

J E G Y Z Ő K Ö N Y V I K I V O N A T

Készült: Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2026. május 20-án megtartott munkaterv szerinti nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

Határozathozatal:

A Képviselő-testület nyílt szavazással, 4 igen szavazattal az alábbi döntést hozta:

Sajószentpéteri Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2026. (V. 20.) határozata

a 2025. évről szóló éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a 2025. évről szóló éves ellenőrzési jelentést és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a határozat melléklete szerint – jóváhagyja.

Felelős: elnök, jegyző

Határidő: azonnal

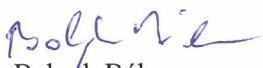
Kmf.

Lakatos Sándor sk.
jegyzőkönyvhitelesítő

Balogh Béla sk.
elnök

Kiadmány hitelül:

Sajószentpéter, 2026. május 20.



Balogh Béla
elnök



**ÉVES ELLENŐRZÉSI ÉS
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ
ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
A 2025. ÉVRŐL**

Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) vonatkozásában 2025. évben a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső ellenőre látta el a belső ellenőri feladatokat.

A Bkr. alapján a belső ellenőr elkészítette a 2025. évben lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési, valamint éves összefoglaló ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés a Bkr. 48-49. és 56. §-ában foglaltak szerint került összeállításra, figyelembe véve a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett, az éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez ajánlott útmutatót.

A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 25/2024. (XII. 9.) határozatával hagyta jóvá a Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi ellenőrzési tervét.

A 2025. évi ellenőrzési terv alapján az alábbi ellenőrzésekre került sor:

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése
1.	15/2025. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál

A belső ellenőrzések nyilvántartását a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése végzi a Bkr. 22. § (2) bekezdés b) pontja alapján.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervtől eltérés nem történt.

A belső ellenőrzés kiemelten fontos területként kezelte és ennek megfelelően értékelte az ellenőrzött területen a belső kontrollok működését.

Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	5
I/1.	Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5
I/1/a.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	5
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	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	6
I/2/c.	Összeférhetetlenségi esetek	6
I/2/d.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6
I/2/e.	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	6
I/2/f.	Az ellenőrzések nyilvántartása	6
I/2/g.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	7
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása	7
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	7
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	7
II/1.1.	Az ellenőrzések során tett javaslatok	7
II/1.1.1.	Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat)	7
II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	8

III.	Az intézkedési tervek megvalósítása	9
III.1.	Javasolt intézkedések felsorolása és azok státusza	9
III/1.1.	Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat)	9
III.2.	Javaslatok hasznosulásának tapasztalatai	10
1. melléklet:	Létszám és erőforrás	
2. melléklet:	Ellenőrzések típusa	
3. melléklet:	Tevékenységek	
4. melléklet:	Intézkedések megvalósítása	
5. melléklet:	Hazai - Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása	
6. melléklet:	EU-s - Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása	

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

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

A 2025. évi ellenőrzési tervben a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Önkormányzat 1 vizsgálatot tervezett, és ebből 1 vizsgálatot végzett el.

Az ellenőrzési tervben foglalt és a végrehajtott feladatok bemutatása:

Település	Költségvetési szerv	Tervezett ellenőrzés típusa	Végrehajtott ellenőrzés típusa	Ellenőri nap
Sajószentpéter	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés / A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál	Szabályszerűségi ellenőrzés / A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál	6

A 2. és a 3. melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

2025. évben terven felüli ellenőrzések indokoltsága:

A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzati vonatkozásában terven felüli ellenőrzés végrehajtására nem került sor.

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

Büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentéstétel nem történt.

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

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

A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatát a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal egy fő külső szolgáltató belső ellenőre látta el. A külső erőforrás belső ellenőr rendelkezik a szükséges képzettséggel, gyakorlati tapasztalattal, valamint a feladat ellátásához szükséges regisztrációval.

