



Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal
5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1.

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
2024.év

Éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés

			<u>fejezetcím</u>	<u>tartalma</u>
			Vezetői összefoglaló	Az éves belső ellenőrzési jelentés célja, hogy átfogó képet nyújtson a szervezet belső kontrollrendszerének működéséről, a végrehajtott ellenőrzések eredményeiről, valamint a jövőbeli fejlesztési lehetőségekről. A jelentés összefoglalja a belső ellenőrzés hozzájárulását a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez, és kiemeli a kockázatkezelés, a hatékonyság és a szabályosság terén elért előrehaladást. A 2024. évben az Áht. 70. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban a Hivatal vezetője gondoskodott a korábban kialakított belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. Az éves beszámoló a Bkr. és az államháztartáért felelős miniszter által kiadott útmutatónak megfelelően készült, amely a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá, és azt az irányító szerv vezetőjének megküldi a tárgyévet követő év február 15. napjáig. A belső ellenőrzés külső erőforrás bevonásával valósult meg. A Hivatallal szerződéses kapcsolatban álló Saldo Zrt. látta el a 2024. évben a belső ellenőri feladatokat. A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, a nemzetközi standardok alapján látja el Kunszentmárton Város Önkormányzatának és a Közös Önkormányzati Hivatalnak és irányító szervként a szervezeteinek, valamint megállapodás alapján a Nemzetiségi Önkormányzatainak belső ellenőrzését. Az év során a belső ellenőrzési tevékenységek az éves ellenőrzési terv alapján zajlottak, amelyet a kockázatértékelés és a szervezet stratégiai prioritásai határoztak meg. A Bkr. alapján készült éves tervben 5 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2024. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra. Az éves terv az ellenőri kapacitást figyelembe véve összesen 117 ellenőri munkanappal került kialakításra, a tervezett vizsgálatok végrehajtására kerültek.

				A beszámoló évében soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor. Az ellenőrzési programokban meghatározott határidők minden ellenőrzés esetében teljesültek. Az előző évhez képest (2023.évben 1 db kiemelt jelentőségű megállapítás keletkezett) kissé emelkedett a kiemelet megállapítások száma, mert 2024.évben 6 db megállapítást minősítettem kiemelet jelentőségű megállapításnak. Az ellenőrzés javaslatait jól hasznosították, az intézkedési tervet elkészítették, a szükséges intézkedést megtették. Az előző év intézkedésének és a 2024.évi intézkedés végrehajtását részletesen a jelentés III. pontja tartalmazza. 2024.évben az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok 5 ellenőrzés területére vonatkozóan elektronikus úton kerültek megküldésre mind az ellenőrzöttek, mind az ellenőrzés részére. Elsődlegessé vált az informatikai úton való kapcsolattartás, ami az információcserét és az ügyintézkést jelentősen felgyorsította.
			Tartalomjegyzék	I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont] I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont] I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont] I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont] II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont] II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont] II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont] III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]
I.			A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet, annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

		önértékelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont]	A Bkr. és a Belső ellenőrzési kézikönyv előírásait alapul véve a korábbi ellenőrzések, az intézményrendszer működésének egyre mélyebb megismerésén alapuló tapasztalataira, illetve egyéb vezető információkra támaszkodva többségében szabályszerűségi, illetve szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzések kerültek elvégzésre. Az előző évekhez hasonlóan kiemelt szempont volt az egyes szervezeteknél a folyamatokra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításának és működésének vizsgálata, és az egyes kulcskontrollok működésének megítélése. A belső ellenőri tevékenység gyakorlata megfelelt a jogszabályokban, belső szabályzatokban, illetve a nemzetközi standardokban leírtaknak. A megbízólevél, illetve az ellenőrzési program összeállítása és a vizsgálat lefolytatása során érvényesültek az előírások. Az ellenőrzési programok összeállítását megelőzően nagy hangsúlyt helyezett az ellenőr előzetes felkészülésre, tájékozódására, mely az előzetes adatbekérésekkel, a vonatkozó szabályozási környezet megismerésével került biztosításra. Ennek során már korábban is figyelembe vettük a környezetvédelmi szempontokat, így a szükséges információkhoz való hozzájutás elsősorban elektronikus adatküldés formájában valósult meg és csak indokolt esetben kértük a papíralapú adatszolgáltatást. 2024. év során, az előző években az ellenőrzést végző és az ellenőrzött között kialakult elektronikus információ csere tapasztalatait hasznosítottuk, tovább bővítettük és papíralapú dokumentumok vizsgálatára csak az elengedhetetlenül szükséges esetben került sor. A jelentéstervezetek minden esetben megküldésre kerültek az ellenőrzéssel érintett vezetők számára. A jelentések átadásával a vizsgálatok lezárásra kerültek. A jelentések javaslataival kapcsolatos intézkedési tervek elkészültek. Az önértékelés eredménye hogy a belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően működik, a kapacitást figyelembe véve állítja össze éves tervét, valamint a vizsgálatokat a Bkr.-ben foglalt előírásokkal összhangban végzi el. A vonatkozó adatokat a 3. számú melléklet tartalmazza.
I/1.		Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	A 2024. évi belső ellenőrzési terv 2024. évben nem került módosításra. Az éves tervben foglalt ellenőrzéseket maradéktalanul elvégeztük. Elmaradt ellenőrzések Elmaradt ellenőrzés nem volt. Terven felüli ellenőrzések Terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

