Összefoglaló jelentés a Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet belső ellenőrzési tevékenyégéről

2015

Tartalom

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ 3

Szöveges vezetői összefoglaló 3

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGEZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁS ŐNERTEKELES ALAPJÁN 4

Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése 5

Az ellenőrzései során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása. 6

A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályoz tényezők bemutatása 6

A belső ellenőri munkát hátráltató tényezők: 7

A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottság. 7

A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása. 7

Összeférhetetlenségi esetek. 7

A belső ellenőrzési jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása 8

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők. 8

Az ellenőrzések nyilvántartása 8

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok. 8

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE, ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN 8

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése 8

Kontrollkörnyezet 9

Kockázatkezelés 9

Kontrolltevékenységek 9

Információ és kommunikáció 9

Nyomon követési rendszer (monitoring) 9

IV. Az INTÉZKEDÉS! TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA 9

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Szöveges vezetői összefoglaló

2015-ben az Intézmény működését, valamint a belső ellenőrzési tevékenységet elsősorban jogszabályi előírások, valamint a fenntartó önkormányzat rendeletei, előírásai szabályozták.
Az Intézményben 2015-ben a belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató látta el.
A 2015. évben lefolytatott belső ellenőrzések a külső szolgáltatóval kötött szerződésben meghatározottak voltak, az ellenőrzési témaköröket a külső szolgáltató állította össze, az Intézménnyel való egyeztetés alapján.
2015. évben megtörtént a belső kontrollrendszer kiépítésének, és szabályozásának ellenőrzése, rendszerellenőrzés keretében. A feladat elvégzése során foglalkoztunk a kontrollrendszer jogszabályi hátterével a működő rendszer felmérésével, értékelésével, és a működés ellenőrzésével.
Teljesítményellenőrzési feladatként ellenőrzésre került az Intézmény gépkocsi használata. A teljeskörű vizsgálat során áttekintettük a jelenlegi belső szabályozást, a napi gyakorlatot, és a hozzá kapcsolódó nyilvántartásokat.
Pénzügyi ellenőrzés keretében megtörtént a kötelezettség vállalások nyilvántartásának ellenőrzése.
2015. évben második rendszer–ellenőrzési feladatként a munkaügyi nyilvántartásokat ellenőriztük. Ennek keretében megtörtént a nyilvántartások részletes elemzése, és a bérbesorolások értékelése.

Az ellenőrzések 2015-ban a tervnek megfelelően történek.

Soron kívüli ellenőrzésre a vizsgált időszakban nem kerül sor.
A külső szolgáltató részéről 1 fő regisztrált belső ellenőr végezte a belső ellenőrzési tevékenységet, aki a feladat ellátásához szükséges szakképesítéssel és gyakorlattal rendelkezik, a belső ellenőri regisztráció fenntartásához szükséges (ÁBPE) továbbképzéseken kétévente részt vesz, a jogszabály–változásokat továbbképzéseken való részvétellel, és önképzéssel nyomon követi.
2015 évben tanácsadói tevékenység, terven felüli ellenőrzés nem történt, a belső ellenőrzés büntető-, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot ad cselekményt, mulasztást nem tárt fel.
Az ellenőrzések lefolytatásához szükséges személyi és technikai feltételeket a vizsgált szervezet mind az intézmény, mind a külső szolgáltató vonatkozásában biztosította, a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel. A belső ellenőrzés közvetlenül az Igazgatónak alárendelve, jogszabályi előírásoknak megfelelően a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint végezte tevékenységét.
A belső ellenőrzési jelentés tervezeteket minden esetben egyeztették az érintet szervezeti egység vezetőivel, az Igazgató részére pedig a véglegesített ellenőrzési jelentéseket adták át. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokhoz kapcsolódóan az Intézmény a rendelkezésünkre bocsátotta az intézkedési terveket, az intézkedések részben megvalósultak 2015-ben, a munkaügyi ellenőrzés két intézkedési elemének végrehajtása 2016 évre húzódik át.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGEZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁS ÖNERTEKELES ALAPJÁN

Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Az éves ellenőrzési terv összeállítását a külső szolgáltató cég végezte el. Az éves ellenőrzés tervben szereplő feladatok a külső szolgáltató szerződésének mellékletét képezték, ily módon e kötelezően ellátandó/ellenőrizendő témaköröknek minősültek:
2015 évre vonatkozóan az ellenőrzési terv az alábbi vizsgálatokat tartalmazta:

