



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Jegyzője**

Iktatószám: 10437/2022.

**Javaslat
a 2021-ben végzett belső ellenőrzésekről készült éves összefoglaló jelentés
jóváhagyására**

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 jegyző 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, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

A Bkr. előírásának eleget téve az előterjesztés mellékletét képező éves összefoglaló jelentés tájékoztatást ad a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat) által alapított költségvetési szerveknél és gazdasági társaságoknál 2021-ben végzett ellenőrzésekről.

Az ellenőrzések végrehajtására a Közgyűlés által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján került sor. Az ellenőrzési tevékenységet bemutató jelentés az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató alapján került összeállításra.

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 2021-ben végzett belső ellenőrzésekről készült éves összefoglaló jelentést az 1. melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Fekete Zsolt polgármester

Salgótarján, 2021. május 26.

dr. Romhányi Katalin
jegyző



1. melléklet a/2022. (V.26) határozathoz

Szám: 10437/2022.

**Éves összefoglaló jelentés
a 2021-ben végzett belső ellenőrzésekről**

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	2
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont]	4
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont] ..	4
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	5
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	5
I.2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	5
I.2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]	6
I.2/c) Összeférhetetlenségi esetek [Bkr. 20. §-a alapján]	6
I.2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6
I.2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását elősegítő és akadályozó tényezők	6
I.2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása	7
I.2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	7
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	7
I.3.1. Egyéb tevékenység	8
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]	8
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont] ..	8
II.1.1. A belső ellenőrzés kiemelt kategóriába sorolt megállapításai	8
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]	10
III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]	13
IV. Táblázatok	14

Vezetői összefoglaló

2021-ben a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által alapított költségvetési szervek, és a többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok éves belső ellenőrzési terven alapuló belső ellenőrzését az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) felhatalmazása alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Bkr.) továbbá a Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) Belső Ellenőrzési Kézikönyvében (a továbbiakban: BEK) foglaltaknak megfelelően, a Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex betartása mellett, a kockázatelemzésen alapuló prioritások figyelembevételével 2 fő – a 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.

Az éves összefoglaló jelentés célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad az Önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek és egyéb szervezetek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

A belső ellenőrök 2021-ben a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés) által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján végezték munkájukat. Az ellenőrök az ellenőrzési tervben foglaltakat teljesítették. Sor került tervezett, soron kívüli ellenőrzésre is. Több ellenőrzés során problémát okozott a határidők tartása. Ezek egyik oka a pandémiából eredő munkakörülmény-változások voltak.

A belső ellenőrök az éves munkaidő mérleg alapján rendelkezésre álló időkeret 79,71%-át ellenőrzésre, 1,44%-át tanácsadásra, 5,31%-át képzésre és 13,52%-át egyéb tevékenységre fordították. Az ellenőrzésre fordított időkeretből 15,15%-ot a Polgármesteri Hivatalnál, 7,58%-ot a felügyelt költségvetési szervnél (irányítóként), 37,88%-ot az irányított szerveknél, 9,09%-ot a nemzetiségi önkormányzatoknál és 30,30%-ot a gazdasági társaságoknál — ebből 15,15%-ot az egyéb kormányzati szektorba sorolt szervezeteknél — végzett ellenőrzés tett ki. Az elvégzett vizsgálatok típusai: szabályszerűségi, pénzügyi és teljesítmény ellenőrzések voltak.

Az ellenőrzések lefolytatásánál az ellenőrök betartották a Bkr-ben meghatározott eljárási szabályokat. A jelentéseket az előírt formai követelményekkel készítették el. A vizsgált területeket a BEK-ben 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 4,83 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: 18 db,
- a jelentős javaslatok száma: 6 db,
- az ellenőrzött szervezet vezetője által jóváhagyott javaslatok aránya 100%.

Hatékonysági mutatók:

- az ellenőrzések átlagos időszükséglete (felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés) 23,78 nap,
- a helyszíni ellenőrzések határidőre való befejezésének aránya 100 %,
- a jelentés-tervezet határidőre történő elkészítésének aránya 100 %,
- a jelentés tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma 11 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, illetve évenkénti ellenőrzést a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezeteknél. 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 önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont]

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]

A belső ellenőrök 2021-ben a Közgyűlés, illetve a Közgyűlés nevében döntést hozó Polgármester által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján végezték munkájukat.

