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága.

Ellenőrzési Osztály létszám helyzete: 2013.01.01-től engedélyezett létszám: 7 fő
2013.01.01. - 11.07. 7 fő
2013. 11.08. - 6 fő

Átlagos statisztikai állományi létszám: 6,8 fő

összetétel: 1 fő belső ellenőrzési vezető (osztályvezető)
6 fő belső ellenőr

Az osztály ügykezelővel az előző évhez hasonlóan nem rendelkezett, így a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök a saját ügyiratukat önállóan kezelték, és minden egyéb adminisztratív feladatot is elláttak.

Az éves ellenőrzési tervet a rendelkezésre álló ellenőri kapacitás alapján határoztuk meg. Az ellenőri kapacitás a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő ellenőrzések elvégzéséhez elegendő volt. (3.sz. melléklet)

2013. évben nem került sor olyan vizsgálatra, amely (a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységein kívül) külső szakértő igénybevételét tette volna szükségessé a belső ellenőri munkához.

A humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos folyamatokat úgy alakítottuk ki, hogy azok összhangban legyenek az éves tervvel, figyelembe véve az ellenőri kompetenciákat, az arányos feladatmegosztást.

Az Ellenőrzési Osztályon belül a belső ellenőrök három csoportba sorolhatók:

- belső ellenőrzési vezető
- vizsgálatvezető
- belső ellenőr

A feladatmegosztás kialakításánál kiemelt szempont volt az egyéni kompetenciák, szakmai felkészültség, gyakorlat és a négy szem elvének érvényesülése. Minden egyes belső ellenőrzési tevékenységnél egyértelműen elkülönültek egymástól a végrehajtó és a jóváhagyó szerepkörök.

Az ellenőrzéssel foglalkozó munkatársak képzettsége és gyakorlata megfelelt a Bkr. 24.§-ban előírt általános és szakmai követelményeknek.

Az Ellenőrzési Osztály belső ellenőrzési vezetője és egy belső ellenőre már rendelkezik az államháztartási mérlegképes könyvelői végzettséggel is, valamint két fő adótanácsadói képesítéssel.

A belső ellenőrök részt vettek a mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésén, mellyel szakmai ismereteiket tartják szinten.

A belső ellenőrök számára előírt esedékes kötelező képzésen 2013. évben 2 fő részt vett, 1 főnek a vizsgával egybekötött képzésen kellett részt venni.

2013. évre előírt kötelező képzéseknek eleget tett az osztály így a Nemzetgazdasági Minisztérium nyilvántartásában minden belső ellenőr regisztrációja biztosított.



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

A belső ellenőrzés kialakításáról a költségvetési szerv vezetője gondoskodott az Áht.70.§(1) bekezdésének megfelelően. Az Ellenőrzési Osztály a költségvetési szerv vezetőjének alárendelten, szervezeten belül az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. A belső ellenőrzés függetlenségének biztosítása érdekében a belső ellenőrök a belső ellenőrzési vezető alárendeltségébe tartoznak.

Az Ellenőrzési Osztály vezetője olyan vezetői szintnek tartozik beszámolási kötelezettséggel a szervezeten belül, amely lehetővé teszi a belső ellenőrzési tevékenységet végző számára feladatai teljesítését, továbbá ily módon a belső ellenőrzés hatókörének meghatározása, a vizsgálat lefolytatása és a jelentéstétel külső befolyástól mentesen történhet.

A jelentés-tervezetet a belső ellenőrzési vezető kizárólag az ellenőrzött szervezet vezetőjével egyeztetve, biztosítva a befolyástól mentes, objektív megállapításokat.

A már lezárt ellenőrzési jelentéseket a belső ellenőrzési vezető megküldi a költségvetési szerv vezetőjének. Egy példányt a költségvetési szerv vezetője átad az ellenőrzött szervezet vezetőjének.

3. Összeférhetlenségi esetek.

A 2013. évi belső ellenőrzések során nem sérültek a Bkr.20.§ rendelkezései. Minden belső ellenőr az éves ellenőrzési terv végrehajtását megelőzően nyilatkozatával igazolta, hogy a hivatkozott jogszabály, valamint a belső ellenőrök etikai kódexe és a Kttv. által definiált összeférhetlenség az ellenőrzések során nem áll fenn.

Az összeférhetlenségi szabályokat az Ellenőrzési Osztály betartotta.

4. A Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.

A 2013. évi belső ellenőrzések során a belső ellenőri jogok nem sérültek, korlátozások nem történtek.

5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.

A végrehajtás során az ellenőrzés alá vont intézmények, szervezetek a jogszabályban meghatározott kötelezettségeiket teljesítették, a vizsgálat alá vont dokumentumokhoz való hozzáférést biztosították.

A rendelkezésre álló eszközök biztosították az ellenőrzési egység feladatellátását.



6. Az ellenőrzések nyilvántartása.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 50.§ alapján a belső ellenőrzési vezető nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről az alábbi tartalommal:

- *sorszám*
- *ügyiratszám*
- *ellenőrzött szerv megnevezése*
- *ellenőrzés tárgya*
- *ellenőrzés kezdete, lezárás időpontja*
- *vizsgálatvezető, belső ellenőrök neve*
- *vizsgált időszak*
- *intézkedési terv szükségessége*

7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

- A belső ellenőrzés tanácsadó funkciójának növelése.
- A gazdálkodásban rejlő kockázatok figyelemmel kísérése.
- A belső kontroll rendszer működésének megismertetése, értékelése.
- Ellenőri munka minőségértékelési rendszerének bővítése.
- Célrányos szakmai ismeretszerzés növelése, konferenciákon, továbbképzéseken.

