



SIÓFOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
BELSŐ ELLENŐRZÉS

8600 SIÓFOK, FŐ TÉR 1. TELEFON +36 84 504272 FAX: +36 84 504103
E-MAIL: BARTOK.LIVIA@SIÓFOK.HU, WEBCÍM: WWW.SIÓFOK.HU
LEVELEZÉSI CÍM: 8601 SIÓFOK PF.: 26.

Ügyiratszám: SFK/28272-7/2018

A Belső ellenőrzési stratégiai terv 2019-2022. évekre vonatkozóan és a 2019. évi belső ellenőrzési tervben foglaltakat jóváhagyom.

Név: Kónyáné dr. Zsarnovszky Judit
Siófoki KÖH jegyzője

Aláírás:

Dátum: Siófok, 2018. november 28.

Belső ellenőrzési stratégiai terv 2019-2022.
évekre vonatkozóan
és
2019. évi belső ellenőrzési terv

Az ellenőrzés stratégiai terve és a 2019. évi belső ellenőrzési terv kiterjed Siófok Város Önkormányzatára, Balatonvilágos Község Önkormányzatára, Siójut Község Önkormányzatára illetve, az általuk fenntartott költségvetési szervekre; az önkormányzat(ok) irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságokra; az önkormányzat(ok) saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerve használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében; az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettekre és a lebonyolító szervekre; a nemzetiségi önkormányzat(ok)ra; valamint a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatalra és Kirendeltségeire.

BEVEZETÉS

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal által működtetett belső ellenőrzés küldetése, hogy szilárd szakmai alapokon álló értékteremtő ellenőrzésekkel, tanácsokkal, javaslatokkal fejlessze a szervezetek átlátható, rendezett, szabályszerű gazdálkodását, elősegítve a szakmai és gazdasági célkitűzéseik elérését.

A belső ellenőr hitelesen tárja fel és értékeli a tényeket. Az ellenőrzési tevékenységére jellemző a hibák, hiányosságok megelőzésére, az ellenőrzötteket segítő együttműködésre való törekvés. Segíti az integritás alapú, átlátható és elszámoltatható közpénzfelhasználás megteremtését, elkötelezett híve a minőségközpontú működésnek, kész a folyamatos megújulásra. Az ellenőr elfogulatlanul végzi az ellenőrzéseket, feladatát a szakmai és az etikai szabályok maradéktalan betartásával látja el.

A stratégiai terv célja, hogy a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzatainak és önkormányzati intézményeinek, gazdasági társaságainak, nemzetiségi önkormányzatának hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2019-2022. közötti időszakra.

A stratégia terv a hazai és nemzetközi standardok alapján készített, a belső ellenőrzési tevékenység szabályait meghatározó Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban került kialakításra, mely nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz. A stratégiai terv a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó megállapításokat, összegzéseket fogalmaz meg. Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés céljait, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait. A rendelkezésre álló információk rendszerezése és kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésekre vonatkozó főbb irányvonalakat határozza meg, amelyeket az éves ellenőrzési terv bont ellenőrzési feladatokra.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 30. §-a értelmében a stratégiai ellenőrzési terv- összhangban a szervezet hosszú távú céljaival- meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre és az alábbiakat tartalmazza:

- hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- a meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot

A fentiek teljesítése érdekében a Bkr. alapján Siófok Város Önkormányzata, a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal és Siófok Város Önkormányzata által alapított és irányított költségvetési szervek, továbbá Siófok Város Önkormányzata által alapított gazdasági társaságok, Siófok Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata, **Balatonvilágos Község Önkormányzata, Balatonvilágos Község Önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szervek** és Siójut Község Önkormányzata belső ellenőrzésére vonatkozó stratégiai terve az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

1. A szervezet hosszú távú célkitűzései és az azzal összhangban lévő belső ellenőrzési stratégiai célok

| Hosszú távú célkitűzések | |
|---|--|
| A költségvetési szervek belső szabályzatai a hatályos jogszabályoknak megfelelően rendelkezésre álljanak. | <p>Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: A szabályzatok aktualizálása a jogszabályi, szervezeti és személyi változásokat követően határidőben megtörténjen, a szabályzatokban az egyes szervezetek sajátosságai megfelelően feltüntetésre kerüljenek.</p> <p>Az APS ügyviteli keretrendszer bevezetésével, illetve az információ-technológiai fejlődéssel összhangban a szükséges módosítások a belső szabályzatokon átvezetésre kerüljenek.</p> |
| A szabályszerű gazdálkodás érvényre juttatása a jogszabályokban és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően. | <p>Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: A jogszabályoknak és a pénzügyi-számviteli belső szabályzatoknak megfelelően történjen a gazdálkodás.</p> <p>A pénzügyi szabálytalanságok megelőzése, a gazdálkodási fegyelem javítása a pénzkezelési ellenőrzések lefolytatásával, különös tekintettel a szabályszerű kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítésgazolásra, illetve a pénztárellenőri feladatok ellátásának vezető általi kontrolljára.</p> |
| A közpénzek szabályszerű, hatékony és gazdaságos felhasználásának biztosítása. A gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáról való gondoskodás. | <p>Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Kerüljön sor a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.</p> <p>A bevétel növelési és a költségcsökkentési lehetőségek kiaknázása.</p> <p>A tevékenységeken belül az egyes magas szintű költségek ellenőrzésére sor kerüljön.</p> |
| A számviteli rend és a bizonylati fegyelem biztosítása. | <p>Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Az analitikus nyilvántartások, leltárak a főkönyvi könyvelés adatait megfelelően alátámaszzák.</p> <p>Az információtechnológiai fejlődés miatt a bizonylati fegyelem fokozott ellenőrzése szükséges.</p> |
| A belső kontrollrendszer, kockázatkezelési rendszer hatékony működtetése. | <p>Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: A döntések dokumentumai megfelelően elkészítésre kerüljenek, rendelkezésre álljanak.</p> <p>A döntések szabályszerűségi szempontból jóváhagyásra, ellenjegyzésre kerüljenek.</p> <p>A gazdasági események elszámolása a hatályos jogszabálynak megfelelő könyvvezetés és beszámolás keretében történjen.</p> <p>A szervezeti célok és értékek iránti elkötelezettség biztosítása és az integritás érvényesítése.</p> |
| Nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket. | <p>Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: A hiányosságok felszámolása érdekében tett intézkedéseket értékelni.</p> |
| A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése. | <p>Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megelőzése, csökkentése vagy a szabálytalanságok megelőzése, megszüntetése érdekében.</p> |

