

**A 2019. évi ellenőrzés tervezése**  
**Jászládány Nagyközség Önkormányzata**

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők, utalás a kockázatkezelés pontjára	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás, ellenőri nap
1	Jászládány Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi költségvetés tervezése	Cél: a 2019. évi szakmai feladatok ellátásához szükséges bevételi és kiadási előirányzatok jogszabályi előírásainak megfelelő tervezési feladatok teljesességének felülvizsgálata. <b>Módszer:</b> egyeztető, elemző, értékelő. <b>Időszak:</b> 2019. év	Tervezési kockázati pontok feltárásának hiánya. Bevételek alultervezése. Kötelezettségek figyelmen kívül hagyása. A tervezésnél a bevételi normatívák helytelen alkalmazása.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Jászládány Nagyközségi Önkormányzat	2019. február	1 fő, 4 nap
2	A 2018. évi költségvetési beszámoló ellenőrzése	Cél: meggyőződni a 2018. évi költségvetési beszámoló teljesességéről, jogszabályi előírásoknak megfelelő összeállításáról. <b>Módszer:</b> elemző, egyeztető, értékelő. <b>Időszak:</b> 2018. év.	Egyeztetések hiánya. Jogszabályi követelményektől való eltérés. Mérlegkételemek feltárárral történő alátámasztásának hiánya. Leltározás elmaradása. Analitikus nyilvántartások és főkönyvi könyvelés adatainak eltérése.	Rendszerellenőrzés	Jászládány Nagyközségi Önkormányzat	2019. március	1 fő 4 nap
3	Ozoróczy Mária Szociális Központ pénzügyi-gazdasági tevékenységének ellenőrzése, szakmai feladatok ellátásának áttekintése	Cél: a jogszabályi előírásoknak megfelelő működésről, a költségvetési bevételek és kiadások megalapozottságáról, a működtetés minimum feltételeinek biztosításáról meggyőződni. <b>Módszer:</b> A hatályos szabályozás és a gyakorlati feladatellátás összevetése.	A költségvetési előirányzat nem szabályszerű felhasználása, nem engedélyezett beszerzések, működési feltételek hiánya.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Ozoróczy Mária szociális Központ	2019. május-június	1 fő 6 nap
4	UTÓELLENŐRZÉS: Az Önkormányzat intézményi szintű követeléseinek és kötelezettség állományának felülvizsgálata, értékvesztés elszámolásának gyakorlata, behajthatatlan követelések nagyságrendje 2018. évi ellenőrzési megállapításainak hasznosítására.	Cél: A követelés és kötelezettség állomány 2017. évi megállapításainak hasznosítását megállapítani. <b>Módszer:</b> belsőellenőrzési megállapításokra tett intézkedések végrehajtásának áttekintése. <b>Időszak:</b> 2017. év.	A követelések és kötelezettség állománya valósághű állományára nem történt intézkedés, a mérlegben továbbra sem a valós állományi adat szerepel.	Pénzügyi ellenőrzés	Jászládány Nagyközségi Önkormányzat intézményei	2019. július	1 fő 3 nap
5	Talajterhelési díjról szóló 7/2016. (III.29.) önkormányzati rendelet érvényesülése, a rendeletben előírtak betartása. A talajterhelési díjból származó bevételek alakulása 2016-2018 években.	Cél: megállapítani, hogy milyen hatékonysággal működik az önadózással megfizetendő talajterhelési díj megfizetése. <b>Módszer:</b> A szennyvízkibocsátók és a bevallással fizetők összevetése.	A közcseratornára rá nem kötök nem teljekörű ismerete	Pénzügyi ellenőrzés	Jászládány Polgármesteri Hivatal	2019. szeptember	1 fő3 nap
	tartalék időszak						1 fő, 1 nap
	belső ellenőrzési terv						1 fő, 1 nap
	Jelentés az éves belsőellenőrzési tevékenységről						1 fő, 2 nap
	<b>Tervezett ellenőrzési napok mindösszesen</b>						<b>24 nap</b>

Szolnok, 2018. november 12.