2012. évi beszámolóban megfogalmazott fejlesztési javaslataink az alábbiak szerint realizálódtak a 2013. évi munkánk során:

- 2013. évben először került sor arra, hogy tanácsadói tevékenységünket igénybe vették. Három témában kértek állásfoglalást a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei.
- A rendszer- és teljesítményellenőrzések száma minimális volt. Még az ellenőrzések lefedettsége nem teljes, így fontosabb szempont volt a szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzések lefolytatása. A következő években már egy szabályozott kontrollkörnyezetben eredményesebb teljesítmény ellenőrzéseket lehet elvégezni.
- Az ellenőrzések lefedettségét és a témavizsgálatok számát megnöveltük, ezzel kiszélesítettük az ellenőrzött területeket. A Polgármesteri Hivatalban is igyekeztünk minél több szervezeti egységet bevonni az ellenőrzésekbe.
- Az ellenőrzési jelentéseinkben rávilágítottunk a belső kontroll rendszer erős, vagy gyenge pontjaira, javaslatokat fogalmaztunk meg a gyenge pontok megszüntetésére.
- Az ellenőrzések eredményességi mutatói javultak. A feltárt hiányosságokra, szabálytalanságokra intézkedéseket tettek, az ellenőrzéseket hasznosnak ítélték meg az ellenőrzöttek.



Ac) A tanácsadó tevékenység bemutatása.

2013. évben a Bkr. 37.§-ban megfogalmazott és szabályozott tanácsadó tevékenységre szóló felkérés az Ellenőrzési Osztály számára 3 esetben történt.

Tanácsadás címe, tárgya	Eredmény
Városi úszásprogram támogatás elszámoltatásának pénzügyi előírásoknak megfelelő előkészítése.	Az elszámolási dokumentumok tekintetében meghatározásra került, hogy a "belső számviteli bizonylat" abban az esetben fogadható el, ha: - szigorú számadás alá van vonva, a Számviteli Politikában rögzítették az alkalmazásának szabályait. A feltüntetett belépőjegy ár és buszköltség elszámolt összegét önköltségszámítás alátámasztja. A költségek a főkönyvi könyvelésben elkülönítetten, tervezési alapegységenként kimutathatóak.
Nyírtura Község Önkormányzatával szemben fennálló 2009. évi követelés érvényesítésének jogossága.	2010. évben lefolytatott belső ellenőrzés jelentésének javaslatai nem tartalmaznak fizetési kötelezettséget Nyírtura Önkormányzatával szemben. Nem volt megállapodás az elszámolás formai és tartalmi elemeiről, nem határozták meg a költségfelosztás szabályait, így a követelés összegének jogossága nem igazolható. A jelentés javaslatai a jövőre vonatkozó elszámoltathatóság feltételeire vonatkoznak.
Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság 2012. évi pénzmaradványának terhére jutalmazás kifizethetősége.	A 2012. évi pénzmaradványt a feladatellátásra kell fordítania az intézménynek. A többletfeladatért a jogszabálynak megfelelő elszámolási formákat kell alkalmazni (túlóra, ügyeleti díj).

B) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

A szervezetek célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az Alapító okirat, a 4 évre szóló gazdasági program, a szervezeti felépítéseket a szervezeti és működési szabályzatok, valamint az ügyrendek tartalmazzák. Az alapítói okiratban foglaltakkal összhangban, a gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések alapján az évenkénti munkatervek készítésével biztosított volt a célok meghatározása.

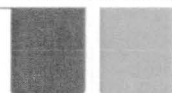
Szabályozottság:

Szabályzatok terén jelentős, pozitív változás történt. A jogszabály által előírt szabályzatokkal a Polgármesteri Hivatal rendelkezik.

Felelősségi körök:

A dolgozók feladatait, egyéni céljait a munkaköri leírások tartalmazzák. 2013. évi ellenőrzések során megállapítottuk, hogy a Polgármesteri Hivatalban az ellenőrzött személyeknek volt munkaköri leírása, kontrolltevékenységet végzőknél a feladatok és a felelősségi körök egyértelműen voltak meghatározva.

Az intézmények belső szabályzatokban rögzítették a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket, de még mindig vannak hiányzó szabályzatok.



A célkitűzések teljesülésének mérésére a szervezetek működtetik:

- a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer keretében, valamennyi intézmény rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, rendelkeztek a szabálytalanságok kezelésének rendjéről, kidolgozták az ellenőrzési nyomvonalakat.

A Polgármesteri Hivatal minden belső szervezeti egysége rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal.

Az ellenőrzési nyomvonal nem fedi le a szervezetek, szervezeti egységek teljes feladatrendszerét, így ezen a területen pontosításokra, egységes szemlélet kialakítására van szükség.

2. Kockázatkezelés

Valamennyi intézmény rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazza a kockázati célok, kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét.

A kockázatkezelés, kockázatértékelés egységes gyakorlata még nem alakult ki, ezért nem határozhatóak meg a kritikus kockázati tényezők, a kockázatkezelési megoldások.

A Polgármesteri Hivatalban valamennyi belső szervezeti egység vezetője elkészítette a beazonosított kockázatok nyilvántartását, amely megfelel a Kockázatkezelési Szabályzat előírásainak.

2013. évben valamennyi vagyonyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselő eleget tett a kötelezettségének, megfelelően a 2007. évi CLII. törvényben előírtaknak.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

A megelőző (preventív) kontrollok - működnek

Ezek a kötelezettségvállalást megelőző ellenjegyzések, amikor a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a hozzájuk kapcsolódó befizetések csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása (pénzügyi ellenjegyzés) alapján lehet végrehajtani. A jogszabályváltozást jellemzően többnyire lekövezték az intézmények.

A Feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak.

A feltáró kontrollok területén jelentős volt a belső ellenőrzés szerepe, a jelentésekben megfogalmazott megállapítások, javaslatok és következtetések segítették a vezetőket.

A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. Azt, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni a szervezetek, szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei határozzák meg.

4. Információ és kommunikáció

Általában szabályozott a szervezeteken belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma különböző, de a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.



