

ELŐTERJESZTÉS

29,

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének ülésére

Tárgy: 2019. évi éves belső ellenőrzési jelentés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése alapján a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembe vételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48. §-a előírja, hogy az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével a belső ellenőrzés tevékenységéről összefoglaló éves ellenőrzési jelentést kell összeállítani.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése alapján a jegyző a tárgyévvel kapcsolatos éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévvel kapcsolatban, a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A jogszabályi előírásnak megfelelően a belső ellenőrzés elkészítette a 2019. évi tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentést.

Orosháza Város Önkormányzat a 2020. június 17. napján kihirdetett, a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készültségről szóló 2020. évi LVIII. törvény hatálybalépéséig nem rendelkezett a 2019. évi költségvetési évről szóló elfogadott és hatályos zárszámadási rendelettel, így e törvény 6. §-a alapján a zárszámadási rendeletet úgy kell elfogadnia, hogy e törvény hatálybalépését követő 30. napon hatályba lépjen.

Tekintettel arra, hogy a zárszámadásra vonatkozó előterjesztés a mostani ülés tárgysorozatában szerepel, ezért a Bkr-ben rögzítettek alapján az ellenőrzési jelentés elfogadásáról szóló előterjesztés megtárgyalása is most esedékes.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Orosháza Város Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési jelentését jóváhagyni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy az Önkormányzatnál 2019. évben végzett belső ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző

Határidő: azonnal

Orosháza, 2020. június 25.



Dávid Zoltán
polgármester



Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Orosháza Város Önkormányzatnál 2019. évben végzett belső ellenőrzésekről

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdésében foglalt kötelezettségnek eleget téve a jegyző a belső ellenőrzés működtetéséről 2019. évben is gondoskodott az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével, melynek keretében a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzése is megvalósult.

A jogszabályban előírt határidőre a **2019. évi belső ellenőrzési terv** összeállításra került, melyet a **Képviselő-testület 268/2018. (XII.20.) K.t. határozatával elfogadott.**

A belső ellenőrzési tervben szereplő 10 vizsgálatból 2019. évben minden ellenőrzés megvalósult, így a belső ellenőrzés teljesítette a tervben foglaltakat.

2019. évre tervezett ellenőrzések, melyek végrehajtása teljesült:

- 1.) 2018. évi köznevelési, szociális és gyermekétkeztetési feladatok támogatásának elszámolása
- 2.) Polgármesteri Hivatal tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend
- 3.) Napköziotthonos Óvoda tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend
- 4.) Gyermekek- és Diákélelmezési Intézmény tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend
- 5.) Justh Zsigmond Városi Könyvtár tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend
- 6.) Nagy Gyula Területi Múzeum tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend
- 7.) Európai Parlament tagjainak választása pénzügyi elszámolásának ellenőrzése
- 8.) Helyi önkormányzati képviselők és polgármester választás pénzügyi elszámolásának ellenőrzése
- 9.) Közbeszerzési eljárások
- 10.) Orosháza Város Önkormányzat és a Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. között kötött közszolgáltatási szerződésben szereplő feladatok ellátásáról, teljesítéséről készített éves beszámoló

Az ellenőrzések az Orosházi Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeit, az önkormányzat intézményeit, illetve az önkormányzat irányítása alá tartozó köztulajdonban álló gazdasági társaságokat tekintve fontos területeket érintettek.

Az ellenőrzésekről készült jelentések részletesen ismertették a megállapításokat és a felmerült hiányosságok megoldására is tartalmaztak javaslatot, így megfeleltek a velük szemben támasztott követelményeknek.

A belső ellenőrzések alkalmával készült jelentésekben foglalt megállapításokból néhány fontos következtetés levonható, melyek a következők:

- a.) Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel.
- b.) Az ellenőrzések megállapításaival, a megfogalmazott javaslatokkal kapcsolatban az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek észrevételt nem tettek.
- c.) A belső ellenőrzés ellenőrzési jelentései a hiányosságok feltárása mellett azok kijavítására irányuló javaslatokat is tartalmaztak. Ezzel az ellenőrzés hozzájárult, hogy az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek működését fejlessze.

A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőr 2019. évben az Orosháza Város Önkormányzat belső ellenőrzésén felül ellátta:

- a Német Nemzetiségi Önkormányzat,
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Román Nemzetiségi Önkormányzat, valamint az
- Orosházi Kistérség Többcélú Társulás, Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat belső ellenőri feladatait is külön éves tervek alapján.

Orosháza Város Önkormányzattal kötött megbízási szerződés alapján a Cs.A.Cs. Könyvvizsgáló és Informatikai Szolgáltató Zrt. belső ellenőre az Orosházi Polgármesteri Hivatal szervezeti egységnél és az önkormányzat intézményeinél:

- a Polgármesteri Hivatal tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend,
- Napköziotthonos Óvoda tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend,
- Gyermek- és Diákélelmezési Intézmény tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése,
- Justh Zsigmond Városi Könyvtár tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend,
- Nagy Gyula Területi Múzeum tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend témakörök szerint végezte el a belső ellenőrzést a Képviselő-testület által elfogadott éves tervek alapján.

A fent felsoroltakon kívül:

- a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás,
- az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás belső ellenőrzését is a Cs.A.Cs. Zrt. belső ellenőre végezte el 2019. évben.

