

# JÁSZBERÉNY VÁROSI ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

## ELŐTERJESZTÉSEK FEDŐLAPJA



Az előterjesztés címe, tárgya:	Előterjesztés a Jászberény Városi Önkormányzat 2020. évi ellenőrzési tervének elfogadására
Az előterjesztő megnevezése:	Dr. Sass Krisztina aljegyző
Az előterjesztés Képviselő-testület általi tárgyalásának időpontja:	2019. december 18.
Mellékletek száma:	1 db
Mellékletek megnevezése:	A Jászberény Városi Önkormányzat 2020. évi ellenőrzési terve
Feladatot jelent:	Dr. Sass Krisztina aljegyző
	Hartyányiné Mérei Judit külső szolgáltató
Véleményező bizottság:	Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
Egyéb véleményező szerv:	-
Előkészítésben részt vevő kabinettitkár neve, aláírása:	
A törvényességi ellenőrzésre való leadás időpontja:	2019. december 13.
Törvényességi ellenőrzést végző neve, aláírása:	Ballagó Bernadett
Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalandó:	Nyílt ülésen tárgyalandó
A zárt ülés elrendelésének indoka:	-
Az ügyirat iktatószáma:	PH/376-10/2019.
Előkészítésben résztvevők:	Hartyányiné Mérei Judit belső ellenőrzésért felelős külső szolgáltató

**Előterjesztés**

**a Jászberény Városi Önkormányzat 2020. évi ellenőrzési tervének elfogadására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3) bekezdése szerint „a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását”. Ugyanezen szakasz (4) bekezdése értelmében „a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is”. Az utóbbi ellenőrzési forma a tulajdonosi funkcióval összefüggő átfogó vagy általános ellenőrzésként valósul meg.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 31. § (1) bekezdése alapján „a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet”. Ugyanezen szakasz (4) bekezdése szerint „az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési 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 tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket”.

A Jászberényi Polgármesteri Hivatal hatályos Stratégiai Ellenőrzési Tervében meghatározásra kerültek azok a kockázatok, amelyek veszélyt jelenthetnek az Önkormányzat és intézményei működésére, a célok elérésére.

Ezek a következők:

- forráshiány,
- jogszabályi változások,
- szabályozottság,
- információáramlás,
- dokumentáltság,
- humán erőforrás ellátottság.

Az ellenőrzési tevékenység során, a vezetés elvárásával összhangban továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni a közpénzek hatékony elköltése és az átlátható működés ellenőrzésére. Ennek érdekében az ellenőrzött szervezetek kötelezettségvállalásait, a szerződés szerinti teljesítéseket és a jogszabályoknak, illetve belső szabályzatoknak megfelelő működés vizsgálatát kell előtérbe helyezni.

A kockázatok feltérképezése személyes egyeztetésen, illetve az előző évek ellenőrzési tapasztalatain alapult.

Az éves ellenőrzési munkaterv tartalmazza az Önkormányzat felügyelete alá tartozó önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményeknél, tervezett ellenőrzéseket is.

A 2020. évi éves ellenőrzési terv javaslata a jogszabályban meghatározott szerkezetben, tartalommal készült. Az ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell az ellenőrzések tárgyát, célját, az ellenőrzött időszakot, az ellenőrzés típusát, ütemezését és az ellenőrzött intézmény megnevezését.

A tanácsadó tevékenységre és a terven felüli/soron kívüli vizsgálatokra nem tartalmaz a terv kapacitást, az felmerülő igény/szükség esetén külön megállapodás tárgyát képezi.

A 2020. év belső ellenőrzési feladatainak tervezését a következő prioritások határozták meg:

- A nemzetiségi önkormányzat működése és gazdálkodása
- A leltározás folyamata, az önkormányzat és intézményei költségvetési beszámolójának leltárral való alátámasztottsága
- A beszerzésekhez kapcsolódó szerződések megkötése és teljesítése
- Az önkormányzat által céljelleggel nyújtott támogatások elszámolásának szabályszerűsége
- A 2019. évi EP és önkormányzati választás pénzügyi elszámolásának megfelelősége
- Az önkormányzat és intézményei tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése

A szükséges ellenőri kapacitás meghatározása az ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzési napokkal egyezik meg.

A 2020. évi munkaidő keret terhére nem tervez a belső ellenőrzés 2019. évről áthúzódó vizsgálatot.