A Polgármesteri Hivatalban vizsgáltuk a belső kommunikáció szervezettségét:

A hivatal működését, gazdálkodását érintő szabályzatok elkészítésének és megismerésének rendjét címzetes főjegyzői utasítás szabályozza. A szabályzatok megismertetéséről a szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni. A szabályzatok, rendeletek, határozatok a hivatalos honlapon, illetve a belső informatikai hálózat közös mappájában elérhetőek. Ebben a formában biztosított a rendeletek, határozatok szabályzatok megismerhetősége, hozzáférés a feladatok végrehajtása során követendő eljárások eredményes végrehajtása érdekében.

A Hivatalban a belső kommunikáció egyik eszköze a *vezetői értekezlet*, melynek keretében a címzetes főjegyző a hivatal működését érintő, fontos információkat ad át a vezetők részére. Áttekinti az egyes aktuális feladatokat, különösen a Képviselő-testület ülésére (Közgyűlésre) készülő előterjesztéseket. A vezetői értekezlet keretében van arra is lehetőség, hogy bármelyik vezető megossza az aktuális problémákat, teendőket kollégáival. A vezetői értekezletről emlékeztető készül, amit e-mailben megküldve a hivatal munkatársai megtekinthetnek. A külső kommunikáció egyik eszköze az Önkormányzat hivatalos honlapja.

5. Monitoring

Monitoring stratégiával a szervezetek nem rendelkeztek. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják.

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósul meg, mely elsődlegesen szolgálja azt a célt, hogy a napi teendők jogszerűek, szakszerűek, eredményesek legyenek. A vezetői ellenőrzés eszközei többnyire a kiadmányozás, a szignálás, jóváhagyás, engedélyezés, számonkérés, melyek a napi munka során megfelelően működnek.

A külső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik, továbbítják a fenntartó felé amennyiben a hiányosság megszüntetéséhez anyagi forrás szükséges.

A monitoring stratégia 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 kerül előtérbe.

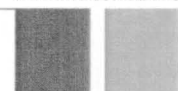
C) Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2013. évi belső ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra az ellenőrzött szerv/szervezet vezetői elkészítették az intézkedési tervet, melyet megküldtek Nyíregyháza MJV címzetes főjegyzőjének és a belső ellenőrzési vezetőnek.

A költségvetési szerv vezetője a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével döntött az intézkedési tervek elfogadásáról.

- Három esetben volt szükség az intézkedési terv kiegészítésére.
- Három esetben történt intézkedési terv végrehajtási határidő módosítása, mely indokoltsága végett engedélyezve lett.

Összességében sokat javult az ellenőrzési jelentések javaslatainak hasznosulása. **Az ellenőrzöttek konkrét, végrehajtható intézkedéseket hoztak.**



Az intézkedési terv végrehajtásáról beszámoltak az ellenőrzött szerv/szervezet vezetői az utolsó teljesítési határidőt követően.

Sokat javult az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolás fegyelme az előző évhez. (egy-két esetben kellett csak felhívni az ellenőrzött figyelmét a beszámoló megküldéséről) Már az intézkedési terv elfogadásakor tájékoztatjuk az ellenőrzöttet a beszámolási határidőről.

Lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés nem szerepel a nyilvántartásban. Az intézkedések megvalósításának alakulását az **4. sz. melléklet** részletezi.

Az intézmények, belső szervezeti egységek vezetői elkészítették és megküldték az Ellenőrzési Osztálynak az általuk vezetett intézkedési terv nyilvántartását.

D) Összefoglaló a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatához tartozó intézményeknél, valamint a Polgármesteri Hivatalban külső szervek által lefolytatott ellenőrzésekről

Az intézményekben a külső ellenőrzések elsősorban közegészségügyi, balesetvédelmi, tűzvédelmi, adó és pályázati programok megvalósulása, elszámolása tárgyú ellenőrzések voltak. 7 intézményben zajlottak külső hatóságok, ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok. A vizsgálatok 19 kiemelt, 16 átlagos és 9 csekély minőségű megállapítást fogalmaztak meg. (5.sz. melléklet)

Az intézményvezetők 16 esetben intézkedtek a hiányosságok megszüntetésére.

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei közül a Gazdasági Osztályon, Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályon, Szociális és Köznevelési Osztályon és a Főépítési Osztályon volt külső szerv által lefolytatott ellenőrzés. Az ellenőrzések tárgya: adóssághozzájárulás utóellenőrzése, áfa ellenőrzések, közfoglalkoztatás támogatási rendszerének hatékonyságának vizsgálata, működtetési kötelezettség teljesítésének záró ellenőrzései, közbenső ellenőrzés. (6.sz. melléklet)

Az ellenőrzés során 4 átlagos megállapításra kellett intézkedést hozni.

Nyíregyháza, 2014. február 13.

