

**ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

**K i v o n a t**

A Képviselő-testület 2019. december 18. napján megtartott soron következő (rendes), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 446/2019. (XII. 18.) határozata  
2020. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról:**

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztés mellékletét képező **2020. évi ellenőrzési tervet** és **annak mellékleteit** megismerte és elfogadja.

Felelős: Enying város jegyzője  
Határidő: azonnal

Enying, 2019. december 18.

Viplak Tibor s.k.  
polgármester

Regenyei Katalin s.k.  
hitelesítő



Dr. Földesi Dorina s.k.  
jegyzői, aljegyzői feladatokkal megbízott  
köztisztviselő

Nyikos István s.k.  
hitelesítő

A kivonat hitelül:

## Enying Város Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési terve

### 1. Előzmények

Mint ismeretes, a belső ellenőrzési feladatokat **2015. október 1.** óta külső szolgáltató látja el, tekintettel arra, hogy a feladat köztisztviselői jogviszonyban történő ellátására kiírt pályázat nem járt eredménnyel.

A Képviselő-testület **468/2015 (IX.29.) számú határozatában** egyetértett a belső ellenőrzési feladatok külső szolgáltató által történő ellátásával, továbbá megismerte és jóváhagyta a Kató és Társa 2003. Kft. és az Enyingi Polgármesteri Hivatal között létrejövő szerződést, mely 2015. október 1-én egy éves időtartamra lépett hatályba. E szerződés – a Képviselő-testület **411/2016. (IX.28.)** számú határozata alapján – további egy évre meghosszabbításra került a **2016. október 1-től 2017. szeptember 30-ig** terjedő időszakra. A szerződéses időszak lejártával, Képviselő-testület **361/2017. (IX.27.)** számú határozatával a szerződés ismét meghosszabbításra került **2019. szeptember 30-ig**. Ezt követően, 2019. szeptember 30-án a szerződő felek abban állapodtak meg, hogy a köztük fennálló megbízási szerződése időtartamát **határozatlan időre** módosítják azzal, hogy rendes felmondási időként **60 napot** állapítanak meg mindkét fél részéről, melyet nem szükséges megindokolniuk.<sup>1</sup>

A külső szolgáltatóval kötött szerződés szerint a szerződés fennállása alatt évente **6 db ellenőrzési vagy tanácsadási témára** van lehetőség. Ezen felül a külső szolgáltató feladata az **éves belső ellenőrzési tervek** valamint az **éves ellenőrzési jelentések** összeállítása, valamint az ellenőrzésekről és az ellenőrzési megállapítások alapján hozott intézkedésekről szóló **nyilvántartások** vezetése, a Polgármesteri Hivatal adatszolgáltatása alapján.

A 2019. évi tervben a **stratégiai ellenőrzési terv felülvizsgálata** és a **2020. évi ellenőrzési terv** elkészítése is szerepel, a jogszabály előírásának megfelelően. Az alábbiakban bemutatott 2020. évi belső ellenőrzési terv azzal a feltételezéssel készült, hogy a szükséges belső ellenőri **kapacitás** – s saját, vagy külső szolgáltatóként közreműködő belső ellenőr személyétől függetlenül – a 2020. év során folyamatosan rendelkezésre áll.

---

<sup>1</sup> Lásd: 01/5214-3/2019. sz. szerződés.

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

A 2020. évi belső ellenőrzési terv összeállításának alapját **2019-2022. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Terv** képezi, mely 2018. november hónapban készült, és azt a Képviselő testület **403/2018. (XI.28.)** számú határozatával hagyta jóvá.

A stratégiai ellenőrzési terv alapját – természetesen – az Önkormányzat stratégiai terve, hosszú távú fejlesztési elképzeléseit tartalmazó gazdasági programja képezi, melyet az önkormányzati törvény előírása szerint a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogad el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv – mint jelen esetben is – az előző ciklusidőn túlnyúlik, akkor azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.<sup>2</sup> Tekintettel a 2019. évi önkormányzati választások óta eltelt idő rövidegére, az Önkormányzat új fejlesztési terve még nem készülhetett el, így a stratégiai ellenőrzési terv aktualizálására sem kerülhetett sor.

