

**12/2024.**

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

**A Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének**

**2024. december 10-én 9,15 órai kezdettel tartott üléséről**

**Az ülés helyszíne:** Zirc, Petőfi Sándor. u. 6.

Jelen vannak:

- Hédl Evelin elnök
- Bittmann Károly elnök h.
- Hédl-Farkas Estilla képviselő
- Vajcsné Győri Éva képviselő
- Fogl Ferencné képviselő

**Meghívott:** *Viziné dr. Horváth Judit jegyző helyett tanácskozási joggal jelen van.*

Kapitány Zsolt önkormányzati osztály vezetője

Hédl Evelin elnök köszönti a Képviselő-testületi ülés valamennyi résztvevőjét. Megállapítja, hogy a testület 5 tagja közül 5 fő jelen van – a Képviselő-testület határozatképes -, majd megnyitja az ülést.

Hédl Evelin elnök jegyzőkönyv hitelesítőnek javasolja Bittmann Károly képviselőt.

*Hédl Evelin elnök indítványára a Képviselő-testület jelen lévő 5 tagja, 5 igen szavazattal, egyhangúlag határozatot hoz:*

**Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
82/2024. (XII.10.) határozata**

**jegyzőkönyv hitelesítő személyéről**

A Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyzőkönyv hitelesítőjének Bittmann Károly képviselőt jelöli ki.

Felelős: Hédl Evelin elnök

Határidő: azonnal

*Hédl Evelin elnök indítványára a Képviselő-testület jelen lévő 5 tagja, 5 igen szavazattal, egyhangúlag határozatot hoz:*

**Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
83/2024. (XII.10.) határozata**

**az ülés napirendjének elfogadásáról**

1./ Megbízás belső ellenőrzési feladatellátásra

Előadó: Hédl Evelin elnök

2./ Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025-2028. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyásáról szóló döntés meghozatala

Előadó: Kapitány Zsolt osztályvezető

3./ Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása  
Előadó: Kapitány Zsolt osztályvezető

4./ A kötelező felvételt biztosító általános iskolák felvételi körzethatárainak véleményezése  
Előadó: Hédl Evelin elnök

5./ A német nemzetiségi hagyományokat ápoló Deutschklubbal kapcsolatos döntés  
meghozatala  
Előadó: Hédl Evelin elnök

6./ A Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat kihelyezett ülésével kapcsolatos döntés  
meghozatala  
Előadó: Hédl Evelin elnök

## **NAPIREND TÁRGYALÁSA:**

### **1./ Megbízás belső ellenőrzési feladatellátásra**

Hédl Evelin elnök: A Képviselő-testület 2017. évtől a feladat ellátását a Tömpe és Kiss Belső Ellenőrzési Betéti Társaság közreműködésével végezte el. A legutóbbi 5 éves időtartamra szóló szerződés 2024. december 31-én szűnik meg. A Társaság elküldte az ajánlatát, ez az ajánlat évi 30.000 forintos összegről szól 2025. január 1. napjától 2029. december 31. napjáig.

*A témához kapcsolódva kérdés, hozzászólás nem érkezik, így az elnök kérte a jelenlévőket a napirendi ponttal kapcsolatos határozati javaslat elfogadására.*

*A Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat jelen lévő 5 tagja, 5 igen szavazattal, egyhangúlag határozatot hoz:*

### **Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 84/2024. (XII.10.) határozata**

#### **a belső ellenőri feladatellátás megbízásáról**

1. Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy 2025. január 1. és 2029. december 31. közötti időszakban az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátásával a Tömpe és Kiss Belső Ellenőrzési Bt. (Székhely: 8200 Veszprém, Jutasi u. 91. fsz. 3.; adószám: 24287179-1-19) kerüljön megbízásra.
2. Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az Elnököt a Megbízási Szerződés megkötésére.

Felelős: Hédl Evelin elnök

Határidő: 1. pont esetében: azonnal

2. pont esetében: 2024. december 31.

## **2./ Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025-2028. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyásáról szóló döntés meghozatala**

Kapitány Zsolt osztályvezető: Elmondja, hogy ő az előterjesztő. A jogszabály szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer működtetéséről. A belső ellenőrzési vezetővel együttműködve összeállításra került a Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025. és 2028. közötti időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési terve, első körben ezt szükséges elfogadnia a Képviselő-testületnek.