Lengyelné Petris Erika
belső ellenőrzési vezető



I. INTÉZMÉNYI ELLENŐRZÉSEK				
I/1. Rendszer- és fenntartói törvényességi, szakmai ellenőrzések				
Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (tárgya, célja, típusa, módszere)	Vizsgálat vezető (belső ellenőrök)
01.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár <i>helyszíni ell.: 3 fő x 23 nap 1 fő x 6 nap</i>	2012. év	<p>Tárgya: Az intézmény rendszerjellegű ellenőrzése.</p> <p>Célja: Annak megállapítása, hogy a pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet meghatározó központi és helyi jogszabályok, az irányító szerv döntései megfelelően kerültek-e végrehajtásra, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok kiépültek-e, A számviteli nyilvántartások vezetése, a pénzkezelés rendje, a bizonylati fegyelem megfelelő-e. A személyzeti feladat és munkáltatói jogkör gyakorlása megfelelő-e.</p> <p>Típusa: Rendszerellenőrzés.</p> <p>Módszere: Dokumentum alapú, tételes vizsgálat.</p>	<p>Róka Zoltánné Kovácsné Vidoven Ibolya, Medve Miklós</p> <p>Koordináló: Lengyelne Petris Erika</p>
02.	Váci Mihály Kulturális Központ <i>helyszíni ell.: 3 fő x 11 nap 1 fő x 4 nap</i>	2012. év és 2013. aktuális időszak	<p>Tárgya: Az intézmény pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének rendszerjellegű vizsgálata és a Kjt. betartásának ellenőrzése.</p> <p>Célja: Megvizsgálni, hogy az intézmény a rendelkezésre álló forrásokat gazdaságosan, a jogszabályi előírásoknak megfelelően használta-e fel. A gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok kiépültek-e, érvényesültek-e a fenntartó elvárásai. A számviteli nyilvántartások vezetése, a pénzkezelés rendje, a bizonylati fegyelem megfelelő-e. Személyi anyag teljes körű felülvizsgálata. Szabadságnylvántartás, feladás ellenőrzése.</p> <p>Típusa: Rendszerellenőrzés.</p> <p>Módszere: Dokumentumalapú, tételes vizsgálat, nyilvántartások vizsgálata.</p>	<p>Róka Zoltánné Kovácsné Vidoven Ibolya, Medve Miklós</p> <p>Koordináló: Lengyelne Petris Erika</p>

2013. évi belső ellenőrzési terv teljesítése

I/1. Rendszer- és fenntartói törvényességi, szakmai ellenőrzések				
Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (tárgya, célja, típusa, módszere)	Vizsgálat vezető (belső ellenőrök)
03.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság helyszíni ell.: 4 fő x 24 nap 1 fő x 6 nap	2012. év	Tárgya: Az intézmény rendszerjellegű ellenőrzése. Célja: Megvizsgálni, hogy az intézmény a rendelkezésre álló forrásokat gazdaságosan, a jogszabályi előírásoknak megfelelően használta-e fel. Érvényesültek-e a fenntartó elvárásai. Személyi anyag teljeskörű felülvizsgálata. Típusa: Rendszerellenőrzés. Módszere: Dokumentum alapú, tételes vizsgálat.	Vida Andrea Lukács Gyöngyi, Miskolczi Gabriella, Medve Miklós Koordináló: Lengyelne Petris Erika
I/3. Fenntartói, törvényességi, ellenőrzések				
Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (tárgya, célja, típusa, módszere)	Vizsgálat vezető (belső ellenőrök)
04.	Búzaszem Nyugati Óvoda - Aranykörte Tagintézmény - Gyermekkert Tagintézmény Városmajor u. - Gyermekkert Tagintézmény Tőke u. - Benczúr téri telephely helyszíni ell.: 2 fő x 18 nap	2008-2012	Tárgya: Az intézmény fenntartói törvényességi, szakmai ellenőrzése Célja: Annak megállapítása, hogy a tanügyi-igazgatási, személyzeti feladat és munkáltatói jogkör gyakorlása a szabályozásnak megfelel-e. Típusa: szabályszerűségi ellenőrzés. Módszere: dokumentum alapú, tételes vizsgálat.	Medve Miklós Kovácsné Vidoven Ibolya Koordináló: Lengyelne Petris Erika
I/4. Témavizsgálatok				
Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (tárgya, célja, típusa, módszere)	Vizsgálat vezető (belső ellenőrök)
05.	Nyíregyházi Cantemus Kórus Váci Mihály Kulturális Központ Jósa András Múzeum helyszíni ell.: 2 fő x 20 nap 1 fő x 6 nap	2012. év	Tárgya: pénzmaradvány elszámolása, felhasználása. Célja: Annak megállapítása, hogy a pénzmaradvány főkönyvi könyvelése megfelelő felhasználása összhangban van- e a képződésével. Típusa: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés. Módszere: dokumentum alapú, tételes vizsgálat.	Róka Zoltánné Kovácsné Vidoven Ibolya Koordináló: Lengyelne Petris Erika

I/4. Témavizsgálatok					
Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (tárgya, célja, típusa, módszere)	Vizsgálatvezető (belső ellenőrök)	
06.	Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatala: - Építésügyi Osztály - Igazgatási Osztály - Adóosztály - Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	2012-2013	Tárgya: Szabadság nyilvántartása, feladása. Célja: Annak megállapítása, hogy az intézmények megfelelően kezelik-e a munkaügyi nyilvántartásokat és azok a KIR rendszerben feladásra kerültek-e.	Medve Miklós Kovácsné Vidoven Ibolya	
	Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ		Típusa: szabályszerűségi ellenőrzés.		Koordináló: Lengyelne Petris Erika
	Középfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ		Módszere: nyilvántartások dokumentum alapú, mintavételes vizsgálata.		
	<i>helyszíni ell.: 2 fő 10 nap</i> <i>1 fő x 3 nap</i>				
07.	Nyíregyháza MJV Önkormányzat, Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatal: - Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra, - Gazdasági Osztály - Ellátási Osztály, - Kodály Zoltán Ált.Iskola, - Kölcsey Ferenc Gimnázium, - Zay Anna Gimnázium	2012. év	Tárgya: EU-s pályázatból finanszírozott projektek elszámolása. Célja: Támogatási szerződés szerinti felhasználás, elkülönített könyvviteli nyilvántartás, pénzügyi elszámolás helyességéről meggyőződni.	Vida Andrea Róka Zoltánné	
	<i>helyszíni ell.: 2 fő x 11 nap</i> <i>1 fő x 5 nap</i>		Típusa: Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés. Módszere: Számviteli, pénzügyi bizonylatok tételes vizsgálata, analitikák, főkönyv ellenőrzése, szemrevételezés helyszíni ellenőrzés.		Koordináló: Lengyelne Petris Erika

