

**Enying Város Önkormányzat
Polgármesterének**

előterjesztése

A Képviselő-testület 2012. április 25-i ülésére

Tárgy: Éves ellenőrzési jelentés a 2011. évben végzett belső ellenőrzésekről és éves összefoglaló jelentés az önkormányzat felügyeletet alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján.

Előterjesztő: Dr. Pintér György polgármester

Az anyag elkészítésében részt vett: Szörfi István jegyző
Mikóné Horváth Rita belső ellenőr
Závodni Lászlóné pénzügyi vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990.évi LXV. törvény 92.§ (10) bekezdése alapján „A polgármester a tárgyévre vonatkozó – külön jogszabályban meghatározott – *éves ellenőrzési jelentést*, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített *éves összefoglaló ellenőrzési jelentést* – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti.”

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozat mellékletét képező éves ellenőrzési jelentést, valamint az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést fogadja el.

Enying, 2012. április 06.

Tisztelettel:

Dr. Pintér György
polgármester



Határozati javaslat

ENYING VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK /2012.(...) számú határozata:

Enying Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a határozat mellékletét képező 2011. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést elfogadja.

Felelős: Dr. Pintér György polgármester

Szörfi István jegyző

Határidő: 2012. április 30.

Éves ellenőrzési jelentés a 2011. évben végzett belső ellenőrzésekről és éves összefoglaló jelentés az önkormányzat felügyeletet alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (10) bekezdése, valamint a 193/2003. (XI.26.) Korm.rend. alapján a 2011. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól:

I. Éves ellenőrzési jelentés

Enying Város Önkormányzatának megbízott belső ellenőre elkészített a 2011. évre vonatkozó Éves ellenőrzési jelentést a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A jelentéskészítés módszertani forrása a Nemzetgazdasági Minisztérium által kidolgozott módszertani útmutató és mellékletei, valamint függeléke.

II. Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Az éves ellenőrzési jelentés alapján készül *az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés*, melyben értékelést kell adni Önkormányzati szinten a belső ellenőrzés működéséről az alábbiak szerint:

A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása Ber. 31.§ (3) bek.a) pont:

A Ber. 31.§. (4) bekezdés szerint az éves összefoglaló jelentés ebben a pontban foglalt részei elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős. Ennek megfelelően a belső ellenőr az éves jelentésében erről részletesen beszámolt. Mindezek figyelembe vételével az alábbi tájékoztatást adom:

A belső ellenőrzés feladatát 2011. április 30-ig a Polgármesteri Hivatala állományában lévő 1 fő teljes munkaidős köztisztviselő látta el. A köztisztviselőnek a tényleges munkavégzése április 30-val gyermekszülés és gondozás miatt szűnt meg.

A Enying Város Önkormányzatának Képviselő testülete a 123/2011. (IV: 27.) számú határozatában döntött arról, hogy az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak további ellátására 2011. december 31-ig határozott időtartamra szerződést köt a Horváth és Társa Könyvelő és Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társasággal. Mikóné Horváth Rita megbízott belső ellenőr a szerződésben foglaltaknak és az Éves belső ellenőrzési ütemtervben meghatározottaknak megfelelően végezte tevékenységét.

Az éves ellenőrzési terv 2 alkalommal került módosításra mindkét módosítást a Képviselő-testület tárgyalta és elfogadta. Az első módosítás az ellenőrzések ütemezési időpontját változtatta meg. A 2. számú módosításra a belső ellenőr kérelme alapján került sor. Ennek alapján az ellenőrzések száma csökkent a „Feladatmegosztás szabályozottsága kötelezettségvállalás, utalványozás rendje” szabályszerűségi, hatékonysági ellenőrzéssel. Ez az ellenőrzési téma a 2012. évi ellenőrzési tervbe került átemelésre az intézményi átszervezés miatt.

Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága Ber. 31. § (3) bekezdés aa) pont alapján:

A fentiekben leírtak szerint az ellenőrzési ütemterv 2 alkalommal került módosításra, melynek során a nyolc ellenőrzési témakör eggyel csökkent. Elmaradt ellenőrzés 2011. évben

nem volt. Négy esetben a 2011. évben elvégzett ellenőrzés megállapításai, a jelentések 2012. évben kerültek leadásra a belső ellenőr akadályoztatása miatt.

2011 évi, 2012. évben elfogadott belső ellenőri témák:

- Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtárban folyó közművelődési tevékenység szabályozottságáról szóló ellenőrzés
- A Polgármesteri Hivatal és az Egyesített Szociális Intézmény humán erőforrással való gazdálkodásának ellenőrzése
- Az Egyesített Szociális Intézménynél lefolytatott ellenőrzési jelentés
- Az államháztartási belső kontrollok működésének ellenőrzéséről készült ellenőrzési jelentés.

Terven felüli ellenőrzésre nem volt. Soron kívüli ellenőrzésre 2011. évben egy alkalommal került sor az Egyesített Szociális Intézményben az idősek ápoló-gondozó otthonában elhunytak letéti számlájának kezelése témában.

A belső ellenőr minden esetben követte a kézikönyv előírásait, az irat és jelentésmintákat. A jelentések megfeleltek az előírásoknak és a standardoknak. A jelentések megvalósítható érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmazott.

Az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők Ber. 31.§ (3) bekezdés ab) pont:

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a belső ellenőri feladatot szerződéssel, külső ellenőr révén kívánja ellátni mindaddig amíg az állományban szereplő -jelenleg gyeken lévő- belső ellenőr munkába nem áll. A megbízott belső ellenőri feladatokat ellátó rendelkezik a Ber. 11.§ (1) bekezdésében meghatározott szakmai képesítéssel.

A belső ellenőrzési feladatok elvégzéséhez a tárgyi feltételek megfelelőek és biztosítottak voltak 2011. évben.

Az ellenőrzések alkalmával a megbízott belső ellenőr munkáját az ellenőrzött szervek minden esetben segítették, mind az ellenőrző mind pedig az ellenőrzött teljesítette a jogszabályban előírt kötelességeit és érvényesítette az abban foglalt jogait.

Az ellenőrzések fontosabb megállapításai Ber.31. § (3) bekezdés ac) pont:

Súlyos hiányosságot az ellenőrzés nem tárt fel.

Az ellenőrzések fontosabb megállapításait, következtetéseit és javaslatait az azokra készített intézkedéseket minden esetben a Képviselő-testület megismerte a részletes vizsgálati Jelentésből és Intézkedési tervből. Az ellenőrzött intézmények elkészítették az „Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartását”, mely tartalmazza az ellenőrzött intézmények esetében az ellenőrzési javaslatokat, az előírt intézkedéseket, a végrehajtási határidőket, az intézkedések teljesítésének időpontját, a megtett intézkedések rövid leírását, a határidőben végre nem hajtott intézkedések okait és az arra tett lépéseket. A belső ellenőr által készített éves ellenőrzési jelentés szerint 2011. évben az ellenőrzés 58 javaslatot fogalmazott meg. Ezek közül kiemelt kategóriájú 9 javaslat.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására tett jelentések száma Ber.31. § (3) bekezdés ad) pont:

Az ellenőrzések során nem született olyan jelentés, amely büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítását vonta maga után.

A soron kívül elrendelt vizsgálat következtében büntető feljelentésre került sor.

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok a Ber.31.§ (3) bekezdés ae) pont:

A belső ellenőrzés öt intézménynél folytatott vizsgálatot az államháztartási belső kontrollok érvényesítésével kapcsolatosan. Az ellenőrzés megállapításai szerint a kontrollkörnyezet jól működik, ugyanakkor mutatkoznak hiányosságok melyeket pótolni kell. Aktualizálni kell intézményi szinten a FEUVE-t , át kell dolgozni a kockázatkezelést, ki kell alakítani az információ és kommunikáció működését, a szabálytalanságok kezelésének a rendjét.

A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása: Ber. 31. § (3) bekezdés b) pont:

A belső ellenőr által tett javaslatokra megállapításokra szinte minden esetben Intézkedési terv készült, illetve azért nem készült, mert a javaslatot végrehajtották. Az éves ellenőrzési jelentés adatai alapján az elkészített javaslatok száma 102 db. Megtett és folyamatban lévő intézkedésekről minden ellenőrzött intézménynek be kellett számolni az „Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása” című adatlap kitöltésével.

A belső ellenőr által tett javaslatok és megállapítások minden egyes alkalommal hatékonyan segítették az intézmény szabályos és eredményes működését.

Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolást, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatai: Ber. 31. § (3) bekezdés ba) pont:

Megtörtént az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoltatás, a 12. §. n.) pontjában meghatározott nyilvántartási rendszer alapján. Minden ellenőrzött intézmény kitöltötte a számára megküldött adatlapot (Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása), melyben szereplő adatok Önkormányzati szinten összesítésre kerültek. Egyben megtörtént a 29/A. § (4) és (5) bekezdésében meghatározottak szerint az írásbeli beszámoltatás is. lásd még→ **Az ellenőrzések fontosabb megállapításai Ber.31. § (3) bekezdés ac) pontja alatt leírtak.**

Ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok Ber. 31.§ (3) bekezdés bb) pont:

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelés, a kockázatelemzés fejlesztése, az elemzési szempontok bővítése. Törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére, az egységes mintavételi eljárások kialakítására.

