



**Dunavarsányi
Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyző**



✉ 2336 Dunavarsány Kossuth L. u. 18., titkarsag@dunavarsany.hu
☎ 24/521-040, 24/521-041, Fax: 24/521-056
www.dunavarsany.hu

ELŐTERJESZTÉS

Majosháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének

Hiv. szám: MJH/1091-1/2021.

Tárgy: Javaslát a Majosháza Község Önkormányzata és költségvetési intézményeinél 2020. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, és a jegyző a jelentést a Képviselő-testület elé terjeszti. Az ellenőrzési jelentések alapján készült el a Képviselő-testület elé terjesztett ellenőrzési összefoglaló, mely jelen előterjesztés melléklete.

Határozati javaslat:

A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet alapján, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. §-ának (4) bekezdése szerint eljárva úgy döntök, hogy a Majosháza Község Önkormányzata, a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzat költségvetési intézményeinél 2020. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló - jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés melléklete szerinti - éves ellenőrzési jelentést elfogadom.

Határidő: azonnal

Felelős: Jegyző

Az előterjesztést készítette: Vágó Istvánné gazdasági osztályvezető

Melléklet: 2020. évi belső ellenőrzési jelentés

Majosháza, 2021. május 26.


dr. Szilágyi Ákos
jegyző



Az előterjesztés törvényes:


dr. Szilágyi Ákos
jegyző



Majosháza Község Önkormányzat,
a Községi Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó intézmény

2020. évi ellenőrzési jelentése

Iktatószám:

Készítette:

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr
Esztergom, 2021. február 15.

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőrzési tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2020. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2020. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2020. évben.

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitettségéről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2020. évben.

A 2020. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte Majosháza Község Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szerv teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

Az éves (és összefoglaló éves) ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó által a Bkr. fenti bekezdéseiben leírtak **céljai**:

1. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekből nyerhető információk támogatják az államháztartásért felelős miniszternek az államháztartási belső kontrollrendszer (ezen belül is különösen a belső ellenőrzés) vonatkozásában végzett központi koordinációs és harmonizációs tevékenységét.
2. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt, hogy a beszámolás célja a Kormány tájékoztatása az államháztartási belső kontrollrendszer működéséről.
3. Az önkormányzatok esetében a 2. ponton túl cél az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület saját szervezete irányításával és

feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalánál, és a kapcsolódó intézménynél 2020. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített **éves ellenőrzési jelentés**, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat **tartalmazza**:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

49. § (1) **Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.**

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a **tárgyévet követő év február 15-ig.**

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	7.
I/3. 2020. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	8.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	8.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	9.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	9.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

a.) A 2020. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Tárgy	Cél	Módszer
Az Önkormányzat 2019. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményekben.	Célja: annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat a 2019. évi állami támogatások elszámolásához nyújtott létszámadatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e. Időszak: 2019. év	Módszerei: Normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok tételes ellenőrzése.
	Célja: Időszak: 2019-2020. év	Módszerei:
Készpénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok ellenőrzése	Célja: annak értékelése, hogy a vagyongazdálkodási tevékenység részeként a készpénz kezelése zárt rendszerben történik-e, a személyi és tárgyi feltételek adottak-e, a készpénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok működése megfelelő-e. Időszak: 2020. év	Módszerei: pénztári bizonylatok szűrőpróba szerű ellenőrzése.
Az Önkormányzat 2019. évi beszámolójának szabályszerűségi ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat beszámolója a hatályos jogszabályi előírások szerint került-e összeállításra. Időszak: 2019. év	Módszerei: a MÁK felé és a Kt. felé leadott beszámolók tételes vizsgálata, egyeztetése.

Informatikai szabályozás, működés, védelem, jogosultságok, alkalmazások, e-adatrendszer, honlap működtetés ellenőrzése	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az informatikai szabályozás és működés a vizsgált területeken megfelelő-e. Az informatikai biztonság szabályozása megfelelő-e, a tényleges védelem megoldott-e. Az ellenőrizendő időszak: 2020. évek	Az ellenőrzés módszerei: adatbekérés, dokumentumelemzés, interjúkészítés.
Az Önkormányzat belső kontrollrendszerének kialakítása és szabályozottsága, valamint egyes kontrolltevékenységek működésének ellenőrzése.	Célja: annak értékelése volt, hogy az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a belső kontrollrendszert; a gazdálkodás folyamatában kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolás és a pénzügyi ellenjegyzés kontrolltevékenységeit megfelelően működtette-e. Időszak: 2019-2020. év	Módszerei: szabályzatok, dokumentumok, szerződések, kimutatások tételes ellenőrzése, interjúkészítés.
A 2019. évi vizsgálatok utóellenőrzése, melyek intézkedési terv - készítést igényeltek.	Célja: annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét (határidővel, felelősökkel megjelölt) intézkedések megvalósultak-e. Időszak: 2019-2020. év	Módszerei: A készített intézkedési tervek, és az azok alapján megvalósított intézkedések tételes vizsgálata.

