

Nyírbátori Polgármesteri Hivatal
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
Telefon: 42/281-042 E-mail: hivatal@nyirbator.hu

2017 MÁJ 29.



BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2016.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2016.

Vezetői összefoglaló

A Nyírbátori Polgármesteri Hivatalban kialakított belső ellenőrzés rendszerében az előző évi változások után 2016. évben külső erőforrás bevonásával stabil, folyamatos feladatellátás valósult meg, így a korábbi ellenőrzési anomáliák megszűntek.

Az előző időszak tapasztalatai alapján a költségvetési szervek, és a Polgármesteri Hivatal feladatainak szétválasztása 2015-ben megtörtént. Az így kialakított új rendszerben a létrehozott Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény állományában 1 fő teljes munkaidős belső ellenőr látta el – nyugdíjba vonulásáig – az intézmények vonatkozásában a belső ellenőri feladatokat, a Polgármesteri Hivatalban pedig a már korábban megbízott belső ellenőr látta el a feladatot. Ezzel az intézményi és felügyeleti ellenőrzések szétválasztása biztosított lett.

Az új intézmény szabályzatainak, kontrollrendszerének kialakítását segítő az intézményi belső ellenőr tanácsadói tevékenysége körében nyújtott jelentős segítséget a Gazdasági és Szolgáltató Intézmény, közvetve pedig a város vezetői számára is. A Polgármesteri Hivatalban a Megbízási szerződéssel foglalkoztatott 1 fő belső ellenőr tanácsadói tevékenysége az új feladatok ellátásának szervezésében, illetve felügyeleti ellenőrzésként főleg a szervezeti változtatásokra, és hatékonyság növelő intézkedésekre való javaslattétellel segítette a vezetői döntések előkészítését.

A hatékony munkavégzés érdekében a revisionSOFT-tal egy Belső Ellenőrzést Támogató Informatikai Rendszer használatára vonatkozó szerződésünket továbbra is megtartottuk 1 felhasználóval, a NYIGSZI-ben dolgozó belső ellenőr használatára. A Polgármesteri Hivatalban megbízott belső ellenőr a program használatát nem igényelte, saját kialakított dokumentációs rendszere a jogszabályi előírásoknak megfelel, egyben költségkímélő is, így továbbra is azt használta.

A belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok 2016. évben alapvetően nem változtak, ebből adódóan jelentős változtatásra nem volt szükség. Ugyanakkor a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal feladat és hatásköre, intézményrendszere továbbra is folyamatosan változott, a vezetés valamennyi területen kereste a leghatékonyabb szervezet kialakításának lehetőségét. A feladatellátás megváltozása, az átalakulás, átszervezés mennyiségét és minőségét tekintve is jelentős szabályozási, eljárásrendi feladatot jelentett az intézményekben, miközben olyan jogszabályi változások is „lebegtek”, amelyekre a pénzügyi hatásaik, illetve foglalkoztatáspolitikai hatások miatt célszerű volt előre

alternatívákkal készülni. A legnagyobb horderejű volt ezek közül a gyermekétkeztetés átalakulásának kérdése, amely kapcsán a belső ellenőrök tanácsadó munkája folyamatos segítséget jelentett.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

A 2016. évre elfogadott belső ellenőrzési terv a Nyírbátori polgármesteri Hivatalban 1 fő megbízott belső ellenőrt figyelembe véve 112 ellenőri nap kapacitással számolt, amelyből 66 ellenőri nap közvetlenül az ellenőrzési feladatok ellátására, és 15 ellenőri nap tanácsadásra volt tervezve.

Ebben

- 2 szabályszerűségi,
- 2 pénzügyi,
- 1 rendszer,
- 1 teljesítmény,
- 1 informatikai, és
- 2 utóellenőrzés szerepelt.

A terv az év közben jelentkező vezetői igények, illetve az ellenőrizni tervezett területek átszervezése miatt szerkezetében változott, a tanácsadásra fordított ellenőri napok száma magasabb arányú lett, ami összhangban van a vonatkozó kormányrendelet és a Nemzetgazdasági Minisztérium ajánlásaival is.

