

## TÖKÖLI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT

2316 Tököl, Fő utca 117.

06(24)520-900

[hivatal@tokol.hu](mailto:hivatal@tokol.hu)

### 40/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat

*A Tököli Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének feladat és hatáskörében eljárva a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés szerinti felhatalmazással élve az alábbiak szerint határozok:*

A Tököli Horvát Önkormányzat és Tököl Város Önkormányzata között 74/2019. (XI.19.) számon megkötött Együtműködési megállapodást felülvizsgáltam, figyelemmel nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény módosítására, az együtműködési megállapodás I/6. pontjának 4. francia bekezdését a Tököli Horvát Önkormányzat nevében az alábbiakra módosítom:

- **„a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.”**

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

k.m.f.



*Gólya Márta*  
**Gólya Márta**  
elnök

## TÖKÖLI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT

2316 Tököl, Fő utca 117.

06(24)520-900

[hivatal@tokol.hu](mailto:hivatal@tokol.hu)

### 41/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat

*A Tököli Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének feladat és hatáskörében eljárva a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés szerinti felhatalmazással élve az alábbiak szerint határozok:*

A Tököli Horvát Önkormányzat nevében egyetértek azzal, hogy a Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ a Tököli Weöres Sándor Általános Iskola felvételi körzetét a 2020/2021-es tanévben – az előző évekkal azonos módon – Tököl Város közigazgatási területében határozza meg.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

k.m.f.



**Gólya Márta**

elnök

## TÖKÖLI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT

2316 Tököl, Fő utca 117.

06(24)520-900

[hivatal@tokol.hu](mailto:hivatal@tokol.hu)

### 42/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat

*A Tököli Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének feladat és hatáskörében eljárva a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés szerinti felhatalmazással élve az alábbiak szerint határozok:*

A Tököli Horvát Önkormányzat nevében úgy döntök, hogy a Tököli Horvát Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátására a határozat mellékletét képező megbízási szerződést 2021. január 1. napjával megkötöm Fodor Pálnéval.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

### 42/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat melléklete: MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS belső ellenőr részére

amely létrejött egyfelől **Tököli Horvát Önkormányzat** (székhely: 2316 Tököl, Fő utca 117., adószáma: 15784829-2-13), képviseli Gólya Márta elnök, mint megbízó, (továbbiakban: megbízó), másfelől **Fodor Pálné** (székhelye: 2310 Szigetszentmiklós, Hunyadi utca 3. sz., adószáma: 73473471-1-33, nyilvántartási szám: 41651897) képviseli Fodor Pálné, mint megbízott (továbbiakban: megbízott) az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek mellett:

1.) Megbízó megbízza, megbízott pedig elvállalja a megbízó belső ellenőrzési feladatainak ellátását, a folyamatos szakmai tanácsadást és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

A megbízott ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat a 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet 22.§-a szerint:

2) belső ellenőrzési vezető feladata:

a.) a belső ellenőrzési kézikönyvet elkészíti

b.) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai, éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;

c.) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;

d.) az ellenőrzések összehangolása;

e.) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslat tétel a megfelelő eljárások megindítására;

f.) A lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43.§.(4) bek. megfelelően;

g.) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48.§-ban foglaltak szerinti összeállítása;

3) Az (1) bekezdésben foglalt feladatokon túl a belső ellenőrzési vezető köteles

a.) gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az Államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;

b.) gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;

c.) biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében – a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott – éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;

d.) a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról és az attól való eltérésekről tájékoztatni;

e.) kialakítani és működtetni az 50.§.-ban meghatározott nyilvántartást;

f.) a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végző tevékenységét ezek figyelembe vételével végezze.

4) A belső ellenőrzési vezető megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a költségvetési szerv vezetőjének, amelynek mulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;

Megbízott szavatol azért, hogy belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosult.

5) Megbízott a szerződés mellékletét képező éves ellenőrzési tervben szereplő feladatok elvégzésére köteles az ott megjelölt határidőkben a konkrét ellenőrzési feladatokat elvégezni.

6) Megbízó jelen megbízási szerződés tárgyát képező feladatok ellátásáért havi 5.000.-Ft megbízási díjat fizet.

