



**KAPUVÁR VÁROS POLGÁRMESTERE**  
9330 KAPUVÁR, Fő tér 1.



**GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYE**

☎: 96/596-001, Fax: 96/596-005 E-mail: polgarmester@kapuvar.hu

4/b napirendi pont

**Tárgyalja:** Gazdasági Bizottság  
Egészségügyi és Oktatási Bizottság  
Ügyrendi és Kommunikációs Bizottság

## **ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2012. ÉVRŐL**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (10) bekezdése alapján a polgármester a tárgyévvel kapcsolatos – külön jogszabályban meghatározott – éves összefoglaló jelentést a tárgyévvel kapcsolatosan, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011(XII.31.) Korm. rendelet 48.§-a alapján, az ott megjelölt szempontok figyelembe vételével, a belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint állítottuk össze.

### **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

#### **1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

A belső ellenőrzési tevékenységet a Kapuvár-Beledi Kistérség Többcélú Társulása keretein belül – együttműködési megállapodás alapján - a Kapuvár városi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott belső ellenőrök látták el.

2012. év során a belső ellenőrök Kapuvár Város Önkormányzata vonatkozásában a következő területek vizsgálatát végezték el:

#### **Kapuvár Városi Önkormányzat**

- Metrum Alapfokú Művészetoktatási Iskola – normatíva igénylés megalapozottsága
- Kapuvár Térségi Általános Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat – SNI-s tanulók normatíva igénylése
- Felsőbüki Nagy Pál Gimnázium – Felügyeleti átfogó ellenőrzés
- Király-tó Óvoda és Bölcsőde – belső kontrollrendszer kialakítása
- Polgármesteri Hivatal Kapuvár – ÁSZ ellenőrzésre készült intézkedési tervek végrehajtása
- Kapuvári Hőszolgáltató Kft.– gazdálkodás ellenőrzése
- Nyitott Kapu-Vár Térségi Szociális Szolgáltató Központ – pénzügyi rendje

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 235/2011.(X.27.) számú határozatával fogadta el az önkormányzat 2012. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét.

Az ellenőrzési terv 8 ellenőrzést tartalmazott. Az ellenőrzési terv a költségvetési szervek kockázatelemzésére alapozva készült. A kockázatelemzés során az egyes szervezetek tevékenységeit,

folyamatait beazonosítva, az előforduló kockázatokat felmérve, súlyozva választottuk ki az ellenőrzendő területeket.

A belső ellenőrzés tervezési munkája során a jogszabályok, módszertani útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv eljárásrendjét követte.

## **2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

A belső ellenőrzés munkája során a jogszabályok, módszertani útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv eljárásrendjét követte. A legszükségesebb nyilvántartásokat és előírt dokumentumokat minden ellenőrzéshez elkészítettük. Az ellenőrzések során alkalmazott jogszabályok, módszertanok a beszámolási időszakban (2012. évben) jelentősen nem módosultak, így a korábbi évek tapasztalatait felhasználva végeztük az ellenőrzéseket.

A Nemzetgazdasági Minisztérium által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítenek abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak.

A belső ellenőrzést a társulás önkormányzatainál és azok intézményeinél 2012. évben 1 fő főállású és 1 fő részmunkaidős ellenőr látta el. A belső ellenőrök képzettsége és gyakorlata megfelel a jogszabályi előírásoknak. Szakmai képzéseken, továbbképzéseken a számvittel, adózással kapcsolatos témákban vettek részt.

A belső ellenőrzés helye a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározásra került, mely szerint a jogszabály által előírt funkcionális függetlensége biztosított volt.

Az ellenőrzések során az ellenőrzött szervezetek a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották. Az ellenőréssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszélték, tisztázták az ellenőrzés menetében.

Összeférhetetlenségi eset a vizsgálatok előkészítése és lefolytatása során nem merült fel.

A belső ellenőrök az ellenőrzési jelentéseket a helyszíni vizsgálat és a dokumentumok, bizonylatok áttekintése, interjúk lefolytatása után készítették el a belső ellenőrzési kézikönyvben előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

Az ellenőrzési jelentések részletes megállapításai összefoglalással és javaslatokkal zárultak. A belső ellenőrök az ellenőrzött tevékenységgel kapcsolatosan minden esetben megfogalmazták ajánlásukat a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb ellátására.

Az ellenőrzések végrehajtását segítő technikai feltételek adottak voltak (számítógép, iroda, internet hozzáférés, jogtár).