Az elvégzett kockázatelemzés alapján elkészített terv érdemben nem változott, az ellenőrzésekre fordított idő tért el két esetben a tervezettől. A 2 tervezett pénzügyi ellenőrzés helyett csak egyszer került sor a pénztár és pénzkezelő helyek ellenőrzésére, amely során hiányosságot, eltérést, szabálytalanságot nem tárt fel a belső ellenőr. Ugyanakkor a felügyeleti ellenőrzésen belül, a tanácsadói tevékenység körében áttekintésre került az étkezési térítési díjak kiszámlázásának és beszedésének rendszere, azaz a tervezett tanácsadásra fordított ellenőri napok száma ezzel növekedett.

A 2016. évi belső ellenőrzési tervben megjelölt ellenőrzések közül sor került:

- a költségvetés tervezésének ellenőrzésére,
- a leltározás és zárási munkálatok részbeni ellenőrzésére,
- az informatikai rendszerek adatbiztonsági célú ellenőrzésére,
- a pénztárak és pénzkezelő helyek ellenőrzésére,
- az átalakult intézmény felügyeleti jellegű, részbeni ellenőrzésére,
- a belső kontrollrendszer működésének ellenőrzésére, és
- a 2015. évi ellenőrzések utóellenőrzésére.

Az Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság működésének teljesítmény ellenőrzése, és a gazdasági társaság pénztárainak és pénzkezelő helyeinek ellenőrzése 2017. évre került átütemezésre.

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

Az éves tervben meghatározott ellenőrzések a gazdasági társaság teljesítménye, illetve pénzkezelése ellenőrzések kivételével megvalósultak. A költségvetés ellenőrzésére a tervezettnél több, az átalakult intézmények ellenőrzésére a tervezettnél kevesebb ellenőri nap került felhasználásra.

Az utóellenőrzések során megállapításra került, hogy két intézményben, – a Nyírbátori Meseház Óvodában és Nyírbátor Város Szociális Szolgálatánál került sor intézkedési terv összeállítására, amelyek esetében a végrehajtás határideje 2017. évben lesz.

A belső kontrollrendszer működése, működtetése vonatkozásában az utóellenőrzés megállapította, hogy a kontrollkézikönyvek összeállítása, az ellenőrzési nyomvonalak meghatározása folyamatban van, azt a várható és/vagy tervezett átalakulások, feladatváltozások lassították, érdemben nem fejeződtek be tárgyévben.

Tárgy	Cél	Módszer
A költségvetés tervezésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a tervezés során betartják-e a jogszabályi előírásokat, kellően megalapozott, számításokkal megfelelően alátámasztott-e a terv.	dokumentum ellenőrzés
Év végi leltározás és zárási munkálatok ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a mérleg valóságos és a beszámoló megbízhatósága számviteli elvek megvalósulnak-e.	dokumentum ellenőrzés
Informatikai rendszerek ellenőrzése az adatkezelés és adatbiztonság szempontjából	Annak megállapítása, hogy az ügyintézés során az informatikai rendszerek zártasága biztosított-e, illetve az adatkezelésre vonatkozó szabályozás érvényesül-e.	dokumentum ellenőrzés
Pénztárak és pénzkezelő helyek ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a szabályozás megfelelő-e, illetve a folyamatok a szabályozásnak megfelelően történnek-e.	dokumentum ellenőrzés

Átalakult intézmény működésének átfogó ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az átalakulás után a feladatellátás megfelelően szabályozott-e, valamennyi kötelező területen megvalósul-e, a hatékonyság az elvárható mértékben érzékelhető-e.	dokumentum ellenőrzés
A belső kontrollrendszer működése, működtetése	Annak megállapítása, hogy a korábbi ÁSZ vizsgálat megállapításai okán készült intézkedési tervekben foglaltak megvalósultak-e.	dokumentum ellenőrzés
2015. évi ellenőrzések utóellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az intézkedési tervekben meghatározott feladatok teljesültek-e.	dokumentum ellenőrzés

A költségvetés ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy a tervezés a tárgyévre vonatkozó költségvetési törvény előírásainak és a helyi utasításoknak megfelelően készült, számszaki helyességét az intézményvezetők részletezéssel kellően alátámasztották. Az előkészítés során többször vettek részt egyeztető megbeszéléseken, ahol a belső ellenőrök is tanácsadói tevékenységük keretében, folyamatában segítették a tervezést.

