

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

180/2024. (XI. 21.) Ök. határozat

Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

úgy dönt, hogy a jelen határozat mellékletét képező 2025. évi Éves belső ellenőrzési tervet jóváhagyja.

Forrás: Gödi Polgármesteri Hivatal 2025. évi költségvetésében a határozatban foglaltakkal kapcsolatban keletkező költségeket tervezni szükséges.

Hivatali felelős: jegyző

Határidő: 2024. november 21.

Melléklet a(z) 180/2024. (XI. 21.) Ök. határozathoz:

Göd Város Önkormányzata

2025.

**ÉVES
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

10/1-71/2024.

A belső ellenőrzés 2025. évi terve

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 31. §-a előírja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervkészítési kötelezettséget, továbbá meghatározza az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Göd Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) független belső ellenőrzésének 2025. évi éves terve a Bkr. követelményeinek megfelelően és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások alapján, a Stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban készült el. Az éves ellenőrzési terv az abban nem szereplő tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

I.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása: kockázati tényezők feltárása és értékelése

Göd Város Önkormányzata Stratégiai ellenőrzési tervében meghatározásra kerültek azok a kockázatok, amelyek veszélyt jelentenek az Önkormányzat működésére.

A veszélyt jelentő kockázatok a következők:

- forráshiány,
- jogszabályváltozások,
- szabályozottság,
- információáramlás,
- dokumentáltság,
- humánerőforrás.

A Stratégiai ellenőrzési tervben rögzítésre kerültek a stratégiai célok megvalósítását segítő ellenőrzések, amelyek a következők:

- A közfeladat ellátásához szükséges költségvetési előirányzatok tervezése, kezelése, felhasználása, beszámolás.
- Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, vagyonértékelés.
- Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott támogatások igénylése.
- A civil szférának juttatott támogatások felhasználása.
- Az Európai Unió és a hazai pályázatokkal kapcsolatos dokumentumok, elszámolások.
- Az értekezlettől függően bonyolított beszerzések, szolgáltatások, beruházások esetén alkalmazott közbeszerzési eljárások.
- A belső kontroll rendszer működtetése.
- Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények „átfogó” ellenőrzése.
- A kockázatos területek ellenőrzése „téma”, vagy „cél” ellenőrzés formájában.
- A korábbi belső ellenőrzések során feltárt hiányosságok, hibák megszüntetésére tett intézkedések végrehajtása.

A 2025. évi Éves belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a Belső ellenőrzési kézikönyv útmutatása szerint készült.

Az Önkormányzat tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordultak.

A 2025. éves belső ellenőrzés feladatainak tervezését a következő prioritások határozták meg:

- a központi jogszabályban és a helyi szabályozásban előírt belső ellenőrzések végrehajtása,
- az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények vezetői által feltárt kockázatok kezelése,
- a korábbi belső ellenőrzések során tapasztalt hiányosságok, hibák,
- az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése.

A kiválasztott folyamatok közül a következők magas kockázati pontot értek el:

1. Pénzkezelés ellenőrzése (utóellenőrzés)
2. Belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének ellenőrzése
3. A kötelezően közzéteendő adatok szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata Göd Város Önkormányzata, a Gödi Polgármesteri Hivatal vonatkozásában
4. Munkaügyi ellenőrzés a Gödi Szívárvány Bölcsőde és a Göd Városi Könyvtár vonatkozásában
5. Civil szervezetek támogatásának ellenőrzése (utóellenőrzés)
6. Belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének ellenőrzése a gödi Településszállító Szervezet vonatkozásában
7. A gödi Településszállító Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata
8. A gödi Településszállító Szervezet beszerzésekkel kapcsolatos gyakorlatának ellenőrzése

Az előzőek ismeretében kerültek kiválasztásra a következő ellenőrizni kívánt tevékenységek:

1. Pénzkezelés ellenőrzése (utóellenőrzés)
2. Belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének ellenőrzése
3. A kötelezően közzéteendő adatok szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata Göd Város Önkormányzata, a Gödi Polgármesteri Hivatal vonatkozásában
4. Munkaügyi ellenőrzés a Gödi Szívárvány Bölcsőde és a Göd Városi Könyvtár vonatkozásában

II.
 2025. évi tervezett ellenőrzések:

Sor- szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Pénzkezelés ellenőrzése (utóellenőrzés)	Annak vizsgálata, hogy a pénztár a hatályos jogszabályokban és a belső szabályzatokban fogaltaknak megfelelően működik-e. A 2022. évi ellenőrzés megállapításaira történt-e megfelelő intézkedés, azok végrehajtására kerültek-e. 2024-2025. év	A szakmai feladatellátásra vonatkozó jogszabályi követelménye- ket, a szabályzatokban fogaltakat nem tartják be.	Utóellenőrzés, pénzügyi ellenőrzés	Göd Város Önkormány- zata, Gödi Polgármesteri Hivatal	2025. II. félév	15 nap
2.	Belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének ellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy a belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban és a belső szabályzatokban fogaltaknak. 2024-2025. év	A szakmai feladatellátásra vonatkozó jogszabályi követelménye- ket, a szabályzatokban fogaltakat nem tartják be.	Szabályszerző- ségi ellenőrzés	Göd Város Önkormány- zata, Gödi Polgármesteri Hivatal	2025. I. félév	17 nap

