



## ETYEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL

H-2091 Etyek, Körpince köz 4.  
Telefon: 06-22/353-633; 06-22/353-698; Fax: 06-22/353-655  
E-mail: hivatal@etyek.hu

### **ELŐTERJESZTÉS** **Etyek Nagyközség Önkormányzatának** **Képviselő-testületi ülésére** **2017. december 7.**

<b>Előterjesztés tárgya:</b>	<b>Döntés a 2018. évi belső ellenőrzési tervről</b>
<b>Előterjesztő:</b>	Dr. Ivanyik Andrea jegyző
<b>Melléklet:</b>	1. sz. melléklet 2018. évi belső ellenőrzési terv 2.sz. melléklet 2018. évi ellenőrzési terv

<b>Előterjesztést megalapozó jogszabályi rendelkezések:</b>	
<b>Anyagi jogszabályok</b>	2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 70. §, Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) kormányrendelet
<b>Hatáskör:</b>	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. § (5)
<b>Tárgyalás módja:</b>	Nyílt ülés ( Mötv. 48.§ (1) bekezdése)
<b>Szavazás módja:</b>	Egyszerű többség Mötv. 47.§ (2) bekezdése

<b>Előterjesztést készítette:</b> Zsoldosné Miksán Katalin	<b>Dátum:</b> 2017.11.29.	<b>Aláírás:</b> 
<b>Véleményezi:</b>		
<b>Pénzügyi, Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság</b>		X
<b>Kulturális, Sport, Szociális és Egészségügyi Bizottság</b>		
<b>Településfejlesztési, Működtetési és Vagyongazdálkodási Bizottság</b>		

<b>Előterjesztés költségvetési fedezet igényel:</b> (a megfelelő aláhúzendó)	<b>igen</b>   <b>nem</b>	<b>Költségvetési igény:</b>  <b>ellenjegyezte:</b> ..... <b>pénzügyi csoportvezető</b>
---	-----------------------------------	--

<b>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</b>   ..... <b>Dr. Ivanyik Andrea</b> jegyző
---

**Cím: Döntés a 2018. évi belső ellenőrzési tervről**

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 61. §-a szerint az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása. Az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere keretében valósul meg, beleértve a belső ellenőrzést is. Az Áht. 70. §-a (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően **a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.**

A 2013. január 1-jén hatályba lépett Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119-120. §-ban rögzíti a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszerét. A 120. § a pénzügyi bizottság feladatait írja elő, míg a 119. § (3)-(4) bekezdése szabályozza a belső kontrollrendszer működtetését. Ezen belül kerül előírásra, hogy a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni továbbá – a belső kontrollrendszeren belül – a belsőellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belsőellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzatnak a belsőellenőrzés keretében kell gondoskodni a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A szabályozás szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Az éves ellenőrzési terv elkészítésére vonatkozó szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. fejezetének „A belső ellenőrzés tervezése” című része tartalmazza. A 31. § alapján a belső ellenőrzési vezető összeállítja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

**Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:**

- a.) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- b.) az ellenőrzések célját;

- c.) az ellenőrizendő időszakot;
- d.) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- e.) az ellenőrzések típusát/módszerét;
- f.) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- g.) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;

Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni.

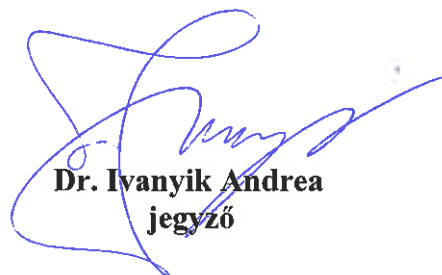
**Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.**

**A 2018. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez az alábbi témakört javasoljuk:**

**Az Önkormányzat pénzügyi és vagyongazdálkodása megfelelőségének átfogó ellenőrzése**  
(ellenőrzési típus: szabályszerűségi, a témára vonatkozó kockázatelemzés alapján az azonosított kockázat: közepes)

Amennyiben az ellenőrzésre javasolt témakört a Képviselő-testület elfogadja, úgy kérem az előterjesztés 1. sz. mellékleteként csatolt 2018. évi belső ellenőrzési tervet is szíveskedjen elfogadni.

Etyek, 2017. november 29.



