

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2016. tartandó ülésére

Tárgy: 2017. évi belső ellenőrzési munkaterv

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.

1. A lehetséges ellenőrzési feladatok összeállítása után a felállított értékelési szempontok:

- Ellenőrzési környezet
- Az ellenőrzés gyakorisága
- Kötelező ellenőrzések
- Pénzügyi hatás
- Dokumentált folyamatok

2. Pontrendszer kialakítása: **0-5-ig**

3. 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, súlysúlyszám: 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, súlysúlyszám 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.

Előterjesztésem 1. sz. melléklete tartalmazza a kockázatelemzést.

2. sz. melléklete tartalmazza a 2017. évi ütemtervet.

3. sz. melléklete tartalmazza a belső ellenőrzés 2017. évi munkaidő mérlegét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjék előterjesztésem megtárgyalni és a 2017. évi belső ellenőri ütemtervet elfogadni.

Ócsa, 2016. 10. 18.



AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE: FODOR PÁLWÉ
BELSŐ ELLENŐR

S o r s z á m	Az ellenőrzési területek	2017. 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 2016. évi kötött felhasználású állami normatívák tényleges alakulása	8	40	500	50	10	608
2.	A 2017. évi költségvetés ellenőrzése	16	40	500	50	20	626
3.	A 2016. évi zárszámadás ellenőrzése	8	40	500	20	20	588
4.	Kihasználtság: óvoda	16	40	0	50	0	106
5.	Önkormányzat és az intézmények 2016. évi szabályszerűségi ellenőrzése	24	40	500	30	30	624
6.	2017. évi egy havi pénztárbizonylat és a kapcsolódó analitikák ellenőrzése	8	40	0	50	50	148
7.	2017. évi egy havi bankbizonylat és a kötelezettségvállalások ellenőrzése	8	40	0	50	50	148
8.	Szervezetek támogatása	8	32	0	50	20	110
9.	Személyi és munkaügyi ellenőrzés	8	32	0	50	20	110

S		2017. évi kockázatelemzés: értékelési szempontok							
10.	Egressy Gábor Szabadidőközpont átfogó ellenőrzése		24	24	500	50	20	618	
11.	2016. évi adókievetések és a behajtási munka ellenőrzése		8	32	500	50	20	610	
12.	Ócsa Városüzemeltetési Nonprofit Kft. átfogó ellenőrzése		24	24	500	50	20	618	
	Összes kockázati érték		160	424	3.500	550	280	4.914	

Ócsa Város 2017. évi belső ellenőrzési ütemterve

2.sz. 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
1.	A 2016. évi kötött felhasználású állami normatívák tényleges alakulása	A 2016. évi kötött felhasználású állami normatívák költségvetési beszámolóban való elszámolása	A felügyeleti szerv által rendszeres időközönként ellátandó feladat.	Kapcsolódó analitikák.	Óvoda, Önkormányzat	Szabályszerűségi	2016.	2017. I. hó jelentés: 2017. II. 20.	15
2.	A 2017. évi költségvetés ellenőrzése	A költségvetés összeállítása megfelelt-e a 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak.	Évente ellátandó feladat.	2017. évi költségvetési rendelet és mellékletei, költségvetési határozatok, intézményvezetői egyeztetés.	Önkormányzat	Szabályszerűségi	2017.	2017. III. hó jelentés: 2017. IV. 15.	10
3.	A 2016. évi zárszámadás ellenőrzése	A zárszámadás összeállítása megfelelt-e a 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak.	Évente ellátandó feladat.	Zárszámadási rendelet és mellékletei. A mérleg sorokat alátámasztó leltárak.	Önkormányzat	Szabályszerűségi	2016.	2017.V.01-V.31 jelentés: 2017. VI. 15.	15
4.	Kihasználtság: óvoda	Jelentős pénzügyi hatás	Rendszeres időközönkénti ellátás	Analitikus nyilvántartás	Óvoda	Rendszerellenőrzés	2016.	2017.IV. 01-től IV. 15-ig jelentés: 2017. IV.30.	5
5.	Önkormányzat és az intézmények 2016. évi szabályszerűségének ellenőrzése	2016. évi változások ellenőrzése	Felügyeleti szerv által rendszeresen végzendő feladat	Szabályzatok, analitikus nyilvántartások	Polgármesteri Hivatal, Önkormányzat, Óvoda	Szabályszerűségi	2016.	2017. VI. 01.-VI. 30-ig Jelentés: 2017. VII. 15.	20
6.	2017. 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	Polgármesteri Hivatal, Önkormányzat, Óvoda	Szabályszerűségi	2017.	2017. IX. 01.-IX. 30. jelentés: 2017. 10. 15.	5
7.	2017. 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	Polgármesteri Hivatal, Önkormányzat, Óvoda	Szabályszerűségi	2017.	2017. X. 01.-X. 31-ig Jelentés: 2017. XI. 15.	5
8.	Szervezetek támogatása	Adott támogatás cél szerinti támogatása.	Rendszeres, időközönkénti ellenőrzés.	Analitikus nyilvántartás	Önkormányzat	Rendszerellenőrzés	2016.	2017. V. 01-től V. 31-ig jelentés: 2017. VI. 15.	10
9.	Személyi-és munkaügyi ellenőrzés	Munkaügyi nyilvántartások vezetésének szabályszerűsége	Rendszeres, időközönként ellátandó feladat.	személyi anyagok, jelenléti ívek, szabadságolások dokumentumai	Polgármesteri Hivatal	Szabályszerűségi és rendszerellenőrzés	2016.	2017.VI.01.-VI.31. Jelentés:2017. VII.15.	10
10.	Egressy Gábor Szabadidő Központ átfogó ellenőrzése	Munkaügyi nyilvántartások vezetése, mérleg leltárral való alátámasztása	A tulajdonos által rendszeres időközönként ellátandó feladat.	Munkaügyi nyilvántartások dokumentumai, beszámoló, leltárak	Egressy Gábor Szabadidő Központ	Szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzése	2016.	2017. VII. 01-VII. 31-ig Jelentés: 2017. VIII. 15.	10

