

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Fonyód Város Önkormányzatánál és Intézményeinél 2019. évben elvégzett
ellenőrzések tapasztalatairól

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Fonyód Város Önkormányzatnál az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) biztosította.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően Fonyód Város Önkormányzat külső szakértő bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2019. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2019. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően, támogatja a stratégiai célok meghatározását. Módszeresen értékeli, illetve fejleszti a hivatali monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

A belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

Az ellenőrzött szervezetek és dolgozók a belső ellenőrzés, mint tevékenység szükségességét nem vitatják, változatlanul van **igény a szakmai tanácsadásra** is egy-egy megoldandó feladat kapcsán.

Az összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek, megvalósulását tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Tartalmi összefoglaló

A belső ellenőri munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó nemzetközi standardok, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertanok betartását.

A belső vizsgálatok a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, Fonyód Város Önkormányzat 2019. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történtek. A belső ellenőr, a feladatellátás során a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok alapján végezte tevékenységét. Minden ellenőrzés összefoglalást és javaslatokat tartalmazott, szükség szerint rangsorolva és minősítve, a megállapításokat.

A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja.

Az ellenőrzési feladatok tartalmát elsősorban az éves költségvetési törvény, az Áht., az államháztartásról törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozzák meg.

A Bkr. 49.§ (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. A Bkr.49.§ (3) bekezdése szerint pedig, - a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. november 15-i ülésén, a 241/2018.(XI.15.) Kt. határozattal elfogadta az önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési ütemtervét. Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. év során hat esetben kérte a belső ellenőrzés végrehajtását.

Az aktuális ellenőrzési szempontok kialakítása során, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal Aljegyzőjének javaslatát figyelembe véve, a belső ellenőrzés által összeállított terv,

- Fonyódi Óvoda működésének szabályozottsága
- Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. kontrollkörnyezetét biztosító szabályzatok, eljárásrendek
- Vásárlási előlegek engedélyezésének, dokumentálásának, elszámolásának rendje Fonyód Város Önkormányzata által alapított intézmények esetében
- Fonyódi Polgármesteri Hivatal Szervezeti Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

- Tárgyi eszközök nyilvántartásának vizsgálata Fonyód Város Önkormányzata által alapított intézményeknél
- Készpénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok érvényesülése Fonyód Város Önkormányzata által alapított intézményeknél

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve előírásainak megfelelően, az éves ellenőrzési jelentésben került összefoglalásra a 2019. évben végzett ellenőrzési tevékenység.

A 2019. évre tervezett feladatok végrehajtása, maradéktalanul megtörtént.

I/1 Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés lényegében egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Jelen esetben a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed Fonyód Város Önkormányzatára és általa alapított költségvetési szervekre, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőri munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó nemzetközi standardok, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertanok betartását. A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosítva volt.

Tevékenységet a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve, Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott 2019. évi ellenőrzési terv, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján végezte. A 2019. évi munkaterv az Intézmény igényeit felmérve, kockázatelemzésre alapozva került összeállításra. A munkaterv kialakításakor az ellenőrzés figyelemmel volt a javaslatokra és a belső ellenőri kapacitásra. A belső ellenőr a vizsgálatokon felül ellátta a Bkr. 21. §-ában foglalt egyéb feladatokat is. Az ellenőrzések lefolytatásához a jogszabálynak megfelelő tartalommal, a stratégiai tervvel összhangban a belső ellenőr ellenőrzési programot, a lefolytatott vizsgálat után ellenőrzési jelentést készített. A javaslatok végrehajtására intézkedési terv készítését kérte az ellenőrzött terület vezetőjétől a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az írásos jelentéseken kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatokat tett a belső ellenőr.

Ki kell azonban emelni a **belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenységét** is, mely körben a legfontosabb ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az Önkormányzat működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége keretében különösen fontos feladatként szükséges biztosítani a vezetők támogatását az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével, amennyiben arra igényt tartanak.

Az ellenőrzések között kiemelt szerephez jut a költségvetési szerv első számú vezetőjének felelősségi körébe tartozó, általa kialakított és működtetett belső kontrollrendszer gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

I/1 A) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzési feladatellátásról szóló megállapodás alapján Fonyód Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban fogadta el a 2019. évi belső ellenőrzési ütemtervét, és –a rendelkezésre álló kapacitás-felosztás alapján– a településre jutó belső ellenőrzési napok számát 66 napban határozta meg.

Az ellenőrzés a tervezettnél megfelelő időben zajlott, tervtől való eltérés nem volt.

A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Fonyód Város Önkormányzatára tervezett és végrehajtott ellenőrzések az ellenőrzés típusa alapján:

Tervezett vizsgálatok száma a 2019.évi elfogadott munkaterv szerint	Ellenőrzés Típusa	Végrehajtott 2019. évi munkaterv szerint
3	<i>Rendszer-ellenőrzés</i>	3
1	<i>Pénzügyi-ellenőrzés</i>	1
2	<i>Szabályszerűségi ellenőrzés</i>	2

Elvégzett ellenőrzések		
Tárgy	Cél	Módszer
Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft kontrollkörnyezetét biztosító szabályozottsága	Szabályzatok meglétének, megfelelőségének, nyilvántartásának vizsgálata	Dokumentum alapú ellenőrzés
Vásárlási előlegek	Vásárlási előlegek engedélyezésének, nyilvántartásának, visszafizetésének vizsgálata	Dokumentum alapú ellenőrzés, interjú
Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje	Annak megállapítása, hogy a vonatkozó eljárásrend a jogszabályi környezetnek megfelelően szabályosan került-e kidolgozásra, és a szervezeti integritást sértő események kezelése az eljárásrendben foglaltak szerint történt-e.	Dokumentum vizsgálata
Tárgyi eszközök nyilvántartása	Tárgyi eszközök forgalmának, főkönyvi besorolásának, amortizáció elszámolásának vizsgálata	Dokumentum alapú ellenőrzés, mintavétel, helyszíni ellenőrzés, interjú
Készpénzkezelés folyamata	Készpénzbizonylatok vizsgálata készpénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok ellenőrzése, készpénzmozgások, nyilvántartások	Dokumentum alapú ellenőrzés, mintavétel
Fecskepart Óvoda belső szabályozottsága	Szabályzatok meglétének, megfelelőségének vizsgálata	Dokumentum alapú ellenőrzés

Az ellenőrzés során összefoglalóan az alábbi megállapítások és javaslatok megtételére került sor.

