

**TELKI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK
2017. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉSE**

Készítette:

Jóváhagyta:

Jónásné Penner Ágnes
Belső ellenőr

Lack Mónika
Jegyző

2018. május

Tartalomjegyzék

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	5
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5
I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	5
Terv szerinti ellenőrzések tapasztalatai	5
Soron kívüli ellenőrzések	8
I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása ...	8
I/2. A bizonyosságot adó tevékenység elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	8
I/2/a. Humánerőforrás ellátottság	8
I/2/b. A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	8
I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek	8
I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	9
I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	9
I/2/f. Ellenőrzés nyilvántartásra vonatkozó nyilatkozat	9
I/2/g. Ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	9
I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása	9
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a belső ellenőrzési tapasztalatok alapján	9
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	9
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	9
III. Intézkedési tervek megvalósítása	11

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelynek célja a gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos, ésszerű működtetésének támogatása.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 48. §-ban foglaltaknak megfelelően a Telki Község Önkormányzata belső ellenőrzése elkészítette a 2017. évre szóló belső ellenőrzési jelentését, melyet a jegyző jóváhagyott.

A belső ellenőrzés tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlen irányításával végezte, így a szervezeti hierarchiában betöltött helyzete a Bkr. 10. §-ban foglaltakkal összhangban volt. A belső ellenőr munkáját a Belső Ellenőrzési Kézikönyv etikai kódexében foglaltak maradéktalan betartásával végezte, ennek során a tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A célok elérése érdekében a belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok/irányelvek figyelembevételével, és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai szerint szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, valamint utóellenőrzéseket végez.

Az éves jelentést a Bkr., illetve az NGM által kiadott útmutatónak megfelelően készítettük el.

Az ellenőrzés végrehajtását illetően a Bkr. irányadó előírásainak és tartalmi követelményeinek eleget téve, a belső ellenőrt a költségvetési szerv vezetője megbízólevéllel látta el, az ellenőrzések lefolytatásához ellenőrzési program készült. A Bkr. 35-37. § útmutatásai alapján elvégzett belső ellenőrzésekről a 39. § - ban előírt követelmények szerint minden esetben ellenőri jelentés készült.

Az éves tervben meghatározott ellenőrzések végrehajtásakor különösen nagy hangsúlyt helyeztünk arra, hogy a belső ellenőrzés tapasztalatai támogassák a vezetőség munkáját. Különösen fontosnak tartjuk, hogy a vezetők rendelkezésére álljanak a megfelelő, pontos és naprakész információk annak érdekében, hogy az Önkormányzat pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerei megfelelően biztosítsák a gazdálkodással kapcsolatos célok és tevékenységek összhangját, illetve, hogy az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás során ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra.

A belső ellenőrzést külső munkatársként 1 fő belső ellenőr látja el. A belső ellenőrzés külső szolgáltatóként a saját eszközeivel, megfelelő technikai és informatikai háttér eszközökkel látja el feladatait.

A 2017. évi tervben 3 terv szerinti (vizsgálat típusa szerint 3 pénzügyi és 3 szabályszerűségi) vizsgálat szerepelt, az étkezési térítési díjak beszedésére, az Önkormányzat adóhatósági tevékenységére és 2017. évi pénzkezelésére vonatkozóan, melyek végrehajtása megtörtént.

Soron kívüli ellenőrzés végrehajtására 2017. évben nem került sor, a tervezett 2 ellenőri napot a belső ellenőrzés tanácsadási tevékenységre használta fel.

A vizsgált szervezeti egység vezetője az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokat elfogadta, végrehajtásukra intézkedési terveket készített. A tárgyévben előírt intézkedés megvalósult. Az előző évről áthúzódó intézkedések 77,7 %-ban teljesültek, további két intézkedés megvalósítása folyamatban van. Négy intézkedés végrehajtási határidejét a jegyző 2018. évre vállalta, melyből egy intézkedés a beszámoló készítéséig megvalósult.

Összességében az intézkedési tervek megvalósítási aránya 73%.

A belső ellenőr az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. törvény 70. § szerint a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők szakmai továbbképzési kötelezettségének eleget tett. A belső ellenőr képzettségi szintje a Bkr. 24. §-ban foglaltaknak megfelel, a rendszeres szakmai képzés a tárgyévben biztosított volt.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2017. évi tervben 3 terv szerinti (vizsgálat típusa szerint 3 pénzügyi és 3 szabályszerűségi) vizsgálat szerepelt, melyek végrehajtása megtörtént.

Soron kívüli ellenőrzés végrehajtására 2017. évben nem került sor, a tervezett 2 ellenőri napot a belső ellenőrzés tanácsadási tevékenységre használta fel.

Terv szerinti ellenőrzések tapasztalatai

A vizsgálatok során különös figyelmet fordítottunk az étkezéssel kapcsolatos elszámolások szabályszerűségére, az adók kezelése, beszedése, hátralékok behajtása során a szabályszerűségi, hatékonysági, eredményességi szempontok érvényesülésére, valamint a pénzkezelés során a bizonylati rend, fegyelem betartására, a készpénz és banki forgalom vizsgálatára.

Az egyes ellenőrzések megállapításait a következőkben mutatjuk be:

Az óvodai étkezési térítési díjak beszedésének ellenőrzése

Tárgy	Cél	Módszer
Telki Község Önkormányzatánál az étkezési térítési díjak vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az étkezéssel kapcsolatos elszámolások szabályszerűen történtek-e.	dokumentumelemzés és helyszíni ellenőrzés

A belső ellenőrzés megállapította, hogy Az Önkormányzat honlapján közzétett gyermekétkeztetési és egyéb étkezési térítési díjak megállapításáról szóló Képviselő-testületi rendelet melléklete ellátásonként két-két eltérő térítési díjat tartalmaz („jelenlegi” és „javaslat”). Ezért szükséges a rendelet 3. § és 3. sz. mellékletének módosítását, a fizetendő térítési díjak egyértelmű meghatározása.

Az óvodások esetében a havi rendelés kimutatás és számlázás vizsgálata során a belső ellenőrzés eltérést nem tapasztalt.

A normatív kedvezmények igénybevételehez a szülők a Korm. rendelet 6. sz. melléklete szerinti nyilatkozatot tettek, szükség esetén csatolták az egy főre jutó havi nettó jövedelem összegéről szóló nyilatkozatot, illetve tartós betegség esetén az illetékes Kormányhivatal határozatát, valamint az orvosi igazolást. Megállapításra került, hogy a rendeletben előírt felszólítási kötelezettségének a Hivatal a gyakorlatban eleget tesz.

A megállapításokra tett javaslatokat a jegyző elfogadta, intézkedési terv készült. Az előírt intézkedés az étkezési térítési díjak változásakor, az erre vonatkozó soron következő rendelet módosításakor kerül megvalósításra.

Telki Község Önkormányzatánál az adóhatósági tevékenység vizsgálata

Tárgy	Cél	Módszer
Telki Község Önkormányzatánál az adóhatósági tevékenység vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az adóhatósági tevékenység során a törvényeket és egyéb jogszabályokat a gyakorlatban megfelelően alkalmazzák-e?	adatbekérés és helyszíni ellenőrzés

A vizsgálat során megállapításra került, hogy a Pénzügyi Csoport Ügyrenddel nem rendelkezik, az egyes feladatokra (pl. ellenőrzés, végrehajtás, behajthatatlan követelések kezelése) vonatkozóan eljárásrendek nem kerültek kiadásra.

2015. november 12-én a Hivatal határozatlan idejű együttműködési megállapodást kötött két végrehajtó irodával az önkormányzati adóhatósági hatáskörbe tartozó adók módjára behajtható adó- és más köztartozások, illetve a hatósági ügyekhez kapcsolódóan fennálló pénzfizetési kötelezettségek, illetve a kapcsolódó végrehajtási költségek végrehajtásának fogantatására. Az adóügyi ügyintézők 2016 áprilisában kelt munkaköri leírásai az ellátandó feladatok között tartalmazzák az adóbehajtási eljárás megindítását, végrehajtási, behajtási intézkedések megtételét, ugyanakkor nem szerepel a munkaköri leírásokban az együttműködési megállapodás szerinti kimutatás készítése, illetve az iratátadás a végrehajtó iroda részére. A munkaköri leírások átfutó bevételek, tételek fogalmakat tartalmaznak, melyek a hatályos számviteli előírások alapján már nem értelmezhetőek. Szükséges az adóügyi ügyintézők munkaköri leírásának módosítása, figyelemmel a végrehajtói irodákkal kötött együttműködési megállapodásban meghatározott feladatokra is. Továbbá a korábbi gazdasági ügyrend aktualizálása, melyben az elvégzendő feladatok felelőse is rögzítésre kerül.

Megállapításra került, hogy az alkalmazott adómértékek nem haladják meg a Htv-ben meghatározott maximális adómértékeket.

Az alkalmazott bevallási nyomtatványok két kivétellel megfelelnek az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról szóló 35/2008. (XII. 31.) PM rendeletnek.

A vizsgált adatok alapján az adóhátralék összege 2013-2016. között folyamatosan csökkent, azonban 2016. év végére kismértékű növekedés volt tapasztalható, amely a 2017. augusztus 31-i adatok alapján tovább folytatódik. A végrehajtó irodával való együttműködés hatékony, a 2015 óta átadott 14.614 eFt hátralék behajtása 2017. augusztus 31-ig 97%-ban megtörtént.

A megállapításokra tett javaslatokat a jegyző elfogadta, intézkedési terv készült. A bevallási nyomtatványok módosítása megtörtént, további két intézkedés határideje a következő évre áthúzódó.

Telki Község Önkormányzata 2017. évi pénzkezelésének vizsgálata

Tárgy	Cél	Módszer
Telki Község Önkormányzata 2017. évi pénzkezelésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a házipénztár működése megfelelően szabályozott-e, a kiadások és bevételek bizonylatolása összhangban van-e az előírásokkal, ill. az elszámolt tételek a tevékenységhez kötődnek-e?	bizonylat-, szabályzat-, megállapodás-, és dokumentumelemzés és ellenőrzés tételesen és szűrőpróbaszerűen, számítások ellenőrzése, interjú.

Az Intézmények számviteli és pénzügyi rendszerét az Önkormányzat a 2016. évben elkészített szabályzatokkal és a 2015. évi Együttműködési Megállapodásban teljes körűen szabályozta.

Ellenőrzésünk során megállapítottuk, hogy az Intézmények a korábbi belső ellenőrzési jelentésünkben megállapítottakat megvalósították, az intézkedési tervekben a jelenlegi ellenőrzés tárgyát képező területen megvalósultak.

A készpénzkezelés felelősségvállaló nyilatkozatai a vizsgált Intézményekben rendelkezésre álltak.

A szakmai teljesítés igazolása minden vizsgált hónapra a Gazdálkodási Szabályzatban előírtak szerint szerepelt, a befogadott bizonylatokon a vevő megnevezése szabályszerűen került feltüntetésre.

A vizsgálat során megállapításra került, hogy a kontrollkörnyezet az Intézményekben jónak minősíthető.

A házipénztár bizonylatainak szűrőpróbaszerű vizsgálata során egy esetben megállapításra került, hogy A kiadási pénztárbizonylaton szereplő dátum nincs összhangban a számlával. A számlát nem készpénzben fizették ki, hanem bankkártyával, azonban a teljesítésigazoláson készpénz szerepel. Ilyen esetben előzetesen elszámolási előleget javasolt adni a beszerző részére, aki 30 napon belül köteles ezzel elszámolni.

A megállapításokra tett javaslatokat a jegyző elfogadta, intézkedési terv készült. Az előírt intézkedés végrehajtását a felelős 2018. évre vállalta.

Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzés végrehajtására 2017. évben nem került sor, a tervezett 2 ellenőri napot a belső ellenőrzés tanácsadási tevékenységre használta fel.

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége keretében nem tárt fel olyan cselekményt vagy mulasztást, amelynek alapján javaslatot tett volna büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenység elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I/2/a. Humánerőforrás ellátottság

Telki Község Önkormányzata 2015 márciusától a belső ellenőrzést 1 fő külső szolgáltató igénybevételevel, megbízási szerződéssel látja el havi 10 órában.

A belső ellenőr rendelkezik az előírt végzettséggel, regisztrációval és szakmai tapasztalattal.

I/2/b. A belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés a szervezeten belül közvetlenül a jegyzőnek alárendelten végzi tevékenységét.

A belső ellenőr nem kapott felkérést operatív tevékenység végzésére.

A Bkr. 20.§-a szerinti összeférhetetlenség nem merült fel a belső ellenőr tekintetében.

A belső ellenőr kollegiális munkakapcsolatot alakított ki az ellenőrzött területeken foglalkoztatott kollégákkal.

A belső ellenőr biztosítja a munkavégzéshez szükséges, megfelelő minőségű eszközöket (megfelelő számítógép, internet hozzáférés). A feladat ellátásához szükséges feltételek így biztosítottak.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

A tárgyévben nem volt ilyen eset.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A tárgyévben nem volt ilyen korlátozás.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A tárgyévben nem merült fel ilyen tényező.

I/2/f. Ellenőrzés nyilvántartásra vonatkozó nyilatkozat

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a hatályos Bkr. előírásai szerint nyilvántartás készül, a papíralapú ellenőrzési dokumentumok zárható szekrényben kerülnek tárolásra, míg az elektronikus dokumentáció csak a belső ellenőr és a jegyző által elérhetőek.

I/2/g. Ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Kiemelt terület az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások elszámolása, illetve az óvodánál munkaügyi ellenőrzés (bejelentések, munkaidő nyilvántartások, szabadság nyilvántartások megfelelő vezetése) végrehajtása.

Fontos terület továbbá a kontrolltevékenységek ellenőrzése, mely a közpénz és vagyonvédelmét hivatott biztosítani a különféle jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, különösen a szerződéskötések, kötelezettségvállalások, teljesítésigazolások, utalványozás területén.

I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2017. évre soron kívüli vizsgálatra betervezett kapacitást tanácsadási tevékenység végzésére fordítottuk, melynek keretében adó és számviteli kérdésekben nyújtottunk tájékoztatást.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a belső ellenőrzési tapasztalatok alapján

A 2017. évben az étkezési térítési díjak beszedése, az Önkormányzat adóhatósági tevékenysége és a 2017. évi pénzkezelés került kijelölésre mint fő vizsgálati terület. A belső ellenőrzés a vizsgálatok tapasztalatai alapján megállapította, hogy az intézményben a kontrollkörnyezet jónak minősíthető.

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A kontrollkörnyezet az Intézményben alapvetően a gazdálkodás és működés szabályosságára vonatkozóan jónak minősíthető. A részletes megállapításokat, javaslatokat az egyes ellenőrzéseknél bemutattam.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Kontrollkörnyezet kialakítása

Telki Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában világos szervezeti struktúra van kialakítva a működéséhez, melyben egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok, feladatok, meghatározottak az elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás-kezelés.

Az SZMSZ alapján kialakításra kerültek az ügyrendek, az ellenőrzési nyomvonalak.

Kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok feltárása az egyes szervezeti egységek folyamatba épített ellenőrzései, valamint a belső ellenőrzés javaslatai alapján történik.

Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek részeként megtörtént a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályozása. A szabályozás kiterjed a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumainak elkészítésére, a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára, a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzésére, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére, a gazdasági események elszámolására, kontrolljára is.

Ugyanakkor biztosított a feladatkörök elkülönítése, a felelősségi körök pontosítása.

Információs és kommunikációs rendszer

Az Önkormányzatnál az információs rendszer kialakítása folyamatos. Megnehezíti a rendszer kialakítását és működését, hogy a szervezeti egységek több egymástól távol eső helyszínen működnek. Különböző a technikai ellátottságuk. Az informatikai felügyeletet a központi szervezeti egység látja el, melynek következtében a legfontosabb dokumentumok, információk a szervezeti egységek számára elérhetőek.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

Az Önkormányzat tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosítja a rendszeres vezetői értekezlet, melyen az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés lehetősége biztosított. A belső ellenőr operatív tevékenységektől való függetlensége biztosított.

III. Intézkedési tervek megvalósítása

Az előző évről áthúzódó intézkedések megvalósítása 77,7 %-ban történt meg. További két intézkedés megvalósítása folyamatban van, az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről szóló, módosított rendelet a 2017. évi zárszámadással egyidejűleg kerül elfogadásra.

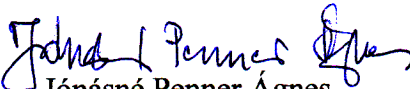
A vizsgált szervezeti egység vezetője az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokat elfogadta, végrehajtásukra intézkedési terveket készített. A tárgyévben előírt, a beállási nyomtatványok felülvizsgálatára vonatkozó intézkedés megvalósult. Négy intézkedés végrehajtási határidejét a jegyző 2018. évre vállalta, melyből egy intézkedés (Gazdasági Ügyrend módosítása) a beszámoló készítéséig megvalósult.

Összességében az intézkedési tervek megvalósítási aránya 73%.

A 2017. évi, egyes jelentésekre vonatkozó intézkedési tervek megvalósulását a I./ 1./ a. fejezetben jelentésenként mutattuk be.

Mellékletek: 4 db

Budapest, 2018. május 21.


Jónásné Penner Ágnes

belső ellenőr

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Onkormányzat neve: Telki Község Onkormányzata	Belső ellenőr közfoglálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶	státusz (fő) ⁷	betöltött	betöltött	embemap	embemap	fő	fő	embemap	embemap	embemap	embemap	státusz (fő)	státusz (fő)	betöltött	betöltött
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	18,0	18,0	18,0	18,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Önkormányzat összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	18,0	18,0	18,0	18,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Jelenlét szervezet 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
1.																
2.																
3.																
n.																

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

² Közfoglálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelen vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Rész munkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tízedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

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

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

3. számú melléklet

[illegible]

1. sz. mellékletből hivatkozva, Az itt okasított adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.
2. Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladattal, teljesítményértékelés, ünnéltétele, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
3. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adataival.
4. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adataival.
5. Saját emberrétek száma. Az embernek a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Telki Község Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	9,0	2,0	8,0	72,7
I. Önkormányzat összesen	9,0	2,0	8,0	72,7
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

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

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

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

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