Az Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzését megbízási szerződés keretében Hartyányiné Mérei Judit e.v. külső szolgáltató látja el, míg Szilágyi Nóra a Jászberényi Polgármesteri Hivatal belső ellenőre szülési szabadságát tölti.

A Mötv. 119. § (5) bekezdése alapján „*a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá*”.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat 2020. évi ellenőrzési tervére vonatkozó, jelen előterjesztéshez mellékelt javaslatot megtárgyalni, majd – az alábbi határozati javaslat egyszerű többséggel történő elfogadása útján – jóváhagyni szíveskedjék!

***Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének******.../2019. (XII. 18.) határozata******A Jászberény Városi Önkormányzat 2020. évi ellenőrzési tervének elfogadásáról***

A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése által meghatározott feladatkörében eljárva a Jászberény Városi Önkormányzat – a jelen határozat mellékletét képező – 2020. évi ellenőrzési tervét jóváhagyja.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Dr. Sass Krisztina aljegyző

***Erről:***

1. Jászberény Aljegyzője – helyben,
2. Hartyányiné Mérei Judit külső szolgáltató – helyben,
3. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tagjai,
4. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal – Szolnok,
5. Képviselő-testület valamennyi tagja,
6. Irattár

***é r t e s ü l n e k.***

***J á s z b e r é n y, 2019. december 13.***

***Dr. Sass Krisztina s.k.  
aljegyző***

**Jászberény Városi Önkormányzat  
Éves belső ellenőrzési terv  
2020.**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3)-(4) bekezdései szerint 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 - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az Mötv. 119. § (6) bekezdésének megfelelően a helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) tartalmazza.

A Bkr. 29. § és 31. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető elkészíti az éves ellenőrzési tervet. A Bkr. 2. § c) pont értelmében, ha a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy minősül belső ellenőrzési vezetőnek.

Az éves ellenőrzési tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A Jászberényi Polgármesteri Hivatal hatályos Stratégiai Ellenőrzési Tervében meghatározásra kerültek azok a kockázatok, amelyek veszélyt jelentenek a Hivatal működésére.

A Stratégiai Ellenőrzési tervben rögzítésre kerültek a stratégiai célok megvalósítását segítő ellenőrzések kiemelt területei, amelyek a következők:

- a Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartása, valamint a szabályozottság gyakorlati megvalósulása;
- az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának elősegítése;
- az önkormányzat intézményei, gazdasági társaságai működésének ellenőrzése;
- a közpénzek hatékony, átlátható és szabályszerű felhasználása keretében a pénzkezelés (házipénztári és bankszámla kezelés gyakorlata, bizonylatolása), a vezetői jogkörök gyakorlása (ellenjegyzés, utalványozás, kötelezettségvállalás) és a teljesítésigazolások ellenőrzése;
- az intézményi működési bevételek és egyéb sajátos bevételek kezelése, számviteli elszámolása;
- a belső kontrollrendszer működése, ezen belül az ellenőrzési nyomvonal kialakításának, a vezetői ellenőrzési pontok kijelölésének és gyakorlatban történő alkalmazásának vizsgálata;
- ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében;
- a külső (ÁSZ) és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.

Az ellenőrzési tevékenység során, a vezetés elvárásával összhangban továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk a közpénzek hatékony elköltése és az átlátható működés ellenőrzésére. Ennek érdekében az ellenőrzött szervezetek kötelezettségvállalásait, a szerződés szerinti teljesítéseket és a jogszabályoknak, illetve belső szabályzatoknak megfelelő működés vizsgálatát helyezük előtérbe.

A kontrolltevékenységek folyamatainak biztosítaniuk kell a kockázatok kezelését és hozzá kell járulniuk a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenységek részeként minden folyamatra és azok alfolyamataira és feladataira vonatkozóan biztosítani kell a folyamatgazdákon keresztül az ellenőrzési nyomvonal(ak) kialakítását és a folyamatokba be kell építeni a kontrollpontokat valamennyi területen, különös figyelemmel az alábbiakra:

1. pénzügyi döntések dokumentumainak elő-, és elkészítése (testületi határozat előkészítése, költségvetési tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések),
2. támogatások esetében azok céljának megvalósulása, az igénylés és elszámolás szabályossága, szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumai;
3. pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága;
4. a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ill. ellenjegyzése, a végrehajtás megfelelősége;
5. a gazdasági események elszámolása, vagyis a nyilvántartás, a könyvvizetés és beszámolás kontrollja.

