KIVONAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete **2015. április** hó **22.** napján, a Városháza I. emeleti nagytermében megtartott **8.** – rendes, nyílt – ülés jegyzőkönyvéből

126/2015. (IV.22.) MÖKT h.
Tárgy: Éves Ellenőrzési Jelentés, Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés 2014. év

HATÁROZAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 56. § (8) bekezdése alapján előterjesztett, a 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló Éves Ellenőrzési Jelentést és az Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentést a határozat 1-7. sz. mellékletekben foglaltak szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

A Képviselő-testület a határozat végrehajtásáról tájékoztatást nem kér.

A határozatról értesítést kapnak:
1./ Farkas Éva Erzsébet Makó Város polgármestere
2./ Dr. Bálint-Hankóczy Beatrix Makó Város jegyzője
3./ Makói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda
4./ Makói Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Csoport - Jegyzői Iroda
5./ Makói Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési vezető
6./ Irattár

Makó Város Önkormányzata K. m. f. 5.

Farkas Éva Erzsébet s. k.
polgármester

Dr. Bálint-Hankóczy Beatrix s. k.
jegyző

Toldi János s. k.
jkv. hitelesítő

Dr. Török Miklós s. k.
jkv. hitelesítő

A kivonat hiteléül:

MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
FROM THE MAYOR OF MAKÓ

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz.: I/382-1/2015/I
Üi.:

Tárgy: Éves Ellenőrzési Jelentés, Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés 2014. év
Melléklet: 7

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

MAKÓ

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 56. § (8) bekezdése, valamint a Makói Kistérség Belső Ellenőrzési Kézikönyve előírása alapján az adott tárgyévre vonatkozóan Éves ellenőrzési jelentést, ill. az ellenőrzés körébe vont felügyelt költségvetési szervekre tekintettel – Éves összefoglaló ellenőrzési jelentést kell készíteni és a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a tárgyévet követően.

A Bkr. 56. § (8) bekezdésének rendelkezése szerint az Éves Ellenőrzési Jelentést, valamint az Éves Összefoglaló Jelentést legkésőbb a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg kell benyújtani a testületi szerv elé.

A kistérségi társulás keretében történő feladatellátás módjára tekintettel a minisztérium Módszertani Útmutatójában foglaltakra, valamint a jogszabályban előírtak alapján kell elkészíteni az Éves Ellenőrzési Jelentést, valamint az Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentést, és be kell terjeszteni a képviselő-testület elé.

Az Éves Ellenőrzési Jelentés, valamint az Éves Összefoglaló Jelentés értékelést ad a működő belső ellenőrzési rendszerről, így a jelentésben összefoglalásra kerül a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása - a feladatok teljesítésének értékelése, terven felüli ellenőrzések indokoltsága, az ellenőrzés személyi, tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők, az ellenőrzés fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai - , valamint a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok felsorolása, az intézkedési tervek megvalósítása, a megállapítások és javaslatok hasznosulásának tapasztalatai.

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatokat az Éves Ellenőrzési Jelentés részletesen tartalmazza.

A jelen éves összefoglaló jelentés készítése az államháztartási, ill. a végrehajtására kiadott jogszabályok ellenőrzésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembe vételével, - valamint a Makói Kistérség Belső Ellenőrzési Kézikönyv –, és a szakmai szabályok, módszertanának kötelező előírásai alapján került összeállításra.

Eredeti hiteles másolata

Szervezet neve:	Makó Város Önkormányzata 6900 Makó, Széchenyi tér 22.
Belső Ellenőrzés:	Kalmár Endre
Iktató szám:	1/382-2/2015/I
Szervezet vezetője:	Makó Város Polgármestere Farkas Éva Erzsébet Makó Város Jegyzője Dr. Bálint-Hankóczy Beatrix
Szervezet:	Makói Polgármesteri Hivatal vezetője részére

Éves Ellenőrzési Jelentés

Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés

2014. év

Eredeti hiteles másolata

A.A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Az éves ellenőrzési jelentésben a belső ellenőrzés a 2014. évben érvényes jogszabályok alapján látta el a feladatát, javaslatait is az akkor hatályban lévő jogszabályok alapján tette meg.

A feladatellátás, a feladatellátás módja

A helyi önkormányzatoknak, mint az államháztartás alrendszerének, *belső kontrollrendszernek keretében, a kontrolltevékenység részeként biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést az alábbiak vonatkozásában:*
a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),
b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollja területén.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv szabályszerűen valósítsa meg fő céljait és azt a meghatározott követelményekkel összhangban hajtsa végre, teljesítse az elszámolási kötelezettséget, megvédje a szevezet erőforrásait a veszteségektől és nem rendeltetésszerű használattól.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.) 119. §-a alapján *a jegyző kötelességévé* teszi, olyan *pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetése, amely biztosítja* a helyi önkormányzat rendelkezésére álló *források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.*

A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembe vételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt kötségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A belső kontrollrendszer keretén belül működő *belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység*, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet *működését fejlessze és eredményességét növelje.*

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű meközelítéssel és módszerszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezetirányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

A helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodtak abban, hogy a belső ellenőrzési feladatot - *a feladat hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében* - jogi személyiséggel rendelkező társulás keretei között láttatják el, amelyet a „Makói Kistérség Többcélú Társulásának" Tárulási Megállapodása tartalmaz.

A Társulási Megállapodásban rögzítették, a társulási feladat- és hatáskör rendszerét, a térségi feladatellátás körét, és ennek körében a belső ellenőrzési feladatot.

A társulásban résztvevő önkormányzatok belső ellenőrzés feladatait a Makói Polgármesteri Hivatal keretében funkcionálisan – szervezetileg és feladatkörileg – független, a végrehajtási szervektől elkülönült belső szervezeti egysége (belső ellenőrzés) látta el.

A feladatellátás finanszírozása

A működés és feladatellátás költségeit, a pénzügyi hozzájárulás összegét a Polgármesterek Tanácsa állapítja meg, költségvetési évenként.

A belső ellenőrzési feladat társulási formában történő feladatellátásának költsége lakosságszám arányában *került megállapításra a feladatellátást igénylő önkormányzatoknál.*

A kistérségi társulás a *belső ellenőrzés kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról megfelelően gondoskodott.*

A belső ellenőrzési szervezet tevékenységének bemutatása

A *többször módosított és egységes szerkezetbe foglalt kézikönyvet* a társulási tanács elnöke és a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó Makói Polgármesteri Hivatal vezetője együttesen adta ki, és *léptette hatályba 2013. április 2. napjával, ezzel* egyidejűleg kimondták, hogy a 2009. szeptember 21. napjától érvényben lévő kézikönyv hatályát veszíti.

Az *egységes kistérségi belső ellenőrzési kézkönyv* hatálya kiterjed az ellenőrzés hatókörébe tartozó szervekre. A belső ellenőrzési szervezet a *helyi önkormányzatok és intézményei részére határidőre megküldte a Kézikönyvet.*

A belső ellenőrzés a tevékenységét a *központi jogszabályoknak,* a minisztérium *módszertani útmutatója, – nemzetközi standardoknak megfelelően kidolgozott –* és a *Makói kistérség belső ellenőrzési kézikönyve* alapján látta el.

Az éves ellenőrzési jelentés szerkezetében, címében, tartalmában, a jogszabályban, valamint a *Belső Ellenőrzési Kézikönyv* előírásait figyelembe vételével került kidolgozásra, összeállításra.

A társulásban végzett vizsgálatok köre kiterjedt:

- az önkormányzat irányítása vagy felügyelete alá tartozó bármely költségvetési szervre,
- saját, illetve az irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott állami, önkormányzati vagyonnal való gazdálkodásra,
- továbbá a fejezet költségvetéséből céljelleggel juttatott, illetve a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknél és a támogatások lebonyolításában résztvevő szervekre.

A társulási feladatellátás körébe tartozó szervekre, a helyi önkormányzatokra és a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, a polgármesteri hivatalokra, illetve a közös önkormányzati hivatalokra, a helyi önkormányzat által alapított és felügyelete alá tartozó költségvetési szervekre, a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő szervezetekre, a vagyonkezelőkre, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezetekre, személyekre.

Az ellenőrzés tervezése

A belső ellenőrzési szervezet az ellenőrzéseket ***éves terv*** alapján folytatja le. A belső ellenőrzési terv készítése kockázatelemzés alapján és a társult önkormányzatoktól előzetesen megkért javaslataik, igényeik figyelembe vételével, valamint a belső ellenőrzésnek a rendelkezésére álló kapacitása, illetve erőforrása figyelembe vételével került összeállításra.

Az ellenőrzési terv tartalmazza többek között az *ellenőrzések célját, típusait, módszereit, az ellenőrizendő időszakot, a szükséges ellenőrzési kapacitást, az ellenőrzések ütemezését.*

Az *ellenőrzések típusai* közül *rendszerellenőrzést (átfogó)* és *szabályszerűségi ellenőrzést* tervezett, illetve végzett a belső ellenőrzés.

A 2014.-as évet tekintve a belső ellenőrzési szervezet a *helyi önkormányzatoknál*, illetve az általuk felügyelt *költségvetési szerveknél - polgármesteri hivataloknál, közös önkormányzati hivataloknál, önkormányzati intézményeknél - gazdasági társaságoknál egyaránt végzett ellenőrzést.*

Az ellenőrzés folyamata, eljárása

A belső ellenőrzési szervezet az ellenőrzés folyamatában, eljárása során *követte a jogszabályi kereteket, a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv előírásait, alkalmazta az előírt irat- és jelentés mintákat.*

A belső ellenőrzés a jogszabályban, illetve a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtak alapján valamennyi ellenőrzés végrehajtásához ellenőrzési programot készített.
A program részletesen leírta az *ellenőrzés szempontrendszerét, a belső ellenőr vizsgálati feladatait*, magában foglalva azok kötelező tartalmi elemeit.

Az ellenőrzés megkezdéséről telefonon, illetve három nappal a vizsgálat megkezdése előtt *Értesítő levél* formájában, elektronikus úton értesültek az ellenőrzött szervezetek.

A belső ellenőrzési szervezet részéről a megbízólevél, vizsgálati program és az értesítőlevél írásos formában történő átadása a *nyitó megbeszélésen* történt, amelyen részt vett az ellenőrzött szervezet vezetője.

A belső ellenőrzési vezető által kijelölt vizsgálatvezető/belső ellenőr *megbízólevél birtokában végezte feladatát.*

A belső ellenőrzési szervezet *jelentés-tervezetbe foglalta megállapításait, javaslatait, ajánlásait* a lefolytatott ellenőrzésről, amelyet *előzetesen elektronikus formában, kísérőlevéllel megküldött az ellenőrzött szerv vezetőjének.*

A jelentésekben leírtak követik a programban rögzített szempontrendszert, a megállapításokat jogszabályi hivatkozással és rendelkezéssel, bizonyítékkal (hitelesített másolattal, stb.) támasztotta alá a belső ellenőr.

