

GÖDÖLLŐ VÁROS JEGYZŐJE

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Képviselő-testület 2022. április 21-én tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat a 2021. évi ellenőrzési jelentés elfogadására

Előterjesztő: Dr. Kiss Árpád jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírja, hogy az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével éves ellenőrzési jelentést, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentést kell készíteni.

A Gödöllői Polgármesteri Hivatalban az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, a belső ellenőrzési feladatok ellátásával megbízott Kató és Társa 2003. Kft. belső ellenőre felelős, aki az összefoglaló jelentést a jogszabályban előírt határidőig február 15-ig elkészítette.

Bkr. 49.§ (3a) bekezdésének rendelkezése szerint: „A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

Az éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;

ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítása.

A 2021. évre tervezett belső ellenőrzési feladatok mellett a 2020. évről áthúzódott 3 feladat is teljesítésre került és az ellenőrzések is lezárultak. A belső ellenőr által az ellenőrzés kapcsán javasolt intézkedésekre intézkedési tervek készültek. Az intézkedési tervekben meghatározásra kerültek felelős személyek és teljesítési határidők. Készültek olyan intézkedések, melyek azóta folyamatosan beépültek a munkafolyamatba. Az anyaghoz csatolt összegző táblázat valamennyi szükséges információt tartalmazza, de a teljesség igénye nélkül, hogy elvégeztük a szerződésekhez csatolandó dokumentumok körének felülvizsgálatát, valamint az ellenőrzésük nagyobb hangsúllyal történik. Az ellenőrzés tartalmazza a közbeszerzési szabályzat javítását, kiegészítését. A közbeszerzési szabályzat ellenőrzési jelentésnek megfelelő módosításáról, kiegészítéséről a Képviselő-testület a 48/2022. (III.17.) önkormányzati határozatával az elmúlt hónapban hozott döntést. Továbbá vannak az év hátralévő részében végrehajtandó feladatok, melyeket az előterjesztéshez csatolt intézkedések nyilvántartását tartalmazó táblázat külön jelez „2022. évre áthúzódó feladatként” megjelölve. Megállapítható, hogy az ellenőrzés során a független szakértő kizárólagosan apró szabálytalanságokat tárt fel és ezek kiigazításra kerültek, illetve a kiigazításhoz szükséges intézkedések, tervek valamennyi esetben maradéktalanul megvalósultak, elkészültek.

A 2021. évi belső ellenőrzési jelentés az előterjesztéshez csatolva ismerhető meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Gödöllő, 2022. április „14”



HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő-testület a 2021. évi ellenőrzési jelentést a határozat mellékleteként jóváhagyja.

2021. éves ellenőrzési jelentés

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I/1.a. A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I/1.b. Az ellenőrzések során büntetőszabály sértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett Jelentések száma és rövid összefoglalása	9
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	9
I/2.a. A belső ellenőrzési egység humán erőforrás-ellátottsága	9
I/2.b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	10
I/2.c. Összeférhetetlenségi esetek	10
I/2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	10
I/2.e. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők	10
I/2.f. Az ellenőrzések nyilvántartása	10
I/2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	10
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	10
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján...	11
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	11
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján	11
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	12
1. sz. melléklet 2020 évi intézkedési terv	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Vezetői összefoglaló

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48.§-a alapján, az ott megjelölt szempontok figyelembevételével állítottuk össze.

Gödöllő Városi Önkormányzat a 2021. évi éves belső ellenőrzési tervét a Bkr. 31.§-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve állította össze. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul. A Képviselő-testület 255/2020 (12.10.) számú polgármesteri határozatával az Önkormányzat 2021 évre szóló éves belső ellenőrzési tervét jóváhagyta.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

Gödöllő Polgármesteri Hivatala és a Kató és Társa 2003. Tanácsadó Kft. 2021. február 15.-én szerződést kötött belső ellenőrzési tevékenység ellátására (Iktató szám: 43732/1.)

A szerződés aláírását követően elkészült a Gödöllő Polgármesteri Hivatal 2021. évi belső ellenőrzési terve.