Az ellenőrzés igyekszik közvetlen munkakapcsolatok kialakítására a hivatal és az intézmények között, ami elősegítheti az intézmények hatékonyabb működését.

Az önkormányzat felügyelete alá tartozó intézmények belső ellenőrzési tevékenységének bemutatása az általuk beküldött éves ellenőrzési jelentések alapján Ber. 31.§- a szerint:

Az önkormányzat fenntartásába tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési rendszerét egyrészt a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési tevékenység (FEUVE), másrészt a belső ellenőrzési tevékenység alkotja.

A képviselő testület elfogadta 2011. évre az éves belső ellenőrzési ütemtervet. Kiemelt ellenőrzési szempontként került meghatározásra a FEUVE rendszerének és a belső kontrollrendszerek működésének vizsgálata. Minden esetben az ellenőri jelentés megállapítása hiányosságokat tapasztalt, melynek következtében minden intézmény esetében ezeket a folyamatokat ki kell alakítani illetve át kell dolgozni.

2009. évre vonatkozóan az ellenőrzéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítva voltak.

2011. évre vonatkozóan a módosított ütemtervben meghatározott ellenőrzések megvalósultak.

Enying, 2012. április 05.

Szörfi István
jegyző



Enying Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzés
8130 Enying
Kossuth u.26.
Tel/fax: 22/372002

Éves ellenőrzési jelentés

2011. év

Enying 2011.02.15.

Vezetői összefoglaló

A 2012.01.01-től hatályos , a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló, 370/2011.(XI.31.) Korm. rendelet 58. § értelmében a folyamatban lévő ügyekben a korábbi, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003.(XI.26.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ber.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Ber. 31.§(1) A költségvetési szerv vezetője felelős az éves ellenőrzési jelentések elkészítéséért. Az éves ellenőrzési jelentést a költségvetési szerv vezetője megküldi a fejezetet irányító szerv vezetőjének (önkormányzati költségvetési szerv esetén a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének) a tárgyévet követő év március 15-ig.

A Ber. 31.§ (3) A pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása:
 - aa) az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelését, a tervtől való eltérések indokát, a terven felüli ellenőrzések indokoltságát,
 - ab) az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőket(önértékelés alapján),
 - ac) az ellenőrzések fontosabb megállapításait, következtetéseit és javaslatait,
 - ad) az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések számát és rövid összefoglalását,
 - ae) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatokat;
- b) a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítását:
 - ba) az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolást a 12.§ n) pontjában meghatározott nyilvántartási rendszer alapján, figyelembe véve a 29/A.§(4) és (5) bekezdésében meghatározott, az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője által megküldött beszámolót,
 - bb) az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat.

A fenti jogszabályi kötelezettségre figyelemmel a Pénzügyminisztérium a tervezéssel, beszámolással összefüggésben útmutatót adott ki, mely meghatározza tartalmilag és formailag az éves jelentés szerkezetét, a mellékletek, és a függelékek tartalmát.

Az éves ellenőrzési jelentés standardizálásának célja az államháztartási belső kontrollrendszer központi koordinációs és harmonizációs tevékenységének támogatása, továbbá a belső ellenőrzési folyamatok, eredmények összehasonlíthatóvá tétele.

Enying Város Önkormányzatának 2011. évi belső ellenőrzési terve a stratégiai ellenőrzési terv alapján, a belső ellenőrzési kézikönyv módszertana szerint, megalapozott, részletes kockázatelemzésre épült.

Ellenőrzési prioritás 2011. évben a szabályszerűség és az átláthatóság.

Az éves ellenőrzési jelentés célja a 2011. évi belső ellenőrzési tevékenység bemutatása, az ellenőrzési tervek megvalósításának értékelése, valamint tájékoztatás a belső ellenőrzési megállapításainak, javaslatainak hasznosításáról.

Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása.....	3
I.1. Ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése.....	3
I.2. Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételek.....	5
I.3. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	7
I.4. Az ellenőrzések rendkívüli következményei.....	8
I.5. A belső kontrollrendszer működése.....	8
II. A belső ellenőrzés javaslatainak hasznosulása.....	9
II.1. Intézkedési tervek megvalósítása.....	9
II.2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztése.....	11
Mellékletek.....	12
Létszám és erőforrás (1. számú melléklet)	
Ellenőrzések (2. számú melléklet)	
Tevékenységek (3. számú melléklet)	
Intézkedések megvalósítása (4. számú melléklet)	
Függelékek.....	13
A belső ellenőrzési tevékenység bemutatása	
2011. évi belső ellenőrzési jelentések vezetői összefoglalói	

Bevezetés

Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának kötelezettségét a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003.(XI.26.) Korm. rendelet 31.§-a rögzíti.

A jelentéskészítés módszertani forrása a Nemzetgazdasági Minisztérium által kidolgozott módszertani útmutató és mellékletei, valamint függeléke.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (Ber. 31. § (3) bekezdés a) pont)

Az belső ellenőrzés a feladatát kockázatelemzéssel alátámasztott, a Képviselő - testület által jóváhagyott stratégiai, és a 2011. évi kétszer módosított éves ellenőrzési terv alapján látta el a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtakkal összhangban. A Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények szabályszerűségi, pénzügyi, és rendszer ellenőrzését, utóellenőrzést, témaellenőrzést, továbbá a tartalékidő terhére soron kívüli vizsgálatot végzett az ellenőrzés, az ellenőrzött szerv, szervezeti egység működésének fejlesztése és eredményességének növelése érdekében.

Enying Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala önálló belső ellenőrzési szervezetet működtet. A polgármesteri hivatal és az irányított önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzését 1 fő teljes munkaidős köztisztviselő látja el.

A köztisztviselőnek - gyermekszülés és gondozás miatt,- a tényleges munkavégzése 2011.április 30-ával véget ért.

Az ellenőrzési terv megvalósítását külső szolgáltató folytatta.

Az esztendő első négy hónapjában sor került a Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálására(136/2011.(IV.27.)KT.hat.), valamint a 2011.évi ellenőrzési terv módosítására,(145/2011.(IV.27.)KT.hat.), mely pontosításokat és sorrendiség - változást tartalmazott.

1.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérés indokai, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága(ber.31§(3) bekezdés aa.)pont)

1.1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2011.évi ellenőrzési terv részletes kockázatelemzésen alapult. A kockázatelemzés keretében súlyozott kockázatok átgondolt, alapos felmérése biztosította a munka hatékonyságát és eredményességét. A belső ellenőrzés által elvégzett vizsgálati eredmények ismeretében biztonsággal állítható, hogy a tervezés során kockázatos területek megfelelő mértékben bevonásra kerültek, az ellenőrzési fókuszok meghatározása, a kockázat súlyozása megalapozottan nagy pontosságú volt.

1.1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervteljesítése, az ellenőrzés összesítése

A 2011. évi ellenőrzések ellenőrzés típusonkénti, felhasznált kapacitásonkénti megoszlását a 2. sz. melléklet tartalmazza intézményenként.

A 2011. évre elfogadott ellenőrzési terv nyolc ellenőrzési témakört tartalmazott.

Az eredetileg 6.számú ellenőrzési témakört a „ Feladatmegosztás szabályozottsága, kötelezettségvállalás, utalványozás rendje” önkormányzaton belüli átszervezés miatt 2011. évben okafogyottá vált, a vizsgálati feladat a 2012. évi tervbe került át. Enying Város Önkormányzatának intézményei önállóan működnek, gazdasági szervezettel nem

rendelkeznek . A gazdasági szervezet feladatait 2011.09.30-áig a Szolgáltató Intézmény látta el. Képviselő testületi döntés nyomán a gazdasági szervezet teendőit 2011.10.01-től átvette a Polgármesteri Hivatal. Ez a körülmény valamennyi korábbi szabályozás újragondolását tette szükségessé.

Az együttműködés érdemi vizsgálatához értékelhető időtáv szükséges, ezért került sor az ellenőrzési terv 2. számú módosítására.

Az operatív gazdálkodáshoz szükséges elemi szintű pénz - és előirányzat-gazdálkodáshoz nélkülözhetetlen dokumentumok meglétének vizsgálatára pedig az államháztartási belső kontrollok (ÁBK) ellenőrzése keretében kerül sor.

A Képviselő- testület az átütemezett téma helyett újabb vizsgálatot nem rendelt el.

A véglegesített ellenőrzési terv maradéktalanul megvalósult.

Jegyzői elrendelés alapján soron kívüli ellenőrzés is volt, mely büntető feljelentéssel zárult.

Az ellenőrzésre fordított ellenőrzési napok száma 2011. évben összesen 132. Az összes ellenőrzés 7 rendes 1 soron kívüli témát ölel fel, melynek keretében 18 záradékolt jegyzőkönyv készült.

A jegyzőkönyvekben az ellenőrzés 58 egyeztetett, elfogadott, jelentős megállapítást tett.

A megállapítások (58) közül különösen magas kockázatú, kiemelt jelentőségű 9, a többi 49, átlagos jelentőségű.

Az elvégzett vizsgálatokra az ellenőrzöttek részéről észrevétel nem érkezett.