7) Megbízott a díjazást havonta, a tárgyhót követő hó elsején jogosult felvenni átutalási számla ellenében.

8) Jelen megbízási szerződés 2021. január 1. napjától visszavonásig érvényes.

9) A szerződés felmondásának szabályai:

- megbízott a szerződést felmondhatja, ha a megbízó a szerződéses kötelezettségeit tartósan nem teljesíti,
- a megbízó a szerződést felmondhatja, amennyiben a megbízott a vállalt kötelezettségeinek nem tesz eleget, vagy súlyosan megszegi,
- a szerződés felmondását mindkét fél köteles írásban megindokolni, megjelölve azokat az okokat, amelyek a szerződés felmondását indokolják,
- a felmondási idő mindkét fél részéről 2 hónap.

10) Jelen megbízási szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet előírásai vonatkoznak.

Tököl, 2020. december 10.

**Fodor Pálné**

belső ellenőr

**Gólya Márta**

elnök

k.m.f.



*Gólya Márta*

**Gólya Márta**  
elnök

## TÖKÖLI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT

2316 Tököl, Fő utca 117.

06(24)520-900

[hivatal@tokol.hu](mailto:hivatal@tokol.hu)

### 43/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat

*A Tököli Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének feladat és hatáskörében eljárva a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés szerinti felhatalmazással élve az alábbiak szerint határozok:*

A belső ellenőrzés 2021-2024. évre vonatkozó stratégiai tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyom.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

### 43/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat melléklete:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 30.§.(1) bekezdése alapján stratégiai tervet kell készíteni 4 évre.

A belső ellenőrzés stratégiai terve összhangban van a költségvetési szerv hosszú távú terveivel. A stratégiai tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A stratégiai terv a Ber.30.§-ára figyelemmel az alábbiakat tartalmazza.

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

a.) Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok; az elkövetkező években az önkormányzatnak fő feladata a gazdálkodás pénzügyi egyensúlyának a megteremtése, megőrzése, működési költségekben való megtakarítási lehetőségek feltárása, a lehetséges bevételek beszedése, a működő intézményekben megfelelő szabályozottság - EU működési elvének való megfelelés- és szervezettség biztosítása.

Kiemelt cél: a normatívák igénylésének, elszámolásának, a törvényi előírásoknak való megfelelése. Az Uniós (és egyéb) pályázati támogatások ellenőrzése. A közbeszerzések, valamint a közbeszerzési eljárások ellenőrzése.

b.) belső kontrollrendszer általános értékelése: a belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel összhangban hajtsa végre (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség);
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője a felelős, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő- megfelelő:

- kontrollkörnyezetet;

- kockázatkezelési rendszert;
- kontrolltevékenységeket;
- információs és kommunikációs rendszert;
- monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

Az ellenőrzés a kockázatelemzés alapján vizsgálja mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy:

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és a forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan,
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó szabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- a) világos a szervezeti struktúra
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles:

- olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
  - elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését,
  - integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének mórját,
  - a szervezeten belül kontrolltevékenységet kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez,
  - olyan rendszereket kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatottak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
  - az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva,
  - kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.
- c.) kockázati tényezők és értékelésük: nagyobb kockázatot jelentenek a magasabb nagyságrendet képviselő pályázatos beruházások (uniós pénzforrás), a szervezeti változások, az új szakfeladati rend.
- d.) belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv: a belső ellenőrzés végzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások ismerete, az ellenőrzési konzultációkon való

részvétel biztosítása.

A költségvetési szerveknél a belső ellenőrzési tevékenység folytatásához az államháztartásért felelős miniszter engedélye szükséges. Az államháztartásért felelős miniszter rendeletben szabályozza a kötelező szakmai továbbképzés és a kapcsolódó vizsgáztatás részleteit.

e.) szükséges erőforrások felmérése elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében; a polgármesteri hivatalnál és az intézményeknél az ellenőrzéseket külsős Kft.: az EL-SZÁM Ellenőrző és Számviteli Szolgáltatást végző Kft. látja el.

f.)Az ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy a tevékenységében beálló változásokat:

A költségvetési szervek ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezet struktúrájában, vagy tevékenységében beálló változásokat is.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat, illetve az intézmények rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A helyi önkormányzatoknak, mint az államháztartás alrendszerének, a belső kontrollrendszer keretében, a kontrolltevékenység részeként biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést az alábbiak vonatkozásában:

a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanságok miatti visszafizetések dokumentumait is),

b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,

d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja területén.

