

Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2016. május 13-i ülése 5. számú napirendi pontja

Éves ellenőrzési jelentés a Tolna Megyei Önkormányzat és a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési tevékenységének tapasztalatairól

Előadó: Fehérvári Tamás, a Közgyűlés Elnöke

Az előterjesztést előzetesen tárgyalta a Jogi és Ügyrendi Bizottság, valamint a Pénzügyi és Monitoring Bizottság.

Tisztelt Közgyűlés!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése szerint a polgármester (a Közgyűlés Elnöke) a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület (Közgyűlés) elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőrzési feladatok 2013. április 1-jétől történő ellátására az Alisca Comp Kft. szolgáltatóval kötöttünk megbízási szerződést, amely értelmében a belső ellenőrzési feladatokat dr. Kádár Andrásné végzi.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készült 2015. évre vonatkozó ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a mellékletben foglalt, 2015. évre vonatkozó ellenőrzési jelentést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

A Tolna Megyei Közgyűlés /2016. (V.13.) közgyűlési határozata a Tolna Megyei Önkormányzat és a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal 2015. évi belső ellenőrzésére vonatkozó éves jelentésről

A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján a határozat mellékletét képező, a Tolna Megyei Önkormányzat és a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal 2015. évi belső ellenőrzésére vonatkozó éves jelentést megtárgyalta és a jelentésben foglaltakat elfogadja.

Felelős: Fehérvári Tamás, a Közgyűlés elnöke

Határidő: azonnal

Szekszárd, 2016. április 26.

**Fehérvári Tamás
a Közgyűlés Elnöke**

**2015. évi
Összefoglaló belső ellenőrzési jelentés**

**Tolna Megyei Önkormányzati Hivatalnál lefolytatott belső ellenőrzési
tapasztalatokról**

I.

**A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
(Bkr. 48. § a.) pont.)**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 49. § (3a) bekezdése szerint a közgyűlés elnöke a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a közgyűlés elé terjeszti jóváhagyásra.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó a Bkr.-ben meghatározza a tartalmi követelményeket, melyek teljesítésével megvalósítható az a cél, hogy a vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt, hogy a beszámolás célja a fenntartó tájékoztatása az államháztartási belső kontrollrendszer működéséről.

Az önkormányzatok esetében a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertani útmutató szerint további cél az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad az önkormányzat és a hozzá tartozó szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

A Megyei Önkormányzati Hivatal szervezete és létszáma az önkormányzati pénzügyi finanszírozás keretei között determinált és korlátos, ezért az önkormányzat vezetésének döntése alapján a belső ellenőrzést szerződés keretében külső szakember bevonásával oldották meg.

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége ebből eredően természetesen biztosított volt, a külső szakértő feladatát a Főjegyzővel való egyeztetéssel, a megkötött szerződés keretei által meghatározottan látta el, jogszabályok, az NGM útmutatói és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felhasználásával.

Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységgel segítette a Megyei Önkormányzati Hivatal szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

**I/1 Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
(Bkr. 48. § aa.) pont).**

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 összeállításáért, amely a Bkr. 48. §-ban foglaltak figyelembe vételével készült.

I/1/a.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

A Tolna Megyei Önkormányzati Hivatalban a 2015. évi Belső ellenőrzési terv alapján egy darab pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzést kellett elvégezni, amely a terv szerint teljesült.

Ellenőrzés tárgya:

Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal személyi juttatásokkal kapcsolatos tevékenységének ellenőrzése, beleértve a Tolna Megyei Önkormányzatot is.

Az ellenőrzés célja volt átfogó képet nyerni arról, hogy a Hivatalban és az Önkormányzatnál a jogszabályi előírásoknak megfelelő-e a szabályozás, valamint az előírt szabályok érvényesülnek-e a gyakorlatban, különös tekintettel a személyi juttatásokra.

A lefolytatott ellenőrzésről készült jelentés összhangban van az ellenőrzés célját meghatározó ellenőrzési programmal. A jelentésben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

I/1/b.) Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Az ellenőrzés olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tárt fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezését kellett volna megtenni.

I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab.) pont).

A belső ellenőrzés kereteit vállalkozási szerződés biztosította, melynek időkerete a szükséges vizsgálatot lehetővé tette a célok elérésére, tehát 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 nyerték el végső formájukat a jelentések.

Az ellenőrzés gyakorlatában hatékony a vizsgálat folyamán történő konzultálás, amikor az érintett dolgozó azonnal hasznosítja az ellenőrzés észrevételeit.

