

## **14/2020. (XI.30.) Polgármesteri**

**Tárgy:** Tömörkény Községi Önkormányzat 2021. évi Ellenőrzési Programja, Tömörkény Községi Önkormányzat 2021. évi Ellenőrzési terv időrendi táblázata és Tömörkény Községi Önkormányzat Belső ellenőrzési terve 2021-2024. évekre

### **HATÁROZAT**

A katasztrófavédelemről és a hozzákapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján Tömörkény Községi Önkormányzat Polgármestereként jóváhagyom Tömörkény Községi Önkormányzat 2021. évi Ellenőrzési Programját, Tömörkény Községi Önkormányzat 2021. évi Ellenőrzési terv időrendi táblázatát és Tömörkény Községi Önkormányzat Belső ellenőrzési tervét a 2021-2024. évekre.

#### **A határozatról értesítést kapnak:**

- 1./ Képviselő-testület tagjai
- 2./ Bánfi Sándor polgármester
- 3./ Gajdán Lejla Belső ellenőr
- 4./ Pénzügyi ügyintéző
- 5./ Irattár

Tömörkény, 2020. november 30

Bánfi Sándor  
polgármester




**Tömörkény Községi Önkormányzat  
2021. évi**

**Ellenőrzési terv időrendi táblázata**

<b>Ellenőrzés típusa, megnevezése:</b> Szabályszerűségi ellenőrzés Iratkezelés ellenőrzése	<b>Ellenőrzött költségvetési szerv:</b> Tömörkény Községi Önkormányzat, Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal
	<b>Ellenőrzött időszak:</b> 2020-2021. év
	<b>Ellenőrzés célja:</b> annak megállapítása, hogy az iratkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e.
	<b>Kockázati tényezők:</b> a jogszabályban, szabályzatokban foglaltak figyelmen kívül hagyása.
	<b>Ellenőrzés időpontja:</b> 2021. április
	<b>Ellenőrzést végzi:</b> Gajdán Lejla belső ellenőr
<b>Ellenőrzés típusa, megnevezése:</b> Pénzügyi ellenőrzés  Pénzkezelés rendjének ellenőrzése	<b>Ellenőrzött költségvetési szerv:</b> Tömörkény Községi Önkormányzat, Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal
	<b>Ellenőrzött időszak:</b> 2021. év
	<b>Ellenőrzés célja:</b> annak megállapítása, hogy a pénzkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e.
	<b>Kockázati tényezők:</b> a jogszabályban foglaltak figyelmen kívül hagyása. Az elszámolást alátámasztó dokumentumok hiányos vezetése.
	<b>Ellenőrzés időpontja:</b> 2021. szeptember
	<b>Ellenőrzést végzi:</b> Gajdán Lejla belső ellenőr


Tömörkény, 2020. október 07.

Készítette:


  
Gajdán Lejla  
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyva: 2020. november 30.

.....  
Tömörkény Községi Önkormányzat Hivatal Polgármester



.....  
Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyző



**Tömörkény Községi Önkormányzat**  
**2021 – 2024. évi ellenőrzési stratégiai tervéhez**  
**Kockázatot generáló események (kockázati tényezők) meghatározása**  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 3.§ , 7§ (1) bekezdésben foglaltak alapján

