



**Dunavarsányi  
Közös Önkormányzati Hivatal  
Jegyző**



✉ 2336 Dunavarsány Kossuth L. u. 18., [titkarsag@dunavarsany.hu](mailto:titkarsag@dunavarsany.hu)

☎ 24/521-040, 24/521-041, Fax: 24/521-056

[www.dunavarsany.hu](http://www.dunavarsany.hu)

**ELŐTERJESZTÉS**

*Dunavarsány Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. május 10-ei rendes, nyílt ülésére*

**Hiv. szám:** DV/5561-1/2022.

**Tárgy:** Javaslat a Dunavarsány Város Önkormányzata és költségvetési intézményeinél 2021. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés elfogadására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, és a jegyző a jelentést a Képviselő-testület elé terjeszti. Az ellenőrzési jelentések alapján készült el az ellenőrzési összefoglaló, mely jelen előterjesztés melléklete.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat:**

**Dunavarsány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Dunavarsány Város Önkormányzata, a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatal, az Önkormányzat költségvetési intézményei, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az Önkormányzat gazdasági társaságánál 2021. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló - jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés melléklete szerinti - éves ellenőrzési jelentést elfogadja.**

**Határidő: azonnal**

**Felelős: Jegyző**

**A határozati javaslat elfogadása egyszerű többséget igényel.**

**Az előterjesztést tárgyalta:** Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság

**Az előterjesztést készítette:** Vágó Istvánné gazdasági osztályvezető

**Melléklet:** 2021. évi belső ellenőrzési jelentés

**Dunavarsány, 2022. május 4.**

  
**dr. Szilágyi Ákos**  
jegyző

**Az előterjesztés törvényes:**

  
**dr. Szilágyi Ákos**  
jegyző

Dunavarsány Város Önkormányzat,  
a Közös Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó intézmények, nemzetiségi  
önkormányzat

2021. évi ellenőrzési jelentése

---

**Iktatószám:**

**Készítette:**

**Dr. Batka Brigitta**  
Belső ellenőr  
Esztergom, 2022. február 15.

### 1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

#### a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

#### b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőrzési tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2021. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

#### c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2021. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2021. évben.

#### d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitettségéről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2021. évben.

A 2021. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte Dunavarsány Város Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek, gazdasági társaság, nemzetiségi önkormányzat teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

### 2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

Az éves (és összefoglaló éves) ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó által a Bkr. fenti bekezdéseiben leírtak **céljai**:

1. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekből nyerhető információk támogatják az államháztartásért felelős miniszternek az államháztartási belső kontrollrendszer (ezen belül is különösen a belső ellenőrzés) vonatkozásában végzett központi koordinációs és harmonizációs tevékenységét.
2. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt, hogy a beszámolás célja a Kormány tájékoztatása az államháztartási belső kontrollrendszer működéséről.

3. Az önkormányzatok esetében a 2. ponton túl cél az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalánál, és a kapcsolódó intézményeknél 2021. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített **éves ellenőrzési jelentés**, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat **tartalmazza:**

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
  - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
  - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
  - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
  - ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
  - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

49. § (1) **Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.**

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek, többcélú kistérségi társulás felügyelete alá tartozó költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetőjének a **tárgyévet követő év február 15-ig.**

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének.

## Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	7.
I/3. 2021. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	7.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	8.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	9.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	10.

