Képviselő-testületi előterjesztés

2019. május 29.

Tárgy:	**Éves ellenőrzési jelentés, Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységről**
Előterjesztő:	Farkas Éva Erzsébet polgármester
Ügyiratszám:	I/457-1/2019
Melléklet:	7 db
Készítette:	Makói Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés
Témafelelős:	..... Kalmár Endre ..... Kalmár Endre belső ellenőrzési vezető
Az előterjesztést látta:	....
Véleményezésre megküldve:	Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	..... jegyzői feladatkörben eljáró: dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta aljegyző
A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:	..... Farkas Éva Erzsébet polgármester

MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/457-1/2019

Üi.: Kalmár Endre

Előterjesztés

Tárgy: Éves ellenőrzési jelentés, Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

Melléklet: 7 db

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Makó

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.), a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutató alapján, valamint a Makói Kistérség Belső Ellenőrzési Kézikönyvében előírt módon, a tárgyévre vonatkozóan Éves ellenőrzési jelentést, ill. az ellenőrzés körébe vont és felügyelt költségvetési szervekre tekintettel – Éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - kell készíteni a tárgyévet követően és a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg a Képviselő-testület elé kell terjeszteni elfogadásra.

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.

Tekintettel a kistérségi társulás keretében történő feladatellátás módjára, a Pénzügyminisztérium Módszertani Útmutatójában foglaltakra, és a jogszabályban előírtak alapján el kell készíteni az Éves Ellenőrzési Jelentést, és az Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentést, amelyet be kell terjeszteni a képviselő-testület elé, valamint a társulás elé elfogadásra.

Az Éves Ellenőrzési Jelentés, valamint az Éves Összefoglaló Jelentés, értékelést ad a működő belső kontroll rendszerekről. A jelentésben összefoglalásra került 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 hasznosítása, az intézkedési tervek megvalósítása, a megállapítások és az ajánlások 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 Kézikönyve –, és a szakmai szabályok, módszertanának kötelező előírásai alapján került összeállításra.

A belső ellenőrzés a 2018. évi ellenőrzési tevékenység bemutatásáról, az ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokról, azok hasznosulásáról a leírtakat az Éves Ellenőrzési Jelentés, Éves Összefoglaló Jelentés szöveges beszámolója részletesen tartalmazza (*1. számú melléklet).*
2. számú melléklet tartalmazza az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, valamint az ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait.
3. számú melléklet tartalmazza az ellenőrzés típusát, intézményi, illetve egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázatot.
A létszám és erőforrás helyzetének alakulását a *4. számú melléklet* mutatja.
A tevékenység megbontása ellenőrzésekre vetítve, a saját és a külső kapacitás meghatározása az *5. számú mellékletben* történt.
Az ellenőrzések típusonkénti bontását településekre vetítve a *6. számú melléklet* tartalmazza.
A *7. számú mellékletben* került sor az intézkedések számszaki bemutatására, amely tartalmazza az előző évről áthúzódó, illetve a tárgyévben tett intézkedések megvalósulásának (végrehajtásának) arányát.

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzési szervezet által összeállított 2018. évről szóló Éves Ellenőrzési Jelentést és az Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentést beterjesztem megismerésre és jóváhagyásra a Képviselő-testület elé.

HATÁROZATI JAVASLAT

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 56. § (8) bekezdése alapján előterjesztett, a 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló Éves Ellenőrzési Jelentést és az Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentést az előterjesztés 1-7. sz. mellékletekben foglaltak szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester
Határidő: azonnal

A Képviselő-testület a határozat végrehajtásáról tájékoztatást nem kér.

Erről értesítést kap:
- Makó Város Polgármestere
- Makó Város Jegyzője
- Polgármesteri Hivatal – Pénzügyi Iroda
- Polgármesteri Hivatal - Jegyzői Iroda Jogi Csoport
- Polgármesteri Hivatal - Belső ellenőrzés
- Irattár

M a k ó, 2019. május 20.

Makó Város Önkormányzata

Farkas Éva Erzsébet
Polgármester

Szervezet neve:	**Makó Város Önkormányzata** **6900 Makó, Széchenyi tér 22.**
Belső Ellenőrzés:	**Kalmár Endre**
Iktató szám:	**I/458/2019**
Szervezet irányítója:	**Farkas Éva Erzsébet** **Makó Város Polgármestere**
Szervezet vezetője:	**Jegyzői jogkörben eljáró** **Dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta** **Makói Polgármesteri Hivatal vezetője**

Éves Ellenőrzési Jelentés

Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés

2018. év

A.A) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés a 2018. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatokat az alábbi főbb jogaszabályok alapján végezte el:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrahajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről.

A feladatellátás, a feladatellátás módja

A helyi önkormányzatoknak, mint az államháztartás alrendszerének, a belső kontrollrendszer 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 szervezet erőforrásait a veszteségektől és a nem rendeltetésszerű használattól.

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

A jegyző köteles kialakítani és biztosítani - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembe vételével - a belső ellenőrzés szabályos és folyamatos működtetését. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt kötségvetési és egyéb 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 megközelítéssel módszeresen 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 társulás feladat- és hatásköri rendszerét, a térségi feladatellátás körét, és ennek keretében a belső ellenőrzési feladatot.

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

A feladatellátás finanszírozása

A működés és feladatellátás költségét, a pénzügyi hozzájárulás összegét, mértékét a Társulási Tanács állapítja meg, és hagyja jóvá 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 2017. október 2. napjával, ezzel* egyidejűleg kimondták, hogy a 2013. április 2. napjától érvényben lévő kézikönyv hatályát vesztette.

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,* az államháztartásért felelős minisztérium *módszertani útmutatója, – nemzetközi standardoknak megfelelően kidolgozott –* és a *Makói kistérség belső ellenőrzési kézikönyvében leírtak* alapján látta el.

Az éves ellenőrzési jelentés szerkezetében, címében, tartalmában - megfelel a jogszabályban, valamint a *Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtaknak, - az előírásoknak megfelelően* került kidolgozásra, összeállításra.

A társulásban végzett vizsgálatok köre kiterjedt:

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, önkormányzati társulásokra, 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 az *ellenőrzések célját, típusait, módszereit, az ellenőrizendő időszakot, a szükséges ellenőrzési kapacitást, az ellenőrzések ütemezését.*

A belső ellenőrzési szervezet az *ellenőrzések típusai* közül főleg *rendszerellenőrzést (átfogó ellenőrzést)* tervezett és hajtott végre a 2018.évben.

A 2018-os évet tekintve a belső ellenőrzés a *helyi önkormányzatoknál önkormányzat által alapított költségvetési szerveknél, intézménynél, 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 írásos vagy elektronikus formában, kísérőlevéllel megküldött az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve helyszínen megtárgyalta a jegyzővel, polgármesterrel.*

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

Az *előzetes, közbenső,* valamint *a záró megbeszélések* keretében lefolytatott egyeztetések alapján *végleges jelentés kiadására került sor,* - amely tartalmazta a vezetői összefoglalót is - *az ellenőrzött szerv vezetője részére.*
A *jelentés tervezetben* foglalt megállapítások, illetve a megállapításokra tett javaslatok tudomásulvételét *„megismerési záradék formájában"* aláírásával igazolta a jegyző, illetve a vizsgált szerv vezetője.
Az ellenőrzött önkormányzatoknak, a nemzetiségi önkormányzatoknak, hivataloknak, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknek, társulások által alapított intézménynek és a gazdasági társaságoknak *8 nap állt rendelkezésre a megismerési záradék elfogadására, illetve írásban történő észrevétel megtételére.* Írásbeli észrevétel lehetőségével az ellenőrzött szervezetek 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, ezt követően került sor az intézkedési terv elkészítésére, amely megküldésre került az ellenőrzési szervezet részére.