## **3. Tanácsadó tevékenység bemutatása**

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezeteket tanácsadó munkájával is segítette. A belső ellenőrzés munkatársai helyszíni vizsgálatok kapcsán, illetve telefonos megkeresés, valamint személyes konzultációk során is számos szakmai kérdésben adtak bizonyosságot adó iránymutatást az önkormányzat illetve az irányítása alá tartozó szervezetek vezetői részére. Az éves ellenőrzési terv elkészítése során és év közben írásos tanácsadói felkérés a belső ellenőrzéshez nem érkezett.

## **II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján.**

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

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőrök tájékoztatást adtak az ellenőrzötteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról. Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés javaslatai részletesen szerepeltek. Minden lezárt vizsgálatra készült intézkedési terv.

**Az önkormányzat és intézményei, esetében elvégzett ellenőrzések során tett fontosabb megállapítások, következtetések 2012. évben a következők voltak:**

#### **Metrum Alapfokú Művészetoktatási Iskola – Normatíva igénylés megalapozottsága**

A normatíva igénylés és elszámolás alapját képező tanügyi dokumentumokat vezetik, azokból megállapítható, hogy a tanuló mely tanszakon, milyen óraszámban vett részt oktatásban. Minden tanuló rendelkezik tanulói azonosító számmal.

A térítési díj fizetéséhez a szülői nyilatkozatokat beszerezték, a térítési díjakat beszedték az önkormányzat rendeletében foglalt mértékeknek megfelelően.

A heti négy foglalkozásnál kevesebbet biztosító csoportos képzésben résztvevők létszámát a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kettővel osztották.

A normatíva igénylés létszámába helyesen a 2 fő 22 év feletti és tandíjat fizető tanulót nem számították be.

Az intézmény fenntartó részére nyújtott adatszolgáltatása megfelel a jogszabályi előírásoknak, és az azt alátámasztó tanügyi és egyéb dokumentumokban foglaltaknak.

#### **Kapuvár Térségi Általános Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat – SNI-s tanulók normatíva igénylése**

Az intézmény az ellenőrzött időszakban rendelkezett hatályos alapító okirattal, melyben szerepeltek az SNI-s tanulók oktatásához igényelhető normatívákkal kapcsolatos igényjogosultságot megalapozó tevékenységek. Az iskola rendelkezett OM azonosítóval, és szerepelt a közoktatási intézménytörzs nyilvántartásban. Sajátos nevelési igényű tanulók oktatása a székhelyen és 6 tagintézményben folyt a vizsgált időszakban.

Az intézménynél az SNI-s tanulókkal kapcsolatos nyilvántartást vezették, az az intézmény többi alapnyilvántartásával (osztálynaplónaplók, fejlesztési napló, beírási napló) az egyes tanulók létszáma és személye vonatkozásában megegyezett. A beírási napló és a törzslapok nem tartalmazták minden tanuló esetében az SNI szakvélemények vonatkozó jogszabályban előírt adatait.

A normatíva igénylés és elszámolás adatai az alapnyilvántartások adataival megegyeztek, minden sajátos nevelési igényű tanuló rendelkezett 2011. október 1.-én hatályos szakvéleménnyel. A vizsgálat a statisztikai adatszolgáltatás és a normatíva elszámolás közt tárt fel 1 fő eltérést, a két kimutatást nem egyeztetették.

### **Felsőbüki Nagy Pál Gimnázium – Felügyeleti átfogó ellenőrzés**

Az intézmény működését meghatározó dokumentáció a vizsgált időszakban megfelelt a jogszabályi előírásoknak. Az intézmény rendelkezett Alapító Okirattal, SZMSZ-el és minden, a gazdálkodási területet érintő szabállyal, melyek tartalmaztak minden, a vonatkozó jogszabályok által előírt szabályozási tárgykört. Felülvizsgálatukat az intézmény folyamatosan végezte, a jogszabályi változásoknak megfelelően.

Az intézmény létszám és bér gazdálkodása tekintetében megállapítható volt, hogy a személyi juttatások előirányzata a vizsgált időszakban összhangban volt a szükséglettel, előirányzat túllépés a személyi juttatásokban nem történt. A rendelkezésre álló dokumentumok alapján az intézmény az önkormányzati rendeletekben meghatározott létszámkeretét nem lépte túl a vizsgált időszakban. Az ellenőrzött további közalkalmazottak tekintetében mind a fizetési fokozatba, mind az osztályba sorolás a végzettség és a közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban töltött idő számítása tekintetében megfelelő volt. Az vezetői pótlékok számítása a jogszabály által előírt legalsó mérték szerint történt.

