Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2016. év

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
1.	I/6272-1/2016. 1/2016.	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	Az önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott helyi önkormányzati rendeletben foglaltak és a gyakorlati megvalósítás összhangja	1. helyi adórendelet pontosítása 2. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használatát, a helyi iparűzési adó esetében a bevallások adatainak egyezőségét a NAV-hoz benyújtott bevallások adataival 3. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 4. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelését, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 5. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója ne az ügyintéző legyen, mert ezáltal az intézkedésnek nincs kontrollja	1. helyi adórendelet pontosítása 2. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használatát, a helyi iparűzési adó esetében a bevallások adatainak egyezőségét a NAV-hoz benyújtott bevallások adataival 3. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 4. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelését, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 5. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója ne az ügyintéző legyen, mert ezáltal az intézkedésnek nincs kontrollja	1. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használata 2. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 3. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelése, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 4. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója a jegyző legyen	I/2791-3/2017.	2017.február 20.	Sólyom Angelika adóügyi ügyintéző	2017.dec. 31.	nem	2017.dec. 31.	1. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használata, a helyi iparűzési adó 2. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelése, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáfér 4. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója a jegyző			
2.	I/2649-1/2017. 2/2016.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	az önkormányzat közfoglalkoztatási rendszere, a közfoglalkoztatotti bér kifizetése, az abból történő levonásra vonatkozó szabályok érvényesítése	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetését	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetését	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetése megkövetelésre és ellenőrzésre kerül	I/2649-5/2017.	2017.május 15.	Oláh Lajosné közfoglalkoztatotti koordinátor	azonnal, folyamato	nem	2017.május 31.	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolásra került az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások ezután kiegészítésre kerül az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosításra kerül 4. szabadságok engedélyezetetése, olyan nyilvántartások felfektetése, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltésének megkövetelése 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételének biztosítása 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartása, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálásra kerül 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetése megkövetelésre és ellenőrzésre kerül			
3.	I/2650-3/2017. 3/2016.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	a közfoglalkoztatás keretében végzett mezőgazdasági termelés számviteli sajátosságai	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben történő szerepeltetését 5. utóellenőrzés megtartását	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben történő szerepeltetését 5. utóellenőrzés megtartását	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben	I/2650-5/2017.	2017.május 15.	Oláh Lajosné közfoglalkoztatotti koordinátor és Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető	2017.december 31	nem	2017.dec. 31.	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztása 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetése 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatása 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározása, és a mérlegben történő szerepeltetése		utóellenőrzés	
4.																

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2017. év

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
1.	I/4792-1/2017. 1/2017. Soron kívüli ellenőrzés	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	1. a KEOP-7.1.0/11-2011-0033 Derogációs szennyvízprojekt előkészítő konstrukció megvalósulása, dokumentálása, elszámolása, 2. a KEOP -1.2.0/09-11-2013-0003 azonosító számú projekt szennyvízelvezetési és közös szennyvíztisztítási munkáinak tervezési és kivitelezési feladatainak ellátásához kapcsolódó elszámolás	nem volt	nem volt	nem volt										
2.	I/522-1/2018. 1/2017.	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	Biharnagybajom Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatla működéséhez szükséges szabályzatok felülvizsgálata tárgyában	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	I/522-5/2018.	2018.január 2.	Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető Imre-Erdős szilvia jegyző	azonnal	nem	2018. január 31.	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	----------		
3.	6852-1/2017. 2/2017.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	az információs és kommunikációs rendszer kialakítása, a közzétételi folyamat és kontrollok lépései	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt		2018. február 1.	Szilágyi Zoltán informatikus, Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató	folyamatos	nem		A feltárt hiányosságok egy része azonnal javításra került, illetve több pont esetében folyamatos a feltöltés.	A feltöltendő anyagok igen nagy terjedelme. A kis létszámú személyi állomány.	utóellenőrzés keretében későbbiekben ellenőrzésre fog kerülni	
4.	3/2017.	Polgármesteri Hivatal Főzőkonyhája	az élelmezési tevékenység átfogó ellenőrzése	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	I/4793-5/2017.	2017.december 20.	Gálné Éles Judit élelmezésvezető	2018. március 30.	nem	2018. március 30.	A feltárt hiányosságok egy része azonnal javításra került, illetve több pont esetében a megadott határidőn belül.			