Az Önkormányzat és intézményei működésére, a célok elérésére veszélyt jelentő kockázati tényezők az alábbiak:

- forráshiány,
- jogszabályi változások,
- szabályozottság,
- információáramlás,
- dokumentáltság,
- humánerőforrás ellátottság.

Az éves ellenőrzési munkaterv tartalmazza az Önkormányzat felügyelete alá tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményeknél tervezett ellenőrzéseket is.

A 2020. évi éves ellenőrzési terv a Bkr-ben meghatározott szerkezetben, az ott előírt tartalommal készült.

Az ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell

- a) az ellenőrzési 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 tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;

- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

Az egyéb tevékenység keretében a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása történik a Bkr. előírásainak megfelelően:

- éves terv összeállítása kockázatelemzés alapján,
- a stratégiai terv felülvizsgálata, szükség esetén módosítása
- éves ellenőrzési jelentés elkészítése,
- a belső ellenőrzési kézikönyv szükség szerinti felülvizsgálata,
- belső ellenőrzések nyilvántartása,
- intézkedések nyomon követése,
- ellenőrzések technikai/adminisztratív feladatai (pl. megbízólevél készítése, ellenőrzési program összeállítása, jelentéstervezetek egyeztetése, megküldése).

A 2020. év belső ellenőrzési feladatainak tervezését a következő prioritások határozták meg:

1. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok

A tervezéskor hatályos Stratégiai terv

Belső gazdálkodási és egyéb szabályzatok

Szervezeti és Működési Szabályzatok

2018. évi költségvetési beszámoló

Időközi mérlegjelentés és időszaki költségvetési jelentés 2019. 09. 30.

ÁSZ Ellenőrzési jelentései (Jászkerület Kft., JVV. Zrt.)

2018-2019. évi belső ellenőrzési jelentések

2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

2.1. A kockázatok feltérképezése

Az első lépés a 2019. évben bekövetkezett, illetve a 2020. évre várható változások feltérképezése:

Személyi változások: A 2019. évi önkormányzati választás eredményeképpen változott a polgármester és az alpolgármesterek személye és a Képviselő Testület, ezzel együtt a Bizottságok száma és összetétele. 2020. évtől kezdődően a kiírt pályázat elbírálását követően változni fog a jegyző

személye is. Az egyéb intézményi változások a tervezéskor még nem voltak ismeretesek.

A gazdasági környezet változása: Az Electrolux átszervezése (leépítés) miatt jelentős helyi adóbevétel kiesés várható.

Jogszabályi változások: 2019-ben év közben csökkent a szociális hozzájárulási adó mértéke, 2020. évben is változni fognak az adó- és Tb. jogszabályok, az Áht. módosult az adatkezelési, adatvédelmi előírásokkal.

Elengedhetetlen az ÁSZ ellenőrzések során megállapított hiányosságok kijavítása.

A kockázatok elemzésének főbb lépései a következők a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltaknak megfelelően:

1. A tevékenységek és fő folyamatok, valamint ezen belül a folyamatok meghatározása (amelyeket a kockázatok szempontjából megvizsgálunk), a költségvetési folyamat lista összeállítása
2. A szervezet fő célkitűzéseinek meghatározása, ahol a súlyok az egyes célkitűzések jelentőségének nagyságát jelentik (fókusz célok)
3. Az 1. pontban meghatározott tevékenységek osztályozása a szervezet fő célkitűzéseivel való kapcsolódásuk mértékének megfelelően. Az értékeléshez 1-5-ig terjedő skálát használtam.
4. A kockázati tényezők meghatározása, ahol a súlyok az egyes kockázatok hatásának nagyságát jelölik
5. Az egyes tevékenységek eredendő kockázatának meghatározása az összes kockázati tényező figyelembe vételével egy 1-5-ig terjedő skálán.
6. Az egyes tevékenységek prioritásainak meghatározása az összes célkitűzéshez és kockázati tényezőhöz való viszony figyelembe vételével, majd a tevékenységek, a fő folyamatok és ezen belül a folyamatok kockázati értékelése és besorolása.

