



**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ  
BELSŐ ELLENŐRZÉSI  
JELENTÉS**

**2016. évről**

## Éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés 2016. évről

Az önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A (4) bekezdés értelmében a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartási kontrollok rendszerének elemeit törvényi szinten a 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) határozza meg, amely az államháztartás valamennyi alrendszerére kiterjed. Az Áht. felhatalmazása alapján az államháztartási kontrollok rendszere elemeire vonatkozó részletszabályokat a törvény, és a kormányrendeletek tartalmazzák.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. §-a értelmében - a jogszabályban rögzített határidőig - a 2016. évi belső ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet kockázatkezeléssel alátámasztottan elkészítette, melyet Szerep Községi Önkormányzat Képviselő Testülete elfogadott.

### **I. A belső ellenőrzési feladatok az alábbiakban kerültek meghatározásra:**

#### **1. sz. ellenőrzés**

<b>Az ellenőrzött szerv megnevezése:</b>	Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvoda (4163 Szerep, Kossuth u. 10. sz. )
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	a térítési díjak beszedésének szabályszerűsége, a működési rendszerben levő hibák, hibalehetőségek feltárása
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	annak megállapítása, hogy a közétkeztetést biztosító intézmény a térítési díj beszedését, bankszámlára történő befizetését hogyan végezte
<b>Az ellenőrzött időszak:</b>	2015. szeptember 1-től 2016. június 30-ig eltelt időszak
<b>Az ellenőrzés típusa:</b>	szabályszerűségi - pénzügyi utóellenőrzés
<b>Az ellenőrzés tervezett időtartama, időigénye:</b>	2016. július 28-ától 20 munkanap

**Alkalmazott módszerek:** tételes, dokumentációs vizsgálat

**2. sz. ellenőrzés:**

**Az ellenőrzött szerv megnevezése:** Szerep Községi Önkormányzat (Szerep, Nagy u. 53. sz. )

**Az ellenőrzés tárgya:** a pénzügyi gazdasági tevékenység ellenőrzése, értékelése, a működési rendszerben levő hibák, hibalehetőségek feltárása

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy:

- a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága megfelelő-e,
- a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszedése, nyilvántartása jogszerű-e, és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz,
- az erőforrásokkal (munkaerő, tárgyi és pénzeszközök) való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e. Megfelelő-e az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás gyakorlata,
- a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok (FEUVE) hatékonyan segítették e a végrehajtást.

**Az ellenőrzendő időszak:** 2015. év

**Az ellenőrzés típusa:** átfogó ellenőrzés

**Az ellenőrzés tervezett időtartama, időigénye:** 2016. augusztus 15-étől 30 munkanap

**Alkalmazott módszerek:** dokumentumok és nyilvántartások tételes, illetve mintavételes vizsgálata

**I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § a.) pontja)**

Szerep Községi Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettek szerint belső ellenőrzés keretében kerültek végrehajtásra az ellenőrzési feladatok Szerep Községi Önkormányzatnál.

**I/1. Az ellenőrzési teroben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a teroven felüli ellenőrzések indokoltsága (Bkr. 48. § aa.) pontja)**

A 2016. évi munkatervben 2 ellenőrzési feladat került meghatározásra, és a Képviselő- testület részéről elfogadásra. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése megtörtént. Terven felüli ellenőrzés elrendelésre nem került.

**I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítését, az ellenőrzések összesítését az 1. sz. melléklet tartalmazza.**

**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:**

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

**I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)**

Szerep Községi Önkormányzatnál a belső ellenőrzés megfelelően működött, a funkcionális függetlenség biztosított volt, a belső ellenőrzés feladatával kapcsolatos előírások maradéktalanul érvényesültek, a belső ellenőrzési vezető megbeszéléseket folytatott a belső ellenőrökkel, a belső ellenőrzés eljárási és végrehajtási rendje megfelelt a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltaknak.