Bertalané Drávucz Katalin  
polgármester

Lovász Imre  
jegyző

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről a Jászladány Nagyközségi Önkormányzat (5055 Jászladány, Hősök tere 6.), képviselőjében Bertalanné Drávucz Katalin polgármester, mint megbízó

másrészről a Szűcs és Társa Könyvvizsgáló, gazdasági Tanács-ADÓ Kft ( 5002. Szolnok, Csokonai út 16. I. 3. Adószám: 11279770-2-16) képviselőjében Dr. Szűcs Sándorné ügyvezető, mint vállalkozó között, a mai napon az alábbi feltételek szerint:

- 1) A szerződés tárgya: a Jászladány Nagyközség Önkormányzata és intézményei 2019. évi belső ellenőrzési feladatainak ellátása a 370/2011. (XII.31.) kormányrendeletben foglaltak alapján.

a, szabályszerűségi ellenőrzés: annak ellenőrzése, hogy a szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, testületi határozatok és rendeletek előírásai.

b, pénzügyi ellenőrzés: a hivatal pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.

c, rendszerellenőrzés: az irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül ellenőrzésre.

d, teljesítmény ellenőrzés: az intézmények által végzett tevékenység működése, a forrásfelhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának, eredményességének vizsgálata.

e, informatikai rendszerek ellenőrzése: a Polgármesteri Hivatalnál működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének vizsgálata.

f, A Polgármesteri Hivatalnál a belső ellenőrzési vezetői feladatokat a jegyző látja el.

- 1.1 A megbízott feladatai ellátásához külső szolgáltató munkáját nem, vagy csak a jegyző írásbeli engedélye alapján veheti igénybe. Ebben az esetben a külső szolgáltató költségei a megbízottat terhelik.

- 1.2 A belső ellenőrzési tevékenység folyamatos, 2019. év vonatkozásában 24 nap.

- 1.3 A vállalkozó tudomásul veszi, hogy a feladat teljesítése magába foglalja a jelen szerződés 1. pontjában foglalt feladatok elvégzését, a megbízó mindenkor ellenőrzési tervében meghatározott nevesítés, ütemezés és időpontok szerint.

- 1.4 A vállalkozó kijelenti, hogy a vállalkozói szerződésben megállapított feladatainak elvégzését részben a megbízó székhelyén adatgyűjtéssel, részben saját székhelyén történő adatfeldolgozással teljesíti. A helyszínen elvégzendő ellenőrzési cselekményről 5 nappal korábban értesíti a megbízót és az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján az előzetes bejelentés veszélyezteti a cselekmény eredményes lefolytatását, az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének értesítése mellőzhető.
- 1.5 A vállalkozó a szerződésben vállalt kötelezettségét a tőle elvárható minőségben, megfelelő szakmai gondossággal, legjobb tudása szerint köteles teljesíteni a jelen szerződésben meghatározott módon és mértékben. Feladatát a vonatkozó jogszabályi előírások, a belső ellenőrzésre vonatkozó standardok, a PM által közzétett módszertani útmutatók, valamint a megbízó Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján köteles ellátni.
- 1.6 A megrendelő vállalja, hogy a vállalkozó feladatának elvégzésének minden segítséget megad, a vállalkozóval együttműködve.
- 1.7 A vállalkozó vállalja, hogy eredetiben csak olyan dokumentumokat szállít el, melyek elvitelét a megrendelő belső szabályzatai megengednek, melyek elvitele a megrendelő napi munkavégzését nem akadályozza, vagy a megrendelő tevékenységének lezárt időszakára vonatkoznak. A vállalkozó vállalja, hogy az eredeti dokumentumot csak kivételesen indokolt esetben, másolat hátrahagyásával átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételével szállít el.
- 1.8 A vállalkozó részére átadott valamennyi adatról és dokumentumról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell kiállítani. A vállalkozó vállalja, hogy a részére eredetiben átadott adatokat, adathordozókat a jelen szerződésben vállalt feladatok a megrendelő által igazolt teljesítését követően átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján hiánytalanul visszaszolgáltatja a megrendelő részére.
- 1.9 A vállalkozó vállalja, hogy a részére másolatban átadott adatokat, adathordozókat a jelen szerződésben vállalt feladatok és a megrendelő által igazolt teljesítését követően az iratmegőrzési szabályoknak megfelelően megőrzi.
- 1.10 A vállalkozó vállalja, hogy az általa végzett ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentés és az azt alátámasztó bizonylatok, bizonyítékok, munkalapok egy eredeti példányát a megrendelő részére haladéktalanul átadja.
- 1.11 a felek tudomásul veszik, hogy a belső ellenőrzést végző személyek jogait és kötelezettségeit külön jogszabályok nevesítik, melyek rendelkezései jelen jogviszony tekintetében irányadóak és kötelezőek.