A részletes megállapításokat és javaslatokat az egyes ellenőrzési jelentések teljes terjedelemben tartalmazzák. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek munkatársaival egyeztettem.

Végrehajtott ellenőrzések

Kontrollkörnyezetet biztosító szabályzatok tárgyában a belső ellenőrzés az alábbi megállapításokat tette

Az intézményben kialakított, a működési területeket lefedő szabályozás, megfelelő feltételt biztosít a szabályos, jó minőségű, hatékony munkavégzésre.

A kontrollkörnyezetet biztosító szabályzatok többsége a megfelelő tartalommal elkészült, hatályos, aktualizált példánya az ellenőrzés időszakában a Fonyód Egészségügyi Kft-nél megtalálható volt. A szabályzatok iktatásra kerültek, egy részénél hiányzik a fenntartó jóváhagyása, valamint a dolgozók megismerési nyilatkozata.

A kontrollkörnyezet teljessé tétele érdekében javasolt a még hiányzó szabályzatok elkészítése, valamint szükség esetén a szabályzatok átdolgozása.

A megállapítások alapján az alábbi Intézkedést igénylő javaslatok kerültek megfogalmazásra

- Az ügyvezető tegyen intézkedést a Fonyód Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft. Alapító Okirata és hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak összhangjának biztosítása érdekében.
- Intézkedjen a Közzétételi Szabályzat vonatkozó jogszabályoknak megfelelő átdolgozásáról, a közzétételi kötelezettsége jogszabályi előírásoknak megfelelő teljesítéséről.
- Intézkedjen a Számviteli törvény 161. § (1) és (4) bekezdés előírásainak megfelelő Számlarend összeállításáról.
- Intézkedjen a Számviteli törvény 14. § (5) bekezdés b) pontjában, valamint a Számv. tv. 14. § (11) bekezdésében foglalt előírásainak megfelelő Eszközök és Források Értékelési Szabályzatának elkészítéséről.
- Intézkedjen az Intézmény Etikai Szabályzatának elkészítéséről, a kockázatkezelési eljárásrend átdolgozásáról.
- Intézkedjen a közzétételi kötelezettsége jogszabályi előírásoknak megfelelő teljesítéséről.
- Intézkedjen az adatvédelmi felelős és minőségbiztosítási vezető írásos felhatalmazásáról.
- Gondoskodjanak arról, hogy a szabályzatokban foglaltak tudomásul vételét a munkatársak aláírásukkal hitelesítsék, az abban foglaltak munkaköri leírásaikba beépítésre kerüljenek.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő (4)**

Vásárlási előlegek

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal, a 2017. január 01-től hatályos Pénzkezelési Szabályzatában rögzítette a kiadható előlegek összegét és azok visszafizetésének feltételeit.

Az ellenőrzés során **megállapítást nyert**, hogy a vásárlási előlegekkel kapcsolatos tevékenységi folyamat, szabályos, megfelelő a vizsgált időszakban.

A kiadott előlegek összege egyetlen esetben sem haladta meg a Pénzkezelési szabályzatban foglalt összeget.

Az elszámolásra kiadott előlegekről a nyilvántartást folyamatosan, naprakészen vezették.

A vizsgálat megállapításai továbbá igazolták, hogy senki nem kért és nem is kapott újabb vásárlási előleget addig, amíg a korábban felvett előleg összegét vissza nem fizette.

Az engedélyezett hatánapig, a kiadott előlegek elszámolása megtörtént, ezért a dolgozó írásban való felszólítása az elszámolási határidő elmulasztása miatt, nem történt.

Az elszámolások során, számviteli bizonylatként, olyan okmányt fogadtak el, vagy állítottak ki, (számla, szerződés, megállapodás, stb.)-, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását támasztja alá. A számlákhoz a szükséges mellékleteket csatolták.

A számviteli bizonylatok adatai alakilag és tartalmilag hitelesek, megbízhatóak és helytállóak voltak. Tartalmazták, - a bizonylat megnevezését, sorszámát vagy egyéb más azonosítóját, a bizonylatot kiállító gazdálkodó egység megjelölését, a pénzügyi bizonylatokon az átvevő, a befizető aláírását, a bizonylat kiállításának időpontját, a gazdasági művelet tartalmának leírását, vagy megjelölését, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, értékbeli adatait, stb.

A készpénzes számlák mindegyikét, a teljesítésigazoló, kötelezettségvállaló aláírásával igazolta.

A belső ellenőr a vizsgálat megállapításai alapján, intézkedésre okot adó megállapítást nem tett.

Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6.§ (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kidolgozta a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, amelyet 2018. január 01. napjával hatályba léptetett.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének gyakorlati működtetése az eljárásrendben foglaltaknak megfelelően történik. Az integritási feladatok ellátására a felelős személy kijelölése megtörtént.

A megállapítások alapján, intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő (5)**

A tárgyi eszközök nyilvántartása tárgyában az alábbi kerültek megállapításra

Fonyód Város Önkormányzata és általa alapított Intézményei vagyongazdálkodási tevékenységét és annak szervezeti kereteit a hatályos jogszabályi előírások szerint szabályozta. A pontos szabályozottság megfelelő gyakorlatban jelenik meg a vagyonelemek megőrzési felelősségének megosztásában, nyilvántartásában.

A 2018. évben a gazdálkodással összefüggő szabályzatokat többségében aktualizálták, azok tartalma a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvényben és az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásainak, valamint a helyi sajátosságoknak megfelelnek. A gazdasági folyamatok rögzítése, a Számviteli törvény előírásainak betartása mellett valósult meg, az integrált rendszer keretein belül. Kialakításra került a saját számviteli rend. A számviteli politikában és a kapcsolódó szabályzatok készítése során, a helyi sajátosságokat figyelembe vették.

A tárgyi eszköz beszerzések összhangban voltak a fejlesztési elképzelésekkel, a források valamennyi esetben rendelkezésre álltak. A számviteli nyilvántartásban történő

rögzítés a helyi szabályozottságnak megfelelően történt. A statisztikai és vagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatások, a valós értékeket mutatták a főkönyvvel egyezően.

A tárgyi eszközök beszerzésének elszámolása során megfelelően érvényesültek az operatív gazdálkodási jogkörökre vonatkozó előírások, a számlák kifizetését megelőzően, működött a folyamatokba épített vezetői ellenőrzés. A belső kontrollok megfelelően működtek a kiválasztott, ellenőrzött folyamatokban.