Az ellenőrzések megoszlása intézményenként és ellenőrzés típusonként

Megevezés	Az ellenőrzések száma			
	Szabályszerűségi	Pénzügyi	Rendszer	Összesen
Polgármesteri Hivatal	-	2	-	2
Szolgáltató Int.	-	-	-	-
Egyesített Szociális Int.	1	3	1	5
HBF Gimnázium és Ált. Isk.	2	-	1	3
Szirombontogató Óvoda	2	-	1	3
Városi Bölcsőde	1	-	1	2
Művelődési Ház	1	1	1	3
Összesen	7	6	5	18

Az ellenőrzésekről készült vezetői összefoglalókat, nyilvántartó lapokat, és a teljes ellenőrzési dokumentációt az adott ellenőrzési mappa tartalmazza.

2011.évben teljesítmény - és informatikai ellenőrzés nem volt.

I.1.2.1. Elmaradt ellenőrzés 2011. évben nem volt.

I.1.2.2. Soron kívüli ellenőrzésre egy alkalommal került sor 2011-ben. Jegyzői elrendelésre tételes vizsgálat alá került az időkép ápoló-gondozó otthonában elhunytak letéti számlájának kezelése. Az ellenőrzés súlyos hiányosságokat tárt fel a kapcsolódó folyamatokban.

Az ellenőrzés következményeként fegyelmi eljárás indult az intézményvezető ellen, akit képviselő-testületi döntés nyomán felfüggesztettek állásából, és büntető feljelentést kezdeményeztek .

I.1.2.3. Terven felüli ellenőrzés nem volt.

1.2. Az ellenőrzések minőségének, személyi és tárgyi feltételeinek a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőknek a bemutatása önértékelés alapján (ber.31 § (3) bekezdés ab. pont)

Az önértékelés vonatkozó megállapításait az éves jelentés mellékletét képező „ Függelék „ tartalmazza.

Összefoglalva: a belső ellenőr(ök) szakmai felkészültsége szavatolja a minőségi munkavégzést. A belső ellenőrzés szervezete funkcionálisan független. A személyi és tárgyi feltételek adottak. Az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői és alkalmazottai együttműködők. A belső ellenőrzési szervezeti egységet egy köztisztviselő jelenti, akinek gyermekgondozás miatti helyettesítésre külső szolgáltatót foglalkoztat az önkormányzat.

A belső ellenőrök maradéktalanul megfelelnek (a köztisztviselő és a külső szolgáltató képviselője is) a Ber. 11. § (1) bekezdésben előírt képzettségi és képesítési követelményeknek. Mindketten szerepelnek a Nemzetgazdasági Minisztérium nyilvántartásában, tehát regisztrációs számmal rendelkeznek Mivel továbbképzési kötelezettségüket 2010. évben már eredményesen teljesítették, így 2011.évben ez a teendő nem merült fel, mert ez két évente ismétlődő feladat.

1.2.1. A belső ellenőrzési egysége létszámhelyzete

Enying Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési egységét egy fő teljes munkaidős belső ellenőr jelenti.

A 2011. évi ellenőrzési-terv a kapacitás - szükségletet 191 napban határozta meg. A terv kizárólag saját ellenőri nappal kalkulált.

Az eddigi gyakorlatnak megfelelően deklarált tanácsadói tevékenységgel nem számol a belső ellenőrzési egység, de „egyéb tevékenység „ -ként a belső ellenőr feladata a jogszabály-értelmezésében való rendszeres közreműködés, a működési hatékonyság javítása érdekében - ellenőrzési feladattól elkülönítve - , különböző megoldási javaslatok kidolgozása, szabályzat és eljárásrend - tervezetek véleményezése.

Az egyéb tevékenységekre fordított idő a fentiek alapján, az eredményesség és hatékonyság szempontjából különösen jelentős.

**A kapacitás felhasználás alakulása
(ellenőrzési napok)**

Megnevezés	Saját forrás		Külső szolgáltató		Összesen	
	nap	%	nap	%	Nap	%
Ellenőrzés	51	61,4	81	75,0	132	69,1
Egyéb tevékenység	32	38,6	27	25	59	30,9
Mindösszesen	83	100,0	108	100,0	191	100,0

1.2.2. A Belső ellenőri állást 2011.évben az önkormányzat nem hirdetett.

1.2.3. A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata a Ber 11.§ előírásainak megfelel. A köztisztviselő tíz éven belüli, a külső szolgáltató tíz éven túli kapcsolódó szakmai gyakorlattal rendelkezik.

1.2.4. A belső ellenőrök képzései (Ber 12. § k.)

2011. évben egymást váltva két belső ellenőr dogozott az önkormányzatnál. Egyikük köztisztviselőként, másikuk külsőszolgáltatóként. Mindketten eredményesen teljesítettek

2010-ben a kötelező szakmai továbbképzési követelményeket. A következő továbbképzés 2012-ben esedékes.

I.2.4.1. Szakmai képzés keretében különböző előadásokon vettek részt - egymástól függetlenül- az érintett ellenőrök.

I.2.4.2.,-3. Idegen nyelvi képzésre 1 fő, informatikai képzésre 1 fő járt.

I.2.4.4. Egyéb, fogyasztóvédelmi képzésen vett részt 1 fő belső ellenőr.

I.2.5. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége (Ber 6.§) biztosított. Az SZMSZ-ben megfelelően rögzített a szervezeti hierarchia. A belső ellenőrzés szervezeten belüli jelentőségét jól példázza az a kialakított eljárásrend, miszerint minden ellenőrzési jelentést és intézkedési tervet a képviselő-testület megtárgyalta.

I.2.6. Az ellenőrzés során a dokumentációhoz és más, az ellenőrzések lefolytatása szempontjából lényeges adathoz, információhoz a hozzájutás nem akadályozott. (Ber 13.§)

I.2.7. Összeférhetetlenség sehol nem merült fel. (Ber15.§)

I.2.8. Az ellenőrzési jelentések általános minősége (Ber 27.§)

Az ellenőrzési jelentések kiváló minőségűek. A kormányrendeletben és a standardokban megfogalmazott formai és tartalmi követelményeknek maradéktalanul megfelelnek. A jelentések elfogadottsága 100 %-os.

A mindenkori belső ellenőr a szabályozottság és hatékonyság érdekében ajánlásokat fogalmazott meg, melyek megvalósítható javaslatoknak bizonyultak.

2011.évben 58 ajánlás készült, melyből 11 ajánlás az államháztartási belső kontrollok működtetésével kapcsolatos, és egyetemlegesen mind az öt vizsgált intézményt érinti, ezért ez a 11 ajánlás 55 intézkedést jelent.

Az államháztartási belső kontrollok ellenőrzése 2011.12.30-ával zárult, így a belső ellenőrzés által tett, és az ellenőrzöttek által elfogadott javaslatok csak 2012. évben realizálhatók. A tett javaslatok megvalósíthatók, és jól szolgálják a működés szabályozottságának és hatékonyságának fokozását..

Az intézményenként számolt javaslatok száma a fentiek alapján, „bruttó „ módon számolva $102.(58-11+55=102)$ Az ellenőrzés közvetlen hatására 13 megállapítás nyomán azonnali korrekcióval reagált az ellenőrzött szervezet, így ezen megállapításokkal összefüggésben intézkedési terv nem készült. Ez a körülmény is az ellenőrzés hatékonyságát igazolja.

I.2.9. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés során a legnagyobb problémát a külső szolgáltató, egészségügyi okok miatti akadályoztatása jelentette. Az eredetileg tervezett időbeli ütemezés átrendeződött, de valamennyi ellenőrzés kiváló minőségben megvalósult. A belső ellenőrzés technikai feltételei megfelelőek. Rendelkezésre áll számítógép, internet - hozzáférési lehetőség. Van külön asztal és tároló szekrény.

I.2.10. Az ellenőrzések nyilvántartása (Ber 32.§)

A nyilvántartás vezetése a belső ellenőrzési vezető feladata. A köztisztviselő belső ellenőr működése idején a belső ellenőrzési vezető a jegyző, a külső szolgáltató foglalkoztatásakor a

belső ellenőrzési vezetői teendőket is a külső szolgáltató látja el.

A nyilvántartást 2011.01.01.- 04.30-ig a jegyző, 2011.05.01.- 12.31-ig a külső szolgáltató vezette. A nyilvántartás szabadlapos, év végén összefűzhető, sorszámozott lapokból áll, mely intézményenként tartalmazza az ellenőrzések adatait.

A nyilvántartásban szerepelnek:

- az ellenőrzés azonosítói
- az ellenőrzés tárgya, kezdete, lezárása
- az ellenőr neve
- jelentősebb megállapítások
- az intézkedési terv végrehajtásának adatai

1.3. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései, javaslatai (Ber.31.§(3) bekezdés ac) pont)

2011. évben a belső ellenőrzés 58 javaslatot fogalmazott meg. Ezek közül „kiemelt” kategóriájú 9 javaslat.