A külső szolgáltató munkatársa a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel és megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeztek. A külső szolgáltató az ellenőrzést a jogszabályokban előírtakra figyelemmel végezte.

A belső ellenőrzés tevékenységét a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően közvetlenül a jegyző irányította. A belső ellenőrzési tevékenység ellátása során a Bkr. 18. és 19 §-ban foglaltak érvényesültek, a belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőr tekintetében összeférhetetlenség nem állt fenn.

Az ellenőrzések során a szükséges dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított volt, az ellenőrzött szervezeti egységek munkatársai a helyszíni interjúkon rendelkezésre álltak, segítették a belső ellenőrzés feladatellátását. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel, a vizsgált szervezeti egységek vezetői a megállapításokat nem vitatták.

Az 1. táblázat (5. oldal) egyesített formában tartalmazza az elvégzett vizsgálati és egyéb feladatokat.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje. A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja. A kockázatelemzés a vonatkozó szakirodalom által javasolt értékelési szempontok alapján történt.

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

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

Az alábbi táblázatban bemutatjuk a 2021. évben elvégzett feladatokat.

1.táblázat, 2021 évben megvalósult belső ellenőrzési feladatok

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység
2020. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentés (beszámoló)				
2022 évi belső ellenőrzési terv elkészítése				
Stratégiai ellenőrzési terv elkészítése				
1.A Gödöllőn működő Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2020 évi gazdálkodásának vizsgálata	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak? <u>Módszer:</u> a gazdálkodás szabályozásának és dokumentumainak áttekintése. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2020.év	Nem megfelelően hajtották végre a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat	pénzügyi	Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat, Gödöllői Polgármesteri Hivatal, Költségvetési Iroda
2.Az Önkormányzati lakásokba való bérletiek által felhalmozott lakbér és közműhátralékok kezelésének ellenőrzése	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az Önkormányzat minden megtett-e annak érdekében, hogy csökkentse veszteségeit. A belső szabályzatok megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak	Nő az Önkormányzat vesztesége, ha nem megfelelően intézkednek	szabályosági	Költségvetési Iroda, Adó és Ingatlankezelési Iroda

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység
	<u>Módszer</u>: lakbér és közműhátralékok dokumentumainak áttekintése, kezelésük megfelelőségének vizsgálata <u>Ellenőrizendő időszak</u>: 2020. év.			
3. A 2020. évi tavaszi veszélyhelyzetben a védekezésre fordított pénzeszközök ellenőrzése	<u>Cél</u>: annak megállapítása, a tényleges felhasználás a célnak megfelelően történt-e. <u>Módszer</u>: dokumentumok áttekintése, pénzügyi egyeztetések elvégzése <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2020. év	A pénz felhasználása nem teljes körűen felelt meg a kitűzött célnak	Pénzügyi	Költségvetési Iroda, Jegyzői Iroda, Gondnokság
4. A Gödöllői Polgármesteri Hivatal gondnoksági beszerzések ellenőrzése	<u>Cél</u>: annak megállapítása, hogy gondnoksági beszerzések megfelelnek-e a gazdaságosság és észszerűségi követelményeknek. Beszerzési szabályzat megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. <u>Módszer</u>: a beszerzések dokumentumainak áttekintése, értékelése <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2020. év	A beszerzések lefolytatása nem szabályszerűen történik, egyes esetekben	Szabályszerűségi	Jegyzői Iroda

