

2020. évi BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV
(a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján)

A feladat megnevezése (tárgya)	Ellenőrzést megalapozó elemzés, különös tekintettel a kockázatelemzésre	Az ellenőrzés célja (a stratégiai terv célkitűzése)	Ellenőrizendő időszak	Ellenőri kapacitás	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése
Hivatali és Intézményi ellenőrzések							
Szabályszerűségi ellenőrzések							
1.) Kötelezettségvállalások ellenőrzése.	219 kockázati pontszám 35 nap	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2019. év	1 fő	Belső szabályzatok és pénzügyi dokumentumok, bizonylatok alapján	2020. I. félév	Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal
Az ellenőrzés célja: annak értékelése, hogy az Önkormányzat, illetve a Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási rendszere megfelelően dokumentáltak –e, a bizonylat és okmányfegyelem megfelelő-e a jogszabályi előírásoknak?							
Ellenőrzés tárgya: a szabályzatok, bizonylatok vizsgálata.							
2.) Beszámolót alátámasztó leltár ellenőrzése.	219 kockázati pontszám 25 nap	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2019. év	1 fő	Belső szabályzatok és leltározási dokumentumok vizsgálata.	2020. I. félév	Polgármesteri Hivatal
Az ellenőrzés célja: annak értékelése, hogy az Önkormányzat beszámolójának alátámasztását biztosító leltár megfelelő-e a jogszabályi követelményeknek és belső szabályozásnak.							
Ellenőrzés tárgya: a Polgármesteri Hivatal által készített leltár bizonylatai, és a leltár szabályzata.							

A feladat megnevezése (tárgya)	Ellenőrzést megalapozó elemzés, különös tekintettel a kockázatelemzésre	Az ellenőrzés célja (a stratégiai terv célkitűzése)	Ellenőrizendő időszak	Ellenőri kapacitás	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése
Hivatali és Intézményi ellenőrzések							
3.) Német nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának vizsgálata.	446 kockázati pontszám 30 nap	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés.	2019. év	1 fő	Dokumentumok, belső szabályozások, valamint belső utasítások alapján.	2020. II. félév	A vizsgálat időpontjában
Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a kiválasztott szervezet esetében a véletlenszerűen kiválasztott időszak ellenőrzése alátámasztja-e a szabályszerű igénylést. Az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentáció vizsgálata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.							
Az ellenőrzés tárgya: Belső szabályozás, 1 havi elszámolás dokumentumainak vizsgálata.							
Utóvizsgálat							
Utóellenőrzés	316 kockázati pontszám 25 nap	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2019. év		Intézkedési tervek alapján tételes	2020. II. félév	Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Intézmények
Egyéb ellenőrzés							
Ad hoc ellenőrzés							

Elemzések, általános felmérések a 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez

A 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez - mint fontos alapinformációk - a következő elemzések, általános felmérések kerültek áttekintésre.

I. A Hivatalnál és az Intézményeknél végrehajtott belső ellenőrzésekről és azok tapasztalatait a jegyző és a belső ellenőr megtárgyalták.

Ismertetésre kerültek az elmúlt időszakban lefolytatott külső ellenőrzések, melyek befolyásolják a következő évi ellenőrzési terv kialakítását.

2.) Az ellenőrzések alapján személyi felelősségre vonás kezdeményezése nem történt.

3.) A 2019. évi belső ellenőrzések megállapításai alapján kiemelt figyelmet kell fordítani a következő területek ellenőrzésére:

- Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala által nyilván tartott kintlévőségek behajtására tett intézkedésekre.
- Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalási folyamatának dokumentálására.
- A korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok utóellenőrzését kiemelt ellenőrzésnek tekintjük.
- A jogszabályváltozás alapján az integritás, GDPR kialakításának vizsgálata.

II. Az önkormányzat gazdálkodási sajátosságainak áttekintése:

A kockázatelemzés információit felhasználva az önkormányzat szabályozottsága és szabályszerű működésével kapcsolatban a következő állapot határozható meg:

- Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és Intézmények a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok felülvizsgálatát továbbképzés keretében megismerték.

Kockázatelemzés a 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez

A belső ellenőrzés a 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez – a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet alapján – kockázatelemzést végzett azért, hogy a kockázatelemzés alapján felállított prioritások a terv összeállításakor figyelembevételre kerülhessenek.

A kockázatelemzés során sor került:

- a folyamatok megértésére, (1 sz. táblázati forma alapján)
- a kockázatok azonosítására,
- a kockázatelemzés eredményének megállapítására.

Folyamatok megértése a kockázatelemzéshez

A Jegyző és a belső ellenőrzési vezető az alábbiak szerint tekintette át a kockázatelemzést:

- főfolyamatok és az azon belüli folyamatok meghatározása,
- folyamatok céljának meghatározása,
- a folyamatok jellemzése,
- a folyamatok mutatókkal történő vizsgálata.