			Tervtől való eltérés Tervtől való eltérés nem volt. A vonatkozó adatokat a 2. számú melléklet tartalmazza.																		
		<u>I/1/a)</u> <u>A tárgyévve</u> <u>vonatkozó éves</u> <u>ellenőrzési terv</u> <u>teljesítése, az</u> <u>ellenőrzések</u> <u>összesítése</u>	<table><tr><th>Ssz.</th><th>Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)</th><th>Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódozó, törölt, soron kívüli)</th></tr><tr><td>1.</td><td>Céges gépjármű szabályszerű használatának ellenőrzése a Kunszentmártoni Általános Művelődési Központnál</td><td>végrehajtott</td></tr><tr><td>2.</td><td>Tárgyi eszközök bekerülési értékének ellenőrzése a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalnál</td><td>végrehajtott</td></tr><tr><td>3.</td><td>Elszámolásra kiadott előlegek elszámolásának ellenőrzése a Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnokságánál</td><td>végrehajtott</td></tr><tr><td>4.</td><td>Energia felhasználás ellenőrzése a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központnál a hatékonyság növelése érdekében</td><td>végrehajtott</td></tr><tr><td>5.</td><td>„Kunszentmártoni városi piac felújítása” közbeszerzési eljárás lebonyolításának szabályszerűségi ellenőrzése</td><td>végrehajtott</td></tr></table>	Ssz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódozó, törölt, soron kívüli)	1.	Céges gépjármű szabályszerű használatának ellenőrzése a Kunszentmártoni Általános Művelődési Központnál	végrehajtott	2.	Tárgyi eszközök bekerülési értékének ellenőrzése a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalnál	végrehajtott	3.	Elszámolásra kiadott előlegek elszámolásának ellenőrzése a Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnokságánál	végrehajtott	4.	Energia felhasználás ellenőrzése a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központnál a hatékonyság növelése érdekében	végrehajtott	5.	„Kunszentmártoni városi piac felújítása” közbeszerzési eljárás lebonyolításának szabályszerűségi ellenőrzése	végrehajtott
Ssz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódozó, törölt, soron kívüli)																			
1.	Céges gépjármű szabályszerű használatának ellenőrzése a Kunszentmártoni Általános Művelődési Központnál	végrehajtott																			
2.	Tárgyi eszközök bekerülési értékének ellenőrzése a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalnál	végrehajtott																			
3.	Elszámolásra kiadott előlegek elszámolásának ellenőrzése a Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnokságánál	végrehajtott																			
4.	Energia felhasználás ellenőrzése a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központnál a hatékonyság növelése érdekében	végrehajtott																			
5.	„Kunszentmártoni városi piac felújítása” közbeszerzési eljárás lebonyolításának szabályszerűségi ellenőrzése	végrehajtott																			
		<u>I/1/b)</u> <u>Az ellenőrzések</u> <u>során büntető-,</u> <u>szabálysértési,</u> <u>kártérítési, illetve</u> <u>fegyelmi</u> <u>eljárásmegindítására</u> <u>okot adó</u> <u>cselekmény,</u> <u>mulasztás vagy</u> <u>hiányosság gyanúja</u> <u>kapcsán tett</u> <u>jelentések száma és</u> <u>rövid összefoglalása</u>	Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja <u>nem merült fel.</u>																		

