



Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal
5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1.

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
2025.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 2025. 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 államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatónak megfelelően készült, amely a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze. A belső ellenőrzés külső erőforrás bevonásával valósult meg. A Hivatallal szerződéses kapcsolatban álló Saldo Zrt. látta el a 2025. évben a belső ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, a nemzeti közis standardok alapján látja el Kunszentmárton Város Önkormányzatának és a Közös Önkormányzati Hivatalnak és irányító szervként a szervezeteinek, valamint megállapodás alapján a Nemzeti Önkormányzatok belső ellenőrzését. Az év során a belső ellenőrzési tevékenységek az éves ellenőrzési terv alapján zajlottak, amelyet a kockázateértékelés és a szervezet stratégiai prioritásai határoztak meg. A Bkr. alapján készült éves tervben 5 db tervezett ellenőrzés szerepelt. A 2025. évi ellenőrzési terv a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján került összeállításra. Az éves terv az ellenőrzési kapacitást figyelembe véve összesen 124 ellenőrzési 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 (2024.évben 6 db kiemelt jelentőségű megállapítás keletkezett) kissé csökkent a kiemelet megállapítások száma, mert 2025.évben 5 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 2025.évi intézkedés végrehajtását részletesen a jelentés III. pontja tartalmazza. 2025.évben az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok 5 ellenőrzés területére vonatkozóan elektronikus úton kerültek megküldésre mind az ellenőrzöttök, mind az ellenőrzés részére. Elsődlegessé vált az informatikai úton való kapcsolattartás, ami az információcserét és az ügyintézészt 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 önértékelés alapján [Bkr. 48. §. a) pont]			A belső ellenőrzés a tárgyévben tevékenységét a jóváhagyott éves ellenőrzési terv, a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a belső ellenőrzésre irányadó nemzetközi szakmai standardok (IIA – International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) elvei mentén végezte. Az ellenőrzési munka kockázatalapú megközelítésen nyugodott, kiemelt figyelemmel a szervezet stratégiai céljaira, a működési és pénzügyi kockázatokra, valamint a belső kontrollrendszer kulcselemeire. Az önértékelés alapján megállapítható, hogy a belső ellenőrzési tevékenység megfelelt a függetlenség, tárgyilagosság, szakmai gondosság és hozzáadott érték elvének. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és dokumentálása egységes módszertan szerint történt, biztosítva az ellenőrzési megállapítások megalapozottságát, visszakövethetőségét és átláthatóságát.