## 2.2. A kockázatok értékelése

A jegyzővel folytatott személyes egyeztetés során megfogalmazott kockázati tényezőket, az ÁSZ által lefolytatott ellenőrzés megállapításait és az előző ellenőrzések tapasztalatait figyelembe véve én határoztam meg a valószínűség és hatás értékszámait a kapott információk alapján. A Jászberény Városi Önkormányzat új Képviselő-testülete 2019. december 2-án tartott alakuló ülés keretében választotta meg az alpolgármestereket, bizottsági elnököket, tanácsnokokat.

Az értékelés eredményeként 2020. évre az öt legmagasabb értéket kapott területet választottam ki, ezen belül foglalmaztam meg az éves ellenőrzési tervben szereplő konkrét ellenőrzési feladatokat. Ezen túlmenően az ÁSZ Jászkerület Nonprofit Kft. EL-0607-009/2018 sz. jelentésére elkészített intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának ellenőrzése, valamint a Jász

Múzeum és a Jászberény Város Óvodai Intézménye utóellenőrzése került bele az éves tervbe.

A 2020. évi munkaidő keret terhére nem tervez a belső ellenőrzés 2019. évről áthúzódó vizsgálatot.

A szükséges ellenőri kapacitás meghatározása az ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzési napokkal egyezik meg.

Ennek megfelelően bizonyosságot nyújtó ellenőrzési tevékenységre 66 nap, egyéb tevékenységre 6 nap ellenőri kapacitást terveztem.

A tanácsadó tevékenységre és a terven felüli/soron kívüli vizsgálatokra nem tartalmaz a terv kapacitást, az felmerülő igény/szükség esetén külön megállapodás tárgyát képezi.

A Jászberény Városi Önkormányzatnál a belső ellenőrzést – Szilágyi Nóra köztisztviselő belső ellenőr tartós távolléte idejére – megbízási szerződés keretében Hartyányiné Mérei Judit e. v. külső szolgáltató látja el.

A 2020. évre elkészített éves ellenőrzési tervet az 1. sz. melléklet tartalmazza az előírásoknak megfelelő táblázatos formában.

A Mötv. 119. § (5) és a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-éig hagyja jóvá.

11  
ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

1. sz. melléklet

Jászberény  
2020. év

N	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Erőforrás szükséglet
1	A polgármesteri munkakör átadása jegyzőkönyvének tartalmáról szóló 26/2000 (IX.27.) BM rendelet végrehajtása	<b>Ellenőrzés célja:</b> Annak megállapítása, hogy a polgármester munkakörének átadásáról készült jegyzőkönyv teljes körűen tartalmazza-e a jogszabályban előírtakat <b>Ellenőrzés módszerei:</b> Dokumentum alapú vizsgálat, a jegyzőkönyv tartalmának tételes ellenőrzése. <b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2019. év	- hiányos adattartalmú jegyzőkönyv - nem minden feladat /dokumentum került átadásra	Szabályszerűségi ellenőrzés	Jászberényi Polgármesteri Hivatal	2020. 01. 02- 2020. 02. 28.	8 szakértői nap 1 fő ellenőr
2	Jászkerület Nonprofit Kft. ÁSZ ellenőrzése kapcsán készített intézkedési tervében foglaltak teljesítése	<b>Ellenőrzés célja:</b> Annak megállapítása, hogy a jóváhagyott intézkedési tervben foglalt feladatokat teljes körűen, határidőben végrehajtották-e <b>Ellenőrzés módszerei:</b> Dokumentum alapú vizsgálat, a belső szabályozottság, a keletkezett dokumentumok formai és tartalmi vizsgálata, tesztelés <b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2018-2019. év	- nem minden intézkedést hajtottak végre - nem tartották be a határidőket	Szabályszerűségi ellenőrzés	Jászkerület Nonprofit Kft.	2020. 02. 15- 2020. 03. 31.	8 szakértői nap 1 fő ellenőr

