

**6.****TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROS JEGYZŐJÉTŐL****ELŐTERJESZTÉS**

A Képviselő-testület 2018. május 31. napján tartandó rendes nyilvános ülésére

Előterjesztő megnevezése:	Dr. Libor Imre jegyző
Iktatószám:	TM/226-101/2018.
Tárgy:	2017. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadása
Előterjesztés jellege:	Rendelet-tervezet, <u>Határozat-tervezet</u> , Tájékoztató, Beszámoló
Melléklet:	1 db határozat tervezet
Döntés módja:	Egyszerű szótöbbség
Készítette:	Mészáros Gyöngyi belső ellenőr
Véleményezésre megküldve:	A Képviselő-testület Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottsága részére
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	2018. május 22.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése értelmében 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 helyi önkormányzat a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is a belső ellenőrzése keretében gondoskodik. A jegyző ezt a hatáskört 2017-ben a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) által alkalmazott belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége útján gyakorolta.

Az ellenőr ellenőrzéseit a gazdálkodást érintő törvények, rendeletek, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a belső ellenőrzési kézikönyvben megfogalmazott szempontok szerint folytatta le.

Jelen előterjesztés mellékletét képezi Mészáros Gyöngyi belső ellenőr által készített, 2017. évre vonatkozó jelentése, melyet a tisztelt Képviselő-testület elé terjesztünk elfogadásra.

A fentiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testülettől a beszámoló, illetve azzal összefüggésben a következő határozati javaslat elfogadását:

Törökszentmiklós, 2018. május 22.



Dr. Libor Imre
jegyző

____/2018. (.....) Kt.

H a t á r o z a t

A 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységről

1. Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a határozat mellékleteként szereplő, a 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót megismerte és azt elfogadja.
2. A Képviselő-testület az elkövetkezendő időszak ellenőrzéseivel kapcsolatosan a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 21. §-ában foglaltak érvényesülését tartja indokoltnak.
3. A Képviselő-testület kinyilvánítja azon szándékát, hogy kiemelt figyelmet kell fordítani az ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésére az elfogadott intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követésére.

Határidő: 2018. december 31.

Felelős: Dr. Libor Imre jegyző

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Mészáros Gyöngyi belső ellenőr
4. Irattár

1. sz. melléklet a .../2018. (.....) Kt. határozathoz

Ikt.sz: TM/5201-1/2018

2017

Éves belső ellenőrzési jelentés

Készítette: Mészáros Gyöngyi
belső ellenőr

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet), valamint a jegyző utasításai alapján látja el a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat, az Önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzését.

Ennek keretében a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése elkészítette november 30-ig a következő évre vonatkozó kockázatelemzésen alapuló éves belső ellenőrzési tervet, melyet a Képviselő-testület 2017. december 21-én a 282/2017. (XII.21.) K.t. határozattal elfogadott.

Az év során tervszerűen lefolytatta a Képviselő-testület által elfogadott éves ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzéseket, valamint jegyzői utasításra egy soron kívüli ellenőrzést is. A 2017. évi belső ellenőrzési tervben szereplő két utóellenőrzés nem került lefolytatásra, átütemezésre kerültek 2018. évre. Az ellenőrzések megállapításait írásba foglalta, tájékoztatta az érdekelteket a vizsgálat tapasztalatairól, szükség szerint egyeztető megbeszélést kezdeményezett, összeállította az ellenőrzések aktáit, véleményezte és figyelemmel kísérte az ellenőrzött egység által készített intézkedési tervet, nyomon követte a megvalósításokat, amire egyes esetekben utóvizsgálat keretében kerül majd sor.

A belső ellenőrzés az elvégzett vizsgálatokról meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezet és gondoskodik a dokumentumok jogszabályban meghatározott ideig történő megőrzéséről, valamint nyilvántartást vezet a külső ellenőrzésekről is. Az év során végzett ellenőrzési tevékenységről éves jelentést készít, mely a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készül. Az éves jelentés tartalmazza: az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének rövid értékelését; fontosabb megállapításokat és javaslatokat az esetleges büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó események számát és rövid összefoglalását; a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosulását; az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat. Az elvégzett összesen tíz vizsgálatból hat esetben a megtett javaslatok és megállapítások fontossága miatt előírásra került az intézkedési terv készítése. Egy vizsgálat esetében, mely több szervezeti egységet is érintett csak az egyik szervezetre nézve került előírásra az intézkedési terv készítése. A megvalósult ellenőrzéseknél néhány esetben a vizsgálat több szervezeti egységet – költségvetési szervet - is érintett. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtása folyamatosan valósult és valósul meg, illetve több esetben kérték a határidő meghosszabbítását.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége megvalósult az ellenőrzések lefolytatása nem ütközött akadályba. Hozzáférés a szükséges adatokhoz és dokumentumokhoz biztosított volt. Összeférhetetlenség nem merült fel.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési cselekmény gyanúja egy esetben merült fel.