I/2.		A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	A Saldo Zrt., mint külső szervezet, által ellátott belső ellenőrzés során helyszíni ellenőrzésre is sor került egy ellenőrzés vonatkozásában. Az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat e-mailben minden esetben maradéktalanul rendelkezésünkre bocsátották minden ellenőrzés esetében. Az KKÖH konstruktív hozzáállása segítette az ellenőrzési programban foglaltak megvalósítását. Az ellenőrzöttel történő folyamatos egyeztetés, a jelentés-tervezetben foglalt megállapítások és javaslatok egyeztetése nagy mértékben elősegítette a jelentésekben megfogalmazott megállapítások és javaslatok megalapozottságát. Az ellenőrzések folyamatát zavaró vagy akadályozó olyan tényező, mint például az ellenőrzést érintő személyi vagy szervezeti változás, elháríthatatlan ok, számviteli rend állapotának változása, a dokumentáció és nyilvántartások hiányossága, illetve jogsértő magatartása 2024.évi feladatellátás során nem merült fel, így a Bkr. 37.§ (2) bekezdése szerinti felfüggesztés szerinti elrendelésre, illetve a Bkr. 38.§ (1) bekezdése szerinti, a belső ellenőrzés megszakítására okot adó körülményre, - például soron kívüli vizsgálatra, a vizsgálatot végző belső ellenőr akadályoztatottságára - nem került sor.
	I/2/a)	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	A Kunszentmárton Város Önkormányzata esetében öt ellenőrzést megbízási szerződés alapján külső szolgáltató látott el 1 fő belső ellenőrrel. A külső szolgáltatónál alkalmazásban álló belső ellenőr az Áht. 70.§ (4) bekezdésének eleget téve a költségvetési szervek belső ellenőrzésére feljogosító, az államháztartásért felelős miniszter által kiadott engedéllyel rendelkezik, mivel az Áht. 70.§ (5) bekezdése szerinti belső ellenőrök nyilvántartásában való regisztrációja megvalósult. A külső szolgáltatónál alkalmazásban álló belső ellenőr, a 2020. január 1-től hatályos, a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019.(XII.23.) PM. rendelet 2.§-ban fogalt szakmai követelményeknek eleget tett, a képzettségi, illetve képesítési követelményeknek megfelel, a munkavégzéshez szükséges szakmai és belső ellenőri tapasztalattal rendelkezik, valamint a 7.§ által előírt, kétévenkénti államháztartási belső pénzügyi ellenőrzés (ÁBPE) képzési kötelezettségének eleget tett. A szakmai konferenciákon túl az új jogszabályok, jogszabály-változások megismerése és értelmezése a rendelkezésre álló jogtár, szakkönyvek és egyéb kiadványok segítségével történt. A Bkr. 21.§ (3) bekezdés e) pontja szerinti informatikai ellenőrzésre, mely az Intézménynél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok

			teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányult 2024.évben nem került sor, így a Bkr. 25.§ e) pontjában hivatkozott külső szakértő bevonása nem vált szükségessé. Az 1. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.
	<u>1/2/b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]</u>	A Bkr. 18.§ -a szerinti szervezeti függetlenség a KKÖH szervezeti rendjében az SzMSz által biztosított. A belső ellenőr tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. A Bkr. 19.§-a szerinti belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét az jegyző biztosította. A funkcionális függetlenség többek között magában foglalja azt, hogy az éves ellenőrzési terv kidolgozása objektív alapon kockázat elemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembe vételével történik, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a megállapításokat és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentés-tervezet és jelentés elkészítése a belső ellenőr kompetenciája, melyet a költségvetési szerv vezetőjének köteles megküldeni. A Bkr. 19.§ (2) bekezdése szerint a belső ellenőr nem vonható be az operatív feladatok ellátásba. Ennek megfelelően a belső ellenőr nem vett részt a KKÖH operatív feladatainak ellátásában, így különösen a döntések előkészítésében és meghozatalában, pénzügyi tranzakciót nem kezdeményezett, a működést meghatározó belső szabályzatok összeállításában- belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzat kivételével- nem vett részt.
	<u>1/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Az ellenőrzések során összeférhetetlenségi ok nem merült fel.
	<u>1/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	A belső ellenőr Bkr. 25.§-a szerinti jogai a 2024.évi bizonyosságot adó tevékenység ellátása során nem csorbult. Az ellenőrzött szerv minden esetben biztosította az ellenőrzéssel érintett iratanyagokhoz való hozzáférést, valamint megadta a kért információkat a belső ellenőr számára.
	<u>1/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem merült fel. Az ellenőrzött szerv vezetői és munkatársai a belső ellenőrzési feladatok megvalósítását konstruktív hozzáállásukkal és együttműködésükkel támogatták.
	<u>1/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	A Bkr. 22.§ (2) bekezdés e) pontja a belső ellenőrzési vezető kötelezettségévé teszi, hogy az elvégzett belső ellenőrzésekről az 50.§ szerint nyilvántartást vezessen és az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről gondoskodjon. A külső szolgáltató által 1 fő belső ellenőr, aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is

