

Éves ellenőrzési összefoglaló jelentés Szihalom Község Önkormányzatának 2022. évi belső ellenőrzéséről

Vezetői összefoglaló

Szihalom Község Önkormányzatának belső ellenőrzését 2022. évben is a Költségvetési Ellenőr Kft látta el. A Költségvetési Ellenőr Kft keretein belül a belső ellenőrzési vezető feladatait Molnárné Kovács Klára végezte.

A belső ellenőrzési tervben az alábbi vizsgálatok szerepeltek:

1.A Civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége

2. Óvoda szabályzatainak teljeskörűsége és jogszerűsége

A belső ellenőrzés az ellenőrzési terv szerint az ellenőrzési programnak megfelelően elvégezte Szihalom Község Önkormányzatánál a **civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége ellenőrzést és a Óvoda szabályzatai teljeskörűségének és jogszerűségének ellenőrzését.**

A helyszíni ellenőrzésnél a Közös Hivatal dolgozói segítették az ellenőrzés lefolytatását. Az ellenőrzések során mód nyílt arra, hogy az esetleges megállapításokat Jegyző Asszonnyal és az illetékes dolgozókkal az ellenőr részletesen ismertesse. Lehetőség volt a megállapítások hatékony javítására irányuló intézkedési alternatívák megtárgyalására is.

Az ellenőrzés valamennyi jelentéstervezetét és végleges jelentését megküldte a Szihalmi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének valamint Szihalom Község Polgármesterének, az óvodai szabályzatok ellenőrzési jelentését Intézményvezető Asszonynak is.

Az ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokra javaslatokra 2022. évben elkészültek az intézkedési tervek.

A **civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége ellenőrzése során egy intézkedést igényelő megállapítás volt. Ennek végrehajtása határidőben megtörtént.**

Az Óvoda szabályzatainak ellenőrzési jelentésében tett megállapításokra készített intézkedési terv a végrehajtási határidőket minden feladatnál 2023. évre jelölte meg.

Az ellenőrzések legjelentősebb megállapításait és az azokra tett ellenőri javaslatokat a vezetői levél mellékletét képező részletes beszámoló ismerteti.

Az ellenőrzéseken túl a belső ellenőrzési vezető 2022. évben is gondoskodott a belső ellenőrzések nyilvántartásáról.

A belső ellenőrzés kockázatelemzés alapján elkészítette a 2023. év ellenőrzési tervre vonatkozó javaslatát.

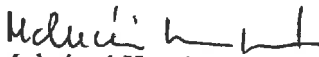
Tanácsadásra nem érkezett felkérés Szihalom Önkormányzatától.

A belső ellenőrzés megítélése szerint a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását nem akadályozta sem humánerőforrás hiány, sem eszköz hiány.

Kérem jelen vezetői összefoglaló mellékletét képező éves összefoglaló jelentés és mellékletei

Képviselő-testület felé történő beterjesztéséről a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg Jegyző Asszony gondoskodni szíveskedjék.

Szihalom, 2023. február 13.


Molnárné Kovács Kára
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont]	3. oldal
I.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	3. oldal
I.1.a.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3. oldal
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	4. oldal
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	4. oldal
I.2.a.	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás- ellátottsága	4. oldal
I.2.b.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]	4. oldal
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	5. oldal
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	5. oldal
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	5. oldal
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	5. oldal
I/2/g)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	5. oldal
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	5. oldal
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	5. oldal
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]	5-10. oldal

II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]	10. oldal
III	Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]	14. oldal
	Mellékletek	
1.sz.	Létszám és erőforrás	15.oldal
2.sz.	Ellenőrzések	16.oldal
3.sz.	Tevékenységek	17.oldal
4.sz.	Intézkedések	18.oldal

I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:
Az Önkormányzat Képviselő-testülete 1 szabályszerűségi és 1 pénzügyi ellenőrzést jelölt ki a 2022. évi ellenőrzési tervében:

1.A Civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége

2. Óvoda szabályzatainak teljeskörűsége és jogszerűsége

A belső ellenőrzés az ellenőrzési terv szerint az ellenőrzési programnak megfelelően elvégezte Szihalom Község Önkormányzatánál a civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége ellenőrzést és a Önálló működésű intézményként üzemelő Óvoda szabályzatai teljeskörűségének és jogszerűségének ellenőrzését.

