

**Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
67/2017. (V. 31.) önkormányzati határozata**

Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat 2016. évi belső ellenőri jelentés elfogadásáról

Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján az alábbi döntést hozza:

Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat mellékletében szereplő a 2016. évi belső ellenőri jelentést jóváhagyja.

Felelős: Hegyes Zoltán polgármester

Határidő: 2017. május 31.

Értesülnek: Képviselő-testület tagjai helyben,
Hegyes Zoltán polgármester helyben,
Fekete Géza alpolgármester helyben,
Török István jegyző helyben,
Illyésné Nagy Terézia belső ellenőr
Gazdasági, Pénzügyi-, és Adóügyi Iroda vezetője,
Nagyközségi Könyvtár,
Irártár.

Cibakháza, 2017. május 31.

Hegyes Zoltán
polgármester

Török István
jegyző

**Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat
2016. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési
jelentése**

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

1/1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

1/1.a. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
Az ellenőrzések megállapításainak rövid ismertetése:

1/1.b. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

1/1.c. A tanácsadó tevékenység bemutatása

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.

2/1/a. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

2/1.b. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása.

Melléklet: Létszám és erőforrás (1. számú melléklet)

Ellenőrzések (2. számú melléklet)

Tevékenységek (3. számú melléklet)

Intézkedések megvalósítása (4. számú melléklet)

Vezetői Összefoglaló

A Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 156/2016. (X. 26) önkormányzati határozata rendelkezik a 2016. évi módosított belső ellenőrzési munkatervéről. A 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységet polgárjogi jogviszony keretében megbízási szerződéssel Illyésné Nagy Terézia látta el. A belső ellenőr a tevékenységét a Bkr. 21. § (1) –(3) bekezdés és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végezte el.

Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat az eredeti tervezetében Doroginé Bálint Edinát jelölte ki a belső ellenőrzési feladatok ellátására. A 2016. március 1-től megüresedett pénzügyi vezetői állás helyre a korábbi belső ellenőr került megbízásra. A testület által meghatározott eredeti belső ellenőrzési feladatokat módosítanunk kellett az alábbiak miatt:

- A Nagyközségi Bölcsődében és az Napsugár Óvodában fizetők száma jelentősen csökkent.
- A tapasztalatok alapján megállapítható volt, hogy Damjanich János Általános Iskolában is csak az ingyenesen étkezők vették többnyire igénybe az étkeztetést.
- Az év folyamán a Képviselő-testület döntött a Szociális Intézményfenntartó Társulásból való kiválaszról, ezért célszerűbb volt a személyi térítési díj megállapításának, nyilvántartásának és elszámolásának szabályszerűségi vizsgálatát elvégezni a Szociális Intézményfenntartó Társulás Cibakháza és Tiszainoka Intézménynél.

A jelentés megbízható és valós képet ad Szociális Intézményfenntartó Társulás Cibakházi és Tiszainokai telephelyén a bentlakásos intézményben ellátott személyek személyi térítési díjának megállapításáról és nyilvántartásáról. Továbbá a szociális étkeztetést és a házi segítségnyújtást, nappali ellátás igénybe vevők térítési díjának megállapításáról, nyilvántartásáról és elszámolásáról és a bevételek elszámolásának ellenőrzési tapasztalatairól.

A 2016. évben olyan súlyos szabálytalanságot, hiányosságot nem állapított meg az ellenőrzés, amely büntető, szabálysértési, fegyelmi, vagy kártérítési felelősségre vonási eljárás kezdeményezését tette volna szükségessé.

I. BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

1/1. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN: (Bkr. 48. § a) bek.)

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény 119. § (3) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzatok rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony, eredményes felhasználását. A (4) bekezdés alapján köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége ebből eredően természetesen biztosított volt, feladatát a jegyzővel való egyeztetéssel, a megkötött szerződés keretei által meghatározottan látta el a jogszabályok, az NGM útmutatói és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felhasználásával. A belső ellenőri tevékenység kapcsán a jogszabályi előírásból adódóan, mind a belső ellenőrzési vezetői, mind a belső ellenőri feladatokat egy személy látta el.