1. A folyamatgazdákkal történő megbeszélés során meghatároztuk az egyes főfolyamatokat, melyek a tevékenységéhez, sajátos működési előírásaihoz igazodóan kerültek meghatározásra.

A főfolyamatok a következők:

1. Az éves költségvetési tervezés
2. Az erőforrások beszerzése
3. Erőforrások működtetése

Az egyes főfolyamatokon belül azonosításra kerültek a különböző, jól elhatárolható folyamatok.

„Az éves költségvetési tervezés” főfolyamat folyamatai:

1. Feladatok áttekintése
2. Hivatal tevékenységének áttekintése
3. Saját bevételek tervezése
5. Állami támogatás egyéb bevételi források
6. Kiadások tervezése

„Erőforrások beszerzése” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása
2. Humán erőforrás alkalmazásának pénzügyi bonyolítása
3. Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása
4. Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése
5. Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, a likviditás folyamatos ellenőrzése

„Erőforrások működtetése” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai célkitűzések megvalósítása érdekében erőforrások működtetése
2. Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok

„Minőségbiztosítás” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása
2. Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése

Az operatív gazdálkodás folyamatait a következőkre vetítettük:

- Munkaerő gazdálkodás
- Tervezés
- Projektkezelés
- Adatkezelés, adatvédelem
- Előirányzat felhasználás, nyilvántartás
- Fenntartás
- Üzemeltetés
- Készpénzkezelés
- Könyvvezetés, beszámolás, számvitel, finanszírozás
- Külső szervezetekkel történő együttműködés
- Irányítás, ellenőrzés
- Iratkezelés, irattározás

Az elemzés során meghatároztuk a folyamatok célja és tárgyát. A kockázatelemzés során a folyamatgazdák a jogszabályoknak, illetve a belső szabályoknak való megfelelést hangsúlyozták, mint a folyamatban rejlő jelentős kockázatot. Az adott folyamatcél elérése szempontjából fontos tényezőket azonosítottuk, és általánosan a belső szabályozottság áttekintését, aktualizálását, illetve egyes területeken pótlását határoztuk meg.

2. A folyamatok általános jellemzését elvégeztük, megbeszéltük.

A folyamatok áttekintése megtörtént:

- azok időtartama vonatkozásában (kezdet, vége),
- az inputjai és outputjai tekintetében,
- a folyamatokkal kapcsolatos változások területén,

A folyamatok jellemzése megtörtént az egyes részfolyamatokra vonatkozóan is.

3. A kulcsfontosságú teljesítménymutatókat meghatároztuk.

A meghatározott folyamatokat a **folyamatok kockázata fejezet** tartalmazza úgy, hogy felsorolja a főfolyamatokat, majd az adott főfolyamatok alatt sorszámozva rögzíti az egyes folyamatokat is.

Kockázatok azonosítása a kockázatelemzés során

A 2020. évi belső ellenőrzés tervezési feladatok előkészítéséhez és alátámasztásához azonosításra kerültek a kockázatok.

A Hivatal főfolyamataihoz, azon belül az egyes folyamatokhoz kapcsolódó

- kockázatok okai,
- kockázatok valószínűségei, továbbá
- kockázatok hatásai

szintén meghatározásra kerültek.

Az egyes folyamatok célkitűzéseinek megvalósítását akadályozó tényezők a szóbeli megbeszélés során meghatározásra, majd kockázatként azonosításra kerültek azokkal a körülményekkel, tevékenységekkel, helyzetekkel együtt, melyek hibát, gyengeséget jelentenek a folyamat során.

Az eleve nagy kockázatot hordozó folyamatok már a folyamatok meghatározásakor azonosításra, s így a kockázatelemzésben külön folyamatként, illetve folyamatrészként feltüntetésre kerültek. A főbb ellenőrzési pontok azonosítása is megtörtént, az egyedi kockázatok elemzési feladatai ellátásra kerültek.

A feladatellátás konkrét módja a következő volt:

- minden egyes kockázathoz hozzárendelésre került a kockázat hatásának (azaz a folyamat célja elérésére gyakorolt hatásának) nagysága, figyelembe véve azt, hogy a hatás „alacsony”, „közepes”, illetve „magas” kategóriába tartozhat.

- „alacsony” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére minimális hatással van, vagy nincs is hatással,
- „közepes” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére hatást gyakorol ugyan, de a hatás nem jelentős,
- „magas” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére jelentős hatást gyakorol.

- a kockázatokhoz meghatározásra került az adott kockázatként azonosított esemény, körülmény bekövetkezésének valószínűsége is. A kockázat bekövetkezésének valószínűsége három kategóriába sorolható:

- „alacsony” kategóriába kell sorolni azokat a kockázatokat, melyek bekövetkezésének valószínűsége nagyon csekély,
- „közepes” kategóriába kell sorolni azokat a kockázatokat, melyek bekövetkezésének valószínűsége átlagos,
- „magas” kategóriába kell sorolni a kockázatok közül azokat, melyek nagy valószínűséggel, illetve biztosan be fognak következni.