Ócsa Város 2017. évi belső ellenőrzési ütemterve

2.sz. melléklet

11.	2016. évi adókimutatási és behajtási munka ellenőrzése	Kivetések, behajtások, törlések szabályszerűsége	Bevételek alakulása	A teljes dokumentum áttekintése	Polgármesteri Hivatal	Szabályszerűségei	2016..	2017. VII. 01-VII. 31-ig Jelentés: 2017. VIII. 15.	15
12.	Ócsa Városüzemeltetési Nonprofit Kft.	Munkaügyi nyilvántartások vezetése, mérleg leltárral való alátámasztása	A tulajdonos által rendszeres időközönként ellátandó feladat.	Munkaügyi nyilvántartás dokumentumai, beszámoló, leltárak	Városüzemeltetési Nonprofit Kft.	Szabályszerűségei, pénzügyi és rendszerellenőrzése	2016.	2017. VIII. 01-VIII. 31-ig Jelentés: 2017. IX. 15.	10
Napok száma									130

Ócsa Város belső ellenőrzés 2017. évi munkaidő mérlege

A 2017. évi költségvetésben biztosított előirányzat alapján számított munkanapok száma

Belső ellenőrzésre fordítható előirányzat 1.036.320 Ft

Egy ellenőrzési munkanap bruttó költsége 6.818 Ft

Kapacitás, ellenőri nap 152 nap

Ellenőrzési vezetői feladatokra 12 nap

Folyamatos tanácsadásra 10 nap

Ütemezhető munkatervi feladatokra rendelkezésre álló idő	130 nap
---	----------------

A belső ellenőrzési feladatot külső szakértő látja el: EL-SZÁM Ellenőrző és Számviteli Szolgáltató Kft.
2310 Szigetszentmiklós, Szent Miklós u. 16/B.

A belső ellenőr feladata a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása, amelynek keretében vezetni kell az éves ellenőrzési dossziét, amely tartalmazza az alábbiakat:

- Ellenőrzési ütemterv kockázatelemzéssel
- Stratégiai terv felülvizsgálata kockázatelemzéssel
- Valamennyi ellenőrzési ponthoz el kell készíteni az alábbiakat:
 - megbízólevél
 - ellenőrzési program
 - értesítés az ellenőrzés megkezdéséről
 - vezetői levél
 - ellenőrzési jelentés
 - ellenőrzési minőségbiztosítást szolgáló lista
- Amennyiben intézkedési tervet kell készíteni, azt is csatolni kell ellenőrzési pontonként
- Utóvizsgálati lap ellenőrzésenként
- Teljesítmény értékelés negyedévenkénti összesítésben
- Éves ellenőrzés beszámoló elkészítése a Képviselő-testület elé.

A belső ellenőr feladata továbbá a folyamatos tanácsadás.

A regisztrált belső ellenőrnek minden második évben továbbképzésen kell résztvenni.