*A témához kapcsolódva kérdés, hozzászólás nem érkezik, így az elnök kérte a jelenlévőket a napirendi ponttal kapcsolatos határozati javaslatok elfogadására.*

*A Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat jelen lévő 5 tagja, 5 igen szavazattal, egyhangúlag határozatot hoz:*

### **Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 85/2024. (XII.10.) határozata**

#### **Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025-2028. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervéről**

1. Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a határozat 1. mellékletében található Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025-2028. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét.
2. Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Zirci Közös önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy jelen határozatot juttassa el a belső ellenőrzési vezető részére.

Felelős: 1. pont esetében: Hédl Evelin elnök  
2. pont esetében: Viziné dr. Horváth Judit jegyző

Határidő: 1. pontok esetében: azonnal  
3. pont esetében: 2024. december 31.

1. melléklet Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
85/2024.(XII.10.) határozatához

**ZIRCI NÉMET NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT**

***STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE***

*2025-2028.*

*Hatályos: 2025. január 1. napjától*

*Viziné dr. Horváth Judit  
jegyző*

## ***Bevezetés***

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 30. § előírásai alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre vonatkozóan.

### ***A belső ellenőrzési rendszer***

A belső ellenőrzésről a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője (a továbbiakban: Jegyző) gondoskodik, - eleget téve a jogszabályi előírásnak – így biztosítva a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét. Az utólagos monitoring tevékenység a megbízási szerződéssel foglalkoztatott Tömpe és Kiss Belső Ellenőrzési Bt., mint külső szakértő által végzett belső ellenőrzések keretén belül valósul meg.

A belső ellenőrzési szervezet hatóköre kiterjed a Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzatra és tevékenységét az alábbi hatályos, vonatkozó jogszabályok alapján végzi

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.)
- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény (a továbbiakban: Htv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv, (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.),
- nemzetközi és hazai pénzügyi irányelvek, módszertani útmutatók:
  - az államháztartás belső kontroll rendszerének fejlesztési stratégiája,
  - az egyes ellenőrzésekre vonatkozó módszertani útmutatók,
  - a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Standardjai,
  - az államháztartásért felelős miniszter által kiadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv minta, ill. az alapján kidolgozott Kézikönyv,
  - Etikai Kódex
- A Jegyző stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban az Önkormányzat hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:
  - a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
  - a belső kontrollrendszer általános értékelését;
  - a kockázati tényezőket és értékelésüket;
  - a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
  - a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
  - az első három pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

### **A stratégiai terv:**

- A szervezeti célok azonosítása és elemzése hosszú távra kijelöli és meghatározza a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait.
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljának megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse;
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása;
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa az önkormányzat – céljainak eléréséhez, eredményességéhez;
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését az önkormányzat számára;
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

A szervezeti célok azonosítása és elemzése kijelöli a belső ellenőrzés számára, hogy hosszú távon mely területekre, folyamatokra koncentrálja az ellenőrzési erőforrásokat.

A stratégiai ellenőrzési terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára prioritására vonatkozó összefoglalást tartalmaz.

### ***A hosszú távú célkitűzések, az azzal összhangban lévő belső ellenőrzési stratégiai célok***

#### **Az önkormányzat célkitűzései:**

- A német nyelv ápolása, tárgyi és szellemi kultúrájának gyarapítása, egyéni, közösségi önazonosság megőrzése.
- Pénzügyi- és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása illetve önerőképesség növelése

A belső ellenőrzésnek alapvetően a vezetés közvetlen támogatói szerepét kell biztosítania. Az Önkormányzat működési feltételeinek javítása, hatékonyságának növelése érdekében a szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény típusú, valamint az informatikai rendszerek vizsgálatai alapján javaslatokat kell megfogalmazni a vezetés részére a gazdaságos, hatékony és eredményes működés fejlesztésére, a feltárt kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése érdekében.

A nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadói tevékenységgel is hozzá kell járulni a szervezeti és vezetői célok eléréséhez.

