



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Polgármestere**

Iktatószám: 1072/2017.

**Jelentés
a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának irányítása alá tartozó
költségvetési szerveknél és gazdasági társaságoknál 2016-ban végzett belső
ellenőrzésekről**

Tisztelt Közgyűlés!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49. § (3a) bekezdése alapján: „ a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

A Bkr. előírásának eleget téve tájékoztatást adok az Önkormányzat által alapított költségvetési szerveknél és gazdasági társaságoknál 2016-ban végzett ellenőrzésekről.

Az ellenőrzések végrehajtására a Közgyűlés által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján került sor. Az ellenőrzési tevékenység bemutatását – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató alapján összeállított – éves összefoglaló jelentés tartalmazza, a határozati javaslat melléklete szerint.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza többek között a belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételeit, ellenőrzési típusonként és egységenként a vizsgálati szempontokat, a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat, a belső kontrollrendszer működését, valamint az intézkedési tervek megvalósulását.

Tisztelt Közgyűlés!

Kérem az alábbi határozati javaslat és annak mellékletét képező éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadását.

Határozati javaslat

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 2016-ban végzett belső ellenőrzésekről készült éves összefoglaló jelentést a Melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Tóthné dr. Kerekes Andrea jegyző

Salgótarján, 2017. április 7.



Szám: 1072/2017

**Éves összefoglaló jelentés
a 2016-ban végzett belső ellenőrzésekről**

Salgótarján, 2017. február 15.

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló.....	2
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása.....	3
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítése.....	3
I.2. Tanácsadói tevékenység.....	10
I.3. Egyéb tevékenység.....	10
I.4. Az ellenőrzési tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők.....	11
II. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	11
II.1. A belső ellenőrzés kiemelt kategóriába sorolt megállapításai.....	11
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.....	12
II.3. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	13
III. Táblázatok.....	14

Vezetői összefoglaló

2016-ban a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által alapított költségvetési szervek, a többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok és a céljelleggel juttatott támogatások ellenőrzését 2 fő – a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó – belső ellenőr látta el. A belső ellenőrök ellátták továbbá – az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok által kötött megállapodás alapján – a Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: RNÖ) és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: SZNÖ) belső ellenőrzését is.

A belső ellenőrök 2016-ban a Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés) által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján végezték munkájukat.

Az eredeti ellenőrzési tervben 412 ellenőri nap, és 14 tervezett vizsgálat szerepelt.

Személyi változások miatt azonban a belső ellenőrzés a 2016-ra jóváhagyott tervet módosította. A módosított tervet a Közgyűlés elfogadta. A jelen összefoglaló jelentés mellékleteit képező táblázatok a terv adatoknál már a módosított terv adatait foglalják magukban.

A módosított terv a belső ellenőrzési feladatokra már csak 293 ellenőri napot és hét tervezett vizsgálatot tartalmazott. Bár az 1. számú táblázatban 2 fő belső ellenőr szerepel, a valóságban nem volt mindig 2 fő a tényleges létszám, így a tervezett feladatot átlagosan 1,5 fő végezte el.

Az ellenőrök a módosított ellenőrzési tervben foglaltakat teljesítették.

A belső ellenőrök az éves munkaidő mérleg alapján rendelkezésre álló időkeret 67,3%-át ellenőrzésre, 8,5%-át képzésre és 24,2%-át egyéb tevékenységre fordították. Az ellenőrzésre fordított időkeretből 48,9%-ot a Polgármesteri Hivatalnál, 31%-ot a felügyelt költségvetési szerveknél és 20,1%-ot a gazdasági társaságoknál végzett ellenőrzés tett ki. Az elvégzett vizsgálatok típusai: teljesítmény, szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzések voltak.

Az ellenőrzések lefolytatásánál az ellenőrök betartották a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.) meghatározott eljárási szabályokat. A jelentéseket az előírt formai követelményekkel készítették el. A vizsgált területeket a belső ellenőrzési kézikönyvben

meghatározottak szerint értékelték. A vizsgálatok során tett megállapítások megalapozottak voltak. A vizsgált szervezetek vezetői a megállapításokat és javaslatokat elfogadták. Egyeztető megbeszélésre nem került sor.

Az elfogadott javaslatokra minden vizsgált szervezet készített intézkedési tervet.

A belső ellenőrzési munka színvonalának javításában fontos szerepet játszik az ellenőrzést követő felmérő lap elemzése, valamint az ún. kulcsfontosságú teljesítménymutatók. Az ellenőrzést követő felmérő lapot az ellenőrzött szervezetek töltik ki, amelyben – különböző szempontok szerint - minősítik a belső ellenőrök munkáját.

A visszaküldött felmérő lapok átlaga 4,95 volt. (1-5-ös skálán)

A kulcsfontosságú teljesítménymutatók a belső ellenőrzés eredményességét és hatékonyságát mutatják.

A teljesítménymutatók közül néhány fontosabb jellemző:

Eredményességi mutatók:

- belső ellenőrzés által tett javaslatok száma 43 db,
- jelentős javaslatok száma 12 db,
- az ellenőrzött szervezet vezetője által jóváhagyott javaslatok aránya 100%.