			A lefolytatott ellenőrzések során a belső ellenőrzés nem csupán megfeleléségi szempontokat vizsgált, hanem értékelte a folyamatok hatékonyságát, eredményességét és kockázatkezelési megfelelését is. A megállapítások és ajánlások gyakorlatorientáltak voltak, céljuk a vezetői döntéshozatal támogatása, valamint a működés fejlesztése és a kockázatok csökkentése volt. Az önértékelés megállapításai szerint a belső ellenőrzés szakmai felkészültsége, módszertani felkészültsége és együttműködése az ellenőrzött szervezeti egységekkel megfelelő színvonalú volt. A belső ellenőrzési tevékenység összességében hozzájárult a belső kontrollrendszer fejlesztéséhez, az átlátható és szabályszerű működés erősítéséhez, valamint a szervezeti célok megvalósulásának támogatásához.
I/1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	A vonatkozó adatokat a 3. számú melléklet tartalmazza. A 2025. évi belső ellenőrzési terv 2025. 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 vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<table> <tr> <th>Ssz.</th><th>Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)</th><th>Ellenőrzés típusa (Bkr.21.§ (3) szerint)</th><th>Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)</th></tr> <tr> <td>1.</td><td>Szent Márton szálláshely szabályszerű működése, működtetése</td><td>szabályszerűségi</td><td>végrehajtott</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Tárgyi eszközök nyilvántartás és bekerülési értékének ellenőrzése a Városi Egészségügyi Központonál</td><td>szabályszerűségi</td><td>végrehajtott</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Az Önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata</td><td>pénzügyi</td><td>végrehajtott</td></tr> <tr> <td>4.</td><td>Bér és létszámgazdálkodás vizsgálata a Szociális Ellátási Központonál</td><td>teljesítmény</td><td>végrehajtott</td></tr> <tr> <td>5.</td><td>A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegben és az eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal</td><td>teljesítmény</td><td>végrehajtott</td></tr> </table>	Ssz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Ellenőrzés típusa (Bkr.21.§ (3) szerint)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)	1.	Szent Márton szálláshely szabályszerű működése, működtetése	szabályszerűségi	végrehajtott	2.	Tárgyi eszközök nyilvántartás és bekerülési értékének ellenőrzése a Városi Egészségügyi Központonál	szabályszerűségi	végrehajtott	3.	Az Önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata	pénzügyi	végrehajtott	4.	Bér és létszámgazdálkodás vizsgálata a Szociális Ellátási Központonál	teljesítmény	végrehajtott	5.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegben és az eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal	teljesítmény	végrehajtott
Ssz.	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján)	Ellenőrzés típusa (Bkr.21.§ (3) szerint)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)																								
1.	Szent Márton szálláshely szabályszerű működése, működtetése	szabályszerűségi	végrehajtott																								
2.	Tárgyi eszközök nyilvántartás és bekerülési értékének ellenőrzése a Városi Egészségügyi Központonál	szabályszerűségi	végrehajtott																								
3.	Az Önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata	pénzügyi	végrehajtott																								
4.	Bér és létszámgazdálkodás vizsgálata a Szociális Ellátási Központonál	teljesítmény	végrehajtott																								
5.	A gazdálkodás eredményességének vizsgálata a mérlegben és az eredménykimutatáson alapuló mutatószámokkal	teljesítmény	végrehajtott																								
	<u>I/1/b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja</u> <u>kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.																								
<u>I/2.</u>		A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	A belső ellenőrzési tevékenység hatékony ellátását támogatta a vezetés részéről biztosított szakmai támogatás és együttműködés, amely megnyilvánult az ellenőrzésekhez szükséges információk és dokumentumok rendelkezésre bocsátásában, valamint az ellenőrzési megállapítások iránti nyitottságban. A jóváhagyott, kockázatalapú éves ellenőrzési terv megfelelő keretet biztosított a bizonyosságot adó feladatok célzott és arányos végrehajtásához.																								

			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 2025.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 megszaktására okot adó körülményre, - például soron kívüli vizsgálatra, a vizsgálatot végző belső ellenőr akadályoztatottságára - nem került sor.
	<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	A belső ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges humánerőforrás a tárgyévben rendelkezésre állt. A költségvetési szervnél a belső ellenőrzési feladatok ellátása külső szolgáltató bevonásával történik. A belső ellenőrzési tevékenységet egy fő látja el, aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja. A feladatellátás a hatályos jogszabályi előírásoknak, különösen a belső kontrollrendszerre és a belső ellenőrzésre vonatkozó rendelkezéseknek megfelelő szerződéses keretek között valósul meg. Az önértékelés alapján megállapítható, hogy az alkalmazott humánerőforrás a jóváhagyott éves ellenőrzési terv végrehajtására alkalmas volt, a belső ellenőrzési feladatok ellátása folyamatosan biztosított maradt. A külső szolgáltató megfelelő szakmai kompetenciával, releváns szakmai tapasztalattal és módszertani felkészültséggel rendelkezik, amely lehetővé tette a bizonyosságot adó és tanácsadói jellegű feladatok szakszerű ellátását. Az 1. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.
	<u>I/2/b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]</u>	A költségvetési szervnél a belső ellenőrzési tevékenység szervezeti és funkcionális függetlensége a Bkr. 18–19. §-ában foglalt előírásokkal összhangban biztosított. A belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató – mint belső ellenőrzési vezető – tevékenységét a vizsgált szervezeti egységektől és működési folyamatoktól elkülönülten végzi, a belső ellenőrzés nem vesz részt az operatív irányításban, döntéshozatalban, illetve végrehajtási feladatokban. A belső ellenőrzési vezető közvetlenül az intézmény vezetőjének számol be, ami biztosítja az ellenőrzési megállapítások, következtetések és ajánlások torzításmentes közlését, valamint a vezetői döntéshozatal hatékony támogatását. Az éves és stratégiai ellenőrzési tervek jóváhagyása, valamint az éves ellenőrzési jelentés elfogadása a vezetői hatáskörben történik, a belső ellenőrzés szakmai önállóságának tiszteletben tartásával. A funkcionális függetlenséget erősíti, hogy a belső ellenőrzés maga határozza meg az ellenőrzések célját, terjedelmét, módszertanát és az alkalmazott ellenőrzési eljárásokat, továbbá jogosult a szervezet működéséhez kapcsolódó valamennyi releváns információhoz, dokumentumhoz és nyilvántartáshoz való hozzáférésre. Az ellenőrzési megállapítások és javaslatok kialakítása során külső vagy belső befolyásolás nem érvényesül.

			Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlensége a tárgyévben biztosított volt, amely megfelelő alapot teremtett a bizonyosságot adó és tanácsadói jellegű belső ellenőrzési tevékenység szakszerű és hiteles ellátásához.
	<u>I/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	A belső ellenőrzési tevékenység során összeférhetlenségi helyzet nem merült fel, a belső ellenőr nem végzett olyan feladatot, amely az ellenőrzött tevékenységek tervezésében vagy végrehajtásában való közvetlen részvételt jelentette volna. A szerződéses feltételek és a gyakorlat egyaránt támogatták a független, objektív és pártatlan ellenőrzési munka végzését.
	<u>I/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	A tárgyév során a belső ellenőrzési tevékenység ellátása során a belső ellenőrt megillető jogok gyakorlása tekintetében korlátozás nem merült fel. A belső ellenőr a jogszabályi előírásoknak megfelelően korlátozásmentesen hozzáfért az ellenőrzések lefolytatásához szükséges valamennyi dokumentumhoz, nyilvántartáshoz és információhoz, továbbá biztosított volt az érintett szervezeti egységek munkatársaival történő közvetlen egyeztetés lehetősége.
	<u>I/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	A tárgyévben a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel. Az ellenőrzések lefolytatásához szükséges szervezeti, személyi, tárgyi és információs feltételek folyamatosan rendelkezésre álltak, a jóváhagyott éves ellenőrzési terv végrehajtása az előzetesen meghatározott ütemezés szerint valósult meg. A belső ellenőrzés a vizsgált szervezeti egységekkel együttműködve, korlátozásmentes hozzáféréssel végezhetette munkáját, az adatszolgáltatás és az egyeztetések időben és megfelelő minőségben történtek meg. Vezetői vagy szervezeti oldalról a belső ellenőrzési tevékenységet érintő befolyásolás, késleltetés vagy egyéb akadályoztatás nem fordult elő.
	<u>I/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 2025.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 sorszámat, a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat. A külső ellenőrzésekről a nyilvántartást a Hivatal vezeti.
	<u>I/2/a)</u>	<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 2025. 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 kontrollrendszer egyes elemei működésének fejlődését elősegítő javaslatok kidolgozása - fókuszálva a vezető ellenőrzés, az információáramlás és a monitoring kontrolllemek és a vezetői tudatosság megerősítésére - <i>segítve ezzel a szervezeti integritás fejlesztését;</i> - nagyobb odafigyelés a célok (önkormányzati, intézményi szervezeti egység/egyéni) meghatározására, összehangjára, a célrendszerek működésére, működtetésére; - <i>intézkedési tervek</i> - vagy annak egyes pontjai akár előzetes bejelentés nélküli - <i>végrehajtásának</i> ellenőrzése, a dokumentális ellenőrzés gyakoribb alkalmazása.
<u>I/3.</u>		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 <i>„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.</i>