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2016. év

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
1.	I/6272-1/2016. 1/2016.	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	Az önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott helyi önkormányzati rendeletben foglaltak és a gyakorlati megvalósítás összhangja	1. helyi adórendelet pontosítása 2. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használatát, a helyi iparűzési adó esetében a bevallások adatainak egyezőségét a NAV-hoz benyújtott bevallások adataival 3. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 4. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelését, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 5. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója ne az ügyintéző legyen, mert ezáltal az intézkedésnek nincs kontrollja	1. helyi adórendelet pontosítása 2. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használatát, a helyi iparűzési adó esetében a bevallások adatainak egyezőségét a NAV-hoz benyújtott bevallások adataival 3. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 4. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelését, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 5. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója ne az ügyintéző legyen, mert ezáltal az intézkedésnek nincs kontrollja	1. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használata 2. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 3. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelése, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 4. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója a jegyző legyen	I/2791-3/2017.	2017.február 20.	Sólyom Angelika adóügyi ügyintéző	2017.dec. 31.	nem	2017.dec. 31.	1. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használata, a helyi iparűzési adó 2. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelése, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáfér 4. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója a jegyző			
2.	I/2649-1/2017. 2/2016.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	az önkormányzat közfoglalkoztatási rendszere, a közfoglalkoztatotti bér kifizetése, az abból történő levonásra vonatkozó szabályok érvényesítése	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetését	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetését	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetése megkövetelésre és ellenőrzésre kerül	I/2649-5/2017.	2017.május 15.	Oláh Lajosné közfoglalkoztatotti koordinátor	azonnal, folyamato	nem	2017.május 31.	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolásra került az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások ezután kiegészítésre kerül az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosításra kerül 4. szabadságok engedélyezetetése, olyan nyilvántartások felfektetése, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltésének megkövetelése 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételének biztosítása 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartása, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálásra kerül 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetése megkövetelésre és ellenőrzésre kerül			
3.	I/2650-3/2017. 3/2016.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	a közfoglalkoztatás keretében végzett mezőgazdasági termelés számviteli sajátosságai	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben történő szerepeltetését 5. utóellenőrzés megtartását	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben történő szerepeltetését 5. utóellenőrzés megtartását	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben	I/2650-5/2017.	2017.május 15.	Oláh Lajosné közfoglalkoztatotti koordinátor és Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető	2017.december 31	nem	2017.dec. 31.	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztása 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetése 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatása 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározása, és a mérlegben történő szerepeltetése		utóellenőrzés	
4.																

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2017. év

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
1.	I/4792-1/2017. 1/2017. Soron kívüli ellenőrzés	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	1. a KEOP-7.1.0/11-2011-0033 Derogációs szennyvízprojekt előkészítő konstrukció megvalósulása, dokumentálása, elszámolása, 2. a KEOP -1.2.0/09-11-2013-0003 azonosító számú projekt szennyvízelvezetési és közös szennyvíztisztítási munkáinak tervezési és kivitelezési feladatainak ellátásához kapcsolódó elszámolás	nem volt	nem volt	nem volt										
2.	I/522-1/2018. 1/2017.	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	Biharnagybajom Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatla működéséhez szükséges szabályzatok felülvizsgálata tárgyában	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	I/522-5/2018.	2018.január 2.	Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető Imre-Erdős szilvia jegyző	azonnal	nem	2018. január 31.	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	----------		
3.	6852-1/2017. 2/2017.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	az információs és kommunikációs rendszer kialakítása, a közzétételi folyamat és kontrollok lépései	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt		2018. február 1.	Szilágyi Zoltán informatikus, Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató	folyamatos	nem		A feltárt hiányosságok egy része azonnal javításra került, illetve több pont esetében folyamatos a feltöltés.	A feltöltendő anyagok igen nagy terjedelme. A kis létszámú személyi állomány.	utóellenőrzés keretében későbbiekben ellenőrzésre fog kerülni	
4.	3/2017.	Polgármesteri Hivatal Főzőkonyhája	az élelmezési tevékenység átfogó ellenőrzése	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	I/4793-5/2017.	2017.december 20.	Gálné Éles Judit élelmezésvezető	2018. március 30.	nem	2018. március 30.	A feltárt hiányosságok egy része azonnal javításra került, illetve több pont esetében a megadott határidőn belül.			