Hatékonysági mutatók:

- az ellenőrzések átlagos időszükséglete (felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés) 18,4 nap,
- a helyszíni ellenőrzések határidőre való befejezésének aránya 100%,
- a jelentés-tervezet határidőre történő elkészítésének aránya 90%,
- a jelentés tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma 10,1 nap.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztése során továbbra is elsődlegesen biztosítani kell az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek ellenőrzését, valamint a gazdasági társaságoknál a kétévenkénti ellenőrzést. Erősíteni kell a tanácsadó tevékenységet. Az ellenőrzési tevékenység során kiemelt figyelmet kell fordítani a hatékonyság, gazdaságosság, eredményesség vizsgálatára.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítése

Személyi változások miatt a belső ellenőrzés a 2016-ra jóváhagyott tervet módosította. A módosított tervet a Közgyűlés elfogadta. A belső ellenőrzés a Közgyűlés által 2016-ra jóváhagyott módosított belső ellenőrzési tervet teljesítette. A tervmódosítás miatt 14 ellenőrzés helyett 7 ellenőrzést foglalt magában a módosított terv. Az ellenőrzésre fordítandó revizori napok száma 317 napról 185 napra csökkent.

Az ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei látták el. Külső kapacitás igénybevételére a beszámolási időszakban nem került sor.

Az ellenőrzési tervben foglaltak teljesítését számszerűsítve a 3. táblázat mutatja.

A táblázat adatai alapján – amely a rendelkezésre álló revizori kapacitás tevékenységek szerinti megoszlását mutatja - a belső ellenőrök az ellenőrzésekre tervezett időszükségletet 99,5%-ra, a tanácsadási tevékenységre tervezett 65%-ra, a továbbképzésre tervezett 166,7%-ra és az egyéb tevékenységre (terv, beszámoló készítés, kézikönyv átdolgozása, adminisztráció) tervezett időszükségletet 97,3%-ra teljesítették.

A beszámolási időszakban a terv szerinti, illetve soron kívüli ellenőrzéseket a 2. táblázat mutatja. A tervben szereplő 7 vizsgálaton felül, 3 soron kívüli vizsgálatra került sor. Ezen vizsgálatokra összesen 184 revizori napot használtak fel, melyből 38 napot a soron kívüli ellenőrzések fordítottak.

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

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. Alapító okiratban meghatározott feladatok ellátása (terv szerinti ellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy: - a Kft. hatékonyan használta-e fel a rendelkezésre álló erőforrásokat, elsősorban a költségvetési támogatást - az általános költségek felosztása megfelelő volt, - a létszámellátottság biztosította a feladatellátást	-szabályzatok, analitikus és főkönyvi nyilvántartások eseti és tételes vizsgálata
Helyi Választási Iroda Polgármester választás (soron kívüli ellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a választáshoz kapcsolódó kiadások kerültek-e elszámolásra, az elszámolás bizonylati alátámasztása megfelelő-e, a hatásköri szabályokat betartották-e.	-dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyeléssel alapuló tételes ellenőrzés
Polgármesteri Hivatal, KIGSZ, Óvoda 2015. évi normatív állami támogatás elszámolása (terv szerinti ellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a 2015. évre igényelt és elszámolt normatív állami hozzájárulásokat a megfelelő alapidokumentumokkal alátámasztották-e.	-az alapidokumentumok tételes és eseti ellenőrzése
Csarnok- és Piac Igazgatóság Bevételek beszédése számlázás készpénz kezelés (terv szerinti ellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy -zárt-e a bevétel beszédés rendszere – a bevétel előírásától a számlázáson keresztül a bankszámlára történő befizetésig, -szabályos-e a készpénz kezelés..	szabályzatok, dokumentumok, bizonylatok eseti és tételes ellenőrzése
BB Megyei Könyvtár Pénzkezelés, számlázás	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy: - megfelelő-e a bevétel beszédés	-szabályzatok, dokumentumok, bizonylatok eseti és tételes ellenőrzése

(terv szerinti ellenőrzés)	rendszere – a bevétel előírásától a számlázáson keresztül a bank-számlára történő befizetésig, - továbbá megfelelő-e a készpénz-kezelés	
Dornyay Béla Múzeum Bevételek besszedése, számlázás, készpénzkezelés (terv szerinti ellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy: - megfelelő-e a bevétel beszédés rendszere – a bevétel előírásától a számlázáson keresztül a bank-számlára történő befizetésig, - továbbá megfelelő-e a készpénz-kezelés	-szabályzatok, dokumentumok, bizonylatok eseti és tételes ellenőrzése
Salgótarjáni Összevont Óvoda 2015-2016 évi térítési díj bevétel beszédése és a készpénzkezelés vizsgálata (terv szerinti ellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy -megfelelő-e bevétel beszédés rendszere a bevétel előírásától a számlázáson keresztül a bank-számlára történő befizetésig - -megfelelő-e a készpénzkezelés	-dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, -tételes megfigyelésen alapuló ellenőrzése
Salgótarján MJV Polgármesteri Hivatala, Hatósági iroda, Városüzemeltetési iroda Bírságok, büntetések beszédésének, behajtásának vizsgálata (terv szerinti ellenőrzés)	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy helyesen állapítják-e meg a díjtételeket, nyilvántartják-e a befizetéseket és intézkednek-e a hátralékok behajtásáról	-dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése
Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. Alapító okiratban meghatározott feladatok ellátása (sorin kívüli ellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy: - a Kft. támogatási szerződés szerint elkülöníti-e a bevételeket és ráfordításokat - az általános költségek felosztása megfelelő volt-e, - a személyi jellegű ráfordítások felosztása megfelelő volt-e	-szerződések, szabályzatok, analitikus és főkönyvi nyilvántartások eseti és tételes vizsgálata, interjúk készítése
Helyi Választási Iroda A 2016. 10. 02-i országos népszavazás lebonyolítása (terv szerinti ellenőrzés)	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az országos népszavazáshoz kapcsolódó kiadások kerültek-e elszámolásra, az elszámolás bizonylati alátámasztása megfelelő-e, a hatásköri szabályokat betartották-e.	-dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló tételes ellenőrzés

