

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2013.

Enying, 2014. február 15.

Tartalomjegyzék

Vezetői Összefoglaló

I. A belső ellenőrzés által elvégzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr.48.§ a.)	5.
I/1. Az éves tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.48.§ aa.)	5.
I/1/a.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése az ellenőrzések összesítése	6.
Éves terv szerinti bemutatása	
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	8.
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr.48.§ ab.) pont)	9.
I/2/a.) A belső ellenőrzés humán erőforrás-ellátottsága	9.
I/2/b.) A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19.§-a alapján)	10.
I/2/c.) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20.§-a alapján)	10.
I/2/d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr. 25.§ a.)-e.) pontja	10.
I/2/e. Az ellenőrzések nyilvántartása	10.
I/2/f. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokra	10.
I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§ ac.) pont)	10.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b.) pont)	11.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48.§. ba.) pont)	12.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb.) pont)	13.
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48.§ c.) pont)	13.

Vezetői Összefoglaló

A belső ellenőrzési feladatokat a **386/2012. (XII.19.)** számú határozat alapján **2013. január 1-től az önkormányzati belső ellenőr munkába állásáig az Adó-Computer Kft. látta el.** A Képviselő-testület 27/2013. (I.30.) számú határozatával fogadta el az éves tervet, mely a 196/2013.(VIII.28.) számú határozattal módosításra került.

A vizsgálatokra összesen 149 napot fordítottunk. Az összes ellenőri napok számából 64 napot a saját ellenőri napok, 85 napot pedig a külső ellenőri napok száma tett ki.

Az ellenőrzés összességében önkormányzati szinten 3 db szabályszerűségi, 2 db pénzügyi és 4 db rendszerellenőrzést végzett.

Az „ellenőrzést követő felmérőlapok” alapján elmondható, hogy az ellenőrzött intézmények a feltárt hiányosságokkal egyetértettek, a jelentésekben foglaltakra észrevételt nem tettek.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor. Az éves terv 2013. augusztus 28-án történt módosítással 2 ellenőrzési tétellel bővült.

Az év során tett ellenőrzési javaslatok száma 27 db volt, melyből 11 db szabályszerűségi, 3 pénzügyi, 11 db a gazdálkodás színvonalára, 2 db pedig az operatív feladatellátással kapcsolatos javaslat volt.

A tárgyévi intézkedések száma - amelyeknek december 31-ig lejárt a határideje - 9 db volt, melyből 6 db a polgármesteri hivatalt 3 db pedig az intézményeket érintette.

Tanácsadói tevékenység keretében javaslatokat fogalmazott meg a belső ellenőr a **tanácsadói tevékenység keretében.**

A belső ellenőrök rendelkeztek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt regisztrációs engedéllyel és részt vettek a számukra előírt kötelező továbbképzéseken.

A 2013. évben a belső ellenőrök szervezeti függetlensége biztosított volt, tevékenységüket a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezték.

A jegyző a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenység végzésébe nem vonta be. A belső ellenőrök nem vettek részt az Önkormányzat operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A belső ellenőrzés ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állította össze.

A belső ellenőrök jogosultságai nem sérültek, jogaikban nem korlátozták, szakmai megítélésüknek megfelelően állították össze megállapításaikat, következtetéseiket és javaslataikat tartalmazó ellenőrzési jelentéseiket.

A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A belső és külső ellenőrzésekről nyilvántartást vezettek és gondoskodtak a dokumentumok megőrzéséről és biztonságos tárolásáról.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Enying Város Önkormányzata **6/2012.(I.25.)** számú Képviselő-testületi határozatában úgy döntött, hogy **a belső ellenőrzési feladatok ellátására** megbízási szerződést köt az Adó-Computer Kft.-vel **2012. december 31.** napjáig, majd folytatólagosan, a **386/2012. (XII.19.)** számú határozat alapján **2013. január 1-től az önkormányzati belső ellenőr munkába állásáig.** A Képviselő-testület 27/2013. (I.30.) számú határozatával fogadta el az éves tervet, mely a 196/2013.(VIII.28.) számú határozattal módosításra került.

2013. szeptemberétől 1 fő önkormányzati belső ellenőr látja el az ellenőrzési feladatokat.

2013. évi munkaterv, az önkormányzat igényeit felmérve és kockázatelemzésre alapozva került összeállításra. Ezen munkaterv összeállításakor figyelemmel voltak a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző, a pénzügyi vezető javaslataira, illetve a belső ellenőrzés kapacitására.