**Dr. Ivanyik Andrea**  
jegyző

## **Határozati javaslat**

**Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2017. (XII.7.) számú határozata**

### **Döntés a 2018. évi belső ellenőrzési tervről**

Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2018. évi belső ellenőrzési tervet az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** jegyző

**Etyek Nagyközség Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek**

**2018. évi belső ellenőrzési terve**

---

Iktatószám:

Jóváhagyta:



Dr. Ivanyik Andrea  
Jegyző

Etyek, 2017. november „29” ..

Összeállította:



Dr. Batka-Brigitta  
Belső ellenőrzési vezető

Etyek, 2017. november „28” ..

## KÜLDETÉS

A belső ellenőrzés küldetése, hogy értékteremtő ellenőrzéseivel előmozdítsa a közpénzügyek átláthatóságát, rendezettségét, és járuljon hozzá az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények gazdaságos, jogszabályoknak megfelelő működéséhez.

A belső ellenőrzés stratégiai célkitűzéseinek megvalósítása érdekében közreműködik a korrupciós kockázatok és a korrupció elleni fellépés hatékony és eredményes eszközeinek beazonosításában, alkalmazásában, valamint használatuk elterjesztésében, mindezek eredményeként az integritás alapú államháztartási, közigazgatási kultúra kialakításában.

## BELSŐ ELLENŐRZÉSI CÉLOK, FELADATOK

- ✓ Az ellenőrzések témaválasztásuk, megközelítésük és elért eredményeik által hozzáadott értéket teremtenek, a közpénzek felhasználásában kimutatható megtakarításokat, a gazdálkodás javítását eredményezik.
- ✓ Az ellenőrzési tapasztalatokra, és az azokat kiegészítő kutatásokra alapozott tanácsadással, az ellenőrzési eredmények összefoglaló értékelésével is segíti a „jó gyakorlatot”, illetve annak kialakítását.
- ✓ A törvényekben meghatározott ellenőrzési kötelezettségek és felhatalmazások tárgyának, tartalmának, gyakoriságának és elvárt eredményeinek értelmezésével, meghatározásával kiegyensúlyozott és teljesíthető feladatellátást valósít meg.
- ✓ Az ellenőrzések minőségének és hatékonyságának javítását a kockázatelemzés és -értékelés eredményeire fokozottan támaszkodó ellenőrzési témaválasztással támogatja.
- ✓ Erősíti az egymásra épülő, kapcsolódó ellenőrzéseket, és az ellenőrzések megtervezésénél kiemelt figyelmet fordít a párhuzamosságok elkerülésére, a folyamatos információáramlásra.
- ✓ A belső ellenőrzés el kívánja érni, hogy a belső ellenőri munka eredménye jobban hasznosuljon, nagyobb hatást érjen el.

## AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV ÖSSZEÁLLÍTÁSÁNAK FŐBB SZEMPONTJAI

A 2018. évi munkaterv elkészítése során az ellenőrzési témák kiválasztása a prioritások mentén, és a szervezet hatékonyságának, eredményességének javítása a kockázati tényezők csökkentése mellett, a belső kontroll rendszer működésének értékelésével kerültek kiválasztásra.

Etyek Nagyközség Önkormányzat kockázati megítélését a belső ellenőrzés a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve, továbbá az IIA Standardok figyelembevételével

- a belső kontroll rendszer,
- az Önkormányzat célkitűzéseinek és stratégiájának, a vezetés elvárásainak megismerése,
- az azonosított, a működés szempontjából fontosabb folyamatok átvilágítása,
- az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal vezetésével egyeztetett ellenőrzési fókusz alapján kiválasztott kockázati elemekre a hatás és a valószínűség szerinti értékelést felállítva kell összeállítani.

A belső ellenőrzés feladatainak meghatározására, vagyis Etyek Nagyközség Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési feladatainak kiválasztására a vezetés javaslatainak megismerése után egyeztetetten került sor a 2018. évi kockázatelemzési dokumentum alapján.

## A MUNKATERVBEN MEGHATÁROZOTT FELADATOK KIVÁLASZTÁSÁNAK MEGALAPOZÁSA

Az Önkormányzat környezeti kockázati megítélését a rendelkezésre álló információk alapján, kockázatelemzés útján hajtotta végre a belső ellenőrzés. A 2018. évi munkaterv összeállításához súlyponti elem az ellenőrzések eredményeként átfogó és megbízható kép kialakítása az Önkormányzat működéséről, az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásról.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmében hangsúlyos feladat az államháztartási belső kontroll rendszer – a kontroll környezet, a kontroll tevékenység, a kockázat kezelés, az információs és kommunikációs, valamint a monitoring rendszer működésének értékelése.