II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	A tárgyévben lefolytatott belső ellenőrzések tapasztalatai alapján a költségvetési szerv belső kontrollrendszerére összességében alkalmas volt a jogszabályoknak megfelelő, szabályszerű és átlátható működés támogatására. A kontrollkörnyezet alapvető elemei – így a szervezeti struktúra, a feladat- és hatáskörök meghatározása, valamint a vezetői felelősségvállalás – megfelelően kialakítottak és működőképeseek voltak. Az ellenőrzési tapasztalatok alapján a kockázatkezelési rendszer működtetése alapvetően biztosított volt, azonban egyes területeken a kockázatok azonosításának, értékelésének és dokumentálásának további erősítése indokolt a kockázatalapú megközelítés következetesebb érvényesítése érdekében. A kontrolltevékenységek többsége megfelelően beépült a működési folyamatokba, különösen a pénzügyi-gazdálkodási területen, ugyanakkor egyes folyamatok esetében a kontrollok formalizáltsága és dokumentáltsága fejlesztést igényelhet. Összességében megállapítható, hogy a belső kontrollrendszer a tárgyévben megfelelő alapot biztosított a szervezet céljainak eléréséhez és a kockázatok kezeléséhez, ugyanakkor a feltárt ellenőrzési tapasztalatok alapján az egyes elemek továbbfejlesztése hozzájárulhat a rendszer hatékonyságának és érettségének növeléséhez.											
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">Az Önkormányzat által államháztartáson kívültre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata</td><td>Az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló rendelet kiegészítésre, felülvizsgálatra szorul</td><td>Kontrollkörnyezet hiányossága</td><td>Javasoljuk a rendelet felülvizsgálatát és kiegészítését a részletezésben foglaltak alapján</td></tr><tr><td>Az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló rendeletben foglaltak nem minden esetben kerültek betartásra</td><td>Szabályzók be nem tartása</td><td>Javasoljuk a rendeletben foglaltak konzekvens betartását</td></tr></table>	Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat	Az Önkormányzat által államháztartáson kívültre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata	Az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló rendelet kiegészítésre, felülvizsgálatra szorul	Kontrollkörnyezet hiányossága	Javasoljuk a rendelet felülvizsgálatát és kiegészítését a részletezésben foglaltak alapján	Az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló rendeletben foglaltak nem minden esetben kerültek betartásra	Szabályzók be nem tartása	Javasoljuk a rendeletben foglaltak konzekvens betartását
Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat										
Az Önkormányzat által államháztartáson kívültre nyújtott támogatások elszámolásának vizsgálata	Az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló rendelet kiegészítésre, felülvizsgálatra szorul	Kontrollkörnyezet hiányossága	Javasoljuk a rendelet felülvizsgálatát és kiegészítését a részletezésben foglaltak alapján										
	Az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló rendeletben foglaltak nem minden esetben kerültek betartásra	Szabályzók be nem tartása	Javasoljuk a rendeletben foglaltak konzekvens betartását										

			Szent Márton szálláshely szabályszerű működése, működtetése	A szervezeti és működési szabályzat aktualizálása, kiegészítése szükséges	Kontrollkörnyezet elavult	Javasoljuk az SzMSz aktualizálását
				A pénzügyi szabályzat kiegészítésre szorul a pénzeszedő helyek működésével kapcsolatban	Kontrollkörnyezet hiányossága	Javasoljuk a pénzügyi szabályzat kiegészítését a pénzeszedő helyek működésére vonatkozóa
		Tárgyi eszközök nyilvántartás és bekerülési értékének ellenőrzése a Városi Egészségügyi Központnál	Az Eszközök-és Források értékelési szabályzatban a vásárolt eszközök bekerülési értéke helytelenül került meghatározásra, mivel az Áhsz. 16.§ (3) bekezdése ebben az esetben csak a vételárat határozza meg a bekerülési értéknek	Kontrollkörnyezet nem megfelelő	A szabályzat javítása az Áhsz. 16.§ (3) bekezdése alapján, a vételár a vásárolt eszközök esetében az áfa nélküli érték, mely nem tartalmazza pl. szállítás, rakodás, alapozás költségét	
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 2025.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. 2025.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 vagyonnyilatkozat-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. Rendelkezik 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 „jobbban 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 2025. 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 korrupció 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 kontrolllejárásokkal; ♣ 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 szervek belülről és kívülről készített jelentéseket, beszámolókat a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészítik. 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 szabállyal. 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 szabállyal rendelkezik. Az Intézmény a működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba veszi. Gondoskodik 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 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: 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). Határidők betartása: Az intézkedések végrehajtásának ütemterve szerint értékelendő, hogy a meghatározott határidők betartásra kerültek-e. Eltérések esetén fel kell tárnai az okokat és javaslatokat kell tenni a jövőbeli javításra. Erőforrás-felhasználás: Vizsgálni kell, hogy a megvalósítás során biztosítottak voltak-e a szükséges erőforrások (emberi, pénzügyi, technikai), és ezek hatékonyan kerültek-e felhasználásra. Kockázatok kezelése: Az intézkedési terv megvalósítása mennyiben járult hozzá az azonosított kockázatok csökkentéséhez, illetve a szervezet biztonságos és hatékony működéséhez. 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. 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 2025. 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 2025. 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 2025. 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: 2026.01.26.