- Rendszer ellenőrzésként a belső kontrollrendszer kiépítésének és szabályozásának ellenőrzése
- Szabályszerűségi ellenőrzésként a munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése szerepel
- Pénzügyi ellenőrzésként a kötelezettségvállalások nyilvántartását ellenőriztük.
- Teljesítmény ellenőrzésként az Intézményi a gépjármű használatot terveztük be.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltakat a belső ellenőrzés végrehajtotta. Terven felüli ellenőrzés illetve tanácsadói tevékenység 2015 évben nem volt.
A továbbképzésre tervezett 3 napos továbbképzés volt

Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az éves ellenőrzése összesítése

Tárgy	Cél	Módszer
Belső kontrollrendszer kiépítésének, szabályozásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy belső kontrollrendszer kiépítése megtörtént-e, annak szabályzása a jogszabályi előírásoknak megfelel-e.	Eljárások és rendszerek szabályzataink az elemzése és értékelése, folyamatok és módszerek működésének tesztelése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, mintavétel)
Gépjármű használat ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a jogszabályban meghatározottak betartásra kerültek-e, az üzemelés, elszámolás vizsgálata	Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, mintavétel
Munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy munkaügyi dokumentumok a kiválasztott dolgozók esetében teljes körűen rendelkezésre állnak-e, a nyilvántartások tartalmazzák-e belső szabályzatokban és a jogszabályokban előírt kötelező tartalmi elemeket, a bérbesorolások, az egyéb illetmény-elemek dokumentumokkal való alátámasztásának vizsgálata	Eljárások és rendszerek szabályzatainak értékelése, Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló vizsgálat (mintavétel),
Kötelezettségvállalások nyilvántartásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, valamint a nyilvántartás teljeskörű-e	Eljárások és rendszerek szabályzatainak értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, folyamatok és rendszerek működésének tesztelése, interjú, mintavétel, rovancs

Terv és tény kapacitásnapok összehasonlítása

Feladat	Tervezett ellenőri nap	Tényleges ellenőri nap
Tervezett ellenőrzés	60	60
Soron kívüli ellenőrzés	6	0
Tanácsadás	0	0
Képzés	3	3
Egyéb	3	0
Összesen:	72	63

A terv szerinti ellenőrzések estében a felhasznált ellenőri kapacitások részben megegyeztek az éves tervezés során megállapított ellenőri kapacitásokkal. A külső szolgáltató által tervezett összes kapacitásból elmaradt a soron kívüli ellenőrzés (- 6 nap), a tanácsadás (-3 nap), és az egyéb tevékenység (-3nap). A tényleges teljesítés 63 külső ellenőri nap volt.
Szabályszerűségi ellenőrzés 2015-ben nem volt. Rendszer ellenőrzés keretében 2 ellenőrzési programot hajtottunk végre.

Belső kontrollrendszer kiépítésének, szabályozásának ellenőrzése:
2015 terv: 15 ellenőri nap
2015 tény: 15 ellenőri nap
Kötelezettségvállalások nyilvántartásának ellenőrzése:
2015 terv: 15 ellenőri nap
2015 tény: 15 ellenőri nap
Gépjármű használat ellenőrzése:
2015 terv: 15 ellenőri nap
2015 tény: 15 ellenőri nap
Munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése:
2015 terv: 15 ellenőri nap
2015 tény: 15 ellenőri nap
A 2015. évi belső ellenőrzési tervben a munkaügyi nyilvánítások ellenőrzése szabályszerűségi ellenőrzésként került betervezésre. A végrehajtás során az ellenőrzési programban viszont rendszer ellenőrzésékén jelölték meg. Így szabályszerűségi ellenőrzés nem volt, rendszerellenőrzés keretében 2 ellenőrzést bonyolítottak.

Az ellenőrzései során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

A belső ellenőrzés büntető-, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást nem tárt fel.