Az ellenőrzésekre az eredeti ellenőrzési tervben 8 ellenőrzési nap volt tervezve és a terv tartalmazott további 3 ellenőrzési napot az ellenőrzési nyilvántartások vezetésére, az ellenőrzési terv készítésére, beszámoló készítésére. A tervezett ellenőrzési napok száma összesen 11 ellenőri nap volt. Az ellenőrzési feladatok ellátása teljesült, de a civilszervezetek ellenőrzése csak 2 ellenőri napot igényelt a tervezett 4 ellenőri nap helyett tekintettel arra, hogy a járványhelyzet miatt az igényelt és elnyert támogatások összege majdnem fele volt az eredeti költségvetésben tervezett összegnek. A szabályzatok ellenőrzése a tervezett 4 ellenőri nap alatt teljesült. Az ellenőrzési nyilvántartások vezetésére, az ellenőrzési terv készítésére, beszámoló készítésére tervezett 3 ellenőri nap is felhasználásra került.

I/1.) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. §. a) pont]

Az éves jelentés elkészítéséhez elkészült az önértékelés. Megállapítható, hogy a végrehajtott ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi előírások szerint és az ellenőrzési kézikönyvében és iratmintáiban foglaltak szerint kerültek végrehajtásra. Az ellenőrzés által tett megállapításokat a vizsgálat végén az ellenőrök szóban egyeztették Jegyző Asszonnyal, valamint azzal a dolgozóval, akinek a munkáját érintette a megállapítás. A civilszervezetek elszámolásának ellenőrzése során egy olyan megállapítást tett az ellenőrzés, amely intézkedést igényelt. Az önálló működésű intézményként üzemelő Óvoda szabályzatai teljeskörűségének és jogszerűségének ellenőrzése során 15 javaslatot tett az ellenőrzés és egy kivétellel minden javaslat intézkedést igényelt.

A jelentéstervezetre a megállapítással érintett dolgozó, illetve az ellenőrzött szervezet a jelentéstervezet kézhezvételét követő 8 napon belül észrevételt tehetett volna, észrevétel nem érkezett.

Az ellenőr meggyőződése, hogy a javaslat hasznosulása érdekében készített intézkedések végrehajtása biztosítja, hogy az ellenőrzött folyamatok szabályszerűsége nőjön.

Az ellenőrzés tervezésénél azonosított kockázatok az ellenőrzés során részben igazolódtak vissza. A jelentésben feltárt hiányosságok javítása meg fogja szüntetni a feltárt kockázatok hatását.

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

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
A Civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége	Bizonyosságszerzés a jóváhagyott támogatások célszerű felhasználásával történő elszámolások megfelelőségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés,
Az Önálló működésű intézményként üzemelő Szihalmi Óvoda, Családi bölcsőde, Bölcsőde szabályzatai teljességének és jogszerűségének szabályszerűségi ellenőrzéséről	Bizonyosságszerzés a szabályzatok teljességéről és jogszerűségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés,

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem állt fenn.

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

A bizonyosságot adó tevékenység végzését segítette, hogy az ellenőrzést lefolytató ellenőr nagy szakmai gyakorlattal, megfelelő képesítéssel rendelkező szakember. Szihalom Községi Önkormányzat tekintetében az ellenőr kellő helyismerettel rendelkezik.

A konkrét ellenőrzési feladatok tekintetében nem volt olyan tényező, amely csökkentette a bizonyosság megszerzésének lehetőségét.

Az ellenőrzések során lehetőség volt a felmerülő észrevételek, illetve a tapasztalt jó, vagy kevésbé jó gyakorlatok közvetlen megvitatására a folyamatot ellátó dolgozókkal, valamint az Önkormányzat vezetőivel. Az ellenőrzések megállapításaira észrevétel nem érkezett.

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

Az ellenőrzést folytató vállalkozásnál a rendelkezésre álló humánerőforrás szakképzett, pénzügyi számviteli felsőfokú szakképesítéssel rendelkeznek, regisztrált belső ellenőrök, sok évtizedes államháztartási tapasztalattal bírnak. Rendszeresen eleget tesznek mind a mérlegképes, mind a belső ellenőrzési továbbképzési kötelezettségeiknek. A rendelkezésre álló kapacitás igényeknek megfelelően bővíthető.