**2. A szerződés hatálya:** jelen szerződés 2019. január 1.-től 2019. december 31.-ig terjedő időtartamra jön létre azzal, hogy a szerződést bármely fél jogosult indoklás mellett 60. nap felmondási idővel felmondani.

A megrendelő a vállalkozó szerződésszegése esetén jogosult jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására.

### **3. A vállalkozói díj összege, megfizetésének módja:**

**3.1** A megrendelő az 1. pontban körülírt szerződésben meghatározott módon történő igazolt teljesítéséért havi 80.000 Ft +ÁFA vállalkozói díj megfizetésére köteles.

A vállalkozónak a vállalkozói díjról kiállított számlát a Jászladány Nagyközségi Önkormányzat nevére és címére kell kiállítania.

**3.2** A 3. pontban felsoroltak teljesítése után a megrendelő Pénzügyi Osztályára benyújtott számla ellenértékét a számla kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül átutalja a vállalkozó számlájára.

### **4. A szerződés egyéb feltételei**

A szerződő felek megbízott felelős képviselői:

**Megbízó részéről :Bertalanné Drávucz Katalin polgármester**

**Megbízott részéről: Dr. Szűcs Sándorné ügyvezető**

**A teljesítés igazolására jogosult: Lovász Imre jegyző**

**4.1** A vállalkozó tudomásul veszi, hogy a megrendelő a szerződéses viszony fennállása során, előzetes értesítés nélkül bármikor ellenőrizheti az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV: törvény 61.§-a szerinti előírásoknak történő megfelelést.

**4.2** A vállalkozó a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok elhárítására és megszüntetésére köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. Ezek eredménytelensége, vagy a vállalkozó érdekkörén kívül eső okok felmerülése esetén köteles 8 munkanapon belül a megrendelőnek írásban jelezni az akadályozás tényét, annak, a feladat elvégzését befolyásoló mértékét, és az elhárításra javasolt, illetve tett intézkedéseket.

**4.3** A szerződés tartalmának - a szerződés bármely rendelkezésének – megváltoztatásáról a szerződés módosításáról a szerződő felek csak írásban, közös megállapodással rendelkezhetnek.

### **5. Titoktartás**

**5.1** A szerződő felek kötelezettséget vállalnak azért, hogy a megrendelés teljesítése során tudomásukra jutott valamennyi nem közérdekű, nem nyilvános adatot és információt állam, szolgálati, vagy üzleti titkot bizalmasan kezelnek, azokat kívülálló személyeknek nem teszik hozzáférhetővé. A szerződő felek elismerik, hogy minden, a titoktartási kötelezettség megszegésével okozott kárért felelősséggel tartoznak.

**5.2** A vállalkozó bizalmasan kezel minden, a feladat végrehajtása során tudomásul jutott szakmai, személyes vagy egyéb adatokat és információt. A megrendelő felhatalmazása nélkül ezeket az információkat nem hozhatja nyilvánosságra, harmadik személyek tudomására.