1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2019. évben megvalósult ellenőrzések közül három vizsgálat átemelésre került 2018. évi tervből; három az önkormányzati intézményeket érintő téma jellegű vizsgálatot; további három vizsgálat az Orosházi Polgármesteri Hivatal szervezeti egységét érintő ellenőrzést, és egy vizsgálat az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaság ellenőrzését tartalmazta.

A kockázatelemzéssel alátámasztott éves terv biztosította, hogy a költségvetési bevételek és kiadások tervezése, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos és hatékony felhasználása, elszámolása, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás a belső ellenőrzés tárgyát képezze.

A megvalósult ellenőrzések csoportosítása az alábbiak szerint:

Ellenőrzés jellege	Felügyelt intézmények	Polgármesteri Hivatal	Gazdasági társaságok
	Tervezett	Tervezett	Tervezett
Átfogó	-	-	-
Téma	5	1	-
Cél	-	3	1
Soron kívüli	-	-	-

A végrehajtott ellenőrzések az alábbi ellenőrzési típusok szerint csoportosíthatók:

Ellenőrzés típusa	Terv szerinti
Szabályszerűségi	1
Szabályszerűségi és pénzügyi	7
Szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzés	1
Szabályszerűségi, pénzügyi és teljesítményellenőrzés	1

A belső ellenőrzés tevékenységét a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben szereplő irányelvek, illetve a jogszabályi előírások és standardok alapján végezte. Az ellenőrzési jelentések összeállítására a kiadott irat- és jelentésminták alapján került sor, tartalmazta a konkrét adatokra épülő megállapításokat, levonható következtetéseket és érdemi javaslatokat.

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

Téma jellegetű ellenőrzés

1.) 2018. évi köznevelési, szociális és gyermekétkeztetési feladatok támogatásának elszámolása

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az ellenőrzött intézmények a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvényben foglalt támogatások elszámolásánál figyelembe vett létszámokat, egyéb adatokat megfelelő dokumentumokkal, kimutatásokkal, statisztikákkal alá tudják-e támasztani. Az ellenőrzés módszerei: nyilvántartások, dokumentumok és adatok vizsgálata, elemzése, mintavételi eljárások, összehasonlítás.

Az ellenőrzés időtartama: 2019. január 25 - március 14. és 2019. június 3 - 7.

A vizsgálat hosszabb időintervallumban történő elhúzódása a 2018. évről átemelésre került három vizsgálat elvégzése és az időközben bekövetkezett belső ellenőri létszámcsökkenés miatt következett be.

Az ellenőrzés főbb megállapításai:

Egységes Szociális Központ esetében jogcímenként részletezésre kerültek a Költségvetési törvény és kapcsolódó jogszabályokban rögzített jogosultsági feltételek teljesülésének vizsgálatával kapcsolatban tett észrevételek.

Az ellátotti létszámok, gondozási napok éves összesítését tartalmazó tanúsítványok és az egyes ellátási formáknál vezetett alapnyilvántartások között az egyezőség fennállt. A naponta ténylegesen ellátottak létszáma megjelent az országos igénybevevői nyilvántartásban is.

A szolgáltatói nyilvántartásban engedélyezett létszámot, illetve annak jogszabályban meghatározott 105%, vagy 110%-kát se napi, se éves átlagban nem haladta meg az ellátotti létszám.

A Költségvetési tv. több összeférhetlenségi szabályt is meghatároz, melyek szerint egy ellátott ugyanazon napon nem vehető figyelembe egyidejűleg több – meghatározott - ellátási formánál. A vizsgálat alapján ezen előírásokat megfelelően figyelembe vették.

A vizsgálat során az ellátási formákhoz kapcsolódóan egyes szakmai jogszabályi előírások betartása is ellenőrzésre került. Megállapítható, hogy az ellátotti dokumentációk teljes körűek, az ellátásra írásbeli kérelem alapján került sor, az ellátásról megállapodás készült az intézmény és az ellátott között. Az ellátottakat értesítették a helyi rendeletben meghatározott intézményi, és személyi térítési díj összegéről. A házi segítségnyújtás és az idősotthoni ellátás esetén a gondozási szükséglet vizsgálatára megfelelően sor került.

A bölcsődei ellátás esetén a csoportlétszámokra, és a gyermekek életkorára vonatkozó jogszabályi előírásokat betartották. Az ingyenes gyermekétkeztetésre való jogosultságot megfelelő nyilatkozatok támasztották alá.

Gyermek- és Diákélelmezési Intézménynél a belső ellenőrzés tanúsítványok kitöltésével kérte az érintett intézményektől a gyermekétkeztetés adagszámainak éves összesítését. Ellenőrzésre a bekért dokumentumok alapján valamennyi nevelési-oktatási intézménynél sor került, ahol a tanúsítványok adatai kerültek szűrőpróbaszerűen összevetésre az étkezési ívekkel, az egyezőség fennállt.

Valamennyi intézmény esetében a kitöltött és a belső ellenőrzés részére átadott tanúsítványok adatai a Diákélelmezés nyilvántartásával összevetésre kerültek, mely alapján néhány esetben eltérések mutatkoztak. Az eltérések felderített okait a jelentés részletes megállapításai tartalmazzák.

