

**Kántorjánosi Község Önkormányzat
J e g y z ő j é t ő l**

4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.
Tel/Fax: 06-44/550-017, 06-44/350-222
KRID: 617833339, 4335KPH
E-mail: jegyzo@kantorjanosi.hu
Web: <http://www.kantorjanosi.hu>



Száma: PH/148-98/2025./KT.

**ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -
Kántorjánosi Község Önkormányzatának 2026. évi ellenőrzési tervéről**

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 119. § (4) bekezdése alapján a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 31. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – köteles összeállítani a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

Az éves ellenőrzési terv tartalmában és formájában megfelel a Bkr. 31.§ (2)-(4) bekezdésekben előírt követelményeknek, mely a 2024-2027. évi stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforráson alapul.

Az éves ellenőrzési terv a Bkr. előírása mellett a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjait, valamint a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutató szempontjait figyelembe véve készült.

A terv tartalmazza a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását; az ellenőrzés tárgyát; célját, módszereit, az ellenőrizendő időszakot; az azonosított kockázati tényezőket; az ellenőrzés típusát; az ellenőrzendő szervet, szervezeti egységet; a tervezett ütemezést és az ellenőrzésre fordítandó kapacitást.

Az éves ellenőrzési terv összeállításakor figyelembevételre került, hogy szükség esetén tanácsadói tevékenység és soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek.

A Mötv. 119. § (5) bekezdése és a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt 2026. évi ellenőrzési tervet szíveskedjen megtárgyalni, és a határozat-tervezetet elfogadni.

Kántorjánosi, 2025. november 27.

Makó Beáta
Makó Beáta
jegyző



HATÁROZAT-TERVEZET
KÁNTORJÁNOSI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
..../ 2025. (....) önkormányzati
H A T Á R O Z A T A

Kántorjánosi Község Önkormányzatának
2026. évi ellenőrzési tervéről

A Képviselő-testület

Kántorjánosi Község Önkormányzatának a határozat mellékletét képező 2026. évi ellenőrzési tervét Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésében foglaltak, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (4) bekezdése alapján **j ó v á h a g y j a.**

Kántorjánosi, 2025. december

Dr. Péter Zoltánné
polgármester

Makó Beáta
jegyző

Iktatószám:

KÁNTORJÁNOSI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV
2026. év

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 szervezetiirányítási, 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, költségvetési szervekre terjed ki:

- ❖ *Kántorjánosi Község Önkormányzata*
- ❖ *Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal*
- ❖ *Kántorjánosi Gyermekjóléti és Szociális Intézmény*

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 és az érintett költségvetési szerv vezetőjének 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 kockázatértékelési 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 tervet alátámasztó kockázatelemzés a belső ellenőrnél fellelhető.

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

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Azonosított kockázati tényezők*	Az ellenőrzés típusa**	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése***	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)****
1.	Kötelezettségvállalások ellenőrzése	<u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, működése, dokumentálása és analitikus nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak <u>Időszak:</u> 2026. év <u>Módszer:</u> Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata	III/9, VI/1-5, X/2, XI/2, XII/2	Szabályszerűségi ellenőrzés	Kántorjánosi Község Önkormányzata Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal Kántorjánosi Gyermekjóléti és Szociális Intézmény	2026. III. negyedév	8 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						12 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.

Kántorjánosi, 2025. november*27.*

Készítette:


.....
Dr. Kvanóczné Tamás Mónika
belső ellenőr
Reg.szám: 5115011

Jóváhagyta:

.....
Makó Beáta
jegyző

Kántorjánosi Község Önkormányzata és költségvetési szervei						
Kockázatelemzés – 2026. év						
FŐ FOLYAMAT	FOLYAMAT	Folyamat jelentősége		Folyamat kockázatossága		Összesített kockázatfelmérés
III. SZMSZ és belső irányítási rendszerek, eszközök kialakításának folyamata, szabályzatok	9. Számviteli politika és kapcsolódó szabályzatok	M	3	M	3	M 3
VI. Az operatív gazdálkodás egy-egy más követő folyamatai	1. Kötelezettségvállalás	M	3	M	3	M 3
	2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése	M	3	M	3	M 3
	3. Teljesítés igazolása	M	3	M	3	M 3
	4. Érvényesítés	M	3	M	3	M 3
	5. Utalványozás	M	3	M	3	M 3
X. Szolgáltatások igénybevételevel kapcsolatos gazdálkodás	2. Igények alapján megrendelések, megrendelés visszaigazolás	M	3	M	3	M 3
XI. Felújítás, beruházás	2. Megrendelés, a megrendelés visszaigazolása	M	3	M	3	M 3
XII. Befektetett eszközök beszerzése	2. A megrendelés visszaigazolása	M	3	M	3	M 3

Kántorjánosi, 2026. november 27.

Készítette:


Dr. Kvarczené Tamás Mónika
 Dr. Kvarczené Tamás Mónika
 belső előírás szám: 5115011