A belső ellenőrzés *munkatársának függetlensége biztosított* volt, a *jelentéseket befolyástól mentesen készítette el.*

A belső ellenőrzés Nyilvántartási rendszere

A belső ellenőrzési szervezet *Ellenőrzési mappát* alakított ki az *ellenőrzési dokumentumok* - Értesítő levél, Megbízó level, Ellenőrzési program, Ellenőrzési jelentés-tervezet, Ellenőrzési jelentés, Munkalapok, Elfogadott Intézkedési terv és végrehajtásához kapcsolódó információk - *kezelésére, elhelyezésére és tárolására.*

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

A *belső ellenőrzés nyilvántartási rendszere* magában foglalja a *belső ellenőrzési szervezet által készített dokumentumrendszert, intézkedési terv készítésének kötelezettségét,* az *ellenőrzött szervek által megtett intézkedések realizáló levelét, az intézkedésekben foglalt határidő nyomon követését.*

Az *éves ellenőrzési tervben* foglalt ellenőrzések végrehajtásra kerültek azzal, hogy az ellenőrzések lebonyolításánál, tekintettel a szűkös szakértői napokra, igénybe lett véve a tartalék idő kerete is /ellenőrzésenként egy illetve két napot jelentett/, ezért soron kívüli ellenőrzés végrehajtására nem került sor.

A tervezett vizsgálatok csoportosítása -Társulás

Az ellenőrzés típusa szerint

Ellenőrzés típusa	*Ellenőrzési Tervben szerepeltetett ellenőrzések*	*Tényleges/végrehajtott ellenőrzések*
Szabályszerűségi és		
pénzügyi ellenőrzés	-	2
Rendszer ellenőrzés	16	16
Ebből Soron kívüli ellenőrzés	-	-
Ellenőrzések összesen	**16**	**18**

A tervezett vizsgálatok csoportosítása -Makó

Az ellenőrzés típusa szerint

Ellenőrzés típusa	*Tervezett ellenőrzések száma*	*Tényleges/végrehajtott ellenőrzések száma*
Szabályszerűségi és		
pénzügyi ellenőrzés	-	2
Rendszer ellenőrzés	1	1
Ebből Soron kívüli ellenőrzés		
Ellenőrzések összesen	**1**	**3**

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* volt a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatán keresztül.

A hivatalban a belső ellenőrzési szervezet önálló egységeként (csoportként) *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 ellenőrrel* látta el a feladatát.

Az ellenőrzést végző személy az ellenőrzések során betartotta a *belső ellenőrökre vonatkozó szakmai, etikai kódexben* foglalt alapelvek teljesülését.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrzést végző személy az előírt *szakmai és képesítési követelményeknek* megfelelt, rendelkezett a belső ellenőrzést végzőkre előírt *pénzügyi, gazdálkodási végzettséggel, illetve képzettséggel*, továbbá *pénzügyi, illetve gazdálkodási, ellenőrzési területen szerzett gyakorlattal, tapasztalattal.*

A belső ellenőrzési szervezet munkatársa a közszolgálati tisztségviselőkről szóló törvény által előírt, a köztisztviselőkre vonatkozó *alapvizsgával, szakvizsgával rendelkezik.*

A belső ellenőrzés munkatársa részére biztosított volt a *továbbképzés, hogy annak keretében újítsa meg, illetve* új ismeretekkel gyarapítsa elméleti és gyakorlati ismereteit.

A belső ellenőrzést végző személy megfelelt a jogszabályban előírt követelménynek, azaz elegett tett nyilvántartásba vételi kötelezettségnek. A továbbképzési kötelezettség teljesítése folyamatos, biztosítva ezzel a jogszabályban előírt ÁBPE-II továbbképzési követelményrendszernek való megfelelést.

Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte

Az ellenőrzési szervezet tárgyi feltételei

A hivatal emeleti szintjén külön iroda helyiség áll rendelkezésre az ellenőrök részére, ez által is biztosítva az elmélyültebb munka végzését. A belső ellenőrzést végző számára a számítógép használat internet elérhetőség rendekezésre áll.

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 és intézményei, valamint a települési önkormányzatok között, a vizsgálathoz szolgáltatott 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, amely isételten felhívta a figyelmet 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 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, valamint egy elkülönült helyiség biztosított volt a vizsgálatok végrehajtása, 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 ellenőrzés célját, az ellenőrzés típusát, az intézményi és egyéb szerv 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, jegyzőt 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 tartalmazza a „Tevékenységek bemutatását" részletező táblázatot, melynek keretében meghatározásra került a *tanácsadás napjainak* száma.

A tényleges tanácsadásról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, amely részletesen tartalmazza 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 a felmerülő 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 véleményét, illetve „tanácsadását", jogszabályokra való hivatkozással támasztotta alá, vagy következtetését a jogszabályok alapján vezette le.

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, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységet, információs és kommunikációs rendszert, valamint monitoring (nyomonkövetési) 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.

A belső ellenőrzés megállapításai, javaslatai a belső konrollrendszert érintően a társulásban résztvevő összes szervezetre vonatkozik.

I.Kontrollkörnyezet

Alapító Okirat
Az alapítói okirat tartalmazza a költségvetési szerv megnevezését és székhelyét, az alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezéseket, felügyeletét, irányítását, a költségvetési szerv főbb tevékenységét, feladatait, a közfeladat ellátásának megnevezését, szervezeti felépítését, az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölését és működési szabályait, valamint a feladatellátásához rendelkezésre bocsájtott ingatlanvagyon adatait.

Szervezeti és Működési Szabályzat
Valamennyi vizsgált költségvetési és egyéb szerv rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal, a szabályzat ellenőrzése során a következő hiányosságokat állapítottam meg:

- felül kell vizsgálni a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, hogy a gazdálkodással összefüggő feladatok tekintetében megfeleljen az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésben foglaltaknak,

- felül kell vizsgálni az *Együttműködési megállapodást* és biztosítani kell, a jegyző helyettesítésére, annak akadályoztatása esetén – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a kijelölhető személyt a nemzetiségi önkormányzati üléseken történő részvételre a nemzetiségiek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (4) bekezdésének megfelelően,
- felül kell vizsgálni a Szervezeti és Működési Szabályzatot a teljesítés igazolás aláírását érintően, a társaságnál bekövetkezett személyi változások miatt,

Munkaköri leírások
- felül kell vizsgálni a kapcsolt munkakört ellátó személy munkaköri leírását, hogy az tartalmazza a tárgyi eszközökkel kapcsolatos analitikus nyilvántartás vezetését, az egyeztetési feladatok ellátását, valamint a kis értékű tárgyi eszközökkel kapcsolatos nyilvántartások elkészítését,
- felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, hogy teljes körűen lefedje az adott személy munkavégzése során ellátott feladatokat,
- felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, hogy a nevezett munkakör helyettesítésére kijelölt személy által ellátott feladat ne ütközzön összeférhetetlenségi szabályokba.

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.

A tevékenységek ellátásának ellenőrzése során megállapítottuk, hogy nem teljes körűen alakították ki a folyamatok ellenőrzési nyomvonalát, vagy egyáltalán nem szabályozták az ellenőrzött folyamat folyamatlépéseit, felelősségi és információs szintjeit, azaz nem biztosították az irányítási és ellenőrzési folyamat nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Szabályzatok
Valamennyi költségvetési szerv rendelkezett az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott belső szabályzatokkal, azonban a vizsgált folyamatokat tekintve a szabályozások nem voltak teljes körűek, illetve aktualizálásuk elmaradt.