A vagyonával az intézmény szabályszerűen gazdálkodott. Az évközi előirányzat módosításokat az intézmény a vizsgált időszakban saját hatáskörű módosításként hajtotta végre, melyet a fenntartói döntésről szóló értesítése alapján végeztek el.

A költségvetés tervezése az intézménynél a vonatkozó jogszabályoknak és a Polgármesteri Hivatal iránymutatásának megfelelően történt. A tervezési munka – a beszámoló adatait is figyelembe véve – az intézménynél szabályszerű és megalapozott volt.

A normatívák igénylése és elszámolása a tanügyi nyilvántartásokra épült, a változásokat év közben korrigálták, így az elszámolásnál jelentős mértékű eltérések nem voltak.

A számviteli rend és bizonylati fegyelem szabályozottsága megfelelő volt, a bizonylatok ellenőrzése folyamán kisebb formai hibák fordultak elő. Az utalványozó, ellenjegyző, érvényesítő személye mind a banki, mind pedig a pénztárbizonylatok esetében megegyezett a kötelezettségvállalási szabályzatban meghatározottakkal, az érintetteknek felhatalmazásuk is volt a feladat ellátására. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását szabályszerűen vezették. A főkönyvi és analitikus nyilvántartások tartalmukban kapcsolódtak egymáshoz, egyeztetésüket negyedévente elvégezték. Az intézmény 2011. évi beszámolóját leltárral teljes körűen alátámasztották.

Az intézmény belső kontrollrendszere megfelelő, a belső kontroll kézikönyv elkészítése folyamatban van.

### **Király-tó Óvoda és Bölcsőde – belső kontrollrendszer kialakítása**

A pozitív kontrollkörnyezet kialakításához pontosan ismerni kell azt, hogy a szervezetet milyen alapvető céllal hozták létre, milyen társadalmi igény kielégítése a célja. Az intézmény alapító okirata tartalmazza mindazokat a feladatokat, melyeket alaptevékenysége körében el kell látnia. A stratégiai célokat az óvodára vonatkozóan a nevelési program tartalmazza. Az intézmény minőségirányítási programja szintén megfogalmazza az óvodával szemben támasztott konkrét elvárásokat, melyet minőségi célonként sikerkritérium mutatóval kapcsol össze.

Az intézmény rendelkezik hatályos, a fenntartó által jóváhagyott szervezeti és működési szabállyal. A kötelezően előírt belső szabályzatok nagy részével rendelkeznek.

A szervezetnél a teljesítményértékelési rendszert az intézményi önértékelés, a pedagógus teljesítményértékelés és vezetői értékelés teszi ki. A teljesítményértékeléseket két évente végzik el.

Az intézménynél a kockázatkezelés eljárásrendjére készült szabályzat, melyet megalkotása óta 2 alkalommal vizsgáltak felül, módosítás nem történt. A kontrolltevékenységeket az egyes intézményi dokumentációkban, szabályzatokban foglaltak szerint végzik. A tevékenységi sajátosságoknak megfelelő belső információs és kommunikációs rendszer működik, melynek jellemző elemei a szóbeliség, valamint az értekezleteken történő információ átadás.

Az intézményi adatvédelem szabályozása nem teljes, mivel csak a dolgozók és az ellátottak adatainak védelmére terjed ki. Az intézménynél a bejövő iratok információk kezelésére nem készült szabályzat.(iratkezelési szabályzat).

A belső kontrollrendszer részeként az intézménynél működtetik a belső ellenőrzést. Az ellenőrzés jelentéseire intézkedési terv készül, az abban foglalt feladatok elvégzését nyilvántartásban rögzítik. Ugyanígy járnak el a külső ellenőrzések esetében is. Az intézmény vezetője és gazdasági vezetője a kontrollrendszerek témakörében előírt továbbképzési kötelezettségének eleget tett. A belső kontrollrendszer működéséről évente egy alkalommal tesznek jelentést a fenntartó részére a beszámolóhoz kapcsolódóan.

### **Polgármesteri Hivatal Kapuvár – ÁSZ ellenőrzésre készült intézkedési tervek végrehajtása**

Az ellenőrzési jelentés az intézkedési tervekben szereplő egyes intézkedések sorrendjét követte, a vizsgált időszakban az Állami Számvevőszék két ellenőrzése vonatkozásában.