Napköziotthonos Óvodánál az ellenőrzés során a 2018. október 1-jei statisztikai (tény), és egyéb jogosultsági adatok ismeretében került sor a támogatások éves elszámolásánál figyelembe vehető létszámok, mutatók meghatározására, melyhez összesítő kimutatások, tanúsítványok kitöltését kérte a belső ellenőrzés az intézménytől. A Költségvetési tv. szabályként előírja, hogy a támogatás csak a szakmai szabályokban rögzített előírásoknak megfelelő ellátás biztosítása esetén jár, melyre a vizsgálat kitért, hasonlóképpen a Költségvetési törvényben szereplő minden jogosultsági feltétel teljesülésének vizsgálatára is. Összességében megállapítható, a támogatások elszámolása a jogszabályban előírt feltételeknek megfelelt, az adatok összesítése, feldolgozása pontos, a tanúsítványok átadása a belső ellenőrzés részére teljes körűen és határidőben megtörtént.

2.) Orosházi Polgármesteri Hivatal tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend, munkamegosztási megállapodás

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a tárgyi eszközök kezelése, nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a tárgyi eszközök állományának, összetételének, használhatóságának és korszerűségének ellenőrzése. A kiadások teljesítésére megfelelő alapbizonylatok alapján, az arra jogosult személyek aláírását követően került-e sor. Az Orosházi Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek (intézmények) között kötött munkamegosztási megállapodás aktuális és teljes körű-e?

Az ellenőrzés módszerei: nyilvántartások és dokumentumok vizsgálata, elemzése, tesztelés.

Az ellenőrzés időtartama: 2019. augusztus 19 – 30.

Az ellenőrzés főbb megállapításai:

A Hivatal pénzkezelési és bizonylati rendjének szabályait a Hivatal – mint gazdasági szervezet – pénzkezelési szabályzata és a Hivatal Szervezeti és Működési szabályzata tartalmazza. A pénzkezelési szabályzatban és a gazdasági szervezet ügyrendjében megjelölt személyek gyakorolják a teljesítésigazolás, kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés jogkörét. A pénztáros és helyettesének kijelölése nem készült el.

A bizonylatok rendezetten, áttekinthetően álltak a belső ellenőr rendelkezésére. A Hivatal pénzmozgásainak áttekintése során a bank, illetve pénztár évenként 1-1 hónapjának tételes áttekintésével megállapítható, hogy a bizonylati és pénzkezelési rendnek megfelelően zajlanak a pénzmozgások, azok számviteli alátámasztásaként (számlák, szerződések, megrendelők) becsatolásra kerültek.

A főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezősége biztosított, a kiadások teljesítése megfelelő alapbizonylatok alapján, az arra jogosult személyek aláírását követően került sor.

A tárgyi eszközök nyilvántartása megfelel a jogszabályi és belső szabályzatokban előírtaknak. Egyes eszközök szűrőpróbaszerű ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy megfelelő értékcsökkenési leírási kulcsok kerülnek alkalmazásra. Az üzembe helyezés dokumentációja megfelelő. A tárgyi eszköznyilvántartást végző személyek aláírásukkal igazolják az eszközök nyilvántartásba vételét.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslat a pénzkezelési szabályzat és a működés összhangjának megteremtése:

- pénztáros és helyettesének kijelölése, munkaköri leírásának pénztárosi feladatokkal történő kiegészítése,
- pénzkezelési szabályzat mellékletében az aláírások kiegészítése a szignókkal a könnyebb beazonosíthatóság végett,
- kiküldetési rendelvényeken az utazás céljának, éttermi szolgáltatások igénybevételénél céljának, résztvevőinek megnevezése.

3.) Napköziotthonos Óvoda tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a tárgyi eszközök kezelése, nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a tárgyi eszközök állományának, összetételének, használhatóságának és korszerűségének ellenőrzése. A kiadások teljesítésére megfelelő alapbizonylatok alapján, az arra jogosult személyek aláírását követően került-e sor.

Az ellenőrzés módszerei: nyilvántartások és dokumentumok vizsgálata, elemzése, tesztelés.

Az ellenőrzés időtartama: 2019. augusztus 14 – 21.

Az ellenőrzés főbb megállapításai:

Az Intézmény pénzkezelési és bizonylati rendjének szabályait a Hivatal – mint gazdasági szervezet – pénzkezelési szabályzata, a munkamegosztási megállapodás és az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzata tartalmazza. A pénzkezelési szabályzatban és a gazdasági szervezet ügyrendjében megjelölt személyek gyakorolják a teljesítésigazolás, kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés jogkörét. A pénztáros és helyettesének kijelölése nem készült el.

A bizonylatok rendezetten, áttekinthetően álltak a belső ellenőr rendelkezésére. Az Intézmény pénzmozgásainak áttekintése során a bank, illetve pénztár évenként 1-1 hónapjának tételes áttekintésével megállapítható, hogy a bizonylati és pénzkezelési rendnek megfelelően zajlanak a pénzmozgások, azok számviteli alátámasztása megfelelő volt.

A főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezősége biztosított, a kiadások teljesítése megfelelő alapbizonylatok alapján, az arra jogosult személyek aláírását követően került sor.