Az év végi leltározás, illetve leltárértékelés dokumentációjának ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy a leltározás többször eltért az ütemtervben jóváhagyottól az időpontját és módszerét tekintve. Ennek oka az intézmények átalakulása miatti költözés, átadás-átvétel volt, az eszközök „mozgatása” a leltározás alatt szintén szabálytalan, amelyet a későbbiekben kerülni kell. Megállapítást nyert továbbá, hogy a leltározást nem előzte meg selejtezés, azaz a leltár-előkészítés hiányos volt.

Az informatikai rendszerek ellenőrzése az adatkezelés, adatbiztonság vonatkozásában megállapította, hogy a rendszerek zártak, a hozzáférések ellenőrzöttek, vezetői javaslatra és jóváhagyással kerülnek kiosztásra. A szabályzatok karbantartása folyamatos, a változásokra jól reagálnak. Hiányosságként fogalmazódott meg, hogy egy informatikus dolgozik, rendszergazda és karbantartói feladatokat is ellát, eseti helyettesítése nem informatikus képzettségű dolgozóval történik. Két esetben észrevételezésre került, hogy a munkatársak nem léptek ki a programból, amikor a munkahelyüket elhagyták, így az adatok, információk kezelése nem volt biztonságos.

A pénztárak és pénzkezelő helyek ellenőrzése során a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, és a nemzetiségi Önkormányzat pénztára került vizsgálatra. Hiányosságot nem tárt fel az ellenőrzés, a szabályozás aktuális volt, a folyamatok annak megfelelően zajlottak, napi zárás, pénztár ellenőrzés, záró pénzkészletek, elszámolási előlegek kezelése vonatkozásában is. A pénztárrovarcs során teljes egyezőség került megállapításra.

Átalakult intézmény működésének átfogó ellenőrzése részben felügyeleti ellenőrzésként, részben tanácsadás jelleggel valósult meg, mert az átalakult feladatellátás és szervezetek folyamatainak szabályozása nem fejeződött be, és/vagy újabb átszervezés vált indokolttá. Legfontosabb megállapítás volt, hogy a létrejött intézményben a gazdasági terület megerősítése indokolt, létszám és szakmai felkészültség vonatkozásában egyaránt.

A belső kontrollrendszer működése, működtetése című ellenőrzés megállapította, hogy a kontrollrendszer vizsgálatát vezetői ellenőrzési feladatként megkezdték, ugyanakkor a még be nem fejezett szervezeti változások miatt érdemi változást nem értek el. A Városi Könyvtár a kontroll rendszerét átvizsgálta, a Kézikönyvét ennek megfelelően módosította. A Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kontrollrendszerét írásban nem szabályozta.

2015. évi ellenőrzések utóellenőrzése azt állapította meg, hogy a korábbi ellenőrzések javaslatai alapján összeállított intézkedési tervek teljesítésének határideje 2017. évben lesz, így azok érdemi vizsgálata nem történt meg.

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

A 2016. évi ellenőrzések során nem került sor büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény feltárására, így ilyen irányú intézkedés megtételére nem volt szükség.

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

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

A Nyírbátori Polgármesteri Hivatalban Megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőr, mint külső erőforrás látja el a feladatot.

A Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató alapján táblázatban is bemutatásra kerül a belső ellenőrzés létszám és erőforrás ellátottsága, amely az év egészét tekintve folyamatos volt.

A belső ellenőrök szakmai végzettsége és tapasztalata a jogszabályi előírásoknak megfelel, minőségi munka elvégzését teszi lehetővé. A megbízott belső ellenőr

több felsőfokú végzettséggel és ebben szerzett gyakorlattal rendelkezik, a belső ellenőrök számára előírt ÁBPE I., és ÁBPE II. vizsgáját is teljesítette.

A belső ellenőrzés számára a tárgyi feltételek biztosítottak, önálló iroda áll rendelkezésre, amelynek felszerelése, a szükséges szakmai anyagok és a továbbképzési lehetőség is adottak.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátását segíti az évente több alkalommal igénybevett szakmai továbbképzés, a beszámolási időszakban képzésre, konferenciára 12 napot használtak fel.

A belső ellenőrzések tervezett száma, típusa, és a rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás a belső ellenőrök képzettségét, gyakorlati tapasztalatait tekintve összhangban volt, a kapacitás ellátottság biztosított volt, további külső szakértő igénybevételre nem került sor.