2. A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer kiépítésének alapvető célja a pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony s eredményes gazdálkodás. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a belső kontrollrendszer a költségvetési szervek által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak az alábbi célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtás végre;
- teljesítsék az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv vezetőjének rendszereznie szükséges a költségvetési szerv folyamatait, ki kell jelölnie a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatokért általános felelősséget viselő vezető beosztású folyamatgazdákat.

Rendszeresen aktualizálni kell a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, illetve szabályozni kell a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A Bkr. 7. §-a integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére kötelezi a költségvetési szervek vezetőit, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A kontrolltevékenységek részeként írja elő a Bkr. 8. §-a minden tevékenységre vonatkozóan a döntések dokumentumainak elkészítését, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságát, szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyását, ellenjegyzését, valamint a gazdasági események megfelelő elszámolását a könyvvezetésben és a beszámolásban.

A Bkr. 9. §-a alapján a költségvetési szervek vezetői kötelesek olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ennek keretében hatékony, megbízható és pontos beszámolási rendszereket kell működtetni, a beszámolási szinteket, határidőket világosan kell meghatározni.

A Bkr. 10. §-a a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer kialakításának kötelezettségét írja elő, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az ettől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A belső ellenőrzés a képviselő-testületek által elfogadott stratégiai és éves tervek alapján látja el feladatát, melyek teljesítéséről az éves ellenőrzési jelentés keretében a képviselő-testületek tájékoztatást kapnak.

A Bkr. 12. §-ban meghatározott, a belső kontrollrendszer témakörében szervezett kötelező szakmai továbbképzést a költségvetési szerv vezetőjének, vagy kijelölés alapján helyettesének, illetve a gazdasági vezetőnek, vagy a gazdasági vezetői feladatok ellátására kijelölt személynek teljesíteni szükséges.

A költségvetési szerv vezetőjének a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban évente értékelnie kell a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét, melyet a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével és az éves ellenőrzési jelentéssel együtt a képviselő-testület elé terjeszt.

3. Kockázati tényezők és értékelésük

A költségvetési szervek vezetői kötelesek a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni. A kockázatkezelés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő kockázatokat.

A kockázatelemzés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez kockázatelemzést végez a szerv vezetőinek adatszolgáltatása alapján. A belső ellenőr az ellenőrzések végrehajtása során kockázatelemzés alapján választja ki az ellenőrzés prioritásait.

Egy terület tényleges vagy potenciális kockázatának értékeléséhez véleményt kell alkotni az adott terület kulcsfontosságú tényezőinek meghatározása és mérlegelése alapján, amelyek az elvégzett tevékenységekkel, a létező kontrollrendszerekkel, a múltbéli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel kapcsolatosak. Az egyes rendszerek (folyamatok) kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni.

Kockázati tényezők

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait. Kockázati tényező-csoportok lehetnek pl. működési, pénzügyi és gazdasági, szabályozási, környezeti, emberi erőforrás stb. kockázati tényezők.

Pénzügyi és gazdasági: bevétel volumene, kiadások, készpénz összege, likviditás és forgó-, illetve tőkeeszközök értéke, egyéb befektetett erőforrások értéke, a művelet értéke a szervezet számára.

Magatartási: a vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; szerepek és helyzetek; tisztesség, megbízhatóság, motiváció; a belső ellenőrzéssel szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság és kontroll.

Történeti: múltbéli veszteségek, hibák, szabálytalanságok, kontroll vétségek stb. volumene, gyakorisága és oka.

Működési: műveletek mérete, komplexitása, műszaki jellege, láthatósága, érzékenysége, stabilitása; változás mértéke és valószínűsége (a műveletekben, munkatársak személyében és folyamatokban); elhelyezkedés, delegálás.

Környezeti: külső tényezők: pénzügyi, gazdasági, jogi stb.; a környezet dinamizmusa; kapcsolódások más rendszerekhez, más műveletektől való függés (pl. informatika) vezetőség, közvélemény aggályai stb.

Belső kontrollhoz kapcsolódó: a problémák megelőzésére, észlelésére és korrigálására, a rendszerek gyengeségeinek kiemelésére és kijavítására, a kellemetlen események kezelésére és a célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte és eredményessége.

Közvélemény: a közvéleményre gyakorolt hatás.

Az önkormányzat költségvetési szerveit az alapító okiratokban meghatározott célok érdekében hozták létre. A megvalósulás során azonban olyan tényezők is szerepet játszanak, melyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk különböző kockázati tényezőktől függ. A kockázatok forrása lehet a szervezetre nézve külső eredetű kockázat, vagy a szervezet saját tevékenysége hatására kialakuló belső kockázat.