Majosháza Község Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervében 8 vizsgálati feladat szerepelt, melyből 6 feladat elvégzésre került. Közbeszerzési eljárás 2019-2020. évek között nem került lefolytatásra, így ezen ellenőrzés oka fogyottá vált, továbbá az ingatlanvagyon kataszter ellenőrzése sem volt releváns, tekintettel arra, hogy 2019-2020. I. félévében ingatlan – változás nem történt.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre az óvoda működése kapcsán a gyermekhiányzások ellenőrzése keretében került sor.

A belső ellenőrzési terv - módosítására nem került sor egyetlen alkalommal sem.

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 nem merült fel egyetlen esetben sem.

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

A belső ellenőrzési tevékenységet folyamatos minőségbiztosítással értékelem, mely hozzájárul az időről-időre történő hatékonyabb feladat-ellátáshoz. A belső ellenőrzési feladatok ellátáshoz

szükséges valamennyi feltétel rendelkezésre áll az Önkormányzatnál, a Hivatalnál, és az intézményeknél.

Az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat az ellenőrzöttekkel a helyszíni ellenőrzések során szóban azonnal egyeztetjük megkeresve a megoldást is az adott hibára, hiányosságra. Ezt követően az írásbeli jelentést egyeztetjük az ellenőrzöttel a jegyző jelenlétében, majd folyamatos konzultáció történik a javaslatok megfogalmazása alapján született intézkedési terv tényleges megvalósulásáról, vagy annak elmaradásáról.

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

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2020. évben.

A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19. és 2015. június 4. napján, valamint 2017. október 12., 2019. október 25. napján teljesítette. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2020. évben is, munkáját a jegyzőnek alárendelten végzi.

c.) Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenség 2020. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2020. évben nem történt.

e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal és az Intézmények alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) Belső ellenőrzési nyilvántartás

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a gazdasági osztályvezető részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

A belső ellenőr digitálisan őrzi a belső ellenőrzési iratanyagot.

g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.

I/3. 2020. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

2020. évben a belső ellenőrzés külön jelentéssel készített tanácsadói tevékenységet nem végzett, az alábbi, jó gyakorlat elősegítése érdekében elektronikusan megküldött anyagokkal próbálta a Hivatal/Önkormányzat munkáját segíteni:

- 2020. évi jogszabályváltozásokra vonatkozó tájékoztató anyag,
- 2020. évi költségvetés tervezésére vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a költségvetés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- 2019. évi zárszámadásra vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a zárszámadás a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- az önállóan működő intézményekkel kötendő munkamegosztási megállapodás-tervezet megküldésével, hogy a jogszabályban előírt minimum-feltételeknek megfeleljenek,
- 2020. évi szabályzat –tervezetek megküldése, hogy a Számviteli tv. által előírt minimum szabályzatokkal rendelkezzenek.
- kiadáscsökkentő, bevételnövelő intézkedésekre vonatkozó javaslatlattétel,
- Közös Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok felméréséhez minta-dokumentum megküldése,
- 2020. évi beszámoló megbízható és valós összképének biztosítás érdekében a mérleg alátámasztását képező leltár összeállítására vonatkozó minta-anyagot, iránymutatást küldött a belső ellenőrzés.

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

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat a belső ellenőr 2020. évben nem fogalmazott meg.

A belső kontrollrendszer 2020. évi értékelése kapcsán a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében:

1./ Megállapítás:

2020. évben a monitoring információk alapján jelentések, feljegyzések a képviselő-testületi döntések előkészítéséhez nem készültek.

Javaslat:

Javasolom, hogy a 2020. évi zárszámadáshoz készüljön monitoring jelentés a testület által elfogadott monitoring stratégia alapján.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai szerint.

A KONTROLLKÖRNYEZET kialakítása szabályszerű volt, rendelkeztek valamennyi, kötelezően előírt pénzügyi-számviteli szabályzattal. Az etikai értékek és az integritás a Képviselő-testület által elfogadott hivatásetikai alapelvekben, ill. a Közös Hivatal közszolgálati szabályzatában került rögzítésre.