A szabályzatok felülvizsgálatakor az ellenőrzés a következő hiányosságokat tapasztalta:

Számviteli politika
- felül kell vizsgálni a Számviteli politikát és rendelkezni kell arról, hogy ki a felelős a szabályzat aktualizálásáért, naprakészségéért a számvitelről szóló 2000. C. törvény 14§ (12) bekezdésben előírtak alapján,
- felül kell vizsgálni a Számviteli politikát, hogy tartalmazza a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó sajátosságokat,
- felül kell vizsgálni a Számviteli politikát, hogy az tartalmazza a nagy értékű és kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értékét, meghatározva, hogy mit tekintenek nagy értékű és kis értékű tárgyi eszköznek az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 1§ (4) pontjában foglaltak szerint,

- felül kell vizsgálni a Számviteli politikát, hogy az tartalmazza a tárgyi eszközök üzembe helyezésére, állományba vételére vonatkozó előírásokat.

Pénzkezelési szabályzat
- a *Pénzkezelési szabályzatban* meg kell határozni a szabályzat hatálya alá tartozó szervek tekintetében a pénztári nyitvatartások idejét és a záró pénzkészlet nagyságát,
- szabályozni kell a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának, év végi leltározásának, selejtezésének szabályait,
- el kell készíteni a pénzkezelési feladatkörökkel kapcsolatos megbízásokat, valamint gondoskodni kell a szabályzatban foglaltak megismeréséről, tudomásul vételéről,
- szabályozni kell, hogy a készpénzes vásárlások végrehajtása, előzetesen felvett előleg igénylésével valósuljon meg.

Gazdálkodási szabályzat
- felül kell vizsgálni a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzatát, hogy az tartalmazza az összeférhetetlenség szabályait, az utalványozásra vonatkozó eljárásokat és a szakmai teljesítés igazolására kijelölt személyek aláírás mintáit,
- a Gazdálkodási szabályzat „Kötelezettségvállalás módja" címszó alatt rendelkezni kell a 200 e Ft alatti beszerzések, vásárlások, szolgáltatások igénybevételéhez szükséges dokumentumok kiállításáról,
- a Gazdálkodási szabályzat „A teljesítés igazolás rendje" pontjában meg kell határozni a 200 e Ft feletti beszerzések teljesítés igazolásának módját,
- gondoskodni kell, hogy a gazdálkodási szabályzatban szereplő megismerési nyilatkozatot, az abban foglaltak tudomásulvételét az érintettek aláírásukkal igazolják,
- felül kell vizsgálni a gazdálkodási szabályzat mellékletét képező felhatalmazásokat és megbízásokat, hogy az összhangban legyen a közös önkormányzati hivatal *Szervezeti és Működési Szabályzatával*, valamint megfeleljen az államháztartásról szóló törvény végrehajtására hozott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12§-ban előírtaknak,
- a szabályzat „Záró rendelkezésében" hivatkozni kell a korábban kiadott hatályban lévő szabályzat dátumára és gondoskodni kell a korábban kiadott szabályzat hatályon kívül helyezéséről.

Eszközök és források értékelési szabályzata
- az Eszközök és források értékelési szabályzatában meg kell határozni az eszközök beszerzési (bekerülési) és előállítási értékébe beszámítandó kifizetések konkrét tartalmát és megnevezését eszközcsoportonkénti részletezettségben,
- a szabályzatnak tartalmaznia kell a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályait,
- a szabályzatban meg kell határozni a kis értékű tárgyi eszközök elszámolásának rendjét,
- felül kell vizsgálni az állományba vételi bizonylat, üzembe helyezési okmány kiállítási kötelezettségét.

Beszerzési szabályzat
- felül kell vizsgálni a Beszerzési szabályzatot és a szolgáltatások igénybevételénél rendelkezni kell arról, hogy mely esetben kerüljön sor szerződés megkötésére,
- felül kell vizsgálni a Beszerzési szabályzatot, a szabályzatban a beszerzési értékhatárokat összhangba kell hozni a Számviteli politikában és az Értékelési szabályzatban előírtakkal, a szerződésnek a beszerzésekre alkalmazandó értékhatár figyelembevételével.

II. 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 és egyéb szerv tevékenységében és gazdálkodásában rejlő kockázatokat.
Az ellenőrzéssel érintett szerveknél megállapítottam, hogy rendelkeztek Kockázatkezelési Szabályzattal.

A belső ellenőrzési tervben szerepeltetett folyamatokhoz a hivatalvezetők, intézményvezetők, ügyvezetők, folyamatgazdák a kockázatfelmérését és elemzését egységes időpontban végezték el.

A kockázat felmérése kiterjedt az önkormányzatokra, a nemzetiségi önkormányzatokra, a polgármesteri hivatalra, közös önkormányzati hivatalra, valamint az önkormányzat által alapított intézményekre, gazdasági társaságokra és a társulásokra, illetve a társulások által létrehozott és felügyelt intézményekre.

A kockázatelemzés célja, hogy megállapítsa az egyes rendszerek működésében rejlő kockázatokat, a kockázatok mértékét és a felmérés alapján meghatározza az ellenőrzések gyakoriságát.

A kockázatelemzés során meghatározásra (beazonosításra) került a kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatása.

A kockázatok kiértékelésére – alacsony – közepes/mérsékelt – jelentős – magas - kockázatok minősítése alapján került sor. A kockázatos folyamatok minősítése, besorolása pedig a kockázatelemzéshez kialakított súlypontrendszerben meghatározott súlyozással (pontszámmal) került megállapításra.

III. Kontrolltevékenység

A szervezetek a folyamatok sajátosságai alapján kialakított kontrollokat alkalmazták. A kontrollok beépítésénél és működtetésénél támaszkodtak a vezetők, valamint a munkatársak tapasztalataira. A költségvetési szervek vezetői eleget tettek a külső szervek részére készítendő jelentéstételi kötelezettségeiknek. A belső jelentéstételi rendszer működésének célja, hogy biztosítsa és ellenőrizhetővé tegye az azokban szereplő adatok, információk valóságtartalmát.

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

A vizsgálatok során az ellenőrzés kiemelten figyelte a gazdálkodási jogkörök gyakorlását, a pénzkezelésre vonatkozó szabályok betartását, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás és teljesítés igazolás területén.

Kontrolltevékenységek felülvizsgálata során az ellenőrzés a következőkre tett javaslatot:

Bankszámla forgalom és Készpénz kezelése során

- gondoskodni kell arról, hogy az utalványrendelet kiállítását követően az utalványrendeleten szerepeljenek a szükséges aláírások a gazdálkodási jogkör gyakorlói részéről, betartva az államháztartásról szóló törvény végrehajtására hozott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52-58§-ban foglaltakat,
- be kell tartani a számlák teljesítési igazolásánál az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 57. §-ban meghatározott előírásokat,
- be kell tartani az érintett pénztári kifizetések esetében az előleg felvételét és az előleggel történő előzetes elszámolásának kötelezettségét,
- biztosítani kell, hogy a rendezvényeken átadott díjak, jutalmak átadása átvételi elismervény ellenében történjen meg,
- gondoskodni kell a kiküldetési rendelvények szabályos aláírásáról és a kiküldetés jogosságának alátámasztásáról,
- felül kell vizsgálni a nevezett személy munkába járással kapcsolatos költségtérítésének kifizetését és biztosítani kell, hogy a kifizetés szabályosan történjen meg,
- be kell tartani, hogy a pénztár átadás-átvételi jegyzőkönyvben, a pénztárbizonylaton és a pénztárjelentésen a pénztárellenőr aláírása minden esetben szerepeljen.