A belső kontrollrendszer működését és az öt elem érvényesülését az elvégzett belső ellenőrzések során a belső ellenőr vizsgálta és értékelte.

A 2017. évben a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének nagy része az informális tanácsadói tevékenység – szóbeli felkérésre - volt, valamint az esetei bizottságban írásbeli felkérésre végzett tanácsadói tevékenységet.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A 2017. év során a Belső Ellenőrzési Kézikönyv nem került felülvizsgálatra és módosításra. A belső ellenőrzés meghatározta az ellenőrzési kapacitást, kockázatelemzéssel –figyelembe véve a javaslatokat és az előző évek tapasztalatait - meghatározta az egyes folyamatok prioritását és elkészítette a 2018. évi ellenőrzési tervet.

A 2017. évben jelentősen növekedett a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége. A tevékenység jelentős része az informális tanácsadói tevékenység – szóbeli felkérésre - volt, valamint az eseti bizottságban írásbeli felkérésre végzett tanácsadói tevékenységet. Az átszervezés és az új struktúra felállítása után a belső ellenőr tanácsadói tevékenység keretében segítette a belső kontroll rendszer fejlesztésének folyamatát.

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

A 2017. évi belső ellenőrzési tervben év közben módosításra került a két utóellenőrzés, melyek 2018 év során kerülnek lefolytatásra.

A belső ellenőrzési tervben foglalt kilenc ellenőrzés, valamint egy terven felüli ellenőrzés valósult meg az év folyamán, mely pénzügyi ellenőrzés volt és volt rá kapacitás tervezve.

A tervezett ellenőrzések közül:

- szabályszerűségi - pénzügyi ellenőrzés három,
- szabályszerűségi kettő
- pénzügyi ellenőrzés kettő,
- rendszerellenőrzés kettő volt.

Hat ellenőrzés esetében a vizsgálatok megállapításaira, javaslataira intézkedési terv készítésére volt szükség, valamint egy ellenőrzés esetében mely több szervezeti egységet is érintett az egyik szervezeti egység számára került előírásra. Az intézkedési tervekben foglaltak elégségesek voltak ahhoz, hogy a belső ellenőrzés javaslatára azokat a jegyző elfogadja. Az intézkedési tervekben foglaltak megvalósítását és a határidők betartását a belső ellenőrzés folyamatosan figyelemmel kíséri.

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

Az év folyamán lebonyolított ellenőrzések az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra.

Ellenőrzés sor és iktatószám	Tervezett Soronkív. Terv.felül	Elvégzett ellenőrzések címe, tárgya	Cél	Módszer
1/2017 8/2017-F-2	Tervezett	Városi Bölcsőde, Törökszentmiklós Város Óvodai Intézmény, TTÖT KSZSZK, VESZ "2016. évi normatív állami támogatások igénylése és elszámolása."	Annak megállapítása, hogy a normatív állami támogatások igénylése, lemondása, nyilvántartása, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e és a szükséges dokumentumokkal megfelelően alátámasztották-e.	A 2016. évi normatíva igényléshez a létszámadatok, igényjogosultságok és szakértői vélemények meglétének vizsgálata. A vezető nyilvántartásokból, dokumentumokból véletlenszerűen kiválasztott dokumentumok vizsgálata, helyszíni ellenőrzés.

2/2017 9/2017-F-2	Tervezett	Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal és Városi Önkormányzat "Önkormányzat költségvetéséből a sport- egyesületeknek nyújtott támogatások szerződés szerinti felhasználásának ellenőrzése."	Annak vizsgálata, hogy a sportszervezetek a szerződés szerint használták-e fel a támogatást és határidőben, szabályszerűen történt-e az elszámolás.	Szerződések, dokumentumok, nyilvántartások, bizonylatok tételes vizsgálata.
----------------------	-----------	---	---	---