Kiemelt kategóriájú megállapítások

Szervezet	Megállapítások	Következtetések	Javaslatok
Polgármesteri Hivatal	1. Támogatási elszámolások számlái nem beazonosíthatók	A közpénz felhasználás nem átlátható	A szerződéses fegyelem érdemi megkövetelése
Egyesített Szociális Intézmény	2. Letétkezelés nem teljeskörűen szabályozott	Visszaélés lehetősége	Eljárásrend kidolgozása
	3. Pénztár ellenőrzés hiányzik	Visszaélés lehetősége	Pénzkezelési szabályok betartása
	4. Szabályozottság esetleges	Működési problémák	Szabályzatok pótlása
	5. Kistérségi munkaszervezettel hiányzik az érdemi egyeztetés	Helytelen normatíva igénylés	Az érdemi kapcsolattartás
Egyesített Szociális Intézmény	Az államháztartási belső kontrollok kapcsán		
HBF Gimnázium és Ált. Isk.	6. Hiányzik az intézményi szintű kockázatkezelési szabályozás	Nem megfelelő kontrollkörnyezet	Szabályozás pótlása
Szirombontogató Óvoda	7. Hiányzik az egységes iratkezelési rend	Elégtelen információs feltételrend	Szabályozás pótlása
Városi Bölcsőde	8. Hiányzik az információ-áramlás rögzítése	Elégtelen információs feltételrend	Szabályozás pótlása
Vas Gereben Műv. Ház és Könyvtár	9. Hiányzik a szabálytalanságok bejelentési rendje	Elégtelen kommunikációs feltételrend	Szabályozás pótlása

1.4. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény (Ber. 31.§(3) bekezdés ad) pont)

2011. évben a terv szerinti ellenőrzések -, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítása okot adó cselekményt nem tártak fel.

A soron kívüli elrendelt vizsgálat következtében büntető feljelentésre került sor.

A belső ellenőrzés feltárta, hogy a vizsgált intézmény vezetője elmulasztotta a letétkezelés szabályozását, súlyosan megsértette a pénz-, és értékkezelés rendjét, és ezzel jelentős kárt okozott az ápoló- gondozó otthon elhunyt lakóinak hagyatéka kezelése kapcsán.

1.5. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber.31.§(3) bekezdés ae) pont)

A 2011. évi belső ellenőrzés rendszervizsgálat keretében foglalkozott az államháztartási belső kontrollok érvényesülésével az intézményhálózatban.

Az ellenőrzés öt intézményt érintett, és a működési keret hasonlóságából adódóan (valamennyi önállóan működő költségvetési szerv gazdasági szervezet nélkül) a megállapítások is általános érvényűek, mindegyik szervezetben azonosak.

Az ellenőrzés megállapítása szerint a kontrollkörnyezet jól működik. Javaslat született,

- a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje kialakítására,
- a stratégiai célok egységes megfogalmazására,
- az önállóan működő és gazdálkodó intézmény (2011.10.01-től a polgármesteri hivatal) kiterjesztett hatályú szabályzatainak aktualizálására,
- az ellenőrzési nyomvonalak érdemi felülvizsgálatára.

A kockázatkezelés működése nem megfelelő, a vizsgált szervezetek szintjén a szabályozás teljesen hiányzik.

A kontrolltevékenység jó, de az intézményi szintű FEUVE szabályzatok aktualizálásra szorulnak A munkakör átadás- átvétel egységes protokollja hiányzik.

Az információ és kommunikáció működése nem elfogadható. Megoldatlan az egységes iratkezelés, irattározás, nincs rögzített szabályokon alapuló információ áramlás, hiányzik a szabálytalanságok bejelentése kezelési rendje.

A monitoring keretében kialakítatlan az intézményi működés főfolyamatainak mérésére szolgáló mutatószámrendszer.

Az ellenőrzés a problémák feltárására fókuszált. A megoldási javaslatok az intézkedési tervek véleményezése, kialakítása során teljesednek ki.

II. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosulása (Ber. 31. § (3) bekezdés b) pont)

II.1. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás a 12. § n) pontja meghatározott nyilvántartási rendszer alapján , figyelembe véve a 29/A§(4) és (5) bekezdésben meghatározott, az ellenőrzött szerv ,szervezeti egység vezetője által megküldött beszámolót (Ber. 31.§(3) bekezdés ba)pont)

Ellenőrzési javaslatok és az intézkedési tervek kapcsolata 2011-év

Megnevezés	Előző évi intézkedés	Javaslatok száma	Intézkedési terven kívül megvalósult	Intézkedési tervbe foglalt szám	Lejárt határidő	2012. évre áthúzódó
Szolgáltató	4	-	-	-	-	-
ESZI	-	28	1	16	-	11
Óvoda	-	15	4	-	-	11
Bölcsőde	-	12	1	-	-	11
Műv. Ház	-	29	-	6	4	19
iskola	-	15	4	-	-	11
Intézm. össz	4	99	10	22	4	63
Polg. Hivatal	-	3	3	-	-	-
összesen	4	102	13	22	4	63

a.) Előző évről áthúzódó intézkedések

Enying Város Szolgáltató Intézménye, 2011.09.30-ig önállóan működő és gazdálkodó szervezet volt. Korábbi ellenőrzések megállapításaira készített intézkedési tervek négy megállapítással összefüggésben a végrehajtásra nem konkrét határidőt jelöltek meg.

Az intézkedési tervek ismételt felülvizsgálata során a kérdéses négy jelentős intézkedés 2011. évi határidőt kapott. A tervek megvalósultak, az önállóan működő intézmények gazdasági szervezetének szerepét átvette a polgármesteri hivatal.

További utóellenőrzés okafogyottá vált.

b.) Tárgyévi intézkedések

Általánosságban megállapítható, hogy lejárt határidejű intézkedés intézményi hatáskörben nincs. Fenntartói hatáskörben nem valósult meg négy tervezett intézkedés, melyet a Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár működési feltételeinek optimalizálása érdekében irányoztak elő:

- a művelődési ház ablakainak cseréje,
- a kabókai klubház fűtésének szakaszolása,
- az iskolai könyvtár elhelyezése feltételeinek biztosítása,
- az energia-megtakarítást célzó műszaki felmérés elkészítése

Részleteiben:

Az ellenőrzés megállapításaira született intézkedések intézményenkénti és időszakonkénti részletezését a 4. sz. melléklet tartalmazza.

2011. évi ellenőrzési témakörönként az ellenőrzési javaslatok, intézkedések kapcsolata az

alábbiak szerint alakul:

1. ellenőrzési téma a 2010. évi normatíva igénylések vizsgálata

Az ellenőrzés során 4 jegyzőkönyv készült. Az ellenőrzés felhívta a figyelmet a szociális ágazathoz tartozó továbbképzés szervezésének fontosságára. 4 javaslatot tett, a felvetett problémákat megoldották, intézkedési terv nem készült.

2. ellenőrzési téma az önkormányzat által nyújtott támogatások elszámolása

Kiemelt jelentőségű megállapítása az ellenőrzésnek, hogy a kedvezményezettek nem a támogatói szerződésnek megfelelően járnak el. Intézkedési terv készült, de a szerződéses fegyelem betartásának érvényt kell szerezni, annál is inkább mert ez évek óta fennálló probléma.

3. ellenőrzési téma utóellenőrzés, a korábbi intézkedési tervek megvalósításának vizsgálata

Az ellenőrzés keretében 20 intézkedés megvalósulásának felülvizsgálata történt 4 intézményben.

A 20 intézkedésből 16 intézményi hatáskörben született, 4 fenntartói hatáskörben. A 16 intézményi intézkedés megvalósult, a 4 fenntartói nem. A megvalósulás elmaradásának oka, hogy a teljesítés jelentős fejlesztési forrást igényelt volna, és a megfelelő pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre.

4. ellenőrzési téma a szociális alapellátás átfogó vizsgálata

Az ellenőrzés öt javaslatot tett. intézkedési terv készült, az intézkedéseket végrehajtották.

5. ellenőrzési téma a humán erőforrással való gazdálkodás

Két kijelölt intézményben folytatott vizsgálatot az ellenőrzés. A polgármesteri hivatal humán erőforrás-gazdálkodásával összefüggésben egy javaslatot tett az ellenőrzés. Intézkedési terv készült, a javaslatot végrehajtották. A egyesített szociális intézmény humán erőforrás-gazdálkodásával összefüggésben négy javaslatot tett az ellenőrzés. Intézkedési terv készült, a tervek megvalósultak.

6. ellenőrzési téma a soron kívüli ellenőrzés, melynek következtében hét megállapítás került rögzítésre. Ebből négy , a jogellenes magatartással kapcsolatos, melynek következménye a vezető felfüggesztése, a fegyelmi és büntető eljárás megindítása.

Három javaslatra intézkedési terv nem készült, de a javaslatokat megvalósították.

7. ellenőrzési téma a közművelődési tevékenység szabályozottságának vizsgálata kapcsán nyolc javaslatot tett az ellenőrzés, melyből intézményi hatáskörbe tartozik egy, intézményi és gazdálkodási hatáskörbe tartozik kettő, és fenntartói hatáskörbe tartozik öt. A már korábban anyagi okok miatt nem megvalósítható problémák újra felvetődnek azzal az igénnyel, hogy legalább a tervezés szintjén történjen előrelépés. Az intézményi működés elengedhetetlen feltétele az internethasználat technikai feltételeinek megteremtése.

Intézkedési terv nem készült, az megvalósítás 2012. évre húzódik át.

8. ellenőrzési téma az államháztartási belső kontrollok működésének rendszerellenőrzése

A belső ellenőrzés az öt vizsgált intézménynél minden intézményre vonatkozóan 11 javaslatot fogalmazott meg. Az intézkedési terv készítés és a megvalósítás 2012. évre húzódik át.