#### **A belső ellenőrzés stratégiai céljai**

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100. számú gyakorlati standardjának meghatározása szerint a belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, ill. fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, kontroll és szervezetreirányítási rendszereit, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához.

Az Áht-ban és Bkr-ben foglaltaknak megfelelően az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása.

A belső ellenőrzésnek és a vezetésnek feladata annak vizsgálata, hogy a vezetés által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési, irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek-e követelményrendszernek.

Az ellenőrzés hatóköre kiterjed mind a jogszabályok, mind a felhatalmazás és a saját hatáskörben helyileg kiadott szabályzatok, irányelvek, eljárások pontos betartásának, betartatásának ellenőrzésére

Az ellenőrzési rendszer keretében a folyamatos és rendszeres ellenőrzés alapjainak megteremtése, a továbbfejlesztés révén a környezeti változásokra válaszoló – külső és belső – ellenőrzés, amely követi:

- a) a közigazgatási – állami – helyi – rendszert;
- b) a települési önkormányzati rendszert;
- c) a társulási rendszert, a közös hivatali – intézményi rendszert;
- d) a közfeladatok, a feladat- és hatásköri rendszert, a helyi közszolgáltatások rendszerét, a feladatellátás módját,
- e) a gazdálkodás finanszírozási rendszerét,
- f) a gazdálkodás belső kontrollrendszerét,
- g) a szervezeti – strukturális változások rendszerét.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy:

- a) az Önkormányzat szabályszerűen valósítsa meg fő céljait és azokat a meghatározott követelményekkel összhangban hajtsa végre,
- b) teljesítse az elszámolási kötelezettséget,
- c) megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől és nem rendeltetésszerű használatától.

A Jegyző köteles kialakítani és biztosítani – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, valamint a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembe vételével – a belső ellenőrzés szabályos és folyamatos működtetését. A helyi önkormányzatnak belső ellenőrzés keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

## A belső kontrollrendszerek értékelése

A Jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő:

- a) kontrollkörnyezet.
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer,
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy:

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

Az önkormányzat belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

A Jegyző 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 humán erőforrás-kezelés.

A Jegyző köteles:

- olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
- elkészíteni és rendszeresen aktualizálni az ellenőrzési nyomvonalat, amely a működési folyamatok 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 tevékenységben, gazdálkodásban rejlő szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját,
- kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a célok eléréséhez,
- olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek 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 tevékenységek, 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.

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

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja területén.

A Jegyző a belső szabályzatokban és felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

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

## Folyamatok és folyamatgazdák

### *Költségvetési fő összegek tervezési, megvalósulási folyamata*

Értékalkotás főbb jellemzői	Folyamatok	Folyamatfelelősök
1. Felső szintű vezetés	1.1. Költségvetési tervezés bevételi oldal	Jegyző
	1.2. Költségvetési tervezés kiadási oldal	Jegyző, feladatok felelősei
	1.3. Összehangolás bevételek és kiadások között, kormányzati funkciók megoszlásában	Jegyző
2. Előirányzat teljesülés	2.1. Bevételi oldal teljesülési alakulásának figyelése	Gazdasági vezető
	2.2. Bevételi oldal bővítési lehetőségeinek feltárása	Jegyző
	2.3. Kiadási oldal teljesülése, alakulásának figyelése	Gazdasági vezető feladatok felelősei

### *A költségvetésen belüli előirányzat megvalósulási folyamata*

Értékalkotás főbb jellemzői	Folyamatok	Folyamatfelelősök
1. Előirányzat gazdálkodás	1.1. Az előirányzatok felhasználása	Jegyző, feladatok felelősei
	1.2. A támogatásokra vonatkozó általános szabályok betartása	Gazdasági vezető
	1.3. A személyi juttatási előirányzat gazdálkodás	Jegyző
	1.4. A felújítás, beruházás előirányzat gazdálkodás	Feladatok felelősei, Projektvezetők
2. Likviditási menedzselés	2.1. Az előirányzatok időbeni leköltésének és pénzügyi teljesítésének összhangja	Gazdasági vezető
3. Előirányzat módosítás	3.1. Az előirányzat módosítások engedélyokirati megléte	Jegyző/Gazdasági vezető
	3.2. Az előirányzat módosításokhoz kapcsolódó pénzügyi forrás biztosítása	Gazdasági vezető