I/4. Témavizsgálatok				
Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (tárgya, célja, típusa, módszere)	Vizsgálatvezető (belső ellenőrök)
08.	<p>Az önkormányzatok által támogatott kedvezményezett szervezetek</p> <p>Perféria Egyesület, Zenekultúra Támogatásáért Alapítvány, Klió Alapítvány, Szabolcs Néptánc Együttes, Polg. Hivatal Szakszervezeti Bizottsága, Bem József DSE, Arany DSE, Kölcsey Ferenc DSE, Vasvári DSE, Nyháza-Borbánya Polgárőr Egyesület</p> <p><i>helyszíni ell.: 3 fő x 6 nap 1 fő x 3 nap</i></p>	2012. év	<p>Tárgya: Az önkormányzat által nyújtott céljellegű támogatások.</p> <p>Célja: Meggyőződni arról, hogy a támogatott szervezetek a számukra biztosított összegeket szabályszerűen használták fel, számadási kötelezettségüknek eleget tettek-e.</p> <p>Típusa: Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés.</p> <p>Módszere: támogatási döntések, szerződések, elszámolások dokumentumalapú tételes vizsgálata.</p>	<p>Vida Andrea Lukács Gyöngyi, Miskolczi Gabriella</p>
				<p>Koordináló: Lengyelne Petris Erika</p>
09.	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Polgármesteri Kabinet (Közbeszerzési Referatúra)</p> <p><i>helyszíni ell.: 2 fő x 9 nap 1 fő x 5 nap</i></p>	2012. év	<p>Tárgya: Közbeszerzési eljárások mintavételes ellenőrzése.</p> <p>Célja: Annak megállapítása, hogy a közbeszerzési eljárás megfelelően szabályozott-e, érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések.</p> <p>Típusa: szabályszerűségi ellenőrzés.</p> <p>Módszere: Közbeszerzési eljárások mintavételes, szükség szerint tételes vizsgálata</p>	<p>Lukács Gyöngyi Miskolczi Gabriella</p>
				<p>Koordináló: Lengyelne Petris Erika</p>

II. ÖNKORMÁNYZAT ÉS A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATELLÁTÁSSAL, MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ELLENŐRZÉSEK				
Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (tárgya, célja, típusa, módszere)	Vizsgálatvezető (belső ellenőrök)
10.	Polgármesteri Hivatal érintett belső szervezeti egységei (2014. évre áthúzódó ellenőrzés) <i>helyszíni ell.: 3 fő x 22 nap 1 fő x 10 nap</i>	2013. év	Tárgya: A hivatali belső kontrollrendszer kialakítása, kiépítettsége és működése. (kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek kockázatkezelési rendszer, információs és kommunikációs rendszer, monitoring). Célja: Annak átfogó vizsgálata, hogy a pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás érdekében kialakított folyamatrendszer megvalósítja-e az államháztartási törvényben foglalt fő célokat. Típusa: rendszerellenőrzés. Módszere: Belső szabályzatok, munkaköri leírások, működési folyamatok vizsgálata.	Lukács Gyöngyi Miskolczi Gabriella, Medve Miklós
				Koordináló: Lengyelne Petris Erika
11.	Nyirinfo Nyíregyházi Informatikai Nonprofit Kft. (2012. évről áthúzódó ellenőrzés) <i>helyszíni ell.: 3 fő x 11 nap 1 fő x 2 nap</i>	2012. év	Tárgya: Informatikai szolgáltatások feladatellátás szabályosságának pénzügyi lebonyolítása, a támogatási és működési rendszer racionalitásának vizsgálata. Célja: Meggyőződni arról, hogy a gazdasági társaság a kötelező feladatokat a szerződésben rögzítetteknek megfelelően látta-e el, szakmai teljesítés igazolása megtörtént-e, belső kontrollt kialakították-e. Típusa: szabályszerűségi, pénzügyi, teljesítmény Módszere: szerződések, elszámolások mintavételes ellenőrzése, szabályzatok, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.	Lukács Gyöngyi Medve Miklós, Miskolczi Gabriella
				Koordináló: Lengyelne Petris Erika

II. ÖNKORMÁNYZAT ÉS A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATELLÁTÁSSAL, MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ELLENŐRZÉSEK				
Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (tárgya, célja, típusa, módszere)	Vizsgálatvezető (belső ellenőrök)
12.	Térségi Hulladék-Gazdálkodási Kft <i>helyszíni ell.: 2 fő x 11 nap 1 fő x 2 nap</i>	2012. 2013.	<p>Tárgya: Feladatellátás szabályosságának pénzügyi lebonyolítása, támogatási és működési rendszer racionalitásának vizsgálata.</p> <p>Célja: Meggyőződni arról, hogy a gazdasági társaság a kötelező feladatokat a szerződésben rögzítetteknek megfelelően látta-e el, szakmai teljesítés igazolása megtörtént-e, belső kontrollt kialakították-e.</p> <p>Típusa: teljesítmény, pénzügyi ellenőrzés</p> <p>Módszere: szerződések, elszámolások mintavételes, szükség esetén tételes ellenőrzése.</p>	<p>Vida Andrea Medve Miklós</p> <p>Koordináló: Lengyelné Petris Erika</p>
13.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala: - Gazdasági Osztály - Ellátási Osztály <i>helyszíni ell.: 2 fő x 13 nap 1 fő x 5 nap</i>	2012. év és 2013. aktuális időszak	<p>Tárgya: Munkába járás, kiküldetés, reprezentáció, és egyéb dologi kiadások.</p> <p>Célja: Annak megállapítása, hogy a felmerült kiadások, költségek indokoltsága, szabályszerűsége igazolt-e, szabályzatnak megfelelően került-e kifizetésre.</p> <p>Típusa: Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés.</p> <p>Módszere: Dokumentum alapú, mintavételes, szükség esetén tételes vizsgálat.</p>	<p>Róka Zoltánné Kovácsné Vidoven Ibolya</p> <p>Koordináló: Lengyelné Petris Erika</p>