A kockázatok elsősorban negatívan hathat a szervek működésére, megnehezítik, hátráltathatják bizonyos funkciók ellátását, illetve célok teljesülését. Ezért szükséges, hogy a belső ellenőrzés kockázatelemzésre alapozva végezze az ellenőrzéseit.

Az Önkormányzatok, a Közös Hivatal, illetve az intézmények, gazdasági társaságok, nemzetiségi önkormányzat tevékenységei szempontjából kockázati tényezőként az alábbiakat indokolt figyelembe venni:

- A jogi szabályozási környezetből, az egyes szervezetek feladatrendszeréből és a létszám struktúrájából, valamint a gazdálkodás rendszeréből eredő kockázati tényezők.
- A helyi rendeletek felülvizsgálata, szükséges módosítása.
- A belső kontrollrendszer elemeinek megfelelő kialakítása és működtetése.
- Kintlévőségek nagysága, követelések kezelése.
- Az információáramlás és információnyújtás színvonala.
- A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés megfelelő működtetése, beszámolók. A FEUVE rendszerét úgy kell kialakítani, hogy hatékonyan működtethető legyen, ugyanakkor a szervezeti változások könnyen beépíthetővé váljanak.
- A gazdasági környezet következményeként szűkülő mértékű támogatások hatása.
- A saját bevételek növelési lehetőségeinek hatásvizsgálatokkal alátámasztott megalapozottsága.
- Kötelezettségvállalások, előirányzat-felhasználások tervszerűsége.
- Szerződéskötések, elszámolások, pénzügyi lebonyolítások.
- A gazdálkodási tevékenység informatikai támogatottsága, az államháztartási számvitel komplexitása, az ASP rendszerben történő adatfeldolgozás, szabályozottság, biztonsági tényezők kiépítése, mely a gyakorlatban jelentős többletmunkát eredményez.
- Vagyonvédelem, vagyonnal való gazdálkodás, pazarlás, visszaélés, rendeltetésellenes alkalmazás.
- Az alkalmazottakban a humán erőforrásban rejlő kockázat (képzettség, hozzáértés).
- Korábbi ellenőrzések tapasztalatainak nem hasznosítása.
- Az új ügyviteli ASP keretrendszer bevezetésének hatásai.

A kockázati tényezőket folyamatosan aktualizálni és szükség esetén kiegészíteni szükséges. A belső ellenőrzési éves munkaterv kialakításakor a kockázatelemzés során figyelembe vett kockázatok és hatások évente kerülnek meghatározásra, kialakításra.

Kockázatelemzés, kockázatelemzési modell

A kockázatelemzés során szervezeti folyamatok kerülnek átfogó elemzésre és értékelésre, meghatározott szempontrendszer alapján.

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő kockázatokat mérlegelje és valószínűsítse. Ezen kockázatok ugyanis veszélyeztetik a működési célkitűzéseket, vagy a teljesítmény kritériumok elérését.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor a tevékenységeket befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembe vételre került. A kockázatelemzésre vonatkozó feladatok elvégzése a Belső Ellenőrzési Kézikönyv 3. számú melléklete alapján történik. A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései).

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján szükséges elvégezni. Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készített Belső Ellenőrzési Kézikönyv kockázatelemzési előírása alapján 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van az önkormányzat és intézményei működésére.

Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelni kell és meghatározni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

Az előző ellenőrzés óta eltelt idő mértéke (év) a kockázatot növeli. A jogszabályi környezet folyamatos változása kihat a feladat ellátására.

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 2

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

| Ssz. | Kockázati tényező | Kockázati tényező terjedelme | Alkalmazott súly | Ponthatár |
|------|--|------------------------------|------------------|-----------|
| 1. | Belső kontrollok értékelése | 1 – 3 | 5 | 5 – 15 |
| 2. | Változás / átszervezés | 1 – 3 | 4 | 4 - 12 |
| 3. | A rendszer komplexitása | 1 – 3 | 4 | 4 - 12 |
| 4. | Kölcsönhatás más rendszerekkel | 1 – 3 | 3 | 3 - 9 |
| 5. | Bevételszintek /költségszintek | 1 – 3 | 6 | 6 - 18 |
| 6. | Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás | 1 - 3 | 2 | 2 - 6 |
| 7. | Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő | 1 – 5 | 2 | 2 - 10 |
| 8. | Vezetőség aggályai | 1 – 3 | 3 | 3 – 9 |
| 9. | Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége | 1 - 3 | 4 | 4 – 12 |
| 10. | Szabályozottság és szabályosság | 1 – 3 | 3 | 3 – 9 |
| 11. | Munkatársak képzettsége és tapasztalata | 1 - 3 | 3 | 3 - 9 |
| 12. | Erőforrások rendelkezésre állása | 1 – 3 | 4 | 4 - 12 |

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 43

MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 133

Kockázat értékelése:

43-69 pont alacsony
70-84 pont közepes
85-133 pont magas

A szervezet folyamatainak kockázati értékelése és az így meghatározott ellenőrzési gyakoriság részletesen a 6. pontban kerül bemutatásra.

4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A költségvetési szervek vezetői kötelesek elkészíteni a költségvetési szervek ellenőrzési nyomvonalát, melyet a belső ellenőr rendelkezésére kell bocsátani az ellenőrzések alkalmával.

A költségvetési szerv vezetőjének megszereznie kell a szervezet folyamatait, ki kell jelölnie a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt, azaz a folyamatgazdát.

A belső ellenőrnek a szervezeti folyamatok, illetve az ellenőrzési nyomvonal fejlesztésére vonatkozó javaslatát az ellenőrzések kapcsán meg kell tennie, melynek érdekében önképzés keretében különböző szervezeti navigációs képzéseken, tréningeken vesz részt.