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2016. év

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
1.	I/6272-1/2016. 1/2016.	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	Az önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott helyi önkormányzati rendeletben foglaltak és a gyakorlati megvalósítás összhangja	1. helyi adórendelet pontosítása 2. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használatát, a helyi iparűzési adó esetében a bevallások adatainak egyezőségét a NAV-hoz benyújtott bevallások adataival 3. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 4. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelését, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 5. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója ne az ügyintéző legyen, mert ezáltal az intézkedésnek nincs kontrollja	1. helyi adórendelet pontosítása 2. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használatát, a helyi iparűzési adó esetében a bevallások adatainak egyezőségét a NAV-hoz benyújtott bevallások adataival 3. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 4. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelését, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 5. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója ne az ügyintéző legyen, mert ezáltal az intézkedésnek nincs kontrollja	1. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használata 2. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 3. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelése, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 4. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója a jegyző legyen	I/2791-3/2017.	2017.február 20.	Sólyom Angelika adóügyi ügyintéző	2017.dec. 31.	nem	2017.dec. 31.	1. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használata, a helyi iparűzési adó 2. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelése, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáfér 4. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója a jegyző			
2.	I/2649-1/2017. 2/2016.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	az önkormányzat közfoglalkoztatási rendszere, a közfoglalkoztatotti bér kifizetése, az abból történő levonásra vonatkozó szabályok érvényesítése	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetését	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetését	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetése megkövetelésre és ellenőrzésre kerül	I/2649-5/2017.	2017.május 15.	Oláh Lajosné közfoglalkoztatotti koordinátor	azonnal, folyamato	nem	2017.május 31.	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolásra került az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások ezután kiegészítésre kerül az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosításra kerül 4. szabadságok engedélyezetetése, olyan nyilvántartások felfektetése, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltésének megkövetelése 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételének biztosítása 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartása, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálásra kerül 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetése megkövetelésre és ellenőrzésre kerül			
3.	I/2650-3/2017. 3/2016.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	a közfoglalkoztatás keretében végzett mezőgazdasági termelés számviteli sajátosságai	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben történő szerepeltetését 5. utóellenőrzés megtartását	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben történő szerepeltetését 5. utóellenőrzés megtartását	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben	I/2650-5/2017.	2017.május 15.	Oláh Lajosné közfoglalkoztatotti koordinátor és Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető	2017.december 31	nem	2017.dec. 31.	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztása 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetése 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatása 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározása, és a mérlegben történő szerepeltetése		utóellenőrzés	
4.																

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2017. év

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
1.	I/4792-1/2017. 1/2017. Soron kívüli ellenőrzés	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	1. a KEOP-7.1.0/11-2011-0033 Derogációs szennyvízprojekt előkészítő konstrukció megvalósulása, dokumentálása, elszámolása, 2. a KEOP -1.2.0/09-11-2013-0003 azonosító számú projekt szennyvízelvezetési és közös szennyvíztisztítási munkáinak tervezési és kivitelezési feladatainak ellátásához kapcsolódó elszámolás	nem volt	nem volt	nem volt										
2.	I/522-1/2018. 1/2017.	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	Biharnagybajom Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatla működéséhez szükséges szabályzatok felülvizsgálata tárgyában	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	I/522-5/2018.	2018.január 2.	Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető Imre-Erdős szilvia jegyző	azonnal	nem	2018. január 31.	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	----------		
3.	6852-1/2017. 2/2017.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	az információs és kommunikációs rendszer kialakítása, a közzétételi folyamat és kontrollok lépései	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt		2018. február 1.	Szilágyi Zoltán informatikus, Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató	folyamatos	nem		A feltárt hiányosságok egy része azonnal javításra került, illetve több pont esetében folyamatos a feltöltés.	A feltöltendő anyagok igen nagy terjedelme. A kis létszámú személyi állomány.	utóellenőrzés keretében későbbiekben ellenőrzésre fog kerülni	
4.	3/2017.	Polgármesteri Hivatal Főzőkonyhája	az élelmezési tevékenység átfogó ellenőrzése	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	I/4793-5/2017.	2017.december 20.	Gálné Éles Judit élelmezésvezető	2018. március 30.	nem	2018. március 30.	A feltárt hiányosságok egy része azonnal javításra került, illetve több pont esetében a megadott határidőn belül.			