A munkavégzés során ellátott belső ellenőrzési vezetői feladatok:

- a belső ellenőrzési vezető a Bkr. 17. § (4) bekezdése alapján köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felülvizsgálni és a - jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - szükséges módosításokat átvezetni, melyet az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával végezi el,
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terv összeállítása,
- a belső ellenőri tevékenység szervezése, ellenőrzések végrehajtása, összehangolása,
- az ellenőrzések nyilvántartása a jogszabályi előírások alapján,
- az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése a költségvetési szervek vezetőinek tájékoztatása alapján,
- éves belső ellenőri tevékenységről szóló beszámoló elkészítése a jogszabályi előírásoknak megfelelő köztelező tartalommal

Belső ellenőri tevékenység keretében, az ellenőrzés végrehajtása során a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapítások, következtetések és javaslatok kerültek megfogalmazásra, a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében.

A belső ellenőr ellenőrzését a jegyző által jóváhagyott ellenőrzési program alapján megbízólevéllel ellátva hajtotta végre.

A Bkr. 25. §-a alapján 2016. évben a belső ellenőr a vizsgált területen valamennyi szükséges dokumentumhoz hozzáférhetett, információ megtagadásról nem érkezett jelzés.

Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabály (Bkr.) 20. § - a szerinti összeférhetetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

A belső ellenőri megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárása megalapozta. Az ellenőrzés során a dokumentum alapú ellenőrzés valósult meg. Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

Az ellenőrzések olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tártak fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás megindítását kellett volna kezdeményezni.

Az éves ellenőrzésben tervezett és ténylegesen végzett vizsgálatok számát és a vizsgálatra fordított revizori napok számát az 2. és 3. számú melléklet mutatja.

A belső ellenőr 2016. évben 1 vizsgálatot végzett el, amely összesen 2 intézményt, illetve szervezetet érintett. Összesen 1 db jelenést készült el. Az ellenőrzésekre fordított revizori napok száma: 40 nap.

1/1. A AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVBEN FOGLALT FELADATOK TELJESÍTÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE: (Bkr. 48. § aa) bek.)

Az ellenőrzések kereteit az ellenőrzési terv figyelembe vételével kötött szerződés képezte, melynek időkerete a szükséges vizsgálatokat lehetővé tette. Ez által biztosított volt a célok elérésére, hogy a megállapítások megalapozottak legyenek. A vizsgálat során az ellenőrzött munkatársak konstruktív hozzáállása és közreműködése segítette az ellenőrzések lefolytatását, akadályok nem merültek fel a végrehajtás során. A megállapítások előzetesen egyeztetésre kerültek és úgy nyerte el végső formáját a jelentés.

A megállapításokat részletes jogszabályi, szabályzati hivatkozásokkal, szükség esetén számításokkal támasztotta alá az ellenőr. Az ellenőrzések során törekedett az ellenőr a jogszabályokban foglaltak és az ellenőrzött nyilvántartások összehasonlítására, eltérés esetén az értékelésre, a szabályszerű gyakorlat megfogalmazására. A megállapítások a vezetővel, alkalmazottakkal való egyeztetést követően ellenőrzési jelentés-tervezetben kerültek rögzítésre.

Az elvégzett ellenőrzésről készült jelentést a belső ellenőr a jegyzőnek átadta, mely az Önkormányzati Hivatal irattárában megtalálható. A Bkr. 22. § és 50. §-ai szerinti nyilvántartást a belső ellenőrzési vezető vezeti a szerződés szerint és az év lezárásával megőrzésre átadja a jegyzőnek.

Az ellenőrzések megállapításainak rövid ismertetése:

A személyi térítési díj megállapításának és elszámolásának szabályszerűségi vizsgálata a Szociális Intézményfenntartó Társulás Cibakházi és Tiszainokai telephelyén:

A Szociális Intézményfenntartó Társulás Nagyközségi Szociális Gondozási Központ Intézmény Cibakháza és Tiszainoka telephellyel látta el a személyes gondoskodást nyújtó ellátások közül az idősök bentlakásos otthoni ellátását, a nappali ellátást, a házi segítségnyújtást és az étkeztetés feladatát. Az intézményi térítési díj megállapítása minden személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás esetében önköltségszámítás alapján történt. A jogszabályok előírásai szerint jártak el. A személyi térítési díj megállapítása Cibakházán ellenőrizhető módon és helyesen történt. Tiszainokán nem tüntették fel a nyilvántartásokon a jövedelem összegét, ezért nem volt ellenőrizhető a személyi térítési díj összegének helyessége. A térítési díjak beszedése készpénzfizetési számlán történt, amelyen nem szerepelt a befizető aláírása. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételét az előírt nyomtatványok alkalmazásával tartották nyilván. Tiszainokán nem volt helyes az intézményi és személyi térítési díjak feltüntetése. Cibakházán jól alkalmazzák a két kategóriát. Az évközi térítési díj változása Cibakházán nem volt feltüntetve a nyilvántartásokon, míg Tiszainokán helyesen vezették. Az Idősök Gondozóházában a gyógyszerköltség megtérítése és a térítési díj megfizetése helyesen külön számlán szerepelt.

Az ellenőrzés során tett javaslatok:

- A nyilvántartásokon az ott feltüntetett adatokat töltsék ki és vezessék a jövedelem alakulását, az intézményi és személyi térítési díj összegét, illetve a térítési díjak évközi változását.
- A készpénzfizetési számlát a térítési díj beszedését igazolva, írassák alá a befizetővel.
- A gyógyszerköltség megtérítését és a térítési díj beszedését a könyvelésben is különítsék el.

1/1.B A BIZONYOSSÁGOT ADÓ TEVÉKENYSÉGET ELŐSEGÍTŐ ÉS AKADÁLYOZÓ TÉNYEZŐK BEMUTATÁSA: (Bkr. 48. § ab) bek)

A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága: Az 1. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

A belső ellenőri tevékenységet 1 fő belső ellenőr látta el, egyéni vállalkozóként megbízási szerződés keretében. A belső ellenőr a tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezi (Bkr. 18. §). A funkcionális, feladatköri függetlenség nem sérült, mivel a függetlenség a belső ellenőrzési módszer kiválasztásakor, a jelentés elkészítésekor és a javaslatok megfogalmazása során is érvényesült (Bkr. 19. §). A belső ellenőrzési vezető tekintetében a Bkr. 20. §-ában megfogalmazott összeférhetetlenség nem volt. Az ellenőr operatív tevékenység ellátásában nem vett részt. A vizsgálati jelentés-tervezetek egyeztetésre kerültek az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjével, illetve személyekkel.

Egyéb külső erőforrás, szakértő igénybevételére nem került sor.

Ellenőrzést akadályozó tényező nem merült fel.

1/1.C A TANÁCSADÓ TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA: (Bkr. 48. § ac) bek.)

A Bkr. az alábbiak szerint rendelkezik a tanácsadó tevékenységről: a jegyző részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a jegyző a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr. A belső ellenőrök olyan folyamatok tekintetében is végezhetnek tanácsadó tevékenységet, ahol korábban felelős szerepük volt. A tanácsadó tevékenység független egy esetleg később elrendelt ellenőrzéstől. Ilyen tevékenységek például a konzultáció, javaslatok megtétele, szakmai segítség és az oktatás.

Írásos felkérésre (*igény hiányában*) tanácsadó tevékenységet nem végzett a belső ellenőr ezért a 2016. évben tanácsadói jelentés nem készült.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN: (Bkr. 48. § b) bek.)

2/1.A A BELSŐ KONTROLL RENDSZER SZABÁLYSZERŰSÉGÉNEK, GAZDASÁGOSSÁGÁNAK, HATÉKONYSÁGÁNAK ÉS EREDMÉNYESSÉGÉNEK NÖVELESE, JAVÍTÁSA ÉRDEKÉBEN TETT FONTOSABB JAVASLATOK: (Bkr. 48. § ba) bek.)

Az önkormányzat költségvetési intézményei a belső kontroll rendszerét működtették, rendelkeztek a szabályszerű, gazdaságos és hatékony gazdálkodás kereteit meghatározó szabályzatokkal. A jogszabályi előírások változásait és a helyi szervezeti módosulásokat figyelembe véve azonban aktualizálni kell a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét, az ellenőrzési nyomvonalakat a folyamatok egészére ki kell egészíteni.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv jogszabályoknak megfelelő módosítását szükséges elvégezni.

2/1.B A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÖT ELEMÉNEK ÉRTÉKELÉSE: (Bkr. 48. § bb) bek.)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény a költségvetési szervek belső kontrollrendszere címmel az alábbiakban fogalmaz:

69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységet szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetészerű használattól.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

- a) kontrollkörnyezetet,
- b) kockázatkezelési rendszert,
- c) kontrolltevékenységeket,
- d) információs és kommunikációs rendszert,

e) monitoring rendszert

1. Kontrollkörnyezet

A vizsgált időszakban a szabályzók változása folyamatos volt. A legfontosabb alapidokumentumok, mint az Alapító Okirat, SZMSZ, a működéshez szükséges szakmai szabályzatok átdolgozásra, módosításra és elfogadásra kerültek. Az előírt ellenőrzési nyomvonalat a költségvetési szerv vezetője elkészítette. Az elkészített szabályozás a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.