A tárgyi eszközök nyilvántartása megfelel a jogszabályi és belső szabályzatokban előírtaknak. Egyes eszközök szűrőpróbaszerű ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy megfelelő értékcsökkenési leírási kulcsok kerülnek alkalmazásra. Az üzembe helyezés dokumentációja megfelelő. A tárgyi eszköznyilvántartást végző személyek aláírásukkal igazolják az eszközök nyilvántartásba vételét.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslat a pénzkezelési szabályzat és a működés összhangjának megteremtése:

- pénztáros és helyettesének kijelölése, munkaköri leírásának pénztárosi feladatokkal történő kiegészítése,
- pénztárzárás időpontja.

4.) Gyermekek- és Diákélelmezési Intézmény tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a tárgyi eszközök kezelése, nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a tárgyi eszközök állományának, összetételének, használhatóságának és korszerűségének ellenőrzése. A kiadások teljesítésére megfelelő alapbizonylatok alapján, az arra jogosult személyek aláírását követően került-e sor.

Az ellenőrzés módszerei: nyilvántartások és dokumentumok vizsgálata, elemzése, tesztelés.

Az ellenőrzés időtartama: 2019. július 22 – 31.

Az ellenőrzés főbb megállapításai:

Az Intézmény pénzkezelési és bizonylati rendjének szabályait a Hivatal – mint gazdasági szervezet – pénzkezelési szabályzata, a munkamegosztási megállapodás és az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzata tartalmazza. A pénzkezelési szabályzatban és a gazdasági szervezet ügyrendjében megjelölt személyek gyakorolják a teljesítésigazolás, kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés jogkörét. A pénztáros és helyettesének kijelölése nem készült el.

A bizonylatok rendezetten, áttekinthetően álltak a belső ellenőr rendelkezésére. Az Intézmény pénzmozgásainak áttekintése során a bank, illetve pénztár évenként 1-1 hónapjának tételes áttekintésével megállapítható, hogy a bizonylati és pénzkezelési rendnek megfelelően zajlanak a pénzmozgások, azok számviteli alátámasztása (számlák, szerződések, megrendelők) 2017. évben még nem minden esetben, de 2019. évben már szinte minden kiadás, bevétel mellé becsatolásra kerültek.

A főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezősége biztosított, a kiadások teljesítése megfelelő alapbizonylatok alapján, az arra jogosult személyek aláírását követően került sor.

A tárgyi eszközök nyilvántartása megfelel a jogszabályi és belső szabályzatokban előírtaknak. Egyes eszközök szűrőpróbaszerű ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy megfelelő értékcsökkenési leírási kulcsok kerülnek alkalmazásra. Az üzembe helyezés dokumentációja megfelelő. A tárgyi eszköznyilvántartást végző személyek aláírásukkal igazolják az eszközök nyilvántartásba vételét.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslat a pénzkezelési szabályzat és a működés összhangjának megteremtése:

- pénztáros és helyettesének kijelölése, munkaköri leírásának pénztárosi feladatokkal történő kiegészítése,
- pénztárzárás időpontja,
- elszámolási előlegek igénylésére a szabályzat által előírt formanyomtatvány alkalmazása.

5.) Justh Zsigmond Városi Könyvtár tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a tárgyi eszközök kezelése, nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a tárgyi eszköz állományának, összetételének, használhatóságának és korszerűségének ellenőrzése. A kiadások teljesítésére megfelelő alapbizonylatok alapján, az arra jogosult személyek aláírását követően került-e sor.

Az ellenőrzés módszerei: nyilvántartások és dokumentumok vizsgálata, elemzése, tesztelés.

Az ellenőrzés időtartama: 2019. július 31 – augusztus 10.

Az ellenőrzés főbb megállapításai:

Az Intézmény pénzkezelési és bizonylati rendjének szabályait a Hivatal – mint gazdasági szervezet – pénzkezelési szabályzata, a munkamegosztási megállapodás és az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzata tartalmazza. A pénzkezelési szabályzatban és a gazdasági szervezet ügyrendjében megjelölt személyek gyakorolják a teljesítésigazolás, kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés jogkörét. A pénztáros és helyettesének kijelölése nem

készült el. Pénztárzárások nem naponta a szabályzat szerint, hanem havonta történnek.

A bizonylatok rendezetten, áttekinthetően álltak a belső ellenőr rendelkezésére. Az Intézmény pénzmozgásainak áttekintése során a bank, illetve pénztár évenként 1-1 hónapjának tételes áttekintésével megállapítható, hogy a bizonylati és pénzkezelési rendnek megfelelően zajlanak a pénzmozgások, azok számviteli alátámasztása megfelelő volt.

A főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezősége biztosított, a kiadások teljesítése megfelelő alapbizonylatok alapján, az arra jogosult személyek aláírását követően került sor.

A tárgyi eszközök nyilvántartása megfelel a jogszabályi és belső szabályzatokban előírtaknak. Egyes eszközök szűrőpróbaszerű ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy megfelelő értékcsökkenési leírási kulcsok kerülnek alkalmazásra. Az üzembe helyezés dokumentációja megfelelő. A tárgyi eszköznyilvántartást végző személyek aláírásukkal igazolják az eszközök nyilvántartásba vételét.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslat a pénzkezelési szabályzat és a működés összhangjának megteremtése:

- pénztáros és helyettesének kijelölése, munkaköri leírásának pénztárosi feladatokkal történő kiegészítése,
- pénztárzárás időpontja.