- I. Kapuvár Város Önkormányzata gazdálkodási rendszerének 2008. évi ellenőrzéséről szóló számvevői jelentésre készült intézkedési terv végrehajtásának vizsgálata:

A számvevői jelentésben foglaltakat a képviselő-testület 2008. augusztus 27.-i ülésén tárgyalta, az intézkedési tervet 198/2008(VIII.27.) ÖKT határozatával hagyta jóvá. Az állami számvevőszék részére az intézkedési terv megküldésre került.

Az európai források igénybevétele és felhasználásának eljárási rendjének szabályait az önkormányzatnál szabályzatba foglalták, melyet a képviselő-testület 318/2008(XII.15.)-i határozatával hagyott jóvá. A szabályzatban rendelkeztek a pályázati koordináció, a pályázat figyelés, előkészítés, pályázat készítés és megvalósítás, zárás illetve ellenőrzés önkormányzati feladatairól, a felelős személyek megjelöléséről. A szabályzatot a vizsgált időszakban nem módosították.

A 2009. évre és az azt követő évekre vonatkozóan az önkormányzat költségvetésébe beépítésre került eredeti előirányzatként a kötelezettségvállalással terhelt pénzmaradvány várható összege.

Az önkormányzat informatikai biztonsági szabályzattal az ellenőrzés időpontjáig nem rendelkezett. A hatályos informatikai szabályzatban az informatikai biztonsági tárgykör több részét is szabályozták, úgymint adatmentés szabályozása, katasztrófa esetén követendő eljárásrend, vírusvédelem, azonban a számvevőszéki jelentésben foglalt megállapításokban foglaltak szerint az eszközökhöz való hozzáférések ellenőrzésének szabályozottsága, valamint a pénzügyi-számviteli számítógépes programrendszerben az adatok karbantartásának folyamatossága tárgykör sem ezen szabályzatban sem más szabályzatban nem szerepel.

A fejlesztési célkitűzések egy részénél meghatározásra kerültek a lehetséges pénzügyi források, jellemzően a pályázati forrás bevonásával megvalósuló beruházásoknál. Más részüknél az önkormányzat rendelkezésre álló forrásait jelölték meg a fejlesztés forrásául, mely az adott évben kerül tervezésre.

A betervezett belső ellenőrzések maradéktalanul végrehajtásra kerültek. Kapacitáshiány miatt voltak olyan ellenőrzések melyek áthúzódó ellenőrzésként a tárgyévet követő évben kerültek végrehajtásra ill. lezárásra.

Az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő Ipari Park és Kézmű Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzését a 2009. évi belső ellenőrzési terv alapján 2007-2008-2009. évekre vonatkozóan végezte el a belső ellenőrzés. Ezen kívül 2010. évben a Hőszolgáltató Kft. gazdálkodásának hatékonysága került ellenőrzésre.

A költségvetés bevételeinek és kiadásainak különbségeként tervezett hiányt 2009. évtől minden évben a költségvetési rendeletekben bemutatták.

A működési és fejlesztési célra nyújtott támogatásokra vonatkozó jogszabályok (1992. évi XXXVIII. tv. az államháztartásról, 2011. évi CXII. tv. a az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról) az önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások vonatkozásában a vizsgált időszakban előírták, hogy közzé kell tenni a közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat. A vizsgált időszakban az önkormányzatnál a titkársági ügyintéző ügyiratban eredeti nyomtatott formában iktatta a közzététel elrendelését, az elektronikus közzétételi szövegek megtalálhatók az önkormányzat honlapján az archívumban. A közzétételi kötelezettségnek az önkormányzat a vizsgált időszakban eleget tett.

Kapuvár Város honlapján a közérdekű adatok, gazdálkodási adatok alpontja alatt megtalálhatók a zárszámadási rendeletek, szöveges indokolással együtt 2007. évtől kezdődően.

A költségvetési szervek elemi beszámolójának elkészítésére, benyújtására, felülvizsgálatára vonatkozó szabályokat a képviselő-testület a mindenkori költségvetési rendeletében „A költségvetési szervek elemi beszámolójának felülvizsgálati rendje „ cím alatt szabályozta 2012. évig.

## II. Kapuvár Város Önkormányzata zöldterület fejlesztésének és fenntartásának 2009. évi ellenőrzéséről szóló számvevői jelentésre készült intézkedési terv felülvizsgálata

A zöldterületek kataszteri nyilvántartásának felülvizsgálata minden évben legalább egyszer a beszámoló készítése előtt megtörténik. A zöldterületek mennyiségében a vizsgálat időpontjáig változás nem történt.