Jellemző munkamódszere az ellenőrzésnek, hogy az ellenőrzött szervezet vezetőjével folyamatosan egyeztet, a hibák kijavítására, a hiányosságok megszüntetésére „menetközben” is tesz javaslatokat.

II.2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok (Ber.31.§(3) bekezdés bb)pont)


Enying Város Önkormányzatánál a belső ellenőrzés színvonalának minőségi fejlesztése szakmai továbbképzéssel, naprakész jogszabályi ismeretek gyakorlati hasznosításával, a költségvetési gazdálkodást támogató ellenőrzési javaslatokkal, eseti tanácsadással valósul meg.

Fejlesztési cél az intézményvezetőkkel való szoros együttműködés a belső kontrollok kialakításában, működtetésében.

A belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálását folyamatosan végzi az ellenőrzés a jól használható kézikönyv - jelleg megőrzése érdekében.

A belső ellenőrök magyarországi fórumán - melynek a belső ellenőrzési vezető is tagja -, hatékonyan kell képviselni a szakmai érdekeket a jogszabály-módosításokat véleményező megbeszéléseken.

Enying, 2012. 02. 15.


Mikóné Horváth Rita
 mb. belső ellenőr, mint
 belső ellenőrzési vezető

Horváth és Társa Kft.
 Székesfehérvár, Zombori u. 6. 1/2.
 MKVK szám: 001295
 Adószám: 11459862-2-07
 BB.:10102952-73901819-00000002

MELLÉKLETEK

FÜGGELÉKEK

Enying
Belső ellenőrzés
Cím: Enying, Kossuth u. 26.

**Enying Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala és a költségvetési
szervei 2011.évi belső ellenőrzésének minőségértékelése**

2011. évi belső ellenőrzéséről szóló éves ellenőrzési jelentés függeléke

Bevezető

Ezen kérdőív segítségével Enying Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Szervezete értékeli a 2011.évi ellenőrzési tevékenységet. A kérdőív szerkezete egységes értékelési rendszer.

A kérdőív a vizsgált szervezetek sajátosságai szerint adaptált.

Enying 2012. 02.15.

1.) A belső ellenőrzés kialakítása és működése

Áht.		Igen	Nem
121/A. § (3)	A költségvetési szerv vezetője gondoskodott-e a belső ellenőrzés kialakításáról?	X	
Ber.	Végez-e tanácsadói tevékenységet a belső ellenőr?		X
4. § (2)	A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza-e a belső ellenőrzési egység feladatait?	X	
(6)	A belső ellenőrök létszámának megállapítása kapacitásfelmérés alapján történt-e?	X	
	A belső ellenőrök létszáma arányban áll-e:		
	• a szervezet által ellátott feladatokkal?	X	
	• a kezelt eszközök nagyságával?	X	
	• a stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakkal?	X	
(2)	Külső szolgáltató bevonása esetén a megállapodásban rögzítették-e a Ber. 12. §-ában foglalt feladatok ellátásának módját?	X	
(4)	Külső szolgáltató bevonása esetén az ellenőr(ök) megfelel(nek)-e a Ber. 11. § (1) bekezdésében meghatározott képzettségi követelményeknek?	X	
	Speciális szakértelem igénybevételenek esetétől eltekintve a külső szolgáltatónak adtak-e felmentést a Ber. 11. § (2) bekezdésében foglaltak alól?		X
5. § (1)	Készült-e belső ellenőrzési kézikönyv?	X	
	A belső ellenőrzési kézikönyv készítésekor figyelembe vették-e		
	• a vonatkozó jogszabályokat?	X	
	• a nemzetközi és a magyar államháztartási belső ellenőrzési standardokat?	X	
	• a pénzügyminiszter által kiadott kézikönyv mintát?	X	
	A költségvetési szerv belső ellenőrzési kézikönyvét a belső ellenőrzési vezető kidolgozta-e?		
	A költségvetési szerv belső ellenőrzési kézikönyvét a költségvetési szerv vezetője jóváhagyta-e?	X	
(2)	A belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza-e		
a)	a belső ellenőrzési alapszabályt?	X	
b)	a belső ellenőrökre vonatkozó szakmai etikai kódexet?	X	
c)	a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét bemutató szervezeti ábrát?	X	
d)	a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó belső szabályokat és eljárásokat?	X	
	a belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó módszertani útmutatókat?	X	
	az egyes ellenőrzési módszerek főbb lépéseit, szakaszait?	X	
e)	a kockázatelemzési módszertant?	X	
f)	a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító szabályokat?	X	
g)	az ellenőrzési dokumentumok formai követelményeit?	X	
	a dokumentumok megőrzési rendjét?	X	

h)	egységes iratmintákat?	X	
i)	az ellenőrzési jelentések szerkezetére, tartalmára vonatkozó előírásokat?	X	
j)	az ellenőrzési megállapítások hasznosításának szabályait?	X	
k)	az ellenőrzés során büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást?	X	
	az ellenőrzés során szabálysértési eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást?	X	
	az ellenőrzés során kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást?	X	
	az ellenőrzés során fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást?	X	
l)	belső ellenőrök folyamatos továbbképzésére vonatkozó alapelveket?	X	
m)	külső szakértők bevonására vonatkozó előírásokat?	X	
(3)	Megtörténik-e a belső ellenőrzési kézikönyv legalább évente egyszeri felülvizsgálata?	X	
	Megtörténik-e a belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata során észlelt szükséges módosítások átvezetése?	X	

Egyéb:

Kitűnik-e a belső ellenőrzési kézikönyvből a belső ellenőrzés tanácsadó szerepe?

Igen Részben Nem

Ismertették-e a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmát a belső ellenőrökkel?

Igen Részben Nem

Kiterjed-e a belső ellenőrzés a szervezet minden egységére?

Igen Részben Nem

Szerepel-e a belső ellenőrzés a lényeges szervezeti információk elosztási listáján?

Igen Részben Nem

Összességében:

A belső ellenőrzés működésével kapcsolatos előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben a belső ellenőrzés működésével kapcsolatos előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Amennyiben a belső ellenőrzés működésével kapcsolatos előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

2.) Funkcionális függetlenség

Áht.		Igen	Nem
121/A. § (3)	A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi-e?	X	
(4)	Biztosítja-e a költségvetési szerv vezetője a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét?	X	
	Érvényesül-e a függetlenség		
a)	az éves ellenőrzési terv kidolgozása során?	X	
b)	az ellenőrzési program elkészítése során?	X	
	az ellenőrzési program végrehajtása során?	X	
c)	az ellenőrzési módszerek kiválasztása során?	X	
d)	a következtetések és ajánlások kidolgozása során?	X	
	az ellenőrzési jelentés elkészítése során?	X	
e)	A belső ellenőrt bevonták az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába?	X	
Ber.		Igen	Nem
6. § (3)	A belső ellenőrzési egység bármely tagja volt-e bevonva a belső ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába?	X	
(3)	[Irányított szervek esetén] A belső ellenőrzési egység vezetőjét az irányító szerv vezetője a költségvetési szerv vezetőjének javaslatára nevezi-e ki, menti-e fel, helyezi-e át?	X	

Összességében:

A funkcionális függetlenséggel kapcsolatos előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben a funkcionális függetlenséggel kapcsolatos előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben a funkcionális függetlenséggel kapcsolatos előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

3.) A belső ellenőrzés feladata

Ber. 8. §	A belső ellenőrzés feladatkörében	Igen	Nem
a)	elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését?	X	
b)	elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét?	X	
c)	elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást?	X	
	• vizsgálja a vagyon megóvását és gyarapítását?	X	
	• vizsgálja az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát?	X	
d)	készít-e megállapításokat, ajánlásokat, elemzéseket, értékeléseket a költségvetési szerv vezetője számára		
	• költségvetési szerv működése eredményességének növelése érdekében?	X	
	• a belső kontrollrendszerek (ideértve: a FEUVE-t is) javítása, fejlesztése érdekében?	X	
	• a belső ellenőrzési rendszerek javítása, fejlesztése érdekében?	X	
e)	készít-e ajánlásokat és javaslatokat a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, illetve kiküszöbölése érdekében?	X	
f)	nyomon követi-e az ellenőrzési jelentések alapján tett intézkedéseket?	X	
g)	elvégezi a belső ellenőrzés minőségértékelését?	X	
h)	Végez-e a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet a költségvetési szervben belül?		X
9. §	A költségvetési szervnél/irányított szervnél végeznek-e szabályszerűségi ellenőrzést?	X	
	A költségvetési szervnél/ irányított szervnél végeznek-e pénzügyi ellenőrzést?	X	
	A költségvetési szervnél/ irányított szervnél végeznek-e rendszerellenőrzést?	X	
	A költségvetési szervnél/ irányított szervnél végeznek-e teljesítmény-ellenőrzést?		X
	A költségvetési szervnél/ irányított szervnél végeznek-e informatikai rendszer-ellenőrzést?		X

Egyéb:

A belső ellenőrzés végzéséhez szükséges technikai feltételek adottak?

