| **E L Ő T E R J E S Z T É S** |
|---|
| **Veszprémfajsz Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. november 4. napján tartandó nyilvános ülésére** |

| | |
|---|---|
| **Előterjesztés tárgya:** | **A 2017. évi belső ellenőrzési munkaterv elfogadása** |
| **Előterjesztő megnevezése:** | **Kötél Krisztina jegyző** |
| **Az előterjesztést készítette:** | **Horváthné Székely Zita belső ellenőr** |
| Iktatószám: | 105-208/2016. |
| Előterjesztés jellege: | Rendelet-tervezet, **Határozati javaslat**, Tájékoztató, Beszámoló |
| Melléklet: | |
| Döntéshozatal módja: | **Egyszerű többség /** Minősített többség |
| Az előterjesztés összhangban van a vonatkozó jogszabályokkal: | |
| Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte: | |
| Egyeztetve, megtárgyalva: | ---- |

**Tisztelt Képviselő - testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-a szabályozza a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszerét.

A belső ellenőrzési vezető (a költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetője, ha a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy) feladata, hogy stratégiai ellenőrzési terv és kockázatelemzés alapján éves ellenőrzési tervet készítsen, a tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

**Az alapvető jogok biztosának az AJB-6683/2012 számú ügyben tett jelentése alapján** „a helyi önkormányzat – az önkormányzati hivatal útján, a jogszabályok és az együttműködési megállapodás keretei között – a gazdálkodás belső ellenőrzési mechanizmusait nemcsak saját maga és költségvetési szervei, de a települési nemzetiségi önkormányzat számára is köteles kiépíteni és működtetni, ennek hiánya az átláthatóság elvének sérelmét jelenti."

Továbbá „az önkormányzatiság biztosítéka többek között, hogy az egyes nemzetiségi önkormányzatok, illetve a nemzetiségi és a helyi önkormányzatok között nincs alá-fölérendeltségi viszony. Az önálló feladatellátást garantáló másik szabály szerint a nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek intézése során feladat- és hatáskörében eljárva határozatot hoz, önállóan igazgat, tulajdona tekintetében tulajdonosként jár el, önállóan megalkotja költségvetését és ezen alapuló költségvetési gazdálkodást folytat."

Mellékelten csatoljuk a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak alapján Horváthné Székely Zita belső ellenőr által összeállított belső ellenőrzési munkatervet, mely Veszprémfajsz Község Német Nemzetiségi Önkormányzata ellenőrzését is tartalmazza a két önkormányzat közötti együttműködési megállapodás V. pontjában foglaltaknak megfelelően.

***Kérem a Tisztelt Képviselő - testületet, hogy hagyja jóvá jelen előterjesztés szerint a 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési munkatervet a határozati javaslat elfogadásával.***

Nemesvámos, 2016. november 2.

Kötél Krisztina
jegyző

***Határozati javaslat:***

**/2016. (XI. 4.) számú határozat:**

Veszprémfajsz Község Önkormányzatának Képviselő - testülete a 2017. évi belső ellenőrzési munkatervet az előterjesztésnek megfelelő tartalommal jóváhagyja.

Az ellenőrzés tárgya:
A közbeszerzési eljárás szabályozottsága
A bérleti díjak elszámolásának ellenőrzése

A munkaterv tartalmazza a helyi német nemzetiségi önkormányzat pénzügyi-gazdasági tevékenységének ellenőrzését is a két önkormányzat közötti együttműködési megállapodás V. pontja alapján.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

**Felelős: Kötél Krisztina jegyző**
**Határidő: 2016. december 31.**

Iktatószám: 34-8/2016.

# 2017. évi belső ellenőrzési munkaterv

Veszprémfajsz Község Önkormányzata 2017. évi belső ellenőrzési tervét a 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (továbbiakban: Ötv.) 119. §-a szabályozta a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszerét, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzésének rendjét szabályozó 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Bkr.) 31 § rendelkezései szerint, valamint az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve lett összeállítva.

A belső ellenőrzési vezető (a költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetője, ha a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy) feladata, hogy Stratégiai ellenőrzési terv és kockázatelemzés alapján éves ellenőrzési tervet készítsen, a tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.
Az Ötv. 119.§(5). bekezdése alapján a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület hagyja jóvá.

Veszprémfajsz Község Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési terve *(1.sz. melléklet)* kockázatelemzésen alapul *(2.sz. melléklet),* melyet a belső ellenőr számára a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

**A** kockázatelemzésre vonatkozó feladatok a belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott szabályok szerint kerültek végrehajtásra.
A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített kritériumok, a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján lett rangsorolva. A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és a hivatal szervezeti egységeire gyakorolt hatása.
Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogszabályi és szervezeti változások hatása
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Belső szabályozás komplexitása
- Kontrolltevékenységek működése
- Személyi változások hatásai (tapasztalat, képzettség)
- Előző ellenőrzés óta eltelt idő

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe kell venni a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakult ki a tervjavaslat.
A kockázatelemzés összefoglalását *a 3. számú* melléklet mutatja be.

A javasolt belső ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzési feladatok átfogják az adott évben az önkormányzati gazdálkodás kiemelt területeit.

A belső kontrollrendszerek Bkr.-ben meghatározott szerkezeti egységeinek összefüggéseit a költségvetési szervek informatikai háttérrel biztosítják. A önkormányzat informatikai rendszerének feladatoknak való megfelelőségét, biztonságát, valamint a szisztémába beépített kontrollok színvonalát is felül kellene vizsgáltatni a jövőben külső szakértő bevonásával.
A klasszikus hagyományoknak megfelelően az ellenőrzések tárgya 2017. évben is a gazdálkodással összefüggő beszámoló, jelentések, költségvetések és az ezekhez kapcsolódó pénzügyi-számviteli bizonylatok szabályszerűségének, összefüggésének vizsgálata.
A gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága mennyiben felel meg a vonatkozó jogszabályi követelményeknek. A feladatellátás során hogyan hasznosultak a költségvetésből származó erőforrások.

A 2017. évi belső ellenőrzési tervben elsősorban szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés végrehajtását prognosztizáljuk. Azt a kiemelt célt kell megvalósítani, hogy megállapításra kerüljön, hogy milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.
Az előző célrendszer keretében vizsgálni kell az alábbi követelmények érvényesülését.

- A működés és a gazdálkodás során hogyan valósult meg a tevékenységek gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtása.
- A vizsgált szervezetek milyen színvonalon teljesítették elszámolási kötelezettségeiket.
- Hogyan érvényesült az a funkció, hogy az erőforrásokat megvédjék a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A tervezett ellenőrzések általános célja annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál a pénzeszközök felhasználása mennyiben felelt meg a hatályos jogszabályoknak. Fontos szempont a pénzügyi ellenőrzések lebonyolításánál a költséghatékonyság vizsgálata, az elvárások teljesítésének számszaki meghatározása és annak megállapítására, hogy a vizsgált szervezet törekedett-e feladatainak a lehető legkisebb erőforrás bevonásával történő megoldására.

A belső ellenőrzés az éves terv összeállításánál figyelembe vette:

- Az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozó ellátandó tevékenységeket, valamint a felügyeletük alá tartozó költségvetési szerveknél ellátandó tevékenységeket.
- A felső vezetés javaslatait – a helyi önkormányzat polgármestere, jegyzője, intézményvezetői –, amelyek tükröződnek a kockázatelemzésekben.
- A korábbi évek belső ellenőrzés dokumentumait.
- A külső ellenőrzést végzők ellenőrzési jelentéseit, tapasztalatait, külső ellenőrök észrevételeit, javaslatait, annak érdekében, hogy az ellenőrzés optimálisan lefedje a szervezet működését.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel.

Az éves ellenőrzési terv javaslat – a jogszabályban meghatározott szerkezetben, tartalommal készült, azaz – tartalmazza a következőket:

- a tervezett ellenőrzések tárgyát, célját, típusát, módszereit
- az ellenőrzendő időszakot, az ellenőrzések ütemezését
- a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- a tanácsadó tevékenységre, a soron kívüli ellenőrzésekre és egyéb tevékenységekre tervezett kapacitást.

Az éves belső ellenőrzési terv mellékletei:

1. sz. melléklet 2017. évi ütemterv
2. sz. melléklet Kockázatelemzés
3. sz. melléklet Célkitűzése

1.sz. melléklet

# 2017. ÉVI ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERV
# Veszprémfajsz Község Önkormányzat

| Sor-szám | Ellenőrzés tárgya | Ellenőrzés célja | Ellenőrizendő időszak | Azonosított kockázati tényezők (*) | Ell. Nap (****) | Ellenőrzések típusa, módszere(**) | Ellenőrzé-sek ütemezése(***) | Ellenőrzött szerv megnevezése |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | A közbeszerzési eljárás szabályszerűségének vizsgálata | Célja annak megállapítása, hogy a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások rendje megfelelően szabályozott-e, a közbeszerzési eljárás lefolytatásában megfelelően érvényesültek-e a közbeszerzésről szóló törvény előírásai (konkrétan megjelölt közbeszerzési eljárás) | 2016.01.01. -2016.12.31 | A konkrét közbeszerzési eljárás során a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárás rendet folytatták-e le, a törvényi előírásokat betartották-e. | 3 | szabályszerűségi | április | Veszprémfajsz Község Önkormányzat |
| 2. | Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-gazdasági tevékenységének ellenőrzése | *A gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága mennyiben felel meg a vonatkozó jogszabályi követelményeknek.. A pénzkezelésre vonatkozó folyamatok, bizonylatok, dokumentumok vizsgálata.* | 2016.01.01.- 2016.12.31. | *A pénztár kezelése, pénzforgalmi rendje és védelmének szabályozottsága.* A feladatellátás során hogyan hasznosultak a költségvetésből származó erőforrások | 4 | Rendszer, pénzügyi ellenőrzés | június | Veszprémfajsz Község Német Nemzetiségi Önkormányzat |
| 3. | Bérleti díjak ellenőrzése | Célja annak vizsgálata, hogy a bérbeadási tevékenység, a helyiségekkel való gazdálkodás szabályszerűségének, a bérleti díjak megállapításának, elszámolásának, nyilvántartásának, beszedésének szabályszerűségi vizsgálata, bérleti szerződések meglétének, tartalmi megfelelőségének ellenőrzése. | 2016.01.01. -2016.12.31. | A nyilvántartások naprakészsége és teljes körűsége, szabályszerűsége, indokoltsága, a dokumentumok kezelésére, védelmére és bizonylatolására vonatkozó előírások betartása | 2 | Pénzügyi | augusztus | Veszprémfajsz Község Önkormányzat |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Összefoglaló jelentés, éves terv, tanácsadás, rendkívüli ellenőrzés, intézkedési tervek felülvizsgálata és, egyéb admin. tevékenységek | A vizsgálatok során feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére kidolgozott intézkedések és végrehajtásuk megfelelősége Belső ellenőrzési rendszer végső folyamatának lezárása, nyomon követése. | 2016.01.01. -2016.12.31 | Határidők betartása, a végrehajtás és a teljes körűség vizsgálata**.** A monitoring rendszer nem megfelelősége (a szükséges intézkedések elmaradnak, illetve nyomon követésük nem történik meg). | 1 | utóellenőrzés | november | Veszprémfajsz Község Önkormányzat |
| **Belső ellenőrzés összesen:** | | | | | **10** | | | |

- * **Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.**
- ** **A 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet alapján.**
- *** **Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.**
- **** **Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.**

**Dátum: 2016. október 27.**

**Készítette:** _____

**Horváthné Székely Zita**

**Belső ellenőr**

**Jóváhagyta:** _____

**Kötél Krisztina**

**Jegyző**

2.sz. melléklet

# Kockázatelemzés 2017.
# Veszprémfajsz Község Önkormányzat

| Sor-szám | Főfolyamat megnevezése | Kockázati tényezők rendszerre gyakorolt hatása | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kontrollok értékelése | Változás / Átszervezés | Előző ellenőrzés óta eltelt idő | Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően | Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége | Munkatársak tapasztalata és képzettsége | Kockázati pontszámok összesen |
| | ponthatárok | **5-15** | **4-12** | **2-10** | **3-9** | **4-12** | **3-9** | |
| 1. | Tárgyi eszköz, anyagk. nyilvántartás, értékcsökkenés elszámolása | 6 | 5 | 5 | 4 | 6 | 5 | 31 |
| 2. | Iktatás, iratkezelés rendjének ellenőrzése | 9 | 8 | 5 | 6 | 8 | 6 | 42 |
| 3. | Pénzgazdálkodási jogkörök rendje, ellátása | 8 | 8 | 5 | 5 | 6 | 5 | 37 |
| 4. | Óvoda pénzügyi-számviteli szabályszerűségi vizsgálata | 8 | 8 | 7 | 6 | 7 | 5 | 41 |
| 5. | Költségvetési rendelet végrehajtása | 7 | 6 | 6 | 7 | 5 | 3 | 34 |
| 6. | Humán erőforrás gazdálkodás | 9 | 7 | 7 | 8 | 6 | 3 | 40 |
| 7. | Vagyon nyilvántartása | 8 | 8 | 8 | 5 | 7 | 6 | 42 |
| 8. | Informatikai rendszer ellenőrzés | 6 | 9 | 3 | 6 | 8 | 4 | 36 |
| 9. | Jogszabályi változások miatt szabályozás átvezetése | 8 | 9 | 8 | 7 | 4 | 5 | 41 |
| 10. | Helyi adók ellenőrzése | 8 | 8 | 3 | 5 | 6 | 5 | 35 |
| 11. | Normatív állami hozzájárulások igénylése | 6 | 8 | 4 | 4 | 6 | 5 | 33 |
| **12.** | **Nemzetiségi önkormányzat ellenőrzése** | **12** | **10** | **7** | **7** | **8** | **6** | **50** |
| 13. | Készpénzkezelés, előlegkezelés ellenőrzése | 7 | 6 | 6 | 7 | 5 | 3 | 34 |
| 14. | Civil szervezeteknek adott támogatások elszámolása | 8 | 6 | 5 | 5 | 4 | 5 | 33 |
| 15. | Munkaköri leírások ellenőrzése | 8 | 8 | 6 | 5 | 7 | 6 | 40 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16. | Testületi határozatok ellenőrzése | 6 | 10 | 8 | 4 | 5 | 4 | 37 |
| 17. | Önállóan működő intézmény átfogó ellenőrzése | 6 | 7 | 4 | 5 | 6 | 5 | 33 |
| 18. | Házipénztári pénzkezelés, előlegkezelés vizsgálata | 8 | 6 | 7 | 6 | 5 | 7 | 39 |
| 19. | A beszámoló megbízhatóságának vizsgálata | 7 | 6 | 6 | 5 | 5 | 3 | 32 |
| 20. | A gazdálkodói jogkörök vizsgálata, szabályozási összhangja, szabályzatok aktualitása, alkalmazása | 8 | 7 | 7 | 8 | 6 | 3 | 39 |
| 21. | Eszközbeszerzések, felújítások, karbantartási, szolg. szerződések, megrendelések bonyolításának ell. | 7 | 8 | 7 | 5 | 6 | 6 | 39 |
| 22. | Előirányzatokkal való gazdálkodás, kötelezettségvállalás értékelése | 6 | 9 | 3 | 6 | 8 | 4 | 36 |
| 23. | Élelmezési tevékenység vizsgálata, étrend összeállítása, anyagkiszabás elkészítése, élelmezési nyilvántartások | 8 | 8 | 8 | 7 | 4 | 5 | 40 |
| 24. | Bevételi előírások, bevételek teljesülése, behajtási tevékenység értékelése | 6 | 5 | 5 | 4 | 6 | 5 | 31 |
| 25. | Szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások vizsgálata | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 5 | 33 |
| 26. | ÁFA nyilvántartás, elszámolás | 6 | 7 | 4 | 5 | 6 | 5 | 33 |
| **27.** | **Közbeszerzés szabályozása, eljárások összhangja** | **10** | **9** | **10** | **7** | **10** | **6** | **52** |
| 28. | Leltározás, selejtezés végrehajtása | 9 | 8 | 5 | 5 | 5 | 4 | 36 |
| 29. | Nyertes pályázatok végrehajtása | 5 | 7 | 7 | 8 | 5 | 3 | 35 |
| 30. | Raktározási feladatok ellenőrzése | 4 | 5 | 5 | 4 | 6 | 4 | 28 |
| 31. | Gépjárműhasználat ellenőrzése | 8 | 7 | 6 | 7 | 6 | 5 | 39 |
| **32.** | **A bérleti díjak elszámolásának ellenőrzése** | **9** | **10** | **9** | **10** | **6** | **7** | **51** |
| 33. | Védőruha, munkaruha nyilvántartása, elszámolása | 6 | 5 | 5 | 4 | 6 | 5 | 31 |
| 34. | Vezetői, folyamatba épített ellenőrzés (FEUVE) kiépítettsége, működtetése | 8 | 8 | 8 | 4 | 5 | 4 | 37 |
| 35. | A térítési díjak megállapításának pontossága, a dokumentálás szabályossága | 6 | 7 | 4 | 5 | 6 | 5 | 33 |
| 36. | Telefon és internethasználatának ellenőrzése | 8 | 8 | 8 | 6 | 4 | 5 | 39 |

3. sz. melléklet **2017. évi célkitűzések**

| Főfolyamat megnevezése | Ellenőrzési pontok, folyamatok |
|---|---|
| **A közbeszerzési eljárás szabályozottsága** | *A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások rendje megfelelően szabályozott-e, a közbeszerzési eljárás lefolytatásában megfelelően érvényesültek-e a közbeszerzésről szóló törvény előírásai (konkrétan megjelölt közbeszerzési eljárás)* |
| **A bérleti díjak elszámolásának ellenőrzése** | *A bérbeadási tevékenység, a helyiségekkel való gazdálkodás szabályszerűségének, a bérleti díjak megállapításának, elszámolásának, nyilvántartásának, beszedésének szabályszerűségi vizsgálata, bérleti szerződések meglétének, tartalmi megfelelőségének ellenőrzése.* . |
| **Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-gazdasági tevékenységének ellenőrzése** | *A gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága mennyiben felel meg a vonatkozó jogszabályi követelményeknek.. A pénzkezelésre vonatkozó folyamatok, bizonylatok, dokumentumok vizsgálata.* |