2. Kockázatkezelés

A Bkr. 7. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni. A kockázatkezelés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét. Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja. A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé és nem elkülönült - csak időszakos - feladattá válik. A kockázatfelmérés célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége és azok milyen hatással lehetnek a költségvetési szervre, ha valóban felmerülnek.

A költségvetési szerv vezetője évről évre köteles meghatározni és aktualizálni a szervezet előtt álló rövid és középtávú prioritásokat, célkitűzéseket és feladatterveket, melyet az éves munkatervben kell rögzíteni. Az éves munkaterv elkészítését átfogó kockázatfelméréssel kell

összekötni, a feladatokat egy időben kell végrehajtani. Az éves ellenőrzési tervet Cibakháza Nagyközségi Önkormányzat intézményeinél végzett ellenőrzések tapasztalatai alapján állítottuk össze. A kiválasztott területeknél szempont volt az is, hogy lehetőség szerint minél nagyobb lefedettséget jelentsenek. Az Önkormányzat alapvető gazdasági érdeke, hogy a kötelező és önként vállalt feladatellátásának változásából eredő kockázatot a megfelelő szervezeti struktúra kialakításával, a feladat és hatáskörök ügyrendben, illetve a munkaköri leírásokban való rögzítésével csökkentse. Az elvárt tudást és szakmai ismeretet a dolgozók részére továbbképzéseken és egyeztető megbeszéléseken való részvétel biztosításával növelje.

3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását. A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

Fenti kontrolltevékenységek területén az Önkormányzat által fenntartott intézményekben a dolgozók munkaköri leírásaiba beépítésre került a kontrolltevékenységek ellátása. A kötelezettségvállalásoknál a pénzügyi ellenjegyzéssel, a pénzügyi kifizetések előkészítésénél az érvényesítéssel, az érvényesítésben kijelölt kontírozásra vonatkozóan a főkönyvi

könyvelésben történő rögzítés során, az átutalások teljesítése előtt a banki terminálon való ellenőrzés alkalmával valósulnak meg a pénzügyi-számviteli folyamatok engedélyezési és jóváhagyási eljárások a kontrolltevékenységek körében. A Polgármesteri Hivatal és a hozzá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények esetében mindezek a „Megállapodásban” rögzített feladatmegosztás alapján valósulnak meg.

4. Információ és kommunikáció

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak és összehasonlíthatóak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Az Önkormányzat, illetve a Hivatal a kapcsolódó szabályzatokkal rendelkezik, az információk áramoltatásához az információs technológiát használja. Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (számítógépes) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat. A szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

5. Monitoring

A vizsgált intézményekben az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel (hetente) vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámolással valósult meg. Az utólagos monitoring tevékenység érvényesülése a külső megbízott által végzett belső ellenőrzések keretében valósul meg.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA: (Bkr. 48. § c) pont)

Az ellenőrzés gyakran az azonnali helyszíni javítási módszert alkalmazza, így intézkedési tervek készítésére akkor van szükség, ha a javítási folyamat, a feladatok végrehajtása hosszabb időt vesz igénybe, vagy jogszabályi szabálytalanságok kiküszöbölését kell végrehajtani. A Bkr. 42. §-ban foglaltaknak megfelelően a jelentés-tervezet kiküldésekor a belső ellenőrzési vezető felhívta az ellenőrzöttek figyelmét az érdemi észrevétel megtételének szabályaira.

Az ellenőrzési megállapítások, javaslatok elfogadottak, ezért az intézkedési terv készítése, felelősök, határidők kijelölése, változatlanul biztosított. A végrehajtott feladatokkal az érintettek megszüntették a hiányosságokat, hozzájárultak a szabályos és hatékonyabb működéshez. Az ellenőrzési jelentések megállapításai megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések megalapozásához. A javaslatok, ajánlások hasznosulásának kimutatása a későbbi ellenőrzésekkor feltárhatóak.

Intézkedési terv készítésére és végrehajtására nem volt szükség a 2016. évben. Áthúzódó intézkedési terv nem volt. A jogszabályi előírásoknak megfelelően intézkedések végrehajtásáról kimutatást kellett készíteni, melyet a 4. számú melléklet tartalmaz.

Cibakháza, 2017. február 15.

Illyésné Nagy Terézia
belső ellenőrzési vezető