Humánerőforrás bemutatása:

Tervezett külső szolgáltató	Tényleges külső szolgáltató
1 fő	1 fő

Ellenőri napok száma 2025-ben:

Tervezett ellenőri nap	Tényleges ellenőri nap
6 nap	6 nap

Az 1. melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A Bkr. 19.§ (1) bekezdésében foglaltakban meghatározott funkcionális függetlenség biztosított volt a külső erőforrás belső ellenőr esetében.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

A Bkr. 20. §-a alapján azonosítható összeférhetetlenség nem állt fenn az ellenőrzési tevékenység során.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások (például információ, dokumentumokba való betekintés, helyiségekbe történő belépés elutasítása, megakadályozása) nem voltak.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzéshez alapvetően szükséges tárgyi feltételeket a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat biztosította.

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett ellenőrzésekről nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 50. §-ában felsoroltakat.

A jegyző a külső erőforrás belső ellenőrrel együttműködve az elvégzett terven felüli ellenőrzésekről nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 47. és 50. §-aiban felsoroltakat.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az általános ellenőrzési tapasztalatok alapján azonosított kockázati elemekre tekintettel a külső erőforrás belső ellenőr felhívta a figyelmet:

- a költségvetési támogatások igénylésének és elszámolásának rendszeres ellenőrzésére,
- a gazdálkodási feladatokat érintően a gazdálkodási jogkörök jogszabályi előírások szerinti alkalmazására,
- a belső kontrollok folyamatos felülvizsgálatára és használatára, a vezetői belső kontroll működtetésére,

A megállapítások számának csökkentése érdekében fontos az év közbeni folyamatos konzultáció, a közös jogszabály-értelmezés, valamint a tanácsadási tevékenység.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A külső erőforrás belső ellenőr külön szóbeli felkérés alapján elsősorban a jogszabályváltozások kapcsán szükséges szabályzat-módosítások és dokumentációk elkészítése, nyilvántartások vezetése tekintetében adott tanácsadást. A tanácsadás egyrészt célirányosan a helyszíni vizsgálatkor az adott témakörben felmerült kérdések megválaszolásával, másrészt telefonon, e-mailben a költségvetési gazdálkodást érintették.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

Az ellenőrzött szervezetnél a kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént. A szabályzatok aktualizálása folyamatos. A belső kontroll működtetését kiemelten kell kezelni. Fokozott figyelmet kell fordítani az ellenőrzött területek kontrollkörnyezetének kialakítására és működtetésére.

II/1.1. Az ellenőrzések során tett javaslatok

II/1.1.1. Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat)

Az ellenőrzés célja:

annak megállapítása volt, hogy

- államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Korm.

- rendeletben, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatokkal,
- a szabályzatok elkészítése a helyi sajátosságok figyelembevételével történt-e,
 - biztosított-e a szabályzatok szükség szerinti aktualizálása.

Az ellenőrzés összegző megállapításai:

- A szabályzatok vizsgálata során megállapítható, hogy a vizsgálat tárgyát képező releváns szabályzatokkal rendelkezik a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat.
- Az ellenőrzés időszakában megfelelően érvényesült a helyi és a központi szabályozás.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt eleme - kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, valamint nyomon követési rendszer (monitoring) - az alábbiak szerint értékelhető:

Kontrollkörnyezet:

- A megfelelő kontrollkörnyezet kialakításra került.
- A szervezet rendelkezett belső szabályzatokkal.
- A kialakított ellenőrzési nyomvonal működtetésre került.
- A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének szabályozása megtörtént.
- A belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezésre állt.
- A vezetők, az alkalmazottak rendelkeztek munkaköri leírással.
- A szervezet működésében a szakmai felkészültség, a pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei érvényre jutottak, valamint a közérdek előtérben állt az egyéni érdekekkel szemben.
- Biztosított volt az alkalmazottak képzettségi szintje és gyakorlata, megfelelő kompetenciákkal rendelkeztek feladataik ellátásához.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

- A szervezetnél kockázatelemzés került végrehajtásra és kockázatkezelési rendszer működtetése valósult meg.
- Megállapításra kerültek a szervezet tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok, továbbá meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések és megtételük módja.