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

A belső ellenőrzést független külső szolgáltatóként végzi a Költségvetési Ellenőr Kft. Az Önkormányzattal kötött szerződés értelmében a Költségvetési Ellenőr Kft belső ellenőrzésen kívül csak tanácsadási feladatok ellátásába vonható be. A külső szolgáltató feladat ellátás biztosíték arra is, hogy csak nagyon ritka esetben áll fenn összeférhetetlenség. A külső szolgáltató székhelye

és a foglalkoztatott belső ellenőrök lakóhelye is elkülönül a megbízó településétől és így nincsenek kialakult „kollegiális összetartozások”, illetve jó ismerősi (kis Községekben gyakori rokonsági , szomszédi) elköteleződések sem. A funkcionális függetlenséget erősíti az a tény is, hogy a külső szolgáltatóként működő belső ellenőrzés több települési önkormányzattal, illetve költségvetési intézménnyel áll kapcsolatban ezért gazdaságilag függetlenebb. A belső ellenőrzés nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

1/2/c Összeférhetlenségi esetek

Tárgyévben Szihalom Község Önkormányzata és költségvetési szervei tekintetében nem volt összeférhetlenségi eset

1/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások nem voltak

1/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem merültek fel.

1/2/f) Belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom, hogy az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezetem. Az ellenőrzések dokumentumainak megőrzéséről az Önkormányzat saját iktatási szabályai szerint gondoskodik.

1/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatom a belső kontrolltevékenységek tapasztalatainak eddiginél nagyobb súllyal történő figyelembe vétele, gyakoribb és részletesebb információ nyújtás az Önkormányzat részéről a szervezetek belső kontrolltevékenysége keretében vezetői ellenőrzések és folyamatba épített ellenőrzések során feltárt szabálytalanságokról.

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

Tanácsadói tevékenység folytatására 2022. évben nem kérték fel a belső ellenőrzést.

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 vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
A Civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége	A civilszervezetek támogatásával, elszámolási rendjével kapcsolatos eljárásról szóló 2015. 12. 15-én kiadmányozott szabályzatban nem követték a szervezeti változást, mert még a Füzesabonyi Közös Önkormányzati Hivatal az elszámolási eljárás lefolytatásával megbízott	Nem módosították a szabályzatot a Szihalmi Közös Önkormányzati Hivatal létrjöttekor	Módosítani kell a szabályzatot

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
Az Önálló működésű intézményként üzemelő Szihalmi Óvoda, Családi bölcsőde, Bölcsőde szabályzatai teljeskörűségének és jogszerűségének szabályszerűségi ellenőrzéséről	A munkamegosztási megállapodásban a pénztár működtetése nincs tételesen felsorolva, a feladattal kapcsolatban csak azt rögzítették, hogy a Közös Hivatal végzi az utalványozott kiadások teljesítését és biztosítja a bevételek beszedését. Az ellenőrzés véleménye szerint a pénztár ennél több feladatot lát el és célszerű lett volna legalább azt szabályozni, hogy milyen nyitvatartási idő mellett kell működtetni a pénztárat, illetve ki rendelkezik ellátmánnyal, illetve ki vehet fel és milyen feltételek esetén elszámolási előleget.	Felelősségi pont kijelölés hiányos	Módosítani kell az együttműködési megállapodást
	A munkamegosztási megállapodásban nem rögzítették, hogy melyik szervezet látja el a számlázási feladatokat.	Felelősségi pont kijelölés hiányos	Módosítani kell az együttműködési megállapodást
	A munkamegosztási megállapodás a Közös Hivatalhoz delegálja a megállapodás az intézmény számviteli szabályzatairól való gondoskodást. Ez ellentmond a 2000. évi C. törvény 14. §. (12) -nek, miszerint „a <u>számviteli politika</u> elkészítéséért, módosításáért a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy felelős	Felelősségi pont kijelölés nem jogszerű	Módosítani kell az együttműködési megállapodást