Igen Részben Nem

Összességében:

A belső ellenőrzés feladataival kapcsolatos előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben a belső ellenőrzés feladatával kapcsolatos előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben a belső ellenőrzés feladatával kapcsolatos előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

**4.) A belső ellenőrökre vonatkozó
általános és szakmai követelmények**

Aht.		Igen	Nem
121/C. § (1)	A belső ellenőröknek a belső ellenőrzési tevékenység folytatásához van-e az államháztartásért felelős miniszter által kiadott engedélyük?	X	
Ber.		Igen	Nem
11. § (1)	A belső ellenőrök megfelelnek-e a Ber. 11. § (1) bekezdésében előírt általános követelményeknek?	X	
	A belső ellenőrök megfelelnek-e a Ber. 11. § (1) bekezdésében előírt szakmai követelményeknek?	X	
(3)	[Belső ellenőrzési egység esetén] Van-e olyan felsőfokú végzettségű belső ellenőr, aki a Ber. 11. § (3) bekezdése alapján felmentést kapott a 11. § (1) bekezdésében szereplő képesítési követelmények alól?		X
	Amennyiben igen, gondoskodik a költségvetési szerv vezetője arról, hogy a belső ellenőrzési egység rendelkezzen a megfelelő szaktudással, gyakorlattal és ismerettel?		

Egyéb:

Alkalmas-e a belső ellenőr(ök) (minőségi összetétele és) szakmai tapasztalata (arra) alapján, hogy a belső ellenőrzést megfelelően végezze (feladatait)?

Létezik-e rendszeres együttműködés a humánpolitikával? Igen Részben Nem

Létezik-e a belső ellenőrök számára meghatározott felvételi folyamat? Igen Részben Nem

Támogatja-e a humánpolitika a személyzet megtartását, fejlesztését és bővítését? Igen Részben Nem

Szerepel-e a belső ellenőrök célkitűzései között a továbbképzés (pl. CIA, CISA, ISO 27001 ellenőrré)? Igen Részben Nem

Igen Részben Nem

Összességében:

A belső ellenőrök képzettségi követelményire vonatkozó előírások érvényesülnek?

Igen Részben Nem

Amennyiben a belső ellenőrök képzettségi követelményeire vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben a belső ellenőrök képzettségi követelményeire vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

5.) A belső ellenőrzési vezető

Ber.		Igen	Nem	Dok.
12. § f)	A belső ellenőrzési vezető, amennyiben az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjét, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja-e?	X		
	A belső ellenőrzési vezető ebben az esetben tesz-e javaslatot a megfelelő eljárások megindítására?	X		
i)	A belső ellenőrzési vezető gondoskodik-e arról, hogy			
	<ul style="list-style-type: none"> a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítésre kerüljenek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások? 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> a belső ellenőrzési tevékenység során alkalmazásra kerülnek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások? 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> érvényesüljenek a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók? 	X		
j)	A belső ellenőrzési vezető gondoskodik-e			
	<ul style="list-style-type: none"> az ellenőrzések nyilvántartásáról? 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> az ellenőrzési dokumentumok legalább 10 évig történő megőrzéséről? 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról? 	X		
k)	A belső ellenőrzési vezető biztosítja-e a belső ellenőrök szakmai továbbképzését (éves képzési terv összeállítása és annak megvalósításáról való gondoskodás)?	X		
l)	A belső ellenőrzési vezető értékeli-e évente a belső ellenőrzés tárgyi, személyi feltételeit? (önértékelés)	X		
m)	A belső ellenőrzési vezető tájékoztatja-e a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról és az attól való eltérésekről?	X		
n)	A belső ellenőrzési vezető nyomon követi-e az intézkedési tervek végrehajtását?	X		

Egyéb:

A belső ellenőrzési vezető folytat-e rendszeres megbeszéléseket a szerv külső ellenőreivel?
Igen Részben Nem

Összességében:

A belső ellenőrzési vezető ellátja-e a feladatkörébe tartozó feladatokat?
Igen Részben Nem

Amennyiben a belső ellenőrzési vezetőre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-

10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben a belső ellenőrzési vezetőre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

6.) A belső ellenőr jogai és kötelezettségei

Aht.		Igen	Nem
121/A. § (7)	A belső ellenőrzést végző személyek feladatainak maradéktalan ellátása érdekében		
	• az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely helyiségébe beléphetnek-e;	X	
	• akadálytalanul hozzáférnek-e valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez;	X	
	• az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója kérésükre szóban vagy írásban szolgáltatnak-e információt?	X	
121/A. § (8)	A belső ellenőrzést végző személy államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba való betekintésének van-e bármilyen akadálya;		X
	• illetve amennyiben személyes adatokat kezelt, akkor azt jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával tette-e?	X	
Ber.		Igen	Nem
13. §	A belső ellenőr részére az ellenőrzési tevékenység során biztosítottak-e az alábbi jogosultságok:		
a)	az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;	X	
b)	az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, az elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett - átvételi elismervény ellenében - átvenni;	X	
c)	az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;	X	
d)	az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől;	X	
e)	a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni?	X	

Egyéb:

Rendelkeznek-e a belső ellenőrök munkaköri leírással?

Igen

Nem

Összességében:

A belső ellenőrök jogaira és kötelezettségeire vonatkozó előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben a belső ellenőrök jogaira és kötelezettségeire vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben a belső ellenőrök jogaira és kötelezettségeire vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

**7.) A belső ellenőrzés
eljárási és végrehajtási rendje**

A) A belső ellenőrzés tervezése

Ber.		Igen	Nem
18. §	A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési munka megtervezéséhez készítette-e stratégiai ellenőrzési tervet?	X	
	A stratégiai ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján készült-e?	X	
	A stratégiai ellenőrzési tervet jóváhagyta-e a költségvetési szerv vezetője?	X	
19. §	A stratégiai ellenőrzési terv tartalmazza-e		
a)	a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat?	X	
b)	a belső kontrollrendszer értékelését?	X	
c)	a kockázati tényezőket és értékelésüket?	X	
d)	a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési tervet?	X	
e)	a szükséges ellenőri létszám felmérését?	X	
	az ellenőri képzettség felmérését?	X	
f)	a belső ellenőrök hosszú távú képzési tervét?	X	
g)	a belső ellenőrzés tárgyi és információs igényét?	X	
h)	az ellenőrzés által vizsgált területeket, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat?	X	
21. § (1)	A belső ellenőrzési vezető összeállította-e a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervet?	X	
	Az éves ellenőrzési terv összhangban van-e a stratégiai ellenőrzési tervvel?	X	
18. §	Az éves ellenőrzési tervet jóváhagyta-e a költségvetési szerv vezetője?	X	
21. § (2)	A költségvetési szerv éves ellenőrzési terve kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapult-e?	X	
(3)	Az éves ellenőrzési terv tartalmazza-e		
a)	az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre?	X	
b)	a tervezett ellenőrzések tárgyát?	X	
c)	az ellenőrzések célját?	X	
d)	az ellenőrizendő időszakot?	X	
e)	a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását?	X	
f)	az ellenőrzések típusát és módszereit?	X	
g)	az ellenőrzések ütemezését?	X	
h)	az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését?	X	
(4)	A költségvetési szerv éves ellenőrzési terve úgy van-e összeállítva, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek?	X	
	Az ellenőrzési kapacitás hány %-át különítették el soron kívüli ellenőrzések végrehajtására?	10	

Egyéb:

Figyelembe vették-e a stratégiai ellenőrzési tervezés során a szervezet stratégiai célkitűzéseit, amennyiben vannak?

Igen Részben Nem

A kockázatelemzés eredményeinek összesítése során felállításra került a szervezet kockázati térképe?

Igen Részben Nem

Összességében:

A stratégiai ellenőrzési tervre és az éves ellenőrzési tervre vonatkozó előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben a stratégiai ellenőrzési tervre és az éves ellenőrzési tervre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben a stratégiai ellenőrzési tervre és az éves ellenőrzési tervre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

B) Az ellenőrzési program

Ber.		Igen	Nem
23. § (1)	A belső ellenőrzési vezető minden egyes ellenőrzés lefolytatásához megbízólevél aláírásával jelöli-e ki a vizsgálatvezetőt és az ellenőrzéseket lefolytató belső ellenőröket?	X	
	A belső ellenőr(ök)/vizsgálatvezető készíti-e az ellenőrzési programot?	X	
	Az ellenőrzési program elkészítésekor figyelembe veszik-e:		
	az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működéséről, gazdálkodásáról rendelkezésre álló információkat;	X	
	az ellenőrzés tárgyát, részletes feladatait;	X	
	az ellenőrzés célját;	X	
	az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél lefolytatott korábbi ellenőrzések tapasztalatait;	X	
	az adott ellenőrzés lefolytatásához szükséges szakértelmet és kapacitást;	X	
	az adott ellenőrzés lefolytatásához szükséges időt és ütemezést;	X	
	az esetlegesen felmerülő összeférhetetlenséget az ellenőr és az ellenőrzött szervezet, illetve szervezeti egység, annak vezetői és alkalmazottai között.	X	
(2)	A belső ellenőr az ellenőrzés végrehajtását megelőzően megismeri-e		
	• az ellenőrzött szervre, illetve szervezeti egységre vonatkozó előírásokat, rendelkezéseket?	X	
	• belső szabályzatokat?	X	

