

Kunfehértó Község Polgármesteri Hivatal Címzetes Főjegyzőjétől

Előterjesztés

a 2014. évi ellenőrzési munkaterv elfogadása tárgyában

(Képviselő-testület 2014. február 13-i ülésére)

A 2014. évre szóló, Kunfehértó Község Önkormányzata, az önkormányzat által alapított, fenntartott (önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szervek) és működtetett intézmények belső- és felügyeleti ellenőrzésére vonatkozó munkatervét

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §
2. az államháztartásról szóló többszörösen módosított 2011. évi CXCV. törvény 69. § és a 70. §
3. a számvitelről szóló többszörösen módosított 2000. évi C. törvény,
4. a helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköréről szóló ugyancsak többszörösen módosított 1991. évi XX. törvény 140. § /1/ bekezdés e) pontja,
5. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29. (1) bekezdése és 31. §-a, 32. § (4) bekezdése,
6. Kunfehértó Község Önkormányzata és intézményei Belső Ellenőrzési Kézikönyve

alapján készítettük el.

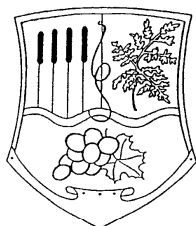
Kérem a testületet, hogy a 2014. évi ellenőrzési munkatervet hagyja jóvá.

HATÁROZATI JAVASLAT

Kunfehértó Község Képviselő-testülete a 2014. évi ellenőrzési munkatervet az előterjesztés változatlanul hagyása mellett fogadja el.

Kunfehértó, 2014. január 14.

(: Csupity Zoltán :)



KUNFEHÉRTÓ KÖZSÉG

2014. ÉVI

ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE

Jóváhagyta: Csupity Zoltán
c. főjegyző

A Képviselő-testületi jóváhagyás száma és időpontja:

Kunfehértó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2014. évi ellenőrzési munkatervet az alábbi szempontok figyelembevételével határozza meg:

Az ellenőrzés szervezete és rendszere:

Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait megbízási szerződés alapján külső közreműködő bevonása útján látja el.

Az önkormányzati belső ellenőrzés a következő területeken valósul meg:

Gondoskodni kell:

- a. az önállóan működő önkormányzati intézmények /kötségvetési szervek/ felügyeleti ellenőrzéséről,
- b. a Polgármesteri Hivatal – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv – és a hozzátartozó feladatok belső ellenőrzéséről.

Ellenőrzést végezhet:

- a) belső ellenőrzés jogcímén, képviselő-testületi felhatalmazás alapján az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő önkormányzati intézményeknél /kötségvetési szerveknél/,
- b) az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél (Áht. VI. Fejezet).

A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata – és ennek során elegendő bizonyítékkal alátámasztva, megfelelő bizonyosságot adni arra vonatkozóan –, hogy a vezetés által kialakított és működtetett belső kontrollrendszerek és eljárások megfelelnek-e a követelményeknek.

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a pénzügyi ügyintéző I (továbbiakban: ügyintéző) kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – elkészült stratégiai ellenőrzési tervben foglaltak alapján éves ellenőrzési tervet készít, amelyet a jegyző hagy jóvá.

Az éves ellenőrzési tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- o az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- o a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- o az ellenőrzések célját,
- o az ellenőrizendő időszakot,
- o a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- o az ellenőrzések típusát,
- o az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- o az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését.

Az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

Az ellenőrzési terv megvalósíthatóságának biztosítása szempontjából kulcsfontosságú kérdés az erőforrások biztosítása. Egy tervezett ellenőrzés erőforrás szükségleteinek felmérése során elsősorban a következőket kell figyelembe venni:

- az azonosított kockázatok jelentősége,
- a tervezett ellenőrzés típusa,
- az ellenőrizendő tevékenységek összetettsége,
- a tevékenység kapcsán rendelkezésre álló ismeretek szintje,
- a tevékenységekkel kapcsolatosan és a bevont ellenőrzendő területeken szerzett korábbi ellenőrzési tapasztalatok.