A belső ellenőr a kétévenkénti kötelező belső ellenőri továbbképzési követelményeit teljesíti, illetve a jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékozik.

A belső ellenőrzésnek célja, hogy a tevékenysége minőségének javítása érdekében az alkalmazott módszertanok fejlesztését, valamint a változásokat a belső ellenőrzési kézikönyvben átvezesse annak aktualizálása révén.

5. A szükséges erőforrások, létszám, képzettség, tárgyi feltételek

A Siófoki KÖH belső ellenőri létszáma 1 fő köztisztviselő, mely létszámot az ellenőrizendő folyamatok számának, gyakoriságának meghatározásánál szükséges figyelembe venni.

A bizonyosságot adó tevékenységek során a következő ellenőrzési típusokat különböztetjük meg:

- szabályszerűségi ellenőrzés (tevékenység megfelelően szabályozott-e)
- pénzügyi ellenőrzés (pénzügyi elszámolások, számviteli nyilvántartások ellenőrzése)
- rendszerellenőrzés (egy rendszer működésének átfogó vizsgálata)
- teljesítmény-ellenőrzés (egy tevékenység területén a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg)
- informatikai ellenőrzés (informatikai rendszerek megfelelősége, biztonsága)

Az öt ellenőrzési típus közül az informatikai ellenőrzés speciális szakértelmet igénylő ellenőrzéstípus, melyhez kapcsolódóan továbbképzési előírási kötelezettsége nincs a belső ellenőrnek, ezért ilyen irányú ellenőrzés végzése esetén szükségessé válhat szakértő bevonása is.

Külső szakértő bevonása akkor lehetséges, ha a meglévő belső ellenőrzési erőforrások nem elegendők az elvégzendő feladatok mennyiségéhez és azok jellegéhez képest.

A belső ellenőr képzésével kapcsolatos információk az előző, a 4. pontban szerepelnek. A Siófoki KÖH belső ellenőre rendelkezik a tevékenység ellátásához szükséges képzettséggel, végzettséggel. A belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges engedéllyel rendelkezik, szerepel az államháztartási tevékenységet irányító minisztérium nyilvántartásában, a kétévente előírt vizsgakövetelményeket teljesítette.

A munkavégzés tárgyi feltételei a belső ellenőrzés ellátásához megfelelőek. Biztosított a külön irodahelyiség gépekkel, felszerelésekkel együtt (pl.: számítógép, nyomtató, vonalas telefon).

Az informatikai eszközellátottság révén a központi jogtár, az önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok és az internet elérhetőek az ellenőrzés számára. E-mailen keresztül az elektronikus kapcsolattartás biztosított a Siófoki KÖH szervezeti egységeivel és az ellenőrzött szervezetekkel is.

Az ellenőrzések során az adatbekerés útján történő ellenőrzés előtérbe kerül, minimálisra csökkentve ezzel a helyszíni ellenőrzés szükségességét, idejét.

6. Ellenőrzési prioritások és gyakoriságok meghatározása

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia. Ez azt jelenti, hogy kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit, folyamatait és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani.

A költségvetési szerv vezetőjével egyeztetetten megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a folyamatok és szervezeti egységek kockázat értékelése.

A magasabb kockázati területeket lehetőség szerint (figyelembe véve az emberi erőforrást) évente, de mindenképpen 2 éven belül ellenőrizni szükséges. A közepes és alacsony prioritású rendszerek ellenőrzésének 3, esetleg 4 évente kell megvalósulnia.

A szervezet folyamatait, azok kockázati értékelését és az így meghatározott ellenőrzési gyakoriságot a következő táblázat mutatja.

| ellenőrizendő folyamat | kockázati értéke | ellenőrzési gyakoriság |
|---|------------------|------------------------|
| költségvetés tervezés, előirányzat gazdálkodás | magas | évente |
| normatíva, támogatások igénylése és elszámolása | közepes | 2 évente |
| számviteli folyamatok (pl. könyvvezetés, beszámoló készítés, adatszolgáltatás stb.) | magas | évente |
| bizonylati rend, okmányfegyelem és pénzkezelés | magas | évente |
| erőforrás gazdálkodás | közepes | 2 évente |
| vagyongazdálkodás, leltár és selejtezés | magas | évente |
| működési folyamatok, működés szabályozottsága | alacsony | 3 évente |
| üzemeltetés, fenntartás, karbantartás | alacsony | 3 évente |
| beruházás, felújítás és közbeszerzés | közepes | 2 évente |
| bevétel beszedés, hátralékkezelés, követelések | magas | évente |

Azt, hogy adott folyamat mikor és mekkora erőforrás szükséglettel (hány ellenőri nap) kerül vizsgálatra, valamint az ellenőrzés típusa és módszertana az adott év ellenőrzési tervében kerül meghatározásra.

Az éves tervek összeállításánál a következő tényezőkre figyelmet kell fordítani:

- az ellenőrzések prioritás szerinti fontossági sorrendnek megfelelő ellátása/betartása,
- költségvetési szervek felügyeleti ellenőrzési feladatának elvégzése a stratégiai terv időszakában legalább egyszer,
- a vidéki önkormányzatok részéről érkező ellenőrzési javaslatok,
- újonnan alakult költségvetési szerv, vagy szervezeti egység átalakulásakor, jelentős feladatváltáskor átfogó pénzügyi és szabályszerűségi vizsgálat,
- jogszabályi változások figyelembevétele,
- utóellenőrzések szükségessége,
- soron kívüli ellenőrzések lehetősége a felsővezetői igények alapján,
- jogszabályban előírt kötelező ellenőrzések elvégzése (pl. választásokkal kapcsolatos ellenőrzés),
- ÁSZ éves ellenőrzési tervének figyelembevétele.