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

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

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. Az önkormányzat bevételi előirányzata magas összegű bevételi összetevőket ír elő	Magas	Közepes	Magas
2. A bevételi összetevők egyes tényezői elmaradnak a tervezettől	Közepes	Alacsony	Alacsony
Folyamat összkockázata			Közepes

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

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. Az önkormányzat 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 költségtúllépés miatt működési elégtelenség léphet fel	Magas	Alacsony	Közepes
4. A kiadási összetevők felmérésénél nem pontosan veszik számba a megvalósult fejlesztések miatt belépő üzemelés költségkihatásait	Közepes	Alacsony	Alacsony
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 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
Folyamat összkockázata			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 ágazati feladatok magas jogi bonyolultsággal bírnak	Közepes	Alacsony	Alacsony
3. A megkötött szerződések nem tartják maximálisan szem előtt az önkormányzat érdekeit	Közepes	Alacsony	Közepes
4. A jogi-gazdasági környezet hiánytalan átfogó ismerete nem biztosított	Közepes	Alacsony	Közepes
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 hosszútávú megsértése, fejlesztési forráshiány, vagy egyéb ok miatt	Közepes	Közepes	Közepes
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 hatásköri szabályainak és felülvizsgálatának nem pontos végzése	Közepes	Alacsony	Alacsony
2. Előirányzat módosítások nem időben történő végrehajtása	Közepes	Alacsony	Közepes
3. Az évközi módosítások nyilvántartása nem pontos és teljes körű	Közepes	Alacsony	Közepes
4. Likviditás menedzselés nem pontos és előrelátó	Magas	Alacsony	Közepes
Folyamat összkockázata			Közepes

***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 fegyelem 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
Folyamat összkockázata			Közepes

***A támogatások (normatíva) igénylése és elszámolása kapcsán nem pontos értelmezési problémákban rejlő kockázatok  
(bevételei 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 és elszámolásában a jogszabályi előírások nem pontos értelmezésében rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
Folyamat összkockázata			Alacsony

***A feladat finanszírozás szabályainak pontatlan betartásában rejlő kockázatok  
(előirányzat gazdálkodási 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 feladatfinanszírozás pénzügyi lebonyolításának szabályosságában, az ellenőrzés nem teljes körűségében a beszámolásban, feladat lezárásban felmerülő pontatlanságban rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
Folyamat összkockázata			Alacsony

***A közbeszerzési (beszerzési) eljárás alkalmazásánál az előírások mulasztásában rejlő kockázatok***

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1. A közbeszerzés/beszerzés nem megfelelő eljárásra kiírt kockázat	Magas	Közepes	Közepes
2. A szabályoktól eltérő közbeszerzési/beszerzési eljárás lebonyolítására kialakított szabályozási rendszer felülvizsgálatának 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
Folyamat összkockázata			Közepes

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

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

### **Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriságok meghatározása**

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

- a folyamat összkockázatánál “alacsony” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 2-5 évente,
- a folyamat összkockázatánál “közepes” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 1-2 évente,
- a 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-, tárgyi, - infrastrukturális feltételrendszerének megteremtése, továbbképzési rendszerének biztosítása,
- folyamatosan részévé kell válnia az irányítási-vezetői rendszer elemének, a vezetés egyik legfontosabb elemeként növelnie kell a helyi önkormányzatok és az általuk felügyelt költségvetési szervek eredményességét, hatékonyságát,
- az új típusú ellenőrzése, 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 ismeretek elsajátítása, alkalmazása,
- az ellenőrzési tapasztalatok alapján történő rendszer felülvizsgálata, értékelése,
- a szakmai szabályok betartásának rendszeres felülvizsgálata, ellenőrzési kézikönyvet, alapszabályt, etikai kódexet, módszertani mellékleteket, iratmintákat érintően,
- az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a 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 IIA Norma standardnak megfelelően ötévente legalább egyszer külső értékelésnek (minőségbiztosításnak) is alá kell vetni a belső ellenőrzési tevékenységet (külső szervezet, ÁSZ vizsgálat 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 tapasztalatok 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 ellenőrzési feladatok elvégzésével a Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. decemberi ülésén a Tömpe és Kiss Belső Ellenőrzési Bt. (Székhely: 8200 Veszprém, Jutasi u. 91. fsz.3; adószám: 24287179-1-19) bízta meg 2025. január 01-2029. december 31. időtartamra. Jelentéseit közvetlenül a Jegyzőnek küldi meg.