Az elvégzett ellenőrzések rövid összefoglalása:

Szabályszerűségi ellenőrzések

Szabályszerűségi ellenőrzésre a

- **Polgármesteri Hivatalnál,**
- **KIGSZ-nél, és a**
- **Salgótarjáni Összevont Óvodánál** került sor

A Polgármesteri Hivatalnál a belső ellenőrök a 2015. évi normatív állami támogatás elszámolása tárgyában végeztek szabályszerűségi ellenőrzést.

A vizsgálat felmérte és értékelt az Önkormányzat egyes köznevelési és gyermekétkeztetési feladatainak ellátásához kapcsolódó 2015. évi normatív állami támogatás elszámolását.

Az Önkormányzat egyes köznevelési és gyermekétkeztetési feladataihoz kapcsolódó normatív állami támogatás feltételeit a Költségvetési tv. 2. melléklet II. és III. pontja tartalmazza. A köznevelési támogatáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást a Salgótarjáni Összevont Óvoda (a továbbiakban: Óvoda), az étkeztetéshez kapcsolódót a KIGSZ végezte. A helyszíni ellenőrzés vizsgálta, hogy a vizsgált intézmények által közölt adatokat alátámasztják-e az alapidokumentumok.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált intézmények törekedtek arra, hogy megfeleljenek a jogszabályi előírásoknak. Az egyes szakmai jogszabályok által előírt – a különböző kedvezményekre való jogosultságot igazoló – dokumentumokat többségében beszerezték.

Az ellenőrzés során megállapított hiányosságok egy része számolási hiba, de előfordult jogszabály értelmezési probléma, illetve figyelmen kívül hagyás is.

Összességében azonban az intézményi adatszolgáltatás és az ellenőrzés által felülvizsgált adatok közötti eltérés nem jelentős.

Pénzügyi ellenőrzések

Az **Óvodánál** és a **KIGSZ-nél** végzett vizsgálat során az ellenőrök felmérték és értékelték az óvodai étkezési térítési díj bevétel beszedésének folyamatát.

A szabályozási környezet (kontrollkörnyezet) kialakításáról a megállapítások a következők:

Az Óvoda és a KIGSZ többségében rendelkezik a jogszabály által előírt szabályzatokkal. A szabályzatok kitérnek az intézményi sajátosságokra, azonban az ellenőrzés azt mutatta, hogy a szabályozás több esetben hiányos. Hiányzik a térítési díjak beszedésénél az ellenőrzési pontok megjelölése.

Az étkezési térítési díjbevétel miatt a KIGSZ negyedéves áfa bevalló. A bevallás elkészítéséhez analitikus feladást készítenek. Az áfa elszámolása megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A térítési díj beszedésével foglalkozó dolgozók munkaköri leírása nem minden esetben tartalmazza a térítési díj beszedésével, valamint ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. Felelősségvállalási nyilatkozatot csak egy dolgozó tudott bemutatni a helyszíni ellenőrzés során.

A térítési díj megállapításáról, szülők tájékoztatásáról, a bevétel beszedés folyamatáról az ellenőrzés a következőket állapította meg:

A jogszabályi előírásnak megfelelően az Önkormányzat rendeletet alkotott az intézményi térítési díjról. A személyi térítési díjak ez alapján a kedvezmények figyelembe vételével kerültek megállapításra.

Az ellenőrzés hiányosságként állapította meg, hogy a bevétel beszedés rendszere nem zárt, mert nem ellenőrizték, hogy a készpénzben beszedett összeg megegyezett-e a bankszámlára feladott, befizetett összeggel. A helyszíni ellenőrzés két hónapra vonatkozóan vizsgálta az egyezőséget és megállapította, hogy a beszedett és a bankszámlára feladott pénzösszeg megegyezett.

A SODEXO által közölt adagszámokat minden esetben egyeztették a térítési díj beszedésével foglalkozó dolgozók.

Az ellenőrök hiányosságként állapították meg, hogy az átutalásos számla készpénzben történő kiegyenlítése során nem a szabályozás szerint jártak el a térítési díj beszedők, ugyanis a pénz átvételéről a befizetőnek nem adtak nyugtát.

Szintén a szabályozástól eltérő gyakorlat, hogy a beszedett pénzt nem adják fel aznap a bankszámlára, csak másnap.

Az ellenőrök több esetben problémát tapasztaltak az étkezési térítési díj nyilvántartó program kezelését illetően. Ez a túlfizetés-hátralék rendezésénél, valamint az átutalásos számlák „teljesítetre állításánál” jelentkezett.