Szerződések felülvizsgálata

- gondoskodni kell, hogy a szerződések tartalmazzák, hogy a szerződő félnek az elszámoláshoz, kifizetéshez, milyen dokumentumokat kell benyújtania a megrendelő/megbízó számára a szerződésben foglaltak teljesítésének igazolására vonatkozóan (pl. napló, jelenléti ív készítése stb.), valamint elő kell írni a garanciális elemeket, amelyek védik a megbízó érdekeit a nem megfelelő, illetve késedelmes teljesítés esetén.

Nyilvántartások vezetése, áruforgalom

- gondoskodni kell a raktári nyilvántartások teljes körű kialakításáról és biztosítani kell a raktári bevételezések naprakészségét,
- biztosítani kell, hogy a raktárban a bevételezés naprakészen történjen, a bevételezés időpontja nem lehet későbbi a számlán szerepltetettt teljesítés időpontjától.

IV.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.

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.

V. 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 vizsgálat során az ellenőrzés tapasztalta, hogy a monitoring kialakítását és szabályozását a beszámolást, a beszámoltatás rendjét a meghatározott adattartalommal való információk továbbítását, az információszolgáltatáshoz kijelölt személyek körét, a beszámolás és a beszámoltatás gyakoriságának kötelezettségét, azaz nyomon követését, az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti monitoringot nem teljes körűen működtetik.

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 leírt *intézkedéseket* a belső ellenőri szervezet *elfogadta, nem vitatta.* Az *Intézkedési tervet* követően a *Realizáló levél* megküldésére került sor, melyben részletesen beszámoltak az ellenőrzöttek a megtett intézkedések végrehajtásáról.

Az ellenőrzések célját, az ellenőrzés típusát, az intézményi, illetve egyéb szervek típusát, az ellenőrzött folyamatot, valamint a fontosabb, kiemelt és általánosan hasznosítható intézkedési javaslatokatt a 3. számú melléklet tartalmazza.

A javasolt intézkedések felsorolását ellenőrzött szervezetenként a *3/A. számú melléklet* tartalmazza, amely külön-külön kerül megküldésre a társult 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 és egyéb szervek feladatainak színvonalas, szabályszerű ellátását, javítását.
A belső ellenőrzés lefolytatásakor tett *javaslatok* egy részénél *a hiányosságok pótolhatók, korrigálhatók voltak,* így *megelőzték a szabálytalanságok bekövetkezését, másrészt az ellenőrzés felhívta a szervezet vezetőjének figyelmét a rossz gyakorlat megszüntetésére.*

Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzés kialakította és működteti a nyilvántartási rendszert, amelyben 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 témáját, az ellenőrök nevét, a jelentősebb megállapításokat és javaslatokat.

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 munka végzését.

Makó, 2019.

.....	.....
Makó Város Önkormányzata	Makói Polgármesteri Hivatal
Farkas Éva Erzsébet	Dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta
Polgármester	Aljegyző

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési és egyéb szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Köznevelési Intézmény	Állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottsága

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- jogszerű volt-e a támogatások igénybevétele és az elszámolás alapját képező mutatószámok meghatározása helyesen történt-e,
- a támogatásokhoz, hozzájárulásokhoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások vezetése szabályos volt-e.

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Alapítói okirattal, amely tartalmazta azokat a kritériumokat, amelyek alapján az intézmény jogosult állami támogatások igénylésére, igénybevételére,
- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal, amely tartalmazta azokat a rendelkezéseket, amelyeket a szakmai jogszabályok és az államháztartásról szóló törvény végrehajtási rendelete előír,
- a nyilvántartások megléte és vezetése naprakész volt, megfelelt a köznevelési intézmények működésére vonatkozó előírásoknak,
- a vizsgált időszakban a gyermekek statisztikai létszáma megegyezett a felvételi és mulasztási naplóban vezetett adatokkal,
- a sajátos nevelési igényű gyermekekről a szakértői vélemények és a fejlesztési naplók rendelkezésre álltak,
- a gyermekétkeztetéshez elszámolt létszámot az étkezők napi nyilvántartásával támasztották alá,
- a felvételi és mulasztási napló megjegyzési rovatában fel kell tüntetni az év közben intézményt vagy csoportot váltó gyermekeknél azt, hogy mely intézményből kerültek átvételre.

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési és egyéb szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Szociális ellátást nyújtó intézmény	Állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottsága

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- jogszerű volt-e a támogatások igénybevétele és az elszámolás alapját képező mutatószámok meghatározása helyesen történt-e,
- a támogatásokhoz, hozzájárulásokhoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások vezetése szabályos volt-e.

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Alapítói okirattal, amely tartalmazta azokat a kritériumokat, amelyek alapján az intézmény jogosult állami támogatások igénylésére, igénybevételére,
- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal, amely tartalmazta azokat a rendelkezéseket, amelyeket a szakmai jogszabályok és az államháztartásról szóló törvény végrehajtási rendelete előír,
- a nyilvántartások megléte és vezetése naprakész volt, amely megfelelt a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben előírt szakmai feladatokra és működésre vonatkozó követelményeknek kellő alapossággal alátámasztották az állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottságát,
- a „Felvételi könyvnek" minden esetben tartalmaznia kell a bölcsődéből kiiratkozó gyermekek távozásának időpontját/utolsó bölcsődében töltött nap dátumát/,
- az intézmény a szakmai létszám tekintetében nem lépte túl az engedélyezett létszámkeretet.

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési és egyéb szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaság	Bankszámlaforgalom lebonyolításának rendje

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- szabályozott-e a bankszámlán keresztül történő pénzforgalom bonyolításának rendje,
- érvényesül-e a jogszabályban előírtak betartása a gazdálkodás vertikális folyamatában a belső kontrolltevékenységet érintően,
- a bankszámla forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e,
- érvényesül-e a bizonylati rend és okmányfegyelem.

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal, amely tartalmazta azokat a rendelkezéseket, amelyet a jogszabály előír,
- a Számviteli politikában rögzítették azokat az alapelveket, értékelési eljárásokat és módszereket, amelyeket a vállalkozás vezetése a beszámoló összeállítása, közzététele és könyvvezetése során érvényesít,
- a pénzkezelési szabályzatban meghatározták a pénz kezelésére vonatkozó szabályokat,
- a Beszerzési szabályzatban a beszerzési értékhatárokat összhangba kell hozni a Számviteli politikában és az Értékelési szabályzatban előírtakkal, a szerződéseknek a beszerzésekre alkalmazandó értékhatár figyelembevételével,
- a gazdálkodási jogkörök gyakorlását minden esetben a szabályzat szerinti felhatalmazott, illetve az általa megbízott személy gyakorolta,
- biztosítani kell, hogy a raktárban a bevételezés naprakészen történjen, a bevételezés időpontja nem lehet későbbi a számlán szerepeltetett teljesítés időpontjától,
- a szerződésnek tartalmaznia kell a teljesítés igazoláshoz szükséges dokumentumok benyújtási kötelezettségét, mint pl. a szolgáltatások igénybevételénél a jelenléti ív vezetése, oktatási napló, jegyzőkönyv készítése, stb.
- a munkaköri leírásokat felül kell vizsgálni, hogy teljes körűen lefedje az adott személy munkavégzése során ellátott feladatokat.

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési és egyéb szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Köznevelési Intézmény	Állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottsága

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- jogszerű volt-e a támogatások igénybevétele és az elszámolás alapját képező mutatószámok meghatározása helyesen történt-e,
- a támogatásokhoz, hozzájárulásokhoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások vezetése szabályos volt-e.