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
Az Önálló működésű intézményként üzemelő Szihalmi Óvoda, Családi bölcsőde, Bölcsőde szabályzatai teljeskörűségének és jogszerűségének szabályszerűségi ellenőrzéséről	A munkamegosztási megállapodásban pontosítást igényel az Óvoda által ellátandó feladat a mennyiségi nyilvántartások tekintetében is, mert a mennyiségi nyilvántartásnak naprakésznek kell lennie és nem dec. 31-ig kell gondoskodni a feladat ellátásáról.	Nem naprakész a nyilvántartás	Módosítani kell az együttműködési megállapodást
	A munkamegosztási megállapodásban pontosítást igényel az étkezési nyilvántartások Pénzügyi csoporthoz történő eljuttatása is, mert a Közös Hivatalban nem működik pénzügyi csoport.	A szabályzat más szervezet által elfogadott szabályzat alapján készült.	Módosítani kell az együttműködési megállapodást
	A munkamegosztási szabályzat nem tér ki a Közös Hivatalnál végzett óvodai feladatokkal kapcsolatos belső kontroll előírásaira. (Pl. az intézményvezető jogosultságai pénztár ellenőrzés tekintetében)	Csak szabályozott módon működhet a belső kontroll	Módosítani kell az együttműködési megállapodást
	A vezetékes telefon használatára vonatkozó szabályzat nem rendelkezik arról, hogy a magán célú nyilvántartás teljeskörűségét milyen módon kell szűrő próbaszerűen ellenőrizni. Célszerű lenne bizonyos határértékű összeget megjelölni, ami felett le kell kérni a tételes telefon-számlát vagy megjelölni, hogy évente milyen gyakorisággal kell kontrollálni a magáncélú telefonhasználat nyilvántartás teljeskörűségét részletes számla lekéréssel.	Belső kontroll hiányzik a folyamatnál	Ki kell egészíteni a szabályzatot

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
Az Önálló működésű intézményként üzemelő Szihalmi Óvoda, Családi bölcsőde, Bölcsőde szabályzatai teljeskörűségének és jogszerűségének szabályszerűsége	Az ellenőrzés véleménye szerint a pénzkezelési szabályzatban a bankszámla feletti jogosultság esetében célszerű lenne az aláírásra jogosultak körét bővíteni az intézményvezető helyettesel és rögzíteni, hogy a bankszámla feletti jogosultságot úgy lehet gyakorolni, hogy az egyik aláíró minden esetben az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes legyen.	Felelősségi pontok kijelölése	Módosítani kell a szabályzatot
	A pénzkezelési szabályzatban engedélyezett pénztári záró pénzkészletet meghaladó pénz visszafizetést csak a havi zárást megelőző időpontra írják elő. Az ellenőrzés véleménye szerint ezt pénztáronként vizsgálni kell és ilyen gyakorisággal kell a visszafizetésről is gondoskodni.	Vagyon biztonság, likviditás sérülhet	Módosítani kell a szabályzatot
	A pénzkezelési szabályzat név szerint meghatározza az elszámolási előleg felvételre jogosult dolgozók nevét (ez azonban vélhetőleg az intézményvezető és az intézményvezető helyettes beosztáshoz kötődik, de az új intézményvezető kinevezése óta még nem javították a szabályzatot és az ellenőrzés idején a szabályzat szerint még a megelőző vezető rendelkezett elszámolási előleg felvételi jogkörrel.	Hatáskör változás átvezetése elmaradt	Módosítani kell a szabályzatot

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
Az Önálló működésű intézményként üzemelő Szihalmi Óvoda, Családi bölcsőde, Bölcsőde szabályzatai teljeskörűségének és jogszerűségének szabályszerűsége	A kötelezettségvállalási szabályzat megismerési záradékát a csak a Közös Hivatalnál dolgozó pénzügyi ellenjegyzési feladatokat és érvényesítői feladatokat ellátó dolgozók írták alá, az intézményvezető helyettes nem, annak ellenére, hogy átruházott hatáskörben ő a kötelezettségvállaló, illetve az utalványozó.	A szabályzat megismerésének dokumentálása elmaradt	Pótolni kell a megismerési záradék aláírását
	A 2018. november 1-től hatályos Beszerzési szabályzat kiadmányozója a Szihalmi Óvoda és Családi Bölcsőde intézmény vezetője, de hatálya kiterjesztésre került az Önkormányzat Hivatalára és az Önkormányzat egyéb költségvetési szerveire is. A Szihalmi Óvoda és Családi Bölcsőde intézmény vezetőjének nincs hatásköre szabályozni másik költségvetési szerv beszerzési eljárásait, amennyiben közös szabályzatot kívántak kiadmányozni, akkor azt minden költségvetési szerv vezetőjének is alá kellett volna írnia	Hatáskör túllépés	Amennyiben közös szabályzatot kívánnak alkalmazni, akkor a Közös Hivatal vagy az Önkormányzat szabályzatát kell kiterjeszteni a költségvetési szervekre és valamennyi szerv vezetőjének is alá kell írnia a közös szabályzatot
	A kiküldetési szabályzat hatályba lépése nem állapítható meg, csak évszám szerepel a szabályzaton, pontos keltezés nem.	Hiányos keltezés miatt nem állapítható meg a kiadmányozás ideje	Pontos keltezéssel kell ellátni a szabályzatot

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
Az Önálló működésű intézményként üzemelő Szihalmi Óvoda, Családi bölcsőde, Bölcsőde szabályzatai teljességének és jogszerűségének szabályszerűsége	Az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit tartalmazó szabályzat nincsen az intézménynél.	Szabályzat hiánya	El kell készíteni a szabályzatot

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

II/2/1). KONTROLLKÖRNYEZET

Szihalom Községi Önkormányzatnak továbbra is célja az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátása.