- a kockázatok hatás és valószínűség értékelését követően megtörtént a kockázatok elemzése. A kockázatok elemzésekor a hatás és a valószínűség során megadott kategóriák egységes értelmezésére került sor, így meghatározásra került a kockázat jelentősége. A jelentőség eldöntésére ismét az „alacsony”, a „magas”, valamint a „közepes” kategóriák kerültek alkalmazásra a következők szerint:

- „alacsony” a kockázat jelentősége akkor, ha a hatás és a valószínűség együttes értékelése alapján a jelentősége alacsony (pl.: alacsony a hatás és a valószínűség; alacsony a hatás, és közepes a valószínűség, de a valószínűség együttes elemzése alapján a kockázat jelentősége mégis inkább az alacsony besorolást indokolja stb.);
- „közepes” a kockázat jelentősége akkor, ha adott kockázat hatásaként és valószínűségként megadott kategóriák összesítése alapján a közepes kategória adódik (pl.: a hatás alacsony, de a valószínűség magas; illetve fordítva);
- „magas” kockázatként kell besorolni a kockázatot akkor, ha a kockázat hatását és valószínűségét nézve magas kockázatot jelez (pl.: magas a hatás és a valószínűség is).

A feladatok ellátását, az egyes folyamatokhoz azonosított kockázatokat, annak hatását, valószínűségét és ezek együttes elemzését „A folyamatok kockázata és ellenőrzése” című táblázat mutatja.

Kockázatelemzés eredménye

A kockázatelemzés eredményét a „Kockázatelemzés összesítése” határozza meg.

A dokumentumok alapján a kockázatelemzés eredménye az alábbiak szerint foglalható össze:

1.) Az „Éves költségvetési tervezés” főfolyamat az egyes folyamatok kockázatainak értékelésénél összességében magas kockázatot mutat, melynek ellenőrzésére az átfogó pénzügyi gazdasági ellenőrzés keretében kerül sor.

2.) Az „Erőforrások beszerzése” főfolyamat kockázatosága összességében magasnak minősíthető, melyet a belső kontroll rendszer ellenőrzése és az átfogó püi. gazdasági ellenőrzéssel próbálunk kontrollálni.

3.) Az „Erőforrások működtetése” főfolyamat közepes kockázatú folyamatokat jelent.

További lényeges információk:

A korábbi években az Intézmények törvényességi (szabályszerűségi) ellenőrzése teljesült.

A dokumentáltság területén meghatározható magas kockázat az alábbi tényezőkből ered:

a) a szakmai folyamatok megléte és folyamatos aktualizálása folyamaton belül összességében magas jelentőséget és a folyamat szempontjából magas kockázatot jelentenek az alábbi kockázatok:

- szakmai folyamatok leírásának hiánya, a folyamatleírások aktualizálásának elmulasztása,
- a jogszabályi előírásokban történő változások bekövetkezésének hatása;

b) általában a Hivatal működésével kapcsolatos dokumentálási feladatok ellátása során jelentős és a folyamat kockázatossága szempontjából magas kockázatot jelentenek a következő kockázatok:

- a Hivatal szervezeti és működési szabályozásait meghatározó dokumentumok hiánya, illetve avultsága, valamint
- a Hivatal pénzügyi-gazdálkodási szabályai dokumentáltságának hiánya, illetve a szabályozások avultsága.

A KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE AZ ÖNKORMÁNYZATRA VONATKOZÓAN			
Megnevezés	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázatossága	Összesített kockázat-felmérés
1. Főfolyamat: Éves költségvetési tervezés			
1. folyamat: Feladatok áttekintése	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>
2. folyamat: Hivatal illetve az Intézmények tevékenységének áttekintése	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>
3. folyamat: Saját bevételek tervezése	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>
4. folyamat: Állami támogatás egyéb bevételei, források	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>
5. Kiadások tervezése	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>
2. Főfolyamat: Erőforrások beszerzése			
1. folyamat: Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>
2. folyamat: Humán erőforrás alkalmazásának pénzügyi bonyolítása	<u>Alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>
3. folyamat: Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása	<u>alacsony</u> közepes <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>
4. folyamat: Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>
5. folyamat: Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, likviditás folyamatos ellenőrzése	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> <u>magas</u>
3. Főfolyamat: Erőforrások működtetése			

1. folyamat: Szakmai célkitűzések érdekében megvalósítása erőforrások működtetése	<u>alacsony</u> közepes magas	<u>alacsony</u> közepes magas	<u>alacsony</u> közepes magas
2. folyamat: Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok teljesítése	<u>alacsony</u> közepes magas	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> magas	<u>alacsony</u> <u>közepes</u> magas

4. Főfolyamat: Minőségbiztosítás

1. folyamat: Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása	<u>alacsony</u> közepes magas	<u>alacsony</u> közepes magas	<u>alacsony</u> közepes magas
2. folyamat: Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése	<u>alacsony</u> közepes magas	<u>alacsony</u> közepes magas	<u>alacsony</u> közepes magas