

## Előterjesztés

A Képviselő-testület 2010. november 15-i ülésére

**Tárgy:** Enying Város Önkormányzata 2011. évi belső ellenőrzési tervének tárgyalása.

**Az előterjesztés készítésében részt vett:** Mikóné Horváth Rita mb. belső ellenőr

### Tisztelt Képviselő-testület!

A 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről, 18. §-a alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai tervet, és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai tervvel - összeállítja a tárgyévvet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát és módszereit;
- g) az ellenőrzések ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését.

**A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92.§. (6) pontja szerint „A helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év november 15-éig hagyja jóvá”.**

Enying Város Önkormányzat Belső ellenőrzési kézikönyvének 3-as számú melléklete tartalmazza az Önkormányzat 2006-2011. évre szóló Stratégiai tervét, illetve a 2. számú melléklete a Kockázatelemzést és annak módszertanát.

Fentieknek megfelelően a Képviselő-testületnek, a 2011. évi ellenőrzési tervet kell jóváhagynia.

Előterjesztésemhez jóváhagyásra mellékelem a 2011. évi ellenőrzési tervet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Enying, 2010. november 03.

Tisztelettel:

Szörfi István  
jegyző

## Határozati javaslat

### **ENYING VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2010. (...) számú határozata:**

Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztéshez mellékelt Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatal és intézményeinek 2011. évi belső ellenőrzési tervét **j ó v á h a g y j a**.

**Határidő:** ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően

**Felelős:** Szörfi István jegyző

**Enying Város Önkormányzatának  
Polgármesteri Hivatala és intézményeinek  
2011. évi belső ellenőrzési terve**

Összeállította:

**Mikóné Horváth Rita**  
**mb. belső ellenőr**

## **Javaslat a 2011. évi belső ellenőrzési terv meghatározására**

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (6) bekezdése értelmében a képviselő-testületnek a tárgyévben meg kell határoznia a következő évre vonatkozó ellenőrzési tervet.

A jogszabály értelmében az önkormányzat a belső ellenőrzését folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés és belső ellenőrzés útján biztosítja. Olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert kell működtetni, amely elősegíti a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az ellenőrzési tervet a Horváth és Társa Kft. az Enyingi Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalával kötött megbízási szerződésben foglaltak szerint elkészítette.

Az éves ellenőrzési terv a középtávú ellenőrzési tervre épülve került meghatározásra, fő szempont volt, hogy valamennyi intézmény két évente kerüljön átfogó ellenőrzésre, az előző időszakban ellenőrzött intézmények utóellenőrzése megtörténjen. Az ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell az ellenőrzések tárgyát, célját, az ellenőrzött időszakot, az ellenőrzés típusát, ütemezését és az ellenőrzött intézmény megnevezését.

### **Az ellenőrzések szervezésénél figyelembe veendő általános szempontok**

- Az általános (átfogó) ellenőrzések az intézmények működésének, gazdálkodásának teljes áttekintését adják. Vizsgálják a szabályozottságot, a szabályszerű működést és gazdálkodást, a számviteli rend betartását.
- Az intézményi ellenőrzés kiemelten vizsgálja és értékeli a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) kialakítását, működését.
- Értékeli a rendelkezésre álló pénzeszközök takarékos, célirányos és racionális felhasználását, a vagyonnal való gazdálkodást és vagyonvédelmet.
- Azokon a területeken legyen ellenőrzés, amelyeknél legnagyobb a tévedés, tévesztés lehetősége.
- A Pénzügyi Bizottság a belső ellenőr által készített ellenőrzési programjavaslatot véleményezze, az intézményi ellenőrzések jelentéseit tárgyalja meg.

Javaslom, hogy az ellenőrzési tervet hagyja jóvá a képviselő-testület, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

**Jogszabályi hivatkozások**  
**Enying Város 2011. évi ellenőrzési munkatervében**

*A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV: törvény (továbbiakban: Ötv.) módosításával az Országgyűlés szabályozta a helyi pénzügyi ellenőrzést.*

*Az Ötv. 92.§-a szerint:*

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is) az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (3) A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (4) A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (5) A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (6) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év november 15-éig hagyja jóvá.
- (11) A helyi önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személy vagy szervezet
  - a) ellenőrzést végez a képviselő-testület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,
  - b) ellenőrzést végezhet a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.
- (12) A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály tartalmazza.

*A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm.rendelet értelmében:*

3.§ A belső ellenőrzés az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/A. §

- (1) bekezdésében meghatározott tevékenység.

5.§ (1) A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és

kézikönyv minta alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

21. § (1) A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

(2) Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

(3) Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre;

b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;

c) az ellenőrzések célját;

d) az ellenőrizendő időszakot;

e) a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;

f) az ellenőrzések típusát és módszereit;

g) az ellenőrzések ütemezését;

h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését.

