

## Kunfehértó Község Polgármesteri Hivatal Címzetes Főjegyzőjétől

### Előterjesztés

#### a 2016. évi ellenőrzési munkaterv elfogadása tárgyában

(Képviselő-testület 2015.október 21-i ülésére)

A 2016. évre szóló, az önkormányzat által alapított, fenntartott 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 2016. évi ellenőrzési munkatervet hagyja jóvá.

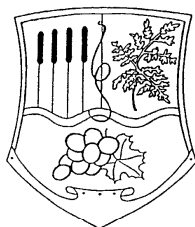
#### HATÁROZATI JAVASLAT

*Kunfehértó Község Képviselő-testülete a 2016. évi ellenőrzési munkatervet az előterjesztés változatlanul hagyása mellett fogadja el.*

Kunfehértó, 2015. október 15.



(: Csúty Zoltán :)



# KUNFEHÉRTÓ KÖZSÉG

**2016. ÉVI**

## ***ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE***

Készítette: Rácskainé Stefánovics Titanilla  
pénzügyi ügyintéző

Jóváhagyta: Csupity Zoltán  
címetes főjegyző

**A Képviselő-testületi jóváhagyás száma és időpontja: .....**

Kunfehértó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2016. 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 önkormányzati intézmények /kötségvetési szervek/ felügyeleti ellenőrzéséről,
- b. a Polgármesteri Hivatal – mint költségvetési szerv – és a hozzátartozó feladatok belső ellenőrzéséről.

**Ellenőrzést végezhet:**

- a) belső ellenőrzés jogcímén, képviselő-testületi felhatalmazás alapján az 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:**

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- az ellenőrzések célját,
- az ellenőrizendő időszakot,
- a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- az ellenőrzések típusát,
- az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- 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 | <b>3,4</b> |
| ○ Költségvetés tervezés megalapozottsága                                   | <b>3,3</b> |
| ○ Humán erőforrás gazdálkodás  | <b>3,5</b> |
| ○ Irányítás és belső kontrollrendszer                                      | <b>3,3</b> |
| ○ Könyvvizetés, beszámolás   | <b>3,2</b> |

A 2016. 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, 2016. évben a következő témák belső ellenőrzését tervezzük elvégeztetni.

#### 1. sz. Ellenőrzés

<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	<b>Az önkormányzat részére 2015. évben nyújtott általános működési és ágazati feladatai támogatásának, valamint a központosított és kötött felhasználású állami támogatások elszámolásának és felhasználásának ellenőrzése</b> <i>(közepes kockázat – 3,3)</i>
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a 2015. évi költségvetés összeállításakor milyen pontosan került meghatározásra, kiszámolásra az önkormányzati bevétel jelentős részét képező támogatás.
Az ellenőrzött szerv:	<b>Önkormányzat és intézményei</b>
Az ellenőrizendő időszak:	2015.
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	8 nap

#### 2. sz. Ellenőrzés

<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	<b>Tófürdő bevételeinek elszámolása</b> <i>(közepes kockázat – 3,4)</i>
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a Tófürdő 2016. évi bevételeinek elszámolása megfelelt e a vonatkozó előírásoknak.
Az ellenőrzött szerv:	<b>Önkormányzat</b>
Az ellenőrizendő időszak:	2016. 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, rovancsolás, szemle, mintavétel, tételes vizsgálat).

Kunfehértó, 2015. október 15.



Csupity Zoltán