Ennek érdekében az Önkormányzati feladatokon belül fontos a jogszabályok változásának nyomon követése, az ügyfélbarát, hatékony feladat ellátás a jogszabálykövető költségvetés készítés és végrehajtás, dokumentumokkal alátámasztott beszámoló készítés, a szociális ellátások pontos, határidőben történő kiutalása, a lakosság meglévő lokálpatriotizmusának, identitásának erősítése. A lakosság életkörülményeinek javítása.

Mind a működési kiadások, mind a beruházások finanszírozásához az Önkormányzat törekszik a rendelkezésre álló hazai és Eu-s források, pályázatok elnyerésére.

A célok megvalósítása folyamatosan változó jogszabályi keretek között és az utóbbi években gyakran változó informatikai programok alkalmazása mellett folyik.

II/2.1.1.2. Belső szabályzatok

Pénzügyi és számviteli szabályzatokkal az Önkormányzat és az Óvoda rendelkezik. A szabályzatok a folytonosan változó jogszabályi környezet vagy a bekövetkezett szervezeti változások miatt gyakori átdolgozást igényelnek

II/2/1.1.3.Feladat- és felelősségi körök

A felelősségi körök kidolgozásra kerültek és ezeket általában írásban dokumentálták: a Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltség dolgozóinak munkaköri leírásában nevesítésre kerültek a pénzügyi ellenjegyzési, az érvényesítési feladatok. A felelősségi körök általában megfelelően működnek.

A folyamatba épített ellenőrzések hatékonysága 2022. évben nőtt.

A folyamatba épített ellenőrzések koordinálását azonban rendszeresen folytatni kell.

II/2.1.1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A folyamatokat rendszeresen át kell tekinteni és dokumentálni kell a bekövetkezett változásokat. A folyamatokat alkotó al folyamatok egymáshoz való viszonyát és az azokhoz kapcsolódó felelősségi pontokat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni.

II/2.1.1.5. Humán erőforrás

Az Önkormányzatnál és a költségvetési szervénél foglalkoztatott dolgozók általában a szükséges szakképesítéssel rendelkeznek. Az Óvodában és az Önkormányzatnál is a dolgozók az elvárt etikai értékeket ismerik.

II/2.1.1.6.

Etikai értékek és integritás

Az Önkormányzat a Közös Hivatal dolgozói és az Óvoda dolgozói tekintetében is egyrészt igényes szakmai munkát, másrészt tisztességes magatartást vár el.

II.2.2. Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése

2011. évi 370. Kormányrendelet 6. §. (4) -e szerinti szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét az Önkormányzatnál elkészítették. Ennek keretében szabályozták a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, a feltárt kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, valamint a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

II/2.2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

Az Önkormányzatnál a kockázatkezelés során a kockázatok folyamatos felülvizsgálatát nem dokumentálták. Továbbra sem alakítottak kockázat felmérő bizottságot. Ennek hiányában elmaradt a kockázatok elemzése, és értékelése, a kockázatok integrált kezelése.

A kockázatkezelés teljes folyamatát célszerű lenne felülvizsgálni. Meghatározásra kerültek a végrehajtó és a jóváhagyó jogosultságok. Ezeket a szabályzatok és a munkaköri leírások vagy írásbeli felhatalmazások rögzítik.

Meg kell határozni, hogy a kockázatok kezelésére milyen kontroll tevékenységek állnak rendelkezésre. Rögzíteni kell, hogy a kockázat mértékével arányosnak kell lennie a kontroll tevékenységnek.

II.2.2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

A kockázatok elemzése részben történt meg. A rendelkezésre álló humán erőforrás képzettségi előírásoknak történő megfelelését, a dolgozók megszerzett szakmai gyakorlatát, a feladat ellátáshoz szükséges és a rendelkezésre álló humán erőforrás viszonyát megvizsgálták.

Vizsgálták azt is, hogy a munkavégzéshez szükséges eszközökkel kapcsolatban merülnek-e fel kockázatok, de ilyen kockázatokat nem tudtak azonosítani.