Az ellenőrök az ellenőrzési tervben foglaltakat teljesítették.

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 95,65%-ra, a tanácsadási tevékenységekre tervezett 37,5%-ra, a továbbképzésre tervezett 122,22%-ra és az egyéb tevékenységekre (terv, beszámoló készítés, kézikönyv átdolgozása, adminisztráció) tervezett időszükségletet 160%-ra teljesítették.

A beszámolási időszakban a terv szerinti ellenőrzéseket a 2. táblázat mutatja.

A tervben szereplő 13 vizsgálaton felül tervezett soron kívüli vizsgálatra is sor került. A vizsgálatokra összesen 333 revizori napot használtak fel.

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

<i>Az ellenőrzés címe</i>	<i>Az ellenőrzés státusza</i>
<i>KIGSZ, Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde</i>	
A 2020. évi kötött felhasználású támogatás elszámolásának vizsgálata	<i>Végrehajtott, terv szerinti ellenőrzés</i>
<i>Dornyay Béla Múzeum</i>	
A közalkalmazotti jogviszony munkaviszonnyá alakulásának vizsgálata	<i>Végrehajtott, terv szerinti ellenőrzés</i>
<i>Balassi Bálint Megyei Könyvtár</i>	
a közalkalmazotti jogviszony munkaviszonnyá alakulásának vizsgálata	<i>Végrehajtott, terv szerinti ellenőrzés</i>

<i>SMJV Polgármesteri Hivatala</i>	
Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda irodavezető	<i>Végrehajtott, terv szerinti ellenőrzés</i>
<i>Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft</i>	
A COVID helyzet miatti bevételkiesésekre tett intézkedések vizsgálata	<i>Végrehajtott, terv szerinti ellenőrzés</i>
<i>SMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzat</i>	
A pénzkezelés szabályozottságának vizsgálata	<i>Végrehajtott, terv szerinti ellenőrzés</i>
<i>SMJV Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata</i>	
A pénzkezelés szabályozottságának vizsgálata	<i>Végrehajtott, terv szerinti ellenőrzés</i>
<i>A Salgótarjáni Foglalkoztatási Nonprofit Kft</i>	
A kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése	<i>Végrehajtott, terv szerinti ellenőrzés</i>
<i>Salgótarjáni Csatornamű Szolgáltató Kft.</i>	
Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése	<i>Végrehajtott, terv szerinti ellenőrzés</i>

Megjegyzés

A 2021. évben 5 db ellenőrzés során a vizsgálatok lezárása áthúzódott a 2022. évre, utóellenőrzést 2021-ben az ellenőrök nem végeztek.

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

2021-ben az ellenőrzések során nem merült fel büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja.

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]

I.2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A 2021. évi belső ellenőrzési feladatokat 2 fő, a Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban álló dolgozó látta el. Az 1. számú táblázat tartalmazza a létszámra vonatkozó

adatokat. 2021-ben személyi változás nem történt. A 2021. évi tervben foglaltak végrehajtására a szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

A belső ellenőrök végzettsége, képzettségi szintjük és gyakorlatuk megfelel a belső ellenőrökkel szemben támasztott jogszabályi követelményeknek.

Mindkét belső ellenőr rendelkezik a belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez szükséges – az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt – engedéllyel. A Bkr.-ben előírtakon felül az egyik belső ellenőr regisztrált mérlegképes könyvelő vállalkozási szakon, középfokú angol nyelvvizsgával, valamint mindkét ellenőr rendelkezik államháztartási gazdálkodási és ellenőrzési szaktanácsadó képesítéssel.

A belső ellenőrök 2021-ben online továbbképzéseken vettek részt, tekintettel arra, hogy a szokásos (jelenléti) szakmai képzések a pandémia miatt elmaradtak.

Az egyik belső ellenőr részt vett a regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező képzésén is.

1.2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]

A költségvetési szerveknél gondoskodni kell funkcionálisan független belső ellenőrzés kialakításáról és működtetéséről.