<b>Működési</b>	Jogszabályok vagy egyéb szabályozók hibái, hiányosságai, ellentmondások
	Szabálytalan kötelezettségvállalás, ellenjegyzési, eljárási hibák
	Belső kontrollrendszer nem megfelelő működése
	Tárgyi feltételek hiánya, vagyontárgyak elhasználódása
	Költségvetési elvonás, állami támogatások csökkenése
<b>Informatika/ Kommunikáció</b>	A honlap nem tartalmazza a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokat
	Nem megfelelő a kapcsolatuk a külső szervezetekkel, partnerekkel, ügyfelekkel
	Adatok nem elérhetőek, az adatokat nem lehet visszaállítani, adatok megsemmisülése
	Nem biztosítják a feladatellátáshoz szükséges anyagi-technikai eszközöket
	Nem hoznak létre, és nem működtetnek megfelelő színvonalú információs hálózatot
<b>Megfelelőségi</b>	Nem jogszabálynak, szabályzatnak megfelelő a működés, szabályozás hiánya
	Elérhetetlen célkitűzések, részben megvalósuló feladatok, működési folyamatok nem hatékony kialakítása
	A feladatellátáshoz elégtelen a rendelkezésre álló forrás
	Információhiány, megalapozatlan, későn meghozott döntések
	Előzmények ismeretének hiánya, elmaradt feladatok, elégtelen információáramlás
<b>Pénzügyi</b>	Költségvetési megszorítások, elvonások
	Plusz feladat vállalása, jogszabály szerint kötelező ellátása év közben
	Intézményfinanszírozási problémák
	Támogatások elvesztése
	Lopás, csalás, sikkasztás, leltárhiány
<b>Személyi</b>	A munkavégzést nem egyértelmű szabályzatokkal és folyamatleírásokkal szabályozzák
	Munkaköri leírások nem teljeskörűek
	Nem megfelelő képzettség és tapasztalat
	Kulcsszerepet betöltő munkatársak elvesztése
	Túlzott leterheltség
	Magas fluktuáció, betegség miatti hiányzás
<b>Közvélemény</b>	Negatív lakossági visszhang
	Szolgáltatási szint nem megfelelőssége
	Bizalomvesztés

**Ellenőrzések tárgya:**


- Szabályozottság vizsgálata
- Belső kontrollrendszer ellenőrzése
- Pénzkezelés ellenőrzése
- Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése
- Közzétételi kötelezettség ellenőrzése
- A helyi adókkal kapcsolatos nyilvántartások, elszámolások, hátralék behajtások ellenőrzése informatikai rendszerek működésének ellenőrzése
- Iratkezelés ellenőrzése

**Kockázatelemzés alapján ellenőrizendő témák évenkénti bontásban**


Ellenőrzés éve	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tárgya
2021	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal	Szabályszerűségi ellenőrzés	<i>Iratkezelés</i> ellenőrzése
	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal,	Pénzügyi ellenőrzés	<i>Pénzkezelés</i> rendjének ellenőrzése
2022	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal	Pénzügyi ellenőrzés	<i>Helyi adókkal</i> kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése
	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal,	Szabályszerűségi ellenőrzés	<i>Vagyongazdálkodás</i> ellenőrzése
2023	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal	Szabályszerűségi ellenőrzés	A <i>belső kontrollrendszer</i> ellenőrzése
	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal,	Szabályszerűségi ellenőrzés	A közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok <i>közzétételének</i> ellenőrzése
2024	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal	Szabályszerűségi ellenőrzés	A munkaügyi dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal,	Szabályszerűségi ellenőrzés	A <i>leltározási és selejtezési</i> folyamatok ellenőrzése

Tömörkény, 2020. október 02.

.....  
Tömörkény Községi Önkormányzat  
Hivatal Polgármester



.....  
Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal  
Jegyző



**Tömörkény Községi Önkormányzat  
2021. évi ellenőrzési stratégiai tervéhez**


**Kockázatot generáló események (kockázati tényezők) meghatározása**  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 3.§ , 7§ (1) bekezdésben foglaltak alapján