Az *előzetes, közbenső,* valamint *a záró megbeszélések* keretében lefolyatott egyeztetések alapján *végleges jelentés kiadására került sor*, amely tartalmazta a vezetői összefoglalót is, az ellenőrzött szerv vezetője részére.

A *jelentés tervezetben foglaltakat „megismerési záradék" aláírásával igazolta* a jegyző, illetve a vizsgált szerv vezetője.

Az ellenőrzött önkormányzatok, hivatalok, valamint a felügyeletük alá tartozó költségvetési szervek és a gazdasági társaságok - *a megismerési záradék 8 napon belüli észrevétel megtételére biztosít lehetőséget* - írásbeli észrevétel lehetőségével nem éltek, a jelentésben foglalt megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek.

A jelentés-tervezetben tett megállapításokat, javaslatokat az ellenőrzött szervezet nem vitatta, elfogadta a javaslatokkal kapcsolatban további egyeztető megbeszélést nem kellett lefolytatnia a belső ellenőrzési szervezetnek.
A belső ellenőrzési *munkatársak függetlensége biztosított* volt, a *jelentéseket befolyástól mentesen készítették el.*

A belső ellenőrzés Nyilvántartási rendszere

A belső ellenőrzési szervezet *Ellenőrzési mappát* alakított ki az *ellenőrzési dokumentumok* - Értesítő levél, Megbízó levelek, Ellenőrzési program, Ellenőrzési jelentés-tervezet, kísérőlevél, Ellenőrzési jelentés - *kezelésére, elhelyezésére és tárolására.*

Az ellenőrzési mappák dokumentumai a belső ellenőrzési szervezet, tervezési tevékenységét, az ellenőrzésekre való felkészülést és a konkrét ellenőrzések végrehajtását támogatták.

A *belső ellenőrzés nyilvántartási rendszere* magában foglalta a *belső ellenőrzési szervezet által készített dokumentumrendszert,* illetve az *ellenőrzött szervek által megtett intézkedések realizáló levelét, az intézkedésekben foglalt határidő követését.*
Az *éves ellenőrzési tervben* foglalt ellenőrzések végrehajtásra kerültek, a soron kívüli ellenőrzés végrehajtását, annak munkaidő igényét a munkaidő mérlegben szerepeltetett tartalékidő biztosította.

A tervezett vizsgálatok csoportosítása (Társulás):

1. Az ellenőrzés típusa szerint

Ellenőrzés típusa	***Tervezett ellenőrzések száma***	***Tényleges/végrehajtott ellenőrzések száma***
Szabályszerűségi ellenőrzés	1	1
Pénzügyi ellenőrzés	-	1
Rendszer ellenőrzés	21	28
Ebből Soron kívüli ellenőrzés	-	*8*
Ellenőrzések összesen	**22**	**30**

A tervezett vizsgálatok csoportosítása (Makó):

2. Az ellenőrzés típusa szerint

Ellenőrzés típusa	*Tervezett ellenőrzések száma*	*Tényleges/végrehajtott ellenőrzések száma*
Szabályszerűségi ellenőrzés	1	1
Pénzügyi ellenőrzés	-	1
Rendszer ellenőrzés	5	12
Ebből Soron kívüli ellenőrzés		*8*
Ellenőrzések összesen	6	14

A.B) Az ellenőrzések személyi feltételeinek megléte

A belső ellenőrzés helyzete

A belső ellenőrzési szervezet függetlensége

A társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó Makói Polgármesteri Hivatalon belül működő belső ellenőrzési szervezet *funkcionális, szervezeti és feladatköri függetlensége szabályozott és biztosított* a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatán keresztül.

A hivatalban a belső ellenőrzési szervezet önálló egységeként *közvetlenül a jegyzőhöz rendelten, a végrehajtási szervezetektől elkülönülten végezte tevékenységét.*

A belső ellenőrzés létszámhelyzete

A belső ellenőrzési szervezet az *engedélyezett létszámkereten belül, főfoglalkozásban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőrzési vezetővel és belső ellenőrrel* látta el a feladatát.
Az ellenőrzést végző személyek az ellenőrzések során betartották a *belső ellenőrökre vonatkozó szakmai, etikai kódexben* foglalt alapelvek teljesülését.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrzést végző személyek az előírt *szakmai és képesítési követelményeknek* megfeleltek. A belső ellenőrzést végző személyek a meghatározott *pénzügyi, gazdálkodási végzettséggel, illetve képzettséggel,* továbbá *pénzügyi, illetve gazdálkodási, ellenőrzési területen szerzett gyakorlattal, tapasztalattal* rendelkeztek.

A belső ellenőrzési szervezet munkatársai a közszolgálati tisztségviselőkről szóló törvény által előírt, a köztisztviselőkre vonatkozó *alapvizsgával, szakvizsgával rendelkeztek.*
A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr részére biztosított volt a *továbbképzés, hogy annak keretében újítsák meg, illetve* új ismeretekkel gyarapítsák elméleti és gyakorlati ismereteiket.

A belső ellenőrzést végző személyek megfeleltek a jogszabályban előírt követelményeknek, azaz a belső ellenőrök nyilvántartásba vétele megtörtént, valamint a kétéves kötelező továbbképzési kötelezettségnek folyamatosan eleget tettek.

Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte

Az ellenőrzési szervezet tárgyi feltételei

A polgármesteri hivatal emeleti szintjén külön iroda helyiségben, az elmélyültebb munkavégzés feltétele biztosított voltak. A belső ellenőrzést végző számára biztosított volt a számítógép használata.

Az informatikai eszközellátottság révén a központi jogtár, az önkormányzati rendelettár, a belső szabályzatok tára, stb. elérhető volt az ellenőr számára.

Az elektronikus levelező rendszer, e-mail-en keresztül, biztosította a kapcsolatot a helyi önkormányzat, valamint a települési önkormányzatok között a kért dokumentumok küldésére, illetve fogadására vonatkozóan.

Az ellenőrzéseket segítő tényezők

A tevékenységet segítő tényezők

A belső ellenőrzési szervezet számára interneten elérhető volt az ÁBPE Tárcaközi Bizottság honlapja, az ÁBPE Módszertani és Képzési Központ, az államháztartásért felelős minisztérium szakmai anyagai - *az államháztartás belső ellenőrzési rendszerével kapcsolatos irányelvek, ajánlások, módszertani dokumentumok, standardok* -, továbbá a BEMAFOR hírlevél, amelyben közzétételre került a belső ellenőrzés feladaellátását érintő változások.

Az ellenőrzések végzésénél, segítő tényezőként értékelte a belső ellenőrzés, hogy *az ellenőrzés folyamatában feltárt hiányosságok,* vagy pozitív megállapítások *megvitatása, közvetlenül az érintett munkatárssal és vezetőjével megtörtént,* ez által az ellenőrzött szervezet is hozzájárult - a megállapításokban, következtetésekben foglaltak megértésével -, az intézkedések, intézkedési javaslatok zökkenőmentes elfogadásához, ezzel felgyorsítva a *realizálás folyamatát.*

Az ellenőrzéseket akadályozó tényezők

A tevékenységet akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtása során a belső ellenőrzés alá vont költségvetési szervek dokumentációjának, vagy az ellenőrzöttekhez való hozzáférési jogosultság akadályozása nem állt fenn.

Az ellenőrzést végzők számára a dokumentáció hozzáférése biztosított volt a vizsgálat lefolytatása során.

A.C) Az ellenőrzések fontosabb megállapításai

A belső ellenőrzés az ellenőrzési jelentésbe foglalt *megállapításait* a *központi és helyi szabályozásra történő - belső szabályzat, önkormányzati rendelet - hivatkozással, konkrét rendelkezésekre alapozta.*
A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzés eredményétől függően a jelentés végén *javaslatokat, ajánlásokat* fogalmazott meg az ellenőrzött szervezet vezetője részére.

Az ellenőrzések célját, az ellenőrzés típusát, az intézmény típusát, az ellenőrzött folyamatot, valamint a fontosabb, kiemelt és általánosan hasznosítható megállapításait, javaslatait a *2. számú melléklet* tartalmazza.

Az ellenőrzés a jelentésekben *az ellenőrzött, illetve a feladat-ellátáshoz kapcsolódó érintett szerv vezetője részére címezte javaslatait.*

A belső ellenőrzési szervezet *súlyosabb szabálytalanságot nem tárt fel, így a polgármestert, illetve a fenntartót külön intézkedésre, beavatkozásra nem hívta fel.*

A.D) Jogellenes magatartások miatt tett jelentések száma

Jogellenes magatartások miatt jelentésre nem került sor.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, ill. fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A.E) A tanácsadói tevékenység bemutatása

Az éves terv melléklete tartalmazta a „Tevékenységek bemutatását" részletező táblázatot, melynek keretében meghatározásra került a *tanácsadás napjainak* száma.

A tényleges tanácsadásról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezetett, amely részletesen tartalmazta az igénybevevő település nevét, a tanácsadási tevékenység módját, a tanácsadás témáját, valamint a tanácsadás kezdetét és végét, azaz munkanap igényét.

A tanácsadás gyakorlata az, hogy a jelzett tárgyban kért tanácsadás, illetve probléma megvitatása eredményesen zárult.

Az igénybevevővel részletesen történik az adott tárgyban a kérdés megvitatása. A felmerült probléma megoldására vagy azonnal, vagy későbbi visszajelzéssel került sor azzal, hogy a belső ellenőrzés a tanácsadás tárgyában a véleményezését, illetve „tanácsadás"-t jogszabályokra való hivatkozással támasztotta alá.

A.F) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a költségvetési szerv a működése és gazdálkodása során a tevékenységeket szabályszerűen a jogszabályban meghatározott követelményekkel összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket, és
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől és a nem rendeltetésszerű használattól.

A belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő kontrollkörnyezetet,

kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, és monitoring rendszert kialakítani, működtetni és azok megfelelő működését folyamatosan nyomon követni.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések végrehajtása során minden esetben vizsgálta a belső kontrollrendszer működését és javítása érdekében javaslatokat fogalmazott meg.

Kontrollkörnyezet

Alapító Okirat

Az alapító okiratok tartalmazták a költségvetési szerv főbb tevékenységi köreit, feladatait, valamint a jogszabályokban meghatározott közfeladatot és alaptevékenység ellátását.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Valamennyi vizsgált szerv rendelkezett szervezeti és működési szabályzattal. Az SZMSZ-ben nevesített munkakörök és a szervezeti ábrában megjelenített munkökörök közötti összhangot biztosítani kell. A szervezeti ábra tartalmazta a költségvetési szerv felépítését, a szervezeti egységek megnevezését és funkcióját.