A belső ellenőrzésnek úgy kell elhelyezkednie a szervezeti hierarchiában, amely biztosítja a független feladatellátását. Ezt úgy kell megvalósítani, hogy a belső ellenőrzés a szervezet első számú vezetője közvetlen alárendeltségébe tartozzon.

A belső ellenőrzés a szervezetirányítás fontos pillére, amely működése során független és objektív visszajelzést nyújt a szervezetirányítás számára, a vezetők felelősségi körébe tartozó belső kontrollok és a kockázatkezelés működésének megfelelőségéről.

A belső ellenőrök a tevékenységüket közvetlenül a Jegyző irányításával végezték. Az Önkormányzat SZMSZ-ében rögzítésre került a belső ellenőrzés feladatköri és szervezeti függetlensége – a Bkr. fent hivatkozott előírásainak megfelelően – amely mind az éves ellenőrzési terv kockázatelemzésen alapuló kidolgozása, mind az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, mind az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentések készítése, valamint a Hivatal operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában való részvétel mellőzésének biztosítása révén érvényesült.

A belső ellenőrök tevékenységüket a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, illetve a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok előírásaival összhangban, valamint a Közgyűlés által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint végezték.

1.2/c) Összeférhetetlenségi esetek [Bkr. 20. §-a alapján]

2021-ben összeférhetlenségi ok egy ellenőrzés esetében sem állt fenn.

1.2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A 2021. évi ellenőrzések során nem volt akadálya az ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumokba való betekintésnek. 2021-ben az ellenőrzött szervezetek, hivatali szervezeti egységek általában segítették a belső ellenőri feladatellátást.

1.2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását elősegítő és akadályozó tényezők

A beszámolók alapján elmondható, hogy a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező a beszámolás évében a pandémia kivételével nem merült fel. A szakmai feladatellátáshoz szükséges technikai és egyéb eszközök biztosítottak. A belső ellenőrök mindennapi munkáját notebook, internet hozzáférés, szakmai folyóiratok és továbbképzéseken történő részvételi lehetőségek segítették.

A belső ellenőrök notebookjai 2021-re annyira avultak, hogy szükséges volt a géppark megújítása. 2021-ben az adminisztratív feladatok segítésére multifunkciós nyomtatót is kaptak a belső ellenőrök.

Az ellenőrzött szervezetek a helyszíni ellenőrzés tárgyi feltételeit (külön irodahelyiség, íróasztal stb.) a lehetőségeikhez képest biztosították. A belső ellenőri munka mind a Hivatalban, mind az ellenőrzött szervezeteknél megfelelő körülmények között zajlott.

A pandémiás helyzet miatt a belső ellenőrök több esetben elektronikusan kérték és kapták meg a szükséges dokumentumokat, amely – a helyszíni ellenőrzés napjai számának csökkentése mellett – távkapcsolatban, problémamentesen tette lehetővé a belső ellenőrzési munka ellátását.

1.2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

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

1.2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési feladatellátást közvetlenül érintő, a folyamatgazdák általi kockázatelemzési módszerek alkalmazása, elsajátítása, fejlesztése, az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására alkalmas szervezeti felelős kijelölése és ennek a rendszernek a működtetése – a jövőben is jelentkező – több tekintetben is hosszú távú feladat.

A belső ellenőrök szükségesnek látják:

- a belső ellenőrzési tevékenység színvonalának emelése érdekében, a képzési lehetőségek minél szélesebb körű kihasználását;
- az előző beszámolási évekhez hasonlóan – a megállapítások alátámasztottsága, teljesebb kimunkálása érdekében az alkalmazott munkalapok, ellenőrzési listák folyamatos korszerűsítését, aktualizálását;
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv további átdolgozását, amennyiben azt valamilyen jogszabályi vagy egyéb változás indokolja.

1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, továbbá az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőrzési tevékenység értékteremtése ott valósul meg, ahol a belső ellenőrök olyan módon dolgozhatnak, hogy tevékenységük illeszkedik a szervezeti kultúrához.

A tanácsadói szolgáltatás jellegét tekintve konzultációs tevékenység, amelyet általában a megbízó konkrét felkérése alapján nyújtanak. A tanácsadói feladat jellege és hatóköre a megbízóval történő megállapodás eredménye.