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER szabályszerű volt, mert a Bkr. 7. § (1) és (2) bekezdésének előírásainak megfelelően működött.

Felmérték és megállapították az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. Felmérték a korrupciós kockázatokat is.

A KONTROLLTEVÉKENYSÉG részeként a pénzügyi dokumentumok elkészítése, jóváhagyása és kontrollja során összességében biztosították a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

Az Ávr.-ben foglalt lehetőséggel élve rögzítették, hogy a 200 ezer Ft-ot el nem érő kifizetések teljesítéséhez nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettség vállalás, és az Ávr. 53. § (2) bekezdésének előírásainak megfelelően belső szabályzatban rögzítették ezen kiadási tételek kifizetésének rendjét.

Az előzetes kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetéseknél az írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum rendelkezésre állt, a teljesítés igazolása és utalványozása szabályszerű volt.

A kontrolltevékenységek keretében a pénzügyi ellenjegyzést az Áht. 37. § (1) bekezdésének megfelelően a vizsgált mintatételeknél elvégezték, az érvényesítést a felhatalmazással rendelkező ügyintéző látta el.

AZ INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER kialakítása és működtetése keretében a szervezeten belüli információáramlás és információátadás rendszerét, beszámolási szinteket, módokat a jogszabályoknak megfelelően alakították ki, az Info tv. előírásainak megfelelően a közzétételi kötelezettségüknek eleget tettek. Az ASP rendszer keretében valósul meg a folyamatos, naprakész iktatás. Az információs és kommunikációs rendszer összességében szabályszerű volt.

A MONITORING RENDSZER keretében a szervezeti tevékenységek és célok folyamatos és eseti nyomon követését a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően szabályozták a belső kontrollrendszer szabályzat, valamint a monitoring stratégia keretében.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2020. évben 3 vizsgálat igényelt intézkedési terv - készítési kötelezettséget. Az intézkedési tervek valamennyi esetben elkészítésre, és megküldésre kerültek a belső ellenőr részére.

Az intézkedések végrehajtását és nyomon követését utóellenőrzés keretében, és a folyamatos vezetői megbeszélésekkel biztosítjuk.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából nem volt, mert valamennyi javaslathoz az intézkedések megvalósultak, vagy folyamatban vannak.

Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását a Bkr. 47. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Esztergom, 2021. február 15.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

Önkormányzat neve, Majosháza Község Önkormányzat	Belső ellenőr közfoglaltatási jogviszonyban ¹			Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltatási ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵		
	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	tény
	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz (fő) ⁷	embertárgy	embertárgy	embertárgy	fő	embertárgy	embertárgy	embertárgy	embertárgy	embertárgy	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	embertárgy
Hejőközség Önkormányzat (1-11)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	52,0	47,0	52,0	47,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen						1,0	1,0	52,0	47,0	52,0	47,0			
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
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 feladatokat ellátó személyi közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közfoglaltatási jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

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

⁴ Külső szolgáltatási munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Ezen melléklet vonatkozásában:
Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.
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 áll rendelkezésre.

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában:
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.
Részmondokidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Önkormányzat neve Majosháza Község Önkormányzat		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 ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját embernap ⁵	külső embernap ⁶	saját embernap	külső embernap ⁷	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap																				
Helyi önkormányzatok (t. e. 1)																						összesen		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény	
1. Polgármesteri hivatal összesen																						52,0		47,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		52,0		47,0	
a) Saját szervezeteinél																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
ab) Irányított szerveknél																						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	
b) Soron kívüli kapacitás																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
II. Irányított költségvetési szerv összesen																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
1.																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
a) Saját szervezeteinél																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
ab) Irányított szerveknél																						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	
b) Soron kívüli kapacitás																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
3. Irányított költségvetési szerv összesen																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
a) Saját szervezeteinél																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
ab) Irányított szerveknél																						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	
b) Soron kívüli kapacitás																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
n. Irányított költségvetési szerv összesen																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
a) Saját szervezeteinél																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
ab) Irányított szerveknél																						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	
b) Soron kívüli kapacitás																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
Saját embernapok száma. Az embernap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
a) Saját szervezeteinél																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	
ab) Irányított szerveknél																						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	
b) Soron kívüli kapacitás																						0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	

1 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasnáló adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.
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. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
5 Saját embernapok száma. Az embemnap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Majosháza Község Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	14,0	4,0	28,6
I. Polgármesteri hivatal összesen		14,0	4,0	28,6
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	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.