<b>Működési</b>	Jogszabályok vagy egyéb szabályozók hibái, hiányosságai, ellentmondások
	Szabálytalan kötelezettségvállalás, ellenjegyzési, eljárási hibák
	Belső kontrollrendszer nem megfelelő működése
	Tárgyi feltételek hiánya, vagyontárgyak elhasználódása
	Költségvetési elvonás, állami támogatások csökkenése
<b>Informatika/ Kommunikáció</b>	A honlap nem tartalmazza a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokat
	Nem megfelelő a kapcsolatuk a külső szervezetekkel, partnerekkel, ügyfelekkel
	Adatok nem elérhetőek, az adatokat nem lehet visszaállítani, adatok megsemmisülése
	Nem biztosítják a feladatellátáshoz szükséges anyagi-technikai eszközöket
	Nem hoznak létre, és nem működtetnek megfelelő színvonalú információs hálózatot
<b>Megfelelőségi</b>	Nem jogszabálynak, szabályzatnak megfelelő a működés, szabályozás hiánya
	Elérhetetlen célkitűzések, részben megvalósuló feladatok, működési folyamatok nem hatékony kialakítása
	A feladatellátáshoz elégtelen a rendelkezésre álló forrás
	Információhiány, megalapozatlan, későn meghozott döntések
	Előzmények ismeretének hiánya, elmaradt feladatok, elégtelen információáramlás
<b>Pénzügyi</b>	Költségvetési megszorítások, elvonások
	Plusz feladat vállalása, jogszabály szerint kötelező ellátása év közben
	Intézményfinanszírozási problémák
	Támogatások elvesztése
	Lopás, csalás, sikkasztás, leltárhiány
<b>Személyi</b>	A munkavégzést nem egyértelmű szabályzatokkal és folyamatleírásokkal szabályozzák
	Munkaköri leírások nem teljeskörűek
	Nem megfelelő képzettség és tapasztalat
	Kulcsszerepet betöltő munkatársak elvesztése
	Túlzott leterheltség
	Magas fluktuáció, betegség miatti hiányzás
<b>Közvélemény</b>	Negatív lakossági visszhang
	Szolgáltatási szint nem megfelelőssége
	Bizalomvesztés

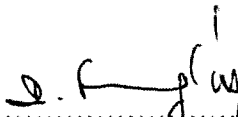
A képviselő - testület által elfogadott kockázatelemzés alapján meghatározott, *stratégiai tervben* szereplő belső ellenőrzések:


- Iratkezelés ellenőrzése
- Pénzkezelés rendjének ellenőrzése

Tömörkény, 2020. október 02.

  
.....  
Tömörkény Községi Önkormányzat  
Hivatal Polgármester



  
.....  
Tömörkényi Községi Önkormányzati  
Jegyző



## Tömörkény Községi Önkormányzat

### 2021. évi Ellenőrzési Programja

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről - 31. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállította a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. A (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az éves ellenőrzési terv alapja a stratégiai ellenőrzési terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritások, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások.

A belső ellenőrzési feladatokat 2021. évben az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás által megbízott belső ellenőr végezi, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.

Az éves kockázatelemzést az 1. számú melléklet tartalmazza.

#### A 2021. évi ellenőrzések típusai:

- a) **szabályszerűségi ellenőrzés:** annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
- b) **pénzügyi ellenőrzés:** az adott szervezet, program pénzügyi elszámolásainak, valamint ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.

**A stratégiai tervben foglaltak szerint a belső ellenőrzésnek 2021. évre vonatkozóan, kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területei:**

- Iratkezelés ellenőrzése
- Pénzkezelés rendjének ellenőrzése

#### I. Szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzés tárgya:** Iratkezelés ellenőrzése

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Tömörkény Községi Önkormányzat, Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal

**Ellenőrzött időszak:** 2020 - 2021. év

**Ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy az iratkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e.

**Ellenőrzés módja:** az iratkezeléssel kapcsolatos szabályzat és az iratkezelés szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

#### Ellenőrzési program az iratkezelés ellenőrzéséhez

1. Az 1995. évi LXVI. törvényben, valamint a kormányrendeletben meghatározott követelmények teljesítésének részletes szabályait a közfeladatot ellátó szerv által készített egyedi, vagy a részére kötelezően előírt egységes iratkezelési szabályzat és irattári terv (a továbbiakban együtt: iratkezelési szabályzat) tartalmazza-e. Módosították-e a szabályzatot a közfeladatot ellátó szervek az iratkezelés általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletnek megfelelően.
2. Az irattári terv az iratkezelési szabályzat kötelező mellékletét képezi-e, azt évente felülvizsgálták-e.
3. A szerv vezetője a szerv szervezeti és működési szabályzatában meghatározta-e az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő

- tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölte-e az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
4. Az önkormányzat iratkezelését úgy szervezték-e meg, hogy a szervhez érkezett, ott keletkező, illetve onnan továbbított irat:
    - azonosítható, fellelési helye, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
    - tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető,
    - kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható legyen,
    - szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez megfelelő feltételek biztosítva legyenek,
    - a beérkezett iratok megváltoztathatatlansága biztosítva legyen, a rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári iratanyag felesleges felhalmozódása megelőzhető, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított legyen,
    - az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez, a szervezet rendeltetésszerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.
  5. Az Iratkezelési Szabályzatban meghatározták-e az adott szervhez érkezett küldemény - levél, távirat, fax, csomag stb. - átvételére való jogosultságot és az átvétellel kapcsolatos teendőket.
  6. Az Intézmény a hozzá érkezett és az általa készített iratokat az érkezés, illetve a keletkezés időpontjában nyilvántartásba vette-e.
  7. Iktatás céljára évente megnyitott, hitelesített iktatókönyvet, vagy iktató programot használtak-e, az iktatókönyv/program tartalmazta-e a 335/2005.(XII.29.) Korm.rendelet 39.§-ában foglaltakat, az iktatószám felépítése megfelelt-e a 335/2005.(XII.29.) Korm.rendelet 40-41.§-ában foglaltaknak.
  8. Az iratot ellátták-e iktatószámmal és az irat egyéb azonosító adataival.
  9. Az ügyintézés során a selejtezhető, valamint a maradandó értékű, s ezért nem selejtezhető iratokat az irattári terv megfelelő tételébe besorolták-e, a tétel jelét az iraton feltüntették-e, és azt a nyilvántartásba bejegyezték-e.
  10. A nála keletkező, nem selejtezhető iratok készítésekor azok tartós megőrzését lehetővé tevő eszközöket, anyagokat és eljárásokat alkalmaztak-e.
  11. Az elintézett ügyek iratait - az irattári terv szerinti rendszerezés és válogatás pontosságának ellenőrzése mellett - irattárában elhelyezték-e, s irattári anyagának szakszerű és biztonságos megőrzéséről, valamint használatra bocsátásáról gondoskodtak-e.
  12. Az irattári anyagának selejtezhető részét, az irattári tervben megjelölt irattári őrzési idő letelte után, a szerv nem selejtezhető iratainak átvételére jogosult közlevéltár (a továbbiakban: illetékes közlevéltár) engedélyével kiselejtezte-e, a nem selejtezhető irattári tételekbe tartozó iratokat a kapcsolódó nyilvántartásokkal és segédletekkel együtt az illetékes közlevéltárnak átadták-e.
  13. Elektronikus iratkezelés esetén kizárólag olyan iratkezelési szoftvert alkalmaztak-e, amely a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelel és tanúsítvánnyal rendelkezik. A közfeladatot ellátó szerv megszüntetése vagy feladatkörének megváltoztatása esetén a rendelkező szerv intézkedett-e az érintett szerv irattári anyagának további elhelyezéséről, biztonságos megőrzéséről, kezeléséről és használhatóságáról.
  14. Ha a megszűnő szerv más szervbe olvad be, iratait a feladatait átvevő szerv irattárában helyezték-e el.