			végzi a 2024.évben végrehajtott belső ellenőrzésekkel kapcsolatosan ezen jogszabályi kötelezettségének eleget tett. Az ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás a Bkr. 50.§ (2) bekezdésének megfelelően tartalmazza az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés típusát, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának dátumát, az ellenőrzés lefolytatásában közreműködő vizsgálatvezető, belső ellenőr nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét, illetve az intézkedési terv leadási határidejét, megállapítások sorszámát, a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat. A külső ellenőrzésekről a nyilvántartást a KKÖH vezeti.
	I/2/q)	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	A jogszabályok, az ellenőrzési technikák és a „jó gyakorlatok” folyamatosan változnak, ezért a szakmai tudásanyag jelentősen amortizálódik, átalakul. Ahhoz, hogy a belső ellenőrzési feladatok jó színvonalon elláthatók legyenek, szükséges a megfelelő, naprakész szakmai tudásanyag megszerzése, amire a 2024. évben is törekedett a belső ellenőr. A belső ellenőr továbbképzéseken és különféle előadásokon vett részt, figyelemmel kísérte a Bkr. szerinti külső ellenőrző szervezetek tevékenységét, kiadványait, elemzéseit. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó további javaslatok az alábbiak: - az Hivatal szabályzatainak további korszerűsítése a szervezeti és jogszabályi változások tükrében, továbbá, <i>nagyobb hangsúlyt fektetve a „szabályzatért felelősség” érvényre juttatására;</i> - a kockázatfelmérés és kezelés színvonalának növelése, ezáltal a kockázatok csökkentése, a kockázati tényezők folyamatos, a változások észlelésének időpontjában történő átértékelése, elmozdulás <i>a szervezet/szervezeti egység/tevékenység specifikus tényezők kialakítása irányába;</i> - a kontrolrendszer egyes elemei működésének fejlődését elősegítendő javaslatok kidolgozása - fókuszálva a vezető ellenőrzés, az információáramlás és a monitoring kontrollelemek és a vezetői tudatosság megerősítésére - <i>segítve ezzel a szervezeti integritás fejlesztését;</i> - nagyobb odafigyelés <i>a célok</i> (önkormányzati, intézményi szervezeti egység/egyéni) <i>meghatározására, összhangjára, a célrendszerek működésére, működtetésére;</i> - <i>intézkedési tervek</i> - vagy annak egyes pontjai akár előzetes bejelentés nélküli - <i>végrehajtásának</i> ellenőrzése, a dokumentális ellenőrzés gyakoribb alkalmazása.
	I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett. A belső ellenőrzés tanácsadó segítsége az elvégzett vizsgálatok során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén megvalósult. A belső ellenőr tanácsadói tevékenységet az ellenőrzések keretében és szóbeli konzultációk során látott el.

				A Bkr. 37. § (3) bekezdése alapján „ ha a belső ellenőrzési tevékenységet teljes körűen külső szolgáltató látja el, akkor a tanácsadó tevékenységre szóló felkérést minden esetben írásban kell rögzíteni, ez azonban nem történt meg, így az éves tervben szereplő 4 munkanap nem került felhasználásra.
--	--	--	--	--

II.		A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	A belső kontrollrendszer, a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok: - a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtás végre - az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék - megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól, nem rendeltetésszerű használatától - a módszertani útmutatók figyelembevételével végrehajtásra kerüljenek a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében javaslom, hogy a belső szabályzatok aktualizálása során vegyék figyelembe a szabályozott tevékenység gyakorlati megvalósulásának folyamatát is, hogy ne keletkezzen olyan szabályozás mely a gyakorlati megvalósítást lehetetlenné teszi. A túlszabályozottság elkerülésére hívom fel a figyelmet, illetve a munkaértekezletek, vezetői értekezletek során fektessenek hangsúlyt a szóbeli beszélgetések során az etikus magatartás és a szabályos működés kiemelt szerepéről.											
II/1		A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]	<table> <tr> <th>Vizsgálat címe</th><th>Megállapítás</th><th>Következtetés</th><th>Javaslat</th></tr> <tr> <td rowspan="2">„Kunszentmártoni városi piac felújítása” közbeszerzési eljárás lebonyolításának szabályszerűségi ellenőrzése</td><td>Az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítése szükséges</td><td>Kontrollkörnyezet hiányossága</td><td>Javasoljuk az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítését</td></tr> <tr> <td>Az Önkormányzat honlapján nem található meg a közbeszerzési szabályzat, az éves közbeszerzési tervek, valamint egyes közbeszerzési dokumentumok sem</td><td>Szabályzók be nem tartása</td><td>Javasoljuk minden szükséges dokumentum megjelentetését a honlapon a nyilvánosság biztosítása érdekében</td></tr> </table>	Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat	„Kunszentmártoni városi piac felújítása” közbeszerzési eljárás lebonyolításának szabályszerűségi ellenőrzése	Az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítése szükséges	Kontrollkörnyezet hiányossága	Javasoljuk az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítését	Az Önkormányzat honlapján nem található meg a közbeszerzési szabályzat, az éves közbeszerzési tervek, valamint egyes közbeszerzési dokumentumok sem	Szabályzók be nem tartása	Javasoljuk minden szükséges dokumentum megjelentetését a honlapon a nyilvánosság biztosítása érdekében
Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat											
„Kunszentmártoni városi piac felújítása” közbeszerzési eljárás lebonyolításának szabályszerűségi ellenőrzése	Az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítése szükséges	Kontrollkörnyezet hiányossága	Javasoljuk az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítését											
	Az Önkormányzat honlapján nem található meg a közbeszerzési szabályzat, az éves közbeszerzési tervek, valamint egyes közbeszerzési dokumentumok sem	Szabályzók be nem tartása	Javasoljuk minden szükséges dokumentum megjelentetését a honlapon a nyilvánosság biztosítása érdekében											