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység
5. A Gödöllői Polgármesteri Hivatal 2020-ban kezdődő átépítésre kiírt közbeszerzés ellenőrzése	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a közbeszerzési pályázat megfelelt-e a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak. <u>Módszer:</u> a közbeszerzési pályázat szabályozásának és dokumentumainak áttekintése, értékelése <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2020. év	Nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően folytatták le a közbeszerzést	szabályossági	Jegyzői Iroda
6..A PM_ONKORNUT _2018/72pályázat teljes folyamatának ellenőrzése	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a pályázat megfelelt-e a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak. <u>Módszer:</u> a pályázat szabályozásának és dokumentumainak áttekintése, értékelése <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2020. év	Nem a terveknek megfelelően bonyolították-e, pénzügyi elszámolás eltér a kiírtaktól	pénzügyi, szabályossági	Polgármesteri Hivatal
7. VÜSZI Kft az út, járda, csapadékvíz elvezető rendszer karbantartás, üzemeltetés tekintetében	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a VÜSZI Kft a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelően alakította ki az árképzést.	Nem megfelelően alakították ki az egységárat	pénzügyi, szabályossági	VÜSZ Kft, Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység
meghatározott az Önkormányzat felé történő elszámolás érdekében kialakított egységár képzés	<u>Módszer:</u> az árképzés szabályozásának és dokumentumainak áttekintése, értékelése <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2020. év			
8. Kalória Kft a közfeladatként ellátott közétkeztetési tevékenység rezsi óradíj és a vállalkozási tevékenységben végzett egyes feladatok rezsi óradíjainak vizsgálata	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a Kalória Kft a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelően alakította ki a rezsióradíjakat <u>Módszer:</u> a rezsióradíj szabályozásának és dokumentumainak áttekintése, értékelése <u>Ellenőrizendő időszak</u> 2020. év	Nem megfelelően alakították ki a rezsióradíjakat	pénzügyi, szabályossági	Kalória Kft, Polgármesteri Hivatal

2020. évben a vizsgálatok indítása a COVID-19 pandémia miatt csúsztak, emiatt az alábbi vizsgálatok 2020. decemberében indultak, így áthúzódtak 2021-re:

- A gödöllői Zöld Óvoda, Egyesített Palotakert Bölcsőde, Mesék Háza Óvoda 2019. évi beszerzéseinek vizsgálata
- A Gödöllői Mesevilág Bölcsőde, Palotakert Óvoda, Egyesített Szociális Intézmény karbantartási kisjavítási tevékenységének vizsgálata
- Az Önkormányzat és a VÜSZI között 2020-ban kötött szerződésben szereplő keretösszeg kalkulációk megfelelőségének vizsgálata

Soron kívüli ellenőrzés és tanácsadás ebben az évben nem volt.

I/1.b. Az ellenőrzések során büntetőszabály sértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett Jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2021. évi ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított volt, az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el.

Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért. Összeférhetetlenség nem merült fel.

I/2.a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői státuszban, teljes munkaidőben foglalkoztatott belső ellenőre 2020 januárjában közszolgálati jogviszonyát megszüntette, ezen ideig feladatát ellátta.

Az ellenőrzési feladatokat 2020. május 4-től a Kató és Társa 2003 Kft látja el az Önkormányzat és valamennyi intézménye vonatkozásában. Az intézmények – a Polgármesteri Hivatal kivételével – nem rendelkeznek gazdasági szervezettel, így belső ellenőrzésükről a Polgármesteri Hivatalnak kell gondoskodnia a Bkr. 2017. január 1-i módosítása óta.¹

Az éves ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás a 2021. évben rendelkezésre állt, az önkormányzati belső ellenőrzés szempontjából biztosított volt.

A külső szolgáltató által delegált belső ellenőrök eleget tettek az Áht. 70.§ (4) bekezdésében előírt bejelentési kötelezettségüknek, és 5114060 , 5114665, 5116150, 5115776 regisztrációs szám alatt folyamatosan szerepelnek az államháztartásért felelős miniszter által vezetett nyilvántartásban.

¹Bkr. 15. § (4) A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső ellenőrzését a gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv, vagy az irányító szerv által kijelölt szerv végzi.

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

A külső szolgáltató által delegált belső ellenőr a jegyző közvetlen irányításával végezte feladatait, és a szervezet operatív működésével kapcsolatos feladatokban nem vett részt. Így a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.

I/2.c. Összeférhetetlenségi esetek

A 2021. évben összeférhetetlenségi esetek nem merültek fel

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

A belső ellenőri jogok megfelelően érvényesültek, korlátozás nem volt tapasztalható

I/2.e. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását akadályozó tényező: 2021. évben a nem lépett fel.