A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályoz tényezők bemutatása

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi előírások és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvbe foglaltak szerint látja/látta el feladatát. A belső ellenőrzési jelentés tervezeteket minden esetben átadták az érintett szervezeti egységek vezetői részére. A jelentés tervezethez

kapcsolódó észrevételezésre a jogszabályban rögzített határidőket állapítottak meg. Az érintett szervezeti egység(ek) vezetőivel egyeztetett, véglegesített belső ellenőrzési jelentést pedig az Igazgató részére továbbították. A belső ellenőr által megfogalmazott javaslatok alapján (amennyiben intézkedést igényelt) intézkedési tervek készültek.

A belső ellenőri munkát segítő tényezők:

- A belső szabályzatok rendelkezésre állnak
- Az érintett szervezeti egységek munkatársai, vezetői részéről tanúsított megfelelő hozzáállás, együttműködési készség.

A belső ellenőri munkát hátráltató tényezők:

A belső ellenőri munkát hátráltató tényezők nem voltak.

A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottság.

Az Intézmény 2015 évben közalkalmazotti jogviszonyban belső ellenőrt nem foglalkoztatott, belső ellenőrzési tevékenység ellátása külső szolgáltató bevonásával valósult meg. A külső szolgáltató 2015 évben rendelkezésre álló belső ellenőrzési személyi állománya:

- 1 fő okleveles közgazda, pénzügyi szakközgazdász, regisztrált belső ellenőr — több éves pénzügyi osztályvezetői gyakorlattal, valamint gyakoroló gazdasági vezetőként.

A külső szolgáltató által foglalkoztatott belső ellenőr a Bkr. 24.§–ában előírt követelményeknek megfelelő végzettséggel, képesítéssel, valamint a feladat ellátásához szükséges gyakorlattal rendelkezik.
A belső ellenőr 2015. évben mérlegképes továbbképzésen az adózással, számviteli és TB változásokkal, az államháztartást érintő jogszabályi változásokkal kapcsolatos szakmai továbbképzéseken vett részt.

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

A belső ellenőrzés a tevékenységét közvetlenül az intézmény vezetőjének alárendelten látja el. A belső ellenőrzési tevékenység ellátása során a Bkr. 18–19.§–ában foglaltak érvényesültek, a belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt.
Az ellenőrzések során az intézmény a belső ellenőrzés számára mind a tárgyi feltételeket, mind a szükséges dokumentációkhoz, információkhoz való hozzáférést biztosította, az ellenőrzött szervezeti egységek dolgozói az igényelt helyszíni interjúkon rendelkezésre álltak

Összeférhetetlenségi esetek.

A belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési egység vezetője tekintetében összeférhetetlenség nem állt fenn.

A belső ellenőrzési jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrök jogaival kapcsolatban korlátozás nem állt fenn.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel. Az ellenőrzése lefolytatásához szükséges személyi és technikai feltételek mind az intézmény, mind a külső szolgáltató vonatkozásában biztosítottak.

Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzések nyilvántartását az Intézmény a Bkr. 22.§ és 50.§–ában foglalt tartalommal elektronikus formában (Excel táblában) naprakészen vezeti, valamint gondoskodik az ellenőrzés dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

A külső szolgáltató belső ellenőre rendelkeznek az ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges képesítéssel és szakmai tapasztalattal. Annak érdekében, hogy naprakész ismeretek birtokában legyen, rendszeresen továbbképzéseken vesz részt. A belső ellenőr tevékenysége során a jogszabályi előírásoknak és belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltaknak megfelelően jár el. Az intézmény vezetése 2015. évben a belső ellenőrzés felé nem jelzett tevékenység fejlesztésére vonatkozó elvárásokat, mindazonáltal a belső ellenőrzés törekszik 2016-tól a belső kontrollrendszer fokozottabb ellenőrzésére, az ellenőrzéssel lefedett területe növelésére, a tanácsadói tevékenység erősítésére.

A tanácsadó tevékenység bemutatása

A tanácsadó tevékenység bemutatás 2015 évben tanácsadói tevékenység lefolytatására nem került sor.

III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE, ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

A belső kontroll rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítás érdekében tett fontosabb javaslatok.

A belső ellenőrzés során kiemelt jelentőségű megállapítás nem volt.