Az Óvodánál a hátralékok behajtására nagy hangsúlyt fektetnek. Jelentősebb kintlévőség csak a Mackóvár Tagóvodánál volt. A jogszabályi előírásnak megfelelően felszólító levelet küldenek a hátralékosoknak. Az ellenőrzés hiányosságként állapította meg, hogy a fenntartót nem tájékoztatták a hátralékosokról.

Az ellenőrzés során tapasztalt és a jelentésben megfogalmazott hiányosságok egy része abból adódott, hogy a szabályozás kialakításánál nem jártak el elég körültekintően. A szabálytalanságok másik része az előírások be nem tartásából adódott. A szabályozási rendszer kialakítása és betartásának ellenőrzése alapvetően a KIGSZ feladata. A jelentésben feltárt szabálytalanságok a folyamatba épített ellenőrzés hiányosságait mutatják. A szabálytalanságoknak a szervezetre gyakorolt hatása összességében alacsony, illetve közepes kockázatú mert a szabálytalansággal érintett összegek az összbevétel szempontjából nem jelentősek. Az intézkedés elmaradása viszont növelheti a szabálytalanságokból eredő veszteségek bekövetkezésének valószínűségét.

A vizsgált időszakban a **Csarnok- és Piacigazgatóságot** (a továbbiakban: **Vásárcsarnok**) érintő jogszabályi és személyi változások is voltak. A jogszabályi változás eredményeként megszűnt a gazdasági szervezet. A gazdasági szervezet feladatait – megállapodás alapján – a KIGSZ látja el. 2016. január 1-től az intézmény igazgatója személyében is változás történt.

A szervezeti és személyi változások új helyzetet teremtettek a szabályozási környezet kialakításában, valamint a folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés területén is.

Az ellenőrzés vizsgálta a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ), pénzkezelési szabályzat, az ellenőrzési nyomvonal, az együttműködési megállapodás jogszabályi megfelelőségét, a vizsgálat tárgyára vonatkozó szabályozást, valamint a munkaköri leírásokat.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az SZMSZ döntően tartalmazza az Ávr. által kötelezően előírt elemeket, de nem tér ki a szabályzat a gazdasági szervezet megjelölésére és annak feladataira. Az SZMSZ továbbra sem rendelkezik a belső ellenőrzésről. Az SZMSZ nem tér ki az iratkezelés szabályozására, de külön szabályzatot készítettek az iratkezelésre vonatkozóan.

A pénzkezelési szabályzat rendelkezik a szigorú számadású nyomtatványok kijelöléséről, nyilvántartásáról, de a szabályozás nem tartalmazza konkrétan, hogy mely nyomtatványokat kell szigorú számadásúként kezelni.

A Vásárcsarnok a jogszabály által előírt szabályzatokkal rendelkezik, de a változásokat nem sikerült a szabályzatokon teljes mértékben átvezetni. Különösen igaz ez a pénzkezelési és az ellenőrzési nyomvonal szabályzatra. Nem kerültek egyértelműen rögzítésre a folyamatba épített ellenőrzési pontok, valamint a vezetői ellenőrzési feladatok.

A Vásárcsarnoknál a szabályzatokban jelenleg szereplő feladatok a dolgozók munkaköri leírásában megjelennek, de egy esetben pontosítani kell a munkaköri leírást.

A gyakorlatban a kontrolltevékenységek területén jobb a helyzet, mint a szabályozási környezet kialakításánál, ugyanis a gyakorlatban jobban működik az ellenőrzés, mint a szabályozásnál. Összességében a vizsgált terület elfogadható teljesítményt mutat. Azonban ha a terület vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket akkor lényeges hiányosságok alakulhatnak ki és fennáll a pénzügyi veszteség lehetősége

A **Balassi Bálint Megyei Könyvtár** (a továbbiakban: **Könyvtár**) pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzése során a belső ellenőrök felmérték és értékelték a pénzkezelés és bevétel beszedés szabályosságát.

A Könyvtárnál a vizsgált területre vonatkozóan a szabályozási környezet kialakítása megtörtént. A szabályzatok tartalmukban – kisebb hiányosságoktól és pontatlanságoktól eltekintve – megfelelnek a jogszabályi előírásnak és tartalmazzák az intézményi sajátosságokat. A munkaköri leírásokban a feladat és hatáskörök megjelennek.

A kontroll tevékenységeket a gyakorlatban az arra jogosultak többségében elvégzik. Az ellenőrzés hiányosságát az utalványozási jogkör gyakorlása, valamint a bevétel beszedés ellenőrzése során állapított meg.

Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok okai között szerepel, hogy a szabályzatokban szereplő ellenőrzési feladatokat nem végzik el teljes körűen. A folyamatba épített ellenőrzés hiánya a Könyvtárra vonatkozóan alacsony kockázatot jelent, mert a nem ellenőrzött bevétel nem jelentős.

Az ellenőrök vizsgálták és értékelték a **Dornyay Béla Múzeum** (a továbbiakban: **Múzeum**) vonatkozásában a készpénz kezelés, bevétel beszedés és a számlázás szabályosságát.