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2016. év

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
1.	I/6272-1/2016. 1/2016.	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	Az önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott helyi önkormányzati rendeletben foglaltak és a gyakorlati megvalósítás összhangja	1. helyi adórendelet pontosítása 2. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használatát, a helyi iparűzési adó esetében a bevallások adatainak egyezőségét a NAV-hoz benyújtott bevallások adataival 3. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 4. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelését, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 5. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója ne az ügyintéző legyen, mert ezáltal az intézkedésnek nincs kontrollja	1. helyi adórendelet pontosítása 2. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használatát, a helyi iparűzési adó esetében a bevallások adatainak egyezőségét a NAV-hoz benyújtott bevallások adataival 3. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 4. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelését, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 5. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója ne az ügyintéző legyen, mert ezáltal az intézkedésnek nincs kontrollja	1. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használata 2. jelenlegi irattározási gyakorlat átgondolása 3. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelése, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáférhessen 4. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója a jegyző legyen	I/2791-3/2017.	2017.február 20.	Sólyom Angelika adóügyi ügyintéző	2017.dec. 31.	nem	2017.dec. 31.	1. helyi aóbevallások ellenőrzéséhez a NAV által elkészített és átadott bevallási adatállományok használata, a helyi iparűzési adó 2. a bejelentkezési nyomtatvány és valamennyi adóbevallás adózónkénti összeszerelése, oly módon, hogy ahhoz az ügyintéző teljeskörűen hozzáfér 4. az ügyintéző által elkészített végzések, határozatok, értesítések aláírója a jegyző			
2.	I/2649-1/2017. 2/2016.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	az önkormányzat közfoglalkoztatási rendszere, a közfoglalkoztatotti bér kifizetése, az abból történő levonásra vonatkozó szabályok érvényesítése	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetését	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetését	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolását az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások kiegészítését az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosítása 4. szabadságok engedélyezetetését, olyan nyilvántartások felfektetését, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltését 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételét 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartását, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálását 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetése megkövetelésre és ellenőrzésre kerül	I/2649-5/2017.	2017.május 15.	Oláh Lajosné közfoglalkoztatotti koordinátor	azonnal, folyamato	nem	2017.május 31.	1. a tárgyi eszközök vonatkozásában az állománybavételi bizonylat csatolásra került az elszámolásként benyújtott számlamásolatokhoz is 2. munkaköri leírások ezután kiegészítésre kerül az átjárhatóság lehetőségével 3. a Mt. 46.§(1) bekezdésében rögzített tájékoztatási kötelezettség biztosításra kerül 4. szabadságok engedélyezetetése, olyan nyilvántartások felfektetése, melyből megállapítható a közfoglalkoztatottnak járó szabadság, a már kivett és ki nem vett szabadság, a szabadságengedély tömb teljes körű kitöltésének megkövetelése 5. a személyi anyagokban a szükséges dokumentumok fellelhetővé tételének biztosítása 6. a készletek, munka- és védőruhák készleteinek nyilvántartása, és közfoglalkoztatott részére történő átadás-visszavétel dokumentálásra kerül 7. munkanaplók pontos, a tényleges munkavégzéshez igazodó vezetése megkövetelésre és ellenőrzésre kerül			
3.	I/2650-3/2017. 3/2016.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	a közfoglalkoztatás keretében végzett mezőgazdasági termelés számviteli sajátosságai	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben történő szerepeltetését 5. utóellenőrzés megtartását	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben történő szerepeltetését 5. utóellenőrzés megtartását	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztását 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetését 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatását 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározását, és a mérlegben	I/2650-5/2017.	2017.május 15.	Oláh Lajosné közfoglalkoztatotti koordinátor és Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető	2017.december 31	nem	2017.dec. 31.	1. az egyes előállított/megtermelt féleségek önköltségszámítással történő alátámasztása 2. a szükséges készletnyilvántartások folyamatos vezetése 3. főkönyvi könyvelésben történő kimutatása 4. a készletek év végi teljeskörű felleltározása, és a mérlegben történő szerepeltetése		utóellenőrzés	
4.																