Az előzetes környezeti elemzés alapján a **belső ellenőrzési fókusz 2018. évre**

- az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal szabályszerűen, szabályozottan, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen folytatott gazdálkodás,
- a vagyon védelme,
- a belső kontroll rendszerek kiépítése, működtetése,
- az intézkedések nyomon követése,
- az önkormányzat működésének szabályozottsága, a rendelkezések betartása, az esetleges szabályozatlan területek feltárása,
- a működésben rejlő tartalékok feltárása, a feladat ellátás hatékonyságának és az eredményességének további lehetőségei,
- az Önkormányzat működésére hatást gyakorló változások, fejlesztések.

## RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ ERŐFORRÁSOK

Etyek Nagyközség Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatok ellátását külső szolgáltató útján biztosítja. A Bkr. 31. § (4) bekezdésében meghatározott, a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását az alábbi táblázat tartalmazza.

### Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

Sorsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	24	1	24
2.	Kieső munkaidő			(3)+(4)+(5)
3.	Fizetett ünnepek	-	-	-

4.	Fizetett szabadság (átlagos)	-	-	-
5.	Átlagos betegszabadság	-	-	-
6.	<b>Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):</b>			<b>(1)-(2)</b>
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása			24
8.	Soron kívüli ellenőrzés			-
9.	Tanácsadói tevékenység			-
10.	Képzés			-
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye			-
12.	<b>Összes tevékenység kapacitásigénye:</b>			<b>(7)+(8)+(9)+(10)+(11)</b>
13.	<b>Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:</b>			24
14.	<b>Tartalékidő</b>			2
15.	<b>Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele</b>			
16.	<b>Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)</b>			



## MUNKATERVI VIZSGÁLATOK

---

A 2018. évi munkatervi vizsgálatokat a jelentés 1. számú melléklete tartalmazza.

### AZ ELLENŐRZÉSI TERVET MEGALAPOZÓ ELEMZÉSEK ÉS A KOCKÁZATELEMZÉS EREDMÉNYÉNEK ÖSSZEFOGLALÓ BEMUTATÁSA

---

A kockázatelemzés módszerének leírása, a kockázatelemzés lépései, a felhasznált kimutatások, elemzések összefoglaló bemutatása

---

A belső ellenőrzés tervezését megalapozó kockázatelemzés során szervezeti folyamatokat vetünk alá átfogó elemzésnek és értékelésnek, valamilyen meghatározott szempontrendszer (pl. folyamatokhoz rendelt kockázati tényezők elemzése, értékelése) alapján.

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő kockázatokat, vagyis a kedvezőtlen vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegelje és valószínűsítse. A folyamatokban rejlő kockázatok ugyanis veszélyeztethetik a működési célkitűzések, vagy a teljesítmény kritériumok elérését, éppen ezért a kockázatelemzés egyes módszerei a belső ellenőrzés teljes hatókörét érintően alkalmazhatók.

Minden szervezetet egy meghatározott cél (vagy célok) érdekében hoztak létre, illetve hogy működésével egy meghatározott célt (vagy célokat) szolgáljon. Ezek megvalósítása vagy teljesítése során azonban olyan tényezők is szerepet játszanak, amelyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk a szervezet működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a környezet (gazdasági, társadalmi, politikai, természeti stb.) összetettségéből és kiszámíthatatlan változásaiból fakad.

A kockázatkezelés szempontjából a kockázat azt a lehetőséget jelenti, hogy egy esemény vagy intézkedés befolyásolja a szervezet azon képességét, hogy célkitűzéseit elérje. Kockázatok egyaránt eredhetnek annak eshetőségéből, hogy a lehetőségeket nem realizálják, és annak lehetőségéből, hogy a hátrányos események bekövetkeznek.

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni. Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.). Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve). A kapott pontszám alapján szükséges az egyes témákat értékelni alacsony (43- 50 pontszám), közepes (51-95 pontszám), vagy magas (96-133 pontszám) kockázatúnak.