II.2.2.3. A kockázatok integrált kezelése

A felmerülő kockázatok kezelése 2022-ig integráltan történt. Amennyiben a Közös Hivatal székhely településén, vagy másik kirendeltségén is felmerült a kockázat akkor mind a székhely, mind a kirendeltség tekintetében azonos elveken működtették a kockázatkezelést.

II.2.2.4. A kockázatkezelés folyamatainak áttekintésére van szükség a számviteli területen.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata és átdolgozása nem valósult meg maradéktalanul 2022. évben.

II.2.2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő eseményről nincs tudomása a belső ellenőrzésnek.

II.3. Kontrolltevékenység értékelése

II.3.1. Kontroll stratégiák és -módszerek

A kontroll stratégiában kiemelt szerepet kap, hogy a folyamatba épített ellenőrzések folyamatos kontroll tevékenységet lássanak el. Stratégiai cél, hogy minden folyamat rendszeresen legyen ellenőrizve már a jóváhagyói szint előtt is. A pénzügyi műveletek végrehajtásában ez jól működik, a pénzgazdálkodási jogkörrel felhatalmazott dolgozók vizsgálják a megelőző kontrollok megvalósulását. Például az érvényesítő a szakmai teljesítésigazolás végrehajtását. A számviteli területen még nagyon képlékeny a kontroll módszerek kialakítása. Ugyanakkor ezt a tevékenységet a Magyar Államkincstár rendszeresen vizsgálja, ami a tevékenység felügyeletét is jelenti, de ez a tevékenység alapozza meg az állami támogatások elszámolását is, ami jelentős pénzügyi kockázat.

A horizontálisan végzett feladatok esetében is kiemelt jelentősége van a vezetői ellenőrzéseknek.

A kontroll stratégiák között kiemelt szerepet kell biztosítani a folyamatba épített ellenőrzések feltételeinek megteremtésére.

II.3.2. A feladatkörök szétválasztása megalapozza a kontroll tevékenységek végzését. A feladat végrehajtója és jóváhagyója el kell, hogy különüljön.

II.3.3. A feladatvégzés folytonosságát kell biztosítani a kockázatkezelés során. Amennyiben a kontroll tevékenységekhez köthető feladatvégzés nem folytonos, a kockázat bekövetkeztének valószínűsége jelentősen megnő.

II.4. Információ és Kommunikációs rendszer

II.4.1. Információ és kommunikáció

A vertikális információ áramlás elsősorban a vezetők és beosztottak között működik. Az Önkormányzati Határozatok, vezetői döntések dolgozókhoz történő határidőben való eljuttatása fontos feladat. A számviteli feladatok tekintetében a vezetők és a feladat ellátók közötti információ áramlásnak kiemelt jelentősége van.

Amíg a vertikális információáramlás az alá- fölérendeltség viszonyain alapul, tehát a felettes utasíthatja beosztottját, a beosztott pedig, köteles tájékoztatni felettesét, addig a horizontális információk áramlása általában azonos szinten állók között zajlik és feltételezi a kölcsönös-séget, az egymásra utaltságot, a koordinált együttműködést.

Vertikális információ áramlást jelent az egymás követő munka folyamatok során az előző munkafolyamatból nyert adatok, információk is.

A horizontális információáramlással kapcsolatban alapvető fontosságú, hogy az informális kommunikációt minél nagyobb arányban váltsák fel a különböző dokumentált, ellenőrizhető megoldások (pl. feljegyzések, üzenetek, elektronikus levelek, közös hálózati mappák). Ez elsősorban a Közös Hivatal dolgozói közötti információ áramlást jelenti.

II.4.2. Iktatási rendszer

Az ASP iratkezelő szakrendszer működik az Önkormányzatnál. Az iratkezelő szakrendszer az ASP egyéb szakrendszereivel (például, adóigazgatás, anyakönyv stb) integrálva vannak. Az iktatáshoz történő hozzáférést a keretrendszerben rögzített felhasználók végezhetik, akik az Iratkezelő Szakrendszerben Szinkronizálás útján kerülnek be.

Rögzítésre kerültek a Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézőinek az Önkormányzat iratkezelés tekintetében fennálló alábbi jogaik.

Szükséges jogok: általánosan iktatáshoz való jog, főszámra iktatási jog, írási és olvasási jog az adott ügykör iktatókönyvéhez.

