



**NÉZSA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
POLGÁRMESTERE**

**2618 Nézsza, Park utca 1.  
06-35-380-101  
hivatal@phnezsa.hu**

**Nézsza Községi Önkormányzat**

**Polgármesterének**

**63/2020. (XI.17.) számú határozata**

**Nézsza Községi Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési tervének elfogadásáról**

Nézsza Községi Önkormányzat Polgármestere a Kormány által kihirdetett veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szerinti, az élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus-világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet, illetve a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított jogkörömben az alábbi rendelkezést teszem:

1. Nézsza Községi Önkormányzat Polgármestere jóváhagyja a mellékleteként csatolt „Nézsza Község Önkormányzatának 2021. évi belső ellenőrzési tervét.”
2. Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátására 2021. évre szerződést köt Papp Árpád és Társa Betéti Társasággal.
3. Az Önkormányzat a feladatellátáshoz 2021. évben 105.000 Ft összeggel járul hozzá.

*Felelős: Dr. Görögh-Hajnis Johanna*

*Határidő: azonnal, a szerződés megkötésére 2020. december 31.*

Nézsza, 2020. november 17.



Styevo Gabor

polgármester

**NÉZSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**  
**2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370 / 2011. (XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai tervvel – állítja össze a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritások, a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon, valamint a jegyző javaslatain kell alapulnia. Jelen terv készítés a jegyző és a belső ellenőr tapasztalatán alapszik. Az éves ellenőrzési terv összeállítása, soron kívüli ellenőrzéssel nem számolt. Az ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) a tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a képzésekre tervezett kapacitást.

**Kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása**

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy a tevékenységeknél azonosítsa, elemezze és dokumentálja az önkormányzat és intézménye folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A hivatal vezetése és az egyes szakterületeit ellátó egységek meghatározták a tevékenységükkel kapcsolatban felmerülő kockázati tényezőket, melyek 5 fő kategóriába sorolhatóak:

- 1 Emberi erőforrás kockázatok,
- 2 Folyamat / tevékenység korábbi ellenőrzése,
- 3 Jogszabályi, pénzügyi környezet változása,
- 4 Szervezeti változás,
- 5 Kontrollok megbízhatósága.

Elsődleges cél a szervezeten belül a jelentős kockázatnak kitett területek és folyamatok ellenőrzése.

**A belső ellenőrzés személyi feltételei**

A belső ellenőrré vonatkozó általános és szakmai követelményeket a Bkr. 24. § - a határozza meg. A Belső ellenőrzési vezető rendelkezik az előírt szakmai gyakorlattal, főiskolai végzettséggel és felsőfokú szakmai képesítéssel. Képzések, továbbképzések időszükséglete a külsős szolgáltató igénybevétele miatt nem releváns.

**Munkaidőmérleg**

1 fő ellenőr kapacitására készült, melyet az önkormányzat anyagi teherbírásához alakították.



## Az ellenőrzési terv tartalma

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Az ellenőrzött szervezeti egység:     | Nézsza Község Önkormányzat   |
| Az ellenőrzés tárgya:                 | 2020. évi kiküldetés, munkába járás, útnyilvántartás   |
| Az ellenőrzés célja:                  | Kiküldetés, munkába járás, útnyilvántartás jogszabály(ok) és belső szabályzatokban foglaltak betartása |
| Az ellenőrizendő időszak:             | 2020.01.01-2020.12.31  |
| Az ellenőrzés típusa:                 | Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés  |
| Az ellenőrzés módszerei:              | Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése  |
| Az ellenőrzés tervezett ütemezése:    | 2021. IV. negyed év  |
| Szükséges ellenőrzési kapacitás:      | 1 fő belső ellenőr   |
| Az ellenőrzésre tervezett órák száma: | 20 ellenőri óra + 10 óra Megbízási szerződésben részletezett feladatokra                               |
| Azonosított kockázati tényezők:       | Megállapítások hasznosítása nem történt meg  |

## Kockázatelemzés

| Kockázati tényezők                    | Korábbi ellenőrzéstől eltelt idő       |   |          |   |         | Tevékenység kiválasztása |      |      |   |          | Összesen | Átlag |         |       |    |       |
|---------------------------------------|--|---|----------|---|---------|--------------------------|------|------|---|----------|----------|-------|---------|-------|----|-------|
|                                       | Súly                                   |   | Alacsony |   | Közepes | Magas                    |      | Súly |   | Alacsony |          |       | Közepes | Magas |    |       |
|                                       | 3                                      | 1 | 2        | 3 | 4       | 5                        | Össz | 5    | 1 | 2        |          |       | 3       | 4     | 5  | Össz. |
| <b>Jogszabály változások</b>          |  |   |          |   |         |                          |      |      |   |          |          |       |         |       |    |       |
| Áht. Ámr.Sztv., Áhsz. Kbt., Kt., Mőtv | 3                                      |   |          | X |         |                          | 9    | 5    |   |          | X        |       |         | 15    | 24 | 10    |
| Belső szabályozás                     | 3                                      |   |          | X |         |                          | 9    | 5    |   |          | X        |       |         | 15    | 24 | 10    |
| <b>Területek, tevékenységek</b>       |  |   |          |   |         |                          |      |      |   |          |          |       |         |       |    |       |
| Főfolyamatok                          | Folyamatok                             |   |          |   |         |                          |      |      |   |          |          |       |         |       |    |       |
| Szabályozottság                       | Szabályzatok megléte                   | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          | X     |         | 25    | 31 | 12    |
|                                       | Jogszabály követés                     | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          | X     |         | 25    | 31 |       |
| Ktgvetés tervezése, teljesítése       | Működési ktgvetés, tervezése           | 3 |          |   | X       |                          | 12   | 5    |   |          | X        |       |         | 15    | 27 | 11    |
|                                       | Előirányzat-módosítás                  | 3 |          |   | X       |                          | 12   | 5    |   |          | X        |       |         | 15    | 27 |       |
|                                       | Előirányzat-módosítás nyilvánt.        | 3 |          |   | X       |                          | 12   | 5    |   |          | X        |       |         | 15    | 27 |       |
|                                       | Bevételek teljesítése                  | 3 |          |   | X       |                          | 12   | 5    |   |          | X        |       |         | 15    | 27 |       |
|                                       | Kiadások teljesítése                   | 3 |          |   | X       |                          | 12   | 5    |   |          | X        |       |         | 15    | 27 |       |
| Erőforrásokkal való gazdálkodás       | teljesítése                            | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   |          | X        |       |         | 20    | 35 | 13    |
|                                       | Képzés, oktatás                        | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   |          | X        |       |         | 20    | 35 |       |
| Bertárolási, felújítási tevékenység   | Felhalmozási kiadások tervezése        | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   | X        |          |       |         | 10    | 25 | 10    |
|                                       | Előirányzatok teljesítése              | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   | X        |          |       |         | 10    | 25 |       |
| Közbeszerzési eljárás lebonyolítása   | Előkészítés                            | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    | X |          |          |       |         | 5     | 20 | 8     |
|                                       | Lebonyolítás rendje                    | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    | X |          |          |       |         | 5     | 20 |       |
| Központi költségvetési támogatások    | Igénylés                               | 3 |          |   | X       |                          | 9    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 34 | 13    |
|                                       | Végrehajtás                            | 3 |          |   | X       |                          | 9    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 34 |       |
|                                       | Elszámolások, jelentések               | 3 |          |   | X       |                          | 9    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 34 |       |
| Könyvvizelés, beszámolás              | Főkönyvi könyvelés                     | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   | X        |          |       |         | 10    | 25 | 10    |
|                                       | Mérlegjelentések                       | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   | X        |          |       |         | 10    | 25 |       |
|                                       | Beszámoló készítés                     | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   | X        |          |       |         | 10    | 25 |       |
|                                       | Értékelés (écs, értévesztés)           | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   | X        |          |       |         | 10    | 25 |       |
| Bizonylati rend és okmányfegyelem     | Analitikus nyilvántartások             | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 40 | 14    |
|                                       | Pénztár kezelés PÉNZTÁR                | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 |       |
|                                       | Pénztár kezelés BANK                   | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 |       |
|                                       | Bevallások                             | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 40 |       |
| Vagyongazdálkodás                     | Selejtezés                             | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 | 12    |
|                                       | Leltározás                             | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 |       |
|                                       | Eszköz átadás, átvétel                 | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 |       |
|                                       | Vagyon tárgyak bérbeadása              | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 |       |
|                                       | Vagyon tárgyak nyilvántartása          | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 |       |
| Belső kontroll                        | Operatív feladatellátás (köt.váll, ut) | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 | 12    |
|                                       | Munkafolyamatba épített ellenőrzés     | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 |       |
|                                       | Vezetői ellenőrzés                     | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 |       |
|                                       | Belső ellenőrzési tevékenység          | 3 |          | X |         |                          | 6    | 5    |   |          |          |       | X       | 25    | 31 |       |
| Informatikai támogatottság            | Ktgv.etés tervezése                    | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   | X        |          |       |         | 15    | 30 | 12    |
|                                       | Könyvvizelés, beszámolás               | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   | X        |          |       |         | 15    | 30 |       |
|                                       | Vagyongazdálkodás                      | 3 |          |   |         | X                        | 15   | 5    |   | X        |          |       |         | 15    | 30 |       |

Nézsza, 2020. november 16.

Papp Katalin, belső ellenőr