



**ALSÓPETÉNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
ALPOLGÁRMESTERE**

**2617 Alsópetény, Petőfi út 24.  
06-35-530-019  
ado@alsopeteny.hu**

**Alsópetény Község Önkormányzat**

**Alpolgármesterének**

**37/2020. (XI.17.) számú határozata**

Alsópetény Község Önkormányzat Alpolgármestere – polgármester akadályoztatása okán- a Kormány által kihirdetett veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szerinti, az élet- és vagyonbiztonságot 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. **Alsópetény** Község Önkormányzat Alpolgármestere jóváhagyja a mellékleteként csatolt „**Nézsai** Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi belső ellenőrzési tervét.”
2. Jegyző a KÖH belső ellenőrzési feladatainak ellátására 2021. évre szerződést köt Papp Árpád és Társa Betéti Társasággal.
3. KÖH a feladatellátáshoz 2021. évben **105.000 Ft** összeggel járul hozzá.

*Felelős: Dr. Görögh-Hajnis Johanna*

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

Alsópetény, 2020. november 17.



Laluja Imre

alpolgármester

**NÉZSAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**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.

#### **Munkaidőmérés**

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

## Az ellenőrzési terv tartalma

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Nézsai Közös Önkormányzati Hivatal
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	
Beruházási, 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	
Könyvvizetés, 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	
	Vagyontárgyak 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	Ktg.vetés tervezése	3				X	15	5			X			15	30	12
	Könyvvizetés, beszámolás	3				X	15	5			X			15	30	
	Vagyongazdálkodás	3				X	15	5			X			15	30	

Nézsai, 2020. november 16.

Papp Katalin, belső ellenőr