

Iktatószám:

JÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

2026. év

Záradék:

A 2026. évre vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet Jánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2025 (.....) számú határozatával fogadta el.

1. Az éves ellenőrzési terv jogszabályi alapjai

1.1. A belső ellenőrzés tervezésének bemutatása

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61. §-a szerint az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása. Az államháztartási kontrollok az önkormányzatok illetve az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek esetén a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek része a belső ellenőrzés is.

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembe vételével.

Az Áht. 70. § (2) bekezdése alapján a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszeren belül működő bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszer szemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezetirányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a költségvetési bevételek és kiadások tervezését, felhasználását és elszámolását, továbbá az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás folyamatát.

A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártsága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.

A megbízott belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartási törvényben, a belső kontrollrendszerben, valamint a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján látja el.

A belső ellenőrzési feladat ellátása folytonos és következetes.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét.

Jelen belső ellenőrzési terv az alábbi Önkormányzatra terjed ki:

❖ *Jánd Község Önkormányzata*

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét.

A belső ellenőr jelen dokumentum szerint összeállította a 2026. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek az érintett település jegyzőjének javaslatain és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

A Bkr. 31. § (4) bekezdése alapján az éves ellenőrzési terv tartalmazza

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;

- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

2.1. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása

➤ Kockázatelemzések, kockázati önértékelés

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy a tevékenységeknél azonosítsa, elemezze és dokumentálja a szervezetek folyamataiban rejlő kockázatokat.

A tervezés során az általános felmérést követően a belső ellenőrzés azonosította, majd csoportosította a szervezetek működési tevékenységeit leíró folyamatokat, melyről költségvetési folyamatlistát készített. Minden egyes fő- és alfolyamathoz hozzá kell rendelni a folyamatot leginkább jellemző, objektíven értékelhető jelentős kockázati tényezőt. Az alkalmazott kockázateértékelési módszertan szerint a következő kockázati tényezők kerültek azonosításra:

Az éves terv kialakításakor figyelembe vett kockázati elemek/tényezők az alábbiak:

- Tervezés
- Előirányzat-felhasználás
- SZMSZ és belső irányítási rendszerek, eszközök kialakításának folyamata, szabályzatok
- Integrált kockázatkezelés folyamatai
- Szervezeti integritási folyamatok
- Az operatív gazdálkodás egymást követő folyamatai
- Humánerőforrás gazdálkodás folyamatai
- Készletgazdálkodás
- Üzemeltetés, fenntartás, működtetés
- Szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos gazdálkodás
- Felújítás, beruházás
- Befektetett eszközök beszerzése
- Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása, selejtezése
- Leltározás
- Főkönyvi könyvelés
- Analitikus nyilvántartások
- Készpénz-kezelés
- Pénzforgalmi számlák kezelése
- Analitikus nyilvántartások
- Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása
- Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások egyeztetése
- Adatszolgáltatások
- Költségvetés végrehajtásáról történő éves beszámolás
- Zárszámadási rendelet készítése, jóváhagyása

➤ **Stratégiai terv**

A kockázatelemzés során tehát a belső ellenőrzés figyelembe vette az egyes fő- és alfolyamatokhoz tartozó egyedi kockázatokat, melyek ezt követően összesítésre kerültek. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

➤ **Munkaidő-mérleg**

A tervezett ellenőrzések elvégzéséhez szükséges ellenőri napok száma az erőforrás-szükséglet felmérés alapján becsülhető meg. Az ellenőrzési kapacitás meghatározásánál figyelembe kell venni az ellenőr egyéb elfoglaltságait (továbbképzési kötelezettség, egyéb adminisztratív tevékenységek stb.) is.

A Bkr. 17. § (4) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető köteles **a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felülvizsgálni**, és a - jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - **szükséges módosításokat átvezetni**. Ezen feladat végrehajtására következő évben sor kerül.

2.2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A kockázatelemzés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában. A 2.1. pontban meghatározott dokumentumokra támaszkodva, az alábbi feltételek figyelembe vételével készítette el a belső ellenőrzés a 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét.

Az Éves ellenőrzési terv melléklete a 2026. évi Éves ellenőrzési tervet alátámasztó kockázatelemzés.

3. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

A bizonyosságot adó szolgáltatások során a belső ellenőr objektíven értékeli a tényeket és ennek alapján független véleményt formál vagy következtetéseket von le egy szervezetre, műveletre, funkcióra, folyamatra, rendszerre, illetve az ellenőrzés egyéb tárgyára vonatkozóan.

4. A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatai

➤ **Tanácsadói tevékenység**, során a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőr és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban és szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr.

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV 2026

5. A 2026. évre tervezett ellenőrzések a bizonyosságot adó tevékenység esetén

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők*	Az ellenőrzés típusa**	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése***	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőrinap)****
1.	Tárgyi eszközökkel való gazdálkodás ellenőrzése	Cél: annak vizsgálata, hogy a tárgyi eszközök kezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a tárgyi eszközök állományának, összetételének, használhatóságának és korszerűségének ellenőrzése, kapcsolódó nyilvántartások megfeleltetése Módszer: Eljárások és rendszerek szabványainak elemzése, értékelése Folyamatok és rendszerek működésének tesztelése Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata Időszak: 2024-2025. év	XX/1; 5-8;	Rendszerellenőrzés	Jánd Község Önkormányzata	2026. III. negyedév	6 szakértői nap
2.	Összefoglaló jelentés készítése a 2025. évben végzett belső ellenőrzésekről						1 ellenőri nap
3.	2027. évi belső ellenőrzési terv összeállítása						1 ellenőri nap
4.	Soron kívüli ellenőrzések						-
5.	Tanácsadói tevékenység						1 ellenőri nap
6.	Képzéshez szükséges kapacitás						1 ellenőri nap
7.	Összesen						10 nap

***Azonosított kockázati tényezők:** A mellékletben szereplő „Kockázatelemzés” alapján

**A Bkr. 21. § (3) bekezdése alapján a bizonyosságot adó tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni:

a) 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;

b) a **pénzügyi ellenőrzés** célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;

c) a **rendszerellenőrzés** keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni;

d) a **teljesítmény-ellenőrzés** célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg;


e) az **informatikai ellenőrzés** a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.

*****Az ellenőrzés tervezett ütemezése:** az ellenőrzések tervezett időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének tervezett határideje.

******Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap):** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési időszükséglet és emberi erőforrás, mely tartalmazza az ellenőrzésre való felkészülés és az ellenőrzés időtartamát is.

Jánd, 2025. november^{17.}.....

Készítette:


.....
Dr. Kvanóczné Tamás Mónika
Belső ellenőr
belső ellenőri szám: 5115011

Jóváhagyta:

.....
Dr. Deák Ferenc
jegyző