6.) Nagy Gyula Területi Múzeum tárgyi eszközökkel való gazdálkodásának ellenőrzése, pénzkezelés és bizonylati rend

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a tárgyi eszközök kezelése, nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a tárgyi eszközök állományának, összetételének, használhatóságának és korszerűségének ellenőrzése. A kiadások teljesítésére megfelelő alapbizonylatok alapján, az arra jogosult személyek aláírását követően került-e sor.

Az ellenőrzés módszerei: nyilvántartások és dokumentumok vizsgálata, elemzése, tesztelés.

Az ellenőrzés időtartama: 2019. augusztus 7-15.

Az ellenőrzés főbb megállapításai:

Az Intézmény pénzkezelési és bizonylati rendjének szabályait a Hivatal – mint gazdasági szervezet – pénzkezelési szabályzata, a munkamegosztási megállapodás és az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzata tartalmazza. A pénzkezelési szabályzatban és a gazdasági szervezet ügyrendjében megjelölt személyek gyakorolják a teljesítésigazolás, kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés jogkörét. A pénztáros és helyettesének kijelölése nem készült el.

A bizonylatok rendezetten, áttekinthetően álltak a belső ellenőr rendelkezésére. Az Intézmény pénzmozgásainak áttekintése során a bank, illetve pénztár évenként 1-1 hónapjának tételes áttekintésével megállapítható, hogy a bizonylati és pénzkezelési rendnek megfelelően zajlanak a pénzmozgások, azok számviteli alátámasztása megfelelő volt.

A főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezősége biztosított, a kiadások teljesítése megfelelő alapbizonylatok alapján, az arra jogosult személyek aláírását követően került sor.

A tárgyi eszközök nyilvántartása megfelel a jogszabályi és belső szabályzatokban előírtaknak. Egyes eszközök szűrőpróbaszerű ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy megfelelő értékcsökkenési leírási kulcsok kerülnek alkalmazásra. Az üzembe helyezés dokumentációja megfelelő. A tárgyi eszköznyilvántartást végző személyek aláírásukkal igazolják az eszközök nyilvántartásba vételét.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslat a pénzkezelési szabályzat és a működés összhangjának megteremtése:

- pénztáros és helyettesének kijelölése, munkaköri leírásának pénztárosi feladatokkal történő kiegészítése,
- pénztárzárás időpontja.

Céljellegű ellenőrzés

7.) Európai Parlament tagjainak választása pénzügyi elszámolás

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása volt, hogy a pénzügyi elszámolás az előírásoknak megfelelően elkészítésre került-e, a támogatás felhasználását megfelelő dokumentumokkal és bizonylatokkal alá tudják-e támasztani.

Az ellenőrzés módszerei: bizonylatok és dokumentumok vizsgálata, elemzése, tételes tesztelés

Az ellenőrzés időtartama: 2019. június 7-13.

Az ellenőrzés megállapításai:

A választási pénzeszközök felhasználására költségvetést készítettek, melyet kétszer módosítottak, abban a saját forrás is szerepel. Az előlegként kiutalt támogatás összege a normatívák céljának megfelelően került felhasználásra, a kifizetések megfelelő dokumentumokkal alátámasztottak, valamennyi bizonylaton szerepel az előírt záradék szövege.

A pénzeszközök felhasználása pénzügyi ellenjegyzés után, előzetes, írásbeli kötelezettségvállaláson alapul. A teljesítésigazolást a számlán, vagy külön bizonylaton hajtották végre, a teljesítési bizonylatok, számfejtési lapok, és utalványrendeletek az előírt záradékot tartalmazták, az utalványrendeleteken az érvényesítő, utalványozó, ellenjegyző aláírása szerepelt. Az ellenőrzés időpontjában a normatíva terhére eszközölt kiadások pénzügyi rendezése egy kivétellel teljes körűen megtörtént (SZB19S0000942. számú számla), a HVI és OEVI normatíva terhére javasolt jutalmak pénzügyi rendezésére a feladatalapú elszámolás NVI jóváhagyása után kerülhet sor.

A feladattípusú elszámolást a VÁKIR rendszerben rögzítették, a mellékletek csatolása folyamatban van.

A feladattípusú elszámolásban többletigényként kimutatott teljes összeg 428.556,-Ft, mely az alábbi jogcímkódokon keletkezett:

- | | |
|--|-------------|
| • 10501 jogcímkódon bérleti díj | 10.000,-Ft |
| • 10502 jogcímkódon belföldi postaköltség | 79.650,-Ft |
| • 10503 jogcímkódon külföldi postaköltség | 1.000,-Ft |
| • 20702 jogcímkódon SZSZB póttagok tiszteletdíja | 70.000,-Ft |
| • 20703 jogcímkódon távolléti díjak | 254.256,-Ft |
| • 30201 jogcímkódon SZSZB póttagok járuléka | 13.650,-Ft |

Megállapítható, hogy az utólagosan igényelhető támogatási összegek megalapozottak, a kifizetésekre a normatíva jogcímeknek megfelelően került sor, bizonylatok támasztják alá.

Feladatelmaradás kimutatott összege 41.825,-Ft, a 20-as szavazókörben az SZSZB 1 fő választott tagjának tiszteletdíja és járuléka, a választott tag távolléte miatt. Az SZSZB tagjainak száma a delegált tagokkal együtt 5 fő volt, melyet az aláírt névjegyzék igazol.

A fent levezetettek alapján a többletigény előjelhelyes összege 386.731,-Ft.

