

Egervári Közös Önkormányzati Hivatal

Iktatószám:

Melléklet: 4 db

EGERVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
2023. 02. 27.	
MELLÉKLET	MJ- ..
CH465-6/623	
ÜGYELŐ:	

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2022.

Készítette:

Zalaegerszeg, 2023. január 25.

NUMERIKUS SZUMMA KONTROLL KFT
8900 Zalaegerszeg, Becsai út 31.
Adószám: 24984182-1-20
Bankszámla: 12092309-01458473-00100000
Tel.: 06-20/254-9141
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

....., 2023.

jegyző

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Bkr.) 49. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítésért, amelyet jóváhagyásra megküld a Egervári Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Intézmény) vezetőjének.

A Bkr. 48. § alapján a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
- II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján
- III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés a 2022. évi feladatait az elfogadott és jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján végezte. A vizsgálat ellenőrzési tervbe történő beállítása az Intézmény egyes folyamatainak kockázatainak, belső szabályzatainak, valamint a helyi vezetés elvárásain alapult.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

Az Intézménynél saját szervezeti felépítésnek megfelelő Belső ellenőrzési kézikönyv kiadására sor került. A belső ellenőrzési feladatok ellátása a Belső ellenőrzési kézikönyv értelemszerű alkalmazásával, az abban szereplő irat- és jelentés minták alapulvételével történt. Az ellenőrzési jelentés jogszabályi előírásokon alapult, melyet az Intézmény vezetője elfogadott a záradékolás során.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság nem volt.

A belső ellenőrzés által javaslat megtételére nem került sor a 2022. évben, így intézkedési terv készítési kötelezettség sem terhelte az Intézményt.

Az Intézmény belső ellenőrzési feladatait 1 fő belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető igénybevételével biztosította, aki képzési kötelezettségének eleget tett a 2022. évben.

A belső ellenőr feladatait az Intézmény vezetőjének közvetlenül alárendelve végezte, a funkcionális függetlensége biztosított volt. Belső ellenőrzést akadályozó tényezők nem voltak. A stratégiai tervek alapján fejlesztési igények nem merültek fel a belső ellenőrzési tevékenység vonatkozásában. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége - szóbeli felkérés alapján - rámutatott az alkalmazandó jogszabályok és egyéb előírások betartására, továbbá a legjobb gyakorlat elfogadására és alkalmazására.

Összeférhetlenségi esetek a belső ellenőri munka során nem merültek fel.

Az ellenőrzés nyilvántartása a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek és belső előírásoknak megfelelő formában került kialakításra.

A fentieknek megfelelően elkészített éves ellenőrzési jelentés az Intézmény vonatkozásában a következőkben leírtak alapján készül el.

Tartalomjegyzék

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 tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
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	5
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	5
I/2/a) A belső ellenőrzési egység humán erőforrás-ellátottsága	5
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	6
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	6
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	6
I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása	6
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	6
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	6
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	7
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	7
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	7
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	8

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

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

- A belső ellenőrzés a 2022. évi feladatait az elfogadott és jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján végezte:

Ssz	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak
1.	A folyamatba épített ellenőrzés működésének vizsgálata	<u>Ellenőrzés célja:</u> - szabályszerűség és jogszerűség vizsgálata; <u>Ellenőrzés módszerei:</u> A folyamatba épített ellenőrzés működésének vizsgálata <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2022. év;

A vizsgálat ellenőrzési tervbe történő beállítása az Intézmény egyes folyamatainak kockázatain, belső szabályzatain, valamint a helyi vezetés elvárásain alapult.

A 2022. évi ellenőrzési terv, a hozzá kapcsolódó elemzésekkel - a belső ellenőrzési tervet megalapozó elemzéssel és kapacitászámítással, valamint a kockázat elemzéssel - elkészült és elfogadásra került.

Az ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzés és kiválasztott időszakok alapján a működési költségvetést érintően vizsgálhatók voltak az egyes jogszabály-módosítások, a belső szabályzatok és a különböző gazdasági folyamatok.

A felsorolt ellenőrzés a tervezett munkaidőt lefedte, 15 ellenőri nap felhasználását eredményezte.

- A 2022. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítését és a különböző típusú, elvégzett ellenőrzések számát a 2. számú melléklet tartalmazza.
Tervtől való eltérés és elmaradt ellenőrzés a 2022. gazdasági évben nem volt.
- Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.
- Az Intézménynél a saját szervezeti felépítésnek megfelelő Belső ellenőrzési kézikönyv kiadására sor került.
A belső ellenőrzési feladatok ellátása a Belső ellenőrzési kézikönyv értelemszerű alkalmazásával, az abban szereplő irat- és jelentés minták alapulvételével történt.
- Az ellenőrzési jelentés jogszabályi előírásokon alapult, melyet az Intézmény vezetője elfogadott a záradékolás során.