### **Belső ellenőrök képzettségi felmérése, képzettsége**

A Bkr. alapján a Belső Ellenőrzési Vezetőnek gondoskodni kell az általa foglalkoztatott belső ellenőrzési munkatársaknál az előírt általános és szakmai képesítés és képzettség meglétéről, valamint a szakmai gyakorlatra vonatkozó követelmények teljesítéséről, a továbbképzési rendszer kialakításáról, a külső - központi - és helyi továbbképzési rendszer keretében továbbképzések teljesítéséről.

### **Belső ellenőrök képzési tervének elemei**

A belső ellenőrök részére előírt továbbképzés, illetve vizsgakötelezettség teljesítését, nyilvántartásba vételét az Államháztartásról szóló törvény írja elő. E képzés keretében eleget kell tenni az Államháztartás belső pénzügyi ellenőrzési (ÁBPE) követelményrendszerének, amely magába foglalja az ÁBPE I. ismeretek megszerzését (vizsgaköteles) és az ÁBPE II. Keretében szervezett modulok két évente történő tananyagának elsajátítását.

Ahhoz, hogy a belső ellenőrzés mindig az aktuális, legfrissebb információkkal rendelkezzen a stratégiai és éves ellenőrzési célok teljesítéséhez, biztosítani kell számára megfelelő képzési lehetőségeket. A szakmai felkészültséghez, illetve a továbbképzéshez tartozik a regisztrált könyvviteli szolgáltatást végzők évenkénti továbbképzésén való részvétele is.

*Egyéb oktatási és továbbképzési formák:*

- Szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációk,

*Önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása*

- belső ellenőrzési rendszerjogi alapjai, belső szabályanyag,
- közigazgatási, közszolgáltatási rendszerek jogi alapjai,
- módszertanok, eljárási technikák, ellenőrzési tapasztalatok tanulmányozása
- szabályszerűségi, teljesítményellenőrzés,
- ellenőrzési szervek vizsgálati tapasztalatainak tanulmányozása,
- uniós támogatások ellenőrzési tapasztalatai,
- vizsgálat-felkészülés, vizsgálat felkészítés,
- adatgyűjtés, adatfeldolgozás módszertana
- kérdőív-, munkalap - szerkesztés alapismeretek, a feldolgozás módszertana, gyakorlata,
- jelentésírás,

- kockázatelemzés, kockázatkezelés.

A belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei: ellenőrzés, államháztartás, költségvetés, pénzügyek, önkormányzati gazdálkodás, önkormányzatok, ágazati-szakmai képzések, számítástechnika, minőségbiztosítás, értékelemzés, EU továbbképzések, kommunikáció, igazodva a közigazgatás képzési rendszeréhez.

### **Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye**

Az ellenőrzés dokumentum- és nyilvántartási rendszerét a megjelenő irányelvek szerint folyamatosan aktualizálni kell.

A Képviselő-testület által elfogadott éves ellenőrzési terv alapján folyó ellenőrzésekkor vizsgált iratanyag kifogástalanságához a jogszabályi változásokat követően folyamatosan felülvizsgálni, aktualizálni szükséges a belső szabályzatokat.

Az iktatott dokumentumrendszer magába foglalja az ellenőrzési tevékenységet - eljárás dokumentumai, ellenőrzési terv, értesítő levél, megbízólevél, ellenőrzési program, jelentés - és az erre reagálva elkészült intézkedési tervet is.

A tevékenység szabályszerűségének biztosításához - a jogi szabályozás hozzáférhetősége (Jogtár), helyi önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok tára - feltételeit meg kell teremteni.