A Múzeum gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. A gazdasági szervezeti feladatokat a Költségvetési Szervek Gazdasági Szolgálat (a továbbiakban: KIGSZ) látja el. A két költségvetési szerv közötti feladatellátás megosztását a Közgyűlés által jóváhagyott Megállapodás tartalmazza.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént. A Múzeum rendelkezik a jogszabály által előírt szabályzatokkal. A szabályzatok azonban nem tartalmazzák teljes körűen az intézményi sajátosságokat.

A munkaköri leírásokban többségében megjelennek a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok. A kontrolltevékenységek nagy része a szabályzatokban megjelenik, és a gyakorlatban ezeket a feladatokat többségében el is végzik. Az ellenőrzés hiányosságként állapította meg, hogy a kulcskontrollok közül az érvényesítést, utalványozást nem végeztek el, vagy nem a jogszabályi előírás szerint végezték.

A kontrollrendszerben feltárt hiányosságok a Múzeum tevékenységére nézve jelenleg alacsony, illetve közepes kockázatot jelentenek, mert a hiányosságokkal érintett terület a költségvetés volumenében nem jelentős. A szabálytalanságok kijavítása azonban mindenképpen szükséges, mert a nem megfelelő működésből a Múzeumnak vesztesége keletkezhet.

A **Polgármesteri Hivatalban** az ellenőrök megvizsgálták azokat a bírságokat, büntetéseket amiket a Hatósági Iroda ügyintézői és a Városüzemeltetési iroda Közterület-Felügyelet munkatársai állapítanak meg.

A szabályozási környezet (kontrollkörnyezet) kialakításáról a következőket állapították meg:

A Hivatal Ügyrendjében az irodák feladatai között megjelennek a bírságok megállapítására, kiszabására nyilvántartásra vonatkozó feladatok. Hiányosságát a szigorú számadású

nyomtatványokra vonatkozó szabályozásnál tapasztaltak. Ugyanis a Pénzkezelési szabályzat nem tér ki a közterület felügyelők által használt bírság tömbök nyilvántartási és felhasználási szabályaira.

A bírságokat, büntetéseket megállapító, illetve kezelő munkatársak munkaköri leírásai tartalmazzák a bírságok előírásával kapcsolatos feladatokat. Továbbá tartalmazzák a munkatársak helyettesítési rendjét, de a gyakorlatban ez nem mindig működik.

Az egyes bírságok megállapítására, nyilvántartására, behajtására vonatkozóan a következőket állapították meg:

Az ügyintézők a jogszabályi előírások szerint állapítják meg a bírságokat. Az ügyintézők nem mindegyike vezet analitikus nyilvántartást az általa megállapított bírságokról és azok beszedéséről. Így nincs pontos információ a Hatósági irodán a befizetésekről, illetve nem mindegyik ügyintéző követi nyomon a Hivatal pénzügyi rendszerében a bírságok befizetését.

A megállapított bírságok egy része a központi költségvetés, más része az Önkormányzat bevételeit képezi. Az önkormányzati bevételek behajtására nem mindig áll rendelkezésre megfelelő eszköz.

Teljesítmény ellenőrzés

A Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft.-nél (a továbbiakban: **Kft.**) 2016-ban kétszer is sor került teljesítmény ellenőrzésre.

Az első ellenőrzés megállapította, hogy a Kft.-nél a vizsgált időszakban szervezeti változás, belső szervezeti átalakítás történt. A vezetői szintek csökkentésével gyorsabb lett az információáramlás. A szakmai igazgatóhelyettesi pozíció megszűnésével középvezetői szinten a gyakorlatban nagyobb lett a felelősség.

A szervezeti átalakítást követően a Kft. SZMSZ-ét módosították. A módosított SZMSZ-t a közgyűlés jóváhagyta. Hiányosságként állapítottuk meg, hogy az SZMSZ nem tartalmazza az egyes szervezeti egységek által ellátott feladatokat, továbbá nem tartalmazza a vezetők feladat-és hatáskörét.

2013-tól a Kft. fő tevékenysége - a Zenthe Ferenc Színházzal összefüggésben - a színházi tevékenység lett. További alapfeladata az egyes telephelyek működtetése.

A Kft. az alapító okiratában meghatározott feladatokat az Önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés alapján látja e. A szerződésben foglaltak finanszírozása az Önkormányzat részéről az évente megkötött támogatási megállapodás alapján történik.

A Közszolgáltatási szerződésben nem határoztak meg számszerűsített elvárást a Kft. felé. Ezért a megállapítások és következtetések a vizsgált időszak adatainak összehasonlító elemzésén alapulnak.

A Kft. bevételei és ráfordításai csökkentek összességében a vizsgált időszakban. A bevételek közül az önkormányzati támogatás 12,7%-kal, a saját bevételek 6,3%-kal és a pályázati és egyéb bevételek 41,7%-kal összességében 15,2%-kal csökkentek. Az önkormányzati támogatás csökkenése miatt csökkentek a jelentős kiadással járó, de viszonylag kevés bevételt hozó rendezvények. Ez látszik a saját bevételek csökkenésén. A pályázati pénzek csökkenésének oka, hogy 2014-ben több nagy pályázat fejeződött be. A bevételek csökkenése a közhasznú bevételeknél jelentkezett. A bevételkiesés egy részét sikerült kompenzálni a vállalászási bevételek mintegy 25%-os növekedésének. A bevételcsökkenéssel együtt a ráfordítások is csökkentek összességében 14,9%-kal.