2019. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Az ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 119. §-a rendelkezik – többek között - a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszerének működtetési kötelezettségéről, ennek keretében a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A Möt.v. 119. (3) bekezdése értelmében a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A (4) bekezdése meghatározza, hogy a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. §-a alapján az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatba, vagyonkezelésbe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

(a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) köztulajdonban álló gazdasági társaság: az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, többcélú kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik).

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) értelmezésében a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység. Az Áht 70. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőr 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 ellenőr ezen kívül más tevékenységbe nem vonható be.

A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a szerv vezetője részére küldi meg.

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatalnál (továbbiakban: Siófoki KÖH) a belső ellenőrzés ellátása a jogszabályok, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó belső ellenőr által kidolgozott a Siófoki KÖH jegyzője, valamint az önkormányzat(ok) által fenntartott költségvetési szervek intézményvezetői részéről jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint történik.

A belső ellenőrzési rendszer működése

Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **Balatonvilágos Község Önkormányzatának** Képviselő-testületével, valamint Siójut Község Önkormányzatának Képviselő-testületével Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött megállapodást 2013. március 1. napjától határozatlan időre.

A belső ellenőri tevékenység elvégzésére a Siófoki KÖH 1 fő belső ellenőrt alkalmaz, aki ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

Az éves ellenőrzési terv elkészítését a Bkr. 31. §-a írja elő, mely értelmében a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban a belső ellenőrzési vezető összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

A tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia. A magas kockázatúnak minősített területekre kiemelt figyelmet kell fordítani és a legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

Az éves ellenőrzési terv elkészítésénél az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató előírásaira figyelemmel kell lenni.

A Bkr. 31. § (4) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- c) az ellenőrzések célját,
- d) az ellenőrizendő időszakot,
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- f) az ellenőrzések típusát,
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- i) a tanácsadó tevékenységekre tervezett kapacitást,
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást,
- k) a képzésekre tervezett kapacitást,
- l) az egyéb tevékenységeket.

Az éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével lehet módosítani. Helyi önkormányzat esetében a belső ellenőrzési vezető a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja az éves ellenőrzési tervet.

Tanácsadói tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vagy a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni. Helyi önkormányzat esetében a képviselő-testület is kezdeményezheti a tanácsadó tevékenység, illetve soron kívüli ellenőrzés elvégzését.

Az éves ellenőrzési tervet a Siófoki KÖH belső ellenőre a Bkr.-ben szereplő időpontig, a tárgyévet megelőző év november 30-ig küldi meg a jegyző részére, majd a tervet a képviselő-testületnek december 31-ig jóvá kell hagynia.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A tervezés előkészítése során a következő lépések, feladatok kerültek elvégzésre:

a) külső és belső kontrollkörnyezet elemzése

Mindez a jogszabályi változásokat a belső szervezeti változásokat és a belső eljárások, folyamatok változásának elemzését jelenti.

Jelentős jogszabályi változás történt az önkormányzati gazdálkodáshoz kapcsolódóan az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.31.) Korm. rendelet hatálybelépését követően. Az önkormányzati ASP rendszerhez való csatlakozás kapcsán számos feladat elvégzésére volt szükség, hogy önkormányzatunk is 2018. január 01-jével használója tudjon lenni.

b) folyamatok azonosítása

A folyamatok azonosítása a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően a stratégiai tervben leírtak szerint megtörtént.

c) a szervezet célkitűzései, belső ellenőrzés célkitűzései

A szervezet és a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései a stratégiai terv 1. pontjában található.

Az önkormányzatok rövid távú célja az előírt feladatok megvalósítása, a pénzügyi egyensúly megteremtése, a működési költségek csökkentése, kintlévőségek hatékonyabb beszedése és a megfelelő szabályozottság biztosítása.

A belső ellenőrzés az önkormányzatok célkitűzésének megvalósításához járul hozzá, az elemzései segítségével a folyamatok működéséről visszajelzést ad a vezetőség részére.

d) vezetői elvárások a belső ellenőrzéstől

A vezetői elvárások megismerése a BEK 6. számú iratmintája alapján információgyűjtés keretében és szóbeli megbeszélések alapján fogalmazódott meg.

Az ellenőrzési fókusz kialakítása a szervezeti célkitűzések és vezetői elvárások figyelembe vételével történt.

Az előkészítő lépéseket követően megtörtént a kockázatelemzés, mely keretében azonosításra, elemzésre és rangsorolásra kerültek a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatok. A kockázatelemzés a BEK 3. számú mellékletében található kockázatelemzési modell segítségével történt. A 2019. évi ellenőrzési tervhez kapcsolódó kockázatelemzést az **5. számú melléklet** tartalmazza.

A tervezet ellenőrzések tárgya, célja, időszaka, kapacitása, típusa, az ellenőrzés ütemezése, az ellenőrzött szerv megnevezése, a tanácsadó tevékenység, soron kívüli ellenőrzés és egyéb tevékenység tervezett kapacitása

Az ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés célja, módszerei, az ellenőrzési időszak, az azonosított kockázati tényezők, az ellenőrzés típusa, az ellenőrzött szerv/szervezeti egység megnevezése, az ellenőrzés tervezett ütemezése és az ellenőrzésre fordítandó kapacitás meghatározása a Pénzügyminisztérium által 2018. szeptemberében kiadott Útmutatóban szereplő táblázatos formában „A tervezett ellenőrzések felsorolásaként” az **1. számú melléklet**ben található.