II. ÖNKORMÁNYZAT ÉS A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATELLÁTÁSSAL, MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ELLENŐRZÉSEK				
Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (tárgya, célja, típusa, módszere)	Vizsgálatvezető (belső ellenőrök)
14.	Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei: Vagyongazdálkodási Osztály Igazgatási Osztály Ellátási Osztály <i>helyszíni ell.: 2 fő x 11 nap 1 fő x 5 nap</i>	2012. év	<u>Tárgya:</u> Szerződések (megbízási, vállalkozási, szolgáltatási). <u>Célja:</u> Megvizsgálni, hogy a szerződések tartalmazzák-e a elvégzendő feladatokat részletesen, és minden olyan fontos kikötést, mely a teljesítés igazolását megalapozottá teszik. <u>Típusa:</u> Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés. <u>Módszere:</u> dokumentum alapú, mintavételes, szükség esetén tételes ellenőrzés.	Lukács Gyöngyi Miskolczi Gabriella
				Koordináló: Lengyelne Petris Erika
15.	Eszterlanc Északi Óvoda Gondn. <i>Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekek Háza Déli Óvoda Tündérváros Keleti óvoda Eszterlanc Északi Óvoda</i> <i>helyszíni ell.: 2 fő x 5 nap 1 fő x 1 nap</i>	2012. és 2013. aktuális időszak	<u>Tárgya:</u> Költségvetés tervezése, költségvetési rendelet. <u>Célja:</u> annak megállapítása, hogy a költségvetés megalapozott adatszolgáltatásra épült-e. <u>Típusa:</u> Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés. <u>Módszere:</u> tételes, dokumentum alapú ellenőrzés.	Medve Miklós Lukács Gyöngyi
				Koordináló: Lengyelne Petris Erika

III. UTÓELLENŐRZÉS				
Sor-szám	Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzött időszak	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (tárgya, célja, típusa, módszere)	Vizsgálatvezető (belső ellenőrök)
16.	Móricz Zsigmond Színház <i>helyszíni ell.: 2 fő x 4 nap</i>	2013.06.30.	<p>Tárgya: 2013.06.30. fordulónappal készített leltár utóellenőrzése.</p> <p>Célja: Meggyőződni arról, hogy az intézmény átalakulásakor végzett leltározás a jogszabály és a belső szabályzat által előírt módon történt-e.</p> <p>Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés.</p> <p>Módszere: Dokumentum alapú, mintavételes, szükség esetén tételes vizsgálat.</p>	<p>Kovácsné Vidoven Ibolya Róka Zoltánné</p>
17.	<p>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ellátási Osztály - Gazdasági Osztály - Vagyongazdálkodási Osztály <p><i>helyszíni ell.: 2 fő x 12 nap</i> <i>1 fő x 5 nap</i></p>	2012. év	<p>Tárgya: Leltározási-, selejtezési eljárás ellenőrzése.</p> <p>Célja: Meggyőződni arról, hogy a jogszabály és a belső szabályzat által előírt módon került sor a leltározás, illetve selejtezés lebonyolítására. Megállapítani, hogy a főkönyv, analitika és mennyiségi leltárfelvétel egyezősége fenn állt-e.</p> <p>Típusa: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés.</p> <p>Módszere: tételes, leltárfelvételi ívek, analitikus nyilvántartás, főkönyv ellenőrzése.</p>	<p>Miskolczi Gabriella Lukács Gyöngyi</p> <p>Koordináló: Lengyelne Petris Erika</p>

2013. évben lefolytatott ellenőrzések (terv-tény)

Nyíregyháza Önkormányzat	Rendszerellenőrzés		Szabályszerűségi		Szabályszerűségi- Pénzügyi		Teljesítmény, Pénzügyi		Utóellenőrzés		Összes ellenőrzés	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	db		db		db		db		db		db	
Önkormányzat összesen	4,0	3,5	5,0	5,0	7,0	7,0	11,0	11,0	2,0	2,0	30,0	29,5
Polgármesteri Hivatal összesen	1,0	0,5	2,0	2,0	3,0	3,0	0,0	0,0	1,0	1,0	7,0	6,5
Tervezett ellenőrzés	1,0	0,5	2,0	2,0	3,0	3,0	0,0	0,0	1,0	1,0	7,0	6,5
Soron kívüli kapacitás								0,0				0,0
Terven felüli kapacitás												
Önkormányzati intézmények összesen	3,0	3,0	3,0	3,0	4,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0
Tervezett ellenőrzés	3,0	3,0	3,0	3,0	4,0	4,0					10,0	10,0
Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0										
Terven felüli kapacitás												
Külső szakmai ellenőrzés												
2014. évre áthúzódó											0,0	0,0
<i>Önkormányzat Gazdasági Társaságai összesen</i>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	1,0	1,0	3,0	3,0
Tervezett ellenőrzés							1,0	1,0	1,0	1,0	2,0	2,0
Soron kívüli kapacitás											0,0	
Terven felüli kapacitás												
2012. évről áthúzódó							1,0	1,0			1,0	1,0
<i>Önkormányzat által támogatott szervezetek összesen</i>	0,0	0,0	0,0	0,0			10,0	10,0	0,0	0,0	10,0	10,0
Tervezett ellenőrzés							10,0	10,0			10,0	10,0
Soron kívüli kapacitás												
Terven felüli kapacitás												

2013. évi Belső ellenőrzési terv végrehajtásának bemutatása

(kapacitás-felhasználás)