A Kft. a közszolgáltatási szerződésnek megfelelően a számviteli nyilvántartási rendszerben elkülönítette tevékenységenként, telephelyenként a bevételeket és ráfordításokat.

Az egyes tevékenységek tételes vizsgálata azt mutatta, hogy a bevételek csökkenése esetén a ráfordítások nagyobb mértékben csökkentek, illetve a bevételnövekedést alacsonyabb mértékű ráfordítás növekedéssel érték el. Ez mindenképpen a hatékonyabb működést mutatja.

A Kft. által nyújtott szolgáltatásokat térítéses és térítésmentes formában vette igénybe a lakosság. A rendezvényeken részt vevők száma összességében növekedést mutat 2014-ről 2015-re, azonban a kihasználtsági mutatók kedvezőtlenül változtak.

A Kft. tevékenysége alapvetően közhasznú tevékenység, de van vállalkozási tevékenysége is. Ezek elsősorban a reklám, és különböző szolgáltatási (rendezvényszervezés, étkezés) tevékenységek. A vizsgált időszakban a vállalkozási tevékenység bevételei különösen a Gyerektábornál nőttek számottevően.

Az eredményeket 2015-ben a Kft. az előző évhez képest alacsonyabb állományi létszámmal érte el. Ezt úgy sikerült megvalósítani, hogy mintegy 40 fő közfoglalkoztatott volt a rendszerben.

A második, döntést megalapozó vizsgálat részletesen vizsgálta feladatellátási területenként a Kft bevételeit és ráfordításait. A vizsgálat megállapította, hogy a telephelyhez, ellátási területhez nem köthető költségeket, ráfordításokat arányosan, az egyes telephelyek költségeinek arányában osztják szét a telephelyek között. A költségekhez, telephelyhez tartozó munkaszámot rendelnek. Ha egy költség több telephelyhez is kapcsolódik, akkor arányosan kötik a munkaszámokhoz a felosztott költséget.

Az ellenőrök hiányosságként állapították meg, hogy a költségfelosztást nem szabályozták a Kft. számviteli politikájában, valamint a munkaszámok költségrendszerét sem szabályozták, így nem lehet minden számláról, költségről egyértelműen eldönteni, hogy milyen munkaszámhoz köthető.

Megjegyzés

2016-ban az ellenőrök nem végeztek utóellenőrzést.

A nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzésére a kapacitás hiánya miatt 2016-ban nem került sor.

I.2. Tanácsadói tevékenység

A belső ellenőrök két témában láttak el tanácsadói feladatot. Az intézményvezetőknek tájékoztatást adtak a jogszabályváltozásokkal kapcsolatos változásokról, teendőkről, és előadást tartottak a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak a belső belső kontrollrendszerekről és a kockázatkezelésről.

I.3. Egyéb tevékenység

Az egyéb tevékenységek közé tartoznak a különböző tervek, beszámolók szabályzatok elkészítése, valamint a nyilvántartások vezetése. 2016-ban a jogszabályi előírásnak megfelelően elkészült és jóváhagyásra került a 2015. évi összefoglaló jelentés, a 2016. évi ellenőrzési terv módosítás és a 2017. évi belső ellenőrzési terv. Felfektették a 2016. évi belső ellenőrzések nyilvántartását, valamint az intézkedési tervekről és azok végrehajtásáról készült nyilvántartást.

Elkészült, és nemzetiségi önkormányzatoknak megküldésre került a 2017. évi belső ellenőrzési terv. Az ellenőrök nemzetiségi önkormányzatokként külön nyilvántartást vezetnek az ellenőrzésekről és az intézkedési tervekről.

Az egyes tevékenységekre fordított időt a 3. táblázat mutatja.

I.4. Az ellenőrzési tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők

A 2016. évi belső ellenőrzési feladatokat 2 fő, a Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban álló dolgozó látta el. A feladat ellátását nehezítette, hogy személyi változások miatt, átlagosan csak 1,5 fő állt rendelkezésre a feladatok elvégzésére.

További probléma, hogy a belső ellenőrök végzettsége, képzettségi szintjük és gyakorlatuk megfelel ugyan a belső ellenőrökkel szemben támasztott jogszabályi követelményeknek, de az új kollégák költségvetési területen szerzett ellenőrzési gyakorlata még nem számottevő.

Mindkét belső ellenőr rendelkezik a belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez szükséges – az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt – engedéllyel. A Bkr.-ben előírtakon felül a belső ellenőrök regisztrált mérlegképes könyvelők vállalozási szakon és az egyik belső ellenőr rendelkezik középfokú angol nyelvvizsgával is.

A belső ellenőrök 2016-ban 10 alkalommal összesen 25 napot vettek részt szakmai továbbképzésen. A továbbképzések témái közt szerepelt többek között a gazdasági folyamatokban rejlő kockázatok, a közbeszerzésben rejlő kockázatok, az integrált kockázatkezelés, az integritásirányítás és a belső ellenőrzés kockázatelemzési lehetőségei. A belső ellenőrök részt vettek a regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező képzésén.

A belső ellenőrök munkájának segítése érdekében a technikai és egyéb eszközök biztosítottak. Az ellenőrök mindennapi munkáját notebook és internet hozzáférés, szakmai folyóiratok segítették.

A belső ellenőrök a tevékenységüket közvetlenül a Jegyző irányításával végezték. Az Önkormányzat SZMSZ-ében rögzítésre került a belső ellenőrzés feladatköri és szervezeti függetlensége.

A belső ellenőrök munkájukat a nemzetközi, illetve az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, valamint a Közgyűlés által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint végezték.

A 2016. évi ellenőrzések során nem volt akadálya az ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumokba való betekintésnek.

Összeférhetetlenségi ok egy ellenőrzés esetében sem állt fenn.

A belső ellenőrzési vezető az elvégzett belső ellenőrzések nyilvántartását a Bkr. 22. és 50. §-ának megfelelően felfektette, gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről és az adatok biztonságos tárolásáról.

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

II.1. A belső ellenőrzés kiemelt kategóriába sorolt megállapításai

A belső ellenőrök a 2016-ban végzett ellenőrzések során összesen 12 esetben tettek – a belső ellenőrzési kézikönyv alapján – kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat.

Kiemelt kategóriába tartoztak az államháztartási, a számviteli törvénynek nem megfelelő gyakorlata és a kulcskontrollok szabályozási és gyakorlati hiányosságai.

A hiányosságok döntő többsége a pénzkezeléssel, valamint ennek szabályozásával kapcsolatos megállapítások voltak. Továbbá néhány esetben hiányoztak a normatív kedvezményre való jogosultságot alátámasztó dokumentumok.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan.

A belső kontrollrendszer öt fő eleme:

- a) a kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer és
- e) a nyomon követési rendszer (monitoring).

A **kontrollkörnyezet** értékelése során az ellenőrök vizsgálták a belső szabályzatokat, a feladat és felelősségi körök megjelölését, a folyamatok meghatározását és dokumentálását. A vizsgált költségvetési szervekről összességében elmondható, hogy a szabályozási kötelezettségnek eleget tettek. Az előző időszakhoz képest javult a szabályozás minősége. Hiányosságként került megállapításra, hogy a szabályzatokban nem minden esetben tértek ki minden szabályozandó területre, a jogszabályi változásokat nem vezették át a szabályzatokon.

A feladat és felelősségi körök meghatározása a munkaköri leírásokban többségében megjelent.

A **kockázatkezelési rendszer** a kockázatok meghatározásából, felméréséből, elemzéséből és kezeléséből áll. Az ellenőrzés megállapította, hogy a kockázatkezelés szabályozása nem történt meg vagy a szabályzatot nem aktualizálták. A kockázatelemzéseket és kezeléseket nem tudatos tevékenységként végzik.

A **kontrolltevékenységek** körébe tartoznak az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladatkörök elhatárolása, a különböző hozzáférési kontrollok (pl.:informatikai), folyamatok tevékenységek vizsgálata, és a vezetői ellenőrzés (felügyelet). Az ellenőrzés megállapította, hogy a kontrolltevékenységek körébe tartozó elemek (folyamatba épített és vezetői ellenőrzés) kialakítása javult az előző időszakhoz képest.

Az **információ és kommunikáció** nélkülözhetetlen az összes kontroll cél megvalósításához. Az információ minőségével szemben elvárás, hogy legyen megfelelő, időben rendelkezésre álló, pontos, aktuális és elérhető. Ehhez szükség van a tevékenységek, események, folyamatok pontos dokumentálására. A kommunikáció információ áramlást jelent a szervezet minden részében.

Az információ áramlás és kommunikáció területei a rendszeresen megtartott vezetői értekezletek, az intranet hálózat működtetése, a megbízható iktató rendszer. Az ellenőrzések megállapításai azt mutatják, hogy az információ áramlás és a kommunikáció nem minden területen működik megfelelően.

A jogszabályi előírás alapján, az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan, minden költségvetési szervnek ki kell alakítania egy olyan **monitoring rendszert** (hierarchikusan felépített vezetői

információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára.

Az elszámoltathatóság, az átláthatóság és a felelősség tartalmi különbségével tisztában kell lennie mindenkinek, akit valamilyen formában érint a vezetői elszámoltathatóság, akár úgy, mint elszámoltatásra kötelezett, akár úgy, mint elszámoltató.

A monitoringnak biztosítani kell, hogy az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat megfelelően hasznosítsák, és azonnal tegyék meg azok alapján a szükséges intézkedéseket. A belső kontrollrendszerek monitoringja rutintevékenységek, külön értékelések, vagy e kettő kombinációja révén valósul meg. A folyamatos monitoring tevékenységek kiterjednek az összes kontroll elemre.

A belső ellenőrzés fókuszába, a változó igényekhez alkalmazkodva, fokozatosan a szervezet kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata kell, hogy kerüljön. A monitoring rendszer kialakítása és működtetése a költségvetési szerv vezetőjének feladata. Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok azt mutatják, hogy az egyes feladatok végrehajtásának folyamatos nyomon követése nincs szabályozva, és a gyakorlatban sem alakították ki a rendszert.

II.3. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzött szervezetek az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról nyilvántartást vezettek. A végrehajtásról a Bkr. alapján írásban kell beszámolni a jegyzőnek.

