



Szekszárd Megyei Jogú Város

Önkormányzata

Éves ellenőrzési jelentés

2017. évi

Jóváhagyta a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. §. (3a) bekezdés alapján:	Jóváhagyta a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. §. (1) bekezdés alapján:	
Képviselő-testület határozat száma	Név	Aláírás
	dr. Molnár Kata jegyző	

Tartalomjegyzék

Bevezető	2
1. Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása.....	3
1.1 Éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	3
1.2 Bizonyosságot adó tevékenység bemutatása (elősegítő, akadályozó tényezők)	6
1.2.1 Humánerőforrás ellátottság	7
1.2.2. Belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	7
1.3 Tanácsadó tevékenység bemutatása	8
2. Belső kontrollrendszer értékelése.....	8
2.1 Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	8
2.2 Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	9
2.2.1 Kontrollkörnyezet.....	10
2.2.2. Kockázatkezelési rendszer.....	10
2.2.3 Kontrolltevékenység.....	10
2.2.4 Információ és kommunikáció	11
2.2.5 Nyomon követés (monitoring)	11
2.3 Intézkedési tervek megvalósítása	12
1. számú melléklet.....	13
2. számú melléklet.....	14
3. számú melléklet.....	15

Bevezető

A 2011. CXCV. az államháztartásról szóló törvény és a 370/2011. Kormányrendelet értelmében a költségvetési szervek vezetői kötelesek a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról gondoskodni. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatokat vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. A belső ellenőr ezen kívül más tevékenységbe nem vonható be.

Az éves ellenőrzési jelentéskészítési kötelezettséget, valamint annak tartalmi elemeit a 370/2011. Kormányrendelet 48-49. §. határozza meg.

A kormányrendelet 48. §-a alapján az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése
- c) intézkedési tervek megvalósítása

A jogszabályi előírásokat figyelembe véve, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett módszertani útmutató alapján készült el az éves ellenőrzési jelentés 2017. évre.

1. Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A 2017. évi eredeti belső ellenőrzési terv a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázat elemzések alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon (1fő) alapult. Az éves ellenőrzési terv módosítása során kívüli ellenőrzés elvégzése, illetve előre nem ismert körülmények bekövetkezése miatt vált szükségessé. A módosítást követően 2017. évben a rendelkezésre álló nettó belső ellenőrzési kapacitás 181 nap volt, külső kapacitás nem került bevonásra.

Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának, intézményeinek, gazdasági társaságainak, társulásainak vizsgálatára összesen 132 ellenőri napot fordított a belső ellenőrzés. Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata és Szálka Község Önkormányzata közös önkormányzati hivatalt hozott létre, melynek hivatalos elnevezése Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, a közös önkormányzati hivatalnak pedig kirendeltsége működik Szálka Községben. Feladat-ellátási megállapodás keretében 2017-ben SZMJV Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése látta Szálka Község Önkormányzatánál a belső ellenőrzési feladatokat, az itt lefolytatott vizsgálat 9 napot vett igénybe. A belső ellenőrzés ezen kívül feladat-ellátási megállapodás alapján még két vizsgálatot folytatott le Medina Község Önkormányzatánál, mely 24 napot vett igénybe. Fentiek alapján, 2017. évben a belső ellenőrzés négy terv szerinti, két terven felüli és feladat-ellátási megállapodás alapján további 3 ellenőrzést végzett el. Szakmai képzésre nyolc napot fordított a belső ellenőrzés, további nyolc napot vett igénybe az egyéb adminisztrációs tevékenység.

A belső ellenőrzés a 370/2011. Kormányrendelet előírásainak eleget téve, felülvizsgálta 2017. évben Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési kézikönyvét és a szükséges módosításokat elvégezte. A módosított kézikönyv 2017. október elsejével lépett hatályba.

1.1 Éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A 2017. évi ellenőrzési terv a megküldött belső ellenőrzési javaslatok és kockázatelemzések alapján került összeállításra, a tervet és annak módosítását a 370/2011. Kormányrendelet előírásainak megfelelően a képviselő-testület hagyta jóvá.

A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet értelmében az éves ellenőrzési tervben foglaltakhoz képest ellenőrzést elhagyni vagy új ellenőrzést indítani az ellenőrzési terv módosítását követően lehet. 2017. évben az éves ellenőrzési terv módosítása egyszer vált szükségessé.

A módosítás indoka:

- nyugdíjazás miatti felmentés
- soron kívüli belső ellenőrzési feladatok
- feladat-ellátási megállapodások alapján végzett belső ellenőrzési feladatok

Az ellenőrzés minden esetben ellenőrzési jelentés kiküldésével zárult, mely tartalmazta a belső ellenőr megállapításait, következtetéseit és javaslatait.