### 5.3 A vállalkozó

- a tevékenysége során tudomására jutott információkat a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokban előírtaknak megfelelően kezeli, azok megfelelő védelméről folyamatosan gondoskodik.
- a tudomására jutott információkat, adatokat személyes célokra, haszonszerzésre, a jogszabályi előírásokkal ellentétes módon, más intézmények, illetve személyek javára, kárára, az ellenőrzött szervezet, illetve szervezet dolgozóinak érdekeit és a közérdeket sértő módon nem használhatja fel.
- a médiát a feladatával összefüggésben szerzett információkról (legyenek azok tervezett vagy végleges adatok, vagy azok részei) sem közvetett, sem közvetlen formában sem tájékoztathatja, az interneten semmilyen formában nem teheti közzé.

6. A megrendelő és a vállalkozó között e szerződés teljesítése során felmerülő viták eldöntésére első fokon a Szolnoki Városi Bíróság jogosult.

7. E szerződés 4 példányban készült.

8. A szerződést a felek elolvasás és egyező értelmezés után, mint akaratukkal egyezőt aláírják.

9. A szerződő felek tudomásul veszik, hogy a Polgári törvénykönyvről szóló törvény értelmében, az aki az államháztartás valamely alrendszerével pénzügyi, illetve üzleti kapcsolatot létesít, kérésére köteles a jogviszonnyal összefüggő és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan tájékoztatást adni, valamint azt, hogy a költségvetési pénzeszközök felhasználásának nyilvánosságra való tekintettel a szerződés lényeges tartalmáról a tájékoztatást üzleti titok címén nem tagadhatja meg.

A felek tudomásul veszik továbbá azt is, hogy az Állami Számvevőszékről szóló az 2011. évi LXVI. tv. 5. § (2-3) bekezdése szerint a költségvetési pénzeszközök vonatkozásában ellenőrzési jogosultsággal rendelkeznek.

10. A szerződés által nem érintett kérdésekben a Ptk. rendelkezési az irányadók.

Jászládány, 2018. november 12.

Dr. Szűcs Sándorné  
ügyvezető  
Szűcs és Társa Kft

Bartalanné Drávucz Katalin  
polgármester  
Jászládány Nagyközségi Önkormányzat

Ellenjegyző:

Mezei Norbert  
pénzügyi vezető

## **KAPACITÁS FELMÉRÉS**

### **Jászladány Nagyközség Önkormányzata belső ellenőrzési feladatainak végzésére 2019. évre**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (1) szerint az Áht. 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

A rendelet 16. § (2) bekezdése szerint, ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.

Jászladány Nagyközség Önkormányzata nem foglalkoztat belső ellenőrt, ezért megbízási szerződést kötött külső szakértővel a függetlenített belső ellenőrzési feladatok ellátására. A kapacitás-felmérésnél ügyelni kell arra, hogy a külső ellenőrzési erőforrás bevonása által teremtett kapacitás arányban álljon a Képviselő-testület által az éves ellenőrzési tervben megfogalmazottakkal.

#### **2019. évben ellenőrizendő területek:**

##### **- Rendszerellenőrzés:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1./ Jászladány Nagyközség Önkormányzata 2018. évi beszámolójának ellenőrzése | 4 szakértői nap |
|--|-----------------|

##### **Szabályszerűségi ellenőrzés**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 2./ Jászladány Nagyközségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének tervezése                              | 4 szakértői nap |
| 3./Ozoróczky Mária Szociális Központ pénzügyi- gazdasági ellenőrzése, szakmai feladatellátás áttekintése. | 6 szakértői nap |