A belső ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra készített intézkedések megvalósulását a 4. táblázat számszerűen mutatja. A hibák, hiányosságok kijavítására 2016-ban összesen 77 intézkedést tettek. Ebből a 2016-ban lejáró határidejű intézkedések száma 40. Az előző évről áthúzódó intézkedések száma 37.

Az ellenőrzött szervezetek beszámolóí alapján a 2016. évi és az előző évről áthozott intézkedések végrehajtása összesen 85,4%-os volt.



Tóth László
belső ellenőrzési vezető

III. Táblázatok

Létszám és erőforrás

1. táblázat

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Helyi önkormányzat (I.+II.)	2,0	2,0	2,0	1,5	293,0	293,0	0,0	0,0	0,0	0,0	293,0	293,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	2,0	2,0	2,0	1,5	293,0	293,0					293,0	293,0				
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Ellenőrzések

2. táblázat

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Utóellenőrzés						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv ⁴	tény ²	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		
	db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
	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		
Helyi önkormányzat (I.+II.)	1,0	1,0	40,0	32,0	0,0	0,0	5,0	5,0	80,0	77,0	0,0	0,0	1,0	1,0	25,0	37,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	7,0	185,0	184,0	0,0	0,0	185,0	184,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	1,0	1,0	40,0	32,0	0,0	0,0	1,0	1,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	100,0	90,0	0,0	0,0	100,0	90,0	
Saját szervezetnél	1,0	1,0	40,0	32,0			1,0	1,0	20,0	20,0														2,0	2,0	60,0	52,0	0,0	0,0	60,0	52,0	
Egyéb ellenőrzések (Nemzetiségi Önkormányzatok)																								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Soron kívüli ellenőrzések ⁵																								0,0	0,0	40,0	38,0	0,0	0,0	40,0	38,0	
Terveken felüli ellenőrzések ⁶																								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	60,0	57,0	0,0	0,0	1,0	1,0	25,0	37,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	85,0	94,0	0,0	0,0	85,0	94,0	
Csamok és Piacgazdasóság							1,0	1,0	15,0	15,0			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	15,0	15,0	0,0	0,0	15,0	15,0	
Salgótarjáni Összevont Óvoda							1,0	1,0	15,0	18,0														1,0	1,0	15,0	18,0	0,0	0,0	15,0	18,0	
KIGSZ																								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Balassi Bálint Megyei Könyvtár							1,0	1,0	15,0	12,0														1,0	1,0	15,0	12,0	0,0	0,0	15,0	12,0	
Dornyay Béla Múzeum							1,0	1,0	15,0	12,0														1,0	1,0	15,0	12,0	0,0	0,0	15,0	12,0	
Gazdasági társaságok																								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Salgótarjáni Városgazdálkodási és Üzemeltetési Kft.																								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Foglalkoztatási Nonprofit Kft.																								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Salgó Vagyon Salgótarjáni Vagyonkezelő és Távhőszolgáltató Kft.																								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.																								0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft.												1,0	1,0	25,0	37,0									1,0	1,0	25,0	37,0	0,0	0,0	25,0	37,0	

Tevékenységek

3. táblázat

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embemap ⁵		külső embemap ⁶		saját embemap		külső embemap ⁷		saját embemap		külső embemap		saját embemap		külső embemap		embemap			
Helyi önkormányzat (I.+II.)	185,0	184,0	0,0	0,0	2,0	2,0	20,0	13,0	0,0	0,0	15,0	25,0	0,0	0,0	73,0	71,0	0,0	0,0	293,0	293,0	0,0	0,0	293,0	293,0	293,0	293,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	100,0	90,0	0,0	0,0	2,0	1,0	20,0	6,0	0,0	0,0	15,0	25,0	0,0	0,0	73,0	71,0	0,0	0,0	208,0	192,0	0,0	0,0	208,0	192,0	208,0	192,0
Saját szervezetnél	60,0	52,0	0,0	0,0	2,0	1,0	20,0	6,0			15,0	25,0			73,0	71,0			168,0	154,0	0,0	0,0	168,0	154,0	168,0	154,0
Egyéb ellenőrzések (Nemzetiségi Önkormányzatok)	0,0		0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Soron kívüli kapacitás	40,0	38,0	0,0	0,0															40,0	38,0	0,0	0,0	40,0	38,0	40,0	38,0
Terven felüli kapacitás				0,0																0,0		0,0		0,0		0,0
II. Irányított szervek összesen	85,0	94,0				1,0		7,0											85,0	101,0			85,0	101,0	85,0	101,0

Intézkedések megvalósítása

4. táblázat

Önkormányzat neve: Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	41,0	43,0	75,0	89,3
Polgármesteri hivatal összesen	36,0	4,0	38,0	95,0
Irányított szervek összesen	5,0	39,0	37,0	84,1
Közművelődési Nonprofit Kft.		3,0	3,0	100,0
KIGSZ	1,0	11,0	11,0	91,7
Csamok és Piacigazgatóság		10,0	10,0	100,0
Domyai Béla Múzeum		8,0	7,0	87,5
Összevont Óvoda		2,0	2,0	100,0
BB Megyei Könyvtár	4,0	5,0	4,0	44,4