Funkciók: Bejövő irat iktatása (amennyiben az adott ügyintéző érkeztetést/bejövő iktatást is végez), Érkeztető-,bontó, iktató

Kimenő irat iktatásához:Iktató, Expediálós, Postázós

Kiadmányozó felhasználó számára az iratkezelőben szükséges jogok: Kiadmányozó, Aláírási szerepkör (elektronikus kiküldésnél pdf elektronikus aláírásához)

II.4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

A belső ellenőrzésnek nincs tudomása arról, hogy szervezeti integritást sértő eseményt jelentettek volna.

II.5.Nyomonkövetési rendszer

A monitoring során kiemelt szerepe van a szabályszerű működés és az önkormányzati feladatok működtetésének központi szervek általi ellenőrzése során tett megállapításokra készített intézkedési tervek végrehajtása ellenőrzésének . Kiemelkedő jelentőséggel bír a különböző projektek megvalósítása majd működtetése során is a monitoring tevékenység.

A monitoring céljai úgymint a:

- a) rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés részére a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz (a párhuzamos adatszolgáltatások elkerülése, illetve a visszajelzések dinamikussága érdekében javasolt szabályozni az információáramlást a helyi adottságok függvényében);
- b) a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról;
- c) mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága.

II.5.1.A szervezeti célok megvalósításának monitoringja működik. Rendszeresen vizsgálják a hatékony gazdálkodás megvalósulását az Önkormányzati feladatok esetében. A források bővítésébe bevonható pályázati lehetőségek kihasználásának eredményeit szintén elemzik. Az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátásának feltételeit és feltételeinek változását rendszeresen nyomon követik. Ennek különösen nagy jelentősége van a jelenlegi energia válság idején. Nyomon követik a jogszabály változásokat és ennek függvényében szükség esetén módosítják a szabályzatokat. Nyomon követik a pályázatból megvalósuló projektek működését is .

II.5.2. A belső kontroll értékelése gyakoribbá vált, de még mindig nem rendszeres tevékenység, esetenként csak akkor kerül sor értékelésre, ha valamelyik kockázat kezelése nem az elvárt eredményhez vezetett.

II.5.3. Belső ellenőrzés nyomon követés területén elsősorban a belső ellenőrzés által megállapított javaslatok hasznosulását figyeli. Ennek keretében nyilvántartást vezet a belső

ellenőrzési jelentésekre készített intézkedési tervek végrehajtásáról. Tárgyévet követő évben pedig szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a végrehajtást. Amennyiben egy-egy folyamattal kapcsolatban nagyon sok megállapítást tett a belső ellenőrzés, tárgyévet követő évben utóellenőrzés keretében vizsgálhatja az adott folyamat újra szabályozását és működtetését.


III. Az intézkedési tervek megvalósulása

2022. évet megelőző évekről nem húzódott át végre nem hajtott intézkedés.

2022. évben a civilszervezetek támogatásának elszámolása ellenőrzés keretében 1 megállapítást tett az ellenőrzés. Az erre készített intézkedési terv végrehajtásra került.

Az Önálló működésű intézményként üzemelő Szihalmi Óvoda, Családi bölcsőde, Bölcsőde szabályzatai teljeskörűségének és jogszerűségének ellenőrzéséről készült jelentésben 15 ellenőrzési javaslatot tett az ellenőr. Ebből 1 csak célszerűségi javaslat, intézkedést nem igényel. A további 14 intézkedést igénylő megállapításra intézkedési terv készült, de annak minden pontjának a végrehajtási határideje 2023. év.

Szihalom, 2023. február 13.


Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás

Kp-i 1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Szihalom Község Önkormányzata 2022.	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embemep		fő		embemep		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)
I. Polgármesteri hivatali összesen:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11,0	9,0	11,0	9,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	5,0	7,0	5,0	0,0	0,0	
1. Irányított költségvetési szerv neve/							4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	0,0	0,0
2. Irányított költségvetési szerv neve/													
3. Irányított költségvetési szerv neve/													
n. Irányított költségvetési szerv neve/										0,0	0,0	0,0	0,0
										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 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közzolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

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.

5 Pl. titkárnő.

6 Ezen melléklet vonatkozásában: Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

7 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 szervezetenél.
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetenél.
Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tízedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Önkormányzat neve:
Sihalom Község Önkormányzata
DÖZ.