Az elvégzendő ellenőrzések tervezésénél figyelembe vételre kerültek a stratégiai ellenőrzési terv 6. pontjában szereplő, az éves tervek összeállításához ajánlott tényezők.

Az Útmutató rendelkezik a Létszám és erőforrás, az Ellenőrzések és a Tevékenységek bemutatására szolgáló mellékletek tartalmáról is, melyekre vonatkozóan adatok az ellenőrzési terv **2. – 4. számú melléklete**iben található.

A 2019. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása a BEK 12. számú iratminta alapján történt a következők szerint:

| sor- szám | Megnevezés | Ellenőri napok száma |
|--------------|---|-------------------------|
| 1. | Bruttó munkaidő | 261 |
| | Fizetett ünnepek | 11 |
| | Fizetett szabadság | 36 |
| | Átlagos betegszabadság | 5 |
| 2. | Kötelező képzés | 10 |
| | Kieső munkaidő | 62 |
| 3. | Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás) | 199 |
| 4. | Tervezett ellenőrzések végrehajtása (68 %) | 135 |
| 5. | Soron kívüli ellenőrzések (5 %) | 10 |
| 6. | Tanácsadói tevékenység (5 %) | 10 |
| 7. | A belső ellenzés jogszabályi (Bkr., Áht.) kötelezésen alapuló feladatai (22 %) | 44 |
| | Kockázat elemzés, éves és stratégiai terv elkészítése | |
| | Éves ellenőrzési jelentés | |
| | Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálása | |
| | Ellenőrzési jelentés tervezet, ellenőrzési jelentés összeállítása, megküldése az érintettnek; bizottsági és képviselő-testületi ülésen való részvétel; | |
| | Ellenőrzéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása (pl.: ellenőrzési nyilvántartás vezetése; intézkedési tervek végrehajtása alapján az elkészült beszámolók nyilvántartása; megbízólevél, ellenőrzési program összeállítása; ellenőrzöttel való levelezés; tájékoztatók és előterjesztések készítése az ellenőréssel kapcsolatban; irattározás előkészítése stb.) | |
| 8. | Összes tevékenység kapacitásigénye (1 fő belső ellenőr) | 199 |

A **bruttó munkaidő** az éves naptári napok számából a szombati és vasárnapi napok kivételével megállapított munkaidő számot jelenti.

Soron kívüli az az ellenőrzés, melynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitás tervezendő rá. Ajánlások szerint a tevékenység kapacitásának 10-30% - a ajánlott ezen terület betervezésére.

A **tanácsadói tevékenység** a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, melynek jellegét és hatókörét a belső ellenőr és a jegyző a megbízáskor közösen határozza meg. Az ajánlások szerint e tevékenységre 10%-ot ajánlott betervezni.

A **képzés** a kötelező továbbképzéseken kívül a belső ellenőr fejlesztésének elősegítésére egyéb előadásokat, konzultációkat, szakmai továbbképzéseket jelent. A kötelező „ABPE” szakmai továbbképzés 2019. évben nem esedékes, lehetőség szerint egyéb szakmai előadásokon részvétel keresése ajánlott. A képzés keretében történik a belső ellenőr önképzése is, mely a jogszabályok, belső szabályzatok, vezetői döntések megismerésén, követésén, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók átvételén túl, egyéb szakmai anyagok, ajánlások interneten történő keresését (pl. ÁSZ jelentések megismerése) is magába foglalja. Az ajánlások szerint e sorra a tervezett kapacitás 10%-át ajánlott betervezni.

Az éves belső ellenőrzési terv részét képezik az **1-6. számú mellékletek** is. A **6. számú melléklet** tartalmazza az önkormányzat által fenntartott és irányított költségvetési szervek intézményvezetőinek nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a belső ellenőrzési tervben foglaltakat jóváhagyják.

Siófok, 2018. november 28.

Bartók Livia
Bartók Livia
belső ellenőr

1. számú melléklet

A Siófoki KÖH Belső ellenőrzésének 2019. évre tervezett ellenőrzései

| Sorszám | Az ellenőrzés tárgya | Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak | Azonosított kockázati tényezők | Ellenőrzés típusa | Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység | Az ellenőrzés tervezett ütemezése | Erőforrás szükséglet |
|--|---|--|---|---------------------|--|-----------------------------------|----------------------|
| 1-5. Siófok Város Önkormányzatánál elvégzendő ellenőrzések | | | | | | | |
| 6-7. Siófok Város Önkormányzata által alapított és irányított költségvetési intézményeknél elvégzendő ellenőrzések | | | | | | | |
| 9. Siójut Község Önkormányzatánál elvégzendő ellenőrzés | | | | | | | |
| Balatonvilágos Község Önkormányzata által fenntartott költségvetési intézmény(ek) | | | | | | | |
| 8. | A GEVSZ feladat elvégzésének, gazdálkodásának ellenőrzése | Célja: annak megállapítása, hogy a GEVSZ működése, feladatellátása során a közpénzzel való gazdálkodás jogszabályi követelményeinek megfelelően-e Módszerei: pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok mintavételes vizsgálata, kapcsolódó szabályzatok vizsgálata | - A GEVSZ működése nem megfelelő, az alapító célkitűzései nem valósulnak meg. | rendszer ellenőrzés | Balatonvilágos Község Önkormányzat Gazdasági Ellátó és Vagyongazdálkodó Szervezete (GEVSZ) | IV. negyedév | 20 nap |
| Összesen: | | | | | | | 20 nap |

| Önkormányzatok: Siófok Város Önkormányzata Balatonvilágos Község Önkormányzata Siójut Község Önkormányzata | Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban | | | | Saját erőforrás összesen | | Külső szolgáltató | | Külső erőforrás összesen | | Erőforrás összesen | | Adminisztratív személyzet | | | | | |
|---|--|--------------|---------------------------|--------------|--------------------------------|------|----------------------|----------|--------------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | státusz (fő) | státusz (fő) | betöltött státusz (fő) | ellenőri nap | ellenőri nap | fő | ellenőri nap | embernap | státusz (fő) | betöltött státusz (fő) | státusz (fő) | betöltött státusz (fő) | státusz (fő) | státusz (fő) | státusz (fő) | státusz (fő) | státusz (fő) | státusz (fő) |
| Helyi önkormányzat (összesen) | 1 | | 1 | | 199 | | 0 | | 0 | | 199 | | 0 | | 0 | | 0 | |
| Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal | 1 | | 1 | | 199 | | 0 | | 0 | | 199 | | 0 | | 0 | | 0 | |