(4) Az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek.

(5) Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.

(6) Soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetőjének javaslatára, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni.

21.§ (1) A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

(4) Az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek

## I. Tartalmi összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzését a 193/2003. (IX.26.) Korm. rendelet szabályozza. A rendelet és az elfogadott belső ellenőrzési kézikönyv előírásai alapján, a tárgyévet követő évre vonatkozó - éves ellenőrzési tervet kell készíteni. A rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás meghatározza az ellenőrzések kiterjeszhetőségének felső korlátját. Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala egy fő belső ellenőrt foglalkoztat.

Az ellenőrzési tervet – jogszabályi előírása alapján – úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatók legyenek.

Az ellenőrzési feladatok kiválasztásánál az alábbi szempontokat szükséges érvényesíteni:

- az ellenőrzési feladatok kockázatelemzés alapján kerüljenek kiválasztásra.
- a kockázatelemzés foglalja magába a pénzügyi és szakmai irányítás folyamatában lévő kockázatok elemzését.
- összpontosítson azokra az ellenőrzésekre, melyek a legnagyobb hozamot biztosítják az elszámoltatás, a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség javítása terén.
- törekedjen az ellenőrzési erőforrások lehetőségei között az ellenőrzés hatáskörébe tartozó területek minél nagyobb mértékű lefedésére, elvégzésére.
- erősítse az ellenőrzések tudatos egymásra épülését.
- biztosítsa az ellenőrzési kézikönyvben írtaknak megfelelően az ellenőrzési prioritásokat.

Az ellenőrzések tárgyát ellenőrzési szervezetenként a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet szerint összeállított ellenőrzési programok tartalmazzák részletesen.

Az ellenőrzések célja annak értékelése, hogy:

- a költségvetési intézmények által ellátott feladatok és a pénzügyi-gazdasági háttér összhangja biztosított-e, az intézmény belső szervezete és gazdálkodási rendszere alkalmas-e a feladatok színvonalas ellátására?
- a feladatok meghatározása, a költségvetés egyensúlyának helyzete, a bevételi lehetőségek feltárása, a bevételek beszedése, elszámolása, a kiadások csökkentésére tett intézkedések és azok eredményessége megfelelő-e?
- a gazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét biztosították-e a tervezés, a költségvetés végrehajtása, a vagyongazdálkodás során, a közbeszerzési eljárásokat szabályszerűen végezték-e?
- a törvények, rendeletek, a képviselőtestület rendeletei és határozatai megfelelően kerültek-e végrehajtásra?
- a számviteli nyilvántartások helyessége, a pénz-és értékkezelés rendje, a bizonylati rend és okmányfegyelem, az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele megfelel-e az elvárásoknak?
- állagvédelmi kötelezettségüknek eleget tettek-e az ellenőrzöttek, s a tevékenység dokumentálása előírászerű-e?

- az élelmezési tevékenység színvonala, az élelmezés szervezése, bonyolítása megfelel-e a követelményeknek?
- a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok lehetővé tették-e a szabálytalanságok, hiányosságok, gazdaságtalan megoldások időben történő feltárását, megelőzését? (a Belső Kontroll Szabályzatok kialakításának, működésének és hatékonyságának elemzése)
- a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésére hozott intézkedések eredményesek voltak-e, a megállapítások kellőképpen hasznosultak-e?

Az ellenőrzés a vizsgált költségvetési szervnél helyszíni ellenőrzés keretében történik, módszerét tekintve mintavételes vizsgálattal.

A 2011. évi belső ellenőrzési terv ezen követelmények figyelembe vételével került összeállításra, a 2011. évi ellenőrzési tervjavaslatot az 1. számú melléklet tartalmazza.

A belső ellenőrzés várható szakmai hatása, hogy az ellenőrzések elősegítik az önkormányzat hivatalában, valamint az önkormányzat fenntartásában működő költségvetési intézményeknél a szabályszerűségi, szabályozottsági, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi követelmények érvényesülését.

Enying 2010. október 22.