## II. Pénzügyi ellenőrzés

**Ellenőrzés tárgya:** a pénzkezelés rendjének ellenőrzése

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Tömörkény Községi Önkormányzat, Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal

**Ellenőrzött időszak:** 2021. év


**Ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy a pénzkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e.

**Ellenőrzés módja:** pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, bizonylatok szúrópróbaszerű ellenőrzése.

### Ellenőrzési program a pénzkezelés rendjének ellenőrzéséhez

1. A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzat tartalmazza-e:
  - a pénzeszközök kezelésével kapcsolatos feladatok egyértelmű meghatározását,
  - a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjét,
  - a pénzkezelés személyi- és tárgyi feltételit, felelősségi szabályait,
  - a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök forgalmával kapcsolatos szabályokat,
  - a napi záró állomány maximális mértékét,
  - a pénzszállítás rendjét,
  - a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárási szabályokat,
  - a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjét és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat.
2. A pénzkezelés során betartották-e a jogszabályokban és a szabályzatban foglaltakat.
3. A vizsgált bevételi és kiadási bizonylatok alakilag és tartalmilag megfelelnek-e a jogszabályokban és a szabályzatban foglaltaknak.
4. A szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartását, kezelését az előírásoknak megfelelően végzik-e.
5. A pénztárjelentések elkészítése folyamatos-e, pénztárzárások a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történtek-e.
6. A pénztárban a szabályzatban meghatározott összeznál nagyobb összeg maradt-e.

Tömörkény, 2020. október 07.

  
Gajdán Lejla  
Belső ellenőrzési vezető

**Kockázatelemzés Tömörkény Községi Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési munkatervéhez**

Sor szám	Kockázati tényezők	Tömörkény Községi Önkormányzat			Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal		
		Súly	Kockázat	Összesen	Súly	Kockázat	Összesen
1	Kontrollok értékelése	5	2	10	5	2	10
2	Változás, átszervezés	4	1	4	4	1	4
3	Rendszer komplexitás	4	2	8	4	2	8
4	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	3	9	3	2	6
5	Költségszint	6	2	12	6	2	12
6	Külső fél által gyakorolt befolyás	2	3	6	2	3	6
7	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	2	2	4	2	2	4
8	Vezetőség aggályai a rendszer működésével kapcsolatosan	3	2	6	3	2	6
9	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	3	12	4	3	12
10	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás	3	3	9	3	3	9
11	Munkatársak tapasztalata képzettsége	3	3	9	3	4	12
12	Közvélemény értékelése	4	2	8	4	2	8
<b>Összesen:</b>				<b>97</b>			<b>97</b>

**Kockázatkezelési mátrix Tömörkény Községi Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési munkatervéhez**

Valószínűség	Magas (8-16) biztos bekövetkezés						
	Közepes 5-7) esetleges bekövetkezés	Nem vizsgálandó terület					
Alacsony (0-4) ritka bekövetkezés	Nem vizsgálandó terület		Nem vizsgálandó terület				
	Alacsony (1-50) jelentéktelen		Közepes (51-75) mérsékelt		Magas (76- 100) nagy		

**Tömörkény Községi Önkormányzat**  
**Belső ellenőrzés stratégiai terve**  
**2021-2024. évekre**

Tömörkény Községi Önkormányzat belső ellenőrzésének a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30.§ (1) alapján elkészített stratégiai ellenőrzési terve a következő négy évre tartalmazza a:

1. hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
2. a belső kontrollrendszer általános értékelését;
3. a kockázati tényezőket és értékelésüket;
4. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
5. a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
6. a fentiek alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait;
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljának megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse;
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása;
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés - és általa a költségvetési szerv - céljainak eléréséhez, eredményességéhez;
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a költségvetési szerv számára;