Az elvégzett munka minőségét a belső ellenőrök megfelelő felkészültsége, az ellenőrzés lefolytatásához összeállított program (melyben megjelölt részletes feladat az ellenőrzés fő vezérfonala) az ellenőrzések szakszerű, programhoz igazodó végrehajtása, a megállapítások helytállóságának megfelelő alátámasztása, a tett és elfogadott, hasznosítható javaslatok jelentik.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem merültek fel. A belső ellenőrök az elvárt minőségben látták el a feladatukat. Az ellenőrzött területek vezetői és munkatársai a kellő segítséget, információt, szükséges dokumentumokat biztosították.

A belső ellenőrzés a munkavégzés során segítő szándékáról biztosította az ellenőrzötteket. A belső ellenőrök által tett megállapítások minden esetben a hatályos jogszabályi előírásokban és a helyi szabályozásokban rögzítettek figyelembevételével történtek.

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatására minden ellenőrzéshez kapcsolódóan, személyes egyeztetés megtartása mellett került sor. Az ellenőrzöttek egyetértettek a belső ellenőrzés megállapításaival.

Az ellenőrzési jelentés-tervezetben rögzítettekre „észrevételt” az ellenőrzöttek nem tettek.

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

A belső ellenőrzési feladatot 2016. évben a Szenczi Divizor Üzletviteli Tanácsadó és Könyvvizsgáló Kft. látta el, alvállalkozó bevonásával. A belső ellenőrök rendelkeznek pénzügyminisztériumi belső ellenőri regisztrációval, szakirányú felsőfokú végzettséggel és

felsőfokú szakképesítéssel - figyelemmel az Áht. 70. § (4) – (5) bekezdésében foglaltakra. Továbbképzési kötelezettségüknek rendszeresen eleget tesznek.

**I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18 – 19. §-a alapján)**

A belső ellenőrzési tevékenység a költségvetési szerv vezetőjének (Jegyző) közvetlenül alárendelve került ellátásra, a jelentések közvetlenül részére kerültek megküldésre.

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét, mind:

a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;

b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;

c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;

d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;

e) a belső ellenőrök bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába bevonásra nem kerültek.

A belső ellenőrök a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában nem vettek részt.

A belső ellenőrök tevékenysége során független, külső befolyástól mentes, pártatlan és tárgyilagos volt. Munkájukat önállóan végezték, az ellenőrzési terveket kockázatelemzésre alapozva állították össze. Az ellenőrzési programot szakmai megítélésüknek megfelelően állították össze. Önállóan kerültek rögzítésre a megállapítások, következtetések és javaslatok az ellenőrzési jelentésekben.

**I/2/c.) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)**

A belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési vezető, valamint az ellenőrzött területek vezetői, dolgozói tekintetében összeférhetetlenség nem áll fenn.

**I/2/d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr.25.§ a)-e) pontok)**

A belső ellenőrök vonatkozásában biztosított volt az ellenőrzött szerv, szervezeti egység helyiségeibe a belépés – figyelemmel a szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére. Az ellenőrzött szervezeti egységeknél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba a betekintés biztosított volt, figyelemmel

a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartására. A szükséges adatokról, bizonylatokról a belső ellenőrzést végzők másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíthettek, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvehették, illetve azokat hiánytalanul visszaszolgáltatták. Szükség esetén az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérhettek és kaphattak. Vizsgálatba szakértő bevonását a belső ellenőrzés nem kezdeményezte.

### I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

A belső ellenőrzés információ-ellátottsága csorbát nem szenvedett.

### I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-ában rögzített nyilvántartás vezetéséről a belső ellenőrzési vezető gondoskodik, aki az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról is gondoskodik.

[A belső ellenőrzési vezető feladatai között említendő (Bkr. 22. §):

- a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének - helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület - jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása; az ellenőrzések összehangolása;
- ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására;
- a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
- az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.
- Fentieken túl a belső ellenőrzési vezető köteles gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók; gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési tervek megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;
- kialakítani és működtetni a Bkr. 50. §-ban meghatározott nyilvántartást; a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.

Bkr. 50. §-ában rögzítettek szerint:

(1) A belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

(2) A nyilvántartás tartalmazza:

a) az ellenőrzés azonosítóját;

b) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;

c) az ellenőrzés tárgyát;

d) az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját;

e) az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő nevét;

f) a vizsgált időszakot;

g) az intézkedési terv készítésének szükségességét.]