A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási kontrolleljáráások,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést,
- valamint a beszámolási eljárásokat.

## Folyamatok és folyamatgazdák

### Költségvetési fő összegek tervezési, megvalósulási folyamata

Értékkalkotás főbb jellemzői	Folyamatok	Folyamatfelelősök
1.Felső szintű vezetés	1.1. Költségvetés tervezés bevételi oldala	Elnök
	1.2. Költségvetés tervezés kiadási oldala	Elnök, szakfeladatok felelősei
	1.3. Összehangolás bevételek és kiadások között, kormányzati funkciók megoszlásában	Elnök
2. Előirányzat teljesülés	2.1. Bevételi oldal teljesülése alakulásának feltárása	Pénzügyi vezető
	2.2. Bevételi oldal bővítési lehetőségeinek feltárása	Elnök
	2.3. Kiadási oldal teljesülése, alakulásának figyelése	Pénzügyi vezető Szakfeladatok felelősei

### A költségvetésen belüli előirányzat megvalósulási folyamata

Értékkalkotás főbb jellemzői	Folyamatok	Folyamatfelelősök
1. Előirányzat gazdálkodás	1.1. Az előirányzatok felhasználás	Elnök kormányzati funkciók szerinti felelősök
	1.2. A támogatásokra vonatkozó általános szabályok betartása	Pénzügyi vezető
	1.3. A személyi juttatási előirányzat gazdálkodás	Elnök
	1.4. A felújítás, beruházás előirányzat gazdálkodás	Kormányzati funkciók felelősei, Projektvezetők
2. Likviditás menedzselés	2.1. Az előirányzatok időbeni lekötésének és pénzügyi teljesítésének összhangja	Pénzügyi vezető
	2.2. A rövid lejáratú hitelek igénybe vételére indítvány	Pénzügyi vezető
	2.3. Hosszú lejáratú hitelek visszafizetésére likviditásbiztosítás	Pénzügyi vezető
3. Előirányzat módosítás	3.1. Az előirányzat módosítások engedélyokirati megléte	Elnök /Pénzügyi vezető
	3.2. Az előirányzat módosításokhoz kapcsolódó pénzügyi forrás biztosítása	Pénzügyi vezető

### Általános kockázatok felmérése (kockázatok azonosítása, kockázati tényezők, a kockázatok szintjének meghatározása)

A bevételi előirányzat meghatározásának és teljesülésének kockázata  
(költségvetési tervezés bevételi oldal folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
1. A költségvetési szerv bevételi előirányzata magas összegű bevételi összetevőket ír elő	Magas	Közepes	Magas
2. A bevételi összetevők egyes tényezői elmaradnak a tervezettől	Közepes	Alacsony	Alacsony
1.1. Folyamat összkockázata			Közepes

**Megjegyzés: Egyes önkormányzatok csak biztos bevételeket tervnek meg.**

A kiadási előirányzat meghatározásának és teljesülésének kockázata  
(költségvetési tervezés kiadási oldal folyamatához kapcsolódóan)

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
1. A költségvetési szerv kiadási előirányzata alacsony összegű kiadási összetevőket ír elő	Magas	Közepes	Magas



2.A kiadási összetevők egyes tényezői túllépik az előirányzatot	Közepes	Alacsony	Alacsony
3.A felügyelet alá tartozó intézmények költségtúllépése miatt működési elégtelenség léphet fel	Magas	Alacsony	Közepes
4.A kiadási összetevők felmérésénél nem pontosan veszik számba a megvalósult belépő üzemelés költségkihatásait	Közepes	Alacsony	Alacsony
1.2. Folyamat összkockázata			Közepes

**A kiadási előirányzatok igényekhez viszonyított szűkössége  
(költségvetési tervezés kiadási oldal folyamatához kapcsolódóan)**