Meg kell jegyezni továbbá, hogy a 2019-2022. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési Terv elkészítésénél még az akkor hatályos – a 429/2014.(XI.26.) számú képviselő testületi határozattal módosított – Kockázatkezelési Szabályzatot vettük alapul, mivel az új Integrált Kockázatkezelési Szabályzat késedelmet szenvedett, és annak hatálybaléptetéséről a Képviselő-testület a szükséges időpontban nem tudott határozni. A 2019. év során ugyan elkészült az új integrált kockázatkezelési szabályzat, maga az integrált kockázatkezelési rendszer azonban még nem kezdte el működését. A rendszer működési eredményeit a 2019-2022. évi Stratégiai Ellenőrzési Terv jövő évi felülvizsgálata, és a 2021. évi éves ellenőrzési terv elkészítése során lehet figyelembe venni.

A 2020. évi ellenőrzésre előirányzott területek meghatározása során – a fentiekén túl – figyelembe vettük az előző évek ellenőrzéseinek tapasztalatait, valamint a Polgármesteri Hivatal vezetőinek javaslatait.

Mindezek alapján a **2020. évi ellenőrzésekre** előirányzott témák a következők:

---

<sup>2</sup> Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény:

116.§ (1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.

(2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakokra szól.

(3) A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

(4) A gazdasági program, fejlesztési terv - a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban - tartalmazza, különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

(5) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

- 1) Pénzügyi tárgyú döntések vizsgálata
- 2) Zárszámadási rendelet vizsgálata
- 3) Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások ellenőrzése
- 4) Eszközök elhasználódási fokának vizsgálata
- 5) Soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadás a 2020. év során meghatározandó témában
- 6) Soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadás a 2020. év során meghatározandó témában

### 3. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés

Az önkormányzat stratégiai céljai az elkövetkező években továbbra is a gazdálkodás pénzügyi egyensúlyának megteremtése és megőrzése, a működési költségekben való megtakarítási lehetőségek feltárása, a lehetséges bevételek beszedése, a működő intézményekben megfelelő szabályozottság és szervezettség biztosítása, a beruházásokra biztosítható önerő mellett uniós és állami támogatások elnyerése.

A fentiek érdekében a 2019-2022. évekre szóló Stratégiai Ellenőrzési terv az **ellenőrzés stratégiai céljait** a következők szerint fogalmazta meg:

- a jogszabályok és belső szabályozó eszközök érvényesítésének pozitív irányú előmozdítása;
- a gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének elősegítése a működőképesség és a pénzügyi egyensúly biztosítása érdekében;
- a közhatalmi és a működési bevételek minél nagyobb arányú teljesülésének előmozdítása;
- a működési költségek racionalizálási lehetőségeinek feltárása;
- az adósságmentes gazdálkodás elérése és biztosítása érdekében az érvényben lévő takarékosági intézkedések betartásának, illetve a követelésállomány minimalizálására hozott döntések gyakorlati megvalósulásának vizsgálata;
- a pénzügyi egyensúlyi helyzetet befolyásoló döntésekkel kapcsolatosan feltárt kockázati tényezők elemzése;
- stratégiai célok eléréséhez szükséges humán, pénzügyi és anyagi erőforrások biztosításának, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának támogatása;
- a belső kontroll rendszer hatékony működésének elősegítése;

- tanácsadó tevékenység részarányának növelése az ellenőrzött szervezeti egységek működésének eredményessége és fejlesztése érdekében;
- a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok, javaslatok hasznosulásának kontrollálása.