Az ellenőrzéshez szükséges adat- és információszolgáltatás - adatátadás, átvétel, adattovábbítás - feltételrendszerének megteremtése szükséges az ellenőrzésekhez történő felkészüléshez, az ellenőrzés tervezéséhez.

A tárgyi és dologi feltételrendszer keretében az ellenőrzöttnek biztosítani kell:

- az ellenőrzési tevékenység folyamán a belső ellenőrzést végzők elhelyezése külön irodahelyiségében történjen,
- az ellenőrzés időtartalma alatt biztosítani kell az iratanyag elhelyezését, őrzését,
- helyszíni ellenőrzésekhez lehetőséget kell biztosítani a hivatali gépkocsi igénylésére, illetve a tömegközlekedés igénybe vételére,
- a belső ellenőrzés ügykezelési, ügyviteli - dokumentum és nyilvántartási feladatai, érdemi, alkalmazói, jelentésírási feladataihoz és a dokumentumszerkesztéshez saját informatikai eszközeiket használják a Belső ellenőrzést végzők, melyeket az ellenőrzési vezető biztosít számukra.

Az ellenőrzési területen jelentkező felhasználói igények változása folytán az ellenőrzöttnek további fejlesztéseket kell megvalósítani a szakmai feladat kiszolgálására, a vizsgálatok informatikai támogatottságára.

## **Az ellenőrzés által vizsgált területek**

Szabályszerűségi ellenőrzés: annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, szabályzatok, belső szabályzatok, utasítások és vezetői rendelkezések előírásai.

Pénzügyi ellenőrzés: az adott szervezet, program pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.

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

Teljesítmény-ellenőrzés: a szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrás felhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

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

A stratégiai ellenőrzési tervnél, az éves ellenőrzési tervnél figyelembe kell venni:

- a felső vezetés ellenőrzési igényeit, javaslatait (kockázatelemzésen alapulva a belső ellenőrzés fókuszába kell helyezni),
- az ellenőrzési kapacitást,
- az ellenőrzött területek, költségvetési-, pénzügyi-gazdálkodási, számviteli folyamatok, főfolyamatok, ill. részfolyamatainak ellenőrzését,
- jellemzően rendszerellenőrzéseket kell érvényesíteni (komplex ellenőrzéseket kell előtérbe helyezni),
- a belső kontroll rendszer keretén belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer kialakítását, szabályozottságát, működését és a felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzést.

### ***Az ellenőrzési területek - tematikus ellenőrzések:***

Törvényi kötelezettség, ill. jogosultság teljesítése (törvény szerinti rendszeres kötelezettség):

- a közbeszerzési eljárás szabályszerűsége,
- választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos ellenőrzések,
- a céljelleggel nyújtott támogatások felhasználása, elszámolása.

Egyéb rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények (éves kötelezettség, igény):

- leltározási, selejtezési eljárás ellenőrzése,
- pénzgazdálkodás, pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának ellenőrzése.

A tevékenység, a folyamatok ellenőrzési lefedettsége (fontosabb főfolyamatok, ezen belül részfolyamatok):

- a feladat, a feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége,
- a feladat- és a rendelkezésre álló források összhangja,
- a költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás,
- a költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása,
- a költségvetési beszámolás eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége,
- az önkormányzati feladatok és a feladat finanszírozása,
- a gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége,
- a bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége,
- a számviteli feladatok, főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartások egyeztetése, dokumentálása, folyamatba épített ellenőrzés működése,
- az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele,
- a vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása,
- a céljelleggel nyújtott támogatások szabályszerűsége,
- a pályázati források igénylési és felhasználási rendje.

.....  
Kiss Mária  
belső ellenőrzési vezető

### **3./ Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása**

Kapitány Zsolt osztályvezető: Elmondja, hogy a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év december 31. napjáig hagyja jóvá. A belső ellenőrzési terv a belső ellenőrzési vezető javaslata alapján a jegyzővel történt egyeztetést követően került összeállításra. Az ellenőrzés tárgya a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának, működésének, szabályozottságának vizsgálata.