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A költségvetési javaslat, az irányelvek alapján nem veheti teljeskörűen figyelembe az igényeket (kiadás)	Közepes	Magas	Közepes
2.Az elemi költségvetés megállapítása további költségcsökkentést valósít meg	Közepes	Alacsony	Alacsony
1.3.Folyamat kockázata			Közepes

**Az előirányzat lekötési nyilvántartások pontatlanságából eredő kockázat  
(előirányzat felhasználás folyamatához kapcsolódóan)**

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A lekötött előirányzatok nyilvántartása nem teljes körű	Közepes	Alacsony	Közepes
2.A szerződés nyilvántartások rögzítése, pénzügyi ütemezéseinek likviditási követése, áthúzódó hatások rögzítése nem teljes körű	Közepes	Közepes	Közepes
1.4.Folyamat kockázata			Közepes

**A jogszabályi előírások értelmezésében és betartásában rejlő kockázatok**

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A törvényi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
2.Egyes működési, illetve szakfeladatok magas jogi bonyolultsággal bírnak	Közepes	Alacsony	Alacsony
3.A megkötött szerződések nem tartják	Közepes	Alacsony	Közepes

maximálisan szem előtt az önkormányzat érdekeit			
4.A jogi-gazdasági környezet hiánytalan átfogó ismerete nem biztosított	Közepes	Alacsony	Közepes
1.5.Folyamat összkockázata			Közepes

**Az erőforrás optimális arányának megsértésében és felhasználási szabálytalanságaiban rejlő kockázatok**

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A működés, az erőforrás gazdálkodás szabálytalanságában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
2.A működésre és fejlesztésre fordítandó források helyes arányának hosszú távú megsértése, fejlesztési forráshiány, vagy egyéb ok miatt	Közepes	Közepes	Közepes
1.6.Folyamat összkockázata			Közepes

**Előirányzat módosítások szabályainak be nem tartásában rejlő kockázatok (likviditás menedzselése és előirányzat módosítás folyamatához kapcsolódóan)**

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.Előirányzat módosítások hatás- körü szabályainak és felülvizsgálatának nem pontos végzése	Közepes	Alacsony	Alacsony
2. Előirányzat módosítások nem történő végrehajtása	Közepes	Alacsony	Közepes
3. Az évközi módosítások nyilván- tartása nem pontos és teljes körű	Közepes	Alacsony	Közepes
4. Likviditás menedzselés nem pontos és előrelátó	Magas	Alacsony	Közepes
1.7.Folyamat összkockázata			Alacsony

**Nyilvántartások, elszámolások pontatlanságában rejlő kockázatok**

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.Analitikák teljes körének pontos, zárt rendszerben való biztosítása a főkönyvhöz történő illesztéshez	Magas	Alacsony	Közepes
2.Bizonylati fejelem megsértésében rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes

3.Nyilvántartások nem megfelelésében rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
4.Pénzügyi elszámolások pontossága, helyessége	Közepes	Alacsony	Alacsony
5.A pénzügyi elszámolások alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások megfelelése, hitelessége	Magas	Alacsony	Közepes
6.Az elszámolások esetleges nem megfelelésében rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
7.Helytelen bevallásokban rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Alacsony
1.8.Folyamat összkockázata			Közepes

A támogatások (normatíva) igénylése és elszámolása kapcsán nem pontos értelmezési problémákban rejlő kockázatok  
(bevétel tervezés és előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A támogatások (normatívák) jogszabályi előírás szerinti igénylésében, illetve annak nem pontosan megfelelő igénylési módjában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
2. A támogatások (normatívák) felhasználásában é elszámolásában a jogszabályi előírások nem pontos értelmezésében rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
1.9.Folyamat összkockázata			Alacsony

A feladat finanszírozás szabályainak pontatlan betartásában rejlő kockázatok  
(előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A feladat finanszírozás okmányainak teljes körűségében hiányosság a feladatfinanszírozás körébe vont előirányzatok felhasználásának, eljárási szabályainak be nem tartása	Közepes	Alacsony	Alacsony
2. A feladat finanszírozás pénzügyi lebonyolításának szabályosságában az ellenőrzés nem teljes körűségében a beszámolásban, feladat lezárásban felmerülő pontatlanságban rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
1.10.Folyamat összkockázata			Alacsony