A mérlegbeszámolóban szereplő adatok pontosak, az év végi főkönyvi kivonat adataival megegyeztek, analitikával, leltárral alátámasztottak.

A főkönyv és az analitikus adatok egyeztetése folyamatos.

Az ellenőrzés során a rendelkezésekre bocsátott dokumentumok alapján, szabálytalanságot nem tapasztaltam, a bizonylati rend és okmányfegyelemre vonatkozó előírásokat betartották.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő (5)**

Készpénzkezelés folyamata

Fonyódi Polgármesteri Hivatal rendelkezik a gazdálkodás alapjául szolgáló szabályzatokkal.

Elkészítették a Gazdálkodási Szabályzatot, amely tartalmazza a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módját, eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint a feladatokat ellátó személyek kijelölésének rendjéről szóló szabályozást. A jegyző a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés és utalványozási jogkört, a teljesítésigazolás, érvényesítés módját szabályozta, írásban kijelölte ki a feladatokat végző személyeket.

Az aláírásra jogkörökre szóló felhatalmazások elkészültek.

Az aláírásra jogosultak aláírás mintáit a szabályzat mellékleteként csatolták.

Az operatív gazdálkodást meghatározó szabályzat, illetve a Számviteli Politika és a kapcsolódó kötelező szabályzatok elkészítése során a helyi sajátosságokat figyelembe vették.

A kötelezettségvállaló és az utalványozó a polgármester, valamint az intézményvezetők voltak. Pénzügyi ellenjegyző a megfelelő iskolai végzettséggel rendelkező pénzügyi osztályvezető, érvényesítésre egy harmadik személy került kijelölésre.

A négy szem elvének működtetése biztosított volt a pénzügyi folyamatokban.

Megfelelő helyre beépítésre kerültek a kontrollpontok (hatáskör és felelősségi körök), megfelelően működtek a kontrolleljárások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás). A gazdálkodási jogkört gyakorlók aláírásai nem minden esetben egyeztek meg az aláírás mintában rögzítettekkel.

Az okmányok, nyilvántartások összességében megfelelő színvonalon kitöltöttek. A belső bizonylatok esetében az érthetőség miatt a legszükségesebb adatokat feltüntették.

A bizonylatokon az ellenőrzéseket dokumentálták. Az Ávr. 57. §-ában rögzített teljesítésigazolási forma megfelelő.

Fonyód Város Önkormányzat és Intézményei, mint ellenőrzött szervezetek pénzügyi tevékenysége a - a vizsgált dokumentumok alapján - megfelelő volt. A pénzügyi ellátása során az okmányok, nyilvántartások összességében megfelelő színvonalon kitöltöttek. A belső bizonylatok esetében az érthetőség miatt a legszükségesebb adatokat feltüntették.

A Pénzügyi Szabályzat elkészítették és folyamatosan aktualizálták.

A pénzügyi nyilvántartások vezetése során a pénzügyi az időrendiséget, valamint a sorszám szerinti rögzítést figyelte.

A pénzügyibizonylatokat és a pénzügyijelentést összességében megfelelően vezették.

A pénzügyizárlaton az ellenőrzéseket dokumentálták. A pénzügyibizonylatok mellé csatolt okmányok és a pénzügyibizonylaton feltüntetett adatok, összegek megegyeztek.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal létszáma biztosítja az egyes jogkörök gyakorlásához kapcsolódó összeférhetlenségi helyzetek elkerülését.

A Hivatalban megfelelő számú személy dolgozik ahhoz, hogy az operatív gazdálkodási jogkörök és pénzügyiellátással kapcsolatos feladatok ellátása szabályszerűen történjen.

Intézkedési terv készítése nem vált szükségessé.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő (5)**

Fecskepart Óvoda belső szabályozottsága

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde az ellenőrzött időszakban hatályos Alapító Okirattal rendelkezett.

Az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirata tartalmazza az óvoda nevét, székhelyét, alaptevékenységi besorolását, az alapító, fenntartó szerv nevét, a kormányzati funkciókat, stb.

Az óvoda fenntartója Fonyód Város Önkormányzata. Az állami támogatás lehívására szolgáló igényjogosultságot megalapozó tevékenységek és kormányzati funkciók szerepelnek az alapító okiratban és törzskönyvben.

Az Alapító Okirat és az SZMSZ összhangja biztosított.

Készítettek pedagógiai programot, rendelkeztek esély egyenlőségi programmal, és évenkénti munkatervvel.

További **alap dokumentumokkal** rendelkeznek.

- Helyi nevelési program
- Házi rend
- Minőségirányítási program
- Pedagógiai program

nyomtatványokat használnak, melyek a kötelező óvodába járással összefüggő teendőkhöz kötődnek.

Összességében az alapidokumentumok tartalmazzák mindazon előírásokat, mely az állami támogatás igénybevétele érdekében feltételül szolgálnak.

A kontrolltevékenységet biztosító szabályozást elkészítették. A kontrollstratégiák és módszerek keretében meghatározták az érvényesítés rendjét, a szakmai teljesítés

igazolásának módját, és kijelölték az érvényesítésre, illetve szakmai teljesítésigazolásra jogosultakat, valamint biztosították a feladatellátás folytonosságát. A kontrolltevékenységek keretében kialakították tevékenységeire vonatkozó beszámolási eljárásokat. Szabályozták az adatok védelmét, az üzemeltetés és adatbiztonsági feladatokat.

Az Iratkezelési Szabályzatot az SZMSZ mellékleteként csatolták.

Az Adatkezelési Szabályzat tartalma megfelel az általános adatvédelmi rendelet, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv. előírásainak)

A Tűz és Munkavédelmi szabályzatok aktualizálása folyamatos.

Munkafolyamatba épített ellenőrzés

Az intézmény működésének szabályozottságát, a Szervezeti Működési Szabályzatban foglaltak hivatottak biztosítani.

Az értekezletek rendjét az SZSZ e-ben határozzák meg. Az értekezletekről jegyzőkönyvet, feljegyzést készítettek.

A vezetők hatáskörét és ellenőrzési körét, munkaköri leírásuk tartalmazza.

A belső kontroll monitoring keretében az önértékelések részben megtörténtek, azonban a költségvetési szerv vezetőjének évenkénti kötelező nyilatkozatát, 2018. évre vonatkozásában az Intézmény belső kontrollrendszeréről nem tette meg.