##### **Pénzügyi ellenőrzés**

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 4./ Utóellenőrzés a 2017. évi követelések belső ellenőri megállapításának hasznosításáról | 3 szakértői nap |
| 5./ Talajterhelési díjról szóló önkormányzati rendelet érvényesülése,                     |                 |

talajterhelési díjakból származó bevételek alakulása, 2016-2018. 3 szakértői nap

- *előre nem tervezhető feladatok:* 1 szakértői nap
- *belső ellenőrzési terv összeállítása:* 1 szakértőinap
- *jelentés az éves belső ellenőrzési tevékenységről:* 2 szakértői nap

**A 2019. évi belső ellenőrzések erőforrás szükséglete összesen: 24 szakértői nap**

**A 2019. évi belső ellenőrzésekhez előreláthatólag rendelkezésre álló kapacitás:**

24 nap (szakértői nap)

Ebből: tartalék feladatra (10 %):

1 nap (szakértői nap)

Ténylegesen rendelkezésre álló idő:

24 nap (szakértői nap)

A felmérés alapján megállapítható, hogy a rendelkezésre álló kapacitás és az önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési tervében lévő kapacitás szükséglet összhangja biztosított.

Jászládány Nagyközségi Önkormányzat polgármestere külső szakértő igénybevételével a feladat ellátását 2019. évben biztosítja.

Jászládány, 2018. november 12.-én

Dr. Szűcs Sándorné  
belső ellenőr

Lovász Imre  
belső ellenőrzési vezető

<b>Jászladány Nagyközség Önkormányzata</b>		
<b>FÓKUSZ CÉLOK (2019)</b>		
<b>Kiemelt célok</b>	<b>súlyok</b>	<b>intervallumok</b>
Költségkimélő, racionális gazdálkodás	10	1 - 5
Saját bevételek növelésének lehetőségei	5	1 - 5
Feladatellátás hatékonyságának javítása	5	1 - 5
<b>Összesen:</b>	<b>20</b>	

Szolnok, 2018. november 12.

**Lovász Imre**  
jegyző



Folyamatok jelentősége célok szerint 2019. évre

Jászladány Nagyközség Önkormányzata

Folyamatok jelentősége célok szerint			Előirányzatokkal való gazdálkodás						Vagyonnal való gazdálkodás				Humán erőforrással való gazdálkodás			Szervezeti és jogszabályi környezet		
Megnevezés			Költségvetés tervezése	Végrehajtás (előirányzat módosítás, előir. felhasználás)	Könyvvezetés, könyvelés, bizonylati rend	Könyvviteli zárlat, mérlegkészítés	Beszámolás, adatszolgáltatás	Bevételi tervek teljesítése	Önkormányzati vagyon működtetése	Közfoglalkoztatási támogatásokból megvalósított feladatok	Eszközbeadás, üzemeltetés, állagmegóvás, leltár, selejtezés	ASP Iratkezelő szakrendszer szabályozása	Munkaerő felvétel, jogviszony megszüntetése	Illetménygazdálkodás, juttatások	Oktatás, továbbképzés	Ügyiratkezelés	Átszervezések pénzügyi hatásai	Jogszabályi környezet változása
	súlyok	kapcsolat*																
Költségkímélő racionális gazdálkodás	10	1 – 5	4	5	3	4	5	4	4	3	4	2	2	4	3	2	3	3
Saját bevételek növekedésének lehetőségei	5	1 – 5	2	3	3	4	3	5	3	2	2	1	2	3	4	2	2	2
Feladatellátás hatékonyságának javítása	5	1 - 5	4	4	5	5	4	4	4	4	3	2	1	3	4	5	2	4
*kapcsolat legerősebb ha a mutató 5, leggyengébb, ha a mutató 1																		
súly összesen																		
Folyamatok súlyozott átlaga	20		3,5	4,25	3,5	4,25	4,25	4,25	3,75	3	3,25	1,75	1,75	3,5	3,5	2,75	2,5	3

Szolnok, 2018. november 12.