**A közbeszerzési eljárás alkalmazásánál a jogszabályi előírások mulasztásában rejlő kockázatok**

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A közbeszerzés nem megfelelő eljárására kiírt kockázat	Magas	Közepes	Közepes
2.A jogszabályoktól eltérő közbeszerzési eljárás lebonyolítására kialakított szabályozási rendszer felülvizsgálatának elmulasztásából adódó kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
3.A szabályozástól eltérő gyakorlat alkalmazásának felülvizsgálati hiányában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
4.A pályázati kiírástól eltérő szerződéskötésekben rejlő kockázatok	Közepes	Közepes	Közepes
5.A pénzügyi fedezet alultervezésében rejlő kockázatok (becsült érték, pótmunkák figyelmen kívül hagyása)	Magas	Közepes	Magas
6.A pályázati kiírásban a garanciális elemek elhagyásában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
1.11.Folyamat összkockázata			Közepes

**A pályázatok, támogatások igénybevételeben vagy azok elmulasztásában rejlő kockázatok (felújítás, beruházás, előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)**

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A fejlesztési támogatásokra kiírt pályázatok igénybevételeinek elmulasztásában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
2.Az elbírál pályázatokhoz kapcsolódó szerződéskötés nem teljes körűen az önkormányzat érdekei szerint történik	Közepes	Alacsony	Közepes
3.A támogatás(ok) folyósítási szakaszolása, pénzügyi likviditási nehézségeket okoz az önkormányzatnál a megvalósulási ütemhez viszonyítottan	Közepes	Közepes	Közepes
4.A program lezárása, az elszámolás esetleges pontatlanságában rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
1.12.Folyamat összkockázata			Közepes

Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriságok meghatározása

Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzés gyakorisága a folyamat összkockázati minősítése alapján kerül meghatározásra a következőképpen:

- folyamat összkockázatánál „alacsony” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 2-5 évente,
- folyamat összkockázatánál „közepes” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 1-2 évente,
- folyamat összkockázatánál „magas” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága évente történik.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztés irányai, tervei

- a feladat- és hatásköri rendszer, a közigazgatási közszolgáltatási rendszer keretei között alakítani tovább, irányait követni és annak megfelelően fejleszteni tovább,
- a belső ellenőrzési feladatellátás kereteinek, szervezeti- személyi-, tárgy-, infrastrukturális feltételrendszerének megteremtése, továbbképzési rendszerének biztosítása,
- folyamatosan részévé kell válnia az irányítási-vezetői rendszer elemének, a vezetés egyik legfontosabb elemeként növelni kell a helyi önkormányzatok és az általuk felügyelt költségvetési szervek eredményességét, hatékonyságát,
- az új típusú ellenőrzésre, ellenőrzési munkára vonatkozó általános követelményének meghatározása, azok teljesítése, az ellenőrzési eljárások és módszerek elsajátítása, folyamatos fejlesztése,
- az ellenőrzések tapasztalatainak általánosítható, fontosabb, kiemelt eredményeinek bemutatása, továbbadása.

*Az ellenőrzés szakmai – módszertani – ellenőrzési technikák – fejlesztési irányai*

- a szakmai szabályozás alapvető kereteinek megteremtése, az ellenőrzés szakmai szabályozási rendszerének kialakítása – a nemzetközi ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók figyelembe vételével,
- a megfelelő szakmai ismertek elsajátítása, alkalmazása,
- az ellenőrzési tapasztalatok alapján történő rendszer felülvizsgálata, ellenőrzési kézikönyvet, alapszabályt, etikai kódexet, módszertani mellékleteket, iratmintákat érintően,
- az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele,
- az ellenőrzési tapasztalatok hasznosulása a szabálytalanságok megelőzése érdekében,
- az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatása,
- a belső ellenőrzés tanácsadási tevékenységének igénybevétele,
- az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatainak, az ellenőrzési tevékenység, illetve azok megbízhatóságának értékelése,
- az ellenőrzési rendszer és információ, informatikai technológiai, kapcsolati rendszerének kialakítása, háttérének megteremtése, informatikai eszközökkel való támogatása,
- számítógéppel támogatott dokumentum és nyilvántartási rendszer kiépítése.