Az éves ellenőrzési jelentés célja, hogy átfogó képet nyújtson a belső ellenőrzési rendszer működéséről és működtetéséről. Az elmúlt évben hogyan gondoskodtak a belső ellenőrzés során a revizor által tett ajánlások, javaslatok és megállapítások hasznosításáról, nyomon követéséről.

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

Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok elvégzésre kerültek, beleértve a testület által kért ellenőrzéseket is. A vizsgálatok során feltárt hiányosságokra tett javaslatokra minden esetben intézkedési terv készült, melyeket a képviselő-testület elfogadott. Az intézkedési tervek realizálása, illetve annak vizsgálata 2014. I. negyedévében fejeződik be.

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

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
Bölcsoede átfogó pénzügyi ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy biztosított-e a gazdálkodás és a pénzeszközök felhasználásának törvényessége és szabályszerűsége.	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrő-próbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.
Önkormányzat által nyújtott támogatások elszámolása	Enying Város Önkormányzata által 2012. évben nyújtott támogatások elszámolásának ellenőrzése, annak megállapítása, hogy a támogatási döntések, elszámolások a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrő-próbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.
Közbeszerzési tevékenység ellenőrzése	Annak megítélése és értékelése, hogy a közbeszerzési eljárások szabályozottsága, az elektronizálás fejlesztési színvonala, a közbeszerzések ellenőrzöttsége és monitoringjának kialakított rendszere, megfelelően szolgálja-e az európai közösségi és hazai közbeszerzési célkitűzések érvényesülését.	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrő-próbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.
2012. évi beszámoló megbízhatóságának vizsgálata	Annak megítélése és értékelés, hogy az önkormányzat tevékenységében miként érvényesül a hatékonyság és gazdaságosság, valamint a jogszabályok megtartásának érvényre juttatása. Értékelni kell a pénzügyi feltételek szakmai feladatokra gyakorolt hatását, az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodást és pénzgazdálkodást. A	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrő-próbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.

	pénzeszközök igénybevételének, felhasználásának törvényességét, hatékonyságát és szabályszerűségét.	
Szirombontogató Óvoda átfogó ellenőrzése	Annak megítélése, hogy az intézmény sajátosságának figyelembevételével, tevékenységében miként érvényesül a hatékonyság és gazdaságosság, valamint a jogszabályok megtartásának érvényre juttatása.	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrőpróbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.
Enyingi Egyesített Szociális Intézmény átfogó pénzügyi ellenőrzése	Annak megítélése, hogy az intézmény sajátosságának figyelembevételével, tevékenységében miként érvényesül a hatékonyság és gazdaságosság, valamint a jogszabályok megtartásának érvényre juttatása.	Szabályzatok teljes körű értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, szükség esetén tételes ellenőrzési módszer alkalmazásával.
Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzése	Annak megítélése, hogy az intézmény sajátosságának figyelembevételével, tevékenységében miként érvényesül a hatékonyság és gazdaságosság, valamint a jogszabályok megtartásának érvényre juttatása.	Szabályzatok teljes körű értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, szükség esetén tételes ellenőrzési módszer alkalmazásával
A Polgármesteri Hivatal 2012. május havi pénztárának ellenőrzése	Annak megítélése, hogy a törvényi és a helyi szabályozásnak megfelelően betartották-e a pénztárbizonylatok tartalmi és formai követelményeit; A pénzkezelés folyamata megfelelően dokumentált-e, igazodik-e a helyi szabályzatban rögzített előíráshoz.	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrőpróbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.
A pénzügyi egyensúlyi helyzetet befolyásoló döntések kockázati tényezőinek feltárása azok ellenőrzése	Annak megítélése, hogy a vizsgált időszakban a kötelező- és önként vállalt feladatok ellátását biztosító szervezeti keretekben, a feladatellátás módiában	Tételes mintavételi eljárás

	<p>bekövetkezett változások milyen hatást gyakoroltak az Önkormányzat pénzügyi helyzetének alakulására;</p> <p>Valamint az Önkormányzat pénzügyi – ezen belül működési és felhalmozási – egyensúlya mely tényezők hatására miként változott, és az Önkormányzat milyen intézkedéseket tett a pénzügyi egyensúly javítása érdekében;</p> <p>A költségvetési kiadások finanszírozása érdekében vállalt pénzügyi kötelezettségek hogyan alakultak, továbbá milyen kötelezettségek fennállása befolyásolja az Önkormányzat jövőbeli pénzügyi helyzetét;</p> <p>Hasznosultak-e a gazdálkodási rendszer korábbi ellenőrzése során a pénzügyi egyensúly javítására az ÁSZ által tett szabályszerűségi és célszerűségi javaslatok.</p>	
--	---	--

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

A tárgyévben végzett ellenőrzések alkalmával **egy esetben történt** büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, illetve ennek gyanúja kapcsán **01/3688-2/2013. számú vezetői ellenőrzés következtében készült jelentés.**

A vezetői ellenőrzést követően 01/3688-9/2013. iktatószám alatt az ügyben feljelentést tett a polgármester és a jegyző.