				Elszámolásra kiadott előlegek elszámolásának ellenőrzése a Kunszentmárton Önkormányzat Városgondnokságánál	A belső szabályzóknak foglaltak és a gyakorlat eltér, az alapvető kontrollok nem biztosítottak	Belső kontroll nem biztosított	A szabályzók és a gyakorlat összhangjának megteremtése, az alapvető kontrollok erősítése
				Energia felhasználás ellenőrzése a Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központnál a hatékonyság növelése érdekében	Az Ehat. tv. előírásai nem kerültek betartásra.	Kontrollkörnyezet hiánya	Az Ehat. tv. 11/A. §-ában foglalt felelőssége körében, a közfeladat ellátását szolgáló épületek üzemeltetéséért és fenntartásáért felelős vezetőként, továbbá a Mötv. 67. § (1) bekezdés a), f) és g) pontjaiban foglaltakra tekintettel a jegyző javaslatainak figyelembevételével határozza meg a Hivatal, a jegyző és az intézmények vezetőinek feladatait az Ehat. tv. 11/A. § a), c), f) és i) pontjában foglalt feladatok szervezésében és végrehajtásában
					Nem készült el az energiamegtakarítási intézkedési terv, és az éves beszámoló.	Szabályzók be nem tartása	Az Ehat. tv. 11/A. §-ában foglalt felelőssége körében, a közfeladat ellátását szolgáló épületek tulajdonosának képviselőjében az üzemeltetéséért és fenntartásáért felelős vezetőként gondoskodik az

							energiamegtakarítási intézkedési tervek és éves beszámolók elkészítéséről, a havi fogyasztási adatokkal kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítéséről.
				Tárgyi eszközök bekerülési értékének vizsgálata a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalnál	Több esetben helytelenül került megállapításra bekerülési érték, ezeket felülvizsgálni és javítani szükséges	Szabályzók be nem tartása	A helytelenül megállapított bekerülési érték felülvizsgálata és javítása az Áhsz. 54/B.§-ban leírtak alapján
				A fenti táblázatban az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos kiemelt jelentőségű megállapítások és javaslatok szerepelnek. Az általános, nem kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőri jelentések tartalmazzák.			
	II/2		A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]	A belső kontrollrendszer egy szervezet által kialakított folyamat, amely biztosítja a működés hatékonyságát, a pénzügyi jelentések megbízhatóságát és a jogszabályi megfelelést. Alapvető célja a szervezet célkitűzéseit veszélyeztető kockázatok azonosítása és kezelése, valamint a működés biztonságának növelése. A belső kontrollrendszer nem csupán a hibák és szabálytalanságok megelőzésére, hanem azok gyors észlelésére és kijavítására is szolgál. Hatékonyságát az irányítási környezet, a kontrolltevékenységek, a kockázatkezelés, az információ és kommunikáció, valamint az ellenőrzési tevékenységek együttesen határozzák meg. A jól működő belső kontrollrendszer hozzájárul a szervezet stabilitásához, hosszú távú sikeréhez és a vezetés hitelességének növeléséhez. A belső kontrollrendszer öt eleme a COSO-modell (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) alapján került meghatározásra, amely az egyik legismertebb keretrendszer a belső ellenőrzési és kockázatkezelési rendszerek kialakításához.			

			1. KONTROLLKÖRNYEZET: Ez az alapja a belső kontrollrendszernek, amely meghatározza a szervezet kultúráját, etikai normáit és vezetési stílusát. Ide tartozik: • A vezetés elkötelezettsége a belső kontrollok iránt, • Az etikai kódexek és értékek, • A szervezeti struktúra, • A munkavállalók kompetenciája és képzése. 1.1. Célok és szervezeti felépítés A Hivatal SZMSZ-ében kialakításra került a célok elérését biztosító szervezeti felépítés, a szervezeti ábra is megtalálható. A Hivatal célrendszerét annak minden vezetője és munkatársa teljes körűen megismerte. 1.2. Belső szabályzatok A Szervezeti és Működési szabályzat az Alapító okiratnak megfelelően kidolgozásra került. Mind az Alapító okirat, mind az SZMSZ többször átdolgozásra került 2024.évet megelőzően. A jogszabályokban előírt valamennyi belső szabályzat kidolgozása megtörtént. A belső szabályozás felülvizsgálatát, kiegészítését folyamatosan végzik. A belső szabályzatokat a munkatársak megismerték, megismerési nyilatkozat aláírásával ezt igazolták is, melyek a szabályzatok mögött megtalálhatók. 1.3. Feladat- és felelősségi körök A szervezeti célok teljesítéséhez szükséges alapvető feladatokat, tevékenységi köröket az alapító okiratban egyértelműen megfogalmazták. Az Hivatal fő feladataiból kiindulva az SzMSz-ben, Ügyrendben meghatározták az egyes szervezeti egységek feladatait/részfadatait. Az Hivatal minden munkatársa részére elkészítette a munkaköri leírásokat, melyben egyértelműen meghatározták a feladatokat és a felelősségi viszonyokat, munkatársak a munkaköri leírás tartalmát megismerték. 1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása A Hivatal fő folyamataira vonatkozóan a jogszabályokban előírt ellenőrzési nyomvonalakat írásos formában rögzítették, de a folyamatos felülvizsgálat elengedhetetlen. Felmérték a folyamatok működésében részt vevő
--	--	--	---

			szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő folyamatgazdákat kijelölték. 2024.évben nem volt módosítás az ellenőrzési nyomvonalak esetében. Az ellenőrzési nyomvonal folyamatos aktualizálása javasolt, hogy alkalmas legyen a felelősségi és információs szintek és kapcsolatok, irányítási és ellenőrzési folyamatok kellő mélységű bemutatására, továbbá lehetővé tegye a tevékenységek nyomon követését és utólagos ellenőrzését. 1.5. Humán-erőforrás – világos a szervezeti struktúra, – egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, – meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás-kezelés 1.6. Etikai értékek és integritás Az etikai értékek és elvárások Etikai kódex formájában meghatározásra kerültek. Az integritás érvényesítése érdekében a Hivatal vezetése szükség esetén megfelelő módon avatkozik be és bírálja felül a belső kontrollokat, a szervezeten belül az integritás kockázatok felmérése megtörtént, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök meghatározása megtörtént. A szervezeti teljesítmény mérésére alkalmas követelményeket kialakították, ezáltal a teljesítmény mérésének feltételeit biztosították. A korrupciós kockázatok kezelését szolgáló integritási kontrollokat kiépítették. 2. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER értékelése: Ez az elem a szervezet céljait veszélyeztető kockázatok azonosítását, értékelését és kezelését foglalja magában. Fontos, hogy a szervezet figyelembe vegye a külső és belső környezet változásait, és ennek megfelelően alakítsa ki a kockázatkezelési folyamatokat. <u>2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése</u> Felmérték és megállapították a Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat (külső, a tevékenységi, az emberi erőforrás és pénzügyi) valamint meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját is. A kockázatok felmérése során kiemelt figyelmet kell fordítani az integritási és korrupciós kockázatok azonosítására is, melynek meghatározását elvégezték. A felülvizsgálatot minden évben, október 31-ig az integritás tanácsadó koordinálásával felül kell vizsgálni, ellenőrizni az intézkedések végrehajtását. A kockázatok folyamatos felülvizsgálata továbbra is kiemelt feladat marad.
--	--	--	--

			<u>2.2. A kockázatok elemzése és értékelése</u> A Hivatal felmérte a tevékenységében rejlő kockázatokat. Meghatározták a felmért kockázatok tekintetében, hogy a folyamatokban rejlő kockázatok az intézményre gyakorolt hatás mértéke és a bekövetkezés valószínűsége a szervezet esetében milyen kockázati értéket képvisel. Rendelkeznek kockázati térképpel. A hatás és a bekövetkezés valószínűségének együttes értékelésével kialakították a kockázati tényezők rangsorát, és kialakították azt a módszert, illetve gyakorlatot, amely alkalmas a kockázatok elemzésére. A kockázati tűrőhatárt is meghatározták. <u>2.3. A kockázatok integrált kezelése</u> A jól kialakított és működtetett kockázatkezeléssel a vezetés számára lehetővé válik, hogy azonosítsa, rangsorolja a kockázatokat, továbbá a kockázatok bekövetkezését megelőzze, megszüntesse, vagy azok hatását mérsékelje, szinten tartsa. A Hivatal esetében a kockázatok integrált kezelésének kialakítása megtörtént, az Intézményt érintő kockázatokat hatásuk, bekövetkezési valószínűségük, jellegük és tartalmuk függvényében, különböző módszerekkel kezelik, elkerülik, elviselik, csökkentik a hatást. A vezetés feladata lesz továbbra is, hogy 2025. évben eldöntse, hogy az egyes kockázatokat hajlandó-e elfogadni, azokat egy „jobban tűrő” szervezeti egységre áthárítani, lehetőség szerint megszüntetni, vagy bekövetkezése esetében megfelelő módon kezelni, szinten tartani, vagy mérsékelni. Az Intézmény céljaira, működésére ható kockázatok kezelésére alkalmasnak ítélt módokat egyedileg, minden kockázati tényezőre külön-külön meghatározták, és a kezeléssel megbízott munkatársaktól megkövetelik az előírt kockázatkezelési módszer következetes alkalmazását. <u>2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata</u> A kockázatkezelési rendszer éves általános felülvizsgálata 2024.évben teljes mértékű volt, a felülvizsgálat során kitértek arra, hogy a folyamat egyes elemeinél alkalmazott tevékenység minden részletében megfelel-e a kockázatkezelési szabályzatban foglaltaknak. Nyomon követték és az Integrált kockázatkezelési intézkedési tervben rögzítették a korábbi magas kockázatok esetén az intézkedés megvalósulásának státuszát. <u>2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események</u> Súlyos szervezeti integritást sértő események (csalás, illetve korrupciós bűncselekmények) az ellenőrzési időszakok alatt nem voltak.
--	--	--	---