Ellenőrzések

3. számú melléklet

| Ellenőrizendő szerv/szervezet | Szabályszerűségi ellenőrzés | | | Pénzügyi ellenőrzés (itt kerül feltüntetésre a pénzügyi és szabályszerűségi ell. is) | | | Rendszerellenőrzés | | | Teljesítmény-ellenőrzés | | | Informatikai ellenőrzés | | | Soron kívüli és utóellenőrzés | | | Ellenőrzések összesen | | | |
|---|-----------------------------|------|--------------------|--|------|--------------------|--------------------|------|--------------------|-------------------------|------|--------------------|-------------------------|------|--------------------|-------------------------------|------|--------------------|-----------------------|------|--------------------|----|
| | terv | tény | saját ellenőri nap | terv | tény | saját ellenőri nap | terv | tény | saját ellenőri nap | terv | tény | saját ellenőri nap | terv | tény | saját ellenőri nap | terv | tény | saját ellenőri nap | terv | tény | saját ellenőri nap | |
| | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db | db |
| Helyi önkormányzatok (összesen) | 1 | 25 | | 5 | 60 | | 3 | 50 | | | | | | | | 9 | 135 | | | | | |
| Siófok Város Önkormányzata | 1 | 25 | | 1 | 20 | | | | | | | | | | | 2 | 45 | | | | | |
| Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal | | | | 3 | 30 | | | | | | | | | | | 3 | 30 | | | | | |
| Siófok Város Önkormányzat költségvetési szervei | | | | | | | 2 | 30 | | | | | | | | 2 | 30 | | | | | |
| Siófok Város Önkormányzata által alapított gazdasági t. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nemzetiségi Önk. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Balatonvilágos Község Önkormányzata | | | | | | | 1 | 20 | | | | | | | | 1 | 20 | | | | | |
| Siójut Község Önkormányzata | | | | 1 | 10 | | | | | | | | | | | 1 | 10 | | | | | |

4. számú melléklet

Tevékenységek

| Önkormányzat neve: Siófok Város Önkormányzata | Ellenőrzések összesen | | Soron kívüli ellenőrzés | | Tanácsadói tevékenység | | Képzés | | Egyéb tevékenység | | Kapacitás összesen | |
|---|--------------------------|------|----------------------------|------|---------------------------|------|--------------------|------|----------------------|------|-----------------------|------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | saját ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | saját ellenőri nap | |
| Helyi önkormányzatok (összesen) | 135 | | 10 | | 10 | | 10 | | 44 | | 199 | |
| Siófok Város Önkormányzata | 45 | | | | | | | | | | 45 | |
| Siófok Közös Önkormányzati Hivatal | 30 | | | | 10 | | 10 | | 25 | | 75 | |
| Siófok Város Önkormányzatának költségvetési szervei (kivéve Siófok KÖH) | 30 | | | | | | | | | | 30 | |
| Siófok Város Önkormányzatának köztulajdonban lévő gazdasági társaságok | | | | | | | | | | | | |
| Nemzetiségi Önkormányzat | | | | | | | | | | | | |
| Balatonvilágos Község Önkormányzata | | | | | | | | | 10 | | 10 | |
| Balatonvilágos Község Önkormányzatának költségvetési szervei | 20 | | | | | | | | | | 20 | |
| Siójut Község Önkormányzata | 10 | | | | | | | | 9 | | 19 | |
| Soron kívüli ellenőrzés | | | 10 | | | | | | | | 10 | |

(Megjegyzés: Az egyes tevékenységekhez külső ellenőri napok tervezése nem történt. A soron kívüli ellenőrzésre, tanácsadói tevékenységre, valamint egyéb tevékenységre biztosított időigény bármely önkormányzatot érintően felmerülhet.)

Kockázatelemzés

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A kockázatelemzés során szervezeti folyamatok kerülnek átfogó elemzésre és értékelésre, meghatározott szempontrendszer alapján.

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő kockázatokat mérlegelje és valószínűsítse. Ezen kockázatok ugyanis veszélyeztetik a működési célkitűzések, vagy a teljesítmény kritériumok elérését.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor a tevékenységeket befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembe vételre került.

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például: évente) kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései).

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján szükséges elvégezni. Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készített Belső Ellenőrzési Kézikönyv kockázatelemzési előírása alapján 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van az önkormányzat és intézményei működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelni kell és meghatározni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 2

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

Az előző ellenőrzés óta eltelt idő mértéke (év) a kockázatot növeli. A jogszabályi környezet folyamatos változása kihat a feladat ellátására.