A tanácsadó tevékenység olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr. A belső ellenőrzés segíti az Önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy javaslatokat fogalmaz meg az intézmények belső kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése érdekében.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységének nem csak a belső kontrollrendszer kiépítésével kapcsolatban lehet fontos szerepe, hanem a rendszer fejlesztésében is, mivel a szervezetről átfogó képe van a belső ellenőrzésnek, több területet, folyamatot – és a bennük rejlő kockázatokat – is jól

ismer, ennek megfelelően rálátása van az eredményes gazdálkodásra, a hatékonyság növelésére és az egyszerűsítésre is.

2021. évi tanácsadó tevékenység bemutatása:

<i>A belső kontrollrendszer működés személyi feltételeinek javítása</i>	
<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>
Belső kontrollrendszer működésének személyi feltételei	<p>A tanácsadói tevékenység során a Hivatal hatályos Integrált kockázatkezelési szabályzata alapján javasoltuk, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none">– az Önkormányzat és a Hivatal éves kockázatkezelési jelentéseit, az intézkedési terveket, a kockázatkezelés során szerzett tapasztalatokat a Hivatal vezetése ossza meg a belső ellenőrzési vezetővel;– a Hivatal jelölje ki a Bkr. előírásainak megfelelően az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős személyt (nevezhetjük belső kontroll koordinátornak vagy belső kontroll felelősnek is).

1.3.1. Egyéb tevékenység

Az egyéb tevékenységek közé tartoznak a különböző tervek, beszámolók szabályzatok elkészítése, valamint a nyilvántartások vezetése. 2021-ben a jogszabályi előírásnak megfelelően elkészült és jóváhagyásra került a 2020. évi összefoglaló jelentés és a 2022. évi belső ellenőrzési terv is. A belső ellenőrzési vezető felfektette a 2021. évi belső ellenőrzések nyilvántartását, valamint az intézkedési tervekről és azok végrehajtásáról készült nyilvántartást.

Elkészült és a nemzetiségi önkormányzatoknak megküldésre került a 2022. 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.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]

II.1.1. A belső ellenőrzés kiemelt kategóriába sorolt megállapításai

A belső ellenőrök a 2021-ben végzett ellenőrzések során összesen 28 esetben tettek – a belső ellenőrzési kézikönyv alapján – kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat.

Az alábbi táblázat a főbb megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott (jelentős) javaslatokat tartalmazza.

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>
<p><i>A Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft.</i></p> <p><i>A kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése</i></p>	A számviteli politikát és annak kötelező mellékleteit nem dolgozták át	A számviteli politika aktualizálása szükséges	A számviteli politika és a kötelező mellékleteinek átdolgozása a jogszabályi változásoknak megfelelően (<i>Intézkedési terv szerinti határidő: 2022.03.31</i>)
	A kis értékű tárgyi eszközök teljes leltározására utoljára 2019-ben került sor	A kis értékű tárgyi eszközök leltározása szükséges	Kis értékű tárgyi eszközök teljes körű leltározása (<i>Intézkedési terv szerinti határidő: 2022.06.30</i>)
	A 2020. év előtt beszerzett tárgyi eszközök nincsenek azonosítóval ellátva, beazonosításuk nehézkes	Minden tárgyi eszköz azonosítóval történő ellátása szükséges	A korábbi években beszerzett és raktározásra került eszközök azonosítóval történő ellátása (<i>Intézkedési terv szerinti határidő: 2022.06.30</i>)
	A selejtezési javaslaton, ill. jegyzőkönyvben nem került feltüntetésre az eszköz selejtezésének indoka	Nem a belső szabályzatnak, ill. nem a jogszabálynak megfelelő gyakorlat	A selejtezési javaslaton, ill. jegyzőkönyvben tüntessék fel a selejtezés indokát, szükség esetén csatolják a szakértői véleményt (<i>Intézkedési terv szerinti határidő: folyamatos</i>)
<p><i>Salgótarjáni Csatornamű Szolgáltató Kft.</i></p> <p>Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése</p>	A számlarend (és számlakeret) nem aktualizált	A számlarendet és a számlakeretet a jogszabálynak megfelelően szükséges elkészíteni	A számlarend jogszabályi változásokhoz igazodó aktualizálása szükséges (<i>Intézkedési terv szerinti határidő: 2022.05.30</i>)
<p><i>SMJV Polgármesteri Hivatala Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda</i></p> <p>SMJV Polgármesteri Hivatalának közbeszerzési gyakorlata</p>	Az EKR rendszerben és a Hivatal honlapján nem jelennek meg a Közbeszerzési tervek	A közbeszerzési tervet a jogszabálynak megfelelően szükséges közzétenni	Az EKR rendszerben és a Hivatal honlapján a Közbeszerzési terveket és azok módosításait tegyék közzé (<i>Intézkedési terv szerinti határidő: folyamatos</i>)