I/2.f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. (2) b) és 50. § szerinti nyilvántartás vezetése megtörtént, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról, mind a jegyző, mind a külső szolgáltató gondoskodott.

I/2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés feladatok külső szolgáltatóval bevonásával történő ellátása a Gödöllő Város Önkormányzata számára létszám, és költséggazdálkodás szempontjából megfelelő, fejlesztés nem tervez.

A külső szolgáltató ellenőre részt vett a kötelező és a különféle egyéb szakmai továbbképzéseken.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Tanácsadói tevékenységre a 2021-ben nem került sor.

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

Kiemelt jelentőségűnek minősíthető megállapításra a jelentések alapján 2021. évben nem került sor.

II.2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján.

Kontrollkörnyezet

Az Önkormányzat rendelkezik a Szervezeti és Működési Szabályzattal (továbbiakban SzMSz). A szervezeti struktúra, a feladat, felelősség, hatáskör az SzMSz-ben meghatározott, az ügyrend-készítés kötelezettségét az SzMSz tartalmazta.

A Polgármesteri Köszöntőben megfogalmazott célokból levezethető a munkatársakkal szembeni etikai elvárások.

A Bkr. 6. § (4a) bekezdésben előírt, a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat és az integrált kockázatkezelési szabályzatot elkészítették 2020-ban, az integrált kockázatkezelési rendszert bevezetését megkezdték.

Az Áht. 10. § (5) bekezdésnek megfelelően meghatározták a gazdálkodás rendjét. Az Ávr. 13. § (2) bekezdésben előírt szabályzatokat szintén elkészítették. A szabályzatok mellett egyes témakörökben jegyzői utasítások határozták meg a feladatellátás módját, felelőseit.

Az operatív feladatellátás a fenntartó által jóváhagyott éves szakmai munka- és pénzügyi terv alapján történt.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 7 §-a szerinti integrált kockázatkezelésirendszer kialakítása megtörtént. Az így kialakított rendszer még nem teljeskörű, ezért a továbbiakban a kockázatokat szélesebb körben fel kell tárni, továbbá minden évben felül kell vizsgálni.

Kontrolltevékenységek

A kontrollokat a Szervezeti és Működési Szabályzat, a szervezeti egységek ügyrendjei, a jogszabályokban előírt szabályzatok tartalmazzák. A vizsgálatok során tapasztaltak szerint a kont-

rollpontok, a folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés megfelelően működött, kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás megfelelt a gazdálkodási szabályzatban előírtaknak.

Információs és kommunikációs rendszer

A 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében található közzétételi lista II/1. pontjában meghatározott SzMSz és ügyrendek a honlapon megtalálhatóak.

Az önkormányzati rendeletek megtalálhatóak a honlapon.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

Az ellenőrzés megállapításaira készített intézkedési tervet jegyző jóváhagyta, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató véleményezte, a belső ellenőrzésekhez kapcsolódó nyilvántartást mind a jegyző, mind a külső szolgáltató vezeti.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2021. évben végrehajtott 11 db belső ellenőrzéshez (ebből 3 ellenőrzés előző évről áthúzódó), kapcsolódóan 2021 évi végrehajtási határidővel 2020 évről áthúzódó intézkedés 2 db, 2021 évben megfogalmazott intézkedés 16 db került meghatározásra. 10 db intézkedés végrehajtási határideje 2022 évre húzódik át. A 2021 évi végrehajtási határidővel rendelkező intézkedések az Önkormányzat tájékoztatása alapján teljes körűen megvalósultak.

Az intézkedések nyilvántartását az 1. melléklet tartalmazza.

Budapest, 2022. 02. 28.



Bakonyi-Szabó Krisztina
belső ellenőr,
Kató és Társa 2003. Kft.