8.) Helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása pénzügyi elszámolás

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása volt, hogy a pénzügyi elszámolás az előírásoknak megfelelően elkészítésre került-e, a támogatás felhasználását megfelelő dokumentumokkal és bizonylatokkal alá tudják-e támasztani.

Az ellenőrzés módszerei: bizonylatok és dokumentumok vizsgálata, elemzése, tételes tesztelés

Az ellenőrzés időtartama: 2019. október 28-31.

Az ellenőrzés megállapításai:

A választási pénzeszközök felhasználására költségvetést készítettek, melyet háromszor módosítottak, abban a saját forrás is szerepel. Az előlegként kiutalt támogatás összege a normatívák céljának megfelelően került felhasználásra, a kifizetések megfelelő dokumentumokkal alátámasztottak, valamennyi bizonylaton szerepel az előírt záradék szövege.

A pénzeszközök felhasználása pénzügyi ellenjegyzés után, előzetes, írásbeli kötelezettségvállaláson alapul. A teljesítésigazolást a számlán, vagy külön bizonylaton hajtották végre, a teljesítési bizonylatok, számfejtési lapok és utalványrendeletek az előírt záradékot tartalmazzák, az utalványrendeleteken az érvényesítő, utalványozó, ellenjegyző aláírása szerepelt.

Az ellenőrzés időpontjában a normatíva terhére eszközölt kiadások pénzügyi rendezése - a gépkocsi üzemanyag felhasználást tartalmazó MOL Nyrt által kibocsátott számla nem érkezett meg a vizsgálat befejezéséig, így annak kivételével - teljes körűen megtörtént. Az OEVI-HVI normatíva terhére javasolt jutalmak pénzügyi rendezésére a feladatalapú elszámolás NVI jóváhagyása után kerülhet sor. A feladattípusú elszámolást a VÁKIR rendszerben rögzítették, az elszámolásban többletigényként kimutatott teljes összeg 550.006,-Ft, mely az alábbi jogcímkódokon keletkezett:

10501 jogcímkódon bérleti díj.....	10.000,-Ft
10502 jogcímkódon belföldi postaköltség	89.640,-Ft
10508 jogcímkódon szavazófülkék biztosítása.....	38.000,-Ft
20702 jogcímkódon SZSZB póttagok tiszteletdíja.....	70.000,-Ft
20703 jogcímkódon távolléti díjak.....	330.116,-Ft
30201 jogcímkódon SZSZB póttagok járuléka.....	12.250,-Ft

Megállapítható, hogy az utólagosan igényelhető támogatási összegek megalapozottak, a kifizetésekre a normatíva jogcímeknek megfelelően került sor, bizonylatok támasztják alá.

9.) Közbeszerzési eljárások

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása volt, hogy a közbeszerzések lebonyolítására a jogszabályi előírások, belső szabályzatok betartásával került-e sor.

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok vizsgálata, elemzése, egyedi tesztelés

Az ellenőrzés időtartama: 2019. július 3-12.

Az ellenőrzés megállapításai:

Az ellenőrzés során az alábbi közbeszerzési eljárások teljes körű vizsgálatára került sor:

- Önkormányzati tulajdonú háziorvosi rendelők felújítása Orosházán a TOP-4.1.1-BS1-15-2016-00016 azonosítószámú projekt keretében;
- 23/2017. NFA FA azonosítószámú „100 férőhelyes munkásszállás építése Orosháza-Gyopárosfürdön” a Gyopárosi út 7722. hrsz-ú területen.

Áttekintésre kerültek az eljárás jogszabályi előírásoknak való megfelelése, dokumentáltsága az eljárás előkészítésétől kezdődően a szerződés teljesítéséig.

A vizsgálat kiemelt figyelmet fordított az eljárás fajtájának meghatározására, a bíráló bizottság munkájára, az ajánlatok értékelésére, a közzétételi kötelezettségekre, a szerződés teljesítésére.

A vizsgálat kitért a közbeszerzési szabályzatra, illetve Orosháza Város Önkormányzat közbeszerzési terveire, éves statisztikai összegzésére is. Az ellenőrzött időszakra vonatkozóan Orosháza Város Önkormányzat elkészítette éves közbeszerzési tervét, illetve éves statisztikai összegzését. A közbeszerzési tervek és módosításai egy kivételtől eltekintve közzé lettek téve a Közbeszerzési Adatbázisban.

A Pénzügyi Bizottság által elfogadott terv dátuma és a Közbeszerzési Adatbázisban szereplő közzétételi dátum között nagyobb eltérés volt, a közzététel haladéktalanul nem valósult meg. Mind a két vizsgálat alá vont közbeszerzési eljárás szerepelt az elfogadott közbeszerzési tervben.

A Közbeszerzési Szabályzat kitér minden előírt témakörre, tartalma összhangban van a törvényi előírásokkal. Az eljárások választott fajtájának jogszabályi feltételei fennálltak. Az eljárások előkészítésére a szabályzatnak megfelelően a kijelölt dolgozók részéről dokumentáltak sor került.

A Bíráló Bizottság az előírt létszámban, a szabályzatban rögzített személyek részvételével került felállításra. A Bizottság tagjai együttesen rendelkeztek az előírt szakértelemmel.

Általánosságban megállapítható, hogy az ajánlattételi felhívások, közbeszerzési dokumentációk megfeleltek a jogszabályban rögzített előírásoknak, tartalmazták az előírt adatokat, iratmintákat.

