

Határozati javaslat

...../2023. (VI.27.) Képviselő-testületi határozat

2022. évi belső ellenőrzés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról

Abádszalók Város Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2022. évi belső ellenőrzés végrehajtásáról szóló beszámolót az előterjesztés szerint elfogadja.

Határozatról értesülnek:

1. Balogh Gyula polgármester
2. Dr. Lipták Tünde jegyző
3. JNSZ Megyei Kormányhivatal, Szolnok
4. Képviselő-testület tagjai, Helyben
5. Tűzoltóság

Éves ellenőrzési összefoglaló jelentés
Abádszalók Város Önkormányzatának 2022. évi belső ellenőrzéséről
Vezetői összefoglaló

Abádszalók Város Önkormányzatának belső ellenőrzését 2022. évben a Költségvetési Ellenőr Kft látta el. A Költségvetési Ellenőr Kft keretein belül a belső ellenőrzési vezető feladatait Molnárné Kovács Klára végezte. A belső ellenőrzési tervben az alábbi vizsgálatok szerepeltek:

1. A Civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége
2. Közbeszerzési eljárás szabályszerűsége
3. Mezőgazdasági start közmunka-program
4. Tisza-tó Strand Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2021. évi bevételei elszámolásának gyakorlata

Az ellenőrzési tervben megjelölt vizsgálatok lefolytatásra kerültek. Az ellenőrzések helyszíni vizsgálatánál a Közös Hivatal dolgozói segítették az ellenőrzés lefolytatását. Az ellenőrzések során mód nyílt arra, hogy az esetleges megállapításokat a Jegyzővel, és az illetékes dolgozókkal, valamint a Kft ellenőrzésének megállapításait a Kft Ügyvezetőjével az ellenőr részletesen ismertesse. Amennyiben igény volt rá, az ellenőr ismertette a megállapítások hatékony javítására irányuló intézkedési alternatívákat is.

Az ellenőrzés valamennyi jelentéstervezetét és végleges jelentését megküldte a Hivatal Jegyzőjének, Abádszalók Város Polgármesterének és a Kft ellenőrzési jelentését az Ügyvezetőnek is.

Az ellenőrzés által tett javaslatok hasznosulása érdekében az Önkormányzat részéről a szükséges intézkedési tervek elkészültek, azok végrehajtásáról Jegyző Asszony, beszámolt. A Kft ellenőrzésénél tett megállapításokra az intézkedési terv nem készült el. A Kft új Ügyvezetője elkezdte az intézkedési terv elkészítését, illetve megkezdte a javaslatok szerinti eljárások lefolytatását. Javaslom, hogy **az ellenőrzési beszámolót elfogadó Képviselő-testületi ülésre a Kft közvetlenül számoljon be a Testület felé az intézkedési terv végrehajtásáról.**


A legjelentősebb megállapításokat a vezetői levél mellékletét képező részletes beszámoló ismerteti.

Az ellenőrzéseken túl a belső ellenőrzési vezető 2022. évben is gondoskodott a belső ellenőrzések nyilvántartásáról. A belső ellenőrzés kockázatelemzés alapján elkészítette a 2023. év ellenőrzési tervre vonatkozó javaslatát.

A belső ellenőrzés megítélése szerint a belső ellenőrzési feladatok végrehajtását nem akadályozta sem humánerőforrás hiány, sem eszköz hiány.

Kérem jelen vezetői összefoglaló mellékletét képező éves összefoglaló jelentés és mellékletei Képviselő-testület felé történő beterjesztéséről a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg Jegyző gondoskodni szíveskedjék.

Abádszalók, 2023. február 14.


Molnárné Kovács Kára
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont]	3. oldal
I.1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	3. oldal
I.1.a.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	3. oldal
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	4. oldal
I.2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	4. oldal
I.2.a.	A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás- ellátottsága	4. oldal
I.2.b.	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]	4. oldal
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	4. oldal
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	4. oldal
I/2/e)	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	5. oldal
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	5. oldal
I/2/g)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	5. oldal
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	5. oldal
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	5. oldal
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]	5. oldal

II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]	9. oldal
III	Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]	14. oldal
	Mellékletek	
1.sz.	Létszám és erőforrás	15. oldal
2.sz.	Ellenőrzések	16. oldal
3.sz.	Tevékenységek	17. oldal
4.sz.	Intézkedések	18. oldal

I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:

Az Önkormányzat Képviselő-testülete 2 szabályszerűségi és 1 teljesítmény ellenőrzést, valamint egy felügyeleti jelölt ki a 2023. évi ellenőrzési tervében:

- 1.A Civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége
- 2.Közbeszerzési eljárás szabályszerűsége
- 3.Mezőgazdasági start közmunka-program
- 4.Tisza-tó Strand Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2021. évi bevételei elszámolásának gyakorlata

Az ellenőrzésekre 21 ellenőrzési nap volt tervezve és a terv tartalmazott további 2 tartalék ellenőrzési napot, valamint 7 napot az ellenőrzési nyilvántartások vezetésére, az ellenőrzési terv készítésére, beszámoló készítésére. A tervezett ellenőrzési napok száma összesen 30 ellenőri nap volt. Felhasználásra került 27 ellenőri nap. Elsősorban a civilszervezetek támogatásának elszámolására nem kellett a tervezett napokat felhasználni, elsősorban azért, mert a tűzoltók a jóváhagyott támogatási keretüknek csak 30 %-át használták fel, így az elszámolást a tervezettől jelentősen kevesebb dokumentummal kellett alátámasztani, ami csökkentette az ellenőri feladatokat is.

I/1.) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. §. a) pont]

Az éves jelentés elkészítéséhez elkészült az önértékelés. Megállapítható, hogy a végrehajtott ellenőrzések a vonatkozó jogszabályi előírások szerint és az ellenőrzési kézikönyvében és iratmintáiban foglaltak szerint kerültek végrehajtásra. Az ellenőrzés által tett megállapításokat a vizsgálat végén az ellenőr szóban egyeztetette a Jegyzővel, valamint azzal a dolgozóval, akinek a munkáját érintette a megállapítás. A jelentéstervezetben a megállapítások rögzítésre kerültek. A jelentéstervezetre a megállapítással érintett dolgozó, illetve az ellenőrzött szervezet a jelentéstervezet kézhezvételét követő 8 napon belül észrevételt tehetett. Az önértékelés tekintetében megállapításra került, hogy a négy ellenőrzésnél összesen 17 olyan megállapítást tett az ellenőrzés, amely intézkedést igényelt.

Az ellenőr meggyőződése, hogy a javaslatok hasznosulása érdekében készített intézkedési tervek végrehajtása biztosítja, hogy az ellenőrzött folyamatok szabályszerűsége és hatékonysága javuljon.

Az ellenőrzés tervezésénél azonosított kockázatok az ellenőrzés során részben igazolódtak vissza.

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

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
1.A Civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége	Bizonyosságszerzés a jóváhagyott támogatások célszerű felhasználásával történő elszámolások megfelelőségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés,
2.Közbeszerzési eljárás szabályszerűsége	Bizonyosságszerzés a közbeszerzési eljárások szabályszerűségéről	Dokumentum alapú ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszere
3. Mezőgazdasági közmunka-program start	Bizonyosságszerzés a közfog- lalkoztatásban alkalmazott eljárás- ok és nyilvántartások szá- bályszerűségéről	Dokumentum alapú nyilvántartás,
4. Tisza-tó Strand Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2021. évi bevételei elszámolásának gyakorlata	Bizonyosság szerzés a beszedett bevételek nyilvántartásának és elszámolásának teljeskörűségéről	Dokumentum alapú nyilvántartás

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem állt fenn.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]

A bizonyosságot adó tevékenység végzését segítette, hogy az ellenőrzésben résztvevő ellenőrök nagy szakmai gyakorlattal, megfelelő képesítéssel rendelkező szakemberek. Abádszalók Városi Önkormányzat és költségvetési szerve tekintetében az ellenőrök kellő helyismerettel rendelkeznek.

A konkrét ellenőrzési feladatok tekintetében nem volt olyan tényező, amely csökkentette a bizonyosság megszerzésének lehetőségét.

Az ellenőrzések során lehetőség volt a felmerülő észrevételek, illetve a tapasztalt jó, vagy kevésbé jó gyakorlatok közvetlen megvitatására a folyamatot ellátó dolgozókkal, illetve az Önkormányzat és költségvetés szervei vezetőivel. Az egyik lefolytatott ellenőrzés megállapításaira sem érkezett észrevétel.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az ellenőrzést folytató vállalkozásnál a rendelkezésére álló humánerőforrás szakképzett, pénzügyi számviteli felsőfokú szakképesítéssel rendelkeznek, regisztrált belső ellenőrök, sok évtizedes államháztartási tapasztalattal bírnak. Rendszeresen eleget tesznek mind a mérlegképes, mind a belső ellenőrzési továbbképzési kötelezettségeiknek. A rendelkezésre álló kapacitás igényeknek megfelelően bővíthető.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzést független külső szolgáltatóként végzi a Költségvetési Ellenőr Kft. Abádszalók Közös Önkormányzati Hivatalával kötött szerződés értelmében a Költségvetési Ellenőr Kft. belső ellenőrzésen kívül csak tanácsadási feladatok ellátásába vonható be. A külső szolgáltató feladat ellátás biztosíték arra is, hogy csak nagyon ritka esetben áll fenn összeférhetetlenség. A külső szolgáltató székhelye és a foglalkoztatott belső ellenőrök lakóhelye is elkülönül a megbízó településétől és így nincsenek kialakult „kollegiális összetartozások”, illetve jó ismerősi (kis városokban gyakori rokonsági, szomszédai) elköteleződések sem. A funkcionális függetlenséget erősíti az a tény is, hogy a külső szolgáltatóként működő belső ellenőrzés több települési

önkormányzattal, illetve költségvetési intézménnyel áll kapcsolatban ezért gazdaságilag függetlenebb.

A belső ellenőrzés nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

1/2/c Összeférhetetlenségi esetek

Tárgyévben Abádszalók Város Önkormányzata és költségvetési szervei tekintetében nem volt összeférhetetlenségi eset

1/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások nem voltak

1/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem merültek fel.

1/2/f) Belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom, hogy az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezetem. Az ellenőrzések dokumentumainak megőrzéséről az Önkormányzat saját iktatási szabályai szerint gondoskodik.

1/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatom: A belső ellenőrzést a szervezeti változások tekintetében rendszeresen tájékoztatni lenne szükséges. A belső kontrolltevékenységek tapasztalatainak eddiginél nagyobb súllyal történő figyelembe vétele, gyakoribb és részletesebb információ nyújtás az Önkormányzat részéről a szervezetek belső kontrolltevékenysége keretében vezetői ellenőrzések és folyamatba épített ellenőrzések során feltárt szabálytalanságokról. Ez utóbbi javaslat előző évben is felvetésre került, de még mindig van javítani való ebben a tekintetben.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)
2022. évben nem volt felkérés tanácsadásra.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
1.A Civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége	A Tűzoltó Parancsnokság részére 5 000 000 Ft támogatást hagytak jóvá, de csak 1 500 000 Ft támogatást folyósítottak, mert időközben jelentősen nőtt a Tűzoltó Egyesület részére nyújtott központi támogatás összege, ennek ellenére a támogatási szerződés nem került módosításra.	Jelenleg a dokumentumok alapján tartozik az Önkormányzat	Módosítani kell a megállapodást, vagy a 2022. évi megállapodásban rögzíteni kell, hogy a 2021. évi támogatásból már nem áll fenn követelése a Parancsnokságnak.

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
1.A Civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége	A Tűzoltó Parancsnokság által benyújtott beszámoló szerint a szervezet a támogatásból magánszemélyektől levont SZJA befizetésére fordított 388 000 Ft-ot és további 485 000 Ft-ot és 30 440 Ft-ot szintén a magánszemély béréből levont társadalombiztosítási járulék befizetésére fordított. Ezeknek a kiadásoknak a forrása a magánszemély bruttó bére és nem az önkormányzati támogatás. Tekintettel arra, hogy a központi támogatásokkal is el kell számolni, fennáll a kockázata, hogy amennyiben oda a bruttó bérrel számolnak el, ezen kiadások kétszeres elszámolás alá estek	Kettős forrás	Nyilatkoztatni kell a Tűzoltó Parancsnokot, hogy büntetőjogi felelőssége ismeretében az SZJA és a társadalombiztosítási járulékot nem finanszírozták, mert az adott tételek vonatkozásában csak nettó bért finanszíroztak
	A Tűzoltó Parancsnokság a támogatást működési és bér jellegű kiadásokra kapta, ennek ellenére az elszámolás során kamera rendszer kivitelezésére használt fel 100 170 Ft-ot.	Támogatási cél nincs figyelembe véve a felhasználás során	Az elszámolást javítsák és működési kiadásokról szóló számlákat csatoljanak az elszámoláshoz, vagy fizessék vissza a 100 170 Ft-ot.
	A Polgárőr Egyesület elszámolásához csatolt számlamásolatokon nincsenek a kifizetés forrására vonatkozó záradékok feltüntetve.	Kettős elszámolást tesz lehetővé a záradék elhagyása	Utólag záradékoltatni kell a számlákat

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
1.A Civil szervezetek 2021. évi önkormányzati támogatással történő elszámolásának szabályszerűsége	Abádszalók Sport Egyesület az elszámolásában több előleg bekérő kifizetését feltüntette (az előlegek a végszámlákban figyelembe vételre is kerültek), de előlegek igénylése esetén az előlegekről számlát kell kiállítani a hatályos jogszabályok szerint.	Nem voltak az előlegek számlázva	Előleg számlák bekérése
	A Sportegyesület fejlesztési kiadásra fordította a működési kiadásra nyújtott támogatást.	Támogatási cél nincs figyelembe véve a felhasználás során	Az elszámolást javítsák és működési kiadásokról szóló számlákat csatoljanak az elszámoláshoz, vagy fizessék vissza a fejlesztésre fordított támogatást.
2.Közbeszerzési eljárás szabályszerűsége	A felmerülő forráshiányt a 2021. évi költségvetésből biztosítják.	Likviditási feszültséget okozhat	Az ellenőrzés véleménye szerint többlet forrás szükséglet esetén a 2021. évi költségvetés helyett pontosabban kellett volna megjelölni a forrást pl. fejlesztési tartalék vagy általános tartalék
3.Mezőgazdasági start közmunka-program	A 2021. évi saját termelésű készletek félkész és késztermékek önköltség-számítása nem tartalmazza a mezei leltár értékét.	Valótlan önköltség	2022. évben vezetői ellenőrzés keretében vizsgálni kell a feladat ellátást
	A beszámoló nem tartalmazta maradéktalanul a mezőgazdasági késztermék mérlegforduló napi készletét (fűszer-paprika készlete nincs a beszámolóban).	Valótlan mérlegadat	2022. évben vezetői ellenőrzés keretében vizsgálni kell a feladat ellátást

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
3. Mezőgazdasági start közmunka-program	A mezőgazdasági termékek konyhára, savanyító üzemből, piacra történő beszállítását igazoló DMG 3-12/V.r.sz. nyomtatványtömb példányai nem minden esetben kerültek a készlet átvevőhöz (pl. savanyító üzem) illetve a könyveléshez.	Elszámoltathatóság nem biztosított	Fel kell hívni a nyomtatvány kezelők figyelmét, hogy erőteljesebben használják a tollat, illetve használjanak indigót
	A nyomtatványtömbön csak raktárból kiszállított (átadott) mennyiség szerepel, az átvett mennyiség nem.	Elszámoltathatóság nem biztosított	2022. évben vezetői ellenőrzés keretében vizsgálni kell a feladat ellátást
	Annak ellenére, hogy a 2020. évi ellenőrzési jelentés is megállapította, hogy a munkaköri leírások nem tartalmazzák az árak megállapításához és az termékek osztályozásához kapcsolódó jogosultságokat, ezekre vonatkozó előírást továbbra sem tudtak az ellenőrzés felé bemutatni.	Felelősségrend nincs kialakítva	Ki kell egészíteni a munkaköri leírásokat
	A napi munkavégzéshez kiadott eszközök átvételét és visszavételét nem dokumentálják.	Felelősségrend nincs kialakítva	A munkalapokat ki kell egészíteni az eszköz átvétel és visszavétel igazolással
	A selejtezési szabályzat nem követi a szervezeti változásokat, nem tartalmaz előírást a mezőgazdasági termények selejtezési eljárására.	Felelősségrend nincs kialakítva	Módosítani kell a szabályzatot
	A beszerzési szabályzat előírásának betartását igazoló árajánlatkérőket nem tudták az ellenőrzés felé bemutatni.	Hatékonyság nem igazolható	Elő kell írni a beszerzési szabályzatban az ajánlatkérők, ajánlatok megőrzési határidejét

A vizsgálat címe	Kiemelt kategóriába tartozó megállapítások	Következtetés	Javaslat
4. Tisza-tó Strand Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2021. évi bevételei elszámolásának gyakorlata	Hatályos pénzkezelési szabályzatban a pénzbeszedő helyek elszámolásainak szabályait nem tartalmazza.	Felelősségrend, likviditás nincs figyelembe véve	Ki kell terjeszteni a szabályzatot a pénzkezelő helyek elszámoltatására vonatkozó szabályokkal
	A készpénzben beszedett bevételek pénztárba történő bevételezése nem napi gyakoriságú, annak ellenére, hogy vannak olyan napok, amikor a bevételek több százezer forintot jelentenek. Az ellenőrzés szerint ez a gyakorlat magas kockázatú.	Felelősségrend, likviditás nincs figyelembe véve	Rögzíteni kell a pénztár szabályzatban a napi elszámoltatást követő pénztárba történő bevételezés előírását.
	Több esetben a pénztár-szabályzatban engedélyezett záró pénzkészletet meghaladó egyenleg maradt nap végén a pénztárban.	Felelősségrend, likviditás nincs figyelembe véve	Össze kell hangolni a gyakorlatot a szabályzatban rögzített előírással

II/ 2) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]

II/2/1). KONTROLLKÖRNYEZET

Abádszalók Városi Önkormányzatnak továbbra is célja az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátása. Ennek érdekében az Önkormányzati feladatokon belül fontos a jogszabályok változásának nyomon követése, az ügyfélbarát, hatékony feladat ellátás a jogszabálykövető költségvetés készítés és végrehajtás, dokumentumokkal alátámasztott beszámoló készítés, a szociális ellátások pontos, határidőben történő kiutalása, a lakosság meglévő lokálpatriotizmusának, identitásának erősítése.

Fontos célja az Önkormányzatnak a létrehozott Önkormányzati Közös Hivatal érintett Önkormányzatok megalégedésére történő működtetése, a Közös Hivatal nyújtotta előnyök kihasználása.

Mind a működési kiadások, mind a beruházások finanszírozásához az Önkormányzat törekszik a rendelkezésre álló hazai és Eu-s források, pályázatok elnyerésére.

A célok megvalósítása folyamatosan változó jogszabályi keretek között és az utóbbi években gyakran változó informatikai programok alkalmazása mellett folyik.

II/2.1.1.2. Belső szabályzatok

Pénzügyi és számviteli szabályzatokkal az Önkormányzat rendelkezik, szabályzatok a folytonosan változó jogszabályi környezet, valamint a rendszeres szervezeti változások miatt gyakori átdolgozást igényelnek. El kell érni, hogy a szabályzatok folyamatos karbantartását aktualizálását a jogszabály változásától, illetve a szervezeti változástól számított 90 napon belül végrehajtsák.

II/2.1.1.3. Feladat- és felelősségi körök

A felelősségi körök kidolgozásra kerültek és ezeket általában írásban dokumentálták: munkaköri leírásban, pénzgazdálkodási hatáskörre történő megbízással stb. A felelősségi körök megfelelő működését azonban nagymértékben befolyásolja, az a körülmény, hogy az utóbbi időkben több feladat kiszervezésre került az Önkormányzattól. Az Önkormányzat azonban ezen feladatok kiszervezésével nem tudta teljes mértékben megszüntetni a kiszervezett feladatok önkormányzati forrás igényét, mert továbbra is pénzügyileg támogatja ezen feladatok ellátását.

II/2.1.1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A folyamatokat rendszeresen át kell tekinteni és dokumentálni kell a bekövetkezett változásokat. A folyamatokat alkotó alfolyamatok egymáshoz való viszonyát és az azokhoz kapcsolódó felelősségi pontokat rendszeres időközönként felül kell vizsgálni.

II/2.1.1.5. Humán erőforrás

Az Önkormányzat és költségvetési szerveinek dolgozói is megfelelő végzettséggel rendelkeznek, minden évben részt vesznek a kötelező továbbképzéseken. A Közös Hivatalnál dolgozók többsége már jelentős tapasztalattal bír. Kialakításra került a feladatok ellátásához szükséges munkamegosztás és felelősségrend. Jelentős feladat csökkenés következett be az intézmények kiszervezése miatt a rendszeres feladatoknál, több idő marad a pénzügyi elemzésekre, a nyilvántartások pontosítására.

II/2.1.6.

Etikai értékek és integritás

A dolgozók etikai magatartása általában megfelelő, a dolgozók leterheltségük ellenére megpróbálnak eleget tenni feladataiknak. A fennálló jelentési kötelezettségeik általában a meghatározott határidőre, a jogszabályi előírások betartásával készülnek el.

Az Önkormányzat egyrészt igényes szakmai munkát, másrészt tisztességes magatartást vár el a szervezet a dolgozóktól.

II.2. 2. Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése

2011. évi 370. Kormányrendelet 6. §. (4) -e szerinti szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét az Önkormányzatnál és az Önkormányzat költségvetési szerveinél is elkészítették. Ennek keretében szabályozták a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, a feltárt kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát, valamint a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket és a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

II/2.2. 2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A Közös Önkormányzati Hivatal a kockázatkezelés során a kockázatok folyamatos felülvizsgálatát nem dokumentálták. Továbbra sem alakítottak kockázat felmérő bizottságot. Ennek hiányában elmaradt a kockázatok elemzése, és értékelése, a kockázatok integrált kezelése.

A kockázatkezelés teljes folyamatát célszerű lenne felülvizsgálni. Meghatározásra kerültek a végrehajtó és a jóváhagyó jogosultságok. Ezeket a szabályzatok és a munkaköri leírások vagy írásbeli felhatalmazások rögzítik.

Meg kell határozni, hogy a kockázatok kezelésére milyen kontroll tevékenységek állnak rendelkezésre. Rögzíteni kell, hogy a kockázat mértékével arányosnak kell lennie a kontroll tevékenységeknek.

II.2.2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

A Közös Hivatalban a kockázatok elemzése során elsősorban a rendelkezésre álló humán erőforrással kapcsolatos kockázatok elemzése került végrehajtásra. Vizsgálták a rendelkezésre álló humán erőforrás képzettségi előírásoknak történő megfelelést, a dolgozók megszerzett szakmai gyakorlatát, a feladat ellátáshoz szükséges és a rendelkezésre álló humán erőforrás viszonyát. Ennek keretében felmérték a munkaköri leírások szerinti feladatokat és a tényleges feladatokat. Feladat átcsoportosításokat hajtottak végre, növelték a pénzügyi területen dolgozók munkájának hatékonyságát.

Vizsgálták azt is, hogy a munkavégzéshez szükséges eszközökkel kapcsolatban merülnek-e fel kockázatok, de ilyen kockázatokat nem tudtak azonosítani.

Megfogalmazták a kockázat fogalmát, miszerint kockázatnak kell tekinteni a szervezeti célok megvalósítását veszélyeztető tényezőket.

II.2.2.3. A kockázatok integrált kezelése

A felmerülő kockázatok kezelése integráltan történik, mert az egyes intézményekben felmerülő kockázat kezelése során vizsgálják, hogy adott kockázat felmerülése előfordult-e, előfordulhat-e más intézményben és amennyiben igen akkor azonos körülmények fennállása miatt merül-e fel a kockázat. Amennyiben az azonos körülmények fennállása eredményezi a kockázatot, akkor a kockázatkezelést is azonos elveken lehet működtetni, ha eltérő körülmények között is megjelenik a kockázat, akkor vizsgálni kell a kockázatkezelés eltérő formáit és ki kell választani az adott szervezetre, szervezeti egységre legeredményesebb kockázatkezelési módokat.

Egyes kockázatok bekövetkezése esetén kockázatkezelést szervezeten kívülről, de önkormányzati szervezet részéről is végre lehet hajtani. Például humán erőforrás átcsoportosítással, feladat átcsoportosítással.

II.2.2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata nem valósult meg 2022. évben.

II.2.2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő eseményről nincs tudomása a belső ellenőrzési vezetőnek

II.3. Kontrolltevékenység értékelése

II.3.1. Kontroll stratégiák és -módszerek

A kontroll stratégiában kiemelt szerepet kap, hogy a folyamatba épített ellenőrzések folyamatos

kontroll tevékenységet lássanak el. Stratégiai cél, hogy minden folyamat rendszeresen legyen ellenőrizve már a jóváhagyói szint előtt is. A pénzügyi műveletek végrehajtásában ez jól működik, a pénzgazdálkodási jogkörrel felhatalmazott dolgozók vizsgálják a megelőző kontrollok megvalósulását. Például az érvényesítő a szakmai teljesítésigazolás végrehajtását. A számviteli feladatok tekintetében ez kevésbé működik.

A horizontálisan végzett feladatok esetében kiemelt jelentősége van a vezetői ellenőrzéseknek.

A kontroll stratégiák között kiemelt szerepet kell biztosítani a folyamatba épített ellenőrzések feltételeinek megteremtésére.

II.3.2. A feladatkörök szétválasztása megalapozza a kontroll tevékenységek végzését. A feladat végrehajtója és jóváhagyója el kell, hogy különüljön. Ez már szabályozási szinten megfelelően működik a pénzgazdálkodási hatásköröknél, de gyakorlatban itt is előfordul, hogy a jóváhagyó kontroll a tevékenységet követően utólag igazolt. A vagyongazdálkodás és a számviteli tevékenységek területén még van javítani való a végrehajtó és a jóváhagyó kontrollok szétválasztása tekintetében.

II.3.3. A feladatvégzés folytonosságát kell biztosítani a kockázatkezelés során. Amennyiben a kontroll tevékenységekhez köthető feladatvégzés nem folytonos, a kockázat bekövetkeztének valószínűsége jelentősen megnő.

II.4. Információ és Kommunikációs rendszer

II.4.1. Információ és kommunikáció

Megfogalmazták a vertikális és horizontális információ áramlás főbb kritériumait.

A vertikális információáramlást szolgálja

- a) a **szabályzatok munkatársak általi megismerésének biztosítása**, amelynek keretén belül a vezető (a jegyző, intézményvezető) gondoskodni köteles a kiadott szabályzatok dolgozókkal történő megismertetésének keretén belül a megismerési záradék aláíratásáról,
- b) a **szabályzatokban foglaltak megismerésének ellenőrzése visszacsatolással** (a végzett munkáról való beszámoltatással),

A vertikális információ áramlás a vezetői utasítások és előírások dolgozókhoz történő eljuttatása és ellenkező iránnyal az utasítások végrehajtásáról történő beszámolás, illetve a végrehajtás során felmerülő kérdések vezetőkhez történő eljuttatása.

A fentiekén túl biztosítani kell, hogy a **horizontálisan**, a rendszert alkotó, egymás tevékenységét kiegészítő, egymásra hatást gyakorló folyamatok funkcionális kapcsolódási pontjaira beépített kontrollok hatékony működéséhez szükséges információkat a folyamatgazdák, illetve az ellenőrzést végzők úgy kapják meg, hogy azok tegyék lehetővé az érintettek közötti együttműködést, véleménycserét, együttes fellépést, közös döntési javaslatot a nem előírásnak megfelelő feladatellátás akadályainak megszüntetésére, a szabályozás korrigálására.

Amíg a vertikális információáramlás az alá- fölérendeltség viszonyain alapul, tehát a felettes utasíthatja beosztottját, a beosztott pedig, köteles tájékoztatni felettesét, addig a horizontális információk áramlása általában azonos szinten állók között zajlik és feltételezi a kölcsönös-séget, az egymásra utaltságot, a koordinált együttműködést.

Vertikális információ áramlást jelent az egymás követő munka folyamatok során az előző munkafolyamatból nyert adatok, információk is.

A horizontális információáramlással kapcsolatban alapvető fontosságú, hogy az informális kommunikációt minél nagyobb arányban váltsák fel a különböző dokumentált, ellenőrizhető megoldások (pl. feljegyzések, üzenetek, elektronikus levelek, közös hálózati mappák).

Különösen fontos a Közös Hivatalnál és minden olyan költségvetési szervnél, amelynél Kirendeltség vagy tagintézmény működik, a megfelelő információ áramlás biztosítása.

II.4.2. Iktatási rendszer

Az ASP iratkezelő szakrendszer működik az Önkormányzatnál. Az iratkezelő szakrendszer az ASP egyéb szakrendszereivel (például, adóigazgatás, anyakönyv stb) integrálva vannak. Az iktatáshoz történő hozzáférést a keretrendszerben rögzített felhasználók végezhetik, akik az Iratkezelő Szakrendszerben Szinkronizálás útján kerülnek be.

Rögzítésre kerültek az ügyintézőknek az iratkezelés tekintetében fennálló alábbi jogaik.

Szükséges jogok: általánosan iktatáshoz való jog, főszámra iktatási jog, írási és olvasási jog az adott ügykör iktatókönyvéhez.

Funkciók: Bejövő irat iktatása (amennyiben az adott ügyintéző érkeztetést/bejövő iktatást is végez), Érkeztető-, bontó, iktató

Kimenő irat iktatásához: Iktató, Expediáló, Postázó

Kiadmányozó felhasználó számára az iratkezelőben szükséges jogok: Kiadmányozó, Aláírási szerepkör (elektronikus kiküldésnél pdf elektronikus aláírásához)

II.4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

A belső ellenőrzésnek nincs tudomása arról, hogy szervezeti integritást sértő eseményt jelentettek volna.

II.5. Nyomonkövetési rendszer

A monitoring során kiemelt szerepe van a szabályszerű működés és az önkormányzati feladatok működtetésének központi szervek általi ellenőrzése során tett megállapításokra készített intézkedési tervek végrehajtása ellenőrzésének. Kiemelkedő jelentőséggel bír a különböző projektek megvalósítása majd működtetése során is a monitoring tevékenység.

A monitoring céljai úgy mint a:

- a) **rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés részére** a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz (a párhuzamos adatszolgáltatások elkerülése, illetve a visszajelzések dinamikussága érdekében javasolt szabályozni az információáramlást a helyi adottságok függvényében);
- b) a **vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon** a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról;
- c) **mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága.**

II.5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja működik. Rendszeresen vizsgálják a hatékony gazdálkodás megvalósulását mind az Önkormányzati mind az intézményi feladatok esetében. A források bővítésébe bevonható pályázati lehetőségek kihasználásának eredményeit szintén elemzik. Az önkormányzati kötelező feladatok és az önként vállalt feladatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes ellátásának feltételeit és feltételeinek változását rendszeresen nyomon követik. Ennek jelenleg kiemelt jelentőségűnek kell lennie a fennálló energia válság miatt. Nyomon követik a jogszabály változásokat és ennek függvényében szükség esetén megkésve, de módosítják a szabályzatokat. Nyomon követik a pályázatból megvalósuló projektek működését is.

II.5.2. A belső kontroll értékelése gyakoribbá vált, de még mindig nem rendszeres tevékenység, esetenként csak akkor kerül sor értékelésre, ha valamelyik kockázat kezelése nem az elvárt eredményhez vezetett.

II.5.3. Belső ellenőrzés nyomon követés területén elsősorban a belső ellenőrzés által megállapított javaslatok hasznosulását figyeli. Ennek keretében nyilvántartást vezet a belső ellenőrzési jelentésekre készített intézkedési tervek végrehajtásáról. Tárgyét követő évben pedig szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a végrehajtást. Amennyiben egy-egy folyamattal kapcsolatban nagyon sok megállapítást tett a belső ellenőrzés, tárgyét követő évben utóellenőrzés keretében vizsgálhatja az adott folyamat újra szabályozását és működtetését.

III. Az intézkedési tervek megvalósulása

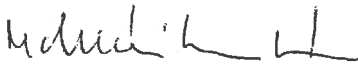
2021. éves beszámoló szerint előző évek megállapításai közül 11 intézkedés nem lett végrehajtva, ebből a Kft-nél kellett volna 5 intézkedést végrehajtani, 6 intézkedést (amelyek a leltározáshoz és selejtezéshez kapcsolódtak) az Önkormányzatnál kellett volna végrehajtani. A Kft előző évekről húzódó elmaradt intézkedéseiről nincs információja az ellenőrzésnek. Az Önkormányzat -Jegyző Asszony tájékoztatása szerint – az Önkormányzatnál a leltározási feladatokat végrehajtotta.

Az Önkormányzat a 2022. évi ellenőrzési javaslatokra elkészítette intézkedési terveit. Jegyző Asszony tájékoztatása szerint a tervezett intézkedések maradéktalanul végrehajtásra kerültek.

A Kft a 2022. évi ellenőrzési javaslatokra nem készített intézkedési tervet és a Kft új ügyvezetőjének tájékoztatása szerint még nem is javították a feltárt hibákat. A Kft új ügyvezetője által megküldött tájékoztató szerint elindították a javaslatok javítása érdekében az intézkedési terv elkészítését, amelyet a közeljövőben meg fognak küldeni az ellenőrzés felé.

Az ellenőrzés javasolja, hogy az ellenőrzési beszámolót elfogadó Képviselő-testületi ülésre a Kft közvetlenül számoljon be a Testület felé az intézkedési terv végrehajtásáról.

Abádszalók, 2023. február 14.


Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Létszám és erőforrás

Kp-1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Abádszalók Város Önkormányzata 2022.	Belső ellenőr köszönigáiati jogviszonyban¹		Saját erőforrás összesen²		Külső szolgáltató³		Külső erőforrás összesen⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (tő)⁶		belüli státusz (tő)⁷		fő		embemep		embemep		státusz (tő)		belüli státusz (tő)	
Heiyl önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	30,0	27,0	30,0	27,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatali összesen							25,0	21,0	25,0	21,0				
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	5,0	6,0	5,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Irányított költségvetési szerv neve/									0,0	0,0				
2. Irányított költségvetési szerv neve/									0,0	0,0				
3. Irányított költségvetési szerv neve/									0,0	0,0				
n. Irányított költségvetési szerv neve/									0,0	0,0				

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Ábádcsanak Város Önkormányzata 2022.	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	
	saját ellenőrző nap	terv	tény	külső ellenőrző nap	terv	tény	db	saját embernap	terv	tény	külső embernap	terv	tény	saját embernap	terv	tény	külső embernap ⁵	terv	tény	saját embernap	terv	tény	külső embernap	terv	tény	saját embernap	terv	tény	külső embernap	terv	tény	embernap	terv	tény		
1. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	0,0	23,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	7,0	0,0	30,0	27,0	30,0	27,0	0,0	30,0	27,0	0,0	30,0	27,0	
aa) Saját szervezeteiről	0,0	0,0	0,0	18,0	14,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	7,0	0,0	25,0	21,0	25,0	21,0	0,0	25,0	21,0	0,0	25,0	21,0	
ab) Irányított szervezeteiről	0,0	0,0	0,0	10,0	11,0																		7,0	7,0	0,0	17,0	18,0	17,0	18,0	0,0	17,0	18,0	0,0	17,0	18,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0																				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	6,0	3,0																				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terveen felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0																				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervezetek összesen	0,0	0,0	0,0	5,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	6,0	5,0	6,0	0,0	5,0	6,0	0,0	5,0	6,0	
1. Irányított költségvetési szerv összesen/	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezeteiről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezeteiről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terveen felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Irányított költségvetési szerv összesen/	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezeteiről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezeteiről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terveen felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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. Irányított költségvetési szerv összesen/	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezeteiről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezeteiről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terveen felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. Irányított költségvetési szerv összesen/	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezeteiről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezeteiről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terveen felüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Abádszalók 2022.		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
Helyi önkormányzat (I.+II.)		11			%
I. Polgármesteri hivatal összesen	11,0	14,0	11,0	44,0	
	6,0	11,0	17,0	100,0	
II. Irányított szervek összesen					
1. Irányított költségvetési szerv neve)	5,0	3,0	0,0	0,0	
2. Irányított költségvetési szerv neve)				#ZERŐÖSÖTÖI	
3. Irányított költségvetési szerv neve)				#ZERŐÖSÖTÖI	
n. Irányított költségvetési szerv neve)				#ZERŐÖSÖTÖI	

¹ Csak beszámolóashoz

² PI: 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.

Határozati javaslat

**...../2023. (IV.27.) számú Képviselő-testületi határozat
a 2022. évi belső ellenőrzés végrehajtásáról szóló beszámoló**

Abádszalók Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy elfogadja a 2022. évi belső ellenőrzés végrehajtásáról szóló beszámolót.

Határozatról értesülnek:

- 1./ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Szolnok,
- 2./ Belső ellenőr
- 3./ Képviselő-testület tagjai, Helyben
- 4./Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal jegyző
- 5./Abádszalók Város Önkormányzat polgármester