#### **1. Belső kontrollok értékelése**

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított

3) Gyenge

**Súly: 5**

## **2. Változás / Átszervezés**

1) Stabil rendszer, kis változások

2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek

3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

**Súly: 4**

## **3. A rendszer komplexitása**

1) Nem komplex

2) Közepesen komplex

3) Nagyon komplex

**Súly: 4**

## **4. Kölcsönhatás más rendszerekkel**

1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket

2) Közepes mértékű

3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

**Súly: 3**

## **5. Bevétel/Költségszint**

1) Alacsony

2) Közepes

3) Magas

**Súly: 6**

## **6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás**

1) Alacsony

2) Közepes

3) Magas

**Súly: 2**

## **7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő**

1) 1 évnél kevesebb

2) 1-2 év

3) 2-4 év

4) 4-5 év

5) 5 évnél több

**Súly: 2**

## **8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően**

1) Alacsony szintű

2) Közepes szintű

3) Magas szintű

**Súly: 3**

### 9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

### 10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

### 11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

### 12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

### Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

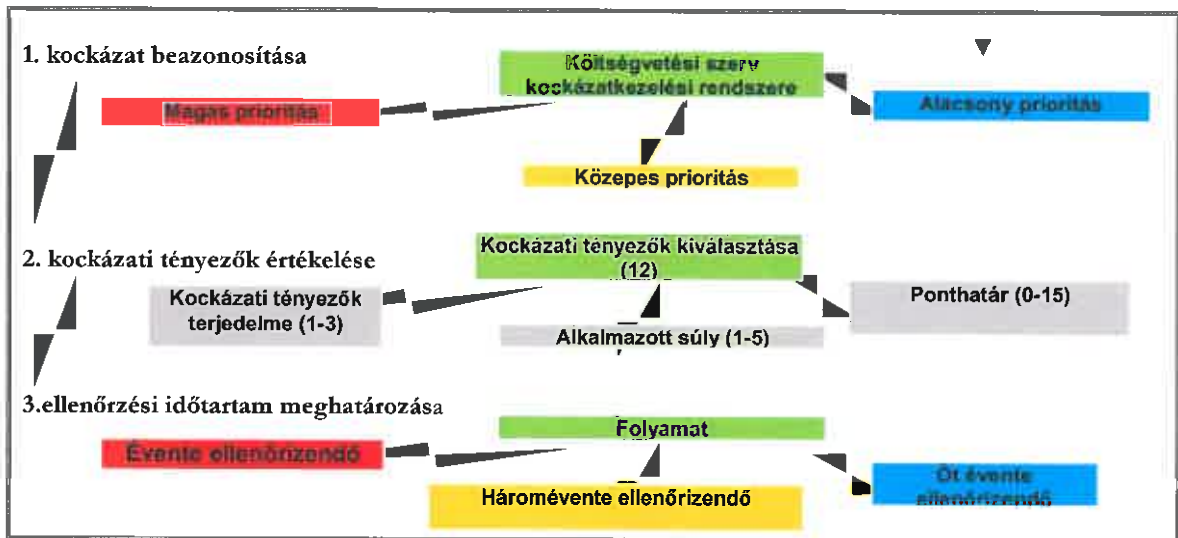
Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott Súly	Pont határ
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	5	5 – 15
2.	Változás / átszervezés	1 – 3	4	4 - 12
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	4	4 - 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3 - 9
5.	Bevételszintek /költségszintek	1 – 3	6	6 - 18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	2	2 - 6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	2	2 - 10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	3	3 – 9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	4	4 – 12
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3 – 9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	3	3 - 9
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	4	4 - 12

**MINIMÁLIS PONTSZÁM: 43      MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 133**

Az erőforrás-szükségletek megértéséhez gyakorisági mátrixot alkalmaztunk, amely tükrözi a súlyozási összehasonlításokat és a rendelkezésre álló erőforrásokat. A gyakoriság mátrix lehetővé teszi a rendszer ciklikus ellenőrzését, ami tükrözi majd az erőforrások rendelkezésre állását. A kockázatelemzés eredménye információval szolgál a stratégiai és az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez, ami a ténylegesen rendelkezésre álló erőforrásokat veszi figyelembe.

A stratégiai terv meghatározza azokat a rendszereket, amelyekre vonatkozóan a következő négyéves időszakon belül ellenőrzéseket kell végrehajtani, amennyiben az erőforrásokat allokálták.

### A kockázatelemzés lépései



A kockázati tényezők felmérésénél az előző ellenőrzés óta eltelt időszak (gyakoriság), a feladatváltozás, az intézményt érintő vezető változás szempontjai, valamint a felső vezetők ellenőrzésre vonatkozó javaslatai kerültek figyelembevételre.