## I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

### I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

#### a.) A 2021. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Tárgy	Cél	Módszer
<b>Az Önkormányzat 2020. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményekben.</b>	<p><b>Célja:</b> annak megállapítása volt, hogy az Önkormányzat a 2020. évi állami támogatások elszámolásához nyújtott létszámadatai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e.</p> <p><b>Időszak:</b> 2020. év</p>	<p><b>Módszerei:</b> Normatíva elszámolást alátámasztó dokumentumok tételes ellenőrzése.</p>
<b>Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzése</b>	<p><b>Célja:</b> az intézmény működésének átfogó szabályszerűségi ellenőrzése. Rendelkeznek-e a szükséges szabályzatokkal, ill. rendelkezésre áll-e a szakmai létszám.</p> <p><b>Időszak:</b> 2020-2021. év</p>	<p><b>Módszerei:</b> adatbekérés, dokumentálás elemzés, interjúkészítés.</p>
<b>Weöres Sándor Óvoda átfogó ellenőrzése</b>	<p><b>Célja:</b> az intézmény működésének átfogó szabályszerűségi ellenőrzése. Rendelkeznek-e a szükséges szabályzatokkal, ill. rendelkezésre áll-e a nyitva tartási időhöz szükséges pedagógus létszám.</p> <p><b>Időszak:</b> 2019-2020. év</p>	<p><b>Módszerei:</b> adatbekérés, dokumentálás elemzés, interjúkészítés.</p>
<b>Az Önkormányzat 2020. évi beszámolójának szabályszerűségi ellenőrzése</b>	<p><b>Célja:</b> annak megállapítása, hogy az Önkormányzat beszámolója a hatályos jogszabályi előírások szerint kelült-e összeállításra.</p> <p><b>Időszak:</b> 2020. év</p>	<p><b>Módszerei:</b> a MÁK felé és a Kt. felé leadott beszámolók tételes vizsgálata, egyeztetése.</p>

<p align="center"><b>Az Önkormányzat 2021. évi költségvetés szabályszerűségi ellenőrzése</b></p>	<p><b>Célja:</b> annak megállapítása, hogy az Önkormányzat 2021. évi költségvetése a hatályos jogszabályi előírások szerint került-e összeállításra.</p> <p><b>Időszak:</b> 2020. év</p>	<p><b>Módszerei:</b> a MÁK felé és a Kt. felé benyújtott költségvetések tételes vizsgálata, egyeztetése.</p>
<p align="center"><b>Az Önkormányzat könyvvezetési és adatszolgáltatási feladatok teljesítésének ellenőrzése</b></p>	<p><b>Célja:</b> annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és intézmények vonatkozásában a könyvvezetési kötelezettséget az Áhsz. előírásainak megfelelően teljesíti, továbbá az adatszolgáltatási kötelezettséget az Ávr.-ben és a MÁK adatszolgáltatási naptára szerint teljesíti-e.</p> <p><b>Időszak:</b> 2021. év</p>	<p><b>Módszerei:</b> adatbekérés, dokumentumelemzés, interjúkészítés.</p>
<p align="center"><b>A 2020. évi vizsgálatok utóellenőrzése, melyek intézkedési terv - készítést igényeltek.</b></p>	<p><b>Célja:</b> annak értékelése, hogy a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra, javaslatokra elkészített intézkedési tervben foglalt konkrét (határidőkkel, felelősökkel megjelölt) intézkedések megvalósultak-e.</p> <p><b>Időszak:</b> 2020-2021. év</p>	<p><b>Módszerei:</b> A készített intézkedési tervek, és az azok alapján megvalósított intézkedések tételes vizsgálata.</p>

Dunavarsány Város Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési tervében 7 vizsgálati feladat szerepelt, melyből valamennyi elvégzésre került.

Elmaradt ellenőrzés 2021. évben nem volt. A belső ellenőrzési terv - módosítására nem került sor egyetlen alkalommal sem.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

**b.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel egyetlen esetben sem.

**I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

A belső ellenőrzési tevékenységet folyamatos minőségbiztosítással értékelem, mely hozzájárul az időről-időre történő hatékonyabb feladat-ellátáshoz. A belső ellenőrzési feladatok ellátáshoz szükséges valamennyi feltétel rendelkezésre áll az Önkormányzatnál, a Hivatalnál, és az intézményeknél.

Az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat az ellenőrzöttekkel a helyszíni ellenőrzések során szóban azonnal egyeztetjük megkeresve a megoldást is az adott hibára, hiányosságra. Ezt követően az írásbeli jelentést egyeztetjük az ellenőrzöttel a jegyző jelenlétében, majd folyamatos konzultáció történik a javaslatok megfogalmazása alapján született intézkedési terv tényleges megvalósulásáról, vagy annak elmaradásáról.

**a.) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága**

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmények belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2021. évben.

A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19. és 2015. június 4. napján, valamint 2017. október 12., valamint 2019. október 25., továbbá 2021. november 17. napján teljesítette. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

**b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2021. évben is, munkáját a jegyzőnek alárendelten végzi.

**c.) Összeférhetetlenségi esetek**

Összeférhetetlenség 2021. évben nem merült fel.

**d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2021. évben nem történt.

**e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal és az Intézmények alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

**f.) Belső ellenőrzési nyilvántartás**

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a gazdasági osztályvezető részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

A belső ellenőr digitálisan őrzi a belső ellenőrzési iratanyagot.

**g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.



### I/3. 2021. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

2021. évben a belső ellenőrzés külön jelentéssel készített tanácsadói tevékenységet nem végzett, az alábbi, jó gyakorlat elősegítése érdekében elektronikusan megküldött anyagokkal próbálta a Hivatal/Önkormányzat/ Nemzetiség munkáját segíteni:

- 2021. évi jogszabályváltozásokra vonatkozó tájékoztató anyag,
- 2021. évi költségvetés tervezésére vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a költségvetés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- 2020. évi zárszámadásra vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a zárszámadás a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- nemzetiségi önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás- tervezet, valamint az önállóan működő intézményekkel kötendő munkamegosztási megállapodás-tervezet megküldésével, hogy a jogszabályban előírt minimum-feltételeknek megfeleljenek,
- 2021. évi szabályzat –tervezetek megküldése, hogy a Számviteli tv. által előírt minimum szabályzatokkal rendelkezzenek.
- kiadáscsökkentő, bevételnövelő intézkedésekre vonatkozó javaslatlatter,
- Közös Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok felméréséhez minta-dokumentum megküldése,
- 2021. évi beszámoló megbízható és valós összképének biztosítás érdekében a mérleg alátámasztását képező leltár összeállítására vonatkozó minta-anyagot, iránymutatást küldött a belső ellenőrzés.

## **II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

### II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat a belső ellenőr 2021. évben nem fogalmazott meg.

A belső kontrollrendszer 2021. évi értékelése kapcsán a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében:

#### **Az Önkormányzat 2020. évi beszámolójának ellenőrzése kapcsán tett javaslatok:**

##### **1./ Megállapítás:**

Az Önkormányzat folyó költségvetésének egyenlege (működési jövedelme) a vizsgált időszakban pozitív volt, az ellenőrzött évben (2020-ben) összesen 971.598.957 Ft rendelkezésre álló pénzeszközt mutatott.

Az Önkormányzat felhalmozási költségvetésének egyenlege 2020. évben negatív volt, az ellenőrzött időszakban összesen 47.755.550 Ft felhalmozási forráshiány mutatott, azaz a felhalmozási bevételek nem nyújtottak fedezetet a felhalmozási kiadásokra.

##### **Javaslat:**

Az önkormányzat felhalmozási kiadásai és finanszírozásuk kockázatforrást nem jelentett a vizsgált időszakban a pénzügyi gazdálkodásra, javasolom azonban a 2022. évi költségvetés tervezése és végrehajtása során a működési és felhalmozási bevételek és kiadások pontos, mellékszámításokkal részletesen alátámasztott tervezését, a kockázatok elemzését, forráshiány esetén a felhalmozási kiadások tervezésének újragondolását.

## II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai szerint.

A KONTROLLKÖRNYZET kialakítása szabályszerű volt, rendelkeztek valamennyi, kötelezően előírt pénzügyi-számviteli szabályzattal. Az etikai értékek és az integritás a Képviselő-testület által elfogadott hivatásetikai alapelvekben, ill. a Közös Hivatal közszolgálati szabályzatában került rögzítésre.

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI RENDSZER szabályszerű volt, mert a Bkr. 7. § (1) és (2) bekezdésének előírásainak megfelelően működtették.

Felmérték és megállapították az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. Felmérték a korrupciós kockázatokat is.

A KONTROLLTEVÉKENYSÉG részeként a pénzügyi dokumentumok elkészítése, jóváhagyása és kontrollja során összességében biztosították a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést.

Az Ávr.-ben foglalt lehetőséggel élve rögzítették, hogy a 200 ezer Ft-ot el nem érő kifizetések teljesítéséhez nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettség vállalás, és az Ávr. 53. § (2) bekezdésének előírásainak megfelelően belső szabályzatban rögzítették ezen kiadási tételek kifizetésének rendjét.

Az előzetes kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetéseknél az írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum rendelkezésre állt, a teljesítés igazolása és utalványozása szabályszerű volt.

A kontrolltevékenységek keretében a pénzügyi ellenjegyzést az Áht. 37. § (1) bekezdésének megfelelően a vizsgált mintatételeknél elvégezték, az érvényesítést a felhatalmazással rendelkező ügyintéző látta el.

AZ INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZER kialakítása és működtetése keretében a szervezeten belüli információáramlás és információátadás rendszerét, beszámolási szinteket, módokat a jogszabályoknak megfelelően alakították ki, az Info tv. előírásainak megfelelően a közzétételi kötelezettségüknek eleget tettek. Az ASP rendszer keretében valósul meg a folyamatos, naprakész iktatás. Az információs és kommunikációs rendszer összességében szabályszerű volt.

A MONITORING RENDSZER keretében a szervezeti tevékenységek és célok folyamatos és eseti nyomon követését a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően szabályozták a belső kontrollrendszer szabályzat, valamint a monitoring stratégia keretében.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

2021. évben 4 vizsgálat igényelt intézkedési terv - készítési kötelezettséget. Az intézkedési tervek valamennyi esetben elkészítésre, és megküldésre kerültek a belső ellenőr részére.

Az intézkedések végrehajtását és nyomon követését utóellenőrzés keretében, és a folyamatos vezetői megbeszélésekkel biztosítjuk.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából nem volt, mert valamennyi javaslatához az intézkedések megvalósultak, vagy folyamatban vannak.

Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását a Bkr. 47. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás tartalmazza.

Esztergom, 2022. február 15.

Dr. Batka Brigitta  
Belső ellenőr

## Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Onkormányzat neve, Dunavarsány Város 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>		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	státusz (fő) <sup>6</sup>		betöltött státusz (fő)		embernap		fő		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	88,0	88,0	88,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen						1,0	1,0	88,0	88,0	88,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Irányított költségvetési szerv neve)													
2. Irányított költségvetési szerv neve)													
3. Irányított költségvetési szerv neve)													
n. Irányított költségvetési szerv neve)										0,0	0,0		

<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.

<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.

<sup>5</sup> Pl. titkárnő.

<sup>6</sup> Ezen melléklet vonatkozásában:

Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.

Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

<sup>7</sup> Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).





## Tevékenységek

### 3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunavarsány Város Önkormányzat Önkormányzat	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen			
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény	
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját embernap <sup>5</sup>	külső embernap <sup>6</sup>	saját embernap <sup>5</sup>	külső embernap <sup>6</sup>	saját embernap <sup>7</sup>	külső embernap <sup>7</sup>	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap	saját embernap	külső embernap
<b>II. helyi önkormányzat (I-II.)</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	88,0	88,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
<b>II. Irányított szervezetek összesen</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
n. Irányított költségvetési szerv összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezetről	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

<sup>1</sup> 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AQ-AR oszlopokban található adataival.

<sup>2</sup> Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

<sup>3</sup> Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

<sup>4</sup> Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

<sup>5</sup> Saját embernapok száma. Az embernap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

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

### 4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Dunavarsány Város 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>		%
<b>I. Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	<b>0,0</b>	<b>14,0</b>	<b>6,0</b>	<b>42,9</b>
I. Polgármesteri hivatal összesen		14,0	6,0	42,9
<b>II. Irányított szervezetek összesen</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>#ZÉRŐOSZTÓ!</b>
1. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRŐOSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRŐOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRŐOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRŐOSZTÓ!

<sup>1</sup> Csak beszámolóshoz!

<sup>2</sup> PI: tárgyévből járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzzésre; stb.

<sup>3</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyévi 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.