A hivatal által megbízott személy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.) 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkezett, az előírásoknak maradéktalanul megfelelt.

Feladatait a jogszabály erejénél fogva **Belső ellenőrzési vezetőként** látta el.

A megbízási szerződés szerint 2015. évben a belső ellenőr 10 revizori napot volt köteles teljesíteni, amely magába foglalta a felkészülésre, helyszíni ellenőrzésre,

jelentésíráásra, beszámolásra, továbbképzésre fordított időt. A fenti számú revizori napot teljesítette és a terv szerinti feladatokat elvégezte.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minősége megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

A személyi és tárgyi feltételek megfelelően biztosítottak voltak.

Az ellenőrzési megállapítások az ellenőrzött szervezetek vezetőivel, érintett dolgozóival érdemi megbeszélés tárgyát képezték.

I/2/a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás ellátottsága.

A kapacitás szükségességét a 2015. évben érvényes **Megbízási szerződésben** foglaltak meghatározták, amelynek korlátja volt az önkormányzat pénzügyi lehetősége.

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás, rendelkezésre állt, mert a terv a rendelkezésre álló anyagi erőforrás figyelembe vételével készült.

A megbízott külső ellenőr a jogszabályi feltételeknek megfelel, rendelkezik az előírt végzettséggel, és szerepel a regisztrált államháztartási belső ellenőrök között.

A belső ellenőr kötelező továbbképzése a beszámolási időszakban megtörtént, képzettsége, gyakorlati tapasztalata teljes mértékben megfelelő volt.

Mind e mellett a jogszabályváltozások miatt mindenkor aktuális továbbképzésen is részt vett a belső ellenőr.

I/2/b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. § alapján).

A külső ellenőr megbízása miatt a szervezeti és funkcionális függetlenség természetesen teljesül.

A belső ellenőr a tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének, a Főjegyzőnek közvetlenül alárendelve végezte, jelentéseit közvetlenül a Főjegyzőnek küldte meg.

A belső ellenőr nem vett részt a költségvetési szerv operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, az ellenőrzéseket befolyástól mentesen hajtotta végre.

I/2/c.) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. § alapján)

Az ellenőrzések során a jogszabály szerinti összeférhetetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

I/2/d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.

Az ellenőrzések végrehajtását a Bkr. 25. §-ában foglalt ellenőrzési jogok semmiféle korlátozása nem akadályozta. Az ellenőrzött szerv az ellenőr rendelkezésére bocsátotta a szükséges információkat, dokumentumokat, az ellenőr az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzések végrehajtásához.

I/2/e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szervek vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak (on-line jogtár elérés, internet hozzáférés, számítástechnikai és ügyvitel-technikai eszközök).

I/2/f.) Az ellenőrzések nyilvántartása.

Az elvégzett belső ellenőrzésekről készült jelentéseket a külső ellenőr a Főjegyzőnek átadta, melyek az Önkormányzati Hivatalnál kerülnek irattárba helyezésre.

A Bkr. 22. és 50.§ szerinti nyilvántartást a belső ellenőr vezeti a szerződés szerint és átadja a Főjegyzőnek az év lezárásával megőrzésre.

I/2/g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A Tolna Megyei Önkormányzat jogszabály által előírt ellenőrzése a szabályos, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés érdekében a jelenlegi kisebb szervezet és létszám mellett a megbízásos formában biztonsággal megoldható, amennyiben az önkormányzat, illetve a hivatal tevékenységében, feladatellátásában nem következik be jelentősebb változás a jövőben.

A külső kapacitás biztosítja a függetlenséget, a Főjegyzővel való egyeztetés a tervben és a neki való beszámolás pedig biztosítja a javaslatok hasznosulását a vezetői intézkedések formájában. Ezáltal segíti az Önkormányzati Hivatal tevékenységének szabályszerűségét, jogszabályoknak való megfelelését, de ezen túl a hatékonyabb és eredményesebb munkavégzést is.

Az ellenőrzésekre való felkészülési tevékenység erősíthető az ellenőrzött szervezettel, szervezeti egységgel, tevékenységgel kapcsolatos információk szélesebb körű gyűjtése, kockázatok feltárása, korábbi, vagy külső ellenőrzések tapasztalatainak megismerése terén.

I/3 A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac.) pont).

A beszámolási időszakban külön felkérés nem történt tanácsadó tevékenységre a vezetés részéről a megbízás keretében, ilyen jellegű tevékenység csak az ellenőrzésekhez kapcsolódóan folyt.

