



ÜLLÉS NAGYKÖZSÉG JEGYZŐJE

☎ 6794 Üllés, Dorozsmai út 40.

☎ 62/282-122

☎ 62/582-050, ✉ jegyzo@ulles.hu

Tárgy: A 2016. évi belső ellenőrzési terv

Az előterjesztést megtárgyalja: Pénzügyi Bizottság és a Képviselőtestület

Üllés Nagyközségi Képviselőtestület

Üllés

Tisztelt Képviselőtestület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119.§ (3)-(4) bekezdései előírják a jegyző számára az ún. belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső kontrollrendszeren belül a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről is, melynek keretében végre kell hajtani a felügyelt költségvetési szervek vizsgálatát is.

A kialakítandó belső kontrollrendszer felépítését és tartalmi elemeit a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (BKR.) határozza meg a 3- 10.§-ig terjedően.

Az Mötv. 119.§ (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselőtestület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht) 70.§ (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője (jegyző) köteles gondoskodni.

A fentiekre figyelemmel az alábbi határozati javaslatot teszem:

...../2015.(XII.15.)önkormányzati határozat

Tárgy: A 2016. évi belső ellenőrzési terv

H A T Á R O Z A T - i javaslat

Üllés Nagyközség Képviselőtestülete az önkormányzat és költségvetési szervei 2016. évi belső ellenőrzési programját a melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Fáncsik Judit

Határidő: 2015. december 31.

Erről jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kap:

- 1) Nagy Attila Gyula polgármester
- 2) Fáncsik Judit gazdálkodási ügyintéző-helyettes jegyző
- 3) Gazdálkodási ügyintéző
- 4) irattár

Üllés, 2015. december 10.

Fáncsik Judit
gazdálkodási ügyintéző-helyettes jegyző

Üllés Község Önkormányzat 2016. évi Ellenőrzési Programja

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről - 31. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállította a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. A (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az éves ellenőrzési terv alapja a stratégiai ellenőrzési terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritások, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások.

Az éves kockázatelemzést az 1. számú melléklet tartalmazza.

A 2016.évi ellenőrzések típusai:

a) **szabályszerűségi ellenőrzés:** annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;

A stratégiai tervben foglaltak szerint a belső ellenőrzésnek 2016. évre vonatkozóan, kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területei:

- I. Belső kontrollrendszer ellenőrzése*
- II. Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése*

I. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2016. év

Ellenőrzés tárgya: az Önkormányzat és költségvetési szervei, valamint a Polgármesteri Hivatal működésének és gazdálkodásának szervezettsége, a folyamatba épített vezetői ellenőrzés rendszere.

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a működés és gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága a jogszabályi, illetve a célszerűségei és hatékonysági követelményeknek megfelelő-e.

Ellenőrzés módja: a folyamatba épített ellenőrzések szabályzatainak, dokumentumainak vizsgálata.

Ellenőrzési Program

a folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső kontrollrendszer ellenőrzéséhez

1. A költségvetési szerv vezetője kialakította-e a szervezeten belüli kontrolltevékenységeket, melyek biztosítják a kockázatok kezelését és hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.
2. A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosított-e a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (FEUVE), különösen az alábbiak vonatkozásában:
 - a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése,
 - b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

- c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- d) a gazdasági események elszámolása kontrollja.
- 3. A fent felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított-e.
- 4. A költségvetési szerv vezetője belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával szabályozta-e az alábbiakat:
 - a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
 - b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
 - c) beszámolási eljárások.
- 5. A hivatal szervezeti felépítése, annak területi tagolása, tevékenységi struktúrája, a döntési és hatásköri jogkörök megosztása kellően igazodott-e az ellátandó feladatokhoz, a hatékony működés és a gazdálkodás szempontjaihoz.
- 6. A döntési és hatásköri rendszer megfelelő működéséhez:
 - meghatározták-e a feladat- és hatásköröket és az ezekkel kapcsolatos felelősséget,
 - elkészítették-e a folyamatba épített vezetői ellenőrzés szabályzatát (FEUVE)
 - kiépítették-e a szervezeti egységek kapcsolatát és az miként valósult meg.
- 7. A hivatal működéséhez, a gazdálkodás viteléhez rendelkezésre állnak-e a szükséges, naprakész belső szabályzatok.
- 8. A belső információs rendszer kialakítása és működése megfelel-e a hivatal sajátosságainak, szervezeti és területi tagolásának, a belső és külső információs igényeknek.
- 9. A vezetői ellenőrzés folyamatosan és a lehetséges mértékben dokumentáltan valósult-e meg, a munkafolyamatba épített belső ellenőrzés zártan átfogja-e a hivatal működését és gazdálkodását.

II. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2016. év

Ellenőrzés tárgya: a Polgármesteri Hivatal munkaügyi dokumentumai, nyilvántartásai

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Hivatalban a munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban ill. a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e.

Ellenőrzési Program a munkaügyi dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzéséhez

1. Az ellenőrzési területtel kapcsolatos szabályzatok ellenőrzése
2. A munkaügyi dokumentációk ellenőrzése: kinevezések, szerződések, munkaköri leírások ellenőrzése,
3. A létszámgazdálkodás ellenőrzése,
4. Jelenléti ív, szabadság nyilvántartás vezetésének ellenőrzése.

Ellenőrzés módszere: munkaügyi dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése.

III. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2016. év

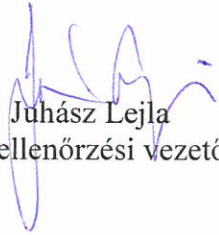
Ellenőrzés tárgya: az Önkormányzat helyi adókkal kapcsolatos dokumentumai, nyilvántartásai.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzatnál a helyi adók nyilvántartását, adókötelezettségek teljesítését, valamint a hátralékok behajtását a jogszabályban foglaltaknak megfelelően végzik-e.

Ellenőrzési program a helyi adók nyilvántartásának, adókötelezettségek teljesítésének, hátralékok behajtásának ellenőrzéséhez

- I. Az adókimutatás, az önadózás és az adóügyi folyamatok elvégzése során a jogszabályban foglaltaknak megfelelően jártak-e el.
- II. Az önkormányzati adóhatóság az önkormányzati adórendelet, valamint annak módosítása hatályba lépését megelőző hónap ötödik napjáig – a kincstár elektronikus rendszerén keresztül – adatot szolgáltatott-e a kincstár számára.
- III. Ellenőrizték-e, hogy minden adózásra kötelezett nyújtott-e be bevallást.
- IV. Nyilvántartásaikat oly módon vezették-e, hogy abból megállapítható volt adózónként, adónemenként az adóhátralék és a túlfizetés összege.
- V. A hátralékok behajtása során egyenlegértesítőt, fizetési felszólítást küldtek-e.
- VI. Amennyiben az egyeztetés és a felszólítások nem vezettek eredményre milyen intézkedéseket tettek.

Üllés, 2015. október 20.


Juhász Lejla
Belső ellenőrzési vezető

1.számú melléklet

Kockázatelemzés Üllés Község Önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzési munkatervéhez

Sor szám	Kockázati tényezők	Önkormányzat			Polgármesteri Hivatal			Intézmények		
		Súly	Kockázat	Összesen	Súly	Kockázat	Összesen	Súly	Kockázat	Összesen
1	Kontrollok értékelése	4	2	8	3	2	6	4	2	8
2	Változás, átszervezés	2	2	4	2	4	8	2	3	6
3	Rendszer komplexitás	2	2	4	2	3	6	3	2	6
4	Kölcsönhatás más rendszerekkel	2	3	6	2	3	6	3	3	9
5	Pénzügyi hatás	3	2	6	4	2	8	3	3	9
6	Külső fél által gyakorolt befolyás	3	3	9	2	3	6	2	2	4
7	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	2	2	4	2	1	2	2	2	4
8	Vezetőség aggályai a rendszer működésével kapcsolatosan	2	2	4	2	2	4	2	2	4
9	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	3	9	3	3	9	3	2	6
10	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás	3	3	9	3	3	9	3	2	6
11	Munkatársak tapasztalata képzettsége	3	3	9	3	4	12	3	2	6
12	Közvélemény értékelése	2	2	4	1	3	3	2	2	4
Összesen:				76			79			72

Kockázatkezelési mátrix Üllés Község Önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzési munkatervéhez

Valószínűség	Magas (8-16) biztos bekövetkezés						
	Közepes 5-7) esetleges bekövetkezés	Nem vizsgálandó terület					
	Alacsony (0-4) ritka bekövetkezés	Nem vizsgálandó terület		Nem vizsgálandó terület			
		Alacsony (1-50) jelentéktelen		Közepes (51-75) mérsékelt		Magas (76- 100) nagy	

**Üllés Község 2016. évi
Ellenőrzési terv időrendi táblázata**

Ellenőrzés típusa, megnevezése: Szabályszerűségi ellenőrzés a folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső kontrollrendszer ellenőrzése	Ellenőrzött költségvetési szerv: Önkormányzat és Költségvetési Szervei, Polgármesteri Hivatal
	Ellenőrzött időszak: 2016. év
	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a működés és gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága a jogszabályi, illetve a célszerűségei és hatékonysági követelményeknek megfelelő-e.
	Kockázati tényezők: a jogszabályban, szabályzatban foglaltak figyelmen kívül hagyása.
	Ellenőrzés időpontja: 2016. május Ellenőrzést végzi: Juhász Lejla belső ellenőr Ellenőri napok száma: 3
Ellenőrzés típusa, megnevezése: Szabályszerűségi ellenőrzés A munkaügyi dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése	Ellenőrzött költségvetési szerv: Polgármesteri Hivatal
	Ellenőrzött időszak: 2016. év
	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Hivatalban a munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban ill. a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e.
	Kockázati tényezők: a jogszabályban foglaltak figyelmen kívül hagyása, dokumentumok hiányos vezetése.
	Ellenőrzés időpontja: 2016. augusztus Ellenőrzést végzi: Juhász Lejla belső ellenőr Ellenőri napok száma: 3
Ellenőrzés típusa, megnevezése: Szabályszerűségi ellenőrzés A helyi adók nyilvántartásának, adókötelezettségek teljesítésének, hátralékok behajtásának ellenőrzése	Ellenőrzött költségvetési szerv: Polgármesteri Hivatal
	Ellenőrzött időszak: 2016. év
	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzatnál a helyi adók nyilvántartását, adókötelezettségek teljesítését, valamint a hátralékok behajtását a helyi rendeletben és a jogszabályban foglaltaknak megfelelően végzik-e.
	Kockázati tényezők: a jogszabályban foglaltak figyelmen kívül hagyása, dokumentumok hiányos vezetése.
	Ellenőrzés időpontja: 2016. december Ellenőrzést végzi: Juhász Lejla belső ellenőr Ellenőri napok száma: 3

Üllés, 2015. október 20.

Készítette:

Juhász Lejla
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyva: 2015.....

Polgármester



Jegyző