Nemzetiségi önkormányzatokkal kötött Együttműködési Megállapodás

A nemzetiségi önkormányzat Együttműködési Megállapodást kötött a feladat ellátásának biztosítása érdekében.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat között a feladatellátásra megkötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatakor az ellenőrzés javasolta, hogy:

- rendelkezni kell az Együttműködési Megállapodásban a költségvetési koncepció elkészítésének időpontjáról az érvényben lévő jogszabályi előírások szerint (Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 24. – 26. §),
- rögzíteni kell az Együttműködési Megállapodásban a teljesítés igazolás feladatellátására kijelölt felelős személyeket (Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 80. § (3) bekezdés b) pont),
- felül kell vizsgálni az Együttműködési Megállapodást, hogy az tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket, együttműködési kötelezettségeket, valamint a fenti feladatokhoz kapcsolódó felelősök kijelölését (Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3) bekezdés a) pontja),
- felül kell vizsgálni az Együttműködési Megállapodást, hogy az az érvényben lévő jogszabályi előírások szerint tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat pénzforgalmi számlájával és annak vezetésével kapcsolatos szabályokat (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 145 – 147 §),
- felül kell vizsgálni az Együttműködési Megállapodásban szerepeltetett munkakörök megnevezését, hogy az összhangban legyen a szervezeti és működési szabályzatban és munkaköri leírásban szerepeltetett munkakörökkel (pl.: gazdaságvezető, stb.).

Ellenőrzési nyomvonal

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket, kapcsolatokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Szabályzatok

Valamennyi költségvetési szerv rendelkezett az Államháztartásról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott belső szabályzatokkal, azonban a vizsgált folyamatokat tekintve a szabályozások nem voltak teljes körűek.

A szabályzatok felülvizsgálatakor az ellenőrzés a következő hiányosságokra tett javaslatot:

- a meglévő szabályzatokat aktualizálni kell az érvényben lévő jogszabályi előírásokkal, vagy a szervezeten belül történő változások lekövetésével, pl: Számviteli Politika, Pénzkezelési Szabályzat, Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata, Számlarend, Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata, stb.,
- felül kell vizsgálni a Számviteli Politikát az érvényben lévő jogszabályi változásokkal, hogy az tartalmazza az éves költségvetési beszámolóra, a költségvetési és pénzügyi számvitelire vonatkozó szabályokat (4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 3. – 7. §),
- meg kell határozni a Számviteli Politikában a mérlegkészítés időpontját, valamint azt az időpontot, ameddig a korrekciók, könyvelési helyesbítések elvégezhetőek (4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 30/A. §),
- rendelkezni kell a Számviteli Politikában az értékcsökkenés leírásának szabályairól, hogy az megfeleljen az érvényben lévő jogszabályi előírásoknak (4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 17. §),
- felül kell vizsgálni a Számviteli Politikát, hogy az tartalmazza a nemzetiségi önkormányzatok sajátosságaira vonatkozó rendelkezéseket, valamint az intézmények sajátos számviteli rendjének szabályozását (pl.: feladatalapú támogatás kezelése, elszámolás szabályai, stb.),
- felül kell vizsgálni az Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatát, hogy az tartalmazza a leltározási utasítás, a leltározási ütemterv, valamint a záró jegyzőkönyv elkészítésének kötelezettségét,
- rendelkezni kell az Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatában a kis értékű tárgyi eszközök leltározásának kötelezettségéről,
- ki kell egészíteni az Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatát a vagyonkezelésbe vett eszközök leltározásának módjával, a leltározás eljárási szabályaival, továbbá a szigorú számadású nyomtatványok leltározásának kötelezettségével,
- felül kell vizsgálni a Számlarendet az érvényben lévő jogszabályi változásokkal tekintettel az egységes számlakeret kialakítására, valamint a könyvviteli zárlati feladatok elvégzésének gyakoriságára és határidejére vonatkozóan (4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 51. §. 53. §),
- rendelkezni kell a Pénzkezelési Szabályzatban a bank és a pénztár kapcsolatrendszerének szabályairól, valamint a pénztárak és a pénzkezelő helyek kialakításáról és működési rendjéről (Számvitelről szóló 2000. évi C törvény 14. §).

- rögzíteni kell a Pénzkezelési Szabályzatban szervezetenként elkülönítetten, a napi készpénz záró állományának maximális mértékét összhangban a 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 50 § (6) bekezdésében előírtakkal,
- rendelkezni kell a Pénzkezelési Szabályzatban a pénztári bizonylatokat előállító számítógépes program használatáról és az előállított bizonylatok köréről,
- ki kell egészíteni a Kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályozást, a teljesítés igazolás módjára vonatkozó részletszabályokkal (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 57. §),
- gondoskodni kell arról, hogy a Kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzat teljes körűen tartalmazza a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak körét (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 55. §).

Kockázatkezelés

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembe vételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.
A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében és gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

Az ellenőrzés által vizsgált költségvetési szerveknél megállapítottuk, hogy rendelkeznek Kockázatkezelési Szabályzattal.

A hivatalvezetők, intézményvezetők, ügyvezetők, folyamatagzdák a kockázatfelmérését, és elemzését egységes időpontban végezték el.

A kockázat felmérése kiterjedt az önkormányzatokra, a nemzetiségi önkormányzatokra, az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervekre (hivatalra, közös önkormányzati hivatalra), valamint az önállóan működő intézményekre és a gazdasági társaságokra, stb.

A kockázatelemzés célja, hogy megállapítsa az egyes rendszerek kockázatának mértékét és ennek alapján meghatározza az ellenőrzések gyakoriságát.
A kockázatelemzés során meg lett határozva a beazonosított kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatása.

A kockázatok kiértékelésénél az „alacsony", „közepes", „magas" kategóriákat használták a kockázatok besorolására a kockázatelemző lap alapján kialakított súlypontrendszer szerint.

Kontrolltevékenységek

A folyamatok sajátosságai alapján kialakított kontrollokat alkalmazták. A kontrollok beépítésénél és működtetésénél támaszkodtak a vezetők, valamint a munkatársak tapasztalataira. A költségvetési szerv vezetője eleget tett a külső szervek részére készítendő jelentéstételi kötelezettségének. A belső jelentéstételi rendszer működésének célja, hogy biztosítsa az azokban szereplő adatok, információk valóságtartalmát.

A megbízhatóság biztosítására alkalmazták egyrészt az egyeztetések folyamatosságát és hiteles dokumentálását, másrészt a „négy szem elvé"-nek érvényesülését.

A szervezet folyamataira vonatkozóan kialakították és működtették a FEUVE rendszerét.

A vizsgálatok során az ellenőrzés kiemelten figyelte a leltározás és leltárkészítés folyamatának végrehajtását, valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlását, szabályos alkalmazását a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás és teljesítés igazolás területén.

A kontrolltevékenységek felülvizsgálatakor az ellenőrzés a következő hiányosságokra tett javaslatot:

- be kell tartani azt, hogy az előlegek felvételét minden esetben előzze meg az előleg engedélyezésének folyamata, szabályos dokumentálása, biztosítva ez által a kötelezettségvállalás szabályszerű betartását,
- be kell tartani a jogszabályban előírtakat, miszerint a teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését, továbbá a teljesítés az igazolás dátumának megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni (368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 57. §),
- biztosítani kell az ingatlanvagyon kataszter adatainak egyezőségét a földhivatali ingatlan nyilvántartás azonos tartalmú adataival, illetve a közmű üzemeltetőjének nyilvántartásával (147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet 1. § (2) bekezdés),
- gondoskodni kell arról, hogy az analitikus nyilvántartások, valamint a főkönyvi könyvelés adatai között az egyezőség ténye megállapításra kerüljön, és az egyezőség, egyeztetés ténye hitelt érdemlően, írásos módon kerüljön dokumentálásra (4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 51. § (2) bekezdés, 53. §),
- a mérleg valósiságát minden esetben ténylegesen végrehajtott leltárral kell alátámasztani, a leltáríveken szerepeltetett adatok és a tényleges leltározás során felvett adatokból adódó eltéréseket meg kell vizsgálni, azokat ki kell értékelni, arról jegyzőkönvet kell készíteni, valamint a feltárt eltéréseket rendezni szükséges,
- gondoskodni kell arról, hogy a selejtezéskor kiállított „Megsemmisítési Jegyzőkönyv" minden esetben tartalmazza a megsemmisítés módját,
- gondoskodni kell arról, hogy az élelmiszerek készletváltozásának főkönyvi könyvelése minden esetben írásban, dokumentált módon történjen meg (Belső könyvelési Bizonylat),
- be kell tartani a belső szabályzatban előírtakat, miszerint a leltárral kapcsolatos oktatást és kiértékelést minden esetben dokumentált módon végezzék el (Nyitó és Záró Jegyzőkönyv készítése).

Információ és Kommunikáció

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben jussanak el az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyekhez.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan, egyértelműen kerüljenek meghatározásra.

Valamennyi költségvetési szerv vezetője elkészítette a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről szóló szabályzatot. A szabályozás alkalmas az információk vertikális és horizontális áramoltatására.

A szabályozás képes biztosítani, hogy az információk kellő időben, megfelelő mennyiségben és minőségben jussanak el rendeltetési helyükre.

Az érintett költségvetési szerveknél a posta bontása vezetői körben történik majd a beérkezett dokumentumra, ügyiratra rávezetésre kerül annak a személynek a neve és beosztása, akire az ügy elintézése tartozik.

A költségvetési szerven belül keletkezett iratok nyilvántartása és kiadmányozása szabályozott volt.
Az Iratkezelési Szabályzat tartalmazta az alkalmazott iktatási rendszerrel összefüggésben a hozzáférési jogosultságokat. Az iratkezelés rendje lehetővé tette annak ellenőrzését, hogy az ügyintézés határidőben megtörtént-e, vagy sem.

Jó gyakorlatként az ellenőrzés tapasztalta, hogy a kialakított ikató rendszer negyedévente visszajelzést küldött a vezetők felé az „ügyállás statisztikájáról". Az „ügyállási statisztikában" meg voltak jelenítve az ügyiratot kezelők neve, az összes ügyirat száma, valamint az elintézett, illetve a folyamatban lévő és késésben lévő ügyiratok száma is.

A költségvetési szervek rendelkeztek a szabálytalanságok kezelésének szabályzatával. A szabályzat részletesen előírta a szabálytalanságok észlelésével kapcsolatos feladatokat.

Monitoring

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A monitoring kialakításának és szabályozásnak megfelelő működtetése folyamatban van, amellyel kapcsolatban a belső ellenőrzés a következőt javasolta:

- ki kell alakítani a Monitoring rendszer szabályozását és a beszámolását, beszámoltatás rendjét a meghatározott adattartalommal való információk továbbítását, az információszolgáltatáshoz kijelölt személyek körét, a beszámolás és a beszámoltatás gyakoriságának kötelezettségét, azaz a nyomon követésnek biztosítani kell az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti monitoringot.

B. A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása

B.A) Az intézkedés megvalósításáról szóló beszámolás

Az ellenőrzések nyomán tett intézkedések, intézkedések felsorolása, megvalósítása

Az ellenőrzött szervezetek vezetői írásban intézkedést tettek, ill. *intézkedési tervet dolgoztak ki, a javaslatokkal kapcsolatos válaszaikat megküldték a belső ellenőrzési szervezetnek.*

Az ellenőrzött szervezet által készített intézkedési tervben megtett *intézkedéseket elfogadta, nem vitatta* a belső ellenőrzési szervezet.
Az ellenőrzések célját, az ellenőrzés típusát, az intézmény típusát, az ellenőrzött folyamatot, valamint a fontosabb, kiemelt és általánosan hasznosítható intézkedési javaslatait, a 3. számú melléklet tartalmazza.