Kvázi tanácsadási tevékenység, a pénzügyi osztály dolgozóival, esetszerűen folytatott megbeszélésen történt, írásba foglalás nélkül.

II.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b.) pont).

II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba.) pont).

A belső ellenőrzés 2015. évben nem tett a belső ellenőrzési kézikönyv alapján olyan „kiemelt” kategóriába tartozó megállapítást, amely azonnali intézkedést igényelt volna a vezetés részéről.

Olyan tényre nem mutatott rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, olyan helyzetet nem tárt fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős.

A Bkr. 41. § (2) bekezdés értelmében, a belső ellenőr eleget tett azon kötelezettségének, mely szerint **az ellenőrzési jelentésben objektíven szerepeltetni** kell minden olyan lényeges tényt, **pozitív** és negatív **megállapítást**, hiányosságot és ellentmondást, **amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.**

A belső ellenőrzés egyéb megállapításait az alábbiakban mutatom be.

Összefoglalóan megállapítható, hogy a Tolna Megyei Önkormányzatnál, és a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatalnál az ellenőrzött időszakban a személyi juttatások előirányzatainak felhasználása terén a pénzügyi, számviteli elszámolások, valamint a gazdálkodási jogkörök tekintetében biztosított volt a jogszabályoknak és a belső szabályoknak való megfelelés.

A személyügyi nyilvántartások, a munkaidő és pihenőidő, szabadság nyilvántartások, a munkában töltött idő nyilvántartása, a közszolgálati alapnyilvántartás a központosított illetmény számfejtési rendszer keretében a jogszabályi követelményeknek megfelelően biztosított.

A központosított rendszer használatával a bérkeret- beralap felhasználási adatok naprakészen lekérdezhetők.

A személyi juttatási keret az állományban lévők törvény szerinti illetményeinek bér szükségletét fedezi, a nem rendszeres juttatásokban a rendelkezésre álló források biztosították a kiadott szabályzatok, illetve a költségvetési rendelet szerinti mértékű kifizetéseket. A munkáltatói jogkört gyakorló vezetők a bérgazdai tevékenységüket felelősen, a feladatok ellátásának szem előtt tartásával célszerűen, de a takarékosági elveket is figyelembe véve végezték.

Érvényesítették az Szja törvény azon rendelkezését, miszerint a béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások, valamint a béren kívüli juttatások körét köteles a munkáltató valamennyi munkavállaló által megismerhető belső szabályzatban (pl. közszolgálati szabályzat stb.) közzétenni.

A jogszabályi változások követése érdekében évente szükséges a közszolgálati, illetve juttatási szabályzatok felülvizsgálata, módosítása, az érintettek körében való kihirdetése.

Az évenkénti költségvetési lehetőségek függvényében kialakított juttatási formákat és mértéket is deklarálni szükséges.

A belső szabályzatok tekintetében az érintett dolgozók teljes körében való megismertetésének módját és menetét ki kell alakítani, és azt következetesen dokumentálni szükséges.

Az önkormányzati és a hivatali dolgozók törvény szerinti munkavédelmi oktatásának dokumentumai a vizsgálati időszakra nézve hiányosak voltak.

A szabályozás felülvizsgálata, egységesítése, frissítése indokolt a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdésekben, valamint a vezetékes- és mobiltelefonok használatának, elszámolásának területén.

Javaslatok:

- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény (Mvt.) 55. § (1) szerint, a munkavédelmi oktatások megszervezésével, megtartásával, dokumentálásával kapcsolatos feladatokat szerepeltessék az ellátandó tevékenységek felsorolásában a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában, ezzel együtt a feladat koordinálásával megbízott dolgozó munkaköri leírásában, és gondoskodjanak annak következetes végrehajtásáról.

- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésében foglalt előírások betartása érdekében, a korábbi szabályozás felülvizsgálata, frissítése útján egységes szabályzatokban rendezzék a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, a hiányosságokat mutató következő területeken:
„c)” a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdések,
„g)” a vezetékes- és mobiltelefonok használata.

II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb.) pont)

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése az Önkormányzati Hivatal Főjegyzőjének a feladata, akinek a belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell vennie az államháztartási külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat is.

Az elvégzett belső ellenőrzésnek célja volt elemezni, vizsgálni és értékelni, különösen a gazdálkodáshoz, pénzkezeléshez kapcsolódó belső kontrollok kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, a vizsgált folyamatokkal kapcsolatosan megállapításokat és ajánlásokat tenni, hozzájárulni a belső kontrollrendszerek javításához, továbbfejlesztéséhez.