A 1312-es standardnak megfelelően külső értékelésnek (minőségbiztosításnak) is alá kell vetni a belső ellenőrzési tevékenységet (külső szervezet, ÁSZ vizsgálat, valamint a Magyar Államkincstár általi átvilágítás).

*Belső ellenőrzési fejlesztési terv*

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemeiként lehet meghatározni:

- az ellenőrzési rendszer kialakítását, működtetését, megfelelő tapasztalatok megszerzését,
- az ellenőrzés rendszerére vonatkozó hazai jogszabályi környezetnek, továbbá a nemzetközi ellenőrzési standardoknak, az államháztartásért felelős miniszter harmonizációs és koordinációs hatáskörében kiadott módszertani útmutatók, ellenőrzési módszertanok, a belső ellenőrzési kézikönyvek egységes kiadása,
- az ellenőrzés módszertana által felállított szakmai követelmények fokozatosan történő megfelelése,
- az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerésének, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszintek alkalmazása,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni,
- az ellenőrzési tapasztaltok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

Belső ellenőrzés szervezeti, személyi feltételrendszere  
-szervezeti feltételrendszer

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

A hivatali rendszerben a végrehajtási szervektől elkülönített szervezeti egység, a belső ellenőrzési szervezet szervezeti és feladatköri függetlenségét az önkormányzat és hivatala alapidokumentumaiban –szervezeti és működési szabályzatban- meg kell jeleníteni.

A vizsgálatok az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervekre irányulnak, de minden esetben szükséges az önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodásának az áttekintése is.

Tököl, 2020.....

Készítette: Fodor Pálné  
belső ellenőrzési vezető

A jóváhagyás időpontja: .....

Jóváhagyta: Gólya Márta  
Elnök

k.m.f.



**Gólya Márta**  
elnök

## TÖKÖLI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT

2316 Tököl, Fő utca 117.

06(24)520-900

[hivatal@tokol.hu](mailto:hivatal@tokol.hu)

### 44/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat

*A Tököli Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének feladat és hatáskörében eljárva a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés szerinti felhatalmazással élve az alábbiak szerint határozok:*

A 2021. évi belső ellenőrzési ütemtervet a határozat melléklete szerint jóváhagyom.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

### 44/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat melléklete:

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ber.) 31. §-a alapján a költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője kockázatelemzés alapján éves ellenőrzési tervet készít. Amennyiben a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzésének külső erőforrás bevonásával történő megszervezéséről. Az erre vonatkozó megállapodásban rendelkezni kell arról, hogy a belső ellenőrzési vezetői tevékenységeket a külső erőforrás látja el.

A lehetséges ellenőrzési feladatok összeállítása után a felállított értékelési szempontok:

Ellenőrzési környezet

Az ellenőrzés gyakorisága

Kötelező ellenőrzések

Pénzügyi hatás

Dokumentált folyamatok

Pontrendszer kialakítása: 0-5-ig

Súlyozási érték, mely meghatározza az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását, egyben megkönnyíti a rangsorolást: 8-500-ig

Az értékelési szempontok pontozása az alábbiak alapján történik:

Ellenőrzési környezet (pontozás 0-5-ig, súlyszám: 8): 5-öst adunk annak jelzésére, hogy a korábbi ellenőrzések jelentős szabálytalanságot, hibát tártak fel az adott területen. 0 jelzi, hogy nem ismeretes, illetve nem várható semmiféle ellenőrzési probléma.

Az ellenőrzés gyakorisága (pontozás 0-5-ig, súlyszám 8): 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy a területet célszerű évente ellenőrizni, 0 pontszám annak jelzésére, hogy ezt a területet egy éven belül ellenőriztük és nincs újból előforduló követelmény.

Kötelező ellenőrzések (pontozás 0-1-ig, súlyszám 500): 1 pontot adunk, ha ezt ellenőrzési jogszabályi előírás követeli meg, 0-5 pont, ha a szervezet vezetője javasolja, egyébként 0 pont.