3/2017 10/2017-F-2	Tervezett	Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal és Városi Önkormányzat "Önkormányzat költségvetéséből a civil szervezeteknek nyújtott támogatások szerződés szerinti felhasználásának ellenőrzése."	Annak vizsgálata, hogy a civil szervezetek a szerződés szerint használták-e fel a támogatást és határidőben, szabályszerűen történt-e az elszámolás. Szerződések, dokumentumok, nyilvántartások, bizonylatok tételes vizsgálata.	
4/2017 11/2017-F-2	Tervezett	Közfoglalkoztatási osztály, közpénzügyi osztály, VESZ "Növénytermesztés költségeinek elszámolási folyamata"	Annak vizsgálata, hogy a jogszabályoknak megfelelően történik-e a mezőri járulék kivetése és mennyire hatékony a díj beszedése.	Dokumentumok, nyilvántartások okmányok vizsgálata.
5/2017 40/2017-F-2	Tervezett	Hatósági osztály, Közpénzügyi osztály "Mezőri járulékok kivetése és a beszéd hatékonysága."	Annak megállapítása, hogy a növénytermesztéshez kapcsolódó nyilvántartások, költségelszámolások hogyan valósultak meg és megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak, belső szabályzatoknak. Az iskolakonyhán az átadott termények az élelmezési kiadásokban jelentettek-e megtakarítást.	Nyilvántartások, bizonylatok, mintavételes és tételes vizsgálata.
6/2017 47/2017-F-2	Tervezett	IpolyA. Művelődési Központnál a bevételek kezelésének vizsgálata.	Annak vizsgálata, hogy az IKK-nál szabályszerűen történik-e a bevételek kezelése.	Bizonylatok, nyilvántartások mintavételes és tételes vizsgálata, valamint a szabályzatok vizsgálata.
7/2017 52/2017-F-2	Tervezett	EGYMI a "költségvetés tervezésének megalapozottsága és megvalósulása."	Annak vizsgálata, hogy mennyire volt megalapozott az EGYMI 2017. évi költségvetése. A költségvetés I. féléves megvalósulása és az előirányzatok alakulása, az esetleges módosítás okai.	Dokumentumok, nyilvántartások a témához kapcsolódó számítások, szabályzatok vizsgálata.

8/2017 59/2017-F2	TF	Műszaki osztály "Közfoglalkoztatás kiadásainak pénzügyi vizsgálata."	A közfoglalkoztatás beruházási és dologi kiadásainak vizsgálata, a vásárolt eszközök, gépek, egyéb anyagok nyilvántartásának, felhasználásának ellenőrzése.	Megrendelések, nyilvántartások, bizonylatok, mintavételes és tételes vizsgálata, raktárkészletek egyeztetése
9/2017 70/2017-F2	Tervezett	Közpénzügyi osztály "Kötelezettségvállalás folyamatának ellenőrzése."	Annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalás folyamata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak. Áthúzódó kötelezettségvállalás és azok forrása.	Dokumentumok, nyilvántartások, kapcsolódó szabályzat és eljárásrend vizsgálata.
10/2017 75/2017-F2	Tervezett	Közpénzügyi osztály "Pénztári folyamatok vizsgálata."	Annak megállapítása, hogy a pénztár működése megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak meg-felelően működik. Érvényesülnek-e az utalványozás szabályai és a bizonylati rend. Bankszámla, készpénzkezelés.	Pénztári folyamatok, szabályzatok vizsgálata. Nyilvántartások, dokumentumok, bizonylatok mintavételes ellenőrzése, helyszíni vizsgálat

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 ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja egy esetben merült fel. A terven felüli ellenőrzés oka az a szabálytalanság volt, melyet a raktáros tapasztalt a leszámlázott, de a raktárba be nem szállított munkaeszközök kapcsán. A vizsgálat megállapította, hogy a megvásárolt munkaeszközök, motor és kenőolajok, egyes alkatrészek tekintetében nagy valószínűséggel találhatóak a számlák között olyanok, melyek mögött nincs valóságos teljesítés. A lehetséges visszaélés gyanúja azonnal jelzésre került a költségvetési szerv vezetője felé, aki a szükséges eljárást lefolytatatta.

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

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

A belső ellenőrzési tevékenységet egy fő látja el a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatalnál. A belső ellenőr rendelkezik a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet által előírt felsőfokú végzettséggel (közgazdász diploma, mérlegképes könyvelő), 2016-ban teljesítette a rendeletben előírt ABPE I. kötelező képzést és az év folyamán részt vett több olyan képzésen, mely hozzájárul a szakmai fejlődéshez. A következő kötelező szakmai továbbképzés (ÁBP II.) esedékessége 2018. év. Szerepel a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzőknek az Áht. 70. § (5) bekezdése szerinti kötelező nyilvántartásában, valamint a BEMSZ belső kontroll szakértői névjegyzékében és tagja a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának.

Egyéb szakmai képzések:

- 2017 évben az Etk. ZRt. szervezésében négy előadáson vett részt különböző témakörökben.
- A MÁK szervezésében a Hivatalnál 2018-ban bevezetendő ASP rendszer gazdasági moduljának oktatásain vett részt.

A munka ellátásához alapvetően szükséges tárgyi feltételek (számítógép, irodaszer, stb.) az év folyamán biztosítottak voltak. Biztosított volt az Internetelérés, az általános és intézményirányítási meghajtókhoz való hozzáférés, valamint a Hivatal levelezőrendszeréhez történő hozzáférés.

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

A belső ellenőr szervezeti függetlensége 2017-ben biztosítva volt, tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezte. A jegyző a Bkr. 19. §-ában foglaltak szerint biztosította az alábbi feladatellátás tekintetében a belső ellenőr funkcionális és adminisztratív függetlenségét:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása,
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

A belső ellenőr az intézmény operatív működésével kapcsolatban semmilyen tevékenység ellátásában nem vett részt.