Preizer Lili
belső ellenőr

Jóváhagyta:

2026 JAN 29.
Dátum:.....

Dr. Hoffmann Zsolt
jegyző



Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

[illegible]

Ellenőrzések¹

2. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal		Szabályszerűségi ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Teljesítmény-ellenőrzés				Informatikai ellenőrzés				Utóellenőrzés ²				Ellenőrzések összesen				Ellenőri napok összesen								
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény											
		db	saját ellenőri nap ¹	külső ellenőri nap ¹	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap											
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen		2,00	2,00	0,00	0,00	40,00	40,00	1,00	1,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	45,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	0,00	110,00	100,00	110,00	100,00
L	Fejezetért irányított szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	50,00	40,00	50,00	40,00
	a) Eves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	
	a) Saját szervezetről							1,00	1,00			15,00	15,00						1,00	1,00			25,00	25,00							2,00	2,00	0,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00
	ab) Irányított szerveknél (irányítottként vett)																																			0,00	0,00	
	ac) Egyéb ellenőrzések ⁴																																			0,00	0,00	
	b) Soron kívüli kapacitás ⁵																																			0,00	0,00	
II	Irányított szervek összesen	2,00	2,00	0,00	0,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3,00	0,00	0,00	60,00	60,00	60,00	60,00
1.	Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ	1,00	1,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
	a) Saját szervezetről																																			0,00	0,00	
	ab) Irányított szerveknél	1,00	1,00			20,00	20,00																												1,00	1,00		
	ac) Egyéb ellenőrzések ⁴																																			0,00	0,00	
	b) Soron kívüli kapacitás ⁵																																			0,00	0,00	
2.	Városi Egészségügyi Központ	1,00	1,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
	aa) Saját szervezetről																																			0,00	0,00	
	ab) Irányított szerveknél	1,00	1,00			20,00	20,00																												1,00	1,00		
	ac) Egyéb ellenőrzések ⁴																																			0,00	0,00	
	b) Soron kívüli kapacitás ⁵																																			0,00	0,00	
3.	Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ	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	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,00
	aa) Saját szervezetről																																			0,00	0,00	
	ab) Irányított szerveknél																		1,00	1,00			20,00	20,00										1,00	1,00			
	ac) Egyéb ellenőrzések ⁴																																			0,00	0,00	
	b) Soron kívüli kapacitás ⁵																																			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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
a)	Saját szervezetről																																			0,00	0,00	
ab)	Irányított szerveknél																																			0,00	0,00	
ac)	Egyéb ellenőrzések ⁴																																					

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		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0,00	0,00	110,00	100,00	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	124,00	110,00	124,00	110,00
I. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	0,00	0,00	50,00	40,00	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	64,00	50,00	64,00	50,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	40,00	40,00	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	54,00	50,00	54,00	50,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	40,00	40,00			4,00	0,00							10,00	10,00	0,00	0,00	54,00	50,00	54,00	50,00
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	10,00	0,00													0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	60,00	60,00	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	60,00	60,00	60,00	60,00
1. Kunszentmártoni Művelődési 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 kapacitás⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Városi Egészségügyi 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 kapacitás⁸	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 kapacitás⁸	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 kapacitás⁸	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!

¹ Csak beszámolóshoz!

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.

**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	8	8	100,00
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen	0	2	2	100,00
II.	Irányított szervek összesen	0	6	6	100,00
1.	<i>Kunszentmártoni Művelődési Központ</i>	0	5	5	100,00
2.	<i>Városi Egészségügyi Központ</i>	0	1	1	100,00
3.	<i>Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ</i>	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévből járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévből jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyévi 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.