### Az egyes témákhoz kapcsolódó kockázatok elemzése

#### 1./ Az Önkormányzat pénzügyi és vagyongazdálkodása megfelelőségének átfogó ellenőrzése

Bkr. 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési típus: **szabályszerűségi**.

Témára vonatkozó kockázatelemzés:

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Azonosított kockázat száma	Alkalmasított Súly	Kapott pontszám mindösszesen	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	2	5	10	5 – 15
2.	Változás / átszervezés	1 – 3	3	4	12	4 - 12
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	2	4	8	4 - 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	2	3	6	3 - 9
5.	Bevételszintek /költség szintek	1 – 3	2	6	12	6 - 18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	2	2	4	2 - 6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	3	2	6	2 - 10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	3	6	3 – 9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	2	4	8	4 – 12
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	2	3	6	3 – 9
11.	Munkatársak képzettsége és	1 - 3	2	3	6	3 - 9

	tapasztalata					
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	1	4	4	4 - 12
<b>Kapott pontszám mindösszesen:</b>				-	88	-

Kapott pontszám alapján az azonosított kockázat: **Közepes.**

**Az ellenőrzés célja:** az önkormányzat pénzügyi és vagyoni helyzetének, a gazdálkodás szabályosságának megítélése a költségvetési tervezés, a pénzügyi egyensúly megteremtése, az éves költségvetési beszámolás, a vagyongazdálkodás, a vagyon számbavétele, a gazdasági események elszámolása, és a pénzgazdálkodás szabályszerűsége alapján; valamint annak értékelése, hogy kialakított-e az önkormányzat az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelményeket, megvalósította-e azok számon kérését, ellenőrzését.

**Az ellenőrzés indokoltsága és várható eredménye:** Az elmúlt évek ellenőrzéseinek tapasztalatai megmutatták, hogy továbbra is indokolt az egyrészt elemző, értékelő, a pénzügyi helyzet kockázatát is minősítő, másrészt a pénzügyi és vagyongazdálkodási tevékenység szabályszerűségét értékelő ellenőrzések folytatása.

Ellenőrzéseim hozzájárulnak az önkormányzatok pénzügyi helyzetének pontosabb megítéléséhez azáltal, hogy a pénzügyi helyzetet a vagyoni helyzettel együtt értékeljük, amelyek együttesen határozzák meg az önkormányzatok fejlesztési képességét, és gyakorolnak hatást a feladatellátásra. Feltárjuk az önkormányzati gazdálkodást meghatározó szabályozások összhangjának hiányosságait, a szabályozással nem érintett gazdálkodási területeket, valamint a pénzügyi és vagyongazdálkodás esetleges szabálytalanságait.

**+ A 2017. évi belső ellenőrzési vizsgálatok utóellenőrzése, melyek intézkedési terv - készítést igényeltek**

**Az ellenőrzés típusa:** pénzügyi, szabályszerűségi, teljesítmény, rendszerellenőrzés.

**Az ellenőrzés célja:** annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét (határidővel, felelősökkel megjelölt) intézkedések megvalósultak-e.

**Az ellenőrzés indokoltsága:** az ellenőrzöttek által tett intézkedésekben kifejeződik az ellenőrzési munka eredményessége, hatásossága, ezért a belső ellenőrzés nem fejezheti be a munkáját azzal, hogy az ellenőrzései alapján ismertette megállapításait és megtette javaslatait, ajánlásait. Foglalkoznia kell az ellenőrzési jelentéseiben foglalt megállapításai, következtetései és javaslati utóéletével, amit egyrészt az ellenőrzöttek, a javaslatok címzettjei által tett intézkedések figyelemmel kíséréssel, másrészt utóellenőrzések végzésével valósít meg. Mindezek indokolják az utóellenőrzések folyamatos elvégzését.

## ETYEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2018. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE

Az éves ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:

- a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.
- b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.
- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése.
- d) **A tervezett feladatok felsorolása:**

Tervezési feladat	Az ellenőrzési célja, megvalósítás módja, a szükséges ellenőri kapacitás	Közzététel és közzététel módja, a közzététel időpontja	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés elvégzésének tervezett időpontja	Ellenőrzés elvégzésének tervezett időpontja
<b>Bizonyosságot adó tevékenység:</b>					
1.	<p><b>Az Önkormányzat pénzügyi és vagyongazdálkodása megfélelőségnének átfogó ellenőrzése</b></p> <p><b>Célja:</b> az önkormányzat pénzügyi és vagyoni helyzetének, a gazdálkodás szabályosságának megítélése a költségvetési tervezés, a pénzügyi egyensúly megteremtése, az éves költségvetési beszámolás, a vagyongazdálkodás, a vagyon szambavétele, a gazdasági események elszámolása, és a</p>	9. számú Téma, 88 kockázati pont.	<p>Bkr. 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési típus: <b>szabályszerűségi.</b></p>	<p><b>Ellenőrzés ütemezése:</b> 2018. június hónap.</p>	<p>22. ellenőri nap (1 ellenőr)</p>

		<p>pénzgazdálkodás szabályszerűsége alapján; valamint annak értékelése, hogy kialakított-e az önkormányzat az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelményeket, megvalósította-e azok számon kérését, ellenőrzését.</p> <p><b>Módszerei:</b> dokumentumelemzés, interjúkészítés.</p> <p><b>Időszak:</b> 2017-2018. év</p>					
<p>2.</p> <p><b>A 2017. évi vizsgálatok utóellenőrzése, melyek intézkedési terv - készítést igényeltek.</b></p>	<p><b>Célja:</b> annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét (határidőkkel, felelősökkel megjelölt) intézkedések megvalósultak-e.</p> <p><b>Módszerei:</b> A készített intézkedési tervek, és az</p>	<p><b>Bkr. 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési típus: utóellenőrzés.</b></p>		<p>Etyek Nagyközség Önkormányzat, valamint a kapcsolódó költségvetési szervek, ahol intézkedési terv készítést igénylő belső ellenőrzési vizsgálat történt.</p>	<p><b>Ellenőrzés ütemezése:</b> 2018. december.</p>	<p>2 ellenőri nap (1 ellenőr)</p>	


Tartalékidő		azok alapján megvalósított intézkedések tételes vizsgálata. <b>Időszak: 2017. év</b>						2 ellenőri nap
<b>Összesen:</b>								
								<b>26 ellenőri nap</b>

e) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitias tervek adatokat a mellékletek tartalmazták.

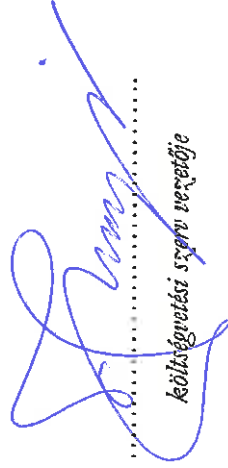
Kelt, 2017. november 22. nap

Kelt, 2017. november 29. nap

Készítette:

  
.....  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

  
.....  
költségvetési szűrés vezetője

Az éves ellenőrzési tervet jóváhagyó képviselő-testületi határozat száma:



## Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Onkormányzat neve: Etyek Nagyközség Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>		Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) <sup>6</sup>	betöltött státusz (fő) <sup>7</sup>	embemep		fő		embemep		embemep		betöltött státusz (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	24,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen					1,0		24,0		24,0			
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Irányított költségvetési szerv neve												
2. Irányított költségvetési szerv neve												
3. Irányított költségvetési szerv neve												
n. Irányított költségvetési szerv neve												

<sup>1</sup> Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

<sup>2</sup> Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

<sup>3</sup> Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén tőrtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

<sup>4</sup> Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

<sup>5</sup> Pl. titkárnő.

<sup>6</sup> Ezen melléklet vonatkozásában:

Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.

Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

<sup>7</sup> Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).



**Tevékenységek**

**3. számú melléklet**

Önkormányzat neve Etyek Nagyközség Önkormányzat	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>1</sup>		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját embernap <sup>5</sup>	külső embernap <sup>6</sup>	saját embernap	külső embernap <sup>7</sup>	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1 2. sz. mellékletre hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.  
 2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.  
 3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.  
 4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.  
 5 Saját embernapok száma. Az embernap nem ellenőrzésre fordított kapacitás. ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

## Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

## 4. számú melléklet

Önkormányzat neve: .....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
	db <sup>5</sup>			%
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
<b>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>				#ZÉRÓOSZTÓ!
<b>II. Irányított szervek összesen</b>	0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

<sup>1</sup> Csak beszámolóshoz!

<sup>2</sup> PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzűzésre; stb.

<sup>3</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

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

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