Intézkedést igénylő javaslatok

- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően, minden tárgyévét követő év január 31-ig, az intézményvezető önértékelés formájában írásban számoljon be saját területük kontrolltevékenységének működéséről. Készítse el a nyilatkozatot az Intézmény belső kontrollrendszeréről, és továbbítsa azt a Fonyódi Polgármesteri Hivatal jegyzője részére.
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet. 6. § (4) bekezdésének megfelelő tartalommal szükséges kidolgozni és a dolgozókkal megismertetni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő (5)**

I/1B Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Jogellenes magatartás (büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény) a vizsgált témakörrel kapcsolatban nem merült fel.

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

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. Az ellenőrzött területek dolgozói pozitív hozzáállásukkal segítették az ellenőrzéseket, közreműködtek az esetenként feltárt hibák, hiba lehetőségek kiküszöbölésében. Az ellenőrzés során a munkatársakat a konstruktív együttműködés jellemezte mind a hibák feltárása, mind azok megszüntetése terén. Mindez, jelentős mértékben segítette a belső ellenőr munkáját.

Az ellenőrzések végrehajtásával, realizálásával kapcsolatban, vitás kérdések nem merültek fel. A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

Az ellenőrzések során a belső ellenőr számára olyan optimális feltételeket biztosítottak, mely alkalmas az elmélyültebb, hatékonyabb munkavégzésre, valamint az ellenőrzött területek dolgozóival való személyes, nyugodt, zavartalan egyeztetésre, tárgyalásra.

A fentiek mellett voltak továbbá olyan pozitív tényezők, amelyek a hatékonyabb feladatellátást befolyásolták.

- a bejelentett vizsgálatok alapján, az anyagok előkészítettek voltak
- az ellenőrzöttek, szükség esetén intézkedési terveket készítettek.

A vizsgálatok végrehajtása során az ellenőrzöttekkel való együttműködés, a jelentések megállapításainak, javaslatainak elfogadottsága, a személyes tapasztalatok alapján jónak mondható.

A tevékenység pozitív megítélése érezhető az Önkormányzat és az intézmények vezetése részéről.

I/2/A A belső ellenőrzés humánerőforrás- ellátottsága

A 2019. évi tervben szereplő feladatokhoz, a szükséges kapacitás, rendelkezésre állt.

Tevékenységek	belső ellenőr	Összesen:
Tervezett ellenőrzésekre	54	54
Egyéb tevékenységre	12	12
Összesen:	66	66

A belső ellenőr képzései

A belső ellenőrzési vezető regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Nemzetközi, és Magyarországi Szervezetének (BEMSZ), amelynek értekezletein rendszeresen részt vesz.

Résztvevője az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szervezésében lebonyolított, és az államháztartási tréningeknek, kötelezően előírt képzéseknek, eleget téve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló jogszabályi előírásnak.

Sikeres vizsgát tett a közbeszerzés, UNIÓS támogatások felhasználásának pénzügyi ellenőrzése, valamint az informatikai ellenőrzés tárgyában. Külön minősítő vizsgát tett az államháztartási számvitel és a belső kontrollrendszer kialakítása témakörében.

2019-ben a növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültségét, folyamatos továbbképzésekkel biztosította.

- folyamatosan figyelemmel kísérte a jogszabály módosításokat
- a különböző szakfolyóiratokban megjelenteket
- tanulmányozta a Nemzetgazdasági Minisztérium szakmai honlapját
- részt vett a mérlegképes oktatáson, a BEMSZ által szervezett továbbképzéseken, és a belső ellenőrök nemzetközi szervezete által meghirdetett képzéseken
- résztvevője volt az országos adó és közigazgatási konferenciáknak
- a belső ellenőrök nyilvántartásában, bejegyzése továbbra is fennáll.

A belső ellenőr regisztrációs száma: 5112683

I/2/B Szervezeti és funkcionális függetlenség

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított, feladatát, egyéni vállalkozóként végzi. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A belső ellenőr nem vett részt operatív folyamatokban.

I/2/C Összeférhetetlenségi esetek

2019. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban **összeférhetetlenségi** eset nem merült fel, az együttműködés folyamatos volt. Az ellenőrzöttek a kért adatokat, információkat határidőre megadták az ellenőrzés részére.

I/2/D Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr a szükséges információkat az Intézmények és Hivatal dolgozóitól megkapta, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért.

I/2/E A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

I/2/F Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető elektronikus formátumú nyilvántartást vezet a Bkr. 22. és 50. § szerinti az elvégzett ellenőrzésekről. Biztosítja az ellenőrzési dokumentumok szabályszerű, biztonságos tárolását és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzést végző nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban biztosított, évenként, illetve elkülönítetten nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

I/3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlatához hasonlóan, a belső ellenőrzés keretében történő tanácsadás a felmerült igényeknek megfelelően, szóbeli felkérés alapján történik. Legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság, kockázatkezelési rendszer aktualizálása.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A társadalmi tudatosság növekedésével egyre inkább erősödött az igény, hogy a közpénzeket, a közvagyonot használók – akár személyek, akár intézmények – tevékenységükről elszámoljanak. Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll-, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi előírások szerint a jegyző köteles olyan pénzügyi és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A vizsgálati jelentések készítése a már évek óta kialakított gyakorlat alkalmazásával történik. A vizsgálati jelentéstervezetek minden alkalommal egyeztetésre kerülnek az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjével, illetve az ellenőrzött szakmai terület közvetlen vezetőivel. Indokolt esetben a szükséges módosítás elvégzése után, a vizsgálati jelentés Jegyzői jóváhagyással véglegessé vált.

Kidolgozott nyomon követési eljárás nincs. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatalban a folyamatszabályozás alapján az egyes szakmai területek tényleges munkavégzését a belső ellenőrzéssel, részben ellenőriztették.

A 2019. évi ellenőrzések alapján a belső ellenőr kiemelt megállapításokat nem tett.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollrendszer kialakítása és működése megfelelő, annak ellenére, hogy a részterületek ellenőrzése során a belső ellenőri vizsgálat, állapított meg apróbb hiányosságokat. Folyamatosan törekedni kell a kockázati tényezők, dokumentált módon történő meghatározására.

II/A) Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel **megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe**, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A

gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

II/A/1 Célok és szervezeti felépítés

A költségvetési szerv célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az 5 évre szóló ciklusprogram tartalmazza. A gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések alapján az évenkénti munkatervek készítésével biztosított a célmeghatározás hierarchiájának felülről lefelé történő kiépítése. Az önkormányzati célok területi lebontása mindenki számára egyértelmű. A gyakorlatban kiépült a helyi sajátosságokhoz igazodó, világos, átlátható szervezeti struktúra.