Kontrolltevékenységek:

- A kontrolltevékenységek részeként biztosított volt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.
- Biztosított volt a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése.
- Biztosított volt a gazdasági események elszámolásának kontrollja.
- A belső ellenőrzés megállapításaira – amennyiben szükséges volt – intézkedési terv készült, a belső kontrolltevékenységek ezek alapján módosításra kerültek.

Információs és kommunikációs rendszer:

- Biztosított volt a megfelelő információk megfelelő időben való eljutása az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, személyhez.
- Rendelkezésre álltak a megfelelő információs eszközök, hogy az információ nyilvántartása és közlése megbízható és folyamatos legyen.
- Az Info tv-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség végrehajtásra került.
- Az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak.
- A munkatársak információhoz történő hozzáférése szabályozott volt.
- A külső és a belső kommunikáció szabályozott volt.
- Vezetői információs rendszer működött.
- A beszámolási rendszerben azok a döntéshozók jutottak az érdemi információkhoz, akik leginkább érintettek voltak az adott területen.
- A vezetés együttműködött a felügyelt szervezetekkel, egymás munkáját kölcsönösen segítve.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

- Az egyes tevékenységek, folyamatok előrehaladásának nyomon követése biztosított volt.
- Az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés megfelelően működött.
- A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.
- A belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításra kerültek.
- A külső ellenőrzések koordinációja megtörtént.
- A Bkr. 14. §-ában meghatározott nyilvántartás vezetése biztosított volt.

Az értékelés, valamint a belső ellenőrzési vizsgálat eredményei alapján a belső kontrollrendszer folyamatos felülvizsgálata szükséges.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

III.1. Javasolt intézkedések felsorolása és azok státusza

A saját hatáskörben végzett ellenőrzések során megfogalmazott javaslatok az alábbiak voltak:

III/1.1. Belső ellenőrzési jelentés a jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál tárgyú ellenőrzéshez (Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat)

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatokhoz intézkedési terv készítése nem volt szükséges.

A 4. melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

III.2. Javaslatok hasznosulásának tapasztalatai

A vizsgált szervezet tevékenysége dokumentáltabbá vált, ezáltal ellenőrizhetőbb. A szervezet tevékenysége nyomon követhető, a vezetők számára pontosabb információk nyújthatóak. Átgondoltabb, racionálisabb gazdálkodás valósítható meg. További feladatok végrehajtása is

egyszerűbbé, szervezettebbé, pontosabbá vált. A jogszabályi előírások kiemelten előtérbe kerültek, pontosabb végrehajtás valósult meg a gazdálkodás területén.

Az egyéb ellenőrzési típusoknál, jellemzően célvizsgálatok (pl.: utóellenőrzés) esetében minden jogszabály, különösen törvények be nem tartására vonatkozó belső ellenőrzési észrevétellel, javaslattal és az ellenőrzött intézkedésével egy későbbi külső ellenőrzés nem kívánt megállapításai előzhetők meg.

A jogszabályi előírások betartására, betartatására kiemelt figyelmet kell fordítani.

A belső kontrollrendszer keretében a koordinációs-kontroll adatlap intézményét tovább kell működtetni.

Összességében a szervezet hasznosnak és építő jellegűnek ítélte a belső ellenőrzés elmúlt évi tevékenységét.

Sajószentpéter, 2026. február 12.

Készítette: Takács Gyula
belső ellenőr

2. számú melléklet

1. Amennyiben előző kiadví áthúzódoz előnézetéről van szó, illetve az előnézés adott évben előreláthatlag nem kerül lezárásra, átlányosan tőrtszámot kell megadni.

2. Amennyiben előző kiadví áthúzódoz előnézetéről van szó, illetve az előnézés adott évben nem kerül lezárásra, átlányosan tőrtszámot kell megadni. Abban az esetben a tőrtszámot kértum megadni, ha előnézés megkezdődött, de az előnézés elhagyására, megszakításra vagy felfüggesztésre került sor. Ez természetesen az összes többi előnézés típusára irányadó.