Az egyes területek, illetve folyamatok **kockázatainak** és **jelentőségének** értékelését a stratégia ellenőrzési terv tartalmazza. A belső ellenőrzés fókuszában azok a területek, illetve folyamatok állnak, amelyek a legkockázatosabbnak, és egyben a legjelentősebbnek bizonyulnak a kockázatelemzés szerint.<sup>3</sup>

#### 4. A bizonyosságot adó tevékenységekhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

A rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás meghatározása a külső szolgáltató és az Önkormányzat között fennálló szerződéses feltételek illetve a fentiekben ismertetett kockázatelemzés figyelembe vételével történt.

A külső szolgáltató valamint az Önkormányzat között fennálló szerződéses kapacitás alapján a 2020. évi belső ellenőrzési tervben megjelölt ellenőrzési feladatok ellátásához rendelkezésre álló ellenőri napok száma: **104** ellenőri nap (azaz havi 8,7 nap), mely tartalmazza az éves jelentés, éves ellenőrzési terv készítése, valamint az egyéb feladatokra rendelkezésre álló napokat is, a következők szerint:

#### Kapacitásszámítás a 2020. évi belső ellenőrzési tervhez

Megnevezés	2018.	2019.	2020.
Szerződés szerinti nettó havi díj (Ft)	180 000	180 000	200 000
Ellenőri nap díja (Ft/nap)	21 700	21 700	23 000
Havi kapacitás (ellenőri nap/hó)	8,3	8,3	8,7
Munkanapok száma	250	250	254
Munkanapok száma/hó	20,8	20,8	21,2
Ellenőri kapacitás aránya	40%	40%	41%
<b>Éves kapacitás (nap)</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>104</b>

A kapacitásnak a szerződés időtartalmára történő felosztását, valamint az ellenőrzések céljának, típusának és egyéb jellemzőinek felsorolását a következő táblázatok tartalmazzák:

<sup>3</sup> Azaz: amelyek kockázati értékének és jelentőségi értékének átlaga – azaz a prioritása - magasabb.

### Kapacitás felosztása 12 hónapra

Téma	Tevékenység jellege	Ellenőri nap	Időszak	Ellenőrzés típusa	Érintett szervezet
2019. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentés (beszámoló)	egyéb	11	2020. január-február	-	Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata, aktualizálása	egyéb	10	2020. február-március	-	Polgármesteri Hivatal
2019. évi pénzügyi tárgyú döntések vizsgálata	ellenőrzés	15	2020. március-április	pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal
Az önkormányzat által 2019. évben államháztartáson kívülre nyújtott támogatások ellenőrzése	ellenőrzés	10	2020. május-június	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal
A 2019. évi zárszámadási rendelet ellenőrzése	ellenőrzés	10	2020. június-július	pénzügyi –szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal
Soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadás a 2020. év során meghatározandó témában	ellenőrzés/ tanácsadás	10	2020. július-augusztus	később eldöntendő	Polgármesteri Hivatal, érintett intézmények
Eszközök elhasználódási fokának vizsgálata	ellenőrzés	8	2020. szeptember	pénzügyi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal
Soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadás a 2020. év során meghatározandó témában	ellenőrzés/ tanácsadás	10	2020. október	később eldöntendő	Polgármesteri Hivatal/ érintett intézmények
A stratégiai ellenőrzési terv felülvizsgálata és a 2021. évi belső ellenőrzési terv összeállítása	egyéb	15	2020. november-december	-	Polgármesteri Hivatal

<b>Téma</b>	<b>Tevékenység jellege</b>	<b>Ellenőri nap</b>	<b>Időszak</b>	<b>Ellenőrzés típusa</b>	<b>Érintett szervezet</b>
Intézkedési tervek nyomonkövetése, nyilvántartások vezetése, egyéb	egyéb	5	folyamatos	-	Polgármesteri Hivatal
<b>Összesen:</b>		<b>104</b>			