Lásd: csatolt exceltábla

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2020-2021. év

Gödöllő Város Önkormányzata																	
Sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	1. Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	2. Az ellenőrzés tárgya (címe)	3. Intézkedést igénylő megállapítás	4. Ellenőrzési javaslat	5. A javaslat alapján előírt intézkedés	6. A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	7. A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	8. Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egysége)	9. Az intézkedés végrehajtásának határideje	10. Módosítás		11. Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	12. Megtett intézkedés rövid leírása	13. A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	14. A nem teljesülés kapcsán tett lépések	15. Megjegyzés
											határidő/NEM	feladat/NEM					
2021. évben folytatott és lezáró ellenőrzések																	
1	G/2021/1	Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat, Gödöllői Polgármesteri Hivatal, Költségvetési Iroda	A Gödöllőn működő Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat 2020 évi gazdálkodásának vizsgálata	Intézkedést igénylő megállapítás nem született	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	G/2021/2	Költségvetési Iroda, Adó és Ingatlankezelési Iroda	Az Önkormányzati lakásokba való bérleti által felhalmozott lakbér és közműhatalékok kezelésének ellenőrzése	Az összes bérleti létszámához képest nem jelentős a tartozással rendelkező adósok létszáma, így az önkormányzat tevékenysége megfelelőnek minősíthető	Javasoljuk, hogy az Önkormányzat készítse el a "kintlévőségek szabályzata" megnevezésű dokumentumot, amely részleteiben rendelkezzen a kintlévőségek - kezelés folyamatáról	Kintlévőség kezelési szabályzatának elkészítése, elfogadása	106/41462-1/2021	2021.11.22	Mag Erika (Cziba Orsolya jogsz. megőrzése után)	2021.12.31	IGEN	NEM	2022.04.30		a feladat végrehajtására új dolgozót kellett kijelölni		
				A 2020 évben megjelenő tartozásállomány nagysága azonban minden jogosultság vonatkozásában erőteljesebb beavatkozást igényel a további emelkedés mérséklése érdekében	Javasoljuk, hogy az intézmény a jövőben erőteljesebb ügyfélkezelési tevékenységet folytasson annak érdekében, hogy a 2020 évben kedvezőtlenebbé vált gyakorlat ne állásodon illetve a tartozásállomány növekedésének intenzitása ne erősödjön	Az önkormányzat egyégesen és következetesen lépjen fel a nem fizetőkkel szemben a hátralek behajtása érdekében a kintlévőségek szabályzatában rögzítettek alapján	106/41462-1/2021	2021.11.22	Nagy Olga Noémi	2022. 01.01-től folyamatos	NEM	NEM			2022 évre áthúzódó intézkedés		
3	G/2021/3	Költségvetési Iroda, jegyzői iroda, gondnokság	A 2020. évi tavaszi veszélyhelyzetben a védekezésre fordított pénzeszközök ellenőrzése	A Gazdálkodási Szabályzat és a Beszerzések lebonyolításának Szabályzata nem a jogszabályi előírásokkal összhangban tartalmaz előírásokat	A Gazdálkodási Szabályzat igény szerinti módosítása valamint a Beszerzések lebonyolításának Szabályzata aktualizálása	A Gazdálkodási Szabályzat felülvizsgálata, igény szerinti módosítása, valamint a Beszerzések lebonyolításának Szabályzata aktualizálása	101/146-6/2021	2021.06.01	Gazdálkodási Szabályzat: Költségvetési Iroda Jäger Ágnes irodavezető, Beszerzések lebonyolításának szabályzata: Jegyzői Iroda, Ecsériné Grznár Edit irodavezető	2021.09.01	IGEN	NEM	2022.04.30	Szabályzatok felülvizsgálata			