Jelenleg a fenti ügygel kapcsolatban további eljárás van folyamatban.

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

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított, az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőrök önállóan jártak el. (Adó-Computer Kft. és önkormányzati belső ellenőr)

Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőrök az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfértek, összeférhetetlenség nem merült fel.

A vizsgálatok során az ellenőrzöttekkel való együttműködés, a jelentések megállapításainak, javaslatainak elfogadottsága, a személyes tapasztalatok alapján megfelelőnek mondható.

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

A tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

Mind az Adó-Computer Kft. részéről, mind pedig az önkormányzati belső ellenőrzés részéről biztosított volt.

Az önkormányzati belső ellenőr 2013. októberében és novemberében vett részt továbbképzésen az Etk Zrt. szervezésében.

Az előadások témája: a belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének technikája és a kontrollok hatékonyságának mérése, valamint a kockázatalapú belső ellenőrzési terv készítése volt.

A 2013. évi közszolgálati továbbképzési program keretében pedig az új önkormányzati rendszer működésével kapcsolatos képzés teljesítése.

A belső ellenőrzést végző személyek rendelkeztek az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel, illetve regisztrációs számmal.

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

Az önkormányzati belső ellenőr feladatát a jegyző irányításával végzi, aki egyben a belső ellenőrzési vezető.

Biztosított volt a belső ellenőrök funkcionális függetlensége. Operatív működéssel kapcsolatos feladatokat nem végeztek.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

A tárgyévben összeférhetetlenségi esetek nem voltak.

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

A belső ellenőrök jogait a tárgyévben felmerült ellenőrzések alkalmával, a Bkr. 25. § a)-e) pontjai tekintetében nem korlátozták.

I/2/e. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezet, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

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

Továbbképzések biztosítása.

I. 3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2013. évben nem volt írásbeli felkérés tanácsadói tevékenységre.

A szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenységek:

- Reorganizációs program készítése

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

Sorszám/ ügyiratszám	A vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslatok
1/ 4360/2013.	EESZI átfogó ellenőrzés	A szabályzatok aktualizálása nem történt meg	Aktualizálják a <i>szabályzatokat</i> a jogszabályi változásoknak megfelelően
	EESZI átfogó ellenőrzés	Az ellenőrzési pontok nem kerültek rögzítésre a munkaköri leírásokban	Szerepeltessék az <i>ellenőrzési pontokat</i> a munkaköri leírásokban
	EESZI átfogó ellenőrzés	Belső kontrollrendszer nem működik megfelelően	Belső kontrollrendszer kialakítása
2/ 4520/2013.	Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzés	A szabályzatok aktualizálása nem történt meg	Aktualizálják a <i>szabályzatokat</i> a jogszabályi változásoknak megfelelően
	Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzés	Az ellenőrzési pontok nem kerültek rögzítésre a munkaköri leírásokban	Szerepeltessék az <i>ellenőrzési pontokat</i> a munkaköri leírásokban
	Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzés	Belső kontrollrendszer nem működik megfelelően	Belső kontrollrendszer kialakítása
3/ 5028/2013.	Polgármesteri Hivatal 2012. évi májusi pénztár	A Saját gépkocsi- használatról készült szabályzat aktualizálása nem történt meg	A saját gépkocsi használatáról készült szabályzat aktualizálása
	Polgármesteri Hivatal 2012. évi májusi pénztár	Saját tulajdonú gépkocsi-használatról készült szabályzattal nem rendelkeznek	Saját tulajdonú gépkocsi-használati szabályzat elkészítése
	Polgármesteri Hivatal 2012. évi májusi pénztár	Nem megoldott a másodkulcsok biztonságos őrzése	Gondoskodjanak a megfelelő őrzésről
	Polgármesteri Hivatal 2012. évi májusi	A kiküldetések utólagos elrendeléssel történtek	A kiküldetések jogszabályban előírt követelményeinek betartása, szabályozása