A bírálat folyamata, illetve annak dokumentálása megfelelt az előírásoknak. A Bíráló Bizottság üléséről jegyzőkönyv készült, a Bizottság tagjai bírálati lapokat töltöttek ki, javaslatot fogalmaztak meg a döntéshozó felé. Az ellenőrzés során a benyújtott ajánlatok teljes körű vizsgálatára is sor került, mely alapján az ajánlatok bírálata, illetve értékelése általánosságban megfelelő volt.

Az érvényesnek minősített ajánlatok valóban megfeleltek az ajánlattételi felhívásban, dokumentációban előírt feltételeknek. A nyertesnek javasolt ajánlattevő pedig a rögzített bírálati szempontok alapján a legkedvezőbb ajánlatot tette. Az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzés és az eljárás eredményéről szóló tájékoztató minden esetben a megfelelő formában elkészült, és az ajánlattevők részére megküldésre, illetve közzétételre került.

A szerződés megkötésére minden esetben a nyertes ajánlattevővel az ajánlatában rögzített ajánlattételi ár figyelembe vételével került sor. A Közbeszerzési Adatbázisban történő elektronikus közzétételi kötelezettségnek eleget tettek.

10.) Orosháza Város Önkormányzat és a Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. között kötött közszolgáltatási szerződésben szereplő feladatok ellátásáról, teljesítéséről készített éves beszámoló

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása volt, hogy a közszolgáltatások ellátásáról, teljesítéséről készült éves beszámoló teljeskörű-e, illetve az egyes részfeladatok ellenértékeként járó bruttó ellentételezés felhasználása megfelelő bizonylatokkal, dokumentumokkal alátámasztott-e?

Az ellenőrzés módszerei: dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, elemzése, mintavételi eljárások, összehasonlítás

Az ellenőrzés időtartama: 2019. november 11 - december 06.

Az ellenőrzés megállapításai:

A Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. 2018. évben a közszolgáltatási szerződésben rögzített kötelezően ellátandó feladatokat teljesítette. A közszolgáltatások ellátásáról, teljesítéséről készült éves beszámoló teljes körű, az egyes részfeladatok ellenértékeként járó bruttó ellentételezés felhasználása megfelelő bizonylatokkal, dokumentumokkal alátámasztott. A precízen, igényesen összeállított beszámoló minden tárgyhót követő hónap 30. napjáig határidőre elkészült az Önkormányzat részére átadásra került.

1.3. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság

2019. évben végzett ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény vagy hiányosság nem merült fel.

1.4. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

a) A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága

Az Orosháza Város Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait megosztva, a Nemzetiségi Önkormányzatok, valamint az Orosházi Kistérség Többcélú Társulás, az általa alapított Orosházi Kistérség Egyesített Gyermejjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat belső ellenőrzését az Orosházi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott egy fő belső ellenőr látta el.

Az Orosháza Város Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait megosztva, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás és az Orosháza és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás ellenőrzését az Orosházi Polgármesteri Hivatallal megbízási jogviszonyban álló további egy fő belső ellenőr látta el.

A belső ellenőrzési feladatokat 2019. évben ellátó belső ellenőrök a jogszabályban rögzített képzettségi követelményeknek megfeleltek, szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkeznek.

Az államháztartásról szóló törvény előírásának megfelelően a belső ellenőrök szerepelnek az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrzési tevékenység folytatására engedéllyel rendelkezőkről vezetett nyilvántartásban.

A 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet 7.§-a értelmében két évente a belső ellenőrök kötelesek részt venni az ÁBPE-II továbbképzésen, melyre 2019-ben került sor. Az előírt továbbképzési kötelezettséget a belső ellenőrök teljesítették.

b) A belső ellenőrzés és belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr szervezeti és feladatköri függetlensége biztosított: feladatát a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi a Törzskaron belül és ellenőrzésen kívül más feladat ellátásában nem vesz részt.

A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak, tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembe vételével elkészített Kézikönyv alapján végzi.

c) Összeférhetetlenségi esetek

Az ellenőrzések végrehajtása során összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőr 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Bkr.) 25. §-ban megfogalmazott jogai nem csorbultak, az ellenőrzött személyek a szükséges segítséget megadták. Mind az ellenőrzés alá vont szervezet vezetője, mind a dolgozók a vizsgálat alá vont dokumentumokat, nyilvántartásokat időben rendelkezésre bocsátották.

e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőr tevékenységét akadályozó tényező nem merült fel. A belső ellenőrzéshez szükséges tárgyi feltételek hiánytalanul rendelkezésre álltak. A jelentések megállapításai az ellenőrzött szerv, szervezeti egység dolgozóival minden esetben egyeztetésre kerültek. A megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatására sok esetben még a helyszíni ellenőrzés során szóban, vagy a jelentéstervezet egyeztetésre történő átadásakor került sor. Az ellenőrzöttek észrevételt egy esetben sem fogalmaztak meg. A jelentések elkészítésére a Bkr-ben, Kézikönyvben, útmutatókban szabályozott módon került sor. A belső ellenőrzési egység információellátottsága megfelelő, a Hivatalon belüli információáramlásnak, közzétett adatoknak köszönhetően.

f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzési dokumentumok megőrzése, az adatok szabályszerű, biztonságos tárolása szintén megvalósult. Az ellenőrzések, valamint a megállapítások, javaslatok hatására megtett intézkedések nyilvántartására a Bkr-ben szabályozott módon, a Pénzügyminisztérium által közzétett útmutató alapján sor került.

g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés minőségértékelésére a Pénzügyminisztérium által közzétett önértékelési kérdőív minta kitöltésével került sor, mely alapján megállapítható, hogy a belső ellenőrzés a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik.