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]

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).

Kontrollkörnyezet

A költségvetési szervek tevékenységének fő irányait, kereteit általában jogszabályok határozzák meg, amelyek azonban nem írhatnak elő minden egyes szerv számára részletes követelményeket. A szervezet vezetésének kötelezettsége, hogy elkészítsék azokat az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatokat, amelyek együttesen megteremtik munkatársaik számára a biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket, körülményeket, egyidejűleg megszüntik a helyes, biztonságos gyakorlat kialakításához szükséges követelményeket.

A Hivatal 2019-ben jelentős erőfeszítéseket tett a belső szabályzatai átdolgozása érdekében.

A költségvetési szerv vezetésének folyamatosan információval kell rendelkeznie arról, hogy a stratégiai és az arra épülő operatív célkitűzések megvalósítása hogyan alakul.

A vezetésnek gondoskodnia kell arról, hogy a feladatellátásra vonatkozó belső szabályzatok kellő részletességgel, közérthetően, elsajátításra alkalmas módon írják elő a munkatársak számára az adott tevékenységi körben ellátandó feladataikat a velük szemben támasztott követelményeket, kötelezettségeket és jogaikat.

A jogszabályi környezet változásait a költségvetési szerv szabályzataiban át kell vezetni. Ezért szükséges az időközönkénti felülvizsgálat, illetve az adott vonatkozó jogszabályi változások mielőbbi átvezetése.

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 ellenőrzött szervezeteknél előző időszakhoz képest javult a szabályozás minősége. Hiányosságként került megállapításra, hogy a szabályzatokban nem minden esetben tértek ki minden szabályozandó területre, nem vették figyelembe a szervezetek sajátosságait és a jogszabályi változásokat nem vezették át a szabályzatokon.

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

Az integritás kialakítása azért fontos, mert ezáltal átlátható és elszámoltatható egy szervezet működése, amely elősegíti a korrupció és egyéb visszaélések megelőzését.

Az Alaptörvény alapértékeit, elveket fogalmaz meg, amely szerint a közpénzekkel gazdálkodó minden szervezet köteles a nyilvánosság előtt elszámolni a közpénzekre vonatkozó gazdálkodásával. A közpénzeket és a nemzeti vagyont az átláthatóság és a közélet tisztaságának elve szerint kell kezelni. A szervezeti integritásnak alapvető feltétele a szabályozottság, azaz a

jogszabályokban előírt belső szabályzatok és nyilvántartások megléte, azok – jogszabályoknak, a szervezet működését meghatározó elemeinek – megfelelő tartalma és gyakorlati alkalmazása.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A jogszabály a költségvetési szerv vezetőjének feladatává teszi az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítását és működtetését, amely egy folyamatalapú kockázatkezelési rendszer.

Az Integrált kockázatkezelési rendszer a kockázatok meghatározásából, felméréséből, elemzéséből és kezeléséből áll.

A szervezet minden tevékenységére ki kell terjeszteni, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet munkatársainak széleskörű bevonásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítani kell a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását és kezelését. A kockázatmenedzsment során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Az ellenőrzési tapasztalatok alapján elmondható, hogy a kockázatkezelés szabályozása nem minden területen történt meg, a kockázatelemzéseket és kezeléseket nem minden esetben végzik tudatos tevékenységként.

Kontrolltevékenységek

A költségvetési szervek kockázatainak mérséklésére, megszüntetésére olyan kontrollok folyamatokba, rendszerekbe való beépítésére van szükség, amelyek hatékonyan képesek jelezni, megelőzni a kockázat előfordulását, vagy bekövetkezése esetén hatását mérsékelni, illetve esetleg meg is szüntetni. A költségvetési szervekben belül, a különböző területeken igen sok, egymástól eltérő funkciójú folyamat zajlik. A folyamatok szabályos és hatékony működése egyedi jellegük miatt igényli, hogy célszerűen kialakított, a folyamat jellegéhez alkalmazkodó olyan egyedi kontrollpontok kerüljenek beépítésre, amelyek aktív vagy passzív módon képesek a kockázatok bekövetkezését megakadályozni, vagy hatásukat, bekövetkezési valószínűségüket mérsékelni, ezáltal segítve a folyamat elvárt színvonalú működését, a szervezet céljainak elérését.

Az ellenőrzési nyomvonalak kialakításának egyik fontos követelménye, hogy abban egyértelműen legyen meghatározva – a feladatellátásért felelős személy kijelölése mellett – a feladatellátás kontrollja/ellenőrzése, és az azért felelős személy. Ezért az ellenőrzési nyomvonalban meghatározott ellenőrzési pontokon elvégzendő kontrolltevékenységeket világosan kell megfogalmazni, hogy abból az ellenőrzés végrehajtásának módszere és technikája is kiderüljön, és alkalmas legyen az elvégzett kontrolltevékenységek kellő mélységű dokumentálására.

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) is.

A költségvetési szerv vezetőjének és az egyes szervezeti egységek vezetőinek kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított), felügyelt szervezeti egység vagy folyamat, rendszer működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele.

Az ellenőrzések tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a kontrolltevékenységek körébe tartozó elemek (folyamatba épített és vezetői ellenőrzés) kialakítása javult az előző időszakhoz képest.

Információs és kommunikációs rendszer

Egyetlen költségvetési szerv sem képes megfelelő, a külső szervek felé irányuló, illetve belső információs és kommunikációs rendszer nélkül működni. Egyfelől alapfeltétel, hogy a vezetés az

által kitűzött célokat, a teljesítésükkel összefüggő feladatokat, a feladatok teljesítését szolgáló előírásokat, követelményeket és feltételeket minden munkatársával megismertesse. Másfelől viszont a vezetésnek információkhoz kell jutnia a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról. Ezek az információk biztosítják a külső partnerekkel kapcsolatos információk kapcsolatok objektivitását. A szervezeti egységek együttműködésének is alapvető feltétele a kölcsönös információcsere.

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 információáramlást jelent a szervezet minden részében.

Az információáramlás és kommunikáció területei a rendszeresen megtartott vezetői értekezletek, az intranethálózat működtetése, a megbízható iktatórendszer.

A szervezeti kultúrát erősíti, hogy a belső ellenőrzési vezető is részvevője az irodavezetői értekezleteknek.

A költségvetési szervek működésének funkcionális folyamata az ügykezelés, amely megköveteli, hogy minden iratot, amely a szervezethez érkezik vagy a szervezeten belül keletkezett, vagy a szervezeten kívülre került megküldésre ügyenként megfelelően összekapcsolva, olyan nyilvántartásba rögzítsenek, amely megfelelő áttekintést képes nyújtani az adott ügyirat teljes vertikumáról, előzményéről, az ügyintézés időintervallumáról.

Az információáramlást segítette a 2018-ban bevezetett iratkezelő- szakrendszer, de az ellenőrzések megállapításai azt mutatják, hogy ennek ellenére az információáramlás és a kommunikáció nem minden területen működik még teljes körűen.

A nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv vezetésének folyamatosan megalapozott információval kell rendelkeznie arról, hogy az egyes szervezeti egységek, és ezen keresztül az egész szervezet tevékenysége megfelelően szolgálja-e a vezetés által kitűzött célok elérését. Ezért olyan nyomon követési stratégiát kell kialakítani, amely minden szervezeti egységre, funkcióra kiterjedően, lehetővé teszi a nem előírászerű tevékenység mielőbbi feltárását, a korrekciós intézkedések kellő időben való meghozatalát, a későbbi bekövetkezés megelőzését. A monitoring rendszer kialakítása és működtetése a költségvetési szerv vezetőjének feladata.

A jogszabályi előírás alapján, az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan, minden költségvetési szervnek ki kell alakítani 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.

A monitoring rendszer teszi lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon. Így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tud reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

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 kitűzött szervezeti célok teljesítését akkor képes a belső kontrollrendszer jobban támogatni, ha minden elemét folyamatosan, a változó körülményekhez igazítva korszerűsítik, fejlesztik.

A kontrollok folyamatos nyomon követése mellett azonban szükséges, hogy a vezetés évente legalább egyszer átfogóan értékelje, hogy a belső kontrollrendszer megfelel-e a vele szemben támasztott követelményeknek, a szervezet működésének, és megfelelő alapot nyújt-e a jogszabályok által előírt beszámolók objektív összeállításához. Ennek egyik eszköze a költségvetési szerv vezetője által évente kötelezően elkészített, a belső kontrollrendszer működéséről szóló vezetői nyilatkozat. A nyilatkozatban megfogalmazott fejlesztések nyomon követése elengedhetetlen a belső kontrollrendszer eredményes, hatékony és gazdaságos működtetéséhez.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]

Az ellenőrzött szervezetek a Bkr.-ben előírt 8 napon belül az intézkedési terveket elkészítették. Az intézkedési tervekben az ellenőrzött szervezetek rögzítették a feladat végrehajtásának határidejét és annak felelősét. A vizsgált szervezetek által elkészített intézkedési terveket a belső ellenőrzés minden esetben véleményezte és megfelelőnek találta – az intézkedési tervek összhangban voltak a megállapítással.

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 2021. évi belső ellenőri intézkedési nyilvántartásban 18 intézkedés szerepel (a 2021. évi ellenőrzések vonatkozásában), amelyből a 2021. évben lejárt határidejű intézkedések száma: 9, a 2022. évre áthúzódó intézkedések száma: 9.

A hibák, hiányosságok kijavítására 2021-ben összesen 16 intézkedést tettek. Ebből az előző évről áthúzódó intézkedések száma 7.

Az ellenőrzött szervezetek beszámolói alapján a 2021. évi és az előző évről áthozott intézkedések végrehajtása összesen 100%-os volt.

Salgótarján, 2022. február 15.

Tóth László
belső ellenőrzési vezető

IV. Táblázatok

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata		Belső erőforrás						Külső erőforrás				Megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen		Bruttó erőforrás	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő)	rendelkezés- re álló létszám (fő)	ellenőri nap		fő	ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap				
Helyi önkormányzat (I.+II.)		2,0	2,0	2,0	2,0	209,0	209,0	0,0	0,0	0,0	0,0	205,0	205,0	414,0	414,0
I. Polgármesteri hivatal összesen		2,0	2,0	2,0	2,0	209,0	209,0							209,0	209,0
aa)	Polgármesteri Hivatal (Saját szervezetnél)					159,0	159,0								
ab)	KIGSZ Irányított szerveknél (irányítóként végzett)					25,0	25,0								
ac)	Salgótarjáni Csatornamű Kft. (Egyéb ellenőrzések)					25,0	25,0								
II. Irányított szervek összesen		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	205,0	205,0	205,0	205,0
3.	Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde											25,0	25,0	25,0	25,0
4.	Dornyay Béla Múzeum											25,0	25,0	25,0	25,0
5.	Balassi Bálint Megyei Könyvtár											25,0	25,0	25,0	25,0
6.	Csarnok- és Piacigazgatóság											25,0	25,0	25,0	25,0
7.	KIGSZ											25,0	25,0	25,0	25,0
8.	Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft.											25,0	25,0	25,0	25,0
9.	Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft.											25,0	25,0	25,0	25,0
10.	Nemzetiségi Önkormányzatok (Egyéb ellenőrzések)											30,0	30,0	30,0	30,0