## 5. A tervezett ellenőrzések és egyéb tevékenységek felsorolása

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Lehetséges kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység	Tervezett ütemezés	Szükséges kapacitás (nap)
2019. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentés (beszámoló) elkészítése	-	-	-	-	2020. január-február	11
Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata, aktualizálása	-	-	-	-	2020. február-március	10
2019. évi pénzügyi tárgyú döntések vizsgálata	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a pénzügyi döntések megalapozottak voltak-e, figyelembe vették-e az önkormányzat vagyoni-pénzügyi helyzetét?</p> <p><u>Módszer:</u> Adatok és dokumentumok vizsgálata, elemzése, értékelése</p> <p><u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019. év</p>	A 2019. év során meghozott pénzügyi döntések nem voltak megalapozottak, a döntés-előkészítési folyamat nem felelt meg a vonatkozó szabályzatoknak, az önkormányzat vagyoni-pénzügyi helyzetének és érdekeinek figyelembevétele nem volt elégséges.	pénzügyi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2020. március-április	15
Az önkormányzat által 2019. évben az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások ellenőrzése	<p><u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a támogatási döntések, elszámolások a jogszabályi és belső szabályzati előírásoknak megfeleltek-e?</p> <p><u>Módszer:</u> dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata</p> <p><u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019. év</p>	A támogatási döntések és/vagy az elszámolások nem feleltek meg a jogszabályi és belső szabályzati előírásoknak.	pénzügyi – szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2020. május-június	10
A 2019. évi zárszámadási rendelet ellenőrzése	<p><u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a 2019. évi zárszámadási rendelet megfelel-e az államháztartási törvény vonatkozó előírásainak, és biztosítja-e a Képviselő testület megfelelő tájékoztatását az Önkormányzat 2019. évi</p>	A zárszámadási rendelet formája és adattartalma nem felel meg a vonatkozó	pénzügyi – szabályszerűségi	Polgármesteri Hivatal	2020. június-július	10



Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Lehetséges kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység	Tervezett ütemezés	Szükséges kapacitás (nap)
	pénzügyi-vagyoni helyzetéről. <u>Módszer:</u> Adatok és dokumentumok vizsgálata, elemzése, értékelése. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019. év	előírásoknak, nem biztosítja a Képviselő testület megfelelő tájékoztatását az Önkormányzat vagyoni-pénzügyi helyzetéről.	ellenőrzés			
Soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadás a 2020. év során meghatározandó témában	Később meghatározandó.	Később meghatározandó.	Később meghatározandó.	Később meghatározandó	2020. július-augusztus	10
Eszközök elhasználódási fokának vizsgálata	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy milyen mértékben használódtak el az eszközök, valamint, hogy az elhasználódottságot figyelembe véve rendelkezésre áll-e pénzügyi megtakarítás a szükséges pótlásokra. <u>Módszer:</u> Adatok és dokumentumok vizsgálata, elemzése, értékelése. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019. év	Az eszközök elhasználódási foka magas, ezt figyelembe véve a szükséges pótlásokra nem áll rendelkezésre elegendő megtakarítás.	pénzügyi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2020. szeptember	8
Soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadás a 2020. év során meghatározandó témában	Később meghatározandó.	Később meghatározandó.	Később meghatározandó.	Később meghatározandó	2020. október	10
A stratégiai ellenőrzési terv felülvizsgálata és a 2020. évi éves belső ellenőrzési terv elkészítése	-	-	-	-	2019. november - december	15
Egyéb tevékenység (intézkedési tervek nyomon követése, nyilvántartások vezetése)					folyamatos	5
<b>Összesen</b>						<b>104</b>



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATA	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>	rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>7</sup>	ellenőri nap		fő	ellenőri nap		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)				
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,41	0,00	104,00	0,00	104,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00		0,00		0,00		0,41		104,00		104,00	0,00	0,00		0,00		104,00	0,00	0,00		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					

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

3 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).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.**

5 Pl. titkárnő.

6 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.

7 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

ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATA		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 beszámolóhoz!

<sup>2</sup> Pl: tárgyéven járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzzésre; 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.