### I/2/a) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Alapvető cél, hogy az önkormányzat és intézménye vonatkozásában minden területen feltárásra kerüljenek a működési rendszerben levő hibák, hibalehetőségek.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítséget nyújtson a vezetés számára a döntéshozatalban, tárja fel a szabálytalanságokat, hívja fel a figyelmet a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltak maradéktalan betartására.

A belső ellenőrzési és belső kontroll standardok ajánlásai alapján a belső ellenőrzés tanácsadó jellegére 2017. évben is hangsúlyt kíván fordítani.

Továbbra is hangsúlyozni szükséges az ellenőrzések preventív, segítő jellegét. A vizsgálatokban a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, - amennyiben lehetséges - hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során előrelépések történtek arra vonatkozóan, hogy az ellenőrzések - az ellenőrzési célok és irányok összhangja érdekében - a hivatalvezetés munkavégzése során felhasználhatók legyenek.

### I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

A jogszabályi környezet jelentős változása a tanácsadói tevékenység folyamatosságát igényelte. Abban az esetben, ha a munkatársak igényelték a segítséget, a belső ellenőrzés soron kívül rendelkezésre állt, és kellő segítséget nyújtott.

### 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)

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat a **2. sz. melléklet** tartalmazza.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A belső kontrollrendszer a szervezetirányítás elválaszthatatlan eszközeként, magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra a célra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek céljai eléréséhez, megelőzze, vagy feltárja és korigálja a célok elérését akadályozó eseményeket. A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a szervezet a tevékenységét szabályos és hatékony módon folytassa, biztosítva a vezetés politikájának érvényesülését, a vagyoni védelmét, a nyilvántartások teljességét és pontosságát, és mindezekről pontos, időbeni információkat nyújtson a vezetés számára.

A standardok kidolgozásának két fő célja:

- egyfelől rendszerbe foglalni a belső kontrollokkal kapcsolatos kötelezettségeket, elvárásokat, javaslatokat;
- másfelől megerősíteni egyes, az államháztartási rendszerben már meglévő kötelezettségeket, felhívni rájuk a figyelmet.

**1. Kontrollkörnyezet**

A Vezetés olyan kontroll környezetet alakított ki, amelyben a szervezeti struktúra világos. A gyakorlati munkavégzés során a belső ellenőrzés olyan hiányosságokat észrevételezett, melyek megszüntetése haladéktalan, folyamatos intézkedések megtételét igényli a működés és gazdálkodás minden területén. Az ellenőrzési nyomvonal kialakítására haladéktalanul intézkedni szükséges, biztosítva a gazdálkodási tevékenység folyamatainak feladatait, határidejét, beavatkozási és ellenőrzési pontjait, jogszabályi háttérét, a feladat elvégzésének felelősét. A szabályozást, és a gyakorlati munkavégzést úgy kell kialakítani, hogy a működtetett szervezeten belül a rendelkezésre álló források és azok felhasználása nyomonkövethető legyen.

**2. Kockázatkezelés:**

A belső ellenőrzési munkatervben meghatározott feladatok kockázatkezelés és súlyozás alapján kerültek kiválasztásra (Bkr. 7. § (1) bek.), a visszacsatolást az ellenőrzési jelentésben tett megállapítások alátámasztották, megerősítve, hogy alapvető változtatások szükségesek.

**3. Kontrolltevékenységek:**

A Vezetés feladata a szervezeten belül a kontrolltevékenységek kialakítása, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Nem volt biztosított a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. A pénzügyi kihatású döntések



célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságát a belső ellenőrzés egy-egy terület vonatkozásában tételesen, illetve szűrőpróbaszerűen vizsgálta, és intézkedések megtételére tett javaslatot.

#### **4. Információ és kommunikáció:**

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kellett volna működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva. A gyakorlati munkavégzés során a belső szabályzatok nem a helyi sajátosságokhoz igazodóak voltak, azokban az információk átadásának formáját nem rögzítették, nem rendelkeztek kommunikációs stratégiával.

#### **5. Monitoring:**

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A belső ellenőrzés kiemelt feladata tevékenységén keresztül elősegíteni a belső kontrollrendszerek minőségének javítását. A célok megvalósítása érdekében a belső ellenőrzés minden segítséget megad a feltárt hiányosságok felszámolása érdekében.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)**

Az intézkedési tervvel kapcsolatos előírásokat a Bkr. 45-47. §-a rögzíti.