N	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Erőforrás szükséglet
3	Az önkormányzat által céljelleggel nyújtott támogatások elszámolásának ellenőrzése	<b>Ellenőrzés célja:</b> Annak megállapítása, hogy az önkormányzat által nyújtott támogatások felhasználása cél szerint, a dokumentálás és elszámolás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e <b>Ellenőrzés módszerei:</b> Dokumentum alapú vizsgálat, a belső szabályozottság, a keletkezett dokumentumok és a benyújtott elszámolások formai és tartalmi vizsgálata. <b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2019. év	- a belső szabályozottság és az alkalmazott gyakorlat nincs összhangban - a dokumentálás nem megfelelő - nem valósul meg maradéktalanul a cél szerinti felhasználás	Pénzügyi ellenőrzés	Jászberény Városi Önkormányzat Jászberényi Polgármesteri Hivatal	2020. 03. 15- 2020. 06. 15.	10 szakértői nap 1 fő ellenőr
4	Iratkezelés	<b>Ellenőrzés célja:</b> Annak megállapítása, hogy az iratkezelés a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e. <b>Ellenőrzés módszerei:</b> Dokumentum alapú vizsgálat, az iktatás és iratkezelés megfelelőségének vizsgálata. <b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2019-2020. év	- nem megfelelő iktatás - nem követhető nyomon az ügyintézés folyamata, az iratok szervezeten belüli útja - nem állapítható meg naprakészen az iratok holléte	Rendszerellenőrzés	Jászberény Városi Önkormányzat és intézményei	2020. 06. 01- 2020. 08. 31.	13 szakértői nap 1 fő ellenőr
5	Jászberény Város Óvodai Intézménye gazdálkodása	<b>Ellenőrzés célja:</b> Annak megállapítása, hogy az intézményekben a konyha működtetése és gazdálkodása a külső-belső előírásoknak megfelelően történik-e. <b>Ellenőrzés módszerei:</b> Dokumentum alapú vizsgálat, a belső szabályozottság, a keletkezett bizonylatok, számlák, elszámolások és egyéb dokumentumok formai és tartalmi vizsgálata. <b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2018-2019. év	- a térítési díj megállapítása nincs megfelelően alátámasztva - anyagfelhasználás, anyagkiszabás elkészítése nem megfelelő - nyilvántartások, elszámolási bizonylatok formai, tartalmi hiányosságai	Pénzügyi ellenőrzés	Jászberény Város Óvodai Intézménye Jászberényi Polgármesteri Hivatal	2020. 08.15- 2020. 10.15.	10 szakértői nap 1 fő ellenőr

N	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Erőforrás szükséglet
6	Az önkormányzat és intézményei belső szabályozottsága	<b>Ellenőrzés célja:</b> Annak megállapítása, hogy a kötelezően előírt belső szabályzatokat elkészítették-e, azokat megfelelő időközönként aktualizálják-e, a formai és tartalmi követelményeknek a szabályzatok megfelelnek-e. <b>Ellenőrzés módszerei:</b> dokumentum alapú ellenőrzés, a menetlevelek, tankolási bizonylatok, egyéb dokumentumok mintavételen alapuló vizsgálata <b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2019. év	- nem minden terület belső szabályozását készítették el - a szabályzatok tartalmukban hiányosak	Szabályszerűségi ellenőrzés	Jászberény Városi Önkormányzat és intézményei	2020. 10. 01- 2020. 12. 20.	12 szakértői nap 1 fő ellenőr
7	Jász Múzeum utóellenőrzése	<b>Ellenőrzés célja:</b> Annak megállapítása, hogy a 2016. évi ellenőrzés során feltárt hiányosságok kijavítása megtörtént-e <b>Ellenőrzés módszerei:</b> Dokumentum alapú vizsgálat <b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2019. év	- Nem történt meg teljes körűen a hiányosságok kijavítása	Utóellenőrzés	Jász Múzeum	2020. 11. 01- 2020. 12. 31.	5 szakértői nap 1 fő ellenőr
8	Egyéb tevékenység						6 szakértői nap 1 fő ellenőr

Jászberény, 2019. december 13.

Az éves ellenőrzési tervet készítette:

Hartyányiné Mérei Judit  
külső szolgáltató

Az éves ellenőrzési tervet előzetesen jóváhagyta:

Dr. Sass Krisztina  
jegyző

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Jászberény Városi 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>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>		rendelkezés- re álló létszám (fő) <sup>7</sup>		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,29	0,00	66,00	0,00	66,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen							0,29		66,00		66,00	0,00					66,00	0,00				
II.	Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	[Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				

<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. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

<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. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

<sup>5</sup> Pl. titkárnő.

<sup>6</sup> Betölteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).  
Terv betölteni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.  
Tény betölteni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.

<sup>7</sup> Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.  
Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.





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

## 4. számú melléklet

	Helyi önkormányzat: Jászberény Városi Önkormányzat	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>			%
		0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	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> Pl: 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.