A javasolt intézkedések felsorolását ellenőrzött szervezetenként a *3/A. számú melléklet* tartalmazza, amely megküldésre kerül külön-külön a társult, helyi önkormányzatok polgármesterei, jegyzői részére.

A javasolt intézkedések végrehajtásának státusza

A jogszabályban előírtak alapján az *intézkedések végrehajtása és figyelemmel kísérése az ellenőrzött szervezet vezetőjének felelőssége,* arról köteles *beszámolni, tájékoztatni a belső ellenőrzési szervezetet.*

A *végrehajtásról szóló írásos jelentéseket* az ellenőrzött szervek vezetői elkészítették, és azt megküldték a belső ellenőrzési szervezetnek.

A javasolt intézkedések hasznosulásának tapasztalatai

A belső ellenőrzés által tett *megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek* az ellenőrzöttek részéről. *Külön észrevétel megtételére nem került sor* a jelentésekben megfogalmazott megállapításokkal, javaslatokkal kapcsolatban.
A belső ellenőrzés javaslataival segítette a költségvetési szervek feladatainak színvonalas, szabályszerű ellátását, javítását.

A belső ellenőrzés lefolytatásakor tett *javaslatok* egy részénél *a hiányosságok pótolhatók, korrigálhatók voltak* és így *megelőzték a szabálytalanságok bekövetkezését.*

Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzés kialakította és működteti a nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett *megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok megjelenítése és végrehajtása nyomon követhető.* A nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az elvégzett ellenőrzések témájának megnevezését, az ellenőrök nevét, a jelentősebb megállapításokat és javaslatokat. *A nyilvántartás vezetése folyamatos és naprakész.*

B.B) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzési tevékenység segítése érdekében az ellenőrök laptopokkal és internet kapcsolattal való ellátása hatékonyan segítené a területeken történő munkavégzést.

A Stratégiai Ellenőrzési Tervben szerepeltetett célok megvalósítása érdekében, valamint a folyamatok összetettsége, gyakorlati alkalmazása és a jogszabályok változásai miatt szükséges az ellenőrzési feladat ellátásához a megfelelő létszám biztosítása.

Makó, 2015.

Makó Város Önkormányzata
Farkas Éva Erzsébet
Polgármester



Makói Polgármesteri Hivatal
Dr. Bálint-Hankóczy Beatrix
Jegyző

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Bizonylati rend és okmányfegyelem érvényesülése

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- a pénzügyi-számviteli folyamatokat a jogszabályi követelményeknek és a nemzetiségi önkormányzat sajátosságaira tekintettel szabályozták-e,
- szabályozták-e a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjét, a szabályozás összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal,
- a gyakorlatban a gazdálkodási jogkörök gyakorlását a jogszabályban és belső szabályzatban előírtak szerint végzik-e,
- a gazdasági eseményeket magukba foglaló bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályok által támasztott alaki és tartalmi követelményeknek,

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- a vizsgált szervek rendelkeztek Együttműködési Megállapodással, azonban az Együttműködési Megállapodás aktualizálása elmaradt, a jogszabályi változások átvezetését nem végezték el időben, a határidők módosítására nem került sor, valamint a szerepeltetett munkakörök és a felelős személyek kijelölése elmaradt,
- rendelkeztek Pénzkezelési Szabályzattal, azonban a jogszabályi változások nem kerültek átvezetésre, valamint a szabályozás nem teljes mértékben fedte le a tevékenység egészét, mint pl.: pénztárak és pénzkezelő helyek kialakításánál, a napi készpénz záró állománya maximális mértékének meghatározásánál, a manuálisan vezetett bizonylatok lezárási szabályainál, stb.,
- kialakították a gazdálkodási jogkörök szabályozását, azonban a tevékenység végrehajtása során hiányosságokat tapasztaltunk a pénzügyi ellenjegyzésnél, a felelős személy kijelölésénél, valamint a teljesítésigazolásra vonatkozó előírások betartása területén.

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Leltározási és leltárkészítési tevékenység

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- rendelkeznek-e a jogszabályban előírt Számviteli Politikával és az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatával, a szabályzat hatályát kiterjesztették-e valamennyi szervre, szervezetre,
- készítettek-e leltározási utasítást, valamint ütemtervet, az ütemterv teljes körűen tartalmazza-e az elvégzendő feladatok körét, a felelősök megnevezését,
- a leltározás kiértékelése és dokumentálása teljes körű-e megtörtént-e
- az analitikus nyilvántartások és a kapcsolódó főkönyvi számlák egyezősége fennállt-e, az egyezőség tényét hitelt érdemlően dokumentálták-e.

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- az ellenőrzött szervek rendelkeztek Számviteli Politikával és a kapcsolódó szabályzatokkal, mint pl.: az Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzattal, Számlarenddel, azonban a jogszabályi változások átvezetésére nem került sor, és a meglévő szabályzatok hiányosan vagy nem tartalmazták az ellenőrzött tevékenységek körét, vagy, hatályát nem terjesztették ki teljes körűen minden szervezeti egységre (4/2013. (I. 11.) Kormányrendeletnek megfelelően. Továbbá a szabályzatban nem rendelkeztek a jelentős összegű hiba megállapításának eljárási rendjéről, az értékcsökkenési leírás eljárására vonatkozó szabályokról, a leltározási folyamat végrehajtásához kapcsolódó dokumentumok elkészítéséről, a kis értékű tárgyi eszközökre vonatkozó leltározási kötelezettség betartásáról, a leltározás végrehajtásáról és a leltárhiányért felelős személyekről, a gazdasági szervezet nélküli feladatellátás szabályairól, stb.,
- a leltározást határidőben végrehajtották, a leltár kiértékelése megtörtént, a jegyzőkönyvekben foglaltak szerint leltáreltérés nem volt.

Eredeti hiteles másolata

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaság	Működéshez nyújtott támogatások szabályszerűsége

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- döntött-e a képviselő-testület a működéshez nyújtott támogatás pénzeszközének átadásáról,
- kötöttek-e megállapodást a támogatott szervezettel a pénzeszközátadás módjáról, felhasználásáról, valamint rögzítették-e az elszámolás feltételeit,
- döntött-e a képviselő-testület az üzleti terv elfogadásáról, az üzleti terv tartalmazta-e az önkormányzati támogatás összegét,
- a támogatás felhasználása a meghatározott célokra történt-e.

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- az átadott pénzeszközökről szóló megállapodást minden esetben megkötötték a támogatott szervezettel, a képviselő-testület határozatában jóváhagyott támogatási összegre vonatkozóan,
- a megállapodásban rögzítették, hogy a támogatott szervezet éves beszámolója keretében számot kell adnia az önkormányzatnak az átadott pénzeszközök felhasználásáról.

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Nyomon követési rendszer (monitoring) kialakítása

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- kialakításra került-e a belső kontrollrendszerre irányuló monitoring rendszer, és folyamatosan működtetik-e,
- szabályozásra került-e a belső kontrollrendszer monitoring tevékenysége, milyen gyakorisággal végzik az adatszolgáltatás elemzését, kiértékelését, teljesítménymutatók nyomon követését, a monitoring megfelelő működéséért felelős személy(ek) kijelölése megtörtént-e,
- meghatározták-e a kontrollok kiválasztását, értékelési szintjének kialakítását az önkormányzat, a hivatal és az intézmények adatszolgáltatására vonatkozóan,
- szabályozták-e a rendszeresen végezendő vezetői ellenőrzések rendjét, valamint a vezetői intézkedések dokumentálási kötelezettségét.

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- az ellenőrzött szervezetek nem alakították ki a nyomon követési rendszert (monitoringot), illetve ha rendelkeztek szabályzattal, a gyakorlatban még az adatszolgáltatás elemzése, kiértékelése, a teljesítménymutatók nyomon követése, valamint a felelős személyek kijelölése hiányos volt.

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Szabályszerűségi ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és szabályozottsága

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- kialakították-e a gazdálkodással így különösen a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével kapcsolatos szabályokat,
- az átmeneti és tartós távollétek, vagy akadályoztatás, összeférhetetlenség esetén a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosultak részére az írásbeli kijelölések és felhatalmazások rendelkezésre állnak-e,
- a gyakorlatban a gazdálkodási jogkörök gyakorlását a szabályzatban nevesített személyek végezték-e.

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata: – kialakították a gazdálkodással így különösen a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás szabályozását, azonban nem került átvezetésre a jogszabályi változások a gazdasági szervezet felépítésére, működtetésére vonatkozóan.

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Pályázati rendszer kialakításának, működtetésének szabályszerűsége

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- a benyújtott pályázat összhangban volt-e a pályázati kiírásban előírtakkal,
- hogyan dokumentálták a döntéseket, összhangban vannak-e a pályázati kiírással, pályázati dokumentációval,
- beszerzésre kerültek-e azok az eszközök, amelyek a támogatási szerződésben szerepeltek, amennyiben módosítások történtek, a változásokat időben és megfelelően dokumentálták-e,
- az eszközökről vezetett belső (könyvviteli) nyilvántartások adatai megegyeznek-e a támogatási szerződésben nevesített eszközökkel, illetve a helyszíni ellenőrzés során ténylegesen feltárt eszközök állományával.
- rendelkezésre állt-e és időrendi sorrendben előkészítették-e a pályázathoz kapcsolódó dokumentációt,

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- a Támogatási Szerződés megkötésre minden esetben sor került, amely tartalmazta a projekt megvalósulás adatait, a projekt összköltségét, a megvalósulás tervezett napját, stb.,
- a szerződés melléklete tartalmazta a pályázati forrásból beszerezni kívánt eszközök listáját, a berendezési tárgyak megnevezését, bruttó egységárát és mennyiségét, stb.,
- a változás bejelentők időben benyújtásra kerültek, amelyet a támogató szervezet jóváhagyott,
- az eszközlistában szerepeltetett valamennyi berendezési tárgy a projekt megvalósulásának helyszínén megtalálható volt.

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaságok, egyesületek	LEADER program keretében megvalósuló pályázatok pénzügyi elszámolása

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- a benyújtott pályázat elfogadásáról és a támogatási igény jóváhagyásáról szóló határozat rendelkezésre állt-e,
- a pályázat elszámolásához kapcsolódó kifizetési kérelmek benyújtása szabályszerűen és határidőben megtörtént-e,
- a kifizetési kérelmekben szereplő költségek, kiadások a támogatói határozatban foglaltakkal összhangban vannak-e,
- a kifizetési kérelmekhez a szükséges bizonylatok, dokumentumok rendelkezésre állnak-e, illetve azoknak a becsatolása a kérelemhez megtörtént-e,
- amennyiben módosítások történtek, a változásokat a megfelelő időben és módon készítették-e el.

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- valamennyi támogatott szervezet rendelkezett támogatói határozattal, mely tartalmazta a projekt összköltségét, a megvalósulás tervezett napját, a pályázati forrásból beszerezni kívánt eszközök listáját, stb.,
- a pénzügyi elszámoláshoz a kifizetési kérelmek határidőben benyújtásra kerültek a támogató szervezet felé,
- a változás bejelentők jóváhagyásra kerültek a támogatói szervezet részéről, egy szervezet változás bejelentőjének kivételével,
- értékhatár feletti eszközbeszerzés és építési beruházás megvalósulásánál, minden esetben közbeszerzési eljárást folytattak le,
- a beruházások esetében az építési- és a felmérési naplók rendelkezésre álltak, a műszaki átadás-átvételről a jegyzőkönyvek elkészültek,
- az eszközökről kötelezően vezetendő elkülönített nyilvántartást elkészítették, az eszközök a támogatott szervezetek leltárában felvezetésre kerültek.

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Pénzügyi ellenőrzés	Helyi választási iroda	Választási pénzeszközök felhasználása

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- szabályozták-e a választási pénzeszközök feletti gazdálkodási jogköröket, a gyakorlatban a szabályozás alapján történik-e a feladatok ellátása,
- a választás pénzügyi tervezésének gyakorlata összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, készítettek-e pénzügyi tervet,
- a pénzügyi terv szerint valósult-e meg a felhasználás, indokolt volt-e a módosítása,
- gondoskodtak-e a választás céljára szolgáló pénzeszközöknek a számvitelen belüli elkülönített kezeléséről,
- a pénzeszközök elszámolása megfelelően dokumentált és alátámasztott-e.

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- a választási pénzeszközök feletti gazdálkodási jogköröket a helyi választási iroda vezetője szabályozta, a gyakorlatban a feladatok ellátása a szabályozásban előírtak szerint történt,
- a választás pénzügyi tervét elkészítették, amelyet a HVI vezetője hagyott jóvá,
- a választási pénzeszközök felhasználása a jóváhagyott pénzügyi terv szerint valósult meg/túllépés nem történt/,
- a választási pénzeszközökről a számvitelben elkülönített nyilvántartást vezettek,
- a pénzügyi elszámolás elkészítése és benyújtása határidőben megtörtént.

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Bizonylati rend és okmányfegyelem érvényesülése

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- a pénzügyi-számviteli folyamatokat a jogszabályi követelményeknek és a nemzetiségi önkormányzat sajátosságaira tekintettel szabályozták-e,
- szabályozták-e a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjét, a szabályozás összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal,
- a gyakorlatban a gazdálkodási jogkörök gyakorlását a jogszabályban és belső szabályzatban előírtak szerint végzik-e,
- a gazdasági eseményeket magukba foglaló bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályok által támasztott alaki és tartalmi követelményeknek.

A javasolt intézkedések felsorolása:

- felül kell vizsgálni az Együttműködési Megállapodást, hogy az teljes körűen tartalmazza a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket, mint pl.: törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, adószám igénylésével és pénzforgalmi számlával összefüggő határidőket, felelős személyek kijelölését, munkakörök szerepeltetését, stb.,
- rendelkezni kell a Pénzkezelési Szabályzatban a bank és pénztár kapcsolatrendszerének szabályairól, valamint a számítógépes program által előállított pénztári bizonylatok köréről,
- meg kell határozni a Pénzkezelési Szabályzatban szervezetenként elkülönítetten a napi készpénz záró állomány maximális mértékét, összhangban a 4/2013. (I. 11.) Kormányrendeltben előírtakkal,
- ki kell egészíteni a gazdálkodási jogkörök szabályozását, hogy az teljes körűen tartalmazza a pénzügyi ellenjegyzésre és a teljesítésigazolásra jogosultak körét,
- ki kell egészíteni a gazdálkodási jogkörök szabályozását a teljesítés igazolás módjának részletszabályaival és ennek megfelelően a gyakorlatban be kell tartani a teljesítésigazolásra vonatkozó előírásokat,
- be kell tartani az előlegek tekintetében a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat.

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Leltározási és leltárkészítési tevékenység

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- rendelkeznek-e a jogszabályban előírt Számviteli Politikával és az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatával, a szabályzat hatályát kiterjesztették-e valamennyi szervre, szervezetre,
- készítettek-e leltározási utasítást, valamint ütemtervet, az ütemterv teljes körűen tartalmazza-e az elvégzendő feladtok körét, a felelősök megnevezését,
- a leltározás kiértékelése és dokumentálása teljes körűen megtörtént-e
- az analitikus nyilvántartások és a kapcsolódó főkönyvi számlák egyezősége fennállt-e, az egyezőség tényét hitelt érdemlően dokumentálták-e.

A javasolt intézkedések felsorolása:

- felül kell vizsgálni a Számviteli Politikát és a kapcsolódó szabályzatokat, valamint a Számlarendet módosítani kell a jogszabályi változásokkal, különös tekintettel a költségvetési és pénzügyi számviteli szabályokra, az értékcsökkenési leírást érintő változásokra, valamint a könyvviteli zárlati feladatokra vonatkozóan,
- ki kell egészíteni a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatot a leltározási utasítás, leltározási ütemterv, valamint a nyitó- és záró jegyzőkönyv elkészítésének kötelezettségével,
- gondoskodni kell arról, hogy a selejtezéskor kiállított Megsemmisítési Jegyzőkönyvek minden esetben tartalmazzák a megsemmisítés módját,
- gondoskodni kell, hogy a leltárdokumentumokon szerepeljenek a szükséges aláírások (leltárbizottsági tagok, leltárellenőr stb),
- a mérleg tételek, valamint a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások közötti eltéréseket rendezni szükséges, hogy a leltározással megállapított tényleges eszközállomány (adata) alátámassza a főkönyvi könyvelés és a mérleg adatokat,

Eredeti hiteles másolat

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

- gondoskodni kell arról, hogy az élelmiszerek, készletek változását, könyvelési helyesbítését minden esetben írásban dokumentált módon végezzék el (Belső könyvelési Bizonylat),
- biztosítani kell az ingatlanvagyon kataszter adatainak egyezőségét a földhivatali ingatlan nyilvántartás azonos tartalmú adataival, illetve a közmű üzemeltetőjének nyilvántartásával (147/1992. (XI. 6.) Kormányrendelet 1. § (2) bekezdés),
- el kell végezni az analitikus nyilvántartások, valamint a főkönyvi könyvelés adatai között az egyezőség tényének megállapítását, annak dokumentálását, hitelt érdemlően, írásos módon kell biztosítani (4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 51. § (2) bekezdés, 53. §).

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaság	Működéshez nyújtott támogatások szabályszerűsége

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- döntött-e a képviselő-testület a működéshez nyújtott támogatás pénzeszközének átadásáról,
- kötöttek-e megállapodást a támogatott szervezettel a pénzeszközátadás módjáról, felhasználásáról, valamint rögzítették-e az elszámolás feltételeit,
- milyen elkülönült nyilvántartást vezetnek a pénzeszközökről, illetve annak felhasználásáról,
- döntött-e a képviselő-testület az üzleti terv elfogadásáról
- a támogatás felhasználása szabályosan, a meghatározott célokra történt-e.

A javasolt intézkedések felsorolása:

- gondoskodni kell, hogy a belföldi kiküldetések esetében a saját gépkocsi használatának elszámolásához az útnyilvántartás minden esetben naprakészen kiállításra kerüljön,
- be kell tartani azt, hogy az előleg felvételét minden esetben előzze meg az előleg engedélyezésének folyamata, és az szabályosan dokumentálásra kerüljön.

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Nyomon követési rendszer (monitoring) kialakítása

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- kialakításra került-e a belső kontrollrendszerre irányuló monitoring rendszer, és folyamatosan működtetik-e,
- szabályozásra- került-e a belső–kontrollrendszer monitoring tevékenysége, milyen gyakorisággal végzik az adatszolgáltatás elemzését, kiértékelését, teljesítménymutatók nyomon követését, a monitoring megfelelő működéséért felelős személy(ek) kijelölése megtörtént-e,
- meghatározták-e a kontrollok kiválasztását, értékelési szintjének kialakítását az önkormányzat, a hivatal és az intézmények adatszolgáltatására vonatkozóan,
- szabályozták-e a rendszeresen végezendő vezetői ellenőrzések rendjét, valamint a vezetői intézkedések dokumentálási kötelezettségét.

A javasolt intézkedések felsorolása:

- ki kell alakítani a Monitoring rendszer szabályozását és a beszámolását, beszámoltatás rendjét a meghatározott adattartalommal való információk továbbítását, az információszolgáltatáshoz kijelölt személyek körét, a beszámolás és a beszámoltatás gyakoriságának kötelezettségét, azaz a nyomon követésnek biztosítani kell az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti monitoringot.

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Szabályszerűségi ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és szabályozottsága

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- kialakították-e a gazdálkodással így különösen a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével kapcsolatos szabályokat,
- az átmeneti és tartós távollétek, vagy akadályoztatás, összeférhetetlenség esetén a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosultak részére az írásbeli kijelölések és felhatalmazások rendelkezésre állnak-e,
- a gyakorlatban a gazdálkodási jogkörök gyakorlását a szabályzatban nevesített személyek végezték-e.

A javasolt intézkedések felsorolása:

Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozottságának vizsgálata tárgyában végzett ***ellenőrzés további intézkedést nem igényelt.***

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatási önkormányzati szerv	Pályázati rendszer kialakításának, működtetésének szabályszerűsége

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- a benyújtott pályázat összhangban volt-e a pályázati kiírásban előírtakkal,
- hogyan dokumentálták a döntéseket, összhangban vannak-e a pályázati kiírással, pályázati dokumentációval,
- beszerzésre kerültek-e azok az eszközök, amelyek a támogatási szerződésben szerepeltek, amennyiben módosítások történtek, a változásokat időben és megfelelően dokumentálták-e,
- az eszközökről vezetett belső (könyvviteli) nyilvántartások adatai megegyeznek-e a támogatási szerződésben nevesített eszközökkel, illetve a helyszíni ellenőrzés során ténylegesen feltárt eszközök állományával.
- rendelkezésre állt-e és időrendi sorrendben előkészítették-e a pályázathoz kapcsolódó dokumentációt,

A javasolt intézkedések felsorolása:

A pályázathoz kapcsolódó eszközbeszerzések és nyilvántartások vizsgálata tárgyában végzett ***ellenőrzés további intézkedést nem igényelt.***

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaságok, Egyesületek	LEADER program keretében megvalósuló pályázatok pénzügyi elszámolása

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- a benyújtott pályázat elfogadásáról és a támogatási igény jóváhagyásáról szóló határozat rendelkezésre állt-e,
- a pályázat elszámolásához kapcsolódó kifizetési kérelmek benyújtása szabályszerűen és határidőben megtörtént-e,
- a kifizetési kérelmekben szereplő költségek, kiadások a támogatói határozatban foglaltakkal összhangban vannak-e,
- a kifizetési kérelmekhez a szükséges bizonylatok, dokumentumok rendelkezésre állnak-e, illetve azoknak a becsatolása a kérelemhez megtörtént-e,
- amennyiben módosítások történtek, a változásokat a megfelelő időben és módon készítették-e el.

A javasolt intézkedések felsorolása:

A LEADER pályázattal megvalósuló beruházás pénzügyi elszámolásának vizsgálatáról készült ***ellenőrzési jelentés további intézkedést nem igényelt.***

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézménytípust, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Pénzügyi ellenőrzés	Helyi választási iroda	Választási pénzeszközök felhasználása

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- szabályozták-e a választási pénzeszközök feletti gazdálkodási jogköröket, a gyakorlatban a szabályozás alapján történik-e a feladatok ellátása,
- a választás pénzügyi tervezésének gyakorlata összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal, készítettek-e pénzügyi tervet,
- a pénzügyi terv szerint valósult-e meg a felhasználás, indokolt volt-e a módosítása,
- gondoskodtak-e a választás céljára szolgáló pénzeszközöknek a számvitelen belüli elkülönített kezeléséről,
- a pénzeszközök elszámolása megfelelően dokumentált és alátámasztott-e.

A javasolt intézkedések felsorolása:

Az országgyűlési képviselők választásával kapcsolatos pénzeszközök felhasználásának vizsgálata tárgyában végzett ***ellenőrzés további intézkedést nem igényelt.***

4. számú melléklet - Létszám és erőforrás

Létszám és erőforrás

			Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
			terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
			státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
sor szám	Települések	Költségvetési és egyéb szervek mindösszesen	2	2	2	2	180	180	0	0	0	0	180	180	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					0	0	0	0	0	0	0	0				
1	Ambrózfalva	Ambrózfalva Község Önkormányzata											0	0				
2	Ambrózfalva	Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
	Ambrózfalva	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Ambrózfalva	Soron kívüli ellenőrzések											0	0				
	Ambrózfalva	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					3	3	0	0	0	0	3	3				
3	Csanádalberti	Csanádalberti Község Önkormányzata					3	3					3	3				
	Csanádalberti	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Csanádalberti	Soron kívüli ellenőrzések					0						0	0				
	Csanádalberti	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					11	9	0	0	0	0	11	9				
4	Csanádpalota	Csanádpalota Városi Önkormányzat					4	4					4	4				
5	Csanádpalota	Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal					5	5					5	5				
6	Csanádpalota	Kelemen László Művelődési Ház											0	0				
7	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás											0	0				
8	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény											0	0				
9	Csanádpalota	Városi Könyvtár											0	0				
10	Csanádpalota	Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás											0	0				
11	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás											0	0				
12	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat											0	0				
13	Csanádpalota	Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
14	Csanádpalota	Csanádpalotai Roma Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
15	Csanádpalota	Csanádpalota-Kövegy Kerékpárút Építő Önkormányzati Társulás											0	0				
	Csanádpalota	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Csanádpalota	Soron kívüli ellenőrzések					2						2	0				
	Csanádpalota	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					5	4	0	0	0	0	5	4				
16	Ferencszállás	Ferencszállás Községi Önkormányzat					4	4					4	4				
	Ferencszállás	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Ferencszállás	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0				
	Ferencszállás	Terven felüli ellenőrzések											0	0				

Eredeti hiteles másolata

		Költségvetési és egyéb szervek összesen					12	12	0	0	0	0	12	12					
17	Földeák	Földeák Község Önkormányzat					4	6					4	6					
18	Földeák	Földeáki Közös Önkormányzati Hivatal					6	6					6	6					
19	Földeák	Gyermekmosoly Óvoda											0	0					
20	Földeák	Földeák Térségi Szociális Egészségügyi Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás											0	0					
21	Földeák	Földeáki Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény											0	0					
22	Földeák	Művelődési Ház és Könyvtár											0	0					
	Földeák	Egyéb ellenőrzések											0	0					
	Földeák	Soron kívüli ellenőrzések					2						2	0					
	Földeák	Terven felüli ellenőrzések											0	0					
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					4	3	0	0	0	0	4	3					
23	Királyhegyes	Királyhegyes Községi Önkormányzat					3	3					3	3					
24	Királyhegyes	Királyhegyesi Közös Önkormányzati Hivatal											0	0					
	Királyhegyes	Egyéb ellenőrzések											0	0					
	Királyhegyes	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0					
	Királyhegyes	Terven felüli ellenőrzések											0	0					
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					0	0	0	0	0	0	0	0					
25	Klárafalva	Klárafalva Községi Önkormányzat											0	0					
	Klárafalva	Egyéb ellenőrzések											0	0					
	Klárafalva	Soron kívüli ellenőrzések											0	0					
	Klárafalva	Terven felüli ellenőrzések											0	0					
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					0	0	0	0	0	0	0	0					
26	Kövegy	Kövegy Községi Önkormányzat											0	0					
	Kövegy	Egyéb ellenőrzések											0	0					
	Kövegy	Soron kívüli ellenőrzések											0	0					
	Kövegy	Terven felüli ellenőrzések											0	0					
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					8	7	0	0	0	0	8	7					
27	Magyarcsanád	Magyarcsanád Községi Önkormányzat					4	4					4	4					
28	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat					3	3					3	3					
29	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Román Nemzetiségi Önkormányzat											0	0					
30	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat											0	0					
	Magyarcsanád	Egyéb ellenőrzések											0	0					
	Magyarcsanád	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0					
	Magyarcsanád	Terven felüli ellenőrzések											0	0					
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					4	3	0	0	0	0	4	3					
31	Nagyér	Nagyér Község Önkormányzat					3	3					3	3					
32	Nagyér	Nagyéri Közös Önkormányzati Hivatal											0	0					
	Nagyér	Egyéb ellenőrzések											0	0					
	Nagyér	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0					
	Nagyér	Terven felüli ellenőrzések											0	0					

4. számú melléklet - Létszám és erőforrás

		Költségvetési és egyéb szervek összesen					4	3	0	0	0	0	4	3				
33	Nagylak	Nagylak Községi Önkormányzat					3	3					3	3				
34	Nagylak	Nagylaki Román Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
	Nagylak	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Nagylak	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0				
	Nagylak	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					4	4	0	0	0	0	4	4				
35	Óföldeák	Óföldeák Községi Önkormányzata					4	4					4	4				
	Óföldeák	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Óföldeák	Soron kívüli ellenőrzések					0						0	0				
	Óföldeák	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					5	4	0	0	0	0	5	4				
36	Pitvaros	Pitvaros Község Önkormányzat					4	4					4	4				
37	Pitvaros	Pitvaros Térségi Óvodai Egységes Óvoda-Bölcsődei Nevelési Intézményi Társulás											0	0				
38	Pitvaros	Pitvaros Térségi Petőfi Sándor Napközi Otthonos Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde											0	0				
39	Pitvaros	Pitvaros Mikrotérsége Szélessávú Informatikai Infrastruktúra Építési Beruházást Lebonyolító és Üzemeltető Társulás											0	0				
40	Pitvaros	Pitvarosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
	Pitvaros	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Pitvaros	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0				
	Pitvaros	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					17	14	0	0	0	0	17	14				
41	Kiszombor	Kiszombor Nagyközség Önkormányzat					6	6					6	6				
42	Kiszombor	Kiszombori Polgármesteri Hivatal					5	5					5	5				
43	Kiszombor	Kiszombor Térségi Szociális Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás											0	0				
44	Kiszombor	Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény											0	0				
45	Kiszombor	Kiszombori Mikrotérség Karátson Emília Napköziotthonos Óvoda											0	0				
46	Kiszombor	Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat					3	3					3	3				
	Kiszombor	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Kiszombor	Soron kívüli ellenőrzések					3						3	0				
	Kiszombor	Terven felüli ellenőrzések											0	0				

4. számú melléklet - Létszám és erőforrás

		Költségvetési és egyéb szervek összesen					103	114	0	0	0	0	103	114				
47	Makó	Makó Város Önkormányzata					40	40					40	40				
48	Makó	Makói Polgármesteri Hivatal					7	10					7	10				
49	Makó	Makói Óvoda						5					0	5				
50	Makó	Egyesített Népjóléti Intézmény											0	0				
51	Makó	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum											0	0				
52	Makó	Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
53	Makó	Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
54	Makó	Makói Kistérség Többcélú Társulása											0	0				
55	Makó	Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának EU-Kohéziós Alap Támogatással történő megvalósítására											0	0				
56	Makó	Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás											0	0				
57	Makó	Makó Városi Televizió Nonprofit Kft.											0	0				
58	Makó	Makó Városi Kulturális- Közművelődési Nonprofit Kft.					13	16					13	16				
59	Makó	Makói Kommunális Nonprofit Kft.					13	16					13	16				
60	Makó	Makói Gyógyfürdő Kft					13	13					13	13				
61	Makó	Makói Városfejlesztő Kft.											0	0				
	Makó	Egyéb ellenőrzések (Egyesületek)						14					0	14				
	Makó	Soron kívüli ellenőrzések					17						17	0				
	Makó	Terven felüli ellenőrzések											0	0				

5. számú melléklet - Tevékenységek bemutatása

Tevékenységek																												
			Ellenőrzések összesen				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
			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
			saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
sor szám	Költségvetési és egyéb szervek mindösszesen		180	180	0	0	30	30	30	30	0	0	24	24	0	0	149	149	0	0	383	383	0	0	383	383
	I.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Ambrózfalva	Ambrózfalva Község Önkormányzata																			0	0	0	0	0	0
2	Ambrózfalva	Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
	Ambrózfalva	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Ambrózfalva	Soron kívüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Ambrózfalva	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	II.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	3	3
3	Csanádalberti	Csanádalberti Község Önkormányzata	3	3																	3	3	0	0	3	3
	Csanádalberti	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Csanádalberti	Soron kívüli ellenőrzések	0																		0	0	0	0	0	0
	Csanádalberti	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	III.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	11	9	0	0	7	5	7	5	0	0	3	3	0	0	15	15	0	0	36	32	0	0	36	32
4	Csanádpalota	Csanádpalota Városi Önkormányzat	4	4																	4	4	0	0	4	4
5	Csanádpalota	Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal	5	5			7	5	7	5			3	3			15	15			30	28	0	0	30	28
6	Csanádpalota	Kelemen László Művelődési Ház																			0	0	0	0	0	0
7	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
8	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény																			0	0	0	0	0	0
9	Csanádpalota	Városi Könyvtár																			0	0	0	0	0	0
10	Csanádpalota	Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
11	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
12	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat																			0	0	0	0	0	0
13	Csanádpalota	Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
14	Csanádpalota	Csanádpalotai Roma Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
15	Csanádpalota	Csanádpalota-Kövegy Kerékpárút Építő Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
	Csanádpalota	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Csanádpalota	Soron kívüli ellenőrzések	2																		2	0	0	0	2	0
	Csanádpalota	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0