a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

### **1. Hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célok**

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

- Az **önkormányzat és a hivatal** belső ellenőrzésének stratégiai célja, hogy hozzájáruljon a hivatalok részére előírt feladat ellátás hatékonyságának növeléséhez.
- Az **intézmények** tulajdonosi, fenntartói ellenőrzésének stratégiai célja, hogy elősegítse az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, szabályszerűségét, az alaptevékenységként meghatározott feladat ellátás követelményeknek megfelelő teljesítése mellett. Megfelelő áttekintés biztosítása az intézmények gazdálkodásának helyzetéről, színvonaláról.
- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a helyi önkormányzat tulajdonában vagy részben tulajdonában lévő **gazdasági társaság** belső ellenőrzése.
- A **belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai célja** az ellenőrzések hatékonyságának, eredményességének emelése. A vizsgálandó területek, témák kockázat elemzésen alapuló tervezése. Az ellenőrzésre, a számvitelre valamint a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, szakirodalom folyamatos figyelése. Részvétel az ellenőrzéssel foglalkozó tanfolyamokon, konzultációkon. A vizsgálatok hatékonyságát, eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek alkalmazása. Technikai eszközök,

különösen az informatika által nyújtott lehetőségek teljes körű kihasználása.

## **2. A belső kontrollrendszer általános értékelése**

Az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. Az államháztartás kontrollja - mely kiterjed az államháztartás valamennyi alrendszerére, így az önkormányzati alrendszere is - külső ellenőrzés és államháztartási belső kontrollrendszerek keretében történik.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre;
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól. A belső kontrollrendszert a szervezet a Belső Kontroll Kézikönyvében foglaltak, valamint Belső Kontroll Szabályzata alapján működteti.

A belső kontrollrendszer működésének értékelését a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak alapján kell elvégezni.

## **3. Kockázati tényezők és értékelésük**

A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A költségvetési szerv vezetője köteles **integrált kockázatkezelési rendszert** működtetni.

Egy terület tényleges vagy potenciális kockázatának értékeléséhez véleményt kell alkotni az adott terület kulcsfontosságú tényezőinek meghatározása és mérlegelése alapján, amelyek az elvégzett tevékenységekkel, a létező kontrollrendszerekkel, múltbéli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel kapcsolatosak. Az egyes rendszerek (folyamatok) kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni.

A tevékenységek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat. Az integrált kockázatkezelési szabályzatban meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása folyamatos nyomon követésének módját.

Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

## **4. Belső ellenőrzésre vonatkozó képzési és fejlesztési terv**

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról 70. § (4) A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. E tevékenységek folytatását az államháztartásért felelős miniszter annak engedélyezi, aki cselekvőképes, büntetlen előéletű, és nem áll a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásában a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és gyakorlattal.

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 24.§ (7) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében két évente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni.

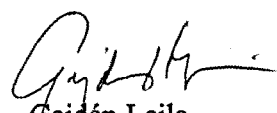
5. A szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek Tömörkény Községi Önkormányzat belső ellenőrzését a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás által megbízott belső ellenőr látja el.

#### 6. Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriságok

Ellenőrzés éve	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tárgya
2021	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal	Szabályszerűségi ellenőrzés	<i>Iratkezelés</i> ellenőrzése
	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal	Pénzügyi ellenőrzés	<i>Pénzkezelés</i> rendjének ellenőrzése
2022	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal	Pénzügyi ellenőrzés	<i>Helyi adókkal</i> kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése
	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal,	Szabályszerűségi ellenőrzés	<i>Vagyongazdálkodás</i> ellenőrzése
2023	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal	Szabályszerűségi ellenőrzés	A <i>belső kontrollrendszer</i> ellenőrzése
	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal,	Szabályszerűségi ellenőrzés	A közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok <i>közzétételének</i> ellenőrzése
2024	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal	Szabályszerűségi ellenőrzés	A <i>munkügyi dokumentumok,</i> nyilvántartások ellenőrzése
	Tömörkény Községi Önkormányzat Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal	Szabályszerűségi ellenőrzés	A <i>lettározási és selejtezési</i> folyamatok ellenőrzése

Tömörkény, 2020. október 07.

Készítette:

  
Gajdán Lejla  
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyva: Tömörkényi... 2020. 11. 30.

.....  
Tömörkény Községi Önkormányzat  
Polgármester



.....  
Tömörkényi Közös Önkormányzati Hivatal  
Jegyző