Az intézkedési terv alapján a közparkokat a nyilvántartásban felülvizsgálta a hivatal, és 25 közparkot átminősítették közkertté, mely a nyilvántartáson átvezetésre került. A 3 közpark közül az ellenőrzés időpontjáig 1 db-ot forgalomképtelen eszközök közé soroltak. 2 db esetben a kataszteri nyilvántartásban az átsorolást nem lehetett megoldani. A nyilvántartás helyrajzi számonként tartja nyilván az ingatlanokat, így a többfunkciójú ingatlanok esetében a nagyobb értéket képviselő rész szerint kapnak forgalomképesség szerinti besorolást. Az ingatlanok helyrajzi számának megosztása pedig – annak magas költségei miatt – nem indokolt.

### **Nyitott Kapu-Vár Térségi Szociális Szolgáltató Központ – pénzkezelési rendje**

Az intézménynél a gazdálkodás rendjét érintő alapdokumentumok és szabályzatok a vizsgált időszakra vonatkozóan rendelkezésre álltak, a szabályozás a hatályos jogszabályoknak megfelelő volt. Az intézmény gazdálkodási feladatait megállapodás alapján a Király-tó Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezete látta el, a szükséges megállapodást az intézmények szabályszerűen megkötötték. A munkaköri leírásokban a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat rögzítették.

A kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzatban az egyes gazdálkodási jogosítványok gyakorlására jogosult személyek meghatározását a nyilvántartás nem tartalmazta teljeskörűen, így azt ki kell egészíteni. A pénztári és banki pénzkezelés vonatkozásában az egyes gazdálkodási jogosultságokat az arra kijelölt személyek gyakorolták a vizsgált időszakban az intézménynél. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását pontosan vezette, az erre a célra előírt nyomtatványon. Az intézmény által számítógépes program által előállított számlák esetében a jogszabály által előírt tanúsítványt beszerezték.

Az intézménynél az egyes pénzforgalommal kapcsolatos gazdasági események rögzítése a könyvvitelben szabályszerűen megtörtént.

### **Kapuvári Hőszolgáltató Kft.- gazdálkodás ellenőrzése**

A Kapuvári Hőszolgáltató Kft. a vizsgált időszakban veszteséget termelt a vásárolt és a fűtéshez előállított energia kiszámlázása vonatkozásában. A társaság által a fogyasztók felé kiszámlázott szolgáltatás ára nem fedezte ugyanezen időszakban a felhasznált energia költségét.

Az általános költségeket a 2011. évre vonatkozóan vizsgálva megállapítható, hogy a társaság üzemeltetési költségeit nem fedezte az általa kiszámlázott alapidíjak, teljesítménydíjak összege. Ebből adódóan a vesztesége 5.361 E Ft volt.

A távhőszolgáltató gazdálkodásának eredményét tehát jelentős mértékben befolyásolta az általa vásárolt energia és értékesített hő díjának különbözete, valamint az is, hogy a működési költségeit csak részben fedezte az alapidíjából befolyt összeg. Szintén kedvezőtlenül érintette a társaságot, hogy 2011. II. negyedévtől központi árképzés lépett életbe, vagyis csak az előző évi infláció mértékével lehet növelni az árakat.

A veszteséget növelte még a kintlévőségek összegszerű emelkedése is, melyet a behajtó cég alkalmazásával sem tudtak csökkenteni.

## **2. A belső kontrollrendszer elemeinek értékelése**

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetészerű használattól.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni. A kontrollrendszer működtetéséről minden évben köteles nyilatkozatot tenni, melyben értékeli a belső kontrollrendszer minőségét, és megteszi a fejlesztésre vonatkozó javaslatokat.

A belső kontrollrendszer működésének javítására a vizsgálati tapasztalatok alapján az érintetteknek javaslatot tettünk.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

Az ellenőrzött szervezetek vezetői az ellenőrzési jelentésekre intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével. Az intézkedési tervben foglalt feladatok jóváhagyása a belső ellenőrzési vezető által minden esetben megtörténik.

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének kötelezettsége jelentést tenni a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásának és végrehajtásának nyomon követése érdekében.

A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési terveiben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerül felülvizsgálatra.

A nyilvántartás alapján megállapítható, hogy az ellenőrzések által tett ajánlásokat, javaslatokat az ellenőrzött szervek elfogadták, azok végrehajtásáról gondoskodtak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az éves összefoglaló jelentés megtárgyalására és elfogadására.

Kapuvár, 2012. április 19.

Hámori György  
polgármester

*Előterjesztést készítette: Borsodi Tamás címzetes főjegyző*

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

Kapuvár város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2012. évről szóló összefoglaló ellenőrzési jelentést elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős.** polgármester  
címzetes főjegyző