I./2/c. Összeférhetlenségi esetek

A belső ellenőr tekintetében a bizonyosságot adó tevékenysége során nem álltak fenn - a Bkr. 20. §-ában foglalt - összeférhetlenségi tényezők.

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

2017. évben a belső ellenőr jogosultságai -pl. szervezeti egységekbe való belépés, iratokba való betekintés, írásos, szóbeli információkérés stb.- nem sérültek, jogait nem korlátozták. Az ellenőrzött területen dolgozók és a vezetők segítették a belső ellenőr munkáját.

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

2017. évben a belső ellenőr munkáját az ellenőrzések végrehajtását nem akadályozták. A munkához a tárgyi feltételek biztosítottak voltak, a szakmai feladatellátáshoz szükséges és fontos információkhoz, adatokhoz hozzájutott. A vizsgálatok során az ellenőrzött intézmények és a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői minden esetben aláírták a kért teljességi nyilatkozatot.

I./2/f. Ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr kialakította és naprakészen vezette a Bkr. 22. § alapján az 50. §-ában előírt belső ellenőrzések nyilvántartását és gondoskodott a dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok, adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. Nyilvántartást vezetett a külső ellenőrzésekről is.

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

- A belső kontrollrendszer folyamatos fejlesztésének segítése a tanácsadói tevékenység keretében.
- 2017-ben lefolytatott vizsgálatoknál az elkészült intézkedési tervekben megfogalmazott feladatok és határidők fokozott figyelemmel kísérése és a nem megvalósult feladatok esetén a beszámolás megkövetelése.
- Az irányított és felügyelt költségvetési szervek esetén tanácsadás keretében segíteni az intézmények belső kontrollrendszerének fejlesztését.

I./3. Tanácsadói tevékenység bemutatása

Az informális tanácsadó tevékenység keretében ellátott feladatok:

Javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése – egyes folyamatok, szervezeti egységek, rendszerek működése-, eredményességének növelése, átalakítása és a belső kontrollrendszerek

javítása, továbbfejlesztése érdekében, valamint a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően. A kockázatkezelő team munkájának segítése. Az irányított, felügyelt költségvetési szervek esetében hasonlóan a belső kontroll témakörében végzett tanácsadói tevékenység. Ad-hoc jellegű tanácsadás és véleményezés egy-egy témában, valamint napi szintű információcsere. Az ilyen jellegű tanácsadás összesen tizenhat ellenőri munkanapot vett igénybe.

Írásos felkérés az eseti bizottsági tagsággal kapcsolatban történt. A bizottsági munkával kapcsolatosan – anyagok gyűjtése és tanulmányozása, írásos beszámolóban való közreműködés, részvétel a bizottság ülésein- összesen öt munkanap került felhasználásra.

A 2017. évben tanácsadói tevékenységre betervezett munkanap kevésnek bizonyult, ezért a terven felüli feladatokra tervezett napok terhére került felhasználásra a szükséges hat nap.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

1. „Az Önkormányzat költségvetéséből a sportegyesületeknek nyújtott támogatások szerződés szerinti felhasználásának ellenőrzése”

Megállapítások: Polgármesteri Kabinet

A leadott elszámolások a legtöbb esetben nem feleltek meg – formai, tartalmi- a pályázati kiírásban és a támogatási szerződésben részletezett feltételeknek. A vizsgált szervezeteknél több esetben előfordult, hogy a támogatás egy részét nem a támogatási szerződésnek megfelelően használták fel és olyan költségeket is elszámoltak, melyeket a támogatási szerződés nem tesz lehetővé.

Következtetés: A jelenleg alkalmazott kontrollok nem nyújtanak megfelelő védelmet az átláthatóságot veszélyeztető kockázatokkal szemben.

Javaslat: A pályázati támogatásokkal történő elszámolás folyamatába be kell építeni a pénzügyi szempontból történő véleményezést. Hibás vagy hiányos elszámolás esetén a szervezet felszólítható a javításra, vagy az adatok pótlására. A támogatási szerződésben vagy annak mellékleteként legyen meghatározva pontosabban és részletesebben, hogy milyen költségek és hogyan számolhatók el.

2. Az Önkormányzat költségvetéséből a civil szervezeteknek nyújtott támogatások szerződés szerinti felhasználásának ellenőrzése.

Megállapítások: Polgármesteri Kabinet.

A vizsgált szervezeteknél néhány esetben előfordult, hogy a támogatás egy részét nem a pályázatban leírt programnak megfelelően használták fel. Több esetben a pénzügyi beszámolóknak a támogatási összeggel nem pontosan és nem szabályosan számoltak, nem tartották be az elszámolásra meghatározott határidőt.