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

- Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság nem volt.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)	Esettypus	Státusz
-	-	-	-

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

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

- Az Intézménynél a belső ellenőrzési feladatokat megbízási szerződés alapján láttam el. A létszámhelyzetet a 1. számú melléklet mutatja be.
- Főállású, teljes munkaidős belső ellenőr foglalkoztatását az Intézmény sajátosságai és a költségvetési források nem indokolták.
- A 2022. évben a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint az Intézmény vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet) 2. § (1) bekezdésében foglalt képesítési és gyakorlati követelményeinek megfelelek. Szakirányú diplomával (közgazdász) és mérlegképes könyvelői képestéssel rendelkezem, gyakorlati időm 25 év.
Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. § (4)-(5) bekezdésel alapján kiadott engedéllyel rendelkezem, nyilvántartási azonosítóm 5112969.
- Szakmai képzés vonatkozásában, az év során több olyan előadáson, továbbképzésen vettem részt, amelyek munkám végzéséhez szükségesek voltak.

- Szakmai képzés:

- Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen, valamint a számviteli környezet változásának egyes kérdései – 2022. című minősített képzés
- Egyes munkaügyi és TB. szabályok, valamint az Szja. törvény módosítása - 2022.
- Adatvédelmi alapismeretek e-learning képzés

- Belső ellenőrök idegen nyelvi képzése: -

- Belső ellenőrök informatikai képzése:
▪ ÁBPE-továbbképzés II. – Informatikai Ellenőrzés

- Egyéb (pl. kommunikációs, vezetési képzések): -

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

- Belső ellenőri feladataimat az Intézmény vezetőjének közvetlenül alárendelve végeztem, a szervezeti hierarchiában a helyzetem megfelelő volt.
- A funkcionális függetlenségemet biztosították.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

- Összeférhetetlenségi esetek a munkám során nem merültek fel.

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

- Az ellenőrzött szervezeti egység helyiségeibe történő belépést biztosították számomra. Ellenőrzésem során, a szükséges dokumentumokba történő betekintési joggal mindenesetben rendelkeztem. A munkavégzéshez kapcsolódó jogszabályok, belső szabályzatok rendelkezéseimre álltak.
- A belső ellenőrzéshez szükséges információkkal segítették a munkámat.
- A vizsgálatok során szakértő bevonását nem kellett kezdeményezni.

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

- Belső ellenőrzést akadályozó tényezők nem voltak.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

- Az ellenőrzésről - az adott ellenőrzésre vonatkozóan - konkrét ellenőrzési mappa készült, mely tartalmazta a Belső ellenőri kézikönyv iratmintái alapján az ellenőrzésre vonatkozó anyagokat, dokumentumokat.
- A konkrét, iktatott ellenőrzési mappa 15 éves megőrzési idővel az Intézmény irattárában és a belső ellenőrnél kerültek elhelyezésre.
- Az ellenőrzés nyilvántartása a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek és belső előírásoknak megfelelő formában került kialakításra.

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

- A stratégiai tervek alapján fejlesztési igények nem merültek fel a belső ellenőrzési tevékenység vonatkozásában.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

- A belső ellenőrzési tevékenység során érvényesültek a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások. A tanácsadó tevékenység - szóbeli felkérés alapján - rámutatott az alkalmazandó jogszabályok és egyéb előírások betartására, továbbá a legjobb gyakorlat elfogadására és alkalmazására. A tanácsadó tevékenységre fordított 5 szakértői napot a 3. számú melléklet tartalmazza.

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 ellenőrzés során javaslat megtételére nem került sor, az ellenőrzési jelentés tervezet egyeztetése megtörtént.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat
A folyamatba épített ellenőrzés működésének vizsgálata	-	-	-	-

- Az ellenőrzés során kiemelten vizsgáltam a gazdasági folyamatokra jellemző szabályokat, valamint azok alkalmazását az eljárások során.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Az Intézmény által kialakított **kontrollkörnyezetben** világos volt a szervezeti struktúra, egyértelműek voltak a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. Meghatározásra kerültek az etikai elvárások és biztosították a humán erőforrás átláthatóságát.

Az Intézmény által kiadott szabályzatok és kialakított folyamatok biztosították a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony, valamint eredményes felhasználását.

Az Intézménynél szabályozták a szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjét.

Az Intézmény működésében érvényesült a szakmai felkészültség, a pártatlanság és az elfogulatlanság, az erkölcsi fedhetetlenség, valamint a közérdekek előtérbe helyezése.

2. Az Intézmény **integrált kockázatkezelési rendszere** - a kockázatok meghatározása és felmérése, a kockázatok elemzése és kezelése, a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata, valamint a csalás és korrupció kiszűrése - megfelelő volt a 2022. évben.
3. Az Intézmény t által kialakított **kontrolltevékenységek** biztosították a kockázatok kezelését, a feladatkörök szétválasztását, a feladatvégzés folyamatosságát és hozzájárultak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan kialakításra kerül az ellenőrzési nyomvonal.