Nyíregyháza Önkormányzat	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés		Egyéb tevékenység		Saját kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	db		Ellenőri nap		db		nap		nap		nap		Kapacitás felhasználás	
Önkormányzat összesen	30,0	29,5	785,0	631,0	5,0	3,0	10,0	6,0	28,0	40,0	260,0	406,0	1 083,0	1 083,0
I. Polgármesteri Hivatal összesen	7,0	6,5	340,0	226,0	5,0	3,0	10,0	6,0	28,0	40,0	112,0	152,0	490,0	424,0
aa) Tervezett ellenőrzés	7,0	6,0	264,0	150,0	5,0	3,0	10,0	6,0	28,0	40,0	112,0	132,0	414,0	328,0
b) 2014. évre áthúzódó	0,0	0,5	76,0	76,0								20,0	76,0	96,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0										0,0
1. Önkormányzati intézmények összesen	10,0	10,0	320,0	306,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	174,0	420,0	480,0
aa) Tervezett ellenőrzés	10,0	10,0	320,0	306,0							100,0	144,0	420,0	450,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0									0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0									0,0	0,0
d) Külső szakmai ellenőrzés	0,0	0,0	0,0	0,0									0,0	0,0
e) Egyeztetések	0,0	0,0	0,0	0,0								30,0	0,0	30,0
2. <i>Önkormányzat Gazdasági Társaságai összesen</i>	3,0	3,0	85,0	79,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	32,0	34,0	117,0	113,0
aa) Tervezett ellenőrzés	2,0	2,0	50,0	44,0							28,0	30,0	78,0	74,0
b) 2012-ről áthúzódó	1,0	1,0	35,0	35,0							4,0	4,0	39,0	39,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0									0,0	0,0
2. <i>Önkormányzat által támogatott szervezetek összesen</i>	10,0	10,0	40,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16,0	46,0	56,0	66,0
aa) Tervezett ellenőrzés	10,0	10,0	40,0	20,0							16,0	46,0	56,0	66,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0									0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0									0,0	0,0

Egyéb tevékenység: felkészülés, jogszabály tanulmányozás, jelentés tervezet elkészítése, adminisztráció, egyeztetés, koordináció, minősítések, kockázatelemzés, nyilvántartások vezetése, értekezletek stb.

Intézkedések megvalósítása

2013.

Nyíregyháza MJV Önkormányzata	2012. évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	2013. évben végrehajtott intézkedések	2014. évre áthúzódó intézkedések	Megvalósítási arány
	db				%
Önkormányzat	4,0	41,0	30,0	15,0	66,7
I. Polgármesteri hivatal összesen	1,0	24,0	14,0	11,0	56,0
II. Irányított szervek összesen	3,0	15,0	14,0	4,0	77,8
<i>Intézmények</i>	3,0	15,0	14,0	4,0	77,8
Arany J. Gim. és Ált. Iskola	1,0		1,0		
Inczédy Gy. Szakközépiskola	1,0		1,0		
Móricz Zsigmond Színház	1,0		1,0		
Egészségügyi Alapellátás		1,0	1,0		
ALIM		1,0	1,0		
KÖZIM		1,0	1,0		
Kodály Z. Ált. Iskola		1,0	1,0		
Kölcsey F. Gimnázium		1,0	1,0		
Zay A. Gimnázium		1,0	1,0		
Búzaszem Nyugati Óvoda		1,0	1,0		
Váci Mihály Kulturális Központ		1,0	1,0		
Cantemus Kórus		1,0	1,0		
Arany DSE		1,0	1,0		
Bem DSE		1,0	1,0		
Móricz Zsigmond Könyvtár		1,0		1,0	
Jósa András Múzeum		1,0		1,0	
Váci Mihály Kulturális Központ		1,0		1,0	
Eszterlánc Északi Óvoda		1,0		1,0	
I. Gazdasági Társaságok	0,0	2,0	2,0	0,0	100,0

Külső szervek által lefolytatott ellenőrzések
2013. évben

5. sz. melléklet

Költségvetési szerv megnevezése	Címe	Ellenőrző szerv megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Megállapítások			Intézkedés
				kiemelt	átlagos	csekély	
Jósa András Múzeum	4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.	VÁTI Nonprofit Kft.	2317/HRSKTOUA/1101-K 845/7-268/2013/K/20 2007-2013 Magyarország-Szovákia-Románia-Ukrajna pályázati program megvalósulásának ellenőrzése				Intézkedést nem igényel
		Nemzeti Adó és Vámhivatal	Adókötelezettségek teljesítése 2012.12-2013.01-09. hó időszak				Intézkedést nem igényel
Nyíregyházi Cantemus Kórus	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.	Nemzeti Adó és Vámhivatal	Bizonylatok és nyilvántartások ellenőrzése				Intézkedést nem igényel
		Nemzeti Adó és Vámhivatal	Céll ellenőrzés, nyilvántartási kötelezettség ellenőrzése				Intézkedést nem igényel
		Nemzeti Kulturális Alap, NKA Kulturális Fesztiválok Kollégiuma	A IX. Cantemus Nemzetközi Kórusfesztivál és Karvezetői Mesterkurzus megrendezésére elnyert 7.000.000 Ft pályázati összeg felhasználása		2		Intézkedés megtörtént.
Móricz Zsigmond Könyvtár	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	ÁNTSZ	A nemdohányzók védelmének ellenőrzése		1		
		Tűzoltóság	Porral oltó készülékek ellenőrzése				Intézkedést nem igényel
		ESZA Nonprofit Kft.	Monitoring ellenőrzés			1	
ALIM	4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 18.	Járási Népegészségügyi Intézet	Nyíregyháza, Ungvár sétány 22. szám alatti telephelyen üzemelő uszoda helyszíni ellenőrzése				Intézkedést nem igényel
		Járási Népegészségügyi Intézet	Nyíregyháza, Ungvár sétány 22. szám alatti telephelyen üzemelő uszoda helyszíni ellenőrzése			1	Intézkedés megtörtént.
		Nemzeti Adó és Vámhivatal	2013.07.30. napon lefolytatott egyes adókötelezettségek teljesítésére irányuló pénzüsszeg kiutalása előtti ellenőrzés megállapításairól				Intézkedést nem igényel
		Nemzeti Adó és Vámhivatal	2013.07.30.2013.08.24. között végzett egyes adókötelezettségek teljesítésére irányuló ellenőrzés megállapításairól				Intézkedést nem igényel
Váci Mihály Kulturális Központ	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Tűzvédelmi szabályok betartása a Kölyökvár épületében			2	Intézkedés megtörtént.
		Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Tűzvédelmi szabályok betartása a Kertvárosi Közösségi Házban			2	Intézkedés megtörtént.