Mikóné Horváth Rita  
mb. belső ellenőr



## ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV 2011. ENYING

Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrizendő időszak	Ellenőrzési napok száma	Ellenőrzések típusa, módszere	Ellenőrzések ütemezése	Ellenőrzött szerv megnevezése
1.	2010. évi normatíva igénylések, felhasználások jogszerűségét megalapozó dokumentumok vizsgálata	Szabályszerűség, megalapozottság	2010.01.01-2010.12.31.	25	Pénzügyi, szabályszerűségi céllenőrzés	Január-Február	Polgármesteri Hivatal - intézmények
2.	Nyújtott támogatásokról elszámolás	Jogszerűség, szabályszerűség	2010.01.01-2010.12.31.	5	Pénzügyi céllenőrzés	Február	Polgármesteri Hivatal
3.	Intézkedési tervek megvalósulása	Jogszerűség, szabályszerűség	2010.01.01-2010.12.31.	15	Szabályszerűségi utóellenőrzés	Február, Március	Óvoda, iskola
4.	Közművelődési tevékenység szabályozottsága	Szabályszerűség, hatékonyság	2010.01.01-2010.12.31.	15	Általános pénzügyi ellenőrzés átfogó	Március	Műv.Ház, Könyvtár
5.	Szociális alapellátás és térségi feladatellátás	Szabályozottság, gazdaságosság	2010.01.01-2010.12.31.	25	Általános pénzügyi ellenőrzés átfogó	Március Április	Szoc. int., Kistérség
6.	Humán erőforrással való gazdálkodás	Szabályszerűség, megbízhatóság	2010.01.01-2010.12.31.	16	Pénzügyi, szabályszerűségi	Május	Polgármesteri Hivatal
7.	Feladatmegosztás szabályozottsága kötelezettségvállalás, utalványozás rendje	Szabályszerűség, hatékonyság	2010.01.01-2010.12.31.	30	Rendszerellenőrzés	Május, Június és Szeptember	Polgármesteri Hivatal, Intézmények
8.	Államháztartási belső kontrollok működése	Szabályszerűség, gazdaságosság	2011.01.01-2011.09.30.	40	Rendszerellenőrzés	Október, November	Polgármesteri Hivatal , Intézmények
	Belső ellenőrzés összesen:			<b>171</b>			
	Tartalék idő soron kívüli vizsgálatokra			20			
<b>Összes ellenőrzés kapacitás</b>				<b>191</b>			

**I. Ellenőrzési szerv kapacitása**

- éves naptári napok száma 365 nap
- munkaszüneti napok száma 105 nap
- fizetett ünnepnapok száma 5 nap
- szabadság 33 nap
- egyéb (továbbképzés, testületi ülés, rendk.ell. stb.) 31 nap
- **Összes rendelkezésre álló idő 191 nap**

**II. 2011. évi rendszeres ellenőrzéshez Enying Város Önkormányzatánál szükséges idő****171 nap****III. 2011. évi soron kívüli ellenőrzéshez Enying Város Önkormányzatánál igénybe vehető idő****20****nap**

## Kockázatelemzés összegzése ENYING 2011. évi ellenőrzési tervéhez

A pontozás a PM ajánlás 5. sz. mellékletének 1. sz. kockázatelemzési modellje és az ellenőrzés tapasztalatai, 2011 évi ellenőrzési célok alapján történt.

A kockázatelemzés során alkalmazott értékelési határok:

43 - 50 pont között Alacsony

51 - 65 pont között Közepes

66 - pont fölött Magas

A 2011.évi terv-javaslatban a magas kockázatúnak minősített folyamatok ellenőrzését célszerű szerepeltetni.

Sorszám	Ellenőrzés tárgya	Összesített pontszám	A kockázatok alapján kijelölt ellenőrzési pontok vagy folyamatok
1.	Állami hozzájárulások igénylése, megalapozottsága, elszámolása	83 Magas	Igényjogosultság alapidokumentumai, leigényelt támogatás helyessége
2..	Beszámoló készítése	62 Közepes	Mérleg alátámasztottsága, a főkönyvi könyvelés és a beszámoló egyezősége, pénzmaradvány elszámolás
3..	Bevételek kezelése	57 Közepes	Bevételek alapidokumentumai, előírás, beszedés, hátralék aránya, behajtása
4..	Bizonylatok kiállítása, könyvviteli rendszerben történő feldolgozása	49 Alacsony	Bizonylatok kiállításának tartalmi és formai kellékei, főkönyvi könyvelésben feldolgozásuk
5..	Szociális alapellátás és térségi feladatellátás	83 Magas	Szociális alapellátás dokumentumainak szabályszerűsége, gazdaság elemzése, térségi feladatellátási rendszer működési zavarai, szabályozottság bemutatása.
6..	Humán erőforrás gazdálkodás	76 Magas	Alkalmazottakkal kötött szerződések jogszerűsége, besorolások helyessége, bérkiadások szabályszerűsége
7..	Jogszabályi változások miatti szabályozás átvezetése	52 Közepes	Belső szabályzatok aktualizálása, a jogszabályi környezet változása miatti átvezetések, gyakorlati alkalmazás
8..	Készletek nyilvántartása	60 Közepes	Készletmozgások bizonylatolása, ennek csatolása a beérkező számlákhoz, főkönyvi könyvelés részére adatszolgáltatás, készletek fizikai ellenőrzése
9..	Közművelődési tevékenység szabályossága	68 Magas	Kapacitások kihasználtsága, dokumentáció szabályszerűsége, fejlesztési lehetőségek.
10.	Feladatmegosztás, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás	60 Közepes	Intézményi SZMSZ-ek harmonizációja, együttműködési megállapodások elemzése. Kötelezettségvállalás rendjének kialakítása, alap-bizonylatolás ellenőrzése, utalványrendelet szabályszerűségének ellenőrzése
11.	Költségvetési rendelet évközi végrehajtása	62	Bevételek beszedésének időarányos elérése, kiadások időarányos