Lovász Imre  
jegyző

Kockázati tényezők 2019. évre		
	súlyok	intervallum
Eszköz-forrás értékelés	5	1-5
Jogszabályi környezet változása	4	1-5
Szervezeti változás, átszervezés	4	1-5
Folyamat komplexitása	4	1-5
Bevételszintek /költségszintek	4	1-5
Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	1-5
Vezetőség aggályai	3	1-5
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	2	1-5
Munkatársak képzettsége és tapasztalata	4	1-5
Szakmai és társadalmi környezet érzékelése	4	1-5
	37	1-5

Szolnok, 2018. november 12.

Lovász Imre  
jegyző

Folyamatok kockázata célok szerint 2019. évre

Jászládány Nagyközség Önkormányzata

Folyamatok jelentősége célok szerint			Előirányzatokkal való gazdálkodás						Vagyonnal való gazdálkodás				Humán erőforrással való gazdálkodás			Szervezeti és jogszabályi környezet		
Megnevezés			Költségvetés tervezése	Végrehajtás (előirányzat módosítás, előir. felhasználás)	Könyvvizetés, könyvelés, bizonylati rend	Könyvviteli zárlat, mérlegkészítés	Beszámolás, adatszolgáltatás	Bevételi tervek teljesítése	Önkormányzati vagyon működtetése	Közfoglalkoztatási támogatásból megvalósított feladatok	Eszközbeadás üzemeltetés, állagmegóvás, leltár, selejtezés	ASP iratkezelő szakszolgáltatás használata, szabályozása	Munkaerő felvétel, jogviszony megszüntetése	illetmény-gazdálkodás, juttatások	Oktatás, továbbképzés	Ügyiratkezelés	Átszervezések pénzügyi hatásai	Jogszabályi környezet változása
	súlyok	kapcsolat*																
Eszköz-forrás értékelés	5	1 – 5	4	4	5	4	5	2	3	4	3	5	2	3	3	3	4	4
Jogszabályi környezet változása	4	1 – 5	5	5	4	4	4	2	4	3	2	4	2	4	4	2	4	5
Szervezeti változás, átszervezés	4	1 – 5	3	4	4	3	4	2	2	2	3	4	2	3	3	2	2	3
Folyamat komplexitása	4	1 - 5	4	4	4	5	5	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4
Bevételszintek/költségszintek	4	1 - 5	4	4	4	4	4	3	2	3	2	2	2	4	2	2	2	3
Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	1 - 5	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2
Vezetőség aggályai	3	1 - 5	3	2	2	1	2	3	1	2	2	4	2	2	2	2	2	2
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	2	1 - 5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2
Munkatársak képzettsége és tapasztalata	4	1 - 5	4	4	4	4	4	3	2	4	4	4	2	3	4	4	4	3
Szakmai és társadalmi környezet érzékelése	4	1 - 5	3	3	2	2	2	1	1	2	2	3	1	1	2	2	1	2
*kapcsolat legerősebb ha a mutató 5, leggyengébb, ha a mutató 1																		
Súly összesen	37		131	132	129	121	133	86	81	108	99	131	69	105	105	93	104	116
Folyamatok súlyozott átlaga			3,54	3,57	3,49	3,27	3,59	2,32	2,19	2,92	2,68	3,54	1,86	2,84	2,84	2,51	2,81	3,14

Szolnok, 2018. november 12.

Lovász Imre  
jegyző

## Kockázatelemzések összesítése 2019. évre

### Jászladány Nagyközség Önkormányzata

Értékelési szempontok:		Javasolt ellenőrzési gyakoriság:		
alacsony kockázat	1-2,7	ötévente		
közepes kockázat	2,7-3,5	három évente		
magas kockázat	3,5-5	évente		