3. Saját előnézi napok száma. Közzszoigálai, közalkalmazotti, szolgálati, gazdasági alkalmazotti jogszabonyban adott belső előnézi kapacitása

4. Kűdő előnézi napok száma. Kűdő szolgálati megbízása esetén: teljesítes kapacitása kiegészítés, speciális szakértilem vagy a belső előnézési tevékenység teljeskörű ellátása kűdő szolgálati által

5. A más szervszent által az adott szervszentnél megállapodás alapján ellátott belső előnézés esetében az elvégzett előnézéseket az egyes típusoknál a kűdő előnézi napokkal kell feltüntetni.

6. Az aa) és ab) pontokban nem besorolható, pl. nem költségvetési szervnél végzett előnézéseket. Pl. Zrt-nél, Nonprofit kft.-nél, alapítványnál végzett előnézés.

7. Az intézkedések nyomom követése érdekében érdekelend előnézés, amelynek célja, hogy a belső előnézési bizonyosságot szerezzen az ellátott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy az az előnézésről szó, illetve az előnézésről szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az ellátott intézkedések megkezdésénél halja meg az intézkedéseket, továbbá megfogalmazni, hogy a végrehajtott intézkedések a megállapított kockázat ténylegessé megcsúszni vagy a kockázat Unstabilitás alatt csökkenet.

8. Soron kívűli az előnézés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tevéken kapacitást fenntarok rá. Soron kívűli előnézés esetében az aa) és ab) pontokban csak a tény szent megkülönböztetés kell feltüntetni, a soron kívűli előnézéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szentek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyeitni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba bontt adat között ne legyen átfedés.

9. A tény oszlopok és az aa) - ab) sorok metzletében cellában azokat az előnézéseket kérjük feltüntetni, amelyek az adott évben tevéken szerepeltek és végrehajtottak ókelt.

10. A tény oszlopok és a b) sorok metzletében a felhasználó soron kívűli kapacitát kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok és a b) sorok metszeteiben a felhasználói soron kívüli kapacitást körjük feltüntetni.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	nap	terv	tény	nap ⁵	terv	tény	nap ⁶	terv	tény	nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	nap	saját ellenőrzési nap ⁵	külső ellenőrzési nap ⁶	nap ⁵	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap ⁷	nap ⁶	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	terv	tény	ellenőrzési nap
Helyi önkormányzat (I-II.)																		
I. Önkormányzati hivatal összesen	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	6,00	6,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	6,00	6,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	6,00	6,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

¹ 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

² Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

³ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

⁴ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

⁵ Saját ellenőrzési napok száma. Az ellenőrzési nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁶ Külső ellenőrzési napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁷ Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

	Helyi önkormányzat: Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I.	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
	II. Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
	1. [Irányított költségvetési szerv neve]	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
	2. [Irányított költségvetési szerv neve]	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
	3. [Irányított költségvetési szerv neve]	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
	n. [Irányított költségvetési szerv neve]	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

"Hazai" Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása																			
Sorszám	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.		14.	15.	16.	17.	18.
													Módszer	Iskolai/NEM					
1.		A külső ellenőrzés végrehajtásának megkezdése	Az ellenőrzési szerv, illetve szervezet jogszabály szerinti feladata	Az ellenőrzési szerv által kijelölt számai kapcsolattartó neve és elérhetősége	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedési igények megállapítása	Ellenőrzési javaslat/figyelemfelhívás levélben szereplő javaslat	A javaslat/figyelemfelhívás levél alapján adott intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv joghatáskörének időpontja	Az intézkedés teljesítésének (kezdésének és befejezésének) időpontja	Az intézkedés végrehajtásának határidője	Módszer	Az intézkedés teljesítésének dátuma /NEM	Megrejtett intézkedések rövid leírása	A határidőben végrehajtott intézkedések adatai	A nem teljesülésre vonatkozóan megadott intézkedések adatai	Az intézkedés megkezdésének dátuma		
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			

"EU-s" Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Sorszám	Ellenőrzés sorszáma	Ellenőrzést végző szerv	Ellenőrzés neve	Ellenőrzési év	Ellenőrzés típusa	Támogatási forma	Javaslat	Tervezett intézkedés	Intézkedés eredeti határideje	Intézkedés módosított határideje	Teljesülés	Megjegyzés
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												