	Szabélyzerőségi ellenőrzés				Pályágyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Tejesítmeny-ellenőrzés				Informálási ellenőrzés				Utóellenőrzés*				Ellenőrzések összesen				Ellenőrzési napok összesen								
	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény							
a) Folyamatosan végzett munkák																																					
b) Időszakonként végzett munkák																																					
c) Egyetlen alkalommal végzett munkák																																					
d) Hosszú időtartamú munkák																																					
e) Különböző típusú munkák																																					
f) Különböző prioritású munkák																																					
g) Különböző költségvetési forrásból finansizált munkák																																					
h) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
i) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
j) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
k) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
l) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
m) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
n) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
o) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
p) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
q) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
r) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
s) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
t) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					
u) Különböző jogszabályi előírások alapján végzett munkák																																					

1 Amennyiben előző évről áthúzóan ellenőrzendő a munkák, illetve az ellenőrzés során évenkénti ellenőrzés nem lehetséges, akkor a munkák ellenőrzését nem megvárni.
2 Amennyiben az előző évről áthúzóan ellenőrzendő a munkák, illetve az ellenőrzés során évenkénti ellenőrzés nem lehetséges, akkor a munkák ellenőrzését nem megvárni.
3 Saját ellenőrzés napok száma. Közvetlenül, közvetve, a köznevelési, egészségügyi, igazságügyi, szociális, munkaügyi, gazdasági, jogi, illetve a területi igazgatóságok által megvalósított ellenőrzések napjai.
4 Ideiglenes ellenőrzés napok száma. Közvetlenül, közvetve, a köznevelési, egészségügyi, igazságügyi, szociális, munkaügyi, gazdasági, jogi, illetve a területi igazgatóságok által megvalósított ellenőrzések napjai.
5 Az az évről áthúzóan ellenőrzendő a munkák, illetve az ellenőrzés során évenkénti ellenőrzés nem lehetséges, akkor a munkák ellenőrzését nem megvárni.
6 Személyi ellenőrzés napjai. Közvetlenül, közvetve, a köznevelési, egészségügyi, igazságügyi, szociális, munkaügyi, gazdasági, jogi, illetve a területi igazgatóságok által megvalósított ellenőrzések napjai.
7 Tervezett ellenőrzés napjai. Közvetlenül, közvetve, a köznevelési, egészségügyi, igazságügyi, szociális, munkaügyi, gazdasági, jogi, illetve a területi igazgatóságok által megvalósított ellenőrzések napjai.
8 Az ellenőrzés napjai. Közvetlenül, közvetve, a köznevelési, egészségügyi, igazságügyi, szociális, munkaügyi, gazdasági, jogi, illetve a területi igazgatóságok által megvalósított ellenőrzések napjai.
9 Amennyiben az ellenőrzés során évenkénti ellenőrzés nem lehetséges, akkor a munkák ellenőrzését nem megvárni.
A térszerte az ellenőrzés során évenkénti ellenőrzés nem lehetséges, akkor a munkák ellenőrzését nem megvárni.
A térszerte az ellenőrzés során évenkénti ellenőrzés nem lehetséges, akkor a munkák ellenőrzését nem megvárni.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Szihalom Község Önkormányzata 2022.	Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás						Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen		
	terv	tény	saját ellenőrzési nap	terv	tény	db	saját embemmap		tény	terv	külső embemmap ⁵		tény	terv	saját embemmap	tény	terv	külső embemmap		tény	terv	
							terv	tény			terv	tény						terv	tény			terv
Helyi önkormányzatok (I-II)																						
1. Polgármesteri hivatal összesen																						
aa) Saját szervezeteinél	0,0	0,0	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezeteinél	0,0	0,0	4,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	4,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervezetek összesen																						
f) Óvodák																						
aa) Saját szervezeteinél	0,0	0,0	4,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezeteinél	0,0	0,0	4,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	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	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	0,0	0,0	0,0
2. Irányított költségvetési szerv összesen)																						
aa) Saját szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	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	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	0,0	0,0	0,0
3. Irányított költségvetési szerv összesen)																						
aa) Saját szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	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	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	0,0	0,0	0,0
n. Irányított költségvetési szerv összesen)																						
aa) Saját szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	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	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	0,0	0,0	0,0
o. Irányított költségvetési szerv összesen)																						
aa) Saját szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezeteinél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	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	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	0,0	0,0	0,0

1. sz. mellékletre hivatkozva. Az itt olvasható 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. Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Szihalom Község Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
Helyi önkormányzat (I.+II.)				
1. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	1,0	1,0	100,0
II. Irányított szervezetek összesen				
1. Irányított költségvetési szerv neve)	0,0	0,0	0,0	#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.