IV. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata — kellő bizonyítékokkal alátámasztva, — hogy objektív bizonyosságot adjon arra vonatkozóan, hogy a vezetés által kialakított és működtetett belső kontrollrendszerek és eljárások megfelelően működnek. A 2015. évre

vonatkozó belső ellenőrzési terv alapján csak a vizsgált témakörök kapcsán kaptunk képet a kontrollrendszer kiépítettségéről, működéséről.
A 2016. évi belső ellenőrzés tervezésekor már mind a szabályozottság, mind pedig a belső kontrollrendszer ellenőrzése hangsúlyosabbá vált, a jogszabályi előírásokkal összhangban.

Kontrollkörnyezet

A GESZ működését meghatározó belső szabályzatok — tekintettel a számvitel jogszabályi változásokra — folyamatosan aktualizálás alatt vannak. A feladat–, és felelősségi körök a vizsgált területeken pontosan meghatározottak. A folyamatok pontos meghatározása és dokumentálása jelentős feladat az Intézmény részére. Ezen dokumentálási feladatokat, a GESZ folyamatosan, ütemezetten hajtja végre.

Kockázatkezelés

A GESZ belső kontrollrendszer szabályzata tartalmazza a Kockázatkezelési szabályzatot, kockázatkezelési– elemzési folyamat ellenőrzése nem képezte a 2015. évi ellenőrzések tárgyát.

Kontrolltevékenységek

A GESZ-ben hatályban lévő szabályzatok döntően rögzítik az engedélyezési, jóváhagyás eljárások folyamatát. A folyamatba épített ellenőrzés elsősorban a pénzgazdálkodási folyamatok során, valamint a pénzkezelés során működik, az előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés — az elvégzett vizsgálataink alapján — a kifizetések kapcsán biztosítva volt. A GESZ ellenőrzés nyomvonalakkal rendelkezik (táblázatos formában.)

Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kiépítettsége a GESZ–ben megfelelő, a rendszer megfelelően szabályozott és működése a szabályozásnak megfelelő. A szükséges információk megfelelő döntési szinthez döntően esetben eljutnak.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring rendszer működtetése — az Intézmény méretére való tekintettel — a pénzügyi osztály feladatát képezi, a gazdálkodás eredményének követése, az adott időszakra vonatkozó költségek és bevételek mérhetősége biztosított.
A monitoring rendszer működtetésében a belső ellenőrzés kiemelkedő szerepet kapott.

V. Az INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A kötelezettségvállalások nyilvántartásának ellenőrzése során az ellenőrzési jelentés megállapítása szerint intézkedési tervet nem kellett készíteni. A belső kontroll rendszer kiépítésének és szabályozásának ellenőrzésére vonatkozó javaslatok végrehajtási határideje 2015. szeptember 15.–e volt, az Intézmény 2015. július 13.-ára elvégezte a feladatot.

A munkaügyi nyilvántartások ellenőrzésére vonatkozó javaslatok közül egy tevékenység 2016. januári dátummal szerepel, ezt az Intézmény határidőre végre is hajtotta. Ugyanebben a témában két intézkedés határideje 2016. június 30.
A gépjármű használat ellenőrzésében a vizsgálat nem fogalmazott intézkedési teendőt.
A belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása folyamatos, és rendszeresen vezetett.

Budapest, 2016. február 18.

Készítette:
Ferenczi Gábor belső ellenőr

Jóváhagyta:
Hamala Katalin Igazgató

Kató és Társa 2003. Kft.
1133 Budapest, Váci út 110.
[illegible] 23423999-2-41

FŐTI GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET
2151 Fül, Dózsa Gy. út 12-14.

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Főti Önkormányzat	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	terv	tény
	státusz (fő)[6]		betöltött státusz (fő)[7]		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen											0,0	0,0				
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	72,0	72,0	72,0	72,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. *Fót GESZ*							1,0	1,0	72,0	72,0	72,0	72,0				
2. *[irányított költségvetési szerv neve]*											0,0	0,0				
3. *[irányított költségvetési szerv neve]*											0,0	0,0				
n. *[irányított költségvetési szerv neve]*											0,0	0,0				

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

[2] Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

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

[4] Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

[5] Pl. titkárnő.