				A szükséges kötelezettségvállalási dokumentumok rendelkezésre álltak, azonban a megrendeléseken a kötelezettségvállalás sorszáma nem került feltüntetésre	A kötelezettségvállalás dokumentumán (szerződés/megrendelés) a kötelezettségvállalás számának feltüntetése	A kötelezettségvállalás dokumentumán (megrendelés/szerződés) a kötelezettségvállalás számának feltüntetése	101/146-6/2021	2021.06.01	Költségvetési Iroda, Jäger Ágnes Költségvetési irodavezető	2021.június 2-től folyamatos	NEM	NEM	2021.június 2-től folyamatos	A kötelezettségvállalás dokumentumán (megrendelés/szerződés) a kötelezettségvállalás számának feltüntetése			
				Generalbau Center Kft és Nova Híbbeljárító Kft részéről átláthatósági nyilatkozat bekérése. A 200.000.- Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalások esetében minden esetben átláthatósági nyilatkozatot kell kérni a szerződés partnerétől	A szerződésekben minden esetben javasolt feltüntetni, hogy a szerződött partner átlátható szervezetnek minősül	Generalbau Center Kft és Nova Híbbeljárító Kft részéről átláthatósági nyilatkozat bekérése. A 200.000.- Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalások esetében minden esetben átláthatósági nyilatkozatot kell kérni a szerződés partnerétől	101/146-6/2021	2021.06.01	Mérnöki Iroda Czaba Attila irodavezető, Jegyzői Iroda Ecsériné Grznár Edit irodavezető	2021.június 2-től folyamatos	NEM	NEM	2021.június 2-től folyamatos	Átláthatósági nyilatkozatok biztosítása			
				Az Önkormányzat által befogadott számlák kapcsán hiányságként merült fel, hogy az egyéni vállalkozók által kiállított számlák - jogszabályi előírásokkal ellentétben - az „egyéni vállalkozó” megjelölések nem szerepelnek	Az Önkormányzat által befogadott számlák alaki és tartalmi ellenőrzése, a jogszabályi előírásoknak való megfelelés vizsgálata	Az Önkormányzat által befogadott számlák alaki és tartalmi ellenőrzése, a jogszabályi előírásoknak való megfelelés vizsgálata	101/146-6/2021	2021.06.01	Költségvetési Iroda, Jäger Ágnes Költségvetési irodavezető	2021.június 2-től folyamatos	NEM	NEM	2021.június 2-től folyamatos	A befogadott számlák ellenőrzésének folyamatos biztosítása. A kötelezettségvállalások ellenőrzésének folyamatos biztosítása.			
				2020/V0018951-es számla esetében a kár nagyságát alátámasztó irat nem áll rendelkezésre, illetve a 2020/V0035566-os sorszámmal számla esetében az üzemanyagköltséget alátámasztó dokumentum (menetlevél) nem áll rendelkezésre, és a rendelkezésre álló dokumentumok alapján nem állapítható meg, hogy mi alapján került megállapításra a 70 év feletiek étkeztetésére felhasznált mennyiség illetve a további számlázandó összeg.	A teljesítés igazolásának megfelelő részletezettségű dokumentálása	A 2021/V0018951-es számla esetében a kár nagyságát alátámasztó irat beszerzése, illetve a 2020/V0035566-os sorszámmal számla esetében az üzemanyagköltséget alátámasztó dokumentum (menetlevél) beszerzése a Kálcsa Kft-től. A 70 év feletiek étkeztetésére felhasznált és továbbszámlázásra került anyagok mennyiségének alátámasztása az étkezés mennyiségi adataival	101/146-6/2021	2021.06.01	Közigazgatási és Szociális Iroda Dr. Tamás Márta Irodavezető	2021.07.31.	NEM	NEM	2021.07.31	A hiányzó dokumentumok beszerzése megtörtént.			