A tervezett ellenőrzések elvégzéséhez szükséges ellenőri napok száma az erőforrás-szükséglet felmérése alapján becsülhető meg.

Az ellenőrzési célnak és feladatoknak megfelelően, valamint a kockázatelemzés eredményeivel összhangban kell megválasztani az ellenőrzés végrehajtásához szükséges vizsgálati eljárásokat és módszereket.

A tervet megalapozó elemzések, kockázat elemzések:

A kockázatelemzés során meghatároztuk a költségvetési szervekre általában jellemző folyamatokat és a folyamatokhoz kapcsolható, jellemző kockázati tényezőket.

A kockázatelemzés első körében a kockázati tényezőket súlyozással (1-5), bekövetkezési valószínűségük illetve bekövetkezésük esetén a folyamatokra gyakorolt hatásuk szempontjából értékeltük. A kockázatelemzés készítésekor a korábbi évek ellenőrzési tapasztalatait is figyelembe vettük és értékeltük.

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és kockázatelemzések a stratégiai ellenőrzési tervben kerültek részletes kidolgozásra.

Az elvégzett elemzések és kockázatelemzések rövid összefoglalása:

A tervezés során első körben az alábbi **belső ellenőrzési fókuszokat** határoztuk meg

- a pénzkezelés végrehajtása,
- a folyamatok szabályozottsága,
- költségtakarékos, hatékony gazdálkodás,
- a belső kontrollrendszer működtetése

A kockázatelemzés második körében a folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított jelentőségét (1-5) értékeltük.

A felmért kockázat és jelentőség összesített értékelése adta meg az egyes folyamatok minősítését, melyet szakmai ajánlások alapján besoroltunk

0 – 2,50	Alacsony
2,51 – 3,50	Közepes
3,51 – 5,0	Magas

kategóriákba.

Az együttes értékelés alapján a **közepes kockázatú** folyamatok a következők:

- Feladatellátás hatékonysága és gazdaságos szervezeti keretek kialakítása **3,4**

- Költségvetés tervezés megalapozottsága 3,3
- Humán erőforrás gazdálkodás 3,5
- Irányítás és belső kontrollrendszer 3,3
- Könyvvezetés, beszámolás 3,2

A 2014. évi ellenőrzési terv összeállításakor a fenti kockázati értékeket vettük figyelembe, választottuk ki az ellenőrizendő területeket.

Tervezett ellenőrzések

Figyelemmel az önkormányzat ellenőrzési feladatainak ellátására rendelkezésre álló szűkös forrásokra, valamint tekintettel a kockázati értékekre, 2014. évben a következő témák belső ellenőrzését tervezzük elvégeztetni.

1. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	A 2013. évi normatív, normatív kötött és központosított támogatások elszámolása, <i>(közepes kockázat – 3,3)</i>
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a 2013. évi költségvetés összeállításakor milyen pontosan került meghatározásra, kiszámolásra az önkormányzati bevétel jelentős részét képező támogatás.
Az ellenőrzött szerv:	Polgármesteri Hivatal
Az ellenőrizendő időszak:	2014.
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	6 nap

2. sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Üzemanyagelszámolás szabályszerűsége az Önkormányzatnál <i>(közepes kockázat – 3,4)</i>
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál és intézményeinél a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e az üzemanyag elszámolás. Ennek szabályozottsága megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak.
Az ellenőrzött szerv:	Polgármesteri Hivatal
Az ellenőrizendő időszak:	2014. év
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	IV. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	8 nap

Az ellenőrzések végrehajtásánál alkalmazandó módszerek:

- 1) eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése,

- 2) pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések,
- 3) folyamatok és rendszerek működésének ellenőrzése,
- 4) dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata,
- 5) közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, rovincsolás, szemle, mintavétel, tételes vizsgálat).

Kunfehértó, 2014. január 14.

Csupity Zoltán