- 1) 1 évnél kevesebb
 - 2) 1-2 év
 - 3) 2-4 év
 - 4) 4-5 év
 - 5) 5 évnél több
- Súly: 2

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
 - 2) Közepes szintű
 - 3) Magas szintű
- Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
 - 2) Közepes
 - 3) Nagy
- Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
 - 2) Közepes
 - 3) Jelentős
- Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
 - 2) Közepesen tapasztalt és képzett
 - 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya
- Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
 - 2) Közepes
 - 3) Magas
- Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

| Ssz. | Kockázati tényező | Kockázati tényező terjedelme | Alkalmazott súly | Ponthatár |
|------|--|------------------------------|------------------|-----------|
| 1. | Belső kontrollok értékelése | 1 – 3 | 5 | 5 – 15 |
| 2. | Változás / átszervezés | 1 – 3 | 4 | 4 - 12 |
| 3. | A rendszer komplexitása | 1 – 3 | 4 | 4 - 12 |
| 4. | Kölcsönhatás más rendszerekkel | 1 – 3 | 3 | 3 - 9 |
| 5. | Bevételszintek /költségszintek | 1 – 3 | 6 | 6 - 18 |
| 6. | Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás | 1 - 3 | 2 | 2 - 6 |
| 7. | Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő | 1 – 5 | 2 | 2 - 10 |
| 8. | Vezetőség aggályai | 1 – 3 | 3 | 3 – 9 |
| 9. | Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége | 1 - 3 | 4 | 4 – 12 |
| 10. | Szabályozottság és szabályosság | 1 – 3 | 3 | 3 – 9 |
| 11. | Munkatársak képzettsége és tapasztalata | 1 - 3 | 3 | 3 - 9 |
| 12. | Erőforrások rendelkezésre állása | 1 – 3 | 4 | 4 - 12 |

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 43**MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 133****Kockázat értékelése:**

| | |
|-------------|----------|
| 43-69 pont | alacsony |
| 70-84 pont | közepes |
| 85-133 pont | magas |

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok (úgy a Közös Hivatalra vonatkozó, mint az önkormányzat által fenntartott intézményekre a belső ellenőrzés stratégiai tervének irányvonalát követik, és a 2017. július 01. napjától hatályos BEK-ben meghatározott 3. számú mellékletében meghatározott kockázatelemzés módszerével kerültek meghatározásra.

A 2019. évi belső ellenőrzési terv összeállításához kockázatelemzés értékelése

| Ellenőrzendő szerv/szervezet/ Alkalmazott súly | Belső kontroll ért. | Változás átszervezés | A rendszer komplexitása | Kölcsonhatás más rendszerekkel | Bevétel, költség szintek | Külső szerv-ek által gyakorolt befolyás | Legutóbbi el. eített idő | Vezetőség aggályai | Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége | Szabályozottság | Munkatársak képzettsége | Erőforrások rendelkezésre állása | Ossz. pontszám | Kockázat értékelése |
|---|---------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------|--|-----------------|-------------------------|----------------------------------|----------------|---------------------|
| (5) | (4) | (4) | (4) | (3) | (6) | (2) | (2) | (3) | (4) | (3) | (3) | (4) | (4) | |
| Siófok Város Önkormányzata | | | | | | | | | | | | | | |
| Siófok Város Önkormányzata | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 91 | magas |
| KOH Jogi és szervezési O. | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 89 | magas |
| KOH Városfej. és üzem-i Oszt. | 1 | 3 | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 75 | közepes |
| KOH Hatósági Osztály | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 89 | magas |
| KOH Közgazd-i Osztály | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 70 | közepes |
| Főépítési Iroda | 2 | 3 | 2 | 3 | 0 | 3 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 65 | alacsony |
| Gt.: SIKOM Nonprofit Kft | 1 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 86 | magas |
| Gt. Balaton-parti Kft | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 3 | 2 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 73 | közepes |
| Gt. Termofok Sió | 1 | 2 | 3 | 3 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 74 | közepes |
| Gt.Temetkezés | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 | 64 | alacsony |
| Cigány N. Önk. | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 3 | 1 | 3 | 72 | közepes |
| Siófok Város Önkormányzata által alapított és irányított önállóan működő költségvetési szervek | | | | | | | | | | | | | | |
| Siófok Város Övodája és B. | 2 | 3 | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 79 | közepes |
| Kálmán Imre Kulturális Közp. | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 74 | közepes |
| BRTKK | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 65 | alacsony |
| Gond-I Kp. | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 96 | magas |
| Balatonvilágos Község Önkormányzata | | | | | | | | | | | | | | |
| Balatonvilágos Község Önk. | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 88 | magas |
| B.világos K. Önk. GEVSZ | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | 93 | magas |
| B.világosi Szivárvány Óvoda | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 3 | 99 | magas |
| Siójut Község Önkormányzata | | | | | | | | | | | | | | |
| Siójut Község Önkormányzata | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 87 | magas |

JÓVÁHAGYÓ NYILATKOZAT
(SFK/28272/2018)

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 29. § (4) bekezdése rendelkezik az alábbiakról:

(4) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, a belső ellenőrzést ellátó szervnek a tervezés során elkülönítetten kell terveznie az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőréként végzett ellenőrzéseket. Azon ellenőrzések tervezésébe, amelyeket belső ellenőrként végez el, be kell vonnia az irányított szervet, továbbá az ennek eredményeként elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az irányított költségvetési szerv vezetőjének kell jóváhagynia.

Fentieknek eleget téve nyilatkozom, hogy a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Siófoki KÖH) belső ellenőrzése által elkészített 2019. évi belső ellenőrzési tervben foglaltakat jóváhagyom.

Siófok, 2018. november 28.

Kovács Tamás
intézményvezető
Balatonvilágos Község Önkormányzat
Gazdasági Ellátó és Vagyongazdálkodó Szervezete

Bodáné Szöllősi Erika
intézményvezető
Balatonvilágosi Szivárvány Óvoda