4	G/2021/4	Jegyzői Iroda	A Gödöllői Polgármesteri Hivatal gondnoksági beszerzések ellenőrzése	A Gazdálkodási Szabályzat és a Beszerzések lebonyolításának Szabályzata nem a jogszabályi előírásokkal összhangban tartalmaz előírásokat	A Gazdálkodási Szabályzat igény szerinti módosítása és a Beszerzések lebonyolításának Szabályzata aktualizálása	A Gazdálkodási Szabályzat felülvizsgálata, igény szerinti módosítása, valamint a Beszerzések lebonyolításának Szabályzata aktualizálása	101/190/2021	2021.08.02	Gazdálkodási Szabályzat: Költségvetési Iroda Jäger Ágnes irodavezető, Beszerzések lebonyolításának szabályzata: Jegyzői Iroda, Ecsériné Grznár Edit irodavezető	2021.09.01	IGEN	NEM	2022.04.30	Szabályzatok felülvizsgálata			
				A szükséges kötelezettségvállalási dokumentumok rendelkezésre álltak, azonban a megrendeléseken a kötelezettségvállalás sorszáma nem került feltüntetésre	A kötelezettségvállalás dokumentumán (szerződés/megrendelés) a kötelezettségvállalás számának feltüntetése	A kötelezettségvállalás dokumentumán (megrendelés/szerződés) a kötelezettségvállalás számának feltüntetése	101/190/2021	2021.08.02	Költségvetési Iroda, Jäger Ágnes Költségvetési irodavezető	Az intézkedési terv jóváhagyását követően folyamatosan	NEM	NEM	2021.08.02-től folyamatos	A kötelezettségvállalás dokumentumán (megrendelés/szerződés) a kötelezettségvállalás számának feltüntetése			
				Több esetben az ellenőrzött szerződésben nem került rögzítésre, hogy a partner a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény alapján átlátható szervezetnek minősül.	A szerződésekben minden esetben javasolt feltüntetni, hogy a szerződött partner átlátható szervezetnek minősül	A hiányzó átláthatósági nyilatkozatok bekérése	101/190/2021	2021.08.02	Mérnéki Iroda Czaba Attila irodavezető, Jegyzői Iroda Ecsériné Grznár Edit irodavezető	Az intézkedési terv jóváhagyását követően folyamatosan	NEM	NEM	2021.08.02-től folyamatos	A hiányzó átláthatósági nyilatkozatok bekérése			
				A kötelezettségvállalás dokumentumain néhány esetben nem került feltüntetésre az Ávt-ben foglalt előírások ellenre a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírása	A kötelezettség vállalás dokumentumán a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a szükséges aláírásokkal és keltezéssel szükséges ellátni	A kötelezettségvállalás dokumentumán a jogszabályi előírásoknak megfelelően a gazdálkodási jogkörök megfelelő alkalmazása	101/190/2021	2021.08.02	Költségvetési Iroda, Jäger Ágnes Költségvetési irodavezető vagy az írásban kijelölt személy	Az intézkedési terv jóváhagyását követően folyamatosan	NEM	NEM	2021.08.02-től folyamatos	A kötelezettségvállalás dokumentumán a jogszabályi előírásoknak megfelelően a gazdálkodási jogkörök megfelelő alkalmazása			
				NOVA 2020-215 sorszámu számla esetében a dokumentumok közötti összhang nem biztosított	Fokozott ellenőrzés a teljesítés igazolás során a számla alátámasztását szolgáló dokumentumok esetében.	Teljesítés igazolás során a bizonylatok fokozott ellenőrzése	101/190/2021	2021.08.02	Gödöllői Polgármesteri Hivatalban teljesítés igazolásra kijelölt személyek	Az intézkedési terv jóváhagyását követően folyamatosan	NEM	NEM	2021.08.02-től folyamatos	Teljesítés igazolás során a teljesítést alátámasztó bizonylatok fokozott ellenőrzése.			
				2020/01/422 -as számla esetében a számla és szerződés közötti összhang nem biztosított, a számlázott összeg nem megfelelően dokumentált	A teljesítés igazolásának megfelelő részletezettségű dokumentálása, szükség esetén a szerződés módosítása	2020/01/422.sz.számla esetében a számla tartalmának megfelelő megrendelő vagy szerződés bekérése	101/190/2021	2021.08.02	Jegyzői Iroda Ecsériné Grznár Edit Irodavezető	2021.09.30	NEM	NEM	2021.09.30	A hiányzó dokumentumok beszerzése korríglásra került			
				A kötelezettségvállalás összege néhány esetben nem határozható meg	A kötelezettségvállalás dokumentumain a kötelezettségvállalás összegének pontos meghatározása minden esetben	A kötelezettségvállalás dokumentumai a kötelezettségvállalás összegének pontos meghatározása minden esetben. Több szolgáltatás igénybevétele, vagy termék beszerzése esetén a megrendelő/szerződés mellékletében, táblázatba foglalva szükséges a mennyiségeket és az egységárakat és a fizetendő összeget feltüntetni. Keretszerződés alapján történő megrendeléseknél hivatkozni kell a keretszerződésre	101/190/2021	2021.08.02	Gödöllői Polgármesteri Hivatalban kötelezettségvállalásra kijelölt személyek	Az intézkedési terv jóváhagyását követően folyamatosan	NEM	NEM	2021.08.02-től folyamatos	A kötelezettségvállalás dokumentumain a kötelezettségvállalás összegének pontos meghatározása minden esetben			
5	G/2021/5	Jegyzői Iroda	A Gödöllői Polgármesteri Hivatal 2020-ban kezdődő áttepitésre kiírt közbeszerzés ellenőrzése	A vizsgált időszakban – és jelenleg is – hatályos közbeszerzési szabályzat több hiánnyal küzd	Közbeszerzési szabályzat kiegészítése	javasoljuk a közbeszerzési szabályzat kiegészítését, a beszerzés becsült értékének meghatározási módjának rögzítését (hogyan kell megállapítani, ki állapítja meg, milyen módszerek alapján stb.), továbbá az eljárás lefolytatásának részletezését a bontásra, hiánypótlásra, érvénytelenség, alkalmasság vizsgálatára vonatkozó szabályokkal (hogyan történik, ki vizsgálja az érvénytelenséget/alkalmasságot, hogy történik a döntés, stb.). Valamint kiegészíteni szükséges a szerződés megkötésére, módosítására és teljesítésére vonatkozó rendelkezésekkel, a jogorvoslati eljárás szabályaival	101/168-4/2021	2022.02.24	Jegyzői Iroda Bajtkiné dr. Nagy Ilona	2022.06.30	NEM	NEM	IGEN	48/2022.(III.17.) önkormányzati határozattal elfogadásra került a kiegészített közbeszerzési szabályzat			