			3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK értékelése: Ez magában foglalja azokat az eljárásokat és folyamatokat, amelyek biztosítják, hogy a szervezet kockázatai megfelelő módon kezelhetők legyenek. A kontrolltevékenység részeként a kockázatkezelési rendszer eredményeit felhasználva ♣ megfelelő kontrollcélkitűzések megfogalmazásával; ♣ rendszerszemlélettel; ♣ racionálisan megválasztott kontrolleljárással; ♣ a kontrollpontok megfelelő kijelölésével a szervezet tevékenységére ható negatív kockázatok csökkentésére, esetleges kizárására kell törekedni. <u>3.1. Kontroll stratégiák és módszerek</u> Az Intézmény minden tevékenysége szabályozott. Az egyes folyamatok/területek vonatkozásában meghatározták az aláírási, engedélyi, jóváhagyói jogköröket. Érvényesül a „négy szem” elve. A pénzügyi kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, ellenjegyzés rendje szabályozott. Az írásbeli dokumentumokat, költségvetési szerven belülre és kívülre készített jelentéseket, beszámolókat a jogszabályi előírásoknak megfelelően készítik. Gondoskodnak az adatok biztonságos tárolásáról, illetve az informatikai rendszerekhez való hozzáférési jogosítványok meghatározásáról és kiosztásáról. A megfelelő kontrolltevékenységeket hozzárendelték az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokhoz. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóiról kialakították a naprakész nyilvántartást. <u>3.2. A feladatkörök szétválasztása</u> A feladatkörök szétválasztása megtörtént. A feladatkörök szabályozottak. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartják.
--	--	--	---

			<u>3.3. A feladatvégzés folytonossága</u> Biztosítják, hogy a kilépők írásban rögzítsék és átadják az általuk ellátott feladatokkal kapcsolatos mindazon információkat, amelyek nélkülözhetetlenek a feladat további zökkenőmentes ellátása szempontjából. 4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ értékelése: Ez az elem biztosítja, hogy a szervezet megfelelő információkat gyűjtsön, dolgozzon fel és osszon meg az érintettekkel, beleértve a vezetést, az alkalmazottakat és a külső feleket is. Az információáramlás hatékonysága kritikus a belső kontrollrendszer működése szempontjából. <u>4.1. Információ és kommunikáció</u> Az Intézmény rendelkezett az Info.tv. előírásainak megfelelő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal. A költségvetési szerv vezetője kialakította a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, továbbá szabályozta az információ átadás rendjét. Az Intézmény nagyrészt eleget tett a közzétételi kötelezettségének. Az Intézmény és szervezetein belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikációs rendszere biztosítja a zökkenőmentes feladatellátást. Az alkalmazottak a munkájuk végzéséhez szükséges információkhoz maradéktalanul és időben hozzáférhetnek. <u>4.2. Iktatási rendszer</u> Iratkezelési szabályzattal rendelkezik. Az Intézmény a működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba veszi. Gondoskodnak az iratok megfelelő és biztonságos tárolásáról. Az ügyintézési határidőket betartják. <u>4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése</u> A feltárt hiányosságokat a belső ellenőrzési jelentések tartalmazzák. A szervezeti integritást sértő események kezelésnek eljárás rendjét kidolgozták és szükség esetén alkalmazzák. Korrupciós eset nem volt a beszámolási időszakban.
--	--	--	---

			5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING) értékelése: Ez az elem a belső kontrollrendszer folyamatos vagy időszakos felülvizsgálatára és értékelésére vonatkozik. Célja, hogy biztosítsa a kontrollok hatékonyságát és szükség esetén javításokat kezdeményezzen. Ide tartoznak: • Folyamatos ellenőrzési folyamatok, • Belső és külső auditok, • Teljesítménymutatók elemzése. <u>5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja</u> Az Intézmény működteti a folyamatba épített monitoringot és az egyedi értékelést. A folyamatban épített monitoring rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati, felügyelői tevékenységek formájában valósult meg <u>5.2. A belső kontrollok értékelése</u> A belső kontrollrendszert a költségvetési szerv vezetője működteti. A Hivatal esetében a vezetői magatartás példamutató az etikai értékek kialakítása és az integritás megteremtése vonatkozásában is. <u>5.3. Belső ellenőrzés</u> Az Intézmény működteti a belső ellenőrzést. A belső ellenőrzés, illetve egyéb belső vagy külső vizsgálat által feltárt, a belső kontrollrendszert érintő hibák kijavításáról, a szükséges intézkedések azonnali megtételéről gondoskodnak. A külső ellenőrzések megállapításainak hasznosítására elkészítették az intézkedési tervet és azokról, valamint megvalósulásukról vezetnek nyilvántartást.
--	--	--	--