Következtetés: A közpénzből nyújtott támogatásokat nem a cél szerint használják fel, nem átlátható a támogatott szervezet működése és a pályázati pénzzel történő elszámolás. Ezekből adódóan fennáll a korrupciós kockázat. A jelenleg alkalmazott kontrollok nem nyújtanak megfelelő védelmet az átláthatóságot veszélyeztető kockázatokkal szemben.

Javaslat: A pályázati támogatásokkal történő elszámolás folyamatába be kell építeni a pénzügyi szempontból történő véleményezést. Hibás vagy hiányos elszámolás esetén a szervezet felszólítható a javításra, vagy az adatok pótlására. A támogatási szerződésben vagy annak mellékleteként legyen meghatározva pontosabban és részletesebben, hogy milyen költségek és hogyan számolhatók el a pályázattal kapcsolatban. Ne kerüljön elfogadásra olyan pénzügyi elszámolás, ahol a támogatásra

elszámolt költségek között nem a pályázott programhoz kapcsolódót is tartalmaz az engedélyezett működési és étkezési költségen túl.

3. A növénytermesztés költségeinek elszámolási folyamata.

Megállapítások: Műszaki osztály, VESZ

A Polgármesteri Hivatalnál hiányos, vagy nincs szabályozva a növénytermesztéshez kapcsolódó költségek elszámolása és a selejtezéssel kapcsolatos eljárás az érvényben lévő szabályzatokban. Szintén hiányos a Városellátó Szolgálatnál az átvett terményekre vonatkozó elszámolás szabályozása. Az éves szinten egyszer történik meg az elszámolás a számviteli rendszerben a Hivatalnál, ami a gazdasági műveletek tekintetében legalább negyedévente meg kellene tenni. A Közfoglalkoztatási csoport nem tudott a megtermelt, de nem felhasználható, vagy a tárolás során tárolási veszteségként jelentkező selejt megfelelő és szabályos selejtezéséről dokumentumot bemutatni az ellenőrzésnek. A 2000. évi C. törvény a számvitelről 69.§ „A mérlegtételek alátámasztása leltárral” nem érvényesült teljes körűen, mert 44,6 mázsa kukorica nem lett jelentve és készletre véve a decemberi leltárnál.

Következtetés: A növénytermesztés költségeinek elszámolási és nyilvántartási folyamata több helyen is hiányos, nem felel meg a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak, így a folyamat egy magasabb kockázati szintet mutat. Ezek a kockázatok főleg a szabályozás hiányosságából adódnak, valamint a szervezeti egységek közötti és a szervezeti egységen belüli koordinációs és kommunikációs rendszer nem megfelelő működéséből. A kontrollok hiánya, vagy nem megfelelő működése jelentős anyagi hátránnyal is járhat a szervezetre nézve és hordozza a korrupció lehetőségét is. A szervezet beszámolójának helyessége kérdőjelezhető meg, ha a nem megfelelő adatokat tartalmazza a leltár.

Javaslat: A Műszaki osztály gondoskodjon a megtermelt, de nem felhasználható, vagy a tárolás során tárolási veszteségként jelentkező selejt megfelelő és szabályos selejtezéséről. A Műszaki osztály dolgozza ki a folyamat leírását az ellenőrzési nyomvonalat és építse be a megfelelő kontrolelemeket. A megfelelő szabályzatokban legyen le szabályozva a növénytermesztés költségeinek elszámolása és a selejtezésre vonatkozó eljárás a Hivatalnál, a VESZ-nél pedig az átadott termények értékének elszámolása a számviteli rendszerben. A számviteli rendszerben történjen meg negyedévente az értékben történő nyilvántartásba vétel és az értékben történő készletváltozás elszámolása.

4. Az EGYMI a költségvetés tervezésének megalapozottsága és megvalósulása.

Megállapítások: Az új SZMSZ még nem került előterjesztésre a képviselő testület felé, így érvényes az előző vizsgálatkor tett megállapítások a hiányosságokról. Folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak nem készültek el a szakmai feladatokra. Az Intézménynek van szabálytalanságok kezelésének eljárás rendje, de ez nem felel meg teljes mértékben a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglalt, szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárás rendjével szemben támasztott követelményeinek.

Következtetés: A vizsgált folyamat kockázatosága a belső kontrollhoz kapcsolódó szabályzatok hiányossága miatt egy kicsit magasabb, de maga a folyamat rutinszerűen működik. A szabályzatok hiányosságának megszüntetésével a számon kérhetőség jobban biztosított.

Javaslat: Készítsék el a folyamatleírásokat, ellenőrzési nyomvonalakat a szakmai feladatokra is, valamint a meglévő ellenőrzési nyomvonalakat, folyamatleírásokat vizsgálják át és a valós folyamatoknak megfelelően módosítsák. A belső kontrollhoz kapcsolódó szabályzat általános részét a vonatkozó jogszabály szerint készítsék el, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzatát is el kell készíteni.