A 2017. évben lefolytatott terv szerinti vizsgálatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	SZMJV Polgármesteri Hivatal Civil szervezeteknek nyújtott támogatások ellenőrzése	Az elnyert pályázati pénzeszközök rendeltetésének megfelelő felhasználása, pénzügyi elszámolása, a Hivatal figyelemmel kísérte-e a szerződésben foglalt teljesítését, megtette –e a szükséges intézkedéseket késedelmesen teljesítőkkal szemben	Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, nyilvántartások, kontrolltevékenységek működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata
2.	Szekszárdi Sportközpont Nkft. Jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése	A belső szabályozás, a szabályozásnak, jogszabályoknak megfelelő gazdálkodás	Szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, folyamatok működésének vizsgálata
3.	SZMJV Polgármesteri Hivatal Munkába járással kapcsolatos, és más belső szabályzatban rögzített költségtérítések szabályszerű pénzügyi és költségvetési elszámolása	A kifizetett költségtérítések pénzügyi szabályosságának, pénzügyi elszámolásának, az előirányzat felhasználásnak az ellenőrzése	Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata
4.	SZMJV Polgármesteri Hivatal A szerződések nyilvántartása és nyomon követésének ellenőrzése	Szerződések, megállapodások nyilvántartásának teljes körűsége, naprakész vezetése, szerződésben foglalt határidők nyomon követése	Szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások, folyamatok működésének vizsgálata

Terven felüli ellenőrzésekre 2017. évben 2 alkalommal került sor, amelyeket az alábbi táblázat mutat:

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	Wosinsky Mór Megyei Múzeum Állami számvevőszéki jelentésben foglalt intézkedést igénylő megállapításokhoz, javaslatokhoz kapcsolódóan elkészített intézkedési terv végrehajtás ellenőrzése	Az ÁSZ által feltárt hiányosságok és szabálytalanságok tekintetében a felelősség tisztázása, illetve szükség szerint a felelősség érvényesítése	Szabályozások, folyamatok, működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata
2.	SZMJV Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Üzemeltetési Igazgatóság Anyaggazdálkodás és anyagfelhasználás hatékonysága	A tevékenység ellátása során a szabályszerűségi, hatékonysági, gazdaságossági szempontok érvényesülése	Folyamatok, eljárási rendek, dokumentumok működésének vizsgálata

Az alábbi táblázat mutatja be a **feladat-ellátási megállapodás alapján** végzett ellenőrzések tárgyát, célját és módját:

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	Medina Község Önkormányzata Béren kívüli személyi juttatások szabályszerűsége	A béren kívüli személyi juttatások kifizetésének összhangja a jogszabályi előírásokkal, a belső szabályzatokkal	Szabályozások, folyamatok, eljárásrendek működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata
2.	Medina Község Önkormányzata A belső szabályozottság, bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége	A belső szabályozás, a bizonylatok feldolgozási rendjének szabályozottsága, bizonylati fegyelembetartása a jogszabályoknak megfelelően történik -e	Szabályzások, folyamatok, eljárási rendek, dokumentumok működésének vizsgálata
3.	Szálka Község Önkormányzata Szociális és pénzügyi ellátások folyósításának, igénylésének valamint az adatszolgáltatás rendjének ellenőrzése	Az egyes ellátások megállapítására és kifizetésére a jogszabályi előírások figyelembevételével került –e sor, az adatszolgáltatások jogszabályi előírásait betartották -e	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatok, dokumentumok, nyilvántartások, folyamatok működésének vizsgálata

Az eredeti belső ellenőrzési tervhez képest elmaradt ellenőrzések:

- Szekszárdi Vagyonkezelő Kft. és SZMJV Önkormányzata közötti együttműködés rendjének vizsgálata, adatszolgáltatások, nyilvántartások rendje
- Az iratkezelés rendjének utóvizsgálata
- Követelések, előleg nyilvántartása, a saját bevételek beszedésére, a kintlévőségek behajtására tett intézkedések eredményességének ellenőrzése
- A hivatali gépjárművek nyilvántartása, az üzemeltetés költségeinek pénzügyi elszámolása
- Vagyongazdálkodás, eszköznyilvántartás, leltározás szabályszerűségének ellenőrzése
- A közbeszerzések tervezése és végrehajtása szabályozottságának vizsgálata
- A belső kontrollrendszer működésének értékelése
- Jogszabályi változásokat követően a beszerzés feladatellátásának szabályszerűsége
- Humánszolgáltató Központ feladatellátásának szabályszerűsége

A terv szerinti és terven felüli ellenőrzésekre fordított napok számát ellenőrzésekre, és azok típusaira lebontva a jelentés **2. számú melléklete** tartalmazza. A feladat-ellátási megállapodás alapján elvégzett ellenőrzésekre fordított napok számát a jelentés **3. számú mellékletének** egyéb tevékenységek oszlopa foglalja magában.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság nem került feltárássra.

1.2 Bizonyosságot adó tevékenység bemutatása (elősegítő, akadályozó tényezők)

Az ellenőrzésekben megfogalmazott javaslatok, megállapítások minden esetben előzetesen egyeztetésre kerültek az érintett terület vezetőivel, a végleges jelentések csak ez után kerültek elkészítésre. Az elvégzett ellenőrzésekről a belső ellenőr 370/2011. kormányrendelet 22. §., valamint 50. §-nak megfelelő nyilvántartást vezet, és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

Az ellenőrzések végrehajtását nagymértékben segítette, hogy az ellenőrzéssel érintett terület vezetői és az érintett ügyintézők minden esetben készségesen együttműködtek a belső ellenőrzéssel. Az ellenőr részére a szükséges tájékoztatást, felvilágosítást, dokumentumokat - leterheltségük ellenére - határidőre átadták.

Ellenőrzéseket akadályozó tényező az év folyamán nem merült fel.

1.2.1 Humánerőforrás ellátottság

2017. évben a belső ellenőrzési terv végrehajtásához rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás 207 nap volt, az előre nem látható, bekövetkezett változások miatt a tényleges kapacitás 181 napra változott (lásd jelentés **1. számú melléklet**)

Ellenőrzések	Lefolytatott ellenőrzések száma	Ellenőrzési napok száma
Saját szervezetnél	3 db	78 nap
Irányított szerveknél	0 db	0 nap
Egyéb szerveknél (gazdasági társaságok)	1 db	15 nap
Soron kívüli ellenőrzés	2 db	39 nap
Feladat-ellátási megállapodás alapján végzett ellenőrzés	3 db	33 nap
Összesen	9 db	165 nap
2017. évi belső ellenőrzési terv összeállítása, Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Kézikönyvének aktualizálása, 2016. évi összefoglaló jelentés elkészítése	-	8 nap
Képzés	-	8 nap
Mindösszesen		181 nap

A belső ellenőr rendelkezik az 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. §. (4) bekezdésben előírt engedéllyel és szerepel az Áht. 70. §. (5) bekezdése szerinti államháztartásért felelős miniszter által vezetett nyilvántartásban.

A belső ellenőr kötelező továbbképzésen részt vett a beszámolási időszakban, ezen kívül a jogszabályi változások nyomán követése miatt aktuális továbbképzéseken is részt vett.

A 2017. évi létszám és erőforrás terv és tény adatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

1.2.2. Belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr szervezeti függetlensége 2017. évben is biztosított volt, tevékenységét a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezte. A Jegyző a Bkr. 19.§-ában foglaltak szerint biztosította az alábbi feladatellátások tekintetében a belső ellenőr funkcionális és adminisztratív függetlenségét:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása,

- a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

A Jegyző a belső ellenőrt a bizonyosságot adó ellenőrzési, nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonta be, így a belső ellenőr nem vett részt az operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A belső ellenőr tevékenységének tervezése során önállóan járt el, ellenőrzési tervet kockázatelemzésre alapozva állította össze.

Az ellenőrzések során összeférhetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, az ellenőrzések végrehajtását az ellenőrzési jogokkal kapcsolatos korlátozás nem akadályozta.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

1.3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

A 370/2011. Kormányrendeletben foglalt tanácsadói tevékenység nem történt 2017. évben. Több esetben azonban a belső ellenőr szakmai tanácsokkal, iránymutatásokkal segítette a költségvetési szervek és intézményeik eredményes, szabályszerű működését.

2. Belső kontrollrendszer értékelése

2.1 Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban, és

d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

2017. évben a belső ellenőrzés nem tett olyan megállapítást, következtetést, amelyet a belső ellenőrzési kézikönyv kiemelt kategóriába sorol, amely azonnal intézkedést igényelt volna.

Az ellenőrzések során az alábbi fontosabb javaslatok kerültek megfogalmazásra:

- a számviteli politikát, a számlarendet, a pénzkezelési szabályzatot a jogszabályi előírásoknak megfelelően ki kell egészíteni, valamint aktualizálni szükséges
- az Önkormányzat határozza meg egyértelműen a támogatási megállapodásokban a működési támogatás terhére elszámolható költségek és kiadások körét
- részletesebb segédletek, útmutatók kidolgozása a civil szervezeteknek adott támogatások szabályszerű elszámolása érdekében
- a karbantartási feladatellátás tekintetében a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a felelősségi szabályokat, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet belső szabályzatban szükséges meghatározni
- az operatív gazdálkodás működési hibáinak megelőzése, feltárása és kijavítása érdekében szükséges a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés jogszabályi és a belső szabályzat előírásainak megfelelő végzése
- szerződéskötés rendjéről szóló szabályzat kidolgozás

2.2 Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A 2011. CXCV. az államháztartásról szóló törvény 69. §. alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer. Létrehozásáért, működéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

- kontrollkörnyezet
- kockázatkezelési rendszer
- kontrolltevékenység
- információs és kommunikációs rendszer

- nyomon követési rendszer

2.2.1 Kontrollkörnyezet

A vizsgált szervek vezetői igyekeztek olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés.

A kiadott szabályzatok, a kialakított folyamatok működtetése biztosítja a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

2.2.2. Kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés a Vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, a szervezet feladatellátását támogató belső folyamat.

Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala rendelkezik Kockázatkezelési Szabályzattal, a kockázatkezelés szabályai meghatározásra kerültek, de szükséges a kockázatkezelési rendszert fejleszteni és a fenntartásában lévő intézmények esetében is szükséges alkalmazni.

2.2.3 Kontrolltevékenység

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a döntések dokumentumainak elkészítése
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,

- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás)

A Polgármesteri Hivatalnál, intézményeinél a kötelezettség vállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolása, érvényesítés, utalványozás és pénzügyi teljesítés rendje, az iratkezelés szabályai; a támogatások rendje, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszere kialakításra került. A kialakított rendszereket szükséges folyamatosan felülvizsgálni, a jogszabályi változásoknak megfelelően alakítani.

2.2.4 Információ és kommunikáció

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

Az ellenőrzött költségvetési szervnél és intézményeinél a belső információs és kommunikációs rendszer biztosítja, hogy a munkatársak megismerjék a vezetés által kitűzött célokat, a megvalósításukhoz szükséges előírásokat, követelményeket és feltételeket.

Szükséges a Hivatal és intézményei közti információs és kommunikációs rendszer fejlesztése, az információáramlás, kommunikáció rendjének szabályozása, annak érdekében, hogy a határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

2.2.5 Nyomon követés (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.

Az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámoltatással valósul meg. Az utólagos monitoring tevékenység érvényesülése a belső ellenőrzés keretében biztosított volt. 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.

2.3 Intézkedési tervek megvalósítása

A 370/2011. Kormányrendelet 45. §. alapján az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetőjének és a belső ellenőrzési vezetőnek.

A jövőben szükséges intézkedések megvalósulását a belső ellenőrzés az ellenőrzési tervben szereplő, évente ismétlődő utólagos ellenőrzések keretében vizsgálja.

Szekszárd, 2018. január 12.

Gulyás Rita

Belső ellenőr

1. számú melléklet

Létszám és erőforrás

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezés- re álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	1,00	1,00	1,00	1,00	207,00	181,00	0,00	0,00	0,00	0,00	207,00	181,00	0,00	33,00	0,00	0,00	207,00	148,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal összesen	1,00	1,00	1,00	1,00	207,00	181,00	0,00	0,00	0,00	0,00	207,00	181,00	0,00	33,00	0,00	0,00	207,00	148,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. <i>[[Irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,00	0,00					0,00	0,00				
2. <i>[[Irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,00	0,00					0,00	0,00				
3. <i>[[Irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,00	0,00					0,00	0,00				
n. <i>[[Irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,00	0,00					0,00	0,00				

3. számú melléklet

Tevékenységek

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	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		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	162,00	132,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	7,00	8,00	0,00	0,00	28,00	41,00	0,00	0,00	207,00	181,00	0,00	0,00	207,00	181,00
I. Önkormányzati hivatal összesen	162,00	132,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	7,00	8,00	0,00	0,00	28,00	41,00	0,00	0,00	207,00	181,00	0,00	0,00	207,00	181,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	142,00	93,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	7,00	8,00	0,00	0,00	28,00	41,00	0,00	0,00	187,00	142,00	0,00	0,00	187,00	142,00
aa) Saját szervezetnél	112,00	78,00	0,00	0,00	10,00	0,00			7,00	8,00			28,00	41,00			157,00	127,00	0,00	0,00	157,00	127,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	15,00	0,00	0,00	0,00													15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	15,00	15,00	0,00	0,00													15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00
b) Soron kívüli kapacitás	20,00	39,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	20,00	39,00	0,00	0,00	20,00	39,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	39,00	0,00	0,00														39,00		0,00		39,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00