



## 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* *2018. november 29.*

<b>Előterjesztés tárgya:</b>	<b>Etyek Nagyközség Önkormányzata 2019. évi belső ellenőrzési tervéről</b>
<b>Előterjesztő:</b>	Dr. Ivanyik Andrea jegyző
<b>Melléklet:</b>	1. sz. melléklet 2019. évi belső ellenőrzési terv 2.sz. melléklet 2019. 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> 2018.11.20.	<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> 215.900.-Ft  <b>ellenjegyezte:</b> ..... <b>pénzügyi csoportvezető</b>
---	-----------------------------------	---

<b>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</b> 2018 NOV 1 .....  <b>Dr. Ivanyik Andrea</b> jegyző
---

**Cím: Etyek Nagyközség Önkormányzata 2019. évi belső ellenőrzési tervéről**

**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;

- 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.**

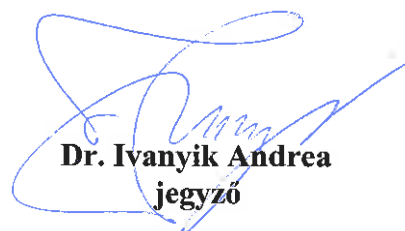
**A 2019. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez az alábbi témakört javasoljuk:**

**Az Önkormányzat rendszeres beszállítóival, szolgáltatóival kötött szerződések 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 2019. évi belső ellenőrzési tervet is szíveskedjen elfogadni.

Etyek, 2018. november 29.

  
**Dr. Ivanyik Andrea**  
jegyző

## **Határozati javaslat**

**Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2018. (XI.29.) számú határozata**

**Etyek Nagyközség Önkormányzata 2019. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása**

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

2019. évi belső ellenőrzési terve

---

Iktatószám:

Jóváhagyta:

Dr. Ivanyik Andrea  
Jegyző

Etyek, 2018. november „ „

Összeállította:

Dr. Batka Brigitta  
Belső ellenőrzési vezető

Etyek, 2018. november „ „

## 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 2019. 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 2019. évi belső ellenőrzési feladatainak kiválasztására a vezetés javaslatainak megismerése után egyeztetetten került sor a 2019. 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 2019. 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 2019. 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	22	1	22
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			22
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>			22
14.	Tartalékidő			5
15.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele			
16.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)			



## MUNKATERVI VIZSGÁLATOK

---

A 2019. 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) Stabíl rendszer, kis változások

2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősök

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

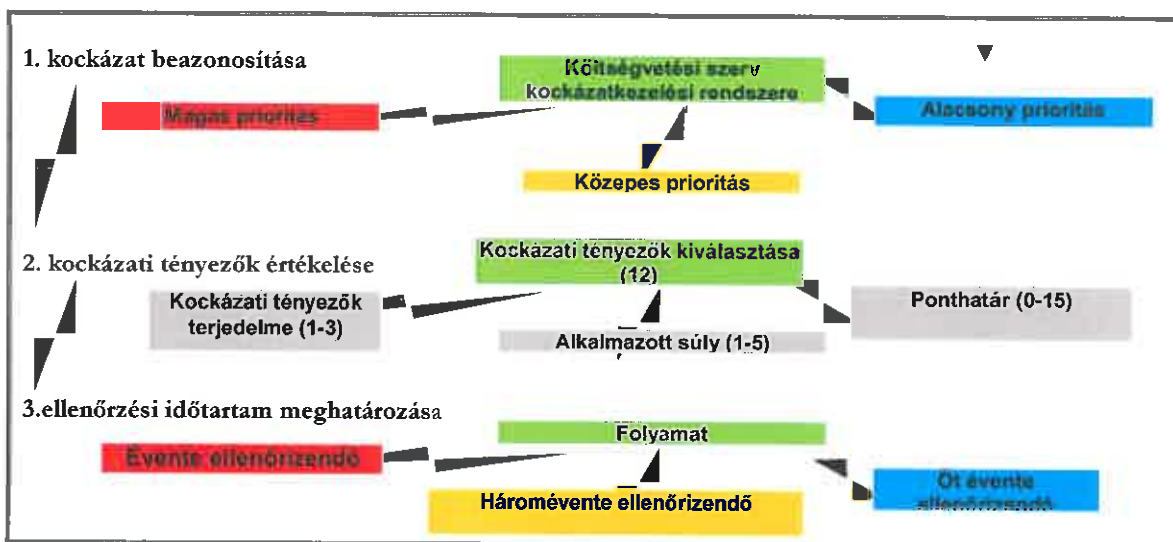
Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott Súly	Pont határ
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	5	5 – 15
2.	Változás / átszervezés	1 – 3	4	4 - 12
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	4	4 - 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3 - 9
5.	Bevételszintek /költségszintek	1 – 3	6	6 - 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. Téma/ Az Önkormányzat rendszeres beszállítóival, szolgáltatóival kötött szerződések ellenőrzése.

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

Témára vonatkozó kockázatelemzés:

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

10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	1	3	3	3 – 9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	1	3	3	3 - 9
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	2	4	8	4 - 12
<b>Kapott pontszám mindösszesen:</b>				-	<b>90</b>	-

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

**Az ellenőrzés célja:** annak értékelése, hogy az Önkormányzat a jogszabályi és a saját szabályozási előírásainak, szabályszerű beszerzési eljárásnak megfelelően kötöttek-e szerződést.

**Az ellenőrzés indokltsága és várható eredménye:** az integritás kontrollrendszerének értékeléséhez elengedhetetlen az Önkormányzat állandó beszállítóival és szolgáltatóival kötött szerződések célszerűségi, szabályszerűségi ellenőrzése.

R. számú melléklet

**ETYEK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**  
**2019. 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:**

Bizonyosságot adó tevékenység:		A Bizonyosságot Adó Tevékenység Szükséges Feltételei				
	<p align="center"><b>Az Önkormányzat rendszeres beszállítóival, szolgáltatóival kötött szerződések ellenőrzése.</b></p>	<p><b>Célja:</b> annak értékelése, hogy az Önkormányzat a jogszabályi és a saját szabályozási előírásoknak, szabályszerű beszerzési eljárásnak megfelelően kötötték-e szerződést.</p> <p><b>Módszerei:</b> dokumentumelemzés, interjúkészítés.</p> <p><b>Időszak:</b> 2018-2019. év</p>	<p align="center">11. számú Téma, 90 kockázati pont.</p>	<p align="center">Bkr. 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzési típus: <b>szabályszerűségi.</b></p>	<p align="center">Etyek Nagyközség Önkormányzat.</p>	<p align="center"><b>Ellenőrzés ütemezése:</b> 2019. június hónap.  22 ellenőri nap (1 ellenőr)</p>

Tartalékidő											5 ellenőri nap
Összesen:											27 ellenőri nap

e) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás teradatakat a melléletek tartalmazták.

Kelt, .....20.....hó ..... nap

Kelt, .....20.....hó ..... nap

Készítette:

Jóváhagyta:

.....

*belső ellenőrzési vezető*

.....

*költségvetési szerv vezetője*

**Az éves ellenőrzési tervet jóváhagyó képviselő-testületi határozat száma:**

## Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Étvek 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>	embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)	betöltött státusz (fő)
<b>Helyi önkormányzat (I-II)</b>												
I. Polgármesteri hivatal összesen					1,0	0,0	22,0	0,0	22,0	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
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, igazságtügyi 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 törtszámmal, 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**

Onkormányzat 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>4</sup>		Kapacitás összesen	
	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény	nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	terv	saját ember nap	külső ember nap	terv	saját ember nap	külső ember nap	terv	saját ember nap	külső ember nap	terv	saját ember nap	külső ember nap	terv	tény	terv	tény
<b>1. Polgármesteri hivatal összesen</b>																		
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervek	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
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
<b>2. Irányított költségvetési szerv összesen</b>																		
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervek	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
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
<b>3. Irányított költségvetési szerv összesen</b>																		
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervek	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
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
<b>n. Irányított költségvetési szerv összesen</b>																		
a) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervek	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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
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

<sup>1</sup> 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

<sup>2</sup> Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladata, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Saját ember napok száma. Az ember nap a belső ellenőrzési tevékenység 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
<b>Hejli önkormányzat (I.+II.)</b>	0,0	0,0	0,0	#ZÉROOSZTÓ!
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉROOSZTÓ!
<b>II. Irányított szervezetek összesen</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>#ZÉROOSZTÓ!</b>
1. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
2. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
3. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!
n. [irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉROOSZTÓ!

<sup>1</sup> Csak beszámolóshoz!

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