

Szendrői Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozó

2015. évi belső ellenőrzési terv

Készült: 2014. november 26.

Készítette:

Dr. Párkányi Tünde Annamária sk.
belső ellenőr

Jóváhagyta:

Dr. Istenes Ibolya
jegyző

Bevezetés

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembe vételével és egyben köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszeren belül működő bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezetirányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a költségvetési bevételek és kiadások tervezését, felhasználását és elszámolását, továbbá az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás folyamatát.

A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat, a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén

A **Szendrői Közös Önkormányzati Hivatal** társult önkormányzatai a belső ellenőrzési feladatot, a feladat hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében közösen szervezik meg. Megbízási szerződéssel egy fő belső ellenőrt foglalkoztatnak a Szendrői Közös Önkormányzati Hivatalnál valamint a hozzá tartozó Önkormányzatoknál és felügyelt intézményeiknél:

1. **Szendrői Közös Önkormányzati Hivatal**
2. **Szendrő Város Önkormányzata**
3. **Szendrői Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet**
4. **Szendrői Hétszínvirág Óvoda**
5. **Szendrői Közművelődési Központ és Könyvtár**

6. Városi Szociális Szolgáltató Központ és Árpád-házi Szent Erzsébet Időskorúak Átmeneti Gondozóháza
7. Szendrő Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
8. Szendrő Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat
9. Szuhogy Községi Önkormányzata
10. Szuhogy Roma Nemzetiségi Önkormányzat
11. Nyitnikék Napközi Otthonos Óvoda
12. Galvács Községi Önkormányzata
13. Szendrői Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

A Szendrői Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Közös Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban SZMSZ) előírásait figyelembe véve a belső ellenőr, a 2015. évi munkatervét, kockázatelemzés alapján készítette el, figyelembe véve a 370/2011. (XII. 31) Kormányrendeletben foglaltakat, továbbá a Belső Ellenőri Kézikönyv előírásait, és a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normáit, amely szerint felmérésre kerültek (kockázatelemzés) a költségvetési szervek tevékenységét érintő, gazdálkodási folyamatában rejlő kockázatok.

1. Az ellenőrzési terv készítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok

- ✓ Belső ellenőrzési kézikönyv
- ✓ Stratégiai terv
- ✓ Interjú kérdőív a vezetés elvárásainak megismerésére
- ✓ Kockázatelemzés

2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglalása

A belső ellenőrzés az éves terv összeállításánál figyelembe vette:

- az önkormányzatokat érintő gazdálkodási tevékenységet, továbbá az önkormányzatok felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél ellátandó tevékenységeket,
- a helyi nemzeti önkormányzatok működését, könyvvizelési kötelezettségét,
- a közbeszerzésről szóló törvény előírásait, és a közbeszerzési eljárásokat,
- a felső vezetés javaslatait – a helyi önkormányzatok polgármesterei, jegyző, intézményvezetői –, amelyek tükröződnek a kockázatelemzésekben,
- korábbi évek belső ellenőrzési dokumentumait,
- a külső ellenőrzést végzők ellenőrzési jelentéseit, tapasztalatait, külső ellenőrök észrevételeit, javaslatait, annak érdekében, hogy az ellenőrzés optimálisan lefedje a szervezet működését.

A kockázatok feltérképezéshez a belső ellenőr az interjú kérdőív módszerét használta a vezetés elvárásainak megismerésére.

A 2015. év legfőbb célkitűzése a szervezet számára a változó jogszabályi környezethez való alkalmazkodás, ismeretek megújítása-fejlesztése, hatékony munka, ügyfél-elégedettség növelése, számviteli és államháztartási szabályok alkalmazása.

Legnagyobb kockázatnak ítélték meg a gazdálkodási folyamatok működését, a humánerőforrás gazdálkodást, a belső kontroll működtetését. Megítélésük szerint a belső ellenőrzés figyelme kiemelten ezekre a folyamatokra irányuljon a következő évben.

Kockázatelemzés összefoglalása

A belső ellenőrzési terv megalapozásához szükséges kockázatelemzés során 11 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve). A belső ellenőr a tapasztalatai és szakmai megítélése alapján értékelte az egyes kockázati tényezők adott rendszerre gyakorolt hatását.

A kockázatelemzéssel vizsgált területek:

1. Szabályozás: Belső szabályzatok, utasítások
2. Szabályozás: Operatív gazdálkodás szabályozottsága
3. Szabályozás: Közbeszerzési eljárások szabályszerűsége
4. Szabályozás: Analitikus nyilvántartások

5. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Tárgyi eszközökkel és készletekkel való gazdálkodás
6. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Kisebbségi önkormányzatok pénzkezelésének szabályszerűsége
7. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Bérleti díjak és saját bevételek
8. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Üzemanyag elszámolás
9. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Civil szervezeteknek nyújtott támogatások
10. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Pénztárbizonylatok és banki utalásokhoz tartozó bizonylatok
11. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Önkormányzat intézményeinek pénzkezelésének szabályszerűsége

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységek kerültek. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
 - a. jogszabályi környezet változása,
 - b. kontrollok megbízhatósága,
 - c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
 - d. szervezeti változás,
 - e. emberi erőforrás kockázat.

A belső ellenőr a tapasztalatai és szakmai megítélése alapján értékelte az egyes kockázati tényezők adott rendszerre gyakorolt hatását.

Magas kockázati pontszámot a következő folyamatok értek el:

1. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Üzemanyag elszámolás

A kockázatelemzés alapján 2015. évre javasolt ellenőrzés:

- ✓ Üzemanyag elszámolás ellenőrzése

2. Szabályozás: Közbeszerzési eljárások szabályszerűsége

A kockázatelemzés alapján 2015. évre javasolt ellenőrzés:

- ✓ Közbeszerzési eljárások szabályszerűségének ellenőrzése

3. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Kisebbségi önkormányzatok pénzkezelésének szabályszerűsége

A kockázatelemzés alapján 2015. évre javasolt ellenőrzés:

- ✓ A pénzkezelés ellenőrzése Szuhogy Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál

4. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Civil szervezeteknek nyújtott támogatások

A kockázatelemzés alapján 2015. évre javasolt ellenőrzés:

- ✓ Civil szervezeteknek nyújtott támogatások ellenőrzése

5. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Tárgyi eszközökkel és készletekkel való gazdálkodás

A kockázatelemzés alapján 2015. évre javasolt ellenőrzés:

- ✓ Tárgyi eszközökkel és készletekkel való gazdálkodás ellenőrzése

6. Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok: Bérleti díjak és saját bevételek

A kockázatelemzés alapján 2015. évre javasolt ellenőrzés:

- ✓ Bérleti díjak és saját bevételek vizsgálata

3. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és szükséges ellenőri kapacitás

A belsőellenőrzés személyi feltételei: Jelenleg egy fő belső ellenőr dolgozik megbízással, aki ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat, ezt a munkaerő kapacitás tervezésénél figyelembe kellett venni. A kockázatelemzés alapján 85 ellenőri napra van szükség az ellenőrzések végrehajtásához (szükséges munkaerő kapacitás). A rendelkezésre álló ellenőri kapacitás lefedi a tervezett ellenőrzéseket.

Koch Róbert Kórház és Rendelőintézet Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)*	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
Bruttó munkaidő	112	1	112
Kieső munkaidő	-		-
Fizetett ünnepek	-		-
Fizetett szabadság (átlagos)+munkaidő-kedvezmény	-		-
Átlagos betegszabadság	-		-
Nettó munkaidő	112	1	112
Tervezett ellenőrzések végrehajtása (pl. 60%)	85	1	85
Tanácsadói tevékenység (pl. 10%)	5	1	5
Egyéb tevékenység kapacitásigénye, pl. kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, vezetői megbeszélések, bizottsági munkában való részvétel, stb. (pl. 5%)	5	1	2
Képzés (pl. 10%)	2	1	2
Soron kívüli ellenőrzés (pl. 10-30%)	15	1	15
Összes tevékenység kapacitásigénye	112	1	112
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:	85	1	85

Tartalékidő	-	-	-
Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele	-	-	-
Ideiglenes kapacitás-kiegészítés (külső szolgáltató által)	-	-	-

Sorszám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tervezett ütemezése	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri napok száma)
1.	Gépjármű-üzemeltetés szabályosságának vizsgálata	Célja: annak vizsgálata, hogy a gépjármű-üzemeltetés a vonatkozó szabályozással összhangban történik-e, a menetlevelek vezetése, a gépjárművek üzemanyag-elszámolása szabályos-e? Módszerei: Dokumentumok tételes ellenőrzése Időszak: 2014. év	Gépjármű-üzemeltetési szabályzat elavult, a menetleveleket nem szabályosan vezetik, az üzemanyag-elszámolás nem a jogszabályban meghatározottak szerint történik	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	GAMESZ	I. negyedév	15
2.	A közbeszerzési eljárások ellenőrzése	Az ellenőrzés célja: A közbeszerzési eljárások szabályszerűsége a közbeszerzések lebonyolítása során a jogszabályi előírásoknak megfelelően jártak-e el, minden értékhatar feletti beszerzés, szolgáltatás, beruházás esetén lebonyolították-e a közbeszerzési eljárást. Az ellenőrzés módszerei: Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése Az ellenőrizendő időszak: 2014. év	Beszerzések lebonyolítása nem a jogszabályi és belső szabályzás alapján történik	Szabályszerűségi ellenőrzés	Szendrő Városi Önkormányzat Szuhogya Községi Önkormányzat Galvács Községi Önkormányzat	I. negyedév	15
3.	Pénzkezelés ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása megfelelően történt-e, a szabályszerű gazdálkodás érvényesült-e, volt-e büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság Módszerei: A bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése Időszak: 2013. év	Nem szabályszerű gazdálkodás érvényesült, büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság történt.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	Szuhogya Roma Nemzetiségi Önkormányzat	II. negyedév	10
4.	Civil szervezeteknek nyújtott támogatások ellenőrzése	Célja: az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások odaitélése, folyósítása és azok elszámoltatási rendje megfelelően szabályozott-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek-e, az elszámolások megfelelnek-e a támogatási szerződésben rögzítetteknek, illetve a jogszabályi előírásoknak Módszerei: Dokumentumok tételes ellenőrzése Időszak: 2014. év	Nem szabályszerű gazdálkodás érvényesült, büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság történt.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	Szendrő Városi Önkormányzat Szuhogya Községi Önkormányzat Galvács Községi Önkormányzat	II. negyedév	10
5.	Tárgyi eszközökkel és készletekkel való gazdálkodás ellenőrzése	Célja: annak vizsgálata, hogy a tárgyi eszközök kezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a tárgyi eszközök állományának, összetételének, használhatóságának és korszerűségének ellenőrzése, kapcsolódó nyilvántartások megfelelősége Módszerei: Bizonylatok, nyilvántartások, elszámolások szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes ellenőrzése Időszak: 2014. év	Nem szabályszerű gazdálkodás érvényesült, büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság történt.	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	GAMESZ	III. negyedév	20

5. A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése

- a) **Soron kívüli ellenőrzésekre 15 ellenőri munkanap** került tervezésre, mely a nettó munkaidő 13,3%-a.
- b) **Tanácsadói tevékenységre** a tervezett kapacitás összesen **5 ellenőri munkanap**, ami a nettó munkaidő 4,4%-a.
- c) **Képzésekre** tervezett kapacitás **2 ellenőri munkanap**, ami a nettó munkaidő kapacitás 1,7%-a.
- d) **Egyéb tevékenységre** tervezett kapacitás **5 ellenőri munkanap**, amely a nettó munkaidő kapacitás 4,4%-a.

Szendrő, 2014. november 26.

Dr. Párkányi Tünde sk.
belső ellenőr