5. Ipolyi Arnold Művelődési Központnál a bevételek vizsgálata

Megállapítások: A bevételek kezeléséhez kapcsolódó működési folyamat nincs szinkronban a Pénzkezelési szabályzatban leírtakkal. A bevételek kezelése kapcsán megvizsgált kontrollok általában

működtek, de hiányosak. A bérbeadási szerződések általában nem tartalmazzák a fizetésre vonatkozó kondíciókat és a nem fizetés esetén alkalmazott eljárást, így ezek a szerződések, megállapodások egy magasabb kockázati szintet jelentenek. A meglévő szabályzatok esetében többnyire hiányoznak a megismerési nyilatkozatok, valamint az előző szabályzatok nem kerültek visszavonásra és egy-két esetben hiányzott a hivatkozott melléklet, illetve hiányzott a hivatkozott szabályzat is. Nincsenek folyamatleírások, ellenőrzési nyomvonalak.

Következtetés: A hiányos szabályzatok és a nem megfelelő szabályozás a kontrollkörnyezetben okoz hiányosságot és magas pénzügyi, működési kockázatot jelent. A nem megfelelő szerződések, megállapodások anyagi hátrányt is okozhatnak az Intézménynek.

Javaslat: Készítsék el a Kulturális Központra vonatkozó folyamatleírásokat és ellenőrzési nyomvonalakat, integrált kockázatkezelési szabályzatot, vizsgálják át, a szabályzatokat pótolják a meglévő szabályzatok hiányosságait, vagy készítsenek szükség esetén újat. A közös gazdasági folyamatok esetén ezt végezzék közösen a Városellátó Szolgálattal. Jelöljenek ki hivatalosan is az ellátmánykezelő helyettesítésére egy személyt. A bérbeadási szerződésekbe kerüljön rögzítésre a pénzügyi teljesítésre vonatkozó feltételek és a nem fizetés esetén alkalmazott eljárás

6. Közfoglalkoztatás kiadásainak pénzügyi vizsgálata

Megállapítások: Műszaki osztály

Még nem készült el a Beszerzési szabályzat és az előző vizsgálatkor javasolt Gépek, berendezések üzemeltetésére vonatkozó szabályzat. A közfoglalkoztatási folyamatok és az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése folyamatban van összhangban a Hivatal többi folyamatleírásával. Nincs érvényben lévő hivatalosan kiadott Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárás rendje. A vizsgált számlák esetében az átvevő és a teljesítést igazoló ugyan az a személy volt. Az ebben az időszakban megvásárlásra került munkaeszközök, motor és kenőolajok, egyes alkatrészek tekintetében a vizsgálat megállapítása, hogy nagy valószínűséggel található a számlák között olyanok, melyek mögött nincs valóságos teljesítés.

Következtetés: A belső kontrollhoz kapcsolódó szabályzatok hiánya (folyamatleírás, ellenőrzési nyomvonal), nem megfelelő vagy nem elégséges kontrollpontok miatt a közfoglalkoztatási folyamatok kockázatosabbak, nem biztosított az egyenletesen magas színvonalú feladatellátás és a számon kérhetőség.

A nem megfelelő megrendelés, teljesítésigazolás, raktári átvétel igazolása folyamat magas korrupciós kockázatot jelent. A hiányzó szabályzat miatt nem biztosított a felhasználások megfelelő ellenőrzése, ami anyagi hátrányt okozhat.

Javaslat: A vásárolt és beérkező eszközök, gépek, anyagok, alkatrészek, üzemanyagok esetében a raktáros igazolja le az átvételt – a dokumentumok alapján kerüljön raktárkészletként rögzítésre - és a szakmai teljesítést igazolja le a közfoglalkoztatás vezetője. A közfoglalkoztatási folyamatoknál fokozni kell a beépített kontrollok hatékonyságát, és ha szükséges, új kontrollokat is be kell építeni. Meg kell oldani, hogy az üzemanyagok és motor-kenőolajok is ellenőrzött formában kerüljenek kiadásra. Ki kell alakítani egy zárt rendszert, mellyel biztosítani lehet a szabályos működést és biztosított a nyomon követés a felhasználásoknál. A nagy gépeket az üzemanyag kúton tankolják meg – üzemanyag kártya használata - és vezessenek menetlevelet, valamint azt, hogy mikor milyen munkát végeztek az üzemanyag norma megállapításhoz. A beszerzésre és a gépek üzemeltetésére, létre kell hozni a szabályzatokat, melyek az adott folyamatok szabályos működését határozzák meg.