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2017. év

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
1.	I/4792-1/2017. 1/2017. Soron kívüli ellenőrzés	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	1. a KEOP-7.1.0/11-2011-0033 Derogációs szennyvízprojekt előkészítő konstrukció megvalósulása, dokumentálása, elszámolása, 2. a KEOP -1.2.0/09-11-2013-0003 azonosító számú projekt szennyvízelvezetési és közös szennyvíztisztítási munkáinak tervezési és kivitelezési feladatainak ellátásához kapcsolódó elszámolás	nem volt	nem volt	nem volt										
2.	I/522-1/2018. 1/2017.	Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal	Biharnagybajom Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatla működéséhez szükséges szabályzatok felülvizsgálata tárgyában	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	I/522-5/2018.	2018.január 2.	Juhászné Hegedűs Mária pénzügyi csoportvezető Imre-Erdős szilvia jegyző	azonnal	nem	2018. január 31.	1. a szabályzatokban a konkrét személyeket nevesíteni 2. a reprezentáció szabályzat függelékeként a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot feltüntetni 3. a szabályzatokat a foglalkoztatottakkal megismertetni és aláírásukkal is dokumentálni	----------		
3.	6852-1/2017. 2/2017.	Biharnagybajom Községi Önkormányzat	az információs és kommunikációs rendszer kialakítása, a közzétételi folyamat és kontrollok lépései	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt	1. a leíró adatok szolgáltatását a közadatkereső felé, figyelemmel az Info tv. 32.§ 33.§ (1)37./B§-ában foglaltakra 2. a honlapra a hatályos jogszabályi előírások szerinti hiányzó adatok feltöltése 3. a működtetett honlapon az interaktivitás biztosítását 4. a gazdálkodási adatokon belül a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 1-2. sz. mellékleteti szerinti bontás alkalmazását 5. a vezetés hatalmazzon fel olyan személyt, aki a közzétételi listáról vagy annak módosításáról dönt		2018. február 1.	Szilágyi Zoltán informatikus, Nemes-Lajsz Julianna ÁMK igazgató	folyamatos	nem		A feltárt hiányosságok egy része azonnal javításra került, illetve több pont esetében folyamatos a feltöltés.	A feltöltendő anyagok igen nagy terjedelme. A kis létszámú személyi állomány.	utóellenőrzés keretében későbbiekben ellenőrzésre fog kerülni	
4.	3/2017.	Polgármesteri Hivatal Főzőkonyhája	az élelmezési tevékenység átfogó ellenőrzése	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	1. a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, ill. a Kbt. Által kivételként szabályozott beszerzések esetében is ajánlattételi felhívás lefolytatását a mirelit, tőkehús és baromfi, hústermékek, szárazáru, sütőipari termékek vonatkozásában 2. a bevételi bizonylatik mellé a számlamásolat, szállítólevél csatolása 3. a közfogl. keretében előállított, a főzőkonyhára beszállított termékekhez a szállítólevelek csatolása 4.a raktárhelyiségek esetében a kétkulcsos rendszer használatát 5.szavatossági idő figyelemmel kísérése 6. raktárellenőrzés során feltárt eltérésekre a szükséges intézkedések megtételét 7. a száraztészta és húsféleségek elkülönített nyilvántartását 8.a receptúrában rögzített mennyiség betartását 9. a kiszabaton elkülöníteni az egyes féleségeket és az étkezésnek megfelelően 10. a változatossági mutató számítását 11. az EMMI rend. 14.§(2) bek. foglaltak betartást, mely szerint édesség önállóan ebédként nem adható 12. az étk. térítési díjak megállapítása során a hatályos jogszabályok figyelembevétele, a konkrét kedvezmények rögzítése 13. a lejelentett adatok és az étkezői nyilvántartás egyezőségének biztosítását, az eltérésekre vonatkozóan az élelmezésvezető megnyilatkoztatását 14. a létszámhoz "hozzáplusszolás" egszüntetését 15. a vendégétkezők és a konyhai dolgozók vonatkozásában olyan számlák kiállítását, melyen minden adat megfelelően kitöltött, és tartalmazza, hogy mely időszakra került megfizetésre a térítési díj 16. az étkezői nyilvántartáson a ceruzás sorok tollal történő átírását 17. a munkaköri leírásaok pontosítása 18. raktárat kezelők esetében az anyagi felelősségi nyilatkozat elkészítését 19. az ismétlődő hiányosságok megszüntetését 20. a beszedett térítési díjak 24 órán belüli befizetését a Polg. Hív. pénztárába 21. a belső kontrollok működtetését 22. minden olyan hiányosság felszámolását amelyre a belső ellenőrzés nem tért ki	I/4793-5/2017.	2017.december 20.	Gálné Éles Judit élelmezésvezető	2018. március 30.	nem	2018. március 30.	A feltárt hiányosságok egy része azonnal javításra került, illetve több pont esetében a megadott határidőn belül.			

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés