

GÖDÖLLŐ VÁROS JEGYZŐJE

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: Javaslat a 2020. évi ellenőrzési jelentés elfogadására

Előterjesztő: Dr. Kiss Árpád jegyző

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírja, hogy az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével éves ellenőrzési jelentést, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentést kell készíteni.

A Gödöllői Polgármesteri Hivatalban az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, a belső ellenőrzési feladatok ellátásával megbízott Kató és Társa 2003. Kft. belső ellenőre felelős, aki az összefoglaló jelentést a jogszabályban előírt határidőig február 15-ig elkészítette.

Bkr. 49.§ (3a) bekezdésének rendelkezése szerint: „A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévét követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

Az 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.

2020. évi belső ellenőrzési tervben megjelölt feladatok közül az alábbi 3 témában történt ellenőrzés zárult le:

- A helyi adók kivetésének és beszedésének ellenőrzése,
- A Gödöllőn működő Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi gazdálkodásának vizsgálata,
- A polgármesteri Hivatal leltározásának és leltárkészítésének értékelése

2021. évre maradt áthúzódó ellenőrzési feladatok a következő területeken maradtak:

- A Gödöllői Zöld Óvoda, Egyesített Palotakert Bölcsőde, Mesék Háza Óvoda 2019. évi beszerzéseinek vizsgálata
- A Gödöllői Mesevilág Bölcsőde, Palotakert Óvoda, Egyesített Szociális Intézmény karbantartási kisjavítási tevékenységének vizsgálata
- Az Önkormányzat és a VÜSZI között 2020-ban kötött szerződésben szereplő keretösszeg kalkulációk megfelelőségének vizsgálata

A 2020. évi összefoglaló ellenőrzési jelentést az alábbi határozati javaslattal Gödöllő Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján hagyta jóvá.

Gödöllő, 2021. március „11„


Dr. Kiss Árpád
jegyző



HATÁROZATI JAVASLAT

Gödöllő Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott feladatkörében eljárva a 2020. évi ellenőrzési jelentést a határozat mellékleteként jóváhagyja.

2020. éves ellenőrzési jelentés

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló.....	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	4
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	4
I/1.a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I/1.b. Az ellenőrzések során büntetőszabály sértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett Jelentések száma és rövid összefoglalása	8
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	8
I/2.a. A belső ellenőrzési egység humán erőforrás-ellátottsága.....	8
I/2.b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....	9
I/2.c. Összeférhetetlenségi esetek	9
I/2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	9
I/2.e. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők	9
I/2.f. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	9
I/2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	9
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása.....	9
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján... 10	
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	10
II.2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján.....	10
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	11
1. sz. melléklet 2020 évi intézkedési terv	12

Vezetői összefoglaló

Az éves ellenőrzési jelentést a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48.§-a alapján, az ott megjelölt szempontok figyelembevételével állítottuk össze.

Gödöllő Városi Önkormányzat a 2020. évi éves belső ellenőrzési tervét a Bkr. 31.§-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve állította össze. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapul. A Képviselő-testület a 77/2020. (V.26.) számú polgármesteri határozatával az Önkormányzat 2020 évre szóló éves belső ellenőrzési tervét jóváhagyta.

Az éves ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

Gödöllő Polgármesteri Hivatala és a Kató és Társa 2003. Tanácsadó Kft. 2020. május 26-án szerződést kötött belső ellenőrzési tevékenység ellátására (Iktató szám: 101/69-76/2020.)

A szerződés aláírását követően elkészült a Gödöllő Polgármesteri Hivatal 2020. évi belső ellenőrzési terve.

A külső szolgáltató munkatársa a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel és megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeztek. A külső szolgáltató az ellenőrzést a jogszabályokban előírtakra figyelemmel végezte.

A belső ellenőrzés tevékenységét a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően közvetlenül a jegyző irányította. A belső ellenőrzési tevékenység ellátása során a Bkr. 18. és 19 §-ban foglaltak érvényesültek, a belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőr tekintetében összeférhetlenség nem állt fenn.

Az ellenőrzések során a szükséges dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított volt, az ellenőrzött szervezeti egységek munkatársai a helyszíni interjúkon rendelkezésre álltak, segítették a belső ellenőrzés feladatellátását. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel, a vizsgált szervezeti egységek vezetői a megállapításokat nem vitatták.

Az 1. táblázat (5.oldal) egyesített formában tartalmazza az elvégzett vizsgálati és egyéb feladatokat.

2020. évben a vizsgálatok indítása a COVID-19 pandémia miatt csúsztak, emiatt az alábbi vizsgálatok 2020. decemberében indultak, így áthúzódtak 2021-re:

- A gödöllői Zöld Óvoda, Egyesített Palotakert Bölcsőde, Mesék Háza Óvoda 2019. évi beszerzéseinek vizsgálata
- A Gödöllői Mesevilág Bölcsőde, Palotakert Óvoda, Egyesített Szociális Intézmény karbantartási kisjavítási tevékenységének vizsgálata
- Az Önkormányzat és a VÜSZI között 2020-ban kötött szerződésben szereplő keretösszeg kalkulációk megfelelőségének vizsgálata

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje. A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja. A kockázatelemzés a vonatkozó szakirodalom által javasolt értékelési szempontok alapján történt.

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

I/1.a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az alábbi táblázatban bemutatjuk a 2020. évben elvégzett feladatokat.

1.táblázat, 2020 évben megvalósult belső ellenőrzési feladatok

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység
2019. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentés (beszámoló)				
2020 évi belső ellenőrzési terv elkészítése				
Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata				
1.A helyi adók kivetésének és beszedésének ellenőrzése	<p>Cél: annak megállapítása, hogy a helyi adók kivetése és beszedése megfelelt-e vonatkozó jogszabályi és belső szabályozási előírásoknak, az előírások a belső szabályozásban és a gyakorlatban érvényesülnek-e?</p> <p>Módszer: a vonatkozó jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályozások áttekintése, az adókivetés és adóbeszedés tárgyi és személyi feltételeinek áttekintése, a 2019.évre vonatkozóan kivetett és beszedett helyi adók főkönyvi és analitikus adatainak áttekintése, értékelése. Ellenőrizendő időszak: 2019.év</p>	<p>A helyi adók kivetésére és beszedésére vonatkozó szabályozás, valamint ennek gyakorlati érvényesülése nem felelt meg a vonatkozó előírásoknak, az adóbeszedés hatékonysága nem megfelelő.</p>	<p>szabályszerűségi, pénzügyi</p>	<p>Polgármesteri Hivatal - Adó és Ingatlандálgazdálkodási iroda</p>

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység
2.A Gödöllőn működő Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi gazdálkodásának vizsgálata	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi gazdálkodása megfelelt-e a vonatkozó jogszabályi és belső szabályzati előírásoknak, valamint a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodásnak</p> <p><u>Módszer:</u> adatok, nyilvántartások, dokumentumok áttekintése, értékelése</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2019. év.</p>	A nemzetiségi önkormányzat 2019. évi gazdálkodása nem felelt meg a vonatkozó szabályoknak	szabályszerűségi, <u>pénzügyi</u>	Polgármesteri Hivatal, Roma Nemzetiségi Önkormányzat
5.A polgármesteri Hivatal leltározásának és leltárkészítésének értékelése	<p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a leltározás, leltárkészítés megfelelt-e a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak.</p> <p><u>Módszer:</u> a leltározás és leltárkészítés szabályozásának és dokumentumainak áttekintése, értékelése</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2019. év</p>	A leltározás és a leltárkészítés nem felelt meg a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak	szabályszerűségi	Költségvetési Iroda - Jegyzői Iroda, Gondnokság

Ellenőrzési feladatok	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázat	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység
A stratégiai ellenőrzési terv felülvizsgálata és a 2021. évi éves belső ellenőrzési terv elkészítése				

Soron kívüli ellenőrzés és tanácsadás ebben az évben nem volt.

I/1.b. Az ellenőrzések során büntetőszabály sértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett Jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2020. évi ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított volt, az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el.

Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért. Összeférhetetlenség nem merült fel.

I/2.a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői státuszban, teljes munkaidőben foglalkoztatott belső ellenőre 2020 januárjában közszolgálati jogviszonyát megszüntette, ezen ideig feladatát ellátta.

Az ellenőrzési feladatokat 2020. május 4-től a Kató és Társa 2003 Kft látja el az Önkormányzat és valamennyi intézménye vonatkozásában. Az intézmények – a Polgármesteri Hivatal kivételével – nem rendelkeznek gazdasági szervezettel, így belső ellenőrzésükről a Polgármesteri Hivatalnak kell gondoskodnia a Bkr. 2017. január 1-i módosítása óta.¹

Az éves ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás a 2020. évben rendelkezésre állt, az önkormányzati belső ellenőrzés szempontjából biztosított volt.

A külső szolgáltató által delegált belső ellenőr eleget tett az Áht. 70.§ (4) bekezdésében előírt bejelentési kötelezettségnek, és 5115776 regisztrációs szám alatt folyamatosan szerepel az államháztartásért felelős miniszter által vezetett nyilvántartásban.

¹Bkr. 15. § (4) A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső ellenőrzését a gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv, vagy az irányító szerv által kijelölt szerv végzi.

I/2.b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A külső szolgáltató által delegált belső ellenőr a jegyző közvetlen irányításával végezte feladatait, és a szervezet operatív működésével kapcsolatos feladatokban nem vett részt. Így a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.

I/2.c. Összeférhetetlenségi esetek

A 2020. évben összeférhetlenségi esetek nem merültek fel

I/2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőri jogok megfelelően érvényesültek, korlátozás nem volt tapasztalható

I/2.e. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását akadályozó tényező: 2020. évben a COVID-19 miatti nehézségek miatt adódott, az ellenőrzés indítása később kezdődött a tervezettnél. Emiatt vizsgálatok áthúzódtak 2021-re.

- A gödöllői Zöld Óvoda, Egyesített Palotakert Bölcsőde, Mesék Háza Óvoda 2019. évi beszerzéseinek vizsgálata
- A Gödöllői Mesevilág Bölcsőde, Palotakert Óvoda, Egyesített Szociális Intézmény karbantartási kisjavítási tevékenységének vizsgálata
- Az Önkormányzat és a VÜSZI között 2020-ban kötött szerződésben szereplő keretösszeg kalkulációk megfelelőségének vizsgálata

I/2.f. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. (2) b) és 50. § szerinti nyilvántartás vezetése megtörtént, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról, mind a jegyző, mind a külső szolgáltató gondoskodott.

I/2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés feladatok külső szolgáltatóval bevonásával történő ellátása a Gödöllő Város Önkormányzata számára létszám, és költséggazdálkodás szempontjából megfelelő, fejlesztés nem tervez.

A külső szolgáltató ellenőre részt vett a kötelező és a különféle egyéb szakmai továbbképzéseken.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Tanácsadói tevékenységre a 2020-ban nem került sor.

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

Kiemelt jelentőségűnek minősíthető megállapításra a jelentések alapján 2020. évben nem került sor.

II.2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján.

Kontrollkörnyezet

Az Önkormányzat rendelkezik a Szervezeti és Működési Szabályzattal (továbbiakban SzMSz). A szervezeti struktúra, a feladat, felelősség, hatáskör az SzMSz-ben meghatározott, az ügyrend-készítés kötelezettségét az SzMSz tartalmazta.

A Polgármesteri Köszöntőben megfogalmazott célokból levezethető a munkatársakkal szembeni etikai elvárások.

A Bkr. 6. § (4a) bekezdésben előírt, a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat és az integrált kockázatkezelési szabályzatot elkészítették 2020-ban, az integrált kockázatkezelési rendszert bevezetését megkezdték.

Az Áht. 10. § (5) bekezdésnek megfelelően meghatározták a gazdálkodás rendjét. Az Ávr. 13. § (2) bekezdésben előírt szabályzatokat szintén elkészítették. A szabályzatok mellett egyes témakörökben jegyzői utasítások határozták meg a feladatellátás módját, felelőseit.

Az operatív feladatellátás a fenntartó által jóváhagyott éves szakmai munka- és pénzügyi terv alapján történt.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 7 §-a szerinti integrált kockázatkezelésirendszer kialakítása megtörtént. Az így kialakított rendszer még nem teljeskörű, ezért a továbbiakban a kockázatokat szélesebb körben fel kell tární, továbbá minden évben felül kell vizsgálni.

Kontrolltevékenységek

A kontrollokat a Szervezeti és Működési Szabályzat, a szervezeti egységek ügyrendjei, a jogszabályokban előírt szabályzatok tartalmazzák. A vizsgálatok során tapasztaltak szerint a kont-

rollpontok, a folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés megfelelően működött, kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás megfelelt a gazdálkodási szabályzatban előírtaknak.

Információs és kommunikációs rendszer

A 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében található közzétételi lista II/1. pontjában meghatározott SzMSz és ügyrendek a honlapon megtalálhatóak.

Az önkormányzati rendeletek megtalálhatóak a honlapon.

Nyomon követési rendszer (monitoring)


Az ellenőrzés megállapításaira készített intézkedési tervet jegyző jóváhagyta, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szolgáltató véleményezte, a belső ellenőrzésekhez kapcsolódó nyilvántartást mind a jegyző, mind a külső szolgáltató vezeti.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2020. évben végrehajtott 1 db belső ellenőrzés során, együttesen 2 intézkedést igénylő javaslat került megfogalmazásra. Az ellenőrzési javaslat a következő évi leltározáskor kerülnek hasznosításra.

Az intézkedések nyilvántartását az 1. melléklet tartalmazza.

Budapest, 2021. 02. 01.



Kincses Cecília
belső ellenőr,
Kató és Társa 2003. Kft.

1. sz. melléklet 2020 évi intézkedési terv

INTÉZKEDÉSI TERV


Intézkedési terv Iktatószáma:

Sorszám	Ellenőrzés Iktatószáma/ellenőrzés azonosítója	Ellenőrzési jelentés Iktatószáma	Ellenőrzési jelentés kelte	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedés felelős (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje
1.	Gödöllő 5/2020	101-295-6/2020	2020.12.15	Költségvetési Iroda Jegyzői Iroda Gondnokság	A leltározás és a leltárkészítés vizsgálata	A leltározási és leltárkészítési szabályzat nem tartalmazza: - megbízólevél kiadását a leltározásban közreműködők részére, - a leltározás időszakában történő eszközmozgatók eljárásrendjét, - a mennyiségi felvételt gyakoriságára vonatkozó, az Szt. 69. § (3) bekezdésben előírtakat.	A szabályzat módosításakor a Szabályzat Kiegészítése	A Szabályzat módosításakor az alábbi kiegészítéseket bele kell foglalni a szabályzatba: - megbízólevél kiadását a leltározásban közreműködők részére, - a leltározás időszakában történő eszközmozgatók eljárásrendjét, - a mennyiségi felvételt gyakoriságára vonatkozó, az Szt. 69. § (3) bekezdésben előírtakat.	Költségvetési Iroda Jäger Ágnes Költségvetési Irodavezető	2021.02.25
2.	Gödöllő 5/2020	101-295-6/2020	2020.12.15	Költségvetési Iroda Jegyzői Iroda Gondnokság	A leltározás és a leltárkészítés vizsgálata	A leltározási ütemterv részben feljelt meg a szabályzat 4.1. pontjának, mert nem tartalmazta a leltározás ütemtervét (napközi napokra, időpontokra lebontva) és a leltározás megkezdésének időpontját.	A leltározási ütemterv szabályzat szerinti elkészítése a továbbiakban.	A soron következő leltározás alkalmával a leltározási ütemterv szabályzat szerinti elkészítése.	Költségvetési Iroda Jäger Ágnes Költségvetési Irodavezető	2021.02.25

Az intézkedési tervben foglaltakat jóváhagyom.

Gödöllő, 2020. december 22.

24.12.2020
Dr. Kiss Ágnes
Jegyző



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Gödöllő Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	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) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		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)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	91,00	64,00	91,00	64,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91,00	64,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen							1,00	1,00	91,00	64,00	91,00	64,00					91,00	64,00				
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
[Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
[Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
[Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
[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.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat:Gödöllő Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen		Kapacitás összesen ellenőrző oszlop			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
	0,00	0,00	54,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,00	37,00	0,00	0,00	91,00	64,00	91,00	64,00	91,00	64,00	91,00	64,00
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	54,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,00	37,00	0,00	0,00	91,00	64,00	91,00	64,00	91,00	64,00	91,00	64,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	54,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,00	37,00	0,00	0,00	91,00	64,00	91,00	64,00	91,00	64,00	91,00	64,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	54,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,00	37,00	0,00	0,00	91,00	64,00	91,00	64,00	91,00	64,00	91,00	64,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	54,00	27,00											37,00	37,00	0,00	0,00	91,00	64,00	91,00	64,00	91,00	64,00	91,00	64,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás	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
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		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	0,00	0,00	0,00	0,00
1. [irányított költségvetési szerv 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	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	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
ab) Irányított szerveknél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	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
2. [irányított költségvetési szerv 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	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	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
ab) Irányított szerveknél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	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
3. [irányított költségvetési szerv 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	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	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
ab) Irányított szerveknél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	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
n. [irányított költségvetési szerv 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	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	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
ab) Irányított szerveknél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	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 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.
Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
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, figyelembe véve az O-P oszlopokat.

² 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, figyelembe véve a Q-R oszlopokat.

Saját ellenőri napok száma. Az ellenőri nap a belső ellenőrzési
5 tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

Külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső
6 ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső
7 szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Ebben a táblázatban soron kívüli ellenőrzést csak a tanácsadásra vonatkozóan lehet megadni, a többi kategória esetében értelmezhetetlen. Soron kívüli ellenőrzések
8 esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerint megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

	Helyi önkormányzat:Gödöllő Város Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵			%
		0	2	0	0,00
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0	2		0,00
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!

¹ Csak beszámolóhoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.