7. Kötelezettségvállalás folyamatának ellenőrzése

Megállapítások: Közpénzügyi osztály

A pénzügyi ellenjegyzés nem minden esetben történt meg a kötelezettségvállalás előtt. Ezek többnyire olyan szerződések, melyek munkavállalókhöz köthető megbízási szerződések, illetve több megrendelő

esetében is előfordult. A hivatalvezető tájékoztatása szerint ennek egyik oka a késedelmes döntéshozatal a szerződések aláírása tekintetében. A kiválasztott kötelezettségvállalások teljesítésének vizsgálata során több számla esetében előfordult, hogy a teljesítést igazolónak az elvégzett feladatra nem volt felhatalmazása. A Közpénzügyi osztály nem rendelkezett folyamatleírással és ellenőrzési nyomvonalal a vizsgált témában. A kötelezettségvállalás keletkezése után nem minden esetben történik meg azonnal a nyilvántartásba vétel.

Következtetés: A hiányos szabályzatok és a nem megfelelő szabályozás a kontrollkörnyezetben okoz hiányosságot és magas, működési kockázatot jelent.

A nem jól működő folyamatok, gyenge kontrollok nagyban növelik a korrupció lehetőségét.

Nem megfelelő kötelezettségvállalás és a hiányos nyilvántartás likviditási problémákat okozhat, a kiadási előirányzatok nem tarthatók.

Javaslat: Biztosítani kell, hogy minden esetben megtörténjen a pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalása előtt. Ez a szabályzat fegyelmezettebb betartását követeli a folyamatban mindenkitől. Kerüljön beépítésre az új szabályzatba, hogy a kötelezettségvállalás létrejötte után mennyi időn belül kell rögzíteni azt a nyilvántartásban, illetve az adott témában felelős ügyintézők felelősségét is bele kell írni. Meg kell vizsgálni, hogy mi okozza a késedelmes döntéshozatalt a szerződések aláírása tekintetében esetleg a nem jól előkészített szerződések, elégtelen információ.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

1. Kontrollkörnyezet értékelése

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság és a humán erőforrás kezelés határozza meg. 2017. év elején került sor a szervezeti struktúra átalakítására, melyet a Hivatal SZMSZ-e is tartalmaz. Az új struktúrában az egyes szervezeti egységekhez és a feladatokhoz meghatározásra kerültek a felelősségi és hatáskörök. Az új struktúra szerint a Hivatalnál elkészültek a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak. A folyamat alapú új szabályzatok és a szervezeti integritást sértő események eljárásrendjének elkészítése nem valósult meg 2017. évben, ez a 2018. év első felében teljesítendő feladat az érintett szervezeti egységeknek. A munkaköri leírások teljes körű felülvizsgálata és az új munkaköri leírások elkészítése elkezdődött, de szintén 2018. évben kerül befejezésre.

A belső ellenőri tapasztalatok alapján a kontrollkörnyezet fejlesztése folyamatos a felmerülő esetleges hiányosságok megszüntetésére intézkedések történnek.

Az intézménynél is elkezdődött a folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak, valamint a belső kontrollal kapcsolatos szabályzatok elkészítése.

Az etikai értékek melletti elköteleződés jegyében 2017. évben a képviselő-testület elfogadta a Hivatal Etikai szabályzatát, mely a köztisztviselőkre vonatkozóan fogalmazza meg a részletes hivatásetikai alapelveket, a vezetőkkel szemben támasztott további követelményeket és eljárási szabályokat.

2. Kockázatkezelés

Azonosításra kerültek a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezők, felmérésre került a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége és hatása. A szervezeti szinten, valamint az egységek szintjén is kezelik a kockázatokat, de nem teljes körűen. Az integrált kockázatkezelési szabályzat, - tartalmazza a más ágazati jogszabályban előírt (pl. informatikai) kockázatkezelést is - még nem készült el, ez szintén a 2018. év első felében megvalósítandó feladat.

3. Kontrolltevékenységek értékelése

A Hivatal tevékenységében jelen vannak a kontrolltevékenységek különböző gyakorisággal és mélységben. A preventív (kulcskontrollok) kontrollok – kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, stb.- fontossága a kontrollt gyakorlók felé kiemelésre és megerősítésre került, így ezeket a kontrollokat nagyobb figyelemmel alkalmazzák.

A vezetői ellenőrzések az egyes egységeknél működnek, de ezek az ellenőrzések még többnyire nem dokumentáltak.

A feladat és hatáskörök szétválasztása a megtörtént az új struktúrában is és érvényesült a négy szem elve.

A belső ellenőrzés keretében és az egyéb módon feltát hiányosságokat a problémák jellegétől függően az érintettek a legrövidebb időn belül igyekeztek megszüntetni.

4. Információ és kommunikáció

A kialakított információs és kommunikációs rendszernek biztosítani kell mind a fentről lefelé történő, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A vezetői megbeszélések, értekezletek rendszeresek, itt a szükséges információ átadás egy része megvalósul. A beszámolási szintek és határidők is meghatározottak. A kommunikációs rendszertől elvárás, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából. Ez még nem minden esetben valósul meg, mert a szervezeti egységek közötti kommunikáció és információ átadás nem minden esetben hatékony.

5. Nyomon követési rendszer

A vezetők az operatív tevékenység keretében alkalmaznak folyamatos és eseti nyomon követést, mely a különböző szintű szervezeti célok megvalósítását kíséri figyelemmel. A szervezet egészére kiterjedően viszont a monitoring rendszer hatékonyságát fokozni kell, hogy a vezetés megfelelő visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről, felmerült problémákról és hiányosságokról. Így a belső kontrollrendszer is rugalmasan tud majd reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Általánosságban elmondható, hogy az ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik és a szükséges intézkedéseket megteszik. A belső ellenőrzés is részt vesz a monitoring megvalósításában az egyedi értékelés formájában.

III. Intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés vezeti azt a nyilvántartási rendszert, mely a belső ellenőrzések megállapításaira, javaslataira készült intézkedési terveket, és a tervek végrehajtást követi nyomon. 2017 év során egy esetben nem készült el az írásos intézkedési terv, ami jelentésre kerültek a jegyző felé.

Az Ipolyi Arnold Könyvtár, Múzeum és Kulturális Központnál a bevételek vizsgálata és a Városi Önkormányzat Egyesített Gyógyító - Megelőző Intézetnél a költségvetés tervezésének megalapozottsága és megvalósulása során előírt intézkedések megvalósítására jóváhagyott határidők 2018. évre húzódnak át.

Az intézkedési tervekben foglaltak elégségesek voltak ahhoz, hogy a belső ellenőrzés javaslatára azokat a jegyző elfogadja. Több ellenőrzés esetében is az intézkedési tervekben a megvalósításra jóváhagyott határidők módosításra kerültek, ezek többségére a módosítási igényt benyújtották, amit a jegyző jóváhagyott, de néhány esetben nem kérték írásban a hosszabbítást és az intézkedés sem valósult meg határidőben. Ezek az esetek jelentésre kerültek a jegyző felé.

Törökszentmiklós, 2018. február 15.

Mészáros Gyöngyi
belső ellenőr

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat (I.+II.)	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén					
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltött tervezett létszám (fő) ⁵	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷	ellenőri nap	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	más szervezethez az adott kapacitása (+) ellenőri nap	más szervezethez fordított kapacitása (-) ellenőri nap	más szervezethez fordított kapacitása (+) ellenőri nap		
Helyi önkormányzat (I.+II.)																
I. Önkormányzati hivatalt összesen	1,00	1,00	1,00	1,00	216,00	211,00	0,00	0,00	0,00	0,00	216,00	211,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	1,00	1,00	1,00	1,00	216,00	211,00					216,00	211,00				
1. Irányított költségvetési szerv neve/	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv neve/																
3. Irányított költségvetési szerv neve/																
n. Irányított költségvetési szerv neve/																

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratminta szerinti összes nettó munkaidő.**

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelm vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tízedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratminta szerinti összes nettó munkaidő.**

5 Pl. tikkámó.

6 Betöltött tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tízedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

7 Terv betöltött tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betöltött tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő áll rendelkezésre.

8 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat:	Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen		
	terv	tény	nap	terv	tény	nap ⁵	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	terv	tény	terv	tény	
Helyi önkormányzat (k+ll)	192,00	134,00	0,00	15,00	21,00	0,00	6,00	3,00	0,00	15,00	48,00	0,00	218,00	211,00	0,00	0,00	218,00	211,00	21,00
1. Önkormányzati hivatal összesen	180,00	134,00	0,00	15,00	21,00	0,00	6,00	3,00	0,00	15,00	48,00	0,00	218,00	211,00	0,00	0,00	218,00	211,00	21,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	155,00	123,00	0,00	15,00	21,00	0,00	6,00	3,00	0,00	15,00	48,00	0,00	191,00	200,00	0,00	0,00	191,00	181,00	20,00
aa) Saját szervezetenél	80,00	70,00	0,00	15,00	19,00	0,00	6,00	3,00	0,00	15,00	48,00	0,00	116,00	145,00	0,00	0,00	116,00	145,00	14,00
ab) Irányított szervezetenél (irányítókant végzett)	75,00	53,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	55,00	0,00	0,00	75,00	55,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	25,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	11,00	0,00	0,00	25,00	11,00	1,00
ba) Saját szervezetenél	0,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervezetenél (irányítókant végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁶	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1 2. sz. mellékletre hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AC-AR oszlopokban található adataival,
 2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladattal, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
 3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adataikkal.
 4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a I-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adataikkal.
 5 Saját ellenőri napok száma. Az ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
 6 Külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
 7 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljesítőként külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzési itt szükséges megjelölni.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Önkormányzati hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.