III.		Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]	Az intézkedési tervek megvalósulásának általános értékelése során fontos hangsúlyozni, hogy ezek a tervek meghatározott célok elérésére, kockázatok kezelésére vagy a működés javítására irányulnak, összhangban a vonatkozó jogszabályi és szervezeti követelményekkel. A Bkr. 48. § c) pontja alapján az intézkedési tervek megvalósulását a következő szempontok figyelembevételével kell értékelni: 1. Célok elérése: Az intézkedési tervekben megfogalmazott célkitűzések mennyiben teljesültek. Fontos az eredmények mérése, amely lehet számszerűsíthető (pl. költségcsökkentés, teljesítménynövekedés) vagy kvalitatív (pl. a működési folyamatok javulása). 2. Határidők betartása: Az intézkedések végrehajtásának ütemterve szerint értékelendő, hogy a meghatározott határidők betartásra kerültek-e. Eltérések esetén fel kell tárni az okokat és javaslatokat kell tenni a jövőbeli javításra. 3. Erőforrás-felhasználás: Vizsgálni kell, hogy a megvalósítás során biztosítottak voltak-e a szükséges erőforrások (emberi, pénzügyi, technikai), és ezek hatékonyan kerültek-e felhasználásra. 4. Kockázatok kezelése: Az intézkedési terv megvalósítása mennyiben járult hozzá az azonosított kockázatok csökkentéséhez, illetve a szervezet biztonságos és hatékony működéséhez. 5. Nyomon követés és ellenőrzés: Az intézkedési tervek végrehajtásának folyamatos nyomon követése, valamint az ellenőrzési tevékenységek eredményei alapján készülő visszacsatolás és elemzés alapvető fontosságú az értékelés során. 6. Eredményesség és hatékonyság: Az intézkedések által elért változások értékelése abból a szempontból, hogy azok valóban hozzájárultak-e a kitűzött célok eléréséhez, és ezt a lehető legkisebb ráfordítással sikerült-e elérni. Az intézkedési tervek megvalósulásának rendszeres és alapos elemzése biztosítja a folyamatos fejlesztést és a szervezet céljainak hatékonyabb elérését. A vonatkozó adatokat a 4. sz. melléklet tartalmazza.
	III/.1	Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § ca) pont]	A KKÖH-nél a 2024. évben a Bkr. 13.§ (1) bekezdésében felsorolt külső ellenőrzésre két esetben került sor. Mindkét alkalommal a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Igazgatóság Államháztartási Irodája végzett ellenőrzést. Eltérést nem állapítottak meg, így intézkedést igénylő megállapítást egyik alkalommal sem tettek. A vonatkozó adatokat a 4a.sz. melléklet tartalmazza.
	III/2.	Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § cb) pont]	A 2024. évben a belső ellenőrzés a lefolytatott 5 ellenőrzése során több javaslatot fogalmazott meg. A jelentésekben foglalt megállapításokat és javaslatokat az intézmények elfogadták, az intézkedési terv határidők és felelősök megjelölésével maradéktalanul elkészült.

			Nem volt elmaradt intézkedés, 2025.évre áthúzódó intézkedés nem keletkezett, a szervezet a megállapításokra az intézkedéseit még 2024. évben megtette és maradéktalanul végre is hajtotta. Tapasztalatként elmondható, hogy a megküldött intézkedési tervek igazodtak az ellenőrzés javaslataihoz, beérkezésük után nyomon követjük azok megvalósítását. Minden intézkedéssel kapcsolatban évente kérjük a szervezetek beszámolóját, amely idén is megtörtént. A vonatkozó adatokat a 4b. sz. melléklet tartalmazza.
--	--	--	--

Készítette:

Dátum: 2025.01.23.

Preizer Lili

Preizer Lili
belső ellenőr

Jóváhagyta:

Dátum: **2025 -01- 27**

Dr. Hoffmann Zsolt
Dr. Hoffmann Zsolt
jegyző



Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

[illegible]

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal		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 ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	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
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		0,00	0,00	103,00	95,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	117,00	105,00	117,00	105,00
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	0,00	0,00	53,00	45,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	67,00	55,00	67,00	55,00
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	59,00	55,00	59,00	55,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	45,00	45,00			4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	59,00	55,00	59,00	55,00
ab)	Irányított szervezetnél (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	8,00	0,00													0,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00
II.	Irányított szervek összesen	0,00	0,00	50,00	50,00	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	50,00	50,00	50,00	50,00
1.	Kunszentmártoni Művelődési Központ	0,00	0,00	15,00	15,00	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	15,00	15,00	15,00	15,00
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 szervezetnél	0,00	0,00	15,00	15,00													0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
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.	Kunszentmárton Önkormányzat Városgondnokság	0,00	0,00	15,00	15,00	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	15,00	15,00	15,00	15,00
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 szervezetnél	0,00	0,00	15,00	15,00													0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
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.	Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ	0,00	0,00	20,00	20,00	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	20,00	20,00	20,00	20,00
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 szervezetnél	0,00	0,00	20,00	20,00													0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00
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 szervezetnél	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

**Intézkedések megvalósítása¹
külső ellenőrzés javaslatai alapján**

4a. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
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!

**Intézkedések megvalósítása¹
belső ellenőrzés javaslatai alapján**

4b. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		0	9	9	100,00
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen	0	2	2	100,00
II.	Irányított szervek összesen	0	7	7	100,00
1.	Kunszentmártoni Művelődési Központ	0	3	3	100,00
2.	Kunszentmárton Önkormányzat Városgondnokság	0	1	1	100,00
3.	Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ	0	3	3	100,00
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!