	pénztár		
4/1166/2013.	Városi Bölcsőde átfogó ellenőrzés	A pénzkezelés vezetése nem megfelelő	A pénzkezeléssel foglalkozó személyek munkaköri leírásában rögzítsék a pénzkezelési feladatokat.
		A dolgozók továbbképzésének ütemezése	Továbbképzési ütemterv készítése
		A hiányzások bejelentésének rögzítés nem megfelelő	A hiányzások bejelentésének egyértelmű rögzítése
5/2147/2013.	Támogatások elszámolása	Az elszámolás határideje és a számlák tartalma nem pontos	Nagyobb hangsúlyt fektessenek a számlák tartalmára, illetve az elszámolási határidő betartására.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Értékelni szükséges a belső kontrollrendszer öt elemét a belső ellenőrzési tevékenység **tapasztalatai** alapján.

Kontrollkörnyezet

- világos szervezeti struktúra;
 - egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok;
 - teljes körű szabályozottság;
 - ellenőrzési nyomvonalak elkészítése;
- szabálytalanságok eljárásrendjének kialakítása.

Kockázatkezelési rendszer

- kockázatfelmérés;
- kockázatok csökkentésére meghatározott intézkedések;
- intézkedések teljesítésének folyamatos nyomon követése.

Kontrolltevékenységek

- folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés;

- felelősségi körök meghatározása (engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások, dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, beszámolási eljárások).

Információs és kommunikációs rendszer

- megfelelő információ, megfelelő időben való eljuttatása az illetékeshez

Nyomon követési rendszer (monitoring)

- célok megvalósulásának nyomon követése;
- független belső ellenőrzés működtetése

II.2.2. Kontroll elemek ellenőrzése alapján történő értékelés

A 2013. évben végzett ellenőrzések során az alábbi kontrollelemek működését vizsgáltuk:

- szabályozottság;
- ellenőrzési nyomvonal;
- szabályozások szerinti feladatellátás;
- FEUVE;
- kontroll eljárások és beszámolás eljárások működésének vizsgálata;

A monitoring rendszer tekintetében az alábbiak történtek: a Kockázatkezelési Szabályzat elkészítése, a kockázatok felmérése, nyilvántartása, csökkentésükre megfogalmazott intézkedések.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2013. évben az ellenőrzések során összesen 27 javaslat került megfogalmazásra. A javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek és azokat határidőre megküldték. Az ellenőrzött intézmények által készített intézkedési terveket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető hagyta jóvá. Az elvégzett vizsgálatok esetében írásbeli észrevételt az érintett vezetők nem tettek.

Enying, 2014. február 10.

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt
jegyző

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Enying Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹			Saját erőforrás összesen ²			Külső szolgáltató ³			Külső erőforrás összesen ⁴			Erőforrás összesen			Adminisztratív személyzet ⁵					
	terv	tény	státusz (fő) ⁶	terv	tény	munkanap	terv	tény	fő	terv	tény	munkanap	terv	tény	munkanap	terv	tény	státusz (fő)	terv	tény	betöltött státusz (fő)
Helyi önkormányzat (I.+II.)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. [Irányított költségvetési szerv neve]																					
2. [Irányított költségvetési szerv neve]																					
3. [Irányított költségvetési szerv neve]																					
n. [Irányított költségvetési szerv neve]																					

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

2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

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

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

5 Pl. titkárnő.

6 Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
Terv
státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.
Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

7 Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Enying Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	terv	tény	db	saját embernap ⁵	külső embernap ⁶	terv	tény	saját embernap	külső embernap ⁷	terv	tény	saját embernap	tény	saját embernap	külső embernap	terv	tény
Helyi önkormányzat (I.+II.)	64,0	64,0	85,0	85,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	64,0	64,0	85,0	85,0	149,0	149,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	9,0	9,0	5,0	5,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	62,0	62,0
aa) Saját szervezetenél	5,0	5,0	5,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0	5,0	10,0	10,0
ab) Irányított szerveknekél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	50,0	50,0	37,0	37,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0	37,0	37,0	87,0	87,0
1. Városi Bölcsőde	0,0	0,0	17,0	17,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknekél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Szívbemutató Óvoda	0,0	0,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknekél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3. Enyingi Szociális Intézmény	26,0	26,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknekél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4. Művelődési Ház és Könyvtár	24,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknekél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1 2. sz. mellékletből hivatkozva.

2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen.

4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen.

5 Saját embernapok száma. Az embernap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

6 Külső embernapok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

7 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve:	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	#ZÉROOSZTÓ!
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉROOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	#ZÉROOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!

1 Csak beszámolóshoz!

2 PI: 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.