[6] Ezen melléklet vonatkozásában:
Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.
Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni. Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

[7] Ezen melléklet vonatkozásában:
Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.
Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Főti Önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés[8]						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv[1]	tény[2]	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	db		saját ellenőri nap[3]		külső ellenőri nap[4]		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
1. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																																			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél																																			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések[5]																																			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli ellenőrzések[6]																																				0,0		0,0		0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli ellenőrzések[7]																																				0,0		0,0		0,0	0,0	0,0
2. *Irányított költségvetési szerv összesen*	1,0	0,0	0,0	0,0	15,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	15,0	15,0	1,0	2,0	0,0	0,0	15,0	30,0	1,0	1,0	0,0	0,0	15,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	0,0	0,0	60,0	60,0	60,0	60,0
aa) Saját szervezetnél	1,0				15,0		1,0	1,0			15,0	15,0	1,0	2,0			15,0	30,0	1,0	1,0			15,0	15,0											4,0	4,0	0,0	0,0	60,0	60,0	60,0	60,0
ab) Irányított szerveknél																																			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
b) Soron kívüli ellenőrzések																																				0,0		0,0		0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli ellenőrzések																																				0,0		0,0		0,0	0,0	0,0
3. *Irányított költségvetési szerv összesen*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																																			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél																																			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések																																			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli ellenőrzések																																				0,0		0,0		0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli ellenőrzések																																				0,0		0,0		0,0	0,0	0,0

[1] Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben előreláthatólag nem kerül lezárásra, arányosan törtszámot kell megadni.
Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

[2] Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben nem kerül lezárásra, arányosan törtszámot kell megadni.
Abban az esetben is törtszámot kérünk megadni, ha ellenőrzés megkezdődött, de az ellenőrzés elhagyására, megszakítására vagy felfüggesztésére került sor. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

[3] Saját ellenőri napok száma. Köszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban álló belső ellenőr kapacitása.

[4] Külső ellenőri napok száma. Külső szolgáltató megbízása esetén: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása külső szolgáltató által.

[5] Az aa) és ab) pontokba nem besorolható, pl. nem költségvetési szervnél végzett ellenőrzések. Pl. Zrt.-nél, Nonprofit Kft.-nél, alapítványnál végzett ellenőrzés.

[6] Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá.

[7] Terven felülinek minősül az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett.

[8] Az intézkedések nyomon követése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv. illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedések megfelelően hajtja végre az intézkedésekkel, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent.

A tervezett soron kívüli kapacitási saját ellenőri nap és külső ellenőri nap bontásban, az Ellenőrzések összesen oszlop(ok)ban, a fehér színű cellákban kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok (és az aa) - ab) - ac) sorok metszetének cellában azokat az ellenőrzéseket kérjük feltüntetni, amelyek az adott évi tervben szerepeltek és végrehajtották őket.

A tény oszlopok és a b) sorok metszeteiben a felhasznált soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok és a c) sorok metszeteiben a terven felül elvégzett ellenőrzéseket kérjük feltüntetni.

Tevékenységek

3. számú melléklet

		Ellenőrzések összesen[1]				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység[2]				Saját kapacitás összesen[3]		Külső kapacitás összesen[4]		**Kapacitás összesen**	
Főti Önkormányzat		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap[5]		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
	[Irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	66,0	60,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	72,0	63,0	72,0	63,0
I.	Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
	[Irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	66,0	60,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	72,0	63,0	72,0	63,0
1.	*Fő GESZ*	0,0	0,0	66,0	60,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	72,0	63,0	72,0	63,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	60,0	60,0									3,0	3,0			3,0		0,0	0,0	66,0	63,0	66,0	63,0
ab)	Irányított szerveknél	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
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	6,0	0,0															0,0	0,0	6,0	0,0	6,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
2.	*[Irányított költségvetési szerv összesen]*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
3.	*[Irányított költségvetési szerv összesen]*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
n.	*[Irányított költségvetési szerv összesen]*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

[1] 2. sz. mellékletről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

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

[3] Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

[4] Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

[5] Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

Intézkedések megvalósítása[1]

4. számú melléklet

Fóti Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések[2]	Tárgyévi intézkedések[3]	Ebből végrehajtott[4]	Megvalósítási arány
	db[5]			%
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0,0	3,0	3,0	100,0
1. *Fót GESZ*	0,0	3,0	3,0	100,0
2. *[Irányított költségvetési szerv neve]*				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. *[Irányított költségvetési szerv neve]*				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. *[Irányított költségvetési szerv neve]*				#ZÉRÓOSZTÓ!

[1] Csak beszámoláshoz!

[2] Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

[3] Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

[4] Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

[5] Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.