		Közepes	felhasználása, a tervezés és az előirányzat gazdálkodás összhangja
12.	Közbeszerzés szabályozása, eljárások összhangja	63 Közepes	Jogsabályi illeszkedés, gyakorlati megfelelés, eljárások szabályszerűsége
13.	Leltározás, selejtezés végrehajtása, vagyonkezelés	48 Alacsony	Ütemterv készítés és leltározás végrehajtása, kiértékelés teljes körűsége, selejtezési gyakorlat vizsgálata, vagyonkezelés felelőssége
14.	Nyújtott támogatások elszámolása	74 Magas	Pályázatok dokumentáltságának szabályszerűsége, elszámolás bizonylatolása
15.	Tárgyi eszköz nyilvántartás, értékcsökkenés elszámolása	47 Alacsony	Állományba-vétel, analitikus nyilvántartás vezetése, főkönyvi könyvelés egyezősége, bekerülési érték meghatározása, értékcsökkenés elszámolása
16.	Intézkedési tervek megvalósulása	73 Magas	Az általános pénzügyi ellenőrzés, az átfogó vizsgálatok megállapításainak nyomon követése, értékelése az óvodákban és az iskolában.
17.	Védőruha, munkaruha nyilvántartása, elszámolása	49 Alacsony	Védőruha, munkaruha munkakörre időre való meghatározása, jogszerűsége, nyilvántartás, munkaruha kihordási idő helyessége, elszámolás szabályszerűsége
18.	Államháztartási belső kontrollok kiépítettsége, működtetése	74 Közepes	A kontroll rendszer szabályozása, gyakorlati megfelelősége, kialakított kontroll szerepe a megelőzésben

Enying, 2010. október 22.

Mikóné Horváth Rita  
mb. belső ellenőr

**KOCKÁZATELEMZÉS ENYING 2011. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVÉHEZ.**

Ellenőrzés tárgya	Összes	Kontroll érték.	Változás	Rendszer komplex	Kölcsön-hatás	Költség-szint	Külső befolyás	Előző ellenőrzés	Vezetői aggályok	Pü. szab. valósz.	Döntési hatás	Munkatárs Képzets.	Köz-vélemény
Állami hozzájárulások igénylése, megalapozottsága, elszámolása	83	10	8	8	3	18	4	2	6	4	6	6	8
Beszámoló készítése	62	5	4	4	3	18	2	2	6	4	3	3	8
Bevételek kezelése	57	10	4	4	3	6	2	4	6	4	3	3	8
Bizonylatok kiállítása, könyvviteli rendszerben történő feldolgozása	49	5	4	4	3	6	2	4	3	4	3	3	8
Szociális alapellátás és térségi feladatellátás	83	10	8	8	3	12	4	4	6	8	6	6	8
Humán erőforrás gazdálkodás	76	10	8	8	3	12	2	8	3	8	3	3	8
Jogszabályi változások miatti szabályozás átvezetése	52	5	4	4	3	6	2	8	3	4	6	3	4
Készletek nyilvántartása	60	10	4	8	3	6	2	6	3	4	3	3	8
Közművelődési tevékenység szabályozottsága	68	10	8	4	3	6	2	4	6	8	3	6	8
Feladatmegosztás, kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás	71	10	8	8	3	6	2	4	6	4	6	6	8
Költségvetési rendelet évközi végrehajtása	62	5	4	8	3	12	2	4	3	4	3	6	8
Közbeszerzés szabályozása, eljárások összhangja	63	10	8	8	3	6	2	6	3	4	3	6	4
Nyújtott támogatások elszámolása	74	10	8	4	3	12	4	2	6	8	3	6	8
Tárgyi eszköz nyilvántartás, értékcsökkenés elszámolása	47	5	4	4	3	6	2	6	3	4	3	3	4
Intézkedési tervek megvalósulása	73	10	8	8	3	12	4	2	6	4	6	6	4

Védőruha, munkaruha nyilvántartása, elszámolása 49	5	4	4	3	6	2	8	3	4	3	3	4
Államháztartási belső kontrollok kiépítettsége,működtetése 74	10	8	8	6	6	2	8	6	4	6	6	4

Enying , 2010. október 22.

Mikóné Horváth Rita

mb.belső ellenőr