4. Az Intézménynél kialakított információáramlás és kommunikációs rendszer következtében a megfelelő információk a megfelelő időben eljutottak az illetékesekhez. Az **információs- és kommunikációs rendszerek** biztosították a hatékonyságot, a megbízhatóságot és a pontosságot a különböző beszámolási szintek vonatkozásában.
5. Az Intézménynél működő **nyomon követési rendszer (monitoring)** az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állt.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

- A belső ellenőrzés által javaslat megtételére nem került sor a 2022. évben, így intézkedési terv készítési kötelezettség sem terhelte a Intézményt. Ez alapján elmondható, hogy lejárt határidejű, továbbá elmaradt intézkedések nem voltak az Intézménynél . (4. számú melléklet)

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Egervári Községi Önkormányzati Hivatal

Szervezeti egység:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Ellenőrzés időtartama / ellenőrzés azonosítója		Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv leírásának időtartama	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felhatalmazás jogszabályi és szervezeti alapja	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megírt intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesült lépések leírása	Megjegyzés
I	I/2022.	Egervári Községi Önkormányzati Hivatal	A folyamatba épített ellenőrzés működésének vizsgálata													

Megjegyzések:

- Az éves bontásban vezetett nyilvántartásban fokozottan ügyelni kell a tárgyévben december 31-ig végre nem hajtott intézkedések következő évre történő átvezetéséről
- Amennyiben egy javaslat több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.
- A 4. oszlopban azokat a megállapításokat kell feltüntetni, amelyek intézkedést vonnak maguk után
- A 9. oszlopban az intézkedés felelőseinek beosztását és a szervezeti egységet kell beírni.
- A 10. oszlopban az intézkedési tervben szereplő, az intézkedés végrehajtására vonatkozó határidőt kell szerepeltetni. Törekedni kell a konkrét dátum kijelölésére, kerülni kell a „folyamatos” megjelölést, illetve a nem konkrét dátumokat
- A 11. oszlopban a módosított és/vagy feladatot kell megjelölni, attól függően, hogy mire vonatkozott a módosítás, illetve amennyiben nem volt semmilyen módosítás, „NEM” jelzéssel kell ellátni.
- A 12. oszlopban, ha az intézkedés végrehajtása megtörtént, a dátumot, ha nem történt meg akkor „NEM”-et kell beírni.
- A 15. oszlopban az intézkedés nem teljesítése kapcsán tett lépéseket kell rögzíteni pl. felelősségre vonás; új felelős kijelölése
- A 16. oszlopban van lehetőség egyéb, az intézkedéssel kapcsolatos bejegyzésekre. Itt érdemes feltüntetni például az éves bontásban vezetett nyilvántartások esetén, a következő évi nyilvántartásba való átvezetést

Egervári, 2023.01.25.

NUMERIKUS SZUMMA KONTROLL KFT.
 8900 Zalaegerszeg, Bécsei út 31.
 Adószám: 24984182-1-20
 Banksz.: 12092309-01458473-0010000
 Tel.: 06-20/254-9141

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Egenvári Közös Önkormányzati Hivatal	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 (korrekciók oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	30,00	30,00	30,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	0,00
I. Egenvári Közös Önkormányzati Hivatal							1,00	1,00	30,00	30,00	30,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervezetek 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
1. Irányított költségvetési szerv neve)																		
2. Irányított költségvetési szerv neve)																		
3. Irányított költségvetési szerv neve)																		
n. Irányított költségvetési szerv neve)																		

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

2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratminta szerinti összes nettó munkaidő.

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

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

5 Pl. titkárnő.

6 Betöltött tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Terv betöltési tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betöltési 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.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Egervári Közös Önkormányzati Hivatal	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen ellenőrző oszlop			
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény	
	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	terv	tény	terv	tény
helyi önkormányzat (L-H)																								
1. Egervári Közös Önkormányzati Hivatal																								
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
aa) Saját szervezeteinél	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
ab) Irányított szervekénél (irányítóként végzett)	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
b) Soron kívüli kapacitás																					0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezeteinél																					0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervekénél (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																								
1.	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
aa) Irányított szervekénél	0,00	0,00	0,00	0,00																	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00																	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a																					0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv összesen ¹	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
aa) Saját szervezeteinél	0,00	0,00	0,00	0,00																	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervekénél	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
b) Soron kívüli kapacitás ^a																					0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen ¹	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
aa) Saját szervezeteinél	0,00	0,00	0,00	0,00																	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervekénél	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
b) Soron kívüli kapacitás ^a																					0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv összesen ¹	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
aa) Saját szervezeteinél	0,00	0,00	0,00	0,00																	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervekénél	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
b) Soron kívüli kapacitás ^a																					0,00	0,00	0,00	0,00

1 2. sz. mellékletből 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, 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 az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
 Saját ellenőrző napok száma. Az ellenőrző nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
 Külső ellenőrző napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzésre fordított kapacitás.
 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Egervári Közös Önkormányzati Hivatal	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Egervári Közös Önkormányzati Hivatal	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóhoz!

² PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzúzésre; 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.