*A témához kapcsolódva kérdés, hozzászólás nem érkezik, így az elnök kérte a jelenlévőket a napirendi ponttal kapcsolatos határozati javaslat elfogadására.*

*A Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat jelen lévő 5 tagja, 5 igen szavazattal, egyhangúlag határozatot hoz:*

#### **Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 86/2024. (XII.10.) határozata**

#### **Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervéről**

1. Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a határozat 1. mellékletében található Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó 2025. évi belső ellenőrzési tervet.
2. A Képviselő-testület felkéri a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy jelen határozatot juttassa el a belső ellenőrzést végző szerv részére.

Felelős: 1. pont esetében: Hédl Evelin elnök

2. pont esetében: Viziné dr. Horváth Judit jegyző

Határidő: 1. pont esetében: azonnal

2. pont esetében: 2024. december 31.

1. *melléklet a Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 86/2024.(XII.10.) határozatához*

ZIRCI NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2025. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

Az éves ellenőrzési terv tartalmi elemeit a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv útmutató (PM 2024.) határozza meg.

**Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja**

Kockázatelemzés (lista, mátrix) 2024.

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 ellenőri nap - fő
1.	Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának, működésének, szabályozottságának vizsgálata	Célja: annak megállapítása, hogy a nemzetiségi önkormányzat szabályozottsága, gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az alapító által kitűzött céloknak. Módszerei: az Önkormányzat testületének jogszabályokban	A szabályzatok, nyilvántartások nem teljeskörűek, nem biztosítják a jogszabályoknak megfelelő működést. A pénzkézelés során összeférhetlenség áll fenn.	Szabályszerűségi és rendszerellenőrzés	Nemzetiségi Önkormányzat	2025. 06. hó Jelentés: 2025. szeptember 15.	2 nap 3 fő

		meghatározott működésének vizsgálata. Az éves gazdálkodás, beszámoló vizsgálata. Időszak: 2024. 01.01.-2024. 12. 31.						
2.	Összefoglaló jelentés a 2025. évi belső ellenőrzésről		Kitűzött célok, a terv hatékony megvalósítása			2026. január	1 nap belső ellenőrzési vezető	

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. és 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készítette el az éves ellenőrzési tervet.

Az éves terv elkészítése során figyelembevételre került/ek

- a Nemzetiségi Önkormányzat szakmai és ellenőrzési stratégiáját, a kapcsolódó célkitűzései,
- a stratégiához kapcsolódó dokumentált kockázatelemzések, továbbá minden olyan eszköz, mellyel a szervezeti kockázatok elfogadható szinten tarthatók;
- a Nemzetiségi Önkormányzat kockázatkezelési rendszere;
- a kapacitásfelmérések eredményeit, a külső erőforrások igénybevételének szempontjai.

Összeállította: Kiss Mária belső ellenőrzési vezető és Viziné dr. Horváth Judit jegyző

#### **4./ A kötelező felvételt biztosító általános iskolák felvételi körzethatárainak véleményezése**

Hédl Evelin elnök: Röviden ismerteti az előterjesztést, elmondja, hogy Zirc város közigazgatási területére vonatkozóan a kötelező felvételt biztosító általános iskola a 2025/2026. tanévre vonatkozóan a Zirci Reguly Antal Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola lesz. Ez minden évben így van, igazából másra nincsen lehetőség.

*A témához kapcsolódva kérdés, hozzászólás nem érkezik, így az elnök kérte a jelenlévőket a napirendi ponttal kapcsolatos határozati javaslat elfogadására.*

*A Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat jelen lévő 5 tagja, 5 igen szavazattal, egyhangúlag határozatot hoz:*

#### **Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 87/2024. (XII.10.) határozata**

##### **a 2025/2026. tanévre vonatkozó iskolai körzethatár kijelölésének véleményezése tárgyában**

1./ Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – az előterjesztés 2. mellékletét képező körzethatárra vonatkozó tervezetnek megfelelően – egyetért azzal, hogy Zirc város közigazgatási területére vonatkozó kötelező felvételt biztosító általános iskola a 2025/2026. tanévre vonatkozóan a **Zirci Reguly Antal Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola (8420 Zirc, Rákóczi tér 3-5., 8420 Zirc, Köztársaság u. 3.)**.