A javasolt intézkedések felsorolása:

A Köznevelési intézménynél az állami támogatások igénylésének és elszámolásának tárgyában végzett ellenőrzés ***további intézkedést nem igényel.***

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési és egyéb szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Szociális ellátást nyújtó intézmény	Állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottsága

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- jogszerű volt-e a támogatások igénybevétele és az elszámolás alapját képező mutatószámok meghatározása helyesen történt-e,

a támogatásokhoz, hozzájárulásokhoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások vezetése szabályos volt-e.

A javasolt intézkedések felsorolása:

A Szociális ellátást nyújtó intézménynél az állami támogatások igénylésének és elszámolásának tárgyában végzett ellenőrzés ***további intézkedést nem igényel.***

Ellenőrzés típusa	*Költségvetési és egyéb szerv típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaság	Bankszámlaforgalom lebonyolításának rendje

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- szabályozott-e a bankszámlán keresztül történő pénzforgalom bonyolításának rendje,
- érvényesül-e a jogszabályban előírtak betartása a gazdálkodás vertikális folyamatában a belső kontrolltevékenységet érintően,
- a bankszámla forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e,
- érvényesül-e a bizonylati rend és okmányfegyelem.

A javasolt intézkedések felsorolása:

- felül kell vizsgálni a Szervezeti és Működési Szabályzat 4. számú mellékletét a teljesítés igazolás aláírását érintően, a társaságnál bekövetkezett személyi változások miatt,
- felül kell vizsgálni a Beszerzési szabályzatot, a szabályzatban a beszerzési értékhatárokat összhangba kell hozni a Számviteli politikában és az Értékelési szabályzatban előírtakkal, a szerződésnek a beszerzésekre alkalmazandó értékhatár figyelembevételével,

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

- gondoskodni kell a raktári nyilvántartások teljes körű kialakításáról és folyamatos vezetéséről és biztosítani kell a raktári bevételezések naprakészségét, - biztosítani kell, hogy a raktárban a bevételezés naprakészen történjen, a bevételezés időpontja nem lehet későbbi a számlán szerepeltetett teljesítés időpontjától, - gondoskodni kell, hogy a szerződések tartalmazzák, hogy a szerződő félnek az elszámoláshoz, kifizetéshez, milyen dokumentumokat kell benyújtani a megrendelő/megbízó számára a szerződésben foglaltak teljesítésének igazolására vonatkozóan (pl. napló, jelenléti ív készítése stb.), valamint elő kell írni a garanciális elemeket, amelyek védik a megbízó érdekeit a nem megfelelő, illetve késedelmes teljesítés esetén, - felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, hogy teljes körűen lefedje az adott személy munkavégzése során ellátott feladatokat.

3/A számú melléklet – települést, ellenőrzött szervezetet, az ellenőrzés típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és a javasolt intézkedések felsorolását bemutató táblázat

Település	*Ellenőrzött szervezet*	*Ellenőrzés típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Makó	Makói Óvoda	Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottsága
	Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy: - jogszerű volt-e a támogatások igénybevétele és az elszámolás alapját képező mutatószámok meghatározása helyesen történt-e, - a támogatásokhoz, hozzájárulásokhoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások vezetése szabályos volt-e. ***A javasolt intézkedések felsorolása:*** A Makói Óvodánál az állami támogatások igénylésének és elszámolásának tárgyában végzett ellenőrzés ***további intézkedést nem igényel.***		

Település	*Ellenőrzött szervezet*	*Ellenőrzés típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Makó	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény	Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottsága
	Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy: - jogszerű volt-e a támogatások igénybevétele és az elszámolás alapját képező mutatószámok meghatározása helyesen történt-e, - a támogatásokhoz, hozzájárulásokhoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások vezetése szabályos volt-e. ***A javasolt intézkedések felsorolása:*** A Makói Egyesített Népjóléti Intézménynél az állami támogatások igénylésének és elszámolásának tárgyában végzett ellenőrzés ***további intézkedést nem igényel.***		

Település	*Ellenőrzött szervezet*	*Ellenőrzés típusa*	*Ellenőrzött folyamat*
Makó	Makói Gyógyfürdő Zrt.	Rendszer ellenőrzés	Bankszámlaforgalom lebonyolításának rendje
	Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy: – szabályozott-e a bankszámlán keresztül történő pénzforgalom bonyolításának rendje, – érvényesül-e a jogszabályban előírtak betartása a gazdálkodás vertikális folyamatában a belső kontrolltevékenységet érintően, – a bankszámla forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e, – érvényesül-e a bizonylati rend és okmányfegyelem. ***A javasolt intézkedések felsorolása:*** - felül kell vizsgálni a Szervezeti és Működési Szabályzat 4. számú mellékletét a teljesítés igazolás aláírását érintően, a társaságnál bekövetkezett személyi változások miatt,		

3/A számú melléklet – települést, ellenőrzött szervezetet, az ellenőrzés típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és a javasolt intézkedések felsorolását bemutató táblázat

	- felül kell vizsgálni a Beszerzési szabályzatot, a szabályzatban a beszerzési értékhatárokat összhangba kell hozni a Számviteli politikában és az Értékelési szabályzatban előírtakkal, a szerződésnek a beszerzésekre alkalmazandó értékhatár figyelembevételével, - gondoskodni kell a raktári nyilvántartások teljes körű kialakításáról és folyamatos vezetéséről és biztosítani kell a raktári bevételezések naprakészségét, - biztosítani kell, hogy a raktárban a bevételezés naprakészen történjen, a bevételezés időpontja nem lehet későbbi a számlán szerepeltetett teljesítés időpontjától, - gondoskodni kell, hogy a szerződések tartalmazzák, hogy a szerződő félnek az elszámoláshoz, kifizetéshez, milyen dokumentumokat kell benyújtani a megrendelő/megbízó számára a szerződésben foglaltak teljesítésének igazolására vonatkozóan (pl. napló, jelenléti ív készítése stb.), valamint elő kell írni a garanciális elemeket, amelyek védik a megbízó érdekeit a nem megfelelő, illetve késedelmes teljesítés esetén, - felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, hogy teljes körűen lefedje az adott személy munkavégzése során ellátott feladatokat.

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	1	2	1	2	131	171	0	0	0	0	131	171	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					7	7	0	0	0	0	7	7				
1	Ambrózfalva	Ambrózfalva Község Önkormányzata					6	7					6	7				
2	Ambrózfalva	Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
	Ambrózfalva	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Ambrózfalva	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0				
	Ambrózfalva	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					0	0	0	0	0	0	0	0				
3	Apátfalva	Apátfalva Községi Önkormányzat											0	0				
4	Apátfalva	Apátfalvi Polgármesteri Hivatal											0	0				
5	Apátfalva	Apátfalvi Szociális Alapszolgáltató Központ											0	0				
6	Apátfalva	Apátfalvi Bíbic Egységes Óvoda, Bölcsőde											0	0				
7	Apátfalva	Apátfalvi Román Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
8	Apátfalva	Apátfalvi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
	Apátfalva	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Apátfalva	Soron kívüli ellenőrzések											0	0				
	Apátfalva	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					7	7	0	0	0	0	7	7				
9	Csanádalberti	Csanádalberti Község Önkormányzata					6	7					6	7				
10	Csanádalberti	Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatal											0	0				
	Csanádalberti	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Csanádalberti	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0				
	Csanádalberti	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					14	14	0	0	0	0	14	14				
11	Csanádpalota	Csanádpalota Városi Önkormányzat											0	0				
12	Csanádpalota	Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal											0	0				
13	Csanádpalota	Kelemen László Művelődési Ház											0	0				
14	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás											0	0				
15	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény											0	0				
16	Csanádpalota	Városi Könyvtár											0	0				
17	Csanádpalota	Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás											0	0				
18	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás											0	0				
19	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat											0	0				
20	Csanádpalota	Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
21	Csanádpalota	Csanádpalotai Roma Nemzetiségi Önkormányzat					12	14					12	14				
22	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				