II/A/2 Belső szabályzatok

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szakmai területek feladat és hatásköreit, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. További, a működést meghatározó szabályzatokkal és eljárásrendekkel rendelkeznek, amelyek tartalmukban a vonatkozó jogszabályi előírásoknak részben megfeleltek, felülvizsgálatuk, aktualizálásuk folyamatosan indokolt. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

II/A/3 Feladat-, és felelősségi körök

A feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént, a hatásköri viszonyok meghatározottak. A folyamatleírásokból pontos munkaköri leírások készíthetők, amely alapján a szükséges és megfelelő szakmai összetételű munkaerő létszám, meghatározható.

II/A/4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A különféle gazdálkodással összefüggő folyamatok meghatározása folyamatleírások formájában megvalósult. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások arra mutatnak, hogy az ellenőrzési pontok, vagy folyamatok rendszerét megfelelően működtetik, illetve követik nyomon, de még vannak hiányosságok. Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

II/A/5 Humán-erőforrás

A feladatok végrehajtásához szükséges létszám, túlnyomórészt rendelkezésre áll, a dolgozók szakképzettsége az adott szakmai terület előírásainak megfelelnek. A humán erőforrás kezelés átlátható, a munkaköri leírások általában naprakészek, a jogszabályok szerint érvényesül a pályáztatási, javadalmazási rendszer.

II/A/6 Etikai értékek és integritás

Az etikai elvárások esetében, valamint a vagyon megvédésére tett intézkedésekkel kapcsolatban a kontroll-rendszer megfelelőnek bizonyult.

II/B Integrált kockázatkezelési rendszer

II/B/1 A kockázatok meghatározása és felmérése

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal rendelkezik kockázatkezelési szabállyal. A kockázatkezelési rendszer működését bizonyító dokumentációk, hiányosak. Ennek ellenér a feladatellátást veszélyeztető tényezőket feltárták, a jogszabályoknak nem megfelelő működést kiszűrték és megszüntették.

A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés elkülönül egymástól. A belső ellenőrzés területén kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/2 A kockázatok elemzése és értékelése

Az Intézményben és a Polgármesteri Hivatalban a folyamatokban felmerülő esetleges kockázati tényezőket elemzik, értékelik, azonban erről dokumentációt nem minden esetben készítenek.

A belső ellenőrzés területén kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/3 A kockázatok kezelése

A kockázatok kezelésének folyamata, nem dokumentált.

II/B/4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Az Önkormányzati, illetve az intézményi szintű kockázatkezelés teljes folyamata felülvizsgálatot igényel. Az intézményi és hivatali területeken szükséges a felelősök kijelölése, a felülvizsgálati határidők megjelölése.

II/B/5 Szervezeti integritást sértő események

A 2019-es évben, az ellenőrzések tapasztalatai alapján, csalás, korrupció gyanúja nem merült fel, a belső ellenőr további intézkedésre okot adó megállapítást nem tett.

II/C Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek többségében felölelték azokat az eljárásokat, amelyek részben biztosították, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia szintjein és működési területein megjelentek.

II/C/1 Kontroll stratégiák és módszerek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A vezetői ellenőrzés többségében az aláírási jogkörökön keresztül és a beszámoltatással érvényesül. A Fonyódi Polgármesteri Hivatal esetében a közösségi és hazai jogszabályok által is javasolt a folyamatba épített ellenőrzés során a négy szem elve kontrollmechanizmust

alkalmazzák, amely által megtörténik az iratok, pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések, állásfoglalások tekintetében minimum két ember általi áttekintése.

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

Az, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

II/C/2 Feladatkörök szétválasztása

Biztosított:

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyás, illetve ellenjegyzése,
 - a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja

A Gazdálkodási Szabályzatban a gazdálkodási jogkörök rendjét, az Informatikai Biztonsági Szabályzatban a dokumentumokhoz, információkhoz való hozzáférés felelősségi körét határozták meg. Az operatív tevékenység kontrollját a területi vezetők, vagy helyetteseik látják el, utólagos kontrollt a belső ellenőr végez.

II/C/3 A feladatvégzés folytonossága

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

II/D Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani a vezetésnek, felügyeleti szervnek, egyéb szervezeteknek és szakhatóságoknak.

Célja, hogy a munkatársak hozzájussanak minden információhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására a szervezetben minden érintett munkatárs számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések
- szakmai tájékoztatók
- elektronikus levelezési rendszer
- honlap

Az írott módú kommunikáció nyomon követését a megfelelő iktatási rendszer működtetése biztosítja.

Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása.

IID/1 Iktatási rendszer

A használt iktatási rendszer, az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal együttesen megfelel a törvényi előírásoknak, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

II/D/2 Szervezeti integritást sértő események jelentése

A korábbi években hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészített szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

II/E Nyomon követési rendszer (monitoring)

A belső kontrollrendszer teljesítmény-minőségének kiértékeléséhez folyamatosan figyelemmel kísérik és értékelik a monitoring rendszert. A monitoring rutintevékenységek, külön értékelések, vagy a kettő kombinációja révén valósul meg.

A belső kontroll folyamatos monitoringja beépül az Önkormányzat és intézményei működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket a dolgozók hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A folyamatos monitoring tevékenységek még nem terjednek ki az összes kontroll elemekre, de képesek kiszűrni a szabályellenes és gazdaságtalan belső kontrollrendszer ellen irányuló műveleteket.

A belső és külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok alapján a megfelelő intézkedéseket megteszik.

A belső kontrollok értékelése

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorolt, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A külső ellenőrzések megállapításait a vezetők figyelembe veszik. Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik. Az intézményi szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a Képviselő-testület, polgármester és a jegyző részére, rendszeres.

Belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik. A monitoring részletes értékelését jelen beszámolóban leírtak tartalmazzák.

A belső ellenőrzés feladata a „siker” tényezők, a kontrollok minőségének értékelése és azok javítására javaslatok összeállítása. Azonban csak akkor lehet eredményes a belső ellenőrzés, ha javaslatai továbbra is megvalósulnak.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Intézkedési tervek készítése

A tárgyév során készült ellenőrzési jelentések azonosították, feltárták a nem megfelelő működések okait, valamint tartalmazták a hiányosságok kiküszöbölését célzó ellenőri javaslatokat, melyek mérhető célkitűzéseket fogalmaztak meg. A belső ellenőrzési jelentésekben tett javaslatokhoz kapcsolódóan az intézkedési terveket 8 napon belül elkészítették, amelyhez az intézkedést, a végrehajtásért felelős személyt és a határidőt feltüntették.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatalban és az ellenőrzött intézményben az intézkedési tervben vállalt feladatokat, határidőben végrehajtották.

Az ellenőrzési jelentések megállapításai megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések megalapozásához.

Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy határozták meg, hogy azok számon kérhetőek legyenek.

A 2019.évi javaslatok alapján tett intézkedésekről, többségében beszámoltak a belső ellenőr részére.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása a 2019. évben a költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozó 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet előírásai alapján történt.

A belső ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazására kerüljön sor. Továbbra is domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege. Az egyes vizsgálatokban, a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, amennyiben lehetséges, hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

A kontrollrendszer folyamatos megfelelő működési feltételeinek kialakítása, várhatóan nem lesz zökkenőmentes, mivel a kontrollok kialakítását minden esetben a szervezet működéséhez és felépítéséhez kell igazítani.

Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében továbbra is célszerű az összes dolgozó munkaköri leírásának időnkénti áttekintése a folyamatszabályozások módosításának tükrében.

A belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében a belső ellenőrzéseket követően megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat figyelembe véve, az intézkedési terveket el kell készíteni, a különféle külső és belső ellenőrzési jelentések megállapításai, javaslatai alapján. **A külső és belső ellenőrzésekről a tárgyvire vonatkozó nyilvántartásokat folyamatosan kell vezetni.** (Ezzel kapcsolatos körleveleket és minta mellékleteket a Hivatalvezető megkapta.)

A végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról vezessenek nyilvántartást, készítsenek beszámolót annak érdekében, hogy a belső szabályozások és jogszabályi előírások összhangja biztosított legyen, a rendszerbeli visszacsatolás érvényesüljön, és a korábban már megtörtént hiba, ne forduljon ismét elő. Mindezzel, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása, a mindennapok teendőibe való beépítése eléri az elvárható szintet.

Az ellenőrzési rendszer hatékonyságának és eredményességének növelése érdekében fontos, hogy a Fonyódi Polgármesteri Hivatal, folyamatosan kísérje figyelemmel a tevékenység folyamatait, határozzák meg azok kockázatait, a befolyásoló tényezőket folyamatosan értékeljék, figyeljék, és az ellenőrzéseket a legkritikusabb pontokra irányítsák. E feladatokért felelős személy kijelölése szükséges.

Összességében megállapítható, hogy Fonyód Város Önkormányzata, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal kontrollrendszerének működése tekintetében a belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségeinek eleget tett.

Az ellenőrzések célja a jövőben is a hibák kijavítása, a folyamatok szabályszerű további működtetésére, az erőforrások hatékonyabb kihasználtságára irányult.

Az ellenőrzési tevékenység, próbált szervesen illeszkedni az önkormányzat által jóváhagyott ágazati stratégiák célkitűzéseire, valamint megfelelt az ellenőrzési koncepcióban rögzítetteknek.

Fontos hangsúlyozni a továbbiakban is, az ellenőrzési tapasztalatok hasznosításának szükségességét, a felügyeleti jogkör gyakorlásának, valamennyi területén.

Az ellenőrzés javaslatainak hasznosulásához továbbra is szükséges a vezetői támogatás, amely egyértelművé teszi az ellenőrzöttek számára az ellenőrzésekben javasoltak jövőbeni hasznosulásának és számon kérhetőségének lehetőségét.

Balatonfenyves, 2020.02.02.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

FONYÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²				Külső szolgáltató ³				Külső erőforrás összesen ⁴				Bruttó Erőforrás összesen				Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén								Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)				Adminisztratív személyzet ⁵																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	terv	tény	terv	tény	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	terv	tény	terv	tény																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
	belföldeni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezethek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföldeni tervezett létszám (fő)		belföld	

FONYÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT	Szabványügyi ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Teljesítmény-ellenőrzés				Információk ellenőrzés				Üdülőkész ^a				Ellenőrzések összesen				Ellenőri napok összesen																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	terv ^b	terv ^c	terv ^d	terv ^e	terv ^f	terv ^g	terv ^h	terv ⁱ	terv ^j	terv ^k	terv ^l	terv ^m	terv ⁿ	terv ^o	terv ^p	terv ^q	terv ^r	terv ^s	terv ^t	terv ^u	terv ^v	terv ^w	terv ^x	terv ^y	terv ^z	terv ^{aa}	terv ^{ab}	terv ^{ac}		terv ^{ad}	terv ^{ae}	terv ^{af}	terv ^{ag}	terv ^{ah}	terv ^{ai}	terv ^{aj}	terv ^{ak}	terv ^{al}	terv ^{am}	terv ^{an}	terv ^{ao}	terv ^{ap}	terv ^{aq}	terv ^{ar}	terv ^{as}	terv ^{at}	terv ^{au}	terv ^{av}	terv ^{aw}	terv ^{ax}	terv ^{ay}	terv ^{az}	terv ^{ba}	terv ^{bb}	terv ^{bc}	terv ^{bd}	terv ^{be}	terv ^{bf}	terv ^{bg}	terv ^{bh}	terv ^{bi}	terv ^{bj}	terv ^{bk}	terv ^{bl}	terv ^{bm}	terv ^{bn}	terv ^{bo}	terv ^{bp}	terv ^{bq}	terv ^{br}	terv ^{bs}	terv ^{bt}	terv ^{bu}	terv ^{bv}	terv ^{bw}	terv ^{bx}	terv ^{by}	terv ^{bz}	terv ^{ca}	terv ^{cb}	terv ^{cc}	terv ^{cd}	terv ^{ce}	terv ^{cf}	terv ^{cg}	terv ^{ch}	terv ^{ci}	terv ^{cj}	terv ^{ck}	terv ^{cl}	terv ^{cm}	terv ^{cn}	terv ^{co}	terv ^{cp}	terv ^{cq}	terv ^{cr}	terv ^{cs}	terv ^{ct}	terv ^{cu}	terv ^{cv}	terv ^{cw}	terv ^{cx}	terv ^{cy}	terv ^{cz}	terv ^{da}	terv ^{db}	terv ^{dc}	terv ^{dd}	terv ^{de}	terv ^{df}	terv ^{dg}	terv ^{dh}	terv ^{di}	terv ^{dj}	terv ^{dk}	terv ^{dl}	terv ^{dm}	terv ^{dn}	terv ^{do}	terv ^{dp}	terv ^{dq}	terv ^{dr}	terv ^{ds}	terv ^{dt}	terv ^{du}	terv ^{dv}	terv ^{dw}	terv ^{dx}	terv ^{dy}	terv ^{dz}	terv ^{ea}	terv ^{eb}	terv ^{ec}	terv ^{ed}	terv ^{ee}	terv ^{ef}	terv ^{eg}	terv ^{eh}	terv ^{ei}	terv ^{ej}	terv ^{ek}	terv ^{el}	terv ^{em}	terv ^{en}	terv ^{eo}	terv ^{ep}	terv ^{eq}	terv ^{er}	terv ^{es}	terv ^{et}	terv ^{eu}	terv ^{ev}	terv ^{ew}	terv ^{ex}	terv ^{ey}	terv ^{ez}	terv ^{fa}	terv ^{fb}	terv ^{fc}	terv ^{fd}	terv ^{fe}	terv ^{ff}	terv ^{fg}	terv ^{fh}	terv ^{fi}	terv ^{fj}	terv ^{fk}	terv ^{fl}	terv ^{fm}	terv ^{fn}	terv ^{fo}	terv ^{fp}	terv ^{fq}	terv ^{fr}	terv ^{fs}	terv ^{ft}	terv ^{fu}	terv ^{fv}	terv ^{fw}	terv ^{fx}	terv ^{fy}	terv ^{fz}	terv ^{ga}	terv ^{gb}	terv ^{gc}	terv ^{gd}	terv ^{ge}	terv ^{gf}	terv ^{gg}	terv ^{gh}	terv ^{gi}	terv ^{gj}	terv ^{gk}	terv ^{gl}	terv ^{gm}	terv ^{gn}	terv ^{go}	terv ^{gp}	terv ^{gq}	terv ^{gr}	terv ^{gs}	terv ^{gt}	terv ^{gu}	terv ^{gv}	terv ^{gw}	terv ^{gx}	terv ^{gy}	terv ^{gz}	terv ^{ha}	terv ^{hb}	terv ^{hc}	terv ^{hd}	terv ^{he}	terv ^{hf}	terv ^{hg}	terv ^{hh}	terv ^{hi}	terv ^{hj}	terv ^{hk}	terv ^{hl}	terv ^{hm}	terv ^{hn}	terv ^{ho}	terv ^{hp}	terv ^{hq}	terv ^{hr}	terv ^{hs}	terv ^{ht}	terv ^{hu}	terv ^{hv}	terv ^{hw}	terv ^{hx}	terv ^{hy}	terv ^{hz}	terv ^{ia}	terv ^{ib}	terv ^{ic}	terv ^{id}	terv ^{ie}	terv ^{if}	terv ^{ig}	terv ^{ih}	terv ⁱⁱ	terv ^{ij}	terv ^{ik}	terv ^{il}	terv ^{im}	terv ⁱⁿ	terv ^{io}	terv ^{ip}	terv ^{iq}	terv ^{ir}	terv ^{is}	terv ^{it}	terv ^{iu}	terv ^{iv}	terv ^{iw}	terv ^{ix}	terv ^{iy}	terv ^{iz}	terv ^{ja}	terv ^{jb}	terv ^{jc}	terv ^{jd}	terv ^{je}	terv ^{jf}	terv ^{jg}	terv ^{jh}	terv ^{ji}	terv ^{jj}	terv ^{jk}	terv ^{jl}	terv ^{jm}	terv ^{jn}	terv ^{jo}	terv ^{jp}	terv ^{jq}	terv ^{jr}	terv ^{js}	terv ^{jt}	terv ^{ju}	terv ^{jv}	terv ^{jw}	terv ^{jx}	terv ^{ji}	terv ^{jj}	terv ^{jk}	terv ^{jl}	terv ^{jm}	terv ^{jn}	terv ^{jo}	terv ^{jp}	terv ^{jq}	terv ^{jr}	terv ^{js}	terv ^{jt}	terv ^{ju}	terv ^{jv}	terv ^{jw}	terv ^{jx}	terv ^{ky}	terv ^{kz}	terv ^{la}	terv ^{lb}	terv ^{lc}	terv ^{ld}	terv ^{le}	terv ^{lf}	terv ^{lg}	terv ^{lh}	terv ^{li}	terv ^{lj}	terv ^{lk}	terv ^{ll}	terv ^{lm}	terv ^{ln}	terv ^{lo}	terv ^{lp}	terv ^{lq}	terv ^{lr}	terv ^{ls}	terv ^{lt}	terv ^{lu}	terv ^{lv}	terv ^{lw}	terv ^{lx}	terv ^{ly}	terv ^{lz}	terv ^{ma}	terv ^{mb}	terv ^{mc}	terv ^{md}	terv ^{me}	terv ^{mf}	terv ^{mg}	terv ^{mh}	terv ^{mi}	terv ^{mj}	terv ^{mk}	terv ^{ml}	terv ^{mn}	terv ^{mo}	terv ^{mp}	terv ^{mq}	terv ^{mr}	terv ^{ms}	terv ^{mt}	terv ^{mu}	terv ^{mv}	terv ^{mw}	terv ^{mx}	terv ^{my}	terv ^{mz}	terv ^{na}	terv ^{nb}	terv ^{nc}	terv nd	terv ^{ne}	terv ^{nf}	terv ^{ng}	terv ^{nh}	terv ⁿⁱ	terv ^{nj}	terv ^{nk}	terv ^{nl}	terv ^{nm}	terv ⁿⁿ	terv ^{no}	terv ^{np}	terv ^{nq}	