Eredeti hiteles másolata

5. számú melléklet - Tevékenységek bemutatása

	IV.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	5	4	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	6	0	0	5	6
16	Ferencszállás	Ferencszállás Községi Önkormányzat	4	4				2		2											4	6	0	0	4	6
	Ferencszállás	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Ferencszállás	Soron kívüli ellenőrzések	1																		1	0	0	0	1	0
	Ferencszállás	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	V.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	12	12	0	0	4	0	4	0	0	0	3	3	0	0	15	15	0	0	34	30	0	0	34	30
17	Földeák	Földeák Község Önkormányzat	4	6																	4	6	0	0	4	6
18	Földeák	Földeáki Közös Önkormányzati Hivatal	6	6			4		4				3	3			15	15			28	24	0	0	28	24
19	Földeák	Gyermekmosoly Óvoda																			0	0	0	0	0	0
20	Földeák	Földeák Térségi Szociális Egészségügyi Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
21	Földeák	Földeáki Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény																			0	0	0	0	0	0
22	Földeák	Művelődési Ház és Könyvtár																			0	0	0	0	0	0
	Földeák	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Földeák	Soron kívüli ellenőrzések	2																		2	0	0	0	2	0
	Földeák	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	VI.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	4	3	0	0	4	0	4	0	0	0	2	2	0	0	12	12	0	0	22	17	0	0	22	17
23	Királyhegyes	Királyhegyes Községi Önkormányzat	3	3																	3	3	0	0	3	3
24	Királyhegyes	Királyhegyesi Közös Önkormányzati Hivatal					4		4				2	2			12	12			18	14	0	0	18	14
	Királyhegyes	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Királyhegyes	Soron kívüli ellenőrzések	1																		1	0	0	0	1	0
	Királyhegyes	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	VII.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Klárafalva	Klárafalva Községi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
	Klárafalva	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Klárafalva	Soron kívüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Klárafalva	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0

	VIII.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Kövegy	Kövegy Községi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
	Kövegy	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Kövegy	Soron kívüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Kövegy	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	IX.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	7	0	0	8	7
27	Magyarcsanád	Magyarcsanád Község Önkormányzat	4	4																	4	4	0	0	4	4
28	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	3	3																	3	3	0	0	3	3
29	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Román Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
30	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
	Magyarcsanád	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Magyarcsanád	Soron kívüli ellenőrzések	1																		1	0	0	0	1	0
	Magyarcsanád	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	X.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	4	3	0	0	5	1	5	1	0	0	1	1	0	0	12	12	0	0	22	17	0	0	22	17
31	Nagyér	Nagyér Község Önkormányzat	3	3																	3	3	0	0	3	3
32	Nagyér	Nagyéri Közös Önkormányzati Hivatal					5	1	5	1			1	1			12	12			18	14	0	0	18	14
	Nagyér	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Nagyér	Soron kívüli ellenőrzések	1																		1	0	0	0	1	0
	Nagyér	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	XI.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	0	0	4	3
33	Nagylak	Nagylak Községi Önkormányzat	3	3																	3	3	0	0	3	3
34	Nagylak	Nagylaki Román Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
	Nagylak	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Nagylak	Soron kívüli ellenőrzések	1																		1	0	0	0	1	0
	Nagylak	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	XII.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	4	4
35	Óföldeák	Óföldeák Községi Önkormányzat	4	4																	4	4	0	0	4	4
	Óföldeák	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Óföldeák	Soron kívüli ellenőrzések	0																		0	0	0	0	0	0
	Óföldeák	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	XIII.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	0	0	5	4
36	Pitvaros	Pitvaros Község Önkormányzat	4	4																	4	4	0	0	4	4
37	Pitvaros	Pitvaros Térségi Óvodai Egységes Óvoda-Bölcsődei Nevelési Intézményi Társulás																			0	0	0	0	0	0
38	Pitvaros	Pitvaros Térségi Petőfi Sándor Napközi Otthonos Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde																			0	0	0	0	0	0
39	Pitvaros	Pitvaros Mikrotérsége Szélessávú Informatikai Infrastruktúra Építési Beruházást Lebonyolító és Üzemeltető Társulás																			0	0	0	0	0	0
40	Pitvaros	Pitvarosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
	Pitvaros	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Pitvaros	Soron kívüli ellenőrzések	1																		1	0	0	0	1	0
	Pitvaros	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0

5. számú melléklet - Tevékenységek bemutatása

	XIV.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	17	14	0	0	5	7	5	7	0	0	3	3	0	0	15	15	0	0	40	39	0	0	40	39
41	Kiszombor	Kiszombor Nagyközség Önkormányzat	6	6																	6	6	0	0	6	6
42	Kiszombor	Kiszombori Polgármesteri Hivatal	5	5			5	7	5	7			3	3			15	15			28	30	0	0	28	30
43	Kiszombor	Kiszombor Térségi Szociális Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
44	Kiszombor	Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény																			0	0	0	0	0	0
45	Kiszombor	Kiszombori Mikrotérség Karátson Emília Napközi otthonos Óvoda																			0	0	0	0	0	0
46	Kiszombor	Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat	3	3																	3	3	0	0	3	3
	Kiszombor	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Kiszombor	Soron kívüli ellenőrzések	3																		3	0	0	0	3	0
	Kiszombor	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	XV.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	103	114	0	0	5	15	5	15	0	0	12	12	0	0	80	80	0	0	200	221	0	0	200	221
47	Makó	Makó Város Önkormányzata	40	40				8		8											40	48	0	0	40	48
48	Makó	Makói Polgármesteri Hivatal	7	10			5	7	5	7			12	12			80	80			104	109	0	0	104	109
49	Makó	Makói Óvoda		5																	0	5	0	0	0	5
50	Makó	Egyesített Népjóléti Intézmény																			0	0	0	0	0	0
51	Makó	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum																			0	0	0	0	0	0
52	Makó	Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
53	Makó	Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
54	Makó	Makói Kistérség Többcélú Társulása																			0	0	0	0	0	0
55	Makó	Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának EU-Kohéziós Alap Támogatással történő megvalósítására																			0	0	0	0	0	0
56	Makó	Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
57	Makó	Makó Városi Televízió Nonprofit Kft.																			0	0	0	0	0	0
58	Makó	Makó Városi Kulturális- Közművelődési Nonprofit Kft.	13	16																	13	16	0	0	13	16
59	Makó	Makói Kommunális Nonprofit Kft.	13	16																	13	16	0	0	13	16
60	Makó	Makói Gyógyfürdő Kft	13	13																	13	13	0	0	13	13
61	Makó	Makói Városfejlesztő Kft.																			0	0	0	0	0	0
	Makó	Egyéb ellenőrzések (Egyesületek)		14																	0	14	0	0	0	14
	Makó	Soron kívüli ellenőrzések	17																		17	0	0	0	17	0
	Makó	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0

Ellenőrzések

			Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Megbízhatósági ellenőrzés[1]						Informatikai rendszerek ellenőrzése						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
			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	terv	tény
			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	
sor szám		Költségvetési és egyéb szervek mindösszesen	1	1	7	7	0	0	0	1	0	3	0	0	21	28	173	170	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	30	180	180	0	0	180	180
	I.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Ambrózfalva	Ambrózfalva Község Önkormányzata																																			0	0	0	0	0	0	0	0
2	Ambrózfalva	Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Ambrózfalva	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Ambrózfalva	Soron kívüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Ambrózfalva	Terven felüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	II.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3	3	0	0	3	3
3	Csanádalberti	Csanádalberti Község Önkormányzata													1	1	3	3																			1	1	3	3	0	0	3	3
	Csanádalberti	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Csanádalberti	Soron kívüli ellenőrzések															0																				0	0	0	0	0	0	0	0
	Csanádalberti	Terven felüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	III.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	11	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	11	9	0	0	11	9
4	Csanádpalota	Csanádpalota Városi Önkormányzat													1	1	4	4																			1	1	4	4	0	0	4	4
5	Csanádpalota	Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal													1	1	5	5																			1	1	5	5	0	0	5	5
6	Csanádpalota	Kelemen László Művelődési Ház																																			0	0	0	0	0	0	0	0
7	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás																																			0	0	0	0	0	0	0	0
8	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény																																			0	0	0	0	0	0	0	0
9	Csanádpalota	Városi Könyvtár																																			0	0	0	0	0	0	0	0
10	Csanádpalota	Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás																																			0	0	0	0	0	0	0	0
11	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás																																			0	0	0	0	0	0	0	0
12	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
13	Csanádpalota	Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
14	Csanádpalota	Csanádpalotai Roma Nemzetiségi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
15	Csanádpalota	Csanádpalota-Kövegy Kerékpárút Építő Önkormányzati Társulás																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Csanádpalota	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Csanádpalota	Soron kívüli ellenőrzések															2																				0	0	0	0	0	0	0	0
	Csanádpalota	Terven felüli ellenőrzések																																			0	0	2	0	0	0	2	0
	IV.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	5	4	0	0	5	4
16	Ferencszállás	Ferencszállás Községi Önkormányzat													1	1	4	4																			1	1	4	4	0	0	4	4
	Ferencszállás	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Ferencszállás	Soron kívüli ellenőrzések															1																				0	0	1	0	0	0	1	0
	Ferencszállás	Terven felüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0