A megfelelő személyi feltételek fennállása esetén továbbra is az éves ellenőrzési terv teljeskörű végrehajtása várható a soron kívül elrendelt vizsgálatok mellett. Megfelelő létszám esetén az Önkormányzat működésében részt vevő szervezetek (Polgármesteri Hivatal, intézmények, gazdasági társaságok) rendszeresen érintettek lehetnek vizsgálatokkal és kibővíthet az ellenőrzési témák köre is.

1.5. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítetteknek megfelelően a belső ellenőr munkája ellátása során tanácsadási feladatokat is ellát: megbeszéléseken, konzultációkon vesz részt, javaslatokat fogalmaz meg az ellenőrzések során tett megállapítások alapján, valamint segítséget nyújt jogszabály értelmezésben is.

2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés igyekezett segítő szándékkal és ugyanakkor teljeskörűen feltárni a hibákat és hiányosságokat. Vizsgálat alá kerültek az ok-okozati összefüggések is, tehát az ellenőrzés kiterjedt az elkövetett hibák okainak és azok lehetséges következményeinek az elemzésére, értékelésére is.

A megállapításokhoz legtöbb esetben javaslatok is kapcsolódtak, melyek a szabályszerűséget, valamint a kontrollrendszer hatékonyságának javítását tették lehetővé. Az ellenőrzöttekkel való együttműködés sikeres volt.

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

A fontosabb, kiemelt jelentőségű megállapítás olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős.

2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A költségvetési szerveknél a belső kontrollrendszer keretében működtetni kell a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszereket, valamint a nyomon követési rendszert (monitoring) a jogszabályi előírások figyelembe vételével. A belső ellenőrzés az adott vizsgálat témaköréhez igazodóan kitért az érintett kontrollrendszer elemeinek ellenőrzésére is.

A **kontrollkörnyezet** részét képező belső szabályzatokat, helyi rendeleteket, feladat- és felelősségi köröket a belső ellenőrzés mindig figyelembe vette. A legtöbb témakörhöz kapcsolódott belső szabályzat, előírásai összevetésre kerültek a

gyakorlattal, a vizsgálat egyik kiindulópontját képezték (pl: a köznevelési, szociális és gyermekétkeztetési feladatok elszámolásának ellenőrzése során a 9/2016. (VI.29.) önkormányzati rendelet a gyermekek ellátásáról, 10/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet a szociális szolgáltatásokról).

Az **integrált kockázatkezelés** során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket. Az Orosházi Polgármesteri Hivatal kockázatelemzési- és kezelési szabályzatának megfelelően felmérte és elemezte a kockázatokat, meghatározta a kapcsolódó intézkedéseket, és kockázati térképet. Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység kockázatelemzése támpontot jelenthet a belső ellenőrzés során, ugyanakkor a vizsgálat által feltárt hiányosságok, hibák rámutathatnak adott feladatellátás kockázataira is, vagy a nem megfelelő kockázatkezelésre.

A **kontrolltevékenység** a kontrollrendszer ezen eleméhez tartozik a pénzügyi döntések dokumentumainak előkészítése, az engedélyezési, jóváhagyási és beszámolási eljárások (pl: pénztár és bankbizonylatok ellenőrzése), mely több ellenőrzés témaköre is volt.

Az **információs és kommunikációs rendszer** ellenőrzésére kisebb vagy nagyobb mértékben minden vizsgálat alkalmával sor kerül, mivel a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutása az illetékeshez alapfeltétele a jó működésnek. Különösen nagy a jelentősége annak, ha adott feladatkör több személy, szervezet között oszlik meg. Az egyik ellenőrzési témakör az Orosháza Város Önkormányzat és a Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. között kötött közszolgáltatási szerződésben szereplő feladatok ellátásáról, teljesítéséről készített éves beszámoló tárgyában végzett vizsgálat, melynek során az Orosházi Városüzemeltetési Zrt-nél is, valamint az Orosházi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Irodájánál is vizsgálta az elvégzett munkát, így a közöttük lévő szabályszerű információáramlást, együttműködést is.

A **nyomon követési, monitoring rendszer** értékelése kapcsán elmondható, hogy az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek esetében a szervezeti célok megvalósultak, és ennek folyamán törekedtek a gazdaságosságra, hatékonyságra.

3. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjével a jelentés megállapításai, javaslatai minden esetben egyeztetésre kerültek, a jelentések csak ezt követően kerültek lezárásra. A jogszabályi előírásnak megfelelően az ellenőrzöttek részére lehetőség volt adott határidőn belül a jelentésekben szereplő megállapításokra észrevételt tenni.

Észrevétel benyújtására azonban egy ellenőrzés során sem került sor.

Összesítve megállapítható, hogy az Önkormányzat több éve kialakított belső ellenőrzési rendszere 2019. évben is sikeresen működött.

Orosháza, 2020. június 25.

Készítette:

Jóváhagyta:



Benke Csilla
belső ellenőr



Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző