

Szelevény Községi Önkormányzat

5476 Szelevény, Kossuth L. u. 4.

Telefon: 56/32001 E-mail: szeleveny@mail.externet.hu

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2019.

Vezetői összefoglaló

Az éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés célja, hogy az irányító szerv áttekinthesse illetve a szervezet vezetése elemezhesse az alá tartozó szervek, szervezetek belső ellenőrzési tevékenységét, az ellenőrzési tervek teljesülését, a belső ellenőrzés által tett megállapítások hasznosítását. A szervezet vezetője a 2019. évi belső ellenőrzési tervet elfogadta és továbbította. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 49.§ (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a 49.§ (3) bekezdés szerint a tárgyévét követő év február 15-ig megküld a szervezet vezetőjének jóváhagyásra. A 2019. évi ellenőrzési jelentés a Bkr. 48.§ rendelkezéseinek, valamint a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatóban foglalt ajánlások figyelembe vételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza. A szervezetnél a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. A tárgyévben a Szervezet vezetője gondoskodott a feladatok külső szolgáltató (Szalkay István belső ellenőrzési vezető, külső szakértő) bevonásával történő biztosításáról. A belső ellenőr az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a 2020. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat elfogadták.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

A belső ellenőrzés az a jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak képezték. A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv betartásával végezte. Az ellenőrzési eljárások tervszerűen, szabályozottan és szabályszerűen valósultak meg. Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták. A 2019. évre vonatkozó tervezés megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzésekre az ellenőri kapacitás és az időszükséglet elegendőnek bizonyult.

I.1.1.A. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés a tervezett 2 db ellenőrzést lefolytatta a 2019. évben. Soron kívüli ellenőrzés nem került elrendelésre. A lefolytatott ellenőrzések típusát a 2. számú, az ellenőri tevékenységeket a 3. számú melléklet tartalmazza. A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

| Tárgy | Cél | Módszer |
|--|---|-----------------------|
| A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások és azok normatív támogatásának ellenőrzése | annak megállapítása, hogy a jogszabályok és az önkormányzati rendeletek betartása megtörténik | mintavételes kontroll |

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó esemény megállapítására nem került sor.

| Ellenőrzés tárgya | Ellenőrzés során tett megállapítások | Esettipusok | Státusz |
|-------------------|--------------------------------------|-------------|---------|
|-------------------|--------------------------------------|-------------|---------|

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A külső szolgáltató megbízása kedvezően befolyásolta az igénybe vehető ellenőri napokat, mivel sem szabadság, sem továbbképzés, sem cégen belüli értekezleteken való részvétel, továbbá betegséggel járó munkaidő kieséssel nem kellett számolni. További kedvező tényező, hogy a belső ellenőrzés a szervezeten kívül, saját irodájában biztosítja a munkavégzés feltételeit és eszközeit. A kapcsolattartás a telekommunikációs eszközök és személyes megbeszélés útján zökkenőmentes volt. A belső ellenőrzési szervezet valamennyi ellenőrzési típus szerinti vizsgálathoz a megfelelő kompetenciát biztosítja.

I.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az 1. számú melléklet mutatja a belső ellenőrzés létszámát és erőforrását. A külső szolgáltató belső ellenőre a kormányrendeletben előírt képzettségi szintnek maradéktalanul megfelelt, közel 20 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, ÁPBE szakvizsgákkal, Európai Unió szakellenőri vizsgával és belső ellenőrzési regisztrációval is rendelkezik. Az ellenőrzési vezető az MPGEKE megyei titkára és a BEMAFOR tagja. A belső ellenőrzés külső szolgáltató általi megoldás lényege az volt, hogy minden esetben ott és annyi ellenőri létszám álljon rendelkezésre, amennyire szükség van.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége érvényesült. A belső ellenőr feladatát közvetlenül a szervezet vezetőjének irányításával végezte, jelentéseit közvetlenül a neki küldte meg. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A vizsgálatok lebonyolítása során teljes objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen összegezte és fogalmazta meg jelentéseit az adott területről. A belső ellenőrzési vezető 2019-ben nem vett részt más területen operatív tevékenységben, kizárólag a belső ellenőrzési feladatokat látta el.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A 2019. évre vonatkozóan összeférhetetlenségi eset a belső ellenőrzést végző vonatkozásában nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzés kapcsán a belső ellenőri jogok korlátozása, sérülése vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a munkájához időben megfelelő és elegendő dokumentumot illetve információt kapott az ellenőrzések előkészítéséhez, valamint azok lefolytatásához az érintett szervezetek vezetőitől és munkatársaitól. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. A 2019. évben a következő tényezők hatással voltak, de nem befolyásolták jelentősen a feladatellátás hatékonyságát:

- A jelentős központi jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása jelentős többletterhet jelentett az ellenőrzésre.
- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a belső ellenőr igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet határidős feladatainak teljesítéséhez, leterheltségéhez, munkarendjéhez illetve pihenőidejéhez.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a jelentésekről a Bkr.-nek megfelelő nyilvántartás vezetését folyamatosan biztosította. Az összesített nyilvántartást nyomtatott dokumentumként a szervezet számára megküldte. A külső szolgáltató az elektronikusan tárolt teljes dokumentáció elérhetőségéről és őrzéséről gondoskodik. Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok az irattárában fellelhetők. A belső ellenőrzés során a revisionSOFT Informatikai rendszer került bevezetésre.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A függetlenített belső ellenőrzés ebben az időszakban eredményesen működött, jelenleg nincs olyan terület melyet fejleszteni kellene, lehetne. Az ellenőrzés hatékonysága érdekében a szükséges dokumentumok írásos jegyzékét – kivéve az elektronikusan elérhető dokumentumokat – az ellenőrzésről szóló értesítő levéllel egyidejűleg, a teljesítési határidő megjelölésével az érintettnek megküldjük. A szervezeti egységek részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőri javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés megvalósulására.

I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A 2019. évben a belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írásos megbízást nem kapott. A helyszíni vizsgálatok során - de telefonos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben fogalmazta meg a probléma gyors megoldása érdekében a belső ellenőrzés szakmai véleményét. Az ellenőrzéseken szerzett tapasztalatokat egy-egy terület vonatkozásában folyamatosan megosztotta a belső ellenőrzés az érintettekkel egy-egy feladat megoldása kapcsán. Ezekről dokumentum nem készült, hiszen ezek nem minősülnek tanácsadásnak.

| Tárgy | Eredmény |
|-------|----------|
|-------|----------|

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 belső ellenőr a vizsgált területeken a következő "kiemelt jelentőségű" megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat tette:

| Vizsgálat címe | Megállapítás/Következtetés | Javaslat |
|----------------|----------------------------|----------|
|----------------|----------------------------|----------|

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Pénzügyminiszter módszertani útmutatója alapján a szervezet vezetője elkészítette a folyamatok feltárásának szabályait, kockázatok elemzésére vonatkozó szabályokat. A Belső kontroll rendszer elemeit a szervezeti vezetők alkalmazzák, elsősorban a munkafolyamatba épített formáit. Minden ellenőri jelentés tartalmazza az adott témakör Belső kontroll folyamatait, azok értékelését.

A kontrollkörnyezet

A szervezeti struktúra kialakítása megfelelő, abban minden lényeges szereplő megtalálható, aki a folyamatokban részt vesz. A függetlenített belső ellenőrzés és a szervezeti egységek megtalálhatóak, a függelmi viszonyok abból levezethetők. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladataik. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat munkahelyi vezető koordinálja. A szakmai felkészültség, tapasztalat megfelelő mind a vezetői, mind pedig az ügyintézői szegmensben. A kontrollkörnyezet belső jogforrásainak folyamatos karbantartása, aktualizálása és az abban foglaltak alkalmazása tudatos és jól szervezett tevékenység. A függetlenített ellenőrzés ezt nyomon követi.

A kockázatkezelési rendszer

A szervezet rendelkezik kockázatkezelési stratégiával, mely tartalmazza a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetése dokumentált. A kockázatok kezelését illetve azok felmérését a függetlenített belső ellenőrzési szakértő végzi a tervezést megelőzően. Ekkor felmérésre kerülnek a munkafolyamatok, esetleg azok változásai, az elvégzett és visszaellenőrzött vizsgálatok módosított kockázatai. Ezt követően a módosult kockázatok szerint készül el a kockázati térkép, mely alapja annak az ellenőrzési mechanizmusnak, hogy a legszükségesebb területen avatkozzunk be a rendszerbe.

A kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek érvényesülnek a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző

intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A folyamatba épített kontrollok kezelése napi szinten érvényesül a pénzügyi rendszerben, ezek működése vezetői kontroll alatt áll. A belső ellenőrzés a kontrollok működését a vizsgálatait során minden alkalommal áttekinti és megfelelően értékeli a szervezet vezetői számára. A vezetői döntések, szerződések, stb. írásba foglalása illetve azok gyűjtése, nyilvántartása megfelelően történik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot és a célszerűséget veszik figyelembe. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre. Az engedélyezési, jóváhagyási, szerződéskötési jogkörök szabályozása megtörtént, azokat belső eljárásrendek szabályozzák. A megelőző (preventív) kontrollok megfelelően, szigorúan és megbízhatóan működnek. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható és elvégezhető volt. Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontrollt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezet, szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatok határozzák meg.

Az információs és kommunikációs rendszer

A szervezet információs és kommunikációs rendszere kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak azokhoz, akik az információkat hasznosítani tudják. A munkamegbeszélések, szabályzatok, képzések, egyéni és csoportos szakmai konzultációk, írásos és elektronikus dokumentumok, a személyes és infokommunikációs eszközök útján történő kommunikáció alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, szervezeti egységhez, illetve a vezetéshez. A gazdasági szervezetén belüli információáramlás a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósul meg. Az információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés mellett, az írott dokumentumok támasztják alá. A szervezet vezetője napi kapcsolatban van a munkatársakkal, a feladatokat szóban és írásban adja ki. Ehhez a rendszerhez kapcsolódik a revisionSOFT belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer, mellyel a belső ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető.

A monitoring rendszer

Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A nyomon követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, naplózásra képes rendszer jelenleg nem került kialakításra, ennek ellenére a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kéri számon a vezető. A belső kontrollrendszer monitoringja az adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóokban a főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg. A feladatok ellátásáról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás az éves munkatervben foglaltak szerint történik. A monitoring stratégiai elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal,

hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata, figyelemmel kísérése, tanácsadása kerül előtérbe.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőri jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. A 2019. évben az ellenőri megállapítások, javaslatok hasznosulására nem kellett intézkedési tervet készíteni. Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomonkövetését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a 2020. évben a tervezett ellenőrzés, vagy utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.

Szelevény, 2019.10.09.

készítette

Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

revisionSOFT Kft.
4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.
Adószám: 24752677-3-15
B.sz.: 10700048-71246680-51100005

jóváhagyta

Czucziné Keresztes Anita
jegyző



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

| | Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban | | | | Saját erőforrás összesen | | Külső erőforrás összesen | | Erőforrás összesen | | Adminisztratív személyzet | | | |
|--------------------------------|---|--------------|------------------------|------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|----------|--------------------|----------|---------------------------|-------------|------------------------|------------------------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | státusz (fő) | státusz (fő) | betöltött státusz (fő) | betöltött státusz (fő) | munkanap | munkanap | munkanap | munkanap | munkanap | munkanap | sátusz (fő) | sátusz (fő) | betöltött státusz (fő) | betöltött státusz (fő) |
| Szelevény Községi Önkormányzat | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 25 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Ellenőrzések

2. számú melléklet

| | Szabályszerűségi ellenőrzés | | | | Pénzügyi ellenőrzés | | | | Rendszerellenőrzés | | | | Teljesítmény-ellenőrzés | | | | Informatikai ellenőrzés | | | | Utóellenőrzés | | | | Ellenőrzések összesen | | | | Ellenőri napok összesen | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|----|---------------------|--------------------|----|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----|-------------------------|--------------------|----|--------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|----|--------------------|--------------------|----|--------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|----|-------------------------|--------------------|----|--------------------|---|
| | T | e | n | y | T | e | n | y | T | e | n | y | T | e | n | y | T | e | n | y | T | e | n | y | T | e | n | y | T | e | n | y | |
| | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | |
| Szelevezényi Községi Önkormányzat | 1 | 1 | 0 | 0 | 25 | 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 | |
| Saját szervezetenél | 1 | 1 | 0 | 0 | 25 | 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 | |
| Soron kívüli ellenőrzések | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | 0 |
| Terven felüli ellenőrzések | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | 0 |

Tevékenységek

3. számú melléklet

| | Ellenőrzések összesen | | | | Tanácsadás | | | | Képzés | | | | Egyéb tevékenység | | | | Saját kapacitás összesen | | Külső kapacitás összesen | | Kapacitás összesen | |
|---------------------------------|-----------------------|--------------------|------|--------------------|--------------------|--------------------|------|------|-----------------|-----------------|------|------|-------------------|-----------------|------|------|--------------------------|-----------------|--------------------------|------|--------------------|-----------------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | terv | tény | saját ember nap | külső ember nap | terv | tény | saját ember nap | külső ember nap | terv | tény | saját ember nap | külső ember nap | terv | tény | saját ember nap | külső ember nap |
| Szelekvény Községi Önkormányzat | 0 | 0 | 0 | 25 | 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | 22 | 25 | 22 |
| Saját szervezetenél | 0 | 0 | 0 | 25 | 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | 22 | 25 | 22 |
| Soron kívüli ellenőrzések | 0 | 0 | - | 0 | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Terven felüli ellenőrzések | - | 0 | - | - | 0 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 |

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

| | Előző évről áthúzódó intézkedések | Tárgyévi intézkedések | Ebből végrehajtott | Megvalósítási arány |
|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
| | | db | | % |
| Szelevény Községi Önkormányzat | 0 | 0 | 0 | 0 |

2019. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Szelevény Községi Önkormányzat

Belső ellenőrzések kötelező nyilvántartása

| Ellenőrzés kódja | Az ellenőrzött szerv, egység megnevezése | Az ellenőrzés tárgya | Jelenítés státusza | Vizsgált időszak | Ellenőrzés típusa és módszere | Időszakok közvetlen ellenőrzés | Ellenőrzés kezdete | | Ellenőrzés vége | | Helyszíni ellenőrzés kezdete | | Helyszíni ellenőrzés vége | | Ellenőrzési jelenítés elkészítése | | Ellenőrzési jelenítés lezárása | | Intézkedési terv készítés szükségessége | Megfigyelések száma | Javaslatok száma | Elfogadott javaslatok száma | Elfogadott javaslatokhoz kapcsolódó intézkedések száma | Szabálytalansági gyanú | Intézkedési terv elkészült | Intézkedési terv státusza | Az intézkedési terv teljesítés dátuma |
|--------------------------------|---|--|-----------------------|---------------------|----------------------------------|--------------------------------------|--------------------|----------------|-----------------|----------------|------------------------------------|----------------|---------------------------------|----------------|---|----------------|--------------------------------------|----------------|---|------------------------|---------------------|-----------------------------------|--|---------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---|
| | | | | | | | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | | | | | | | | | |
| 2019/EL- 573 (tervezett) | Pénzügyi csoport | A pénzügyi és természeti szociális ellátások és azok finanszírozásának ellenőrzése | lezárt | 2018. év | szabályszerűségi | 21 | 2019 03.08. | 2019 03.08. | 2019 03.08. | 2019 03.08. | 2019 03.08. | 2019 03.08. | 2019 03.22. | 2019 03.17. | 2019 06.20. | 2019 05.29. | 2019 06.20. | 2019 06.06. | Nem | 1 | 1 | 1 | 1 | Nem | - | - | - |

2019. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Szélevény Községi Önkormányzat

Belső ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

| Ellenőrzés költsége / szervezeti azonosítója | Az ellenőrzési szerv által szervezett megnevezése | Az ellenőrzés tárgya | Intézkedési igény megállapítás | Ellenőrzési javaslat | A javlatát alapján előírt intézkedés | A tervezett intézkedési terv kezdeti időpontja | A tervezett intézkedési terv bejelezési időpontja | Az intézkedés kezdési időpontja | Az intézkedés végzési időpontja | Módosítás | Az intézkedés teljesítése | Meglelt intézkedés rövid leírása | A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka | A nem teljesítés kapcsolati lépcsők | Megjegyzések |
|---|---|----------------------|--------------------------------|----------------------|---|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------|---------------------------------|-------------------------------------|---|---|--------------|
|---|---|----------------------|--------------------------------|----------------------|---|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------|---------------------------------|-------------------------------------|---|---|--------------|

2019. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Szelevény Községi Önkormányzat

Kulcsfontosságú teljesítménymutatók

| Kulcsfontosságú teljesítménymutatók | I. n. év | II. n. év | III. n. év | IV. n. év | Éves |
|--|----------|-----------|------------|-----------|--------|
| 1. Eredményesség | | | | | |
| 1.1. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított megállapítások száma | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db |
| 1.2. A belső ellenőrzés által nem, viszont külső ellenőrző szervek által azonosított javaslatok száma | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db |
| 1.3. A belső ellenőrzés által azonosított megállapítások száma | 0 db | 1 db | 0 db | 0 db | 1 db |
| 1.4. A belső ellenőrzés által azonosított javaslatok száma | 0 db | 1 db | 0 db | 0 db | 1 db |
| 1.5. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős megállapítások száma | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db |
| 1.6. A belső ellenőrzés által azonosított jelentős javaslatok száma | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db |
| 1.7. Az ellenőrzést követő felmérés átlagos pontszáma | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.8. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott megállapítások %-os aránya | 0% | 100% | 0% | 0% | 100% |
| 1.9. Az ellenőrzött egység vezetése által elfogadott javaslatok %-os aránya | 0% | 100% | 0% | 0% | 100% |
| 1.10. A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanság gyanújának száma | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db |
| 2. Hatékonyság | | | | | |
| 2.1. Az ellenőrzésre való felkészülés időszükséglete | 0 nap | 0 nap | 0 nap | 0 nap | 0 nap |
| 2.2. A helyszíni ellenőrzésekre fordított időszükséglet | 0 nap | 7 nap | 0 nap | 0 nap | 0 nap |
| 2.3. A helyszíni ellenőrzések határidőn túli befejezésének %-os aránya | - | 0% | - | - | 0% |
| 2.3.1. Késedelmes napok száma | 0 nap | 0 nap | 0 nap | 0 nap | 0 nap |
| 2.4. A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítése között eltelt napok átlagos száma | - nap | 8 nap | - nap | - nap | 8 nap |
| 2.5. A jelentés-tervezet határidőre történő történő elkészítésének %-os aránya | - | 100% | - | - | 100% |
| 2.6. A jelentés-tervezet elkészítésének átlagos időszükséglete | 0 nap | 6 nap | 0 nap | 0 nap | 6 nap |
| 2.7. A jelentés-tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma | 0 nap | 6 nap | 0 nap | 0 nap | 6 nap |
| 2.8. Soron kívüli ellenőrzésre fordított időszükséglet | 0 nap | 0 nap | 0 nap | 0 nap | 0 nap |
| 2.9. Befejezett soron kívüli ellenőrzések száma | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db |
| 2.10. Ellenőrzésre fordított időszükséglet (a teljes ellenőrzési folyamatra - felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés - vonatkozóan) | 0 nap | 21 nap | 0 nap | 0 nap | 21 nap |
| 2.11. Tanácsadói tevékenységre vonatkozó megbízások száma | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db | 0 db |
| 2.12. Szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenységre fordított időszükséglet | 0 nap | 1 nap | 0 nap | 0 nap | 1 nap |
| 2.13. Egyéb, nem közvetlenül az ellenőrzési tevékenységre (pl. továbbképzéseken, konferenciákon, bizottsági munkában, stb.) fordított időszükséglet | 0 nap | 1 nap | 0 nap | 0 nap | 1 nap |

Belső ellenőrzésre felhasznált napok száma

| Szalkay István (külső szakértő) | |
|--|---------------|
| Ellenőrzés: A pénzügyi és természetbeni szociális ellátások és azok normatív támogatásának ellenőrzése | 21 nap |
| Tanácsadás | 1 nap |
| Írásbeli tanácsadás | 0 nap |
| Képzés | 0 nap |
| Teljesítményértékelés | 0 nap |
| Beszámoló készítés | 0 nap |
| Adminisztráció | 0 nap |
| Vezetői értekezlet | 0 nap |
| Szabadság | 0 nap |
| Táppénz | 0 nap |
| Előző év | 0 nap |
| Összesen | 22 nap |

| Összesen felhasznált napok száma | |
|--|---------------|
| Ellenőrzés: A pénzügyi és természetbeni szociális ellátások és azok normatív támogatásának ellenőrzése | 21 nap |
| Tanácsadás | 1 nap |
| Írásbeli tanácsadás | 0 nap |
| Képzés | 0 nap |
| Teljesítményértékelés | 0 nap |
| Beszámoló készítés | 0 nap |
| Adminisztráció | 0 nap |
| Vezetői értekezlet | 0 nap |
| Szabadság | 0 nap |
| Táppénz | 0 nap |
| Előző év | 0 nap |
| Összesen | 22 nap |