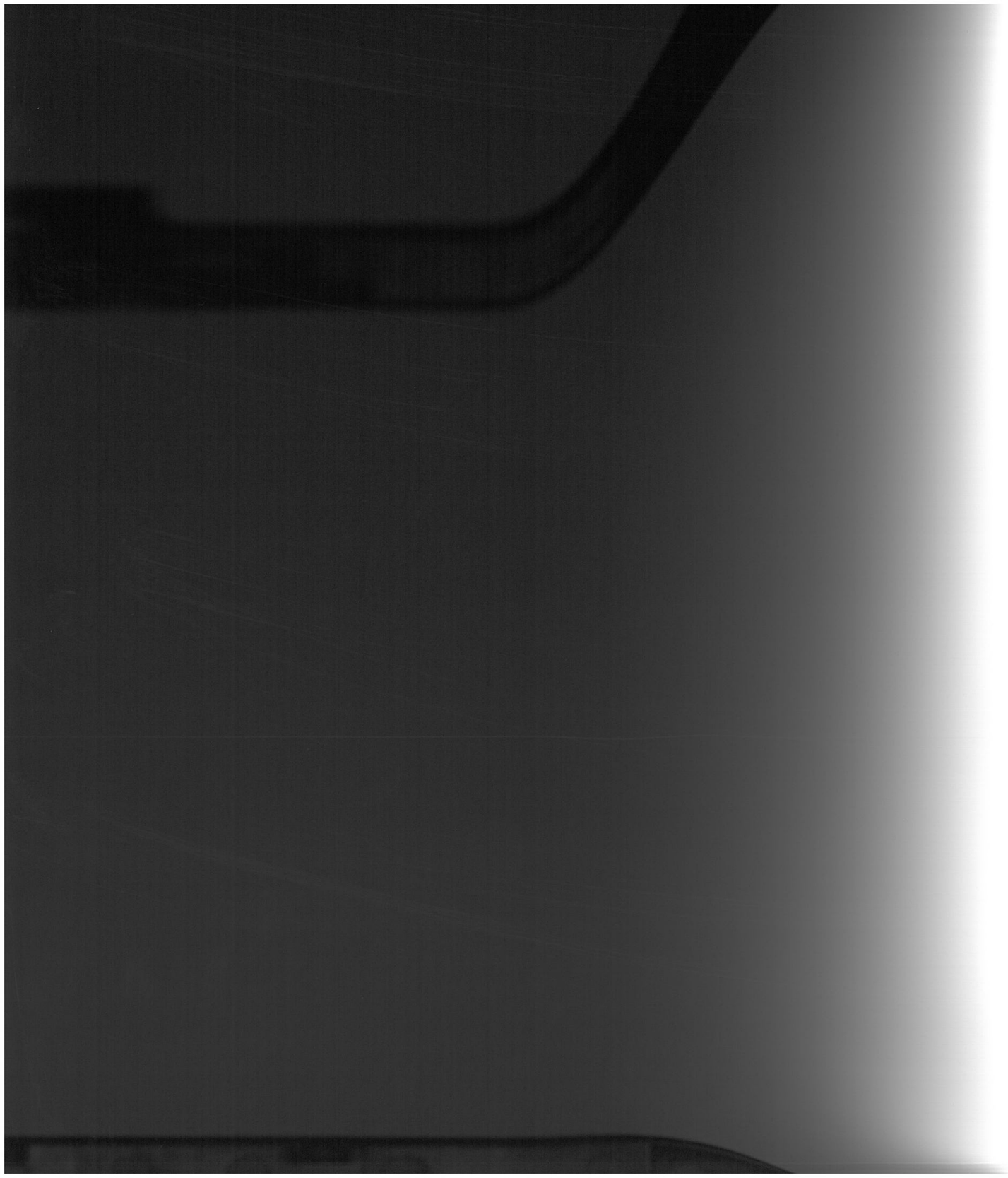
Eredeti hiteles másolata

	V.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	12	12	0	0	12	12
17	Földeák	Földeák Község Önkormányzat												1	1	4	6																					1	1	4	6	0	0	4	6
18	Földeák	Földeáki Közös Önkormányzati Hivatal												1	1	6	6																					1	1	6	6	0	0	6	6
19	Földeák	Gyermekmosoly Óvoda																																			0	0	0	0	0	0	0	0
20	Földeák	Földeák Térségi Szociális Egészségügyi Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás																																			0	0	0	0	0	0	0	0
21	Földeák	Földeáki Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény																																			0	0	0	0	0	0	0	0
22	Földeák	Művelődési Ház és Könyvtár																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Földeák	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Földeák	Soron kívüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Földeák	Terven felüli ellenőrzések														2																					0	0	2	0	0	0	2	0
	VI.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Királyhegyes	Királyhegyes Községi Önkormányzat												1	1	3	3																					1	1	4	3	0	0	4	3
24	Királyhegyes	Királyhegyesi Közös Önkormányzati Hivatal																																			1	1	3	3	0	0	3	3
	Királyhegyes	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Királyhegyes	Soron kívüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Királyhegyes	Terven felüli ellenőrzések														1																					0	0	0	0	0	0	0	0
	VII.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Klárafalva	Klárafalva Községi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Klárafalva	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Klárafalva	Soron kívüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Klárafalva	Terven felüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	VIII.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Kövegy	Kövegy Községi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Kövegy	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Kövegy	Soron kívüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Kövegy	Terven felüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	IX.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	8	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	8	7	0	0	8	7
27	Magyarcsanád	Magyarcsanád Község Önkormányzat												1	1	4	4																					1	1	4	4	0	0	4	4
28	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat												1	1	3	3																					1	1	3	3	0	0	3	3
29	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Román Nemzetiségi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
30	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Magyarcsanád	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Magyarcsanád	Soron kívüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Magyarcsanád	Terven felüli ellenőrzések														1																					0	0	1	0	0	0	1	0
																																					0	0	0	0	0	0	0	0

| | | |

6. számú melléklet - Ellenőrzések típusonként

	XV.	Költségvetési és egyéb szervek összesen	1	1	7	7	0	0	0	1	0	3	0	0	5	12	96	104	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	14	103	114	0	0	103	114
47	Makó	Makó Város Önkormányzat													2	2	40	40																				2	2	40	40	0	0	40	40
48	Makó	Makói Polgármesteri Hivatal	1	1	7	7				1		3																										1	2	7	10	0	0	7	10
49	Makó	Makói Óvoda														1		5																				0	1	0	5	0	0	0	5
50	Makó	Egyesített Népjóléti Intézmény																																				0	0	0	0	0	0	0	0
51	Makó	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum																																				0	0	0	0	0	0	0	0
52	Makó	Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat																																				0	0	0	0	0	0	0	0
53	Makó	Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat																																				0	0	0	0	0	0	0	0
54	Makó	Makói Kistérség Többcélú Társulása																																				0	0	0	0	0	0	0	0
55	Makó	Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának EU-Kohéziós Alap Támogatással történő megvalósítására																																				0	0	0	0	0	0	0	0
56	Makó	Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás																																				0	0	0	0	0	0	0	0
57	Makó	Makó Városi Televízió Nonprofit Kft.																																				0	0	0	0	0	0	0	0
58	Makó	Makó Városi Kulturális- Közművelődési Nonprofit Kft.													1	2	13	16																				1	2	13	16	0	0	13	16
59	Makó	Makói Kommunális Nonprofit Kft.													1	2	13	16																				1	2	13	16	0	0	13	16
60	Makó	Makói Gyógyfürdő Kft													1	1	13	13																				1	1	13	13	0	0	13	13
61	Makó	Makói Városfejlesztő Kft.																																				0	0	0	0	0	0	0	0
	Makó	Egyéb ellenőrzések (Egyesületek)														4		14																				0	4	0	14	0	0	0	14
	Makó	Soron kívüli ellenőrzések															17																					0	0	17	0	0	0	17	0
	Makó	Terven felüli ellenőrzések																																				0	0	0	0	0	0	0	0



A belső ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervekben foglalt, az adott évben lejárt határidejű intézkedések megvalósításának helyzete 2014. december 31-én

			Előző évekről áthúzódó intézkedések	tárgyévi intézkedések	ebből végrehajtott	Megvalósítási arány (%)	nem konkrét határidejű intézkedések
			db			%	db
sor szám	Település	Költségvetési és egyéb szervek összesen	31	90	95	78,5	0
1	Ambrózfalva	Ambrózfalva Község Önkormányzata	0			##########	
2	Ambrózfalva	Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	0			##########	
3	Csanádalberti	Csanádalberti Község Önkormányzata	0	6	6	100,0	
4	Csanádpalota	Csanádpalota Városi Önkormányzat	0	15	15	100,0	
5	Csanádpalota	Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal	0	0	0	##########	
6	Csanádpalota	Kelemen László Művelődési Ház	0			##########	
7	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás	0			##########	
8	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény	0			##########	
9	Csanádpalota	Városi Könyvtár	0			##########	
10	Csanádpalota	Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás	0			##########	
11	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás	0			##########	
12	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat	0			##########	
13	Csanádpalota	Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat	0			##########	
14	Csanádpalota	Csanádpalotai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	0			##########	
15	Csanádpalota	Csanádpalota-Kövegy Kerékpárút Építő Önkormányzati Társulás	0			##########	
16	Ferencszállás	Ferencszállás Községi Önkormányzat	0	5	5	100,0	
17	Földeák	Földeák Község Önkormányzat	0	2	2	100,0	
18	Földeák	Földeáki Közös Önkormányzati Hivatal	0	1	1	100,0	
19	Földeák	Gyermekmosoly Óvoda	0			##########	
20	Földeák	Földeák Térségi Szociális Egészségügyi Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás	0			##########	
21	Földeák	Földeáki Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény	0			##########	
22	Földeák	Művelődési Ház és Könyvtár	0			##########	
23	Királyhegyes	Királyhegyes Község Önkormányzat	0	5	1	20,0	jogutód nélkül megszűnt a közös hivatal
24	Királyhegyes	Királyhegyesi Közös Önkormányzati Hivatal	0			##########	
25	Klárafalva	Klárafalva Községi Önkormányzat	7	0	7	100,0	
26	Kövegy	Kövegy Községi Önkormányzat	0			##########	

Eredeti hiteles másolata

27	Magyarcsanád	Magyarcsanád Község Önkormányzata	1	6	2	28,6	jogutód nélkül megszűnt a közös hivatal
28	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat	0	19	2	10,5	jogutód nélkül megszűnt a közös hivatal
29	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Román Nemzetiségi Önkormányzat	0			##########	
30	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat	0			##########	
31	Nagyér	Nagyér Községi Önkormányzat	0	5	5	100,0	
32	Nagyér	Nagyéri Közös Önkormányzati Hivatal	0			##########	
33	Nagylak	Nagylak Község Önkormányzat	0	6	6	100,0	
34	Nagylak	Nagylaki Román Nemzetiségi Önkormányzat	0			##########	
35	Öföldeák	Öföldeák Község Önkormányzat	0	2	2	100,0	
36	Pitvaros	Pitvaros Község Önkormányzat	0	8	8	100,0	
37	Pitvaros	Pitvaros Térségi Óvodai Egységes Óvoda-Bölcsődei Nevelési Intézményi Társulás	0			##########	
38	Pitvaros	Pitvaros Térségi Petőfi Sándor Napközi Otthonos Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde	0			##########	
39	Pitvaros	Pitvaros Mikrotérsége Szélessávú Informatikai Infrastruktúra Építési Beruházást Lebonyolító és Üzemeltető Társulás	0			##########	
40	Pitvaros	Pitvarosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	0			##########	
41	Kiszombor	Kiszombor Nagyközség Önkormányzat	0	2	2	100,0	
42	Kiszombor	Kiszombori Polgármesteri Hivatal	0			##########	
43	Kiszombor	Kiszombor Térségi Szociális Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás	0			##########	
44	Kiszombor	Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény	0			##########	
45	Kiszombor	Kiszombori Mikrotérség Karátson Emília Napköziotthonos Óvoda	0			##########	
46	Kiszombor	Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat	0	3	3	100,0	
47	Makó	Makó Város Önkormányzata	12	0	12	100,0	
48	Makó	Makói Polgármesteri Hivatal	0	0	0	##########	
49	Makó	Makói Óvoda	0	0	0	##########	
50	Makó	Egyesített Népjóléti Intézmény	0			##########	
51	Makó	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum	0			##########	
52	Makó	Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat	0			##########	
53	Makó	Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat	0			##########	
54	Makó	Makói Kistérség Többcélú Társulása	0			##########	
55	Makó	Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának EU-Kohéziós Alap Támogatással történő megvalósítására	0			##########	
56	Makó	Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás	0			##########	
57	Makó	Makó Városi Televízió Nonprofit Kft.	0			##########	
58	Makó	Makó Városi Kulturális- Közművelődési Nonprofit Kft.	0	0	0	0,0	
59	Makó	Makói Kommunális Nonprofit Kft.	4	3	7	100,0	
60	Makó	Makói Gyógyfürdő Kft	7	2	9	100,0	
61	Makó	Makói Városfejlesztő Kft.	0			##########	