4. számú melléklet - Létszám és erőforrás

		Költségvetési és egyéb szervek összesen					7	7	0	0	0	0	7	7				
23	Ferencszállás	Ferencszállás Községi Önkormányzat					6	7					6	7				
	Ferencszállás	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Ferencszállás	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0				
	Ferencszállás	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					10	10	0	0	0	0	10	10				
24	Földeák	Földeák Községi Önkormányzat					7	10					7	10				
25	Földeák	Földeáki Közös Önkormányzati Hivatal											0	0				
26	Földeák	Földeáki Gyermekmosoly Óvoda											0	0				
27	Földeák	Földeák Térségi Szociális Egészségügyi Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás											0	0				
28	Földeák	Földeáki Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény											0	0				
29	Földeák	Művelődési Ház és Könyvtár											0	0				
	Földeák	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Földeák	Soron kívüli ellenőrzések					3						3	0				
	Földeák	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					8	8	0	0	0	0	8	8				
30	Királyhegyes	Királyhegyes Község Önkormányzata					6	8					6	8				
	Királyhegyes	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Királyhegyes	Soron kívüli ellenőrzések					2						2	0				
	Királyhegyes	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					7	7	0	0	0	0	7	7				
31	Klárafalva	Klárafalva Községi Önkormányzat					6	7					6	7				
	Klárafalva	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Klárafalva	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0				
	Klárafalva	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					7	7	0	0	0	0	7	7				
32	Kövegy	Kövegy Község Önkormányzata					6	7					6	7				
	Kövegy	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Kövegy	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0				
	Kövegy	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					9	9	0	0	0	0	9	9				
33	Magyarcsanád	Magyarcsanád Községi Önkormányzat					7	9					7	9				
34	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Közös Önkormányzati Hivatal											0	0				
35	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
36	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Román Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
37	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
	Magyarcsanád	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Magyarcsanád	Soron kívüli ellenőrzések					2						2	0				
	Magyarcsanád	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					7	7	0	0	0	0	7	7				
38	Nagyér	Nagyér Községi Önkormányzat					6	7					6	7				
	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					7	7	0	0	0	0	7	7				
39	Nagylak	Nagylak Község Önkormányzata					6	7					6	7				
40	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					7	7	0	0	0	0	7	7				
41	Öföldeák	Öföldeák Községi Önkormányzat					6	7					6	7				
	Öföldeák	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Öföldeák	Soron kívüli ellenőrzések					1						1	0				
	Öföldeák	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					8	8	0	0	0	0	8	8				
42	Pitvaros	Pitvaros Községi Önkormányzat					6	8					6	6				
43	Pitvaros	Pitvaros Térségi Óvodai Egységes Óvoda-Bölcsődei Nevelési Intézményi Társulás											0	0				
44	Pitvaros	Pitvaros Térségi Petőfi Sándor Napközi Otthonos Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde											0	0				
45	Pitvaros	Pitvaros Mikrotérsége Szélessávú Informatikai Infrastruktúra Építési Beruházást Lebonyolító és Üzemeltető Társulás											0	0				
46	Pitvaros	Pitvarosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
	Pitvaros	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Pitvaros	Soron kívüli ellenőrzések					2						2	0				
	Pitvaros	Terven felüli ellenőrzések											0	0				
		Költségvetési és egyéb szervek összesen					10	10	0	0	0	0	10	10				
47	Kiszombor	Kiszombor Nagyközség Önkormányzata					7	10					7	10				
48	Kiszombor	Kiszombori Polgármesteri Hivatal											0	0				
49	Kiszombor	Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény											0	0				
50	Kiszombor	Kiszombori Karátson Emília Óvoda											0	0				
51	Kiszombor	Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
	Kiszombor	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Kiszombor	Soron kívüli ellenőrzések					3						3	0				
	Kiszombor	Terven felüli ellenőrzések											0	0				

		Költségvetési és egyéb szervek összesen					16	56	0	0	0	0	16	56				
52	Makó	Makó Város Önkormányzata											0	0				
53	Makó	Makói Polgármesteri Hivatal											0	0				
54	Makó	Makói Óvoda						15					0	15				
55	Makó	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény						25					0	25				
56	Makó	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum											0	0				
57	Makó	Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
58	Makó	Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat											0	0				
59	Makó	Makói Kistérség Többcélú Társulása											0	0				
60	Makó	Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának EU-Kohéziós Alap Támogatással történő megvalósítására											0	0				
61	Makó	Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás											0	0				
62	Makó	Makó Városi Televízió Nonprofit Kft.											0	0				
63	Makó	Makó Városi Kulturális- Közművelődési Nonprofit Kft.											0	0				
64	Makó	Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft.											0	0				
65	Makó	Makói Gyógyfürdő Zrt.					12	16					12	16				
	Makó	Egyéb ellenőrzések											0	0				
	Makó	Soron kívüli ellenőrzések					4						4	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
			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		131	171	0	0	10	10	10	10	0	0	7	7	0	0	60	60	0	0	208	248	0	0	208	248
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	7	7	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	10	9	0	0	10	9
1	Ambrózfalva	Ambrózfalva Község Önkormányzata	6	7			1		1								2	2			9	9	0	0	9	9
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	1																		1	0	0	0	1	0
	Ambrózfalva	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
		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
3	Apátfalva	Apátfalva Községi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
4	Apátfalva	Apátfalvi Polgármesteri Hivatal																			0	0	0	0	0	0
5	Apátfalva	Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ																			0	0	0	0	0	0
6	Apátfalva	Apátfalvi Bíbic Egységes Óvoda, Bölcsőde																			0	0	0	0	0	0
7	Apátfalva	Apátfalvi Román Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
8	Apátfalva	Apátfalvi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
	Apátfalva	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Apátfalva	Soron kívüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Apátfalva	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	3	3	0	0	11	11	0	0	11	11
9	Csanádalberti	Csanádalberti Község Önkormányzata	6	7									1	1			3	3			10	11	0	0	10	11
10	Csanádalberti	Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatal																			0	0	0	0	0	0
	Csanádalberti	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Csanádalberti	Soron kívüli ellenőrzések	1																		1	0	0	0	1	0
	Csanádalberti	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	14	14	0	0	2	4	2	4	0	0	1	1	0	0	11	11	0	0	28	30	0	0	28	30
11	Csanádpalota	Csanádpalota Városi Önkormányzat					2	4	2	4			1	1			11	11			14	16	0	0	14	16
12	Csanádpalota	Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal																			0	0	0	0	0	0
13	Csanádpalota	Kelemen László Művelődési Ház																			0	0	0	0	0	0
14	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
15	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény																			0	0	0	0	0	0
16	Csanádpalota	Városi Könyvtár																			0	0	0	0	0	0
17	Csanádpalota	Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
18	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
19	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat																			0	0	0	0	0	0
20	Csanádpalota	Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
21	Csanádpalota	Csanádpalotai Roma Nemzetiségi Önkormányzat	12	14																	12	14	0	0	12	14
22	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

5. számú melléklet - Tevékenységek bemutatása

		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**7**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**0**	**9**	**9**	**0**	**0**	**9**	**9**
23	Ferencszállás	Ferencszállás Községi Önkormányzat	6	7													2	2			8	9	0	0	8	9
	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
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**10**	**10**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**6**	**6**	**0**	**0**	**18**	**17**	**0**	**0**	**18**	**17**
24	Földeák	Földeák Községi Önkormányzat	7	10			1		1				1	1			6	6			15	17	0	0	15	17
25	Földeák	Földeáki Közös Önkormányzati Hivatal																			0	0	0	0	0	0
26	Földeák	Földeáki Gyermekmosoly Óvoda																			0	0	0	0	0	0
27	Földeák	Földeák Térségi Szociális Egészségügyi Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
28	Földeák	Földeáki Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény																			0	0	0	0	0	0
29	Földeák	Művelődési Ház és Könyvtár																			0	0	0	0	0	0
	Földeák	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Földeák	Soron kívüli ellenőrzések	3																		3	0	0	0	3	0
	Földeák	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**8**	**8**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**3**	**0**	**0**	**12**	**11**	**0**	**0**	**12**	**11**
30	Királyhegyes	Királyhegyes Község Önkormányzata	6	8			1		1								3	3			10	11	0	0	10	11
	Királyhegyes	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Királyhegyes	Soron kívüli ellenőrzések	2																		2	0	0	0	2	0
	Királyhegyes	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**7**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**0**	**9**	**9**	**0**	**0**	**9**	**9**
31	Klárafalva	Klárafalva Községi Önkormányzat	6	7													2	2			8	9	0	0	8	9
	Klárafalva	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Klárafalva	Soron kívüli ellenőrzések	1																		1	0	0	0	1	0
	Klárafalva	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**7**	**7**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**3**	**0**	**0**	**11**	**11**	**0**	**0**	**11**	**11**
32	Kövegy	Kövegy Község Önkormányzata	6	7			1	1	1	1							3	3			10	11	0	0	10	11
	Kövegy	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Kövegy	Soron kívüli ellenőrzések	1																		1	0	0	0	1	0
	Kövegy	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**9**	**9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**3**	**3**	**0**	**0**	**13**	**13**	**0**	**0**	**13**	**13**
33	Magyarcsanád	Magyarcsanád Községi Önkormányzat	7	9									1	1			3	3			11	13	0	0	11	13
34	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Közös Önkormányzati Hivatal																			0	0	0	0	0	0
35	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
36	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Román Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
37	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
	Magyarcsanád	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Magyarcsanád	Soron kívüli ellenőrzések	2																		2	0	0	0	2	0
	Magyarcsanád	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0

5. számú melléklet - Tevékenységek bemutatása

		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**7**	**7**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**0**	**10**	**9**	**0**	**0**	**10**	**9**
38	Nagyér	Nagyér Községi Önkormányzat	6	7			1		1								2	2			9	9	0	0	9	9
	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
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**7**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**0**	**9**	**9**	**0**	**0**	**9**	**9**
39	Nagylak	Nagylak Község Önkormányzata	6	7													2	2			8	9	0	0	8	9
40	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
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**7**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**3**	**0**	**0**	**10**	**10**	**0**	**0**	**10**	**10**
41	Ófoldeák	Ófoldeák Községi Önkormányzat	6	7													3	3			9	10	0	0	9	10
	Ófoldeák	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Ófoldeák	Soron kívüli ellenőrzések	1																		1	0	0	0	1	0
	Ófoldeák	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**8**	**8**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**3**	**3**	**0**	**0**	**13**	**13**	**0**	**0**	**13**	**13**
42	Pitvaros	Pitvaros Községi Önkormányzat	6	8			1	1	1	1			1	1			3	3			11	13	0	0	11	13
43	Pitvaros	Pitvaros Térségi Óvodai Egységes Óvoda-Bölcsődei Nevelési Intézményi Társulás																			0	0	0	0	0	0
44	Pitvaros	Pitvaros Térségi Petőfi Sándor Napközi Otthonos Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde																			0	0	0	0	0	0
45	Pitvaros	Pitvaros Mikrotérsége Szélessávú Informatikai Infrastruktúra Építési Beruházást Lebonyolító és Üzemeltető Társulás																			0	0	0	0	0	0
46	Pitvaros	Pitvarosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
	Pitvaros	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Pitvaros	Soron kívüli ellenőrzések	2																		2	0	0	0	2	0
	Pitvaros	Terven felüli ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**10**	**10**	**0**	**0**	**1**	**2**	**1**	**2**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**8**	**8**	**0**	**0**	**20**	**21**	**0**	**0**	**20**	**21**
47	Kiszombor	Kiszombor Nagyközség Önkormányzata	7	10			1	2	1	2			1	1			8	8			17	21	0	0	17	21
48	Kiszombor	Kiszombori Polgármesteri Hivatal																			0	0	0	0	0	0
49	Kiszombor	Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény																			0	0	0	0	0	0
50	Kiszombor	Kiszombori Karácson Emília Óvoda																			0	0	0	0	0	0
51	Kiszombor	Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
	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

5. számú melléklet - Tevékenységek bemutatása

		Költségvetési és egyéb szervek összesen	**16**	**56**	**0**	**0**	**1**	**2**	**1**	**2**	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**7**	**7**	**0**	**0**	**25**	**66**	**0**	**0**	**25**	**66**
52	Makó	Makó Város Önkormányzata											1	1			7	7			8	8	0	0	8	8
53	Makó	Makói Polgármesteri Hivatal																			0	0	0	0	0	0
54	Makó	Makói Óvoda		15																	0	15	0	0	0	15
55	Makó	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény		25																	0	25	0	0	0	25
56	Makó	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum																			0	0	0	0	0	0
57	Makó	Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
58	Makó	Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat																			0	0	0	0	0	0
59	Makó	Makói Kistérség Többcélú Társulása																			0	0	0	0	0	0
60	Makó	Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának EU-Kohéziós Alap Támogatással történő megvalósítására																			0	0	0	0	0	0
61	Makó	Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás																			0	0	0	0	0	0
62	Makó	Makó Városi Televízió Nonprofit Kft.																			0	0	0	0	0	0
63	Makó	Makó Városi Kulturális- Közművelődési Nonprofit Kft.																			0	0	0	0	0	0
64	Makó	Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft.																			0	0	0	0	0	0
65	Makó	Makói Gyógyfürdő Zrt.	12	15			1	2	1	2											13	18	0	0	13	18
	Makó	Egyéb ellenőrzések																			0	0	0	0	0	0
	Makó	Soron kívüli ellenőrzések	4																		4	0	0	0	4	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	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny	terv	teny
			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		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
sor szám	Költségvetési és egyéb szervek mindösszesen		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	18	131	171	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	18	131	171	0	0	131	171
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	7	7	0	0	7	7
1	Ambrózfalva	Ambrózfalva Község Önkormányzata													1	1	6	7																			1	1	6	7	0	0	6	7
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															1																				0	0	1	0	0	0	1	0
	Ambrózfalva	Terven felüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
		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
3	Apátfalva	Apátfalva Községi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
4	Apátfalva	Apátfalvi Polgármesteri Hivatal																																			0	0	0	0	0	0	0	0
5	Apátfalva	Apátfalvi Szociális Alapszolgáltató Központ																																			0	0	0	0	0	0	0	0
6	Apátfalva	Apátfalvi Bibic Egységes Óvoda, Bölcsőde																																			0	0	0	0	0	0	0	0
7	Apátfalva	Apátfalvi Román Nemzetiségi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
8	Apátfalva	Apátfalvi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Apátfalva	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Apátfalva	Soron kívüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Apátfalva	Terven felüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	7	7	0	0	7	7
9	Csanádalberti	Csanádalberti Község Önkormányzata													1	1	6	7																			1	1	6	7	0	0	6	7
10	Csanádalberti	Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatal																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Csanádalberti	Egyéb ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
	Csanádalberti	Soron kívüli ellenőrzések															1																				0	0	1	0	0	0	1	0
	Csanádalberti	Terven felüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0
		Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	14	14	0	0	14	14
11	Csanádpalota	Csanádpalota Városi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
12	Csanádpalota	Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal																																			0	0	0	0	0	0	0	0
13	Csanádpalota	Kelemen László Művelődési Ház																																			0	0	0	0	0	0	0	0
14	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás																																			0	0	0	0	0	0	0	0
15	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény																																			0	0	0	0	0	0	0	0
16	Csanádpalota	Városi Könyvtár																																			0	0	0	0	0	0	0	0
17	Csanádpalota	Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás																																			0	0	0	0	0	0	0	0
18	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás																																			0	0	0	0	0	0	0	0
19	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
20	Csanádpalota	Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat																																			0	0	0	0	0	0	0	0
21	Csanádpalota	Csanádpalotai Roma Nemzetiségi Önkormányzat													2	2	12	14																			2	2	12	14	0	0	12	14
22	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	2	0	0	0	2	0
	Csanádpalota	Terven felüli ellenőrzések																																			0	0	0	0	0	0	0	0