Pénzügyi hatás (pontozás 0-5-ig, súlyszám 10): Annak jelzése, hogy e területnek milyen közvetlen hatásai vannak a bevételek, illetve a költségek alakulására.

Dokumentált folyamatok (pontozás 0-5-ig, súlyszám 10): 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy nincsenek dokumentált folyamatok, tisztázatlanok a felelősségi körök (pl., szabályzatok, együttműködési megállapodások hiányossága).

A kockázati összpont-számot (végleges kockázati értéket) az adott pontok súlyozási értékkel való beszorzása adja ki. A csökkenő pontszámok szerinti sorba rendezés mutatja az ellenőrzési témák prioritását. Alacsony kockázat: 0-36 kockázati érték, közepes kockázat: 37-108 kockázati érték, magas kockázat: 109 kockázati értéktől.

Az összesítés után készíthető el az éves ellenőrzési terv, mely a tárgyévre tervezett ellenőrzéseket részletezi. A Ber. 31. § (4) bekezdése alapján az alábbiakat tartalmazza:

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre;  
 A tervezett ellenőrzések tárgyát;  
 Az ellenőrzések célját;  
 Az ellenőrizendő időszakot;  
 A szükséges ellenőrzési kapacitás (erőforrás szükséglet) meghatározását;  
 Az ellenőrzések típusát, módszereit;  
 Az ellenőrzések ütemezését;  
 Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését.

A tervezett ellenőrzések elvégzéséhez szükséges ellenőri nap az erőforrás-szükséglet felmérés alapján becsülhető meg. A belső ellenőrzési tervet, az erőforrás szükségletet, ezek esetleges időközi változásait a Képviselő-testület fogadja el.

1. sz. melléklet tartalmazza a kockázatelemzést.  
 2. sz. melléklet tartalmazza a 2021. évi ütemtervet.

1. számú melléklet

S o r s z á m	Az ellenőrzési területek	2021. évi kockázatelemzés: értékelési szempontok					Kockázati érték
		Ellenőrzési környezet	Az ellenőrzés gyakorisága	Kötelező ellenőrzések	Pénzügyi hatás	Dokumentált folyamatok	
		Pontozás					
		0-5	0-5	0-1	0-5	0-5	
		Súlyozási érték					
		8	8	500	10	10	
1.	A 2021. évi költségvetés ellenőrzése	16	40	500	50	20	626
2.	A 2020. évi zárszámadás ellenőrzése	8	40	500	20	20	588
3.	Önkormányzat 2020. évi szabályszerűségi ellenőrzése	24	40	500	30	30	624
4.	2021. évi egy havi pénztárbizonylat és a kapcsolódó analitikák ellenőrzése	8	40	0	50	50	148
5.	2021. évi egy havi bankbizonylat és a kötelezettségvállalások ellenőrzése	8	40	0	50	50	148
	<b>Összes kockázati érték</b>	64	200	1.500	200	170	<b>2.134</b>

2. számú melléklet

Sorszám	Az ellenőrzés címe	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés indoklása	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzésbe bevont intézmények	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött időszak (év)	Az ellenőrzés ütemezése	Az ellenőrzésre fordított napok száma
	A 2021. évi költségvetés	A költségvetés összeállítása	Évente	2021. évi költségvetési				2021. III. hó	