A belső kontroll rendszerek működtetése során – a gyakorlati munkavégzéshez kapcsolódóan - kifogásolásra kerültek azok a területek, ahol a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés fokozása szükséges ahhoz, hogy a hibák, hiányosságok felszámolása megtörténjen, a szándékos szabálytalanságok pedig feltárássá kerüljenek még időben és megszüntethetők legyenek, elősegítve ezzel a szabályszerű gazdálkodás rendjét és fegyelmét, valamint a gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás vitelét. A kifogásokkal összhangban az ellenőrzés az ellenőrzöttek felé intézkedéseket fogalmazott meg és javasolt.

A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével. A hozott intézkedések végrehajtását a belső ellenőrzés utóellenőrzés keretében folyamatosan fogja vizsgálni. Az utóellenőrzés fog információkat szolgáltatni arra, hogy véget vetettek-e a nem megfelelő működésnek, illetve a javaslatok, ajánlások mennyire járultak hozzá a hatékonyabb, eredményesebb és gazdaságosabb működéshez.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok:

Alapvető cél, hogy az ellenőrzött területhez kapcsolódóan feltárásra kerüljenek a működési rendszerben levő hibák, hibalehetőségek.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítséget nyújtson a vezetés számára a döntéshozatalban, tárja fel a szabálytalanságokat, hívja fel a figyelmet a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltak maradéktalan betartására.

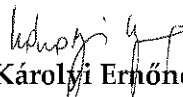
A belső ellenőrzési és belső kontroll standardok ajánlásai alapján a belső ellenőrzés tanácsadó jellegére 2017. évben is hangsúlyt kíván fordítani.

Továbbra is hangsúlyozni szükséges az ellenőrzések megelőző, segítő jellegét. A vizsgálatokban a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, - amennyiben lehetséges - hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során előrelépések történtek arra vonatkozóan, hogy az ellenőrzések - az ellenőrzési célok és irányok összhangja érdekében - a hivatalvezetés munkavégzése során felhasználhatók legyenek.

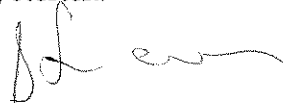
Szerep, 2017. január 31.

Készítette:

  
Károlyi Ernőné

belső ellenőr

Az éves összefoglaló belső ellenőri jelentés tartalmával egyetérttek:



Keserű László

Jegyző

Belső ellenőrzési vezető

1. sz. melléklet

A 2016. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Sor-szám	Ellenőrzött szerv megnevezése	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Módszere	A tervezett ellenőrzés típusa	Az elvégzett ellenőrzések kezdő időpontja	Az ellenőrzés ütemezett időtartama
1.	Szerépi Kelemen Hétpettyes Orvoda	A térítési díjak beszedésének szabályszerűsége, a működési rendszerben levő hibák, hibalehetőségek feltárása	Annak megállapítása, hogy a közétkeztetést biztosító intézmény a térítési díj beszedését, bankszámlára történő befizetését hogyan végezte	2015. szeptember 1-től 2016. június 30-ig eltelt időszak bizonylatainak tételes ellenőrzése	Az ellenőrzés típusa	2016. június 28.	20 nap
2.	Szerépi Község Önkormányzata	A pénzügyi-gazdasági tevékenység ellenőrzése, a értékelése, a működési rendszerben levő hibák, hibalehetőségek feltárása	Annak megállapítása, hogy: a feladatellátás és gazdálkodás szervezetsége és szabályozottsága megfelelő-e, a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszedése, nyilvántartása	dokumentumok és nyilvántartások tételes, illetve mintavételes vizsgálata	átfogó ellenőrzés	2016. augusztus 15.	30 nap

			<p>jogszerű-e, és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz, az erőforrásokkal (munkaerő, tárgyi eszközök és pénzeszközök) való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e, megfelelő-e az önkormányzati vagyoniail történi gazdálkodás gyakorlatára, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok (FELIVE) hatékonyan segítettek-e a végrehajtást</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--