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

A belső ellenőr helye a szervezeti hierarchiában megfelelő, az alkalmazott belső ellenőr közvetlenül a szerv vezetőjének alárendeltségében dolgozott. A megbízott belső ellenőr tekintetében a függetlenséget a szerződésben meghatározott utasítási és jelentési, beszámolási kötelezettség biztosítja, amely szerint ez közvetlenül a jegyzőhöz, a Hivatal első számú vezetőjéhez kapcsolódik.

Biztosított a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 19 §-ban foglaltaknak a betartása, a belső ellenőr funkcionálisan függetlenül végzi tevékenységét az alábbi területeken:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

Érvényesült az a jogszabályi elvárás, hogy a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

2016. évben összeférhetlenségi ok nem alakult ki a belső ellenőrökkel kapcsolatban.

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

A jogszabály előírása szerint a belső ellenőr **jogosult:**

- a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;
- b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba betekinteni;
- c) objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni.

Ezen jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel a belső ellenőrök tekintetében.

A jogszabály előírása szerint a belső ellenőr **köteles:**

- a) tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni;
- b) megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;
- c) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek.

Ezen kötelezettségekkel kapcsolatos problémák, mulasztások, korlátozások nem merültek fel a belső ellenőrök munkavégzése során.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők a beszámolás időszakában nem merültek fel.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrök az elvégzett belső ellenőrzésekről a jogszabályi előírásoknak megfelelő formátumú és adattartalmú nyilvántartást vezetnek.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés fejlesztésére tett javaslatok közül kiemelendők:

- az intézmények belső ellenőrzésének folyamatos biztosítása a jogszabályi környezet állandó változása miatt elengedhetetlen;
- továbbra is javasolt a megbízott belső ellenőr mellett főállású belső ellenőr alkalmazását belátható időn belül megoldani.

I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A belső ellenőrök tanácsadó tevékenysége iránt 2016. évben fokozott igény mutatkozott így ez az év során kiemelt szerepet kapott. A tervezett 15 ellenőri nap helyett tanácsadásra 25 ellenőri napot fordítottak.

A felkérés általában szóban, a tanácsadás legtöbbször szóbeli tájékoztatás, konzultáció keretében valósult meg és a következő területeket érintette:

- Intézmények átszervezésével kapcsolatos elképzelések véleményezése,
- Kistérségi tárulás általi feladatellátás áttekintése,
- Javaslat költségvetés tervezése folyamatának jogszabályban meghatározott betartása érdekében szükséges intézkedésekre – konzultáció, szóbeli tájékoztatás keretében,
- Javaslat az új intézmények, és feladatok ellátásának koordinálására a vezetők számára – konzultáció, szóbeli tájékoztatás,
- Közvetlen tanácsadás az intézményvezetők számára igény és indokoltság szerint.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A Nyírbátori Polgármesteri Hivatal a belső kontrollrendszerét a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakította, fenntartja és működteti. Az intézmények önálló belső ellenőrzésének biztosítása érdekében 1 fő belső ellenőr foglalkoztatását tette lehetővé, amely az átalakult intézmények szabályozási, eljárásrendi feladatainak kialakításában jelentős szerepet kapott.

A Hivatal folyamatos belső ellenőrzését külső erőforrás igénybevételével, folyamatosan biztosította.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakítása 2016. évben folyamatos feladat volt az átalakulás, átszervezés következtében. Az SzMSz-ek és szabályzatok elkészítése, a meglévők áttekintése, illetve aktualizálása minden intézményben megkezdődött, és/vagy megtörtént, az átalakulás átszervezés ütemének megfelelően.

A kockázatkezelési rendszer

A belső ellenőrzés tervezése kockázatelemzésen alapult, az éves ellenőrzési tervben a kiemelt kockázatú területek, feladatok ellenőrzése mindenkor szerepel.

A kontrolltevékenységek

A szabályzatok és eljárásrendek kialakításakor kiemelt szempont a kontrollok beépítése, meghatározása, és a felelősök meghatározása. A belső ellenőrzés során a folyamatba épített vezetői ellenőrzés megvalósulását is áttekintjük.

Az információs és kommunikációs rendszer

Az információs és kommunikációs rendszer kialakított, szabályozott. A beszámolási időszakban kiemelt ellenőrzés volt az adatkezelés, adatbiztonság ellenőrzése. Az adatok, információk közzététele a város honlapján biztosított. A belső kommunikáció a megbeszéléseken, értekezleteken biztosított.

A monitoring rendszer

A Polgármesteri Hivatal és az intézmények monitorozása a vezetők rendszeres beszámoltatásán keresztül valósul meg, hatékonyságának növelése érdekében javasolt átgondolni.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2016-ban 6 utóellenőrzésre került sor, amely a megelőző ellenőrzések megállapításai alapján összeállított, és elfogadott intézkedési tervek végrehajtására irányult. 4 megvalósult utóellenőrzés az intézkedési tervek végrehajtását állapította meg, két esetben a határidők még nem jártak le, a megvalósítás folyamatban volt.

Nyírbátor, 2017.05.15.

készítette:

Kanyóné Mándi Mária
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta:

.....
Pappné Dr. Fülöp Enikő
jegyző

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....Nyírbátor	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén					
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltési létszám (fő) ⁶	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷	ellenőri nap	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	más szervezettel az adott fordított kapacitása (+) ellenőri nap					
Helyi önkormányzat (I+II)																
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	112,00	112,00	112,00	112,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	112,00	112,00	112,00	112,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Irányított költségvetési szerv neve)																
2. Irányított költségvetési szerv neve)																
3. Irányított költségvetési szerv neve)																
n. Irányított költségvetési szerv neve)																

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

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

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

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

5 Pl. titkárnő.

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

7 Terv betöltési tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.
Tény betöltési tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő áll rendelkezésre.

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

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....Nyírbátor.....	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	
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁵	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	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	
Helyi önkormányzat (1.41.)	0,00	0,00	66,00	57,00	0,00	15,00	25,00	0,00	12,00	0,00	6,00	0,00	10,00	20,00	0,00	66,00	57,00	112,00	112,00
1. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	66,00	57,00	0,00	15,00	25,00	0,00	12,00	0,00	6,00	0,00	10,00	20,00	0,00	66,00	57,00	112,00	112,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	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 szervezetenél	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
ab) Irányított szervezetenél (irányítóként végzett)	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás	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
ba) Saját szervezetenél	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
bb) Irányított szervezetenél (irányítóként végzett)	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
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	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
ab) Irányított szervezetenél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	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
ab) Irányított szervezetenél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	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
ab) Irányított szervezetenél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
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	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
aa) Saját szervezetenél	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
ab) Irányított szervezetenél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1. 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.
 2. Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladati, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
 3. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
 4. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
 5. Saját emberréteg száma. Az emberréteg a belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
 6. Külső emberréteg száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
 7. Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....Nyírbátor	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	4	2	50,00
I. Polgármesteri hivatal összesen				#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.

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén					
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltött tervezett létszám (fő) ⁵	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás ellenőri nap (-)	más szervezethek az adott szervezetre fordított kapacitása ellenőri nap (+)	terv	tény	terv	tény
Helyi önkormányzat (I+II)																
I. Polgármesteri hivatal összesen	1,00	0,00	0,00	0,00	49,00	49,00	1,00	1,00	24,00	24,00	73,00	73,00	34,00	34,00	34,00	34,00
II. Irányított szervek összesen	1,00	0,00	0,00	0,00	49,00	49,00	1,00	1,00	24,00	24,00	73,00	73,00	34,00	34,00	34,00	34,00
1. Intézmény	1,00				49,00	49,00	1,00	1,00	24,00	24,00	73,00	73,00	34,00	34,00		
2. Nyírbátor Meseház Óvoda											0,00	0,00			11,00	11,00
3. Nyírbátor Város Szociális Szolgálat											0,00	0,00			11,00	11,00
4. Városi Könyvtár Nyírbátor											0,00	0,00			12,00	12,00