1.	ellenőrzése	<b>megfelelt-e a 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak.</b>	ellátandó feladat.	<b>rendelet és mellékletei, költségvetési határozatok, intézményvezetői egyeztetés.</b>	Önkormányzat	Szabályszerűségi	2021.	jelentés: 2021. IV. 15.	10
2.	A 2020. évi zárszámadás ellenőrzése	<b>A zárszámadás összeállítása megfelelt-e a 368/2011(XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak.</b>	Évente ellátandó feladat.	<b>Zárszámadási rendelet és mellékletei. A mérleg sorokat alátámasztó leltárak.</b>	Önkormányzat	Szabályszerűségi	2020	2021.V.01-V.31 jelentés: 2021. VI. 15.	15
3.	Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi szabályszerűségének ellenőrzése	2020. évi változások ellenőrzése	Felügyeleti szerv által rendszeresen végzendő feladat	Szabályzatok, analitikus nyilvántartások	Nemzetiségi Önkormányzat	Szabályszerűségi	2020.	2021. VI. 01.-VI. 30-ig Jelentés: 2021. VII. 15.	20
4.	2021. év egy havi pénztárbizonylat és a kapcsolódó analitikák ellenőrzése	Annak értékelése, hogy az intézmény gazdálkodás szabályszerűsége biztosított-e a költségvetés végrehajtása során.	A felügyeleti szerv által rendszeres időközönként ellátandó feladat.	Az intézmény pénzügyi irányítási és operatív működési tevékenysége a kapcsolódó dokumentumok alapján	Nemzetiségi Önkormányzat	Szabályszerűségi	2021.	2021. IX. 01.-IX. 30. jelentés: 2021. X. 15.	5
5.	2021. év egy havi bankbizonylat és a kötelezettségvállalás ellenőrzése	Annak értékelése, hogy az intézmény gazdálkodás szabályszerűsége biztosított-e a költségvetés végrehajtása során.	A felügyeleti szerv által rendszeres időközönként ellátandó feladat.	Az intézmény pénzügyi irányítási és operatív működési tevékenysége a kapcsolódó dokumentumok alapján	Nemzetiségi Önkormányzat	Szabályszerűségi	2021.	2021. IX. 01.-IX. 31-ig Jelentés: 2021. X. 15.	5
Napok száma									<b>55</b>

k.m.f.



*Gólya Márta*

**Gólya Márta**  
elnök

## TÖKÖLI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT

2316 Tököl, Fő utca 117.

06(24)520-900

[hivatal@tokol.hu](mailto:hivatal@tokol.hu)

### 45/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat

*A Tököli Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének feladat és hatáskörében eljárva a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés szerinti felhatalmazással élve az alábbiak szerint határozok:*

A Tököli Horvát Önkormányzat nevében a néhai Pávics György zeneszerző műveinek lemezre történő felvételére 100eFt-ot biztosítok, melyet a Sztár-A-Bt. készít el.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

**k.m.f.**



**Gólya Márta**

elnök

## TÖKÖLI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT

2316 Tököl, Fő utca 117.

06(24)520-900

[hivatal@tokol.hu](mailto:hivatal@tokol.hu)

### 46/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat

*A Tököli Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének feladat és hatáskörében eljárva a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés szerinti felhatalmazással élve az alábbiak szerint határozok:*

A Tököli Horvát Önkormányzat nevében nyugdíjba vonuló, horvát nyelvet oktató pedagógus ajándékára 60eFt-ot biztosítok a tartalék terhére.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

k.m.f.



*Gólya Márta*  
**Gólya Márta**  
elnök

## TÖKÖLI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT

2316 Tököl, Fő utca 117.

06(24)520-900

[hivatal@tokol.hu](mailto:hivatal@tokol.hu)

### 47/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat

*A Tököli Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének feladat és hatáskörében eljárva a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés szerinti felhatalmazással élve az alábbiak szerint határozok:*

A Tököli Horvát Önkormányzat nevében a horvát nyelvet tanuló óvodások és iskolások karácsonyi ajándékára 90eFt-ot biztosítok a tartalék terhére.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

k.m.f.



*Gólya Márta*  
**Gólya Márta**  
elnök

## TÖKÖLI HORVÁT ÖNKORMÁNYZAT

2316 Tököl, Fő utca 117.

06(24)520-900

[hivatal@tokol.hu](mailto:hivatal@tokol.hu)

### 48/2020.(XII.10.) számú elnöki határozat

*A Tököli Horvát Önkormányzat Képviselő-testületének feladat és hatáskörében eljárva a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés szerinti felhatalmazással élve az alábbiak szerint határozok:*

A Tököli Horvát Önkormányzat nevében a Közösségi Régészeti Egyesület részére, Győri Tibor és az Egyesület Tökölön történő helytörténeti kutatásaira 100eFt-ot biztosít a tartalék terhére.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** elnök

k.m.f.



  
**Gólya Márta**  
elnök