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Gödöllői Önkormányzat		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	123,00	138,00	123,00	138,00	0,00	0,00	0,00	0,00	123,00	138,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen							1,00	1,00	123,00	138,00	123,00	138,00					123,00	138,00				
II. Irányított szervek összesen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	[irányított költségvetési szerv neve]													0,00	0,00			0,00	0,00				
2.	[irányított költségvetési szerv neve]													0,00	0,00			0,00	0,00				
3.	[irányított költségvetési szerv neve]													0,00	0,00			0,00	0,00				
n.	[irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				

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

2 Közzszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén tőrtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

5 Pl. titkárnő.

6 Betölteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
Terv betölteni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.
Tény betölteni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.

7 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

2. számú melléklet

[illegible]

7. Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerint megvalósított ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfejtés.

A tény oszlopok és a b) sorok metszeteiben a felhasznált soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni

Tevékenységek

3. számú melléklet

Gödöllői Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap
Helyi önkormányzat (1+II.)	0,00	0,00	95,00	112,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	24,00	24,00	0,00	0,00	123,00	138,00	123,00	138,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	95,00	112,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	24,00	24,00	0,00	0,00	123,00	138,00	123,00	138,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	85,00	112,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	24,00	24,00	0,00	0,00	113,00	138,00	113,00	138,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	85,00	112,00			2,00	0,00			2,00	2,00			24,00	24,00	0,00	0,00	113,00	138,00	113,00	138,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	10,00	0,00		0,00		0,00					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00				0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00				0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00				0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kapacitás összesen ellenőrző oszlop	
terv	tény
ellenőri nap	ellenőri nap
123,00	138,00
123,00	138,00
113,00	138,00
113,00	138,00
0,00	0,00
0,00	0,00
10,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00

¹ 2. sz. mellékletől hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai,

² teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk

³ az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal, figyelembe véve az O-P oszlopokat.

Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az

⁴ 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal, figyelembe véve a Q-R oszlopokat.

⁵ Saját ellenőri napok száma. Az ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁶ Külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁷ Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.

Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Ebben a táblázatban soron kívüli ellenőrzést csak a tanácsadásra vonatkozóan lehet megadni, a többi kategória esetében értelmezhetetlen. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerint megvalósult ellenőrzéseket kell

⁸ feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

	Gödöllői Önkormányzat.	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	2	16	18	100,00
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	2	16	18	100,00
II.	Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóhoz!

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.