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
3.	A kötelezően közzéteendő adatok szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata Göd Város Önkormányzata, a Gödi Polgármesteri Hivatal vonatkozásában	Annak vizsgálata, hogy a kötelezően közzéteendő adatok szabályozása és gyakorlata megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak. 2024-2025. év	A szakmai feladatellátásra vonatkozó jogszabályi követelményeket, a szabályzatokban foglaltakat nem tartják be.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Göd Város Önkormányzata, Gödi Polgármesteri Hivatal	2025. II. félév	16 nap
4.	Munkaügyi ellenőrzés a Gödi Szivárvány Bölcsőde és a Göd Városi Könyvtár vonatkozásában	Annak vizsgálata, hogy a munkaügyi nyilvántartások a jogszabályokban és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelőek-e. Továbbá annak vizsgálata, hogy a létszám- és bérgazdálkodás összhangban van-e az alapító okiratban, valamint a költségvetésben foglaltakkal. 2024-2025. év	A szakmai feladatellátásra vonatkozó jogszabályi követelményeket, a szabályzatokban foglaltakat nem tartják be.	Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Gödi Szivárvány Bölcsőde, Göd Városi Könyvtár	2025. I. félév	17 nap
	Egyéb						
	Tanácsadói tevékenység						8 nap
	Soron kívüli ellenőrzések						8 nap
							18 nap

Bkr. 21. § (3) a) Szabályszerűségi ellenőrzések: a szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai.

Bkr. 21. § (3) b) Pénzügyi ellenőrzések célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásának, valamint az ezek alapján szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.

Bkr. 21. § (3) c) Rendszerellenőrzések keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni.

Bkr. 21. § (3) d) Teljesítmény-ellenőrzések célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területen a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg.

Bkr. 21. § (3) e) Informatikai ellenőrzés a költségvetési szervnél működő informaticai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.

Képzések, továbbképzések:

A belső ellenőr 2025. évi kötelező és egyéb szakmai továbbképzésére tervezett napok száma a Stratégiai ellenőrzési terv alapján (10 nap/fő) 10 nap.

Tartalékidő:

A 2025. évi belső ellenőri munkaidő mérleg 18 munkanap (10 %) tartalékidővel számolva került összeállításra.

A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A Gödi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott 1 fő belső ellenőr biztosítja a belső ellenőrzéshez szükséges erőforrást, illetve amennyiben szükséges és indokolt, abban az esetben külső szolgáltató kerül bevonásra.

A kijelölt ellenőr a jogszabályi feltételeknek megfelel, rendelkezik az előírt végzettséggel és a regisztrált államháztartási belső ellenőrök nyilvántartásában szerepel.

A belső ellenőrzési vezető jogszabályban előírt feladatainak időszükséglete:

Sorszám	A belső ellenőrzési vezető főbb feladatai	Időszükséglet (nap)
1.	Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata, aktualizálása.	23
2.	Kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása.	29
3.	Az ellenőrzések összehangolása, megbízólevelek, ellenőrzési programok készítése, illetve jóváhagyása. Az ellenőrzések végrehajtásának irányítása.	10
4.	Az ellenőrzések lezárása előtt az ellenőrzési jelentések részét képező vezetői összefoglaló elkészítése, illetve ellenőrzése. A lezárt ellenőrzési jelentések megküldése a Jegyző részére.	11
5.	Az ellenőrzésekről nyilvántartások vezetése: - Nyilvántartást vezet a végrehajtott ellenőrzésekről. - Nyilvántartást vezet a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról.	8
6.	A Jegyző tájékoztatása az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésről. Az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló ellenőrzési jelentés összeállítása.	11
7.	Az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos információk bekérése, összefoglalása.	9
8.	Összesen:	101

A Gödi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőr

2025. évi

MUNKATIDŐ MÉRLEGE

I főre számítva

1. Létszám

A Gödi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott 1 fő belső ellenőr

2. Elméleti kapacitás:	365 naptári nap
3. Csökkentő tényezők:	
szombat, vasárnap:	104 naptári nap
fizetett ünnepek:	9 naptári nap
szabadság:	49 munkanap
átlagos betegség:	10 naptári nap
képzés, továbbképzés:	10 munkanap
4. Kapacitás ellenőri naphoz (elméleti kapacitás - csökkentő tényezők)	183 naptári nap
5. Tartalék	
előre nem tervezhető ellenőrzési feladatokra:	18 munkanap
6. Tanácsadói tevékenység:	8 munkanap
7. Egyéb tevékenység kapacitásigénye:	8 munkanap
8. A belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátásához szükséges:	101 munkanap
9. Tervezett munkatervi feladatokra rendelkezésre áll:	48 munkanap
10. Kapacitást növelő tényezők	
külső szakértő bevonása külön vezetői döntés alapján:	-
ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által, külön vezetői döntés alapján):	17 munkanap

A 2025. évi ellenőrzési munkatervben szereplő 65 ellenőri munkanap biztosítja a 4 darab ellenőrzés időszükségletét.

Göd, 2024. november 14.

belső ellenőr

Az ellenőrzési tervet jóváhagyta:

Dombóváriné dr. Kozák Nikolett
Dombóváriné dr. Kozák Nikolett
jegyző

8

Kiadmány hitelül:

Göd, 2024. november 28.

Kammerer Zoltán
polgármester



Dombóváriné dr. Kozák Nikolett
Dombóváriné dr. Kozák Nikolett
jegyző