II/2/a.) A kontrollkörnyezet értékelése.

A Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal szervezetének céljait jogszabályi keretek között határozták meg, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

Az Önkormányzati Hivatalban a 2012. évben bekövetkezett nagy változás után az átrendeződött tevékenységbeli és szervezeti átalakulás szabályzatokban való érvényesítése megtörtént. A legfontosabb dokumentumok átdolgozására, elfogadására megfelelő időn belül sor került. A tevékenységet részletesen leíró szabályzatok többsége évente a jogszabályi változások miatt aktualizálásra szorul,

ez szinte rendszeresen végzendő feladatot jelent, amelyek a 2015. évi ellenőrzés időszakában is folyamatban voltak.

A jogszabályokban kötelezően előírt szabályzatok többségével rendelkeznek, a hiányzók pótlására az ellenőrzés felhívta a figyelmet.

A feladat és felelősségi köröket a Hivatal Szervezeti és működési szabályzata, a gazdálkodási ügyrend, a munkaköri leírások megfelelően szabályozzák.

A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részletesen meghatározzák és dokumentálják.

A feladatellátáshoz szükséges humán-erőforrás jogszabályi-finanszírozási keretek között meghatározott, mely a közigazgatás átszervezésével igen szűkre szabott lett.

A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben érvényesülnek az etikai értékek, de az Etikai kódex elkészítése és jóváhagyása az ellenőrzés lezárásáig nem történt meg.

II/2/b.) Kockázatkezelés.

A kockázatokat folyamat áttekintéssel, interjú-készítéssel, kockázatelemzéssel határozzák meg, illetve mérik fel.

A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelése a gyakorlatban még hézagosan működik. Ahhoz, hogy a belső kontrollrendszer működtetése megfelelő legyen, a szabályozás meglétén túl a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése szükséges.

Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel támasztották alá.

A feladatellátás változásával szűkülő bevételi források költségvetési kockázatát a szerződés állomány teljes körű felülvizsgálatával, annak eredményeképpen szerződések megszüntetésével, illetve módosításával mérsékelte a Főjegyző.

A kockázati veszélyhelyzetek minimalizálása, a dolgozói felelősség pontos meghatározása, a belső szabályzatok karbantartása útján történik.

Csalást, korrupciót a szabályozott folyamatok kizárják.

II/2/c.) Kontrolltevékenységek

Az Önkormányzati Hivatalban a dolgozók munkaköri leírásába beépítették a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési feladatokat, valamint a helyettesítés rendjét. A feladatköröket, hatásköröket, jogokat, kötelezettségeket a belső szabályozásban egyértelműen meghatározták. Az ügyiratok kezelésében szabályozott a kiadmányozás, szignálás rendje, a nyilvántartás számítógépes iktatási rendszer keretében naprakész. A pénzügyi és gazdálkodási folyamatokban szabályosan és teljes körűen működnek a kontrolltevékenységek az ellenjegyzési, az érvényesítési, engedélyezési és jóváhagyási eljárások körében.

II/2/d.) Információ és kommunikáció

A Hivatal vezetője által kialakított információs és kommunikációs rendszer biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez,

szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ennek működtetése vezetői értekezletek, közvetlen vezetői információ továbbítása elektronikus úton, napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes, az igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják.

II/2/e.) Nyomon követési rendszer (Monitoring).

Az Önkormányzati Hivatalban az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámoltatással valósult meg. Az utólagos monitoring tevékenység érvényesülése a külső szakértő által végzett belső ellenőrzés keretében biztosított volt.

Az Önkormányzati Hivatalban kialakított kontrollrendszer alapvető megfelelőségének köszönhetően bűncselekmény, szabálysértés, kártérítés, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, hiányosságot az ellenőrzések nem tártak fel.

III.

Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c.) pont.)

A belső ellenőrzési jelentés a tapasztalatok alapján megfogalmazott javaslatokkal zárult, azokat az ellenőrzöttek megvalósíthatónak tartották, intézkedtek az előfordult hiányosságok megszüntetésére.

A javaslatok nyomán a szükséges intézkedéseket megtették az ellenőrzött területek vezetői. Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hiányosságok egy részének pótlása 2016. évre áthúzódik.

A vizsgálati idők rövidítése érdekében az ellenőrzés gyakran, és egyre többet alkalmazza az azonnali javítás, helyreállítás módszerét, csökkentve ezzel az adminisztrációs terheket.

Szekszárd, 2016. 02. 29.

Dr. Kádár Andrásné
belső ellenőrzési vezető