Külső szervek által lefolytatott ellenőrzések
2013. évben

5. sz. melléklet

Költségvetési szerv megnevezése	Címe	Ellenőrző szerv megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Megállapítások			Intézkedés		
				kiemelt	átlagos	csekély			
Eszterlánc Északi Óvoda	4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.	Tűzmelegelőzési Bt.	Az udvari játszóeszközök megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak				Ellenőrzésről készült jegyzőkönyvet nem kapták meg		
	Székhely óvoda	Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete	Közegészségügyi ellenőrzés	7			Intézkedés megtörtént.		
	Etelközi telephely				2		Intézkedés megtörtént.		
	Krúdy Gyula u. telephely			1			Intézkedés megtörtént.		
	Állomás u. telephely			1			Intézkedés megtörtént.		
	Napsugár Tagintézmény						Intézkedést nem igényel		
	Nyitnikék Tagintézmény	Katasztrófavédelem, Tűzoltóság	Az új épületrész használatbavételi engedélyéhez szükséges vizsgálatok megléte				Intézkedést nem igényel		
	Székhely óvoda	Nemzeti Adó és Vámhivatal	Bizonylatok és nyilvántartások ellenőrzése				Intézkedést nem igényel		
	Valamennyi óvodában	LIMA-ANDO Bt.	Tűz- és munkavédelmi tájékoztatás, az előírások betartásának ellenőrzése				Intézkedést nem igényel 34 esetben (valamennyi óvodában)		
	Székhely óvoda		Tűzriadó tervben foglaltak gyakorlatának ellenőrzése				Intézkedést nem igényel		
	Valamennyi óvodában		Tűzvesélyességi osztályba sorolás				Intézkedést nem igényel 34 esetben (valamennyi óvodában)		
	Székhely óvoda		Védőeszközök ellenőrzése		1	1	Intézkedés megtörtént.		
	Krúdy Gyula u. telephely		Nyírségvíz Zrt.	Zsírfogó akna műszaki állapota				Intézkedést nem igényel	
	Ferenc krt-i telephely				1		Intézkedés megtörtént.		
	Ferenc krt-i telephely	JÁZ-BÍR Kft.	Villámhárító felülvizsgálat				Intézkedést nem igényel		
	Kollégium úti telephely						Intézkedést nem igényel		
	Etelközi telephely			1000 V-nál nem nagyobb feszültségű erősáramú berendezések szabványossági felülvizsgálata				Intézkedést nem igényel	
	Etelközi telephely			QUALIFIKÁCIÓ Tűz, munkavédelmi és Környezetvédelmi Tanácsadó és Szolgáltató Bt.	Érintésvédelmi szabványossági felülvizsgálat		2		Intézkedés megtörtént.
	Ferenc krt-i telephely								Intézkedést nem igényel
	Kerekerdő Tagintézmény	ÉV 91. Szolgáltató Bt.	Ételszállító lift ellenőrzése				Intézkedést nem igényel		
Kollégium úti telephely	Nyír-Lift Kft.	Ételszállító lift ellenőrzése				Intézkedést nem igényel			
Eszterlánc Északi Óvoda összesen				9	6	1	Intézkedés megtörtént.		

Külső szervek által lefolytatott ellenőrzések
2013. évben

5. sz. melléklet

Költségvetési szerv megnevezése	Címe	Ellenőrző szerv megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Megállapítások			Intézkedés
				kiemelt	átlagos	csekély	
KÖZIM	<u>4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 29-37.</u>	Nemzeti Adó és Vámhivatal	2013. április havi ÁFA bevallás kiutalás előtti ellenőrzése (bizonylatok, nyilvántartások ellenőrzése)				Intézkedést nem igényel
		Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézet	Az intézmény által működtetett kollégiumok, mint közoktatási intézményekre vonatkozó közegészségügyi előírások betartásának ellenőrzése	1		1	Intézkedés megtörtént.
		Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Az intézményhez tartozó valamennyi telephely tűzbiztonsági ellenőrzése		1		Intézkedés megtörtént.
Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	<u>4400 Nyíregyháza, Szent István u. 14.</u>						Nem volt

Külső szervek által lefolytatott ellenőrzések a Polgármesteri Hivatalban
2013. évben

6. sz. melléklet

Belső szervezeti egység	Ellenőrző szerv megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Megállapítások			Intézkedés
			kiemelt	átlagos	csekély	
Magyar Államkincstár	Államadósság Kezelő Központ Zrt.	Adósságkonszolidáció utóellenőrzése				Intézkedést nem igényel
	Nemzeti Adó- és Vámhivatal	2012. I. negyedévi ÁFA ellenőrzés				Intézkedést nem igényel
		2012. december és 2013. január-április hónapok ÁFA ellenőrzése				Intézkedést nem igényel
		2013. szeptember ÁFA bizonylatok és nyilvántartások ellenőrzése				Intézkedést nem igényel
Szociális és Köznevelési Osztály	Állami Számvevőszék	Közfoglalkoztatás és a hozzá kapcsolódó képzési programok támogatási rendszerének hatékonysága				Intézkedést nem igényel
Főépítész Osztály	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal	Működtetési kötelezettség teljesítésének záró ellenőrzése				Intézkedést nem igényel
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal	Működtetési kötelezettség teljesítésének záró ellenőrzése				Intézkedést nem igényel 6 esetben
	Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.	Működtetési kötelezettség teljesítésének záró ellenőrzése				Intézkedést nem igényel
	NKEK Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ Nonprofit Kft.	Éves, terv szerinti közbenső ellenőrzés		4		Az intézkedések teljesítése elfogadásra került

Külső ellenőrzés nem volt

Vagyongazdálkodási Osztály

Igazgatási Osztály

Adóosztály

Jegyzői Kabinet

Hatósági Főosztály Közterület-Felügyelet

Hatósági Főosztály Építésügyi Osztály

Ellátási Osztály