	Folyamatok jelentősége	Folyamatok kockázata	Folyamatok kombinált kockázata	Értékelés	Javasolt ellenőrzési gyakoriság
	B	C	D=(B+C)/2		
Költségvetés tervezése	3,50	3,54	3,52	magas	évente
Végrehajtás (ei. módosítás, ei. felhasználás)	4,25	3,57	3,91	magas	évente
Könyvvizetés, könyvelés, bizonylati rend	3,50	3,49	3,49	közepes	három évente
Könyvviteli zárlat, mérlegkészítés	4,25	3,27	3,76	magas	évente
Beszámolás, adatszolgáltatás	4,25	3,59	3,92	magas	évente
Bevétel tervek teljesítése	4,25	2,32	3,29	közepes	három évente
Önkormányzati vagyon működtetése, civil szervezetek támogatása	3,75	2,19	2,97	közepes	három évente
Közfoglalkoztatási támogatásokból megvalósított feladatok végrehajtása	3,00	2,92	2,96	közepes	három évente
Eszközberbeadás, üzemeltetés, állagmegóvás, leltár, selejtezés	3,25	2,68	2,96	közepes	három évente
ASP iratkezelő szakrendszer műk.	1,75	3,54	2,65	alacsony	ötévente
Munkaerő felvétel, jogviszony megszüntetése	1,75	1,86	1,81	alacsony	ötévente
Illetménygazdálkodás, juttatások	3,50	2,84	3,17	közepes	három évente
Oktatás, továbbképzés	3,50	2,84	3,17	közepes	három évente
Ügyiratkezelés	2,75	2,51	2,63	alacsony	ötévente
Átszervezések pénzügyi hatásai	2,50	2,81	2,66	alacsony	ötévente
Jogsabályi környezet változása	3,00	3,14	3,07	közepes	három évente

Szolnok, 2018. november 12.

Lovász Imre  
jegyző

**STRATÉGIAI TERV  
2015-2019. évekre**

<b>Az Önkormányzat hosszú távú célkitűzése</b>	<b>A belső ellenőrzés stratégiai célja</b>	<b>Vizsgálandó területek Szervezetek és tevékenység</b>
Jászládány Nagyközség Önkormányzatának folyamatos gazdaságos és hatékony működtetése	Pénzügyi, gazdaságossági és hatékonysági mutatók vizsgálata. Takarékoság a gyakorlatban és likviditás.	Önkormányzat egésze Pénzügyi Osztály
Gazdasági feladatok megfelelő szakmai színvonalú ellátása	Ellátott feladatok körének áttekintése, szakmai ellenőrzése, a feladatellátás teljességének vizsgálata	Pénzügyi Osztály
Beszerezések, beruházások és felújítások lebonyolításának ellenőrzése	A beszerzési eljárás folyamatainak vizsgálata. Szakmai feladatellátáshoz a szükséges tárgyi feltételek biztosítása.	Pénzügyi Osztály
Humánerőforrás jogszabály szerinti működtetése, a jegyző, gazdasági vezető 2 évenkénti kötelező képzésének biztosítása, dokumentálása, a köztisztviselők kötelező továbbképzéseinek megszervezése.	Kötelező továbbképzések pénzügyi feltételeinek biztosítása, a személyi juttatással való gazdálkodás vizsgálata. Minősítési és teljesítményi értékelési rendszerek áttekintése. Köztisztviselői továbbképzések biztosítása.	Önkormányzat egésze Gazdasági Osztály
Intézményi vagyon működtetése, folyamatos karbantartása	Vagyongazdálkodás általános ellenőrzése, vagyonnnyilvántartás, leltárak, selejtezés, vagyonhasznosítás, beruházások, felújítások ellenőrzése.	Pénzügyi Osztály
Az Önkormányzat működésével összefüggő megváltozott jogszabályok végrehajtása, valamint az államháztartás új számviteli rendszerére történő átállás.	A megváltozott jogszabályi előírásoknak megfelelő rendszer kialakítása, feladatok gyakorlati végrehajtása, rendszerbeli változások évenkénti átvezetése a szabályzatokban	Önkormányzat egésze Gazdasági Osztály

Szolnok, 2014. november 20.

**Drávucz Katalin**  
polgármester

**Lajkó Terézia**  
jegyző