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Utóellenőrzés						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok			
	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		
	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		db		saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db		db		saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db		ellenőri nap			
Helvi önkormányzat (L+HL)	11,00	11,00	255,00	280,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,00	14,00	345,00	330,00	0,00	0,00	345,00	330,00		
L Felügyeleti ellenőrzés																																		
Polgármesteri hivatal összesen	2,00	2,00	50,00	75,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	5,00	140,00	125,00	0,00	0,00	140,00	125,00		
a) Eves Ellenőrzési Terv alapján	2,00	2,00	50,00	50,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00		
aa) Polgármesteri Hivatal (Saját szervezetnél)	2,00	2,00	50,00	50,00																					2,00	2,00	50,00	50,00	0,00	0,00	50,00	50,00		
ab) KIGSZ Irányított szerveknél (irányítóként végzett)							1,00	1,00	25,00	25,00															1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
ac) Salgótarjáni Csatornamű Kft. Egyéb ellenőrzések												1,00	1,00	25,00	25,00										1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
b) Soron kívüli kapacitás		0,00		25,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00			1,00	1,00	40,00	25,00	0,00	0,00	40,00	25,00		
ba) Saját szervezetnél																																		
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)																																		
bc) Egyéb ellenőrzések				25,00																														
HL Irányított szervek összesen	9,00	9,00	205,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	9,00	205,00	205,00	0,00	0,00	205,00	205,00		
1. Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
aa) Saját szervezetnél	1,00	1,00	25,00	25,00																					1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
ab) Irányított szerveknél																																		
ac) Egyéb ellenőrzések																																		
b) Soron kívüli kapacitás																																		
2. Dornay Béla Múzeum	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
aa) Saját szervezetnél	1,00	1,00	25,00	25,00																					1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
ab) Irányított szerveknél																																		
ac) Egyéb ellenőrzések																																		
b) Soron kívüli kapacitás																																		
3. Balassi Bálint Megyei Könyvtár	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
aa) Saját szervezetnél	1,00	1,00	25,00	25,00																					1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
ab) Irányított szerveknél																																		
ac) Egyéb ellenőrzések																																		
b) Soron kívüli kapacitás																																		
4. Csarnok- és Piactisztaság	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
aa) Saját szervezetnél	1,00	1,00	25,00	25,00																					1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
ab) Irányított szerveknél																																		
ac) Egyéb ellenőrzések																																		
b) Soron kívüli kapacitás																																		
5. KIGSZ	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
aa) Saját szervezetnél	1,00	1,00	25,00	25,00																					1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
ab) Irányított szerveknél																																		
ac) Egyéb ellenőrzések																																		
b) Soron kívüli kapacitás																																		
6. Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft.	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
aa) Saját szervezetnél																																		
ab) Irányított szerveknél																																		
ac) Egyéb ellenőrzések (Szervezeti belső ellenőrzés)	1,00	1,00	25,00	25,00																					1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
b) Soron kívüli kapacitás																																		
7. Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft.	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
aa) Saját szervezetnél																																		
ab) Irányított szerveknél																																		
ac) Egyéb ellenőrzések (Szervezeti belső ellenőrzés)	1,00	1,00	25,00	25,00																					1,00	1,00	25,00	25,00	0,00	0,00	25,00	25,00		
b) Soron kívüli kapacitás																																		
8. RNŐ	1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00		
aa) Saját szervezetnél																																		
ab) Irányított szerveknél																																		
ac) Egyéb ellenőrzések (Nemzetiségi Önkormányzatok)	1,00	1,00	15,00	15,00																					1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00		
b) Soron kívüli kapacitás																																		
9. SZNŐ	1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00		
aa) Saját szervezetnél																																		
ab) Irányított szerveknél																																		
ac) Egyéb ellenőrzések (Nemzetiségi Önkormányzatok)	1,00	1,00	15,00	15,00																														

Intézkedések megvalósítása

4. táblázat

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
	db			%
Helyi önkormányzat (I.+II.)	7	9	16	100%
I. Polgármesteri hivatal összesen	0	3	3	
II. Irányított szervek összesen	7	6	13	100%
1. Dornyai Béla Múzeum	0	0	0	
2. BB Megyei Könyvtár	0	0	0	
3. Csarnok és Piacigazgatóság	0	1	1	100%
4. Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde	0	2	2	100%
5. Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft.	0	1	1	100%
9. KIGSZ	0	0	0	
10. Salgó Vagyon Kft	1	0	1	100%
11. Salgótarján foglalkoztatási Kft.	0	2	2	100%
12. RNÖ	0	0	0	
13. SZNÖ	0	0	0	
14. Salgótarjáni Rendezvény- és Médiaközpont Kft.	6	0	6	100%