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

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

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

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

5 Pl. titkárnő.

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

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

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Hely Inkószámja:	Szabványügyi ellenőrzés			Páncéj ellenőrzés			Rendészellenőrzés			Tisztviselő-ellenőrzés			Információs ellenőrzés			Utakellenőrzés			Ellenőrzések összesen			Ellenőrzések összesen							
	terv	lény	db	terv	lény	db	terv	lény	db	terv	lény	db	terv	lény	db	terv	lény	db	terv	lény	db	terv	lény	db	terv	lény	db	terv	lény
1. Páncéjellenőrzés	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) Szabványügyi ellenőrzés	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
b) Információs ellenőrzés	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
2. Rendészellenőrzés	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) Rendészellenőrzés	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
b) Információs ellenőrzés	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
3. Tisztviselő-ellenőrzés	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) Tisztviselő-ellenőrzés	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
b) Információs ellenőrzés	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
4. Információs ellenőrzés	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) Információs ellenőrzés	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
b) Információs ellenőrzés	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
5. Utakellenőrzés	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) Utakellenőrzés	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
b) Információs ellenőrzés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1. Amennyiben előző évről előforduló ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott időben előfordulónak nem került észlelésre, erről nyilatkozni nem kell megjelölés.
2. Az ellenőrzések és az ellenőrzések típusa is feltüntetendő.
3. Az ellenőrzés célja, az ellenőrzés elvégzésének időpontja és az ellenőrzés típusa is feltüntetendő.
4. A ellenőrzés célja, az ellenőrzés elvégzésének időpontja és az ellenőrzés típusa is feltüntetendő.
5. Saját ellenőrzés esetén, közszolgálati, katonaszolgálati, szociális, igazságügyi államháztartási jogszabályban által megjelölt ellenőrzés.
6. Az a) és b) pontoknál nem beszélhetünk, pl. nem közhatalgyelki szervek végzett ellenőrzéséről. IT, Zrt., Nonprofit Kft.-ről, alapítványról végzett ellenőrzés.
7. Az ellenőrzésnek nyilvános forrásból ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés keretében megvalósuljon az ellenőrzés céljait. Az ellenőrzésnek nyilvános forrásból ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés keretében megvalósuljon az ellenőrzés céljait.
8. Szoros kapcsolat az az ellenőrzés, amelynek célja, hogy az ellenőrzés megvalósuljon az ellenőrzés céljait.
9. A ellenőrzés célja, az ellenőrzés elvégzésének időpontja és az ellenőrzés típusa is feltüntetendő.
10. A ellenőrzés célja, az ellenőrzés elvégzésének időpontja és az ellenőrzés típusa is feltüntetendő.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ¹		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Helyi önkormányzat (I-II)	0,00	0,00	12,00	12,00	36,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	13,00	12,00	12,00	49,00	49,00	24,00	24,00	73,00	73,00	0,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal 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) Eves Ellenőrzési Terv alapján	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
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	0,00	0,00	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	0,00	0,00	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	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
ba) Saját szervezetenél	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
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	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
bc) Egyéb ellenőrzések	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
II. Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	12,00	12,00	36,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	13,00	12,00	12,00	49,00	49,00	24,00	24,00	73,00	73,00	0,00	0,00
1. Nyírbátor Gazdasági és Szolgáltató Intézmény	0,00	0,00	3,00	3,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	3,00	3,00	33,00	33,00	6,00	6,00	39,00	39,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	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
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	3,00	3,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	3,00	3,00	33,00	33,00	6,00	6,00	39,00	39,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	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
2. Nyírbátor Meseház Óvoda	0,00	0,00	3,00	3,00	3,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	3,00	3,00	5,00	5,00	6,00	6,00	11,00	11,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	3,00	3,00	3,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	3,00	3,00	5,00	5,00	6,00	6,00	11,00	11,00	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	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	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
3. Nyírbátor Város Szociális Szolgáltató Intézmény	0,00	0,00	3,00	3,00	3,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	3,00	3,00	5,00	5,00	6,00	6,00	11,00	11,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	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
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	3,00	3,00	3,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	3,00	3,00	5,00	5,00	6,00	6,00	11,00	11,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	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
4. Városi Könyvtár Nyírbátor	0,00	0,00	3,00	3,00	5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	3,00	3,00	6,00	6,00	6,00	6,00	12,00	12,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	3,00	3,00	5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	3,00	3,00	6,00	6,00	6,00	6,00	12,00	12,00	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	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1 2. sz. mellékletéről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival,
 2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatait, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
 3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
 4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
 5 Saját emberrészek száma. Az emberrészek a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
 6 Külső emberrészek száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
 7 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
				db ⁵
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervezetek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény		0		#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Nyírbátori Meseház Óvoda		0		#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Nyírbátor Város Szociális Szolgálat		0		#ZÉRÓOSZTÓ!
n. Városi Könyvtár Nyírbátor		0		#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² PI: 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.