6. számú melléklet - Ellenőrzések típusonként

| | | |

6. számú melléklet - Ellenőrzések típusonként

| | | |

6. számú melléklet - Ellenőrzések típusonként

		Költségvetési és egyéb szervek összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	16	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	16	56	0	0	16	56
52	Makó	Makó Város Önkormányzata																																					0	0	0	0	0	0	0	0
53	Makó	Makói Polgármesteri Hivatal																																					0	0	0	0	0	0	0	0
54	Makó	Makói Óvoda														1		15																					0	1	0	15	0	0	0	15
55	Makó	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény														1		25																					0	1	0	25	0	0	0	25
56	Makó	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum																																					0	0	0	0	0	0	0	0
57	Makó	Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat																																					0	0	0	0	0	0	0	0
58	Makó	Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat																																					0	0	0	0	0	0	0	0
59	Makó	Makói Kistérség Többcélú Társulása																																					0	0	0	0	0	0	0	0
60	Makó	Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának EU-Kohéziós Alap Támogatással történő megvalósítására																																					0	0	0	0	0	0	0	0
61	Makó	Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás																																					0	0	0	0	0	0	0	0
62	Makó	Makó Városi Televizió Nonprofit Kft.																																					0	0	0	0	0	0	0	0
63	Makó	Makó Városi Kulturális- Közművelődési Nonprofit Kft.																																					0	0	0	0	0	0	0	0
64	Makó	Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft.																																					0	0	0	0	0	0	0	0
65	Makó	Makói Gyógyfürdő Kft													1	1	12	16																					1	1	12	16	0	0	12	16
	Makó	Egyéb ellenőrzések																																					0	0	0	0	0	0	0	0
	Makó	Soron kívüli ellenőrzések															4																						0	0	4	0	0	0	4	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 2018. 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**	**33**	**56**	**84**	**94,4**	**0**
1	Ambrózfalva	Ambrózfalva Község Önkormányzata		1	1	100,0	
2	Ambrózfalva	Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
3	Apátfalva	Apátfalva Községi Önkormányzat				0,0	
4	Apátfalva	Apátfalvi Polgármesteri Hivatal				0,0	
5	Apátfalva	Apátfalvi Szociális Alapszolgáltatási Központ				0,0	
6	Apátfalva	Apátfalvi Bíbic Egységes Óvoda, Bölcsőde				0,0	
7	Apátfalva	Apátfalvi Román Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
8	Apátfalva	Apátfalvi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
9	Csanádalberti	Csanádalberti Község Önkormányzata		1	1	100,0	
10	Csanádalberti	Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatal				0,0	
11	Csanádpalota	Csanádpalota Városi Önkormányzat	10		10	100,0	
12	Csanádpalota	Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal				0,0	
13	Csanádpalota	Kelemen László Művelődési Ház				0,0	
14	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás				0,0	
15	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény				0,0	
16	Csanádpalota	Városi Könyvtár				0,0	
17	Csanádpalota	Csanád Mikro-térségi Területfejlesztési Önkormányzati Társulás				0,0	
18	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás				0,0	
19	Csanádpalota	Csanádpalota Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat				0,0	
20	Csanádpalota	Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
21	Csanádpalota	Csanádpalotai Roma Nemzetiségi Önkormányzat		18	18	100,0	
22	Csanádpalota	Csanádpalota-Kövegy Kerékpárút Építő Önkormányzati Társulás				0,0	
23	Ferencszállás	Ferencszállás Községi Önkormányzat				0,0	
24	Földeák	Földeák Községi Önkormányzat		3	0	0,0	
25	Földeák	Földeáki Közös Önkormányzati Hivatal				0,0	
26	Földeák	Földeáki Gyermekmosoly Óvoda				0,0	
27	Földeák	Földeák Térségi Szociális Egészségügyi Gyermekjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás				0,0	
28	Földeák	Földeáki Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény				0,0	
29	Földeák	Földeáki Művelődési Ház és Könyvtár				0,0	
30	Királyhegyes	Királyhegyes Község Önkormányzata	4	5	9	100,0	
31	Klárafalva	Klárafalva Községi Önkormányzat				0,0	
32	Kövegy	Kövegy Község Önkormányzata	19	8	27	100,0	

33	Magyarcsanád	Magyarcsanád Községi Önkormányzat		0	0	0,0	
34	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Közös Önkormányzati Hivatal					
35	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
36	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Román Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
37	Magyarcsanád	Magyarcsanádi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
38	Nagyér	Nagyér Községi Önkormányzat		1	1	100,0	
39	Nagylak	Nagylak Község Önkormányzata		0	0	0,0	
40	Nagylak	Nagylaki Román Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
41	Óföldeák	Óföldeák Községi Önkormányzat		2	0	0,0	
42	Pitvaros	Pitvaros Községi Önkormányzat		1	1	100,0	
43	Pitvaros	Pitvaros Térségi Óvodai Egységes Óvoda-Bölcsődei Nevelési Intézményi Társulás				0,0	
44	Pitvaros	Pitvaros Térségi Petőfi Sándor Napközi Otthonos Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde				0,0	
45	Pitvaros	Pitvaros Mikrotérsége Szélessávú Informatikai Infrastruktúra Építési Beruházást Lebonyolító és Üzemeltető Társulás				0,0	
46	Pitvaros	Pitvarosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
47	Kiszombor	Kiszombor Nagyközség Önkormányzata		8	8	100,0	
48	Kiszombor	Kiszombori Polgármesteri Hivatal				0,0	
49	Kiszombor	Kiszombor Szociális Gyermekjóléti Intézmény				0,0	
50	Kiszombor	Kiszombori Karátson Emília Óvoda				0,0	
51	Kiszombor	Kiszombori Roma Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
52	Makó	Makó Város Önkormányzata				0,0	
53	Makó	Makói Polgármesteri Hivatal				0,0	
54	Makó	Makói Óvoda		0	0	0,0	
55	Makó	Makói Egyesített Népjóléti Intézmény		0	0	0,0	
56	Makó	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum				0,0	
57	Makó	Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
58	Makó	Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat				0,0	
59	Makó	Makói Kistérség Többcélú Társulása				0,0	
60	Makó	Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának EU-Kohéziós Alap Támogatással történő megvalósítására				0,0	
61	Makó	Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás				0,0	
62	Makó	Makó Városi Televízió Nonprofit Kft.				0,0	
63	Makó	Makó Városi Kulturális- Közművelődési Nonprofit Kft.				0,0	
64	Makó	Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft.				0,0	
65	Makó	Makói Gyógyfürdő Kft		8	8	100,0	