terv ^{nr}	terv ^{ns}	terv ^{nt}	terv ^{nu}	terv ^{nv}	terv ^{nw}	terv ^{nx}	terv ^{ny}	terv ^{nz}	terv ^{oa}	terv ^{ob}	terv ^{oc}	terv ^{od}	terv ^{oe}	terv ^{of}	terv ^{og}	terv ^{oh}	terv ^{oi}	terv ^{oj}	terv ^{ok}	terv ^{ol}	terv ^{om}	terv ^{on}	terv ^{oo}	terv ^{op}	terv ^{oq}	terv ^{or}	terv ^{os}	terv ^{ot}	terv ^{ou}	terv ^{ov}	terv ^{ow}	terv ^{ox}	terv ^{oy}	terv ^{oz}	terv ^{pa}	terv ^{pb}	terv ^{pc}	terv ^{pd}	terv ^{pe}	terv ^{pf}	terv ^{pg}	terv ^{ph}	terv ^{pi}	terv ^{pj}	terv ^{pk}	terv ^{pl}	terv ^{pm}	terv ^{pn}	terv ^{po}	terv ^{pp}	terv ^{pq}	terv ^{pr}	terv ^{ps}	terv ^{pt}	terv ^{pu}	terv ^{pv}	terv ^{pw}	terv ^{px}	terv ^{py}	terv ^{pz}	terv ^{qa}	terv ^{qb}	terv ^{qc}	terv ^{qd}	terv ^{qe}	terv ^{qf}	terv ^{qg}	terv ^{qh}	terv ^{qi}	terv ^{qj}	terv ^{qk}	terv ^{ql}	terv ^{qm}	terv ^{qn}	terv ^{qo}	terv ^{qp}	terv ^{qq}	terv ^{qr}	terv ^{qs}	terv ^{qt}	terv ^{qu}	terv ^{qv}	terv ^{qw}	terv ^{qx}	terv ^{qy}	terv ^{qz}	terv ^{ra}	terv ^{rb}	terv ^{rc}	terv rd	terv ^{re}	terv ^{rf}	terv ^{rg}	terv ^{rh}	terv ^{ri}	terv ^{rj}	terv ^{rk}	terv ^{rl}	terv ^{rm}	terv ^{rn}	terv ^{ro}	terv ^{rp}	terv ^{rq}	terv ^{rr}	terv ^{rs}	terv ^{rt}	terv ^{ru}	terv ^{rv}	terv ^{rw}	terv ^{rx}	terv ^{ry}	terv ^{rz}	terv ^{sa}	terv ^{sb}	terv ^{sc}	terv ^{sd}	terv ^{se}	terv ^{sf}	terv ^{sg}	terv ^{sh}	terv ^{si}	terv ^{sj}	terv ^{sk}	terv ^{sl}	terv sm	terv ^{sn}	terv ^{so}	terv ^{sp}	terv ^{sq}	terv ^{sr}	terv ^{ss}	terv st	terv ^{su}	terv ^{sv}	terv ^{sw}	terv ^{sx}	terv ^{sy}	terv ^{sz}	terv ^{ta}	terv ^{tb}	terv ^{tc}	terv ^{td}	terv ^{te}	terv ^{tf}	terv ^{tg}	terv th	terv ^{ti}	terv ^{tj}	terv ^{tk}	terv ^{tl}	terv tm	terv ^{tn}	terv ^{to}	terv ^{tp}	terv ^{tq}	terv ^{tr}	terv ^{ts}	terv ^{tt}	terv ^{tu}	terv ^{tv}	terv ^{tw}	terv ^{tx}	terv ^{ty}	terv ^{tz}	terv ^{ua}	terv ^{ub}	terv ^{uc}	terv ^{ud}	terv ^{ue}	terv ^{uf}	terv ^{ug}	terv ^{uh}	terv ^{ui}	terv ^{uj}	terv ^{uk}	terv ^{ul}	terv ^{um}	terv ^{un}	terv ^{uo}	terv ^{up}	terv ^{uq}	terv ^{ur}	terv ^{us}	terv ^{ut}	terv ^{uu}	terv ^{uv}	terv ^{uw}	terv ^{ux}	terv ^{uy}	terv ^{uz}	terv ^{va}	terv ^{vb}	terv ^{vc}	terv ^{vd}	terv ^{ve}	terv ^{vf}	terv ^{vg}	terv ^{vh}	terv ^{vi}	terv ^{vj}	terv ^{vk}	terv ^{vl}	terv ^{vm}	terv ^{vn}	terv ^{vo}	terv ^{vp}	terv ^{vq}	terv ^{vr}	terv ^{vs}	terv ^{vt}	terv ^{vu}	terv ^{vv}	terv ^{vw}	terv ^{vx}	terv ^{vy}	terv ^{vz}	terv ^{wa}	terv ^{wb}	terv ^{wc}	terv ^{wd}	terv ^{we}	terv ^{wf}	terv ^{wg}	terv ^{wh}	terv ^{wi}	terv ^{wj}	terv ^{wk}	terv ^{wl}	terv ^{wm}	terv ^{wn}	terv ^{wo}	terv ^{wp}	terv ^{wq}	terv ^{wr}	terv ^{ws}	terv ^{wt}	terv ^{wu}	terv ^{wv}	terv ^{ww}	terv ^{wx}	terv ^{wy}	terv ^{wz}	terv ^{xa}	terv ^{xb}	terv ^{xc}	terv ^{xd}	terv ^{xe}	terv ^{xf}	terv ^{xg}	terv ^{xh}	terv ^{xi}	terv ^{xj}	terv ^{xk}	terv ^{xl}	terv ^{xm}	terv ^{xn}	terv ^{xo}	terv ^{xp}	terv ^{xq}	terv ^{xr}	terv ^{xs}	terv ^{xt}	terv ^{xu}	terv ^{xv}	terv ^{xw}	terv ^{xx}	terv ^{xy}	terv ^{xz}	terv ^{ya}	terv ^{yb}	terv ^{yc}	terv ^{yd}	terv ^{ye}	terv ^{yf}	terv ^{yg}	terv ^{yh}	terv ^{yi}	terv ^{yj}	terv ^{yk}	terv ^{yl}	terv ^{ym}	terv ^{yn}	terv ^{yo}	terv ^{yp}	terv ^{yq}	terv ^{yr}	terv ^{ys}	terv ^{yt}	terv ^{yu}	terv ^{yv}	terv ^{yw}	terv ^{yx}	terv ^{yy}	terv ^{yz}	terv ^{za}	terv ^{zb}	terv ^{zc}	terv ^{zd}	terv ^{ze}	terv ^{zf}	terv ^{zg}	terv ^{zh}	terv ^{zi}	terv ^{zj}	terv ^{zk}	terv ^{zl}	terv ^{zm}	terv ^{zn}	terv ^{zo}	terv ^{zp}	terv ^{zq}	terv ^{zr}	terv ^{zs}	terv ^{zt}	terv ^{zu}	terv ^{zv}	terv ^{zw}	terv ^{zx}	terv ^{zy}	terv ^{zz}
	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db		db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db																																																																																																																																																				

3. számú melléklet

7. Szolgáltatás: A vállalat a vállalkozás működéséhez szükséges szolgáltatásokat a vállalkozás számára nyújtja. A szolgáltatások a vállalkozás működéséhez szükségesek, és a vállalkozás működéséhez szükségesek. A szolgáltatások a vállalkozás működéséhez szükségesek, és a vállalkozás működéséhez szükségesek.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

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

¹ Csak 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.