2./ Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az elnököt a jelen határozat Veszprémi Tankerületi Központ részére történő eljuttatására.

Felelős: 1./ -2./ pont esetében: Hédl Evelin elnök

Határidő: 1./ pont esetében: azonnal

2./ pont esetében: 2025. február 15.

#### **5./ A német nemzetiségi hagyományokat ápoló Deutschklubbal kapcsolatos döntés meghozatala**

Hédl Evelin elnök: Röviden ismerteti az előterjesztést, elmondja, hogy a Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete együttműködik a német nemzetiségi hagyományokat ápoló zirci Deutschklubbal a programjai lebonyolításával, szervezésével kapcsolatosan. A zirci Deutschklub munkájának megköszönésére javasolja a Képviselő-testület és Deutschklub tagjaival közösen egy baráti találkozó megszervezését. A találkozóval kapcsolatosan az önkormányzat vállalná a terembérelti díj kifizetését. Az előterjesztésben 30.000.- Ft szerepel, javasolja ezt 20.000.- Ft-tal megemelni, így összesen 50.000.- Ft összeget biztosítanak.

*A témához kapcsolódva kérdés, hozzászólás nem érkezik, így az elnök kérte a jelenlévőket a napirendi ponttal kapcsolatos határozati javaslat elfogadására.*

*A Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat jelen lévő 5 tagja, 5 igen szavazattal, egyhangúlag határozatot hoz:*

**Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
88/2024. (XII.10.) határozata**

**a zirci Deutschklub-bal baráti találkozó lebonyolítása tárgyában**

1. Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete és a Zirci Deutschklub közötti baráti találkozó megtartásával kapcsolatos terembérleti díjra legfeljebb 50.000,- Ft összeget biztosít.
- 2./ Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban nevesített költség fedezetét az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 5/2024.(II.21.) határozat 1. Melléklet Dologi kiadások előirányzata terhére biztosítja.

Felelős: 1./ - 2./ pontok esetében: Hédl Evelin elnök

Határidő: 1./ - 2./ pontok esetében: azonnal

**6./ A Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat kihelyezett ülésével kapcsolatos döntés meghozatal**

Hédl Evelin elnök: Röviden ismerteti az előterjesztést, elmondja, hogy a korábbi évek hagyományához hasonlóan idén is a Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat ezt az évet kihelyezett, nyilvános üléssel zárja. Az idei év utolsó ülésére 2024. december 20-án kerül sor. A költségek fedezésére az előterjesztésben legfeljebb 150.000.- Ft keretösszeget szerepel, de javasolja ezt 100.000.- Ft összeggel kiegészíteni, így végül 250.000.- Ft összeget biztosítanak a kihelyezett ülés költségeinek fedezésére.

*A témához kapcsolódva kérdés, hozzászólás nem érkezik, így az elnök kérte a jelenlévőket a napirendi ponttal kapcsolatos határozati javaslat elfogadására.*

*A Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat jelen lévő 5 tagja, 5 igen szavazattal, egyhangúlag határozatot hoz:*

**Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének  
89/2024. (XII.10.) határozata**

**a 2024. évi kihelyezett önkormányzati ülés költségelszámolásáról**

- 1./ Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2024. évi utolsó képviselő-testületi ülésének megtartásával kapcsolatos költségek biztosítására legfeljebb 250.000,- Ft összeget biztosít.
- 2./ Zirci Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1./ pontban nevesített költség fedezetét az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 5/2024.(II.21.) határozat 1. Melléklet Dologi kiadások előirányzata terhére biztosítja.

Felelős: 1./ - 2./ pontok esetében: Hédl Evelin elnök

Határidő: 1./ - 2./ pontok esetében: azonnal

Több napirend nem lévén Hédl Evelin elnök megköszöni mindenkinek a részvételt. Az ülést 9 óra 30 perckor berekeszti.

K.m.f.

*Hédl Evelin*  
Hédl Evelin  
ZNNÖ elnök



*Bittmann Karoly*  
Bittmann Karoly  
hitelesítő