	• a korábban készült ellenőrzési jelentéseket?	X	
	• ellenőrzött szervnek, illetve szervezeti egységnek az ellenőrizendő időszakról készült éves beszámolóját?	X	
	A belső ellenőr értékeli-e az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység ellenőrzési nyomvonalát?	X	
	A belső ellenőr használja-e az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység ellenőrzési nyomvonalát iránymutatásként?	X	
(3)	A belső ellenőrzési programot a belső ellenőrzési vezető hagyja-e jóvá?	X	
	Az ellenőrzési programtól való eltérés a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával történt-e?	X	
	Az ellenőrzési program módosítása a vizsgálatvezető kezdeményezésére történt?	X	
(4)	A belső ellenőrzési program tartalmazza-e	X	
a)	az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezését?	X	
b)	az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését?	X	
c)	az ellenőrzés tárgyát?	X	
d)	az ellenőrzés részletes feladatait?	X	
e)	az ellenőrzés célját?	X	
f)	az ellenőrizendő időszakot?	X	
g)	az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi vagy egyéb felhatalmazásra történő hivatkozást?	X	
h)	az ellenőrzés módszereit?	X	
i)	az ellenőrzési kérdőíveket?	X	
j)	az ellenőrök, szakértők, valamint a vizsgálatvezető megnevezését?	X	
	megbízólevelük számát?		X
	a feladatmegosztást?	X	
k)	az ellenőrzés tervezett időtartamát?	X	
	a jelentések elkészítésének határidejét?	X	
l)	a kiállítás keltét?	X	
m)	a jóváhagyásra jogosult aláírását?	X	
	a jóváhagyásra jogosult bélyegzőlenyomatát?	X	
(5)	A belső ellenőrzési vezető felügyeli az ellenőrzési program végrehajtását?	X	

Összességében:

A belső ellenőrzési programra vonatkozó előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben a belső ellenőrzési programra vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben a belső ellenőrzési programra vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

C) A megbízólevél

Ber.		Igen	Nem
24. § (1)	A belső ellenőrök (ideértve a külső szakértőket is) rendelkeznek-e olyan megbízólevéllel, melyet a belső ellenőrzési vezető írt alá?	X	
	A belső ellenőrzési egység vezetőjének megbízólevelét a költségvetési szerv vezetője írja alá?	X	
(2)	A megbízólevél tartalmazza-e		
a)	a „Megbízólevél” megnevezést?	X	
b)	az ellenőr nevét?	X	
	az ellenőr beosztását?	X	
	az ellenőr szolgálati igazolványának, illetve –amennyiben szolgálati igazolvánnyal nem rendelkezik – a személyazonosító igazolványának vagy más személyazonosításra alkalmas igazolványának a számát?		X
c)	az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését?	X	
d)			
e)	az ellenőrzés tárgyát?	X	
f)	az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi vagy egyéb felhatalmazásra történő hivatkozást?	X	
g)	a megbízólevél érvényességi idejét?		X
h)	a kiállítás keltét?	X	
i)	a kiállításra jogosult aláírását?	X	
	a kiállításra jogosult bélyegzőlenyomatát?	X	

Összességében:

A megbízólevélre vonatkozó előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben a megbízólevélre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben a megbízólevélre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka?

D) Az ellenőrzés végrehajtása

Ber.		Igen	Nem
25. § (3)	A költségvetési szerv a helyszíni vizsgálatot annak megkezdése előtt legalább három munkanappal megelőzően, szóban vagy írásban bejelenti-e az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének?	X	
	A bejelentés keretében a belső ellenőrzési vezető ad-e tájékoztatást az ellenőrzés		
	• céljáról?	X	
	• formájáról?	X	
	• jogszabályi felhatalmazásról?	X	
	• várható időtartamáról?	X	
	Amennyiben az előzetes bejelentés elhagyásáról született döntés, azt a belső ellenőrzési vezető hozza-e meg?	X	
26. § (1)	A vizsgálati eljárásokat és módszereket a belső ellenőr az ellenőrzési célnak és feladatoknak megfelelően, kockázatelemzés alapján választja-e meg?	X	
	Használja-e a vizsgálatvezető az alábbi vizsgálati eljárásokat és módszereket:		
a)	eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése;	X	
b)	pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése;	X	
c)	folyamatok és rendszerek működésének tesztelése	X	
d)	dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	X	
e)	közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, rovincsolás, szemle, kísérlet, mintavételes vizsgálat);	X	
f)	informatikai rendszertesztelési eljárások.		X
(2)	Amennyiben szükséges, szokott-e kérni a belső ellenőr teljességi nyilatkozatot az ellenőrzött szervtől, szervezeti egységtől?	X	
26/B. § (1)- (2)	Az ellenőrzés megszakítását vagy felfüggesztését a belső ellenőrzési vezető rendeli el?	X	
(3)	Az ellenőrzés megszakítása vagy felfüggesztése esetén a belső ellenőrzési vezető írásban tájékoztatja-e:		
	• az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét?	X	
	• egyidejűleg az ellenőrzési tervet jóváhagyó vezetőt is?	X	
	Az ellenőrzés felfüggesztése esetén a belső ellenőrzési vezető határidő megállapításával felhívja-e az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét az akadály megszüntetésére?	X	
(4)	A megszakított vagy felfüggesztett ellenőrzésnek az elrendelés okául szolgáló akadály elhárulásától számított 30 napon belüli folytatásának időpontjáról a belső ellenőrzési vezető dönt?	X	
(5)	Az ellenőrzés folytatásáról a belső ellenőrzési vezető írásban értesíti-e az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét?	X	

Egyéb:

A helyszíni ellenőrzéseket az ellenőrzési programnak megfelelően végzik?

Igen Részben Nem

Összességében:

Az ellenőrzés végrehajtására vonatkozó előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben az ellenőrzés végrehajtására vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben az ellenőrzés végrehajtására vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

E) Az ellenőrzési jelentés és az összefoglaló ellenőrzési jelentés

Áht.		Igen	Nem
121/A. § (3)	A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet a jelentést közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi-e meg?	X	
Ber.		Igen	Nem
27. § (2)	A belső ellenőrzési jelentés tartalmazza-e		
a)	az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezését?	X	
b)	az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését?	X	
c)	az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölését?	X	
d)	az ellenőrzés tárgyát?	X	
e)	az ellenőrzött időszakot?	X	
f)	a helyszíni ellenőrzés kezdetét?	X	
	a helyszíni ellenőrzés végét?	X	
g)	az ellenőrzés célját?	X	
	az ellenőrzés feladatait?	X	
h)	az alkalmazott ellenőrzési módszereket?	X	
	Az alkalmazott ellenőrzési eljárásokat?	X	
i)	az ellenőrzési megállapításokat ellenőrzési programnak megfelelően?	X	
j)	a következtetéseket?	X	
	javaslatokat?	X	
k)	az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők nevét?	X	
	az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők beosztását?	X	
l)	a jelentés dátumát?	X	
	az ellenőrök aláírását?	X	
(3) a)	Az ellenőrzési jelentést úgy fogalmazzák-e meg, hogy az	X	

	ellenőrzött szerv, illetve gazdálkodási egység egészének működése, gazdálkodása vagy az ellenőrzött tevékenység objektíven értékelhető legyen?		
b)	Az ellenőrzési jelentést úgy fogalmazzák-e meg, hogy vegye figyelembe a működéssel, gazdálkodással, tevékenységgel kapcsolatos előnyös és hátrányos összefüggéseket?	X	
(4)	A belső ellenőr szerepeltet-e jelentésében minden olyan lényeges tény, megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét?	X	
(5)	A belső ellenőr az ellenőrzési jelentés elkészítésénél értékeli-e minden, a vizsgált szervezet, illetve egyéb felek által rendelkezésükre bocsátott információt és véleményt?		X
(6)	A belső ellenőr a jelentésben ad-e lényegre törő, az eredményeket és a hiányosságokat összefoglaló, rövid, tömör értékelést?	X	
	A belső ellenőr a jelentésben megfogalmaz-e a hiányosságok felszámolása, illetve a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében javaslatokat?	X	
28. § (1)	A belső ellenőrzési vezető a jelentés tervezetét (illetve annak kivonatát) egyeztetés céljából megküldi-e az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének?	X	
	A belső ellenőrzési vezető megküldi-e a jelentés tervezetét annak is, akire vonatkozóan a jelentéstervezet megállapítást vagy javaslatot tartalmaz (e § alkalmazásában a továbbiakban együttesen: érintettek)?	X	
(2)	A belső ellenőrzési vezető által megküldött jelentés tervezete tartalmaz-e záradékot, amely szerint az érintettek kötelesek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 10 (indokolt esetben legfeljebb 22) munkanapon belül megküldeni az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére?	X	
	A jelentéstervezet záradékában felhívják-e az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a 10 munkanapos határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni?		X
(3)	Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, az észrevétel kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül tartanak-e egyeztető megbeszélést?	X	
(5)	A vizsgálatvezető az észrevételek elfogadásáról vagy elutasításáról való döntése meghozatala után – az egyeztető megbeszéléstől számított 5 munkanapon belül – ad-e az érintetteknek írásbeli tájékoztatást?	X	
	A vizsgálatvezető megindokolja-e az el nem fogadott észrevételeket?	X	
(6)	A vizsgálatvezető az elfogadott észrevételeknek megfelelően módosítja az ellenőrzési jelentést?	X	
(7)	Az érintettek vezetőjének észrevételeit csatolják-e az ellenőrzési jelentéshez?	X	
	A vizsgálatvezető válaszát csatolják-e az ellenőrzési jelentéshez?	X	
	Az ellenőrzési jelentést és a csatolt dokumentumokat a	X	

	továbbiakban egy dokumentumként kezelik?		
(8)	Az ellenőrzési jelentés (illetve annak kivonatának) lezárását követően a jelentést aláírja-e a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr?	X	
	Az ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezető megküldi-e		
a)	[Költségvetési szerv ellenőrzése esetén] az ellenőrzött szerv vezetőjének?	X	
b)	[Szervezeti egység ellenőrzése esetén] mind az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, mind a szervezeti egységet működtető költségvetési szerv vezetőjének?	X	
c)	annak akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz?	X	

Egyéb:

Az ellenőrzés eredményei egyértelműen levezethetők az ellenőrzés dokumentumaiból?

Igen Részben Nem

Rendszerezettek, aktuálisak és megfelelőek az alkalmazott módszerek és ellenőrzési kérdőívek?

Aktualizálják-e az ellenőrzés után a kockázatok értékelését és léteznek-e ehhez egységes értékelési kritériumok?

Igen Részben Nem

Hozzáfér-e minden munkatárs az ellenőrzésből nyert információkhoz?

Igen Részben Nem

Igen Részben Nem

Összességében:

Az ellenőrzési jelentésre vonatkozó előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben az ellenőrzési jelentésre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben az ellenőrzési jelentésre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

F) Az intézkedési terv

Ber.		Igen	Nem
29. § (2)	A belső ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység belső ellenőrzési vezetője megkapja-e az ellenőrzött szervezeti egység vezetője által elkészített intézkedési tervet?	X	
	A belső ellenőrzési vezető a megküldött intézkedési tervet annak kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül véleményezi-e?	X	

(3)	Amennyiben az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység vitatja az intézkedési tervet, tájékoztatja-e erről írásban az ellenőrzött szervet, illetve szervezeti egységet?	X	
29/A. § (4)	[Irányított szervek esetén] A költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője megkapta-e az intézkedések végrehajtásának állásáról szóló beszámolót a tárgyévet követő év január 31-ig?	X	
	A belső ellenőrzési vezető összehasonlította-e a megkapott beszámolót a saját, az intézkedések végrehajtásának nyomon követésére szolgáló nyilvántartásával (Ber. 12. § n))?	X	

Összességében:

Az intézkedési tervre vonatkozó előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben az intézkedési terve vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben az intézkedési tervre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

G) Az éves ellenőrzési jelentés és az éves összefoglaló jelentés

Ber. 31§(3)a)és b)	Az éves összefoglaló jelentés ,illetve éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmazza-e	Igen	Nem
aa)	az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelését?	X	
	az ellenőrzési tervtől való eltérés indokát?	X	
	az ellenőrzési terven felüli ellenőrzések indokoltságát?	X	
ab)	az ellenőrzések minőségét?	X	
	az ellenőrzések személyi feltételeit?	X	
	az ellenőrzések tárgyi feltételeit?	X	
	az ellenőrzési tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőket (önértékelés alapján)?	X	
ac)	az ellenőrzések fontosabb megállapításait, következtetéseit és javaslatait?	X	
ad)	az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések számát és rövid összefoglalását?	X	
ae)	a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatokat?	X	
ba)	az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolást?	X	
bb)	az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokat?	X	

Összességében:

Az éves ellenőrzési jelentésre és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre vonatkozó előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben az éves ellenőrzési jelentésre és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben az éves ellenőrzési jelentésre és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

H) Az ellenőrzések nyilvántartása

Ber.		Igen	Nem
32. § (1)	A költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője vezet-e nyilvántartást az elvégzett ellenőrzésekről?	X	
	A költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője gondoskodik-e az	X	

	elvégzett ellenőrzések dokumentumainak megőrzéséről?		
(2)	A nyilvántartás tartalmazza-e		
a)	az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését?	X	
b)	az elvégzett ellenőrzések témájának megnevezését?	X	
c)	az ellenőrzések kezdetének időpontját?	X	
	az ellenőrzések lezárásának időpontját?	X	
d)	az ellenőrök nevét?	X	
e)	a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat?	X	

Összességében:

Az ellenőrzések nyilvántartására vonatkozó előírások érvényesülnek-e?

Igen Részben Nem

Amennyiben az ellenőrzések nyilvántartására vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, milyen mértékű az eltérés? Értékelje az előírások betartásának mértékét egy 1-10-ig terjedő skálán (1 – az előírások egyáltalán nem érvényesülnek, 10 – az előírások teljes mértékben érvényesülnek)!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Amennyiben az ellenőrzések nyilvántartására vonatkozó előírások nem, vagy részben érvényesülnek, mi ennek az oka? Milyen módon lehetne hozzájárulni a problémák javításához?

Egyéb általános kérdések:

A belső ellenőrzésnek volt-e pozitív hatása a költségvetési szerv működésére?

Igen Részben Nem

A felső vezetés és a belső ellenőrzés közötti esetleges konfliktusok, viták megoldása eredményes-e?

Igen Részben Nem

Horvath és Társa Kft.
Székesfehérvár, Zombori u. 6. 1/2.
MKVK szám: 001295
Adószám: 11459862-2-01
BB.:10102952-73901819-00000002

Létszám és erőforrás
2011. év

1. számú melléklet

Enying Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv		tény		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz (fő) ⁷	betöltött státusz (fő) ⁷												
Önkormányzat összesen	1,0	1,0	0,0	1,0	191,0	83,0	1,0	1,0	0,0	108,0	191,0	191,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri Hivatal																
II. Intézmények	0,0	0,0	0,0	0,0	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. Szolgáltató Intézmény																
2. Egyesített Szociális Intézmény																
3. Szomborított Óvoda																
4. Városi Bölcsőde																

Hurvat
Székelykerületi Önkormányzat
Adószám: 11459862-2-0
RB:10102552-73901819-00000000

2. számú melléklet

Értékelési szempontok

Szakbiztonsági alrendszer	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	Pénzügyi alrendszer	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	Rendszerszemlélet	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv
---------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	---------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Hervath és Fűző Kft
Szakasszerelői, Zirc, 96 102 95
MKVK szám: 002295
Adószám: 11450862-2-07
BB: 10102952-73901819-00000000

Tevékenységek 2011. év

3. számú melléklet

3. számú melléklet

Enying Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv		tény		db	saját embertanap ⁵		külső embertanap ⁶		terv	tény		saját embertanap	tény		terv	tény		saját embertanap	tény		
	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	terv	tény		terv	tény	terv	tény		terv	tény		terv	tény		terv	tény		terv	tény	
Önkormányzat összesen ⁷ (1.+11.)																						
1. Polgármesteri Hivatal összesen																						
a) Saját szervezetenél	5,0	5,0	5,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szervezetenél	5,0	5,0	5,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	
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	
c) Tervei 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	
II. Intézmények összesen																						
1. Szolgáltatási Intézmény																						
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	
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	
c) Tervei 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	
2. Egyesített Szociális Intézmény																						
a) Saját szervezetenél	27,0	27,0	28,0	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezetenél	27,0	27,0	28,0	28,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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) Tervei 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	
3. Herczeg Beáta Általános Iskola és Alapfokú Művelődési Központ																						
a) Saját szervezetenél	9,0	9,0	6,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezetenél	9,0	9,0	6,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	
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	
c) Tervei 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	
4. Szombathelyi Óvoda																						
a) Saját szervezetenél	8,0	8,0	6,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezetenél	8,0	8,0	6,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	
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	
c) Tervei 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	
5. Városi Bölcsőde																						
a) Saját szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
ab) Irányított szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
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	
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	
c) Tervei 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	
Összesen																						
a) Saját szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
ab) Irányított szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
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	
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	
c) Tervei 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	
Összesen																						
a) Saját szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
ab) Irányított szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
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	
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	
c) Tervei 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	
Összesen																						
a) Saját szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
ab) Irányított szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
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	
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	
c) Tervei 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	
Összesen																						
a) Saját szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
ab) Irányított szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
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	
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	
c) Tervei 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	
Összesen																						
a) Saját szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
ab) Irányított szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
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	
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	
c) Tervei 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	
Összesen																						
a) Saját szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
ab) Irányított szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
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	
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	
c) Tervei 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	
Összesen																						
a) Saját szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
ab) Irányított szervezetenél	2,0	2,0	6,0	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	
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								

Horváth és Társa Kft.
Székhely: Zombor, Rákóczi út 162.
Adószám: 11459882-2-07
REG-1012552-73801815-00000003

4. számú melléklet

Horváth és Székeshenár Zoltán u. 1.
LANKVI sz. 061295
Adószám: 1749062-2-07
BB: 10102952-73901819-0000000C