

Harkakötöny Község Polgármesterének

ELŐTERJESZTÉSE

a Képviselő-testület 2023. november 30. napján tartandó rendkívüli ülésére

Harkakötöny Község Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) értelmében, a belső ellenőrzés évente köteles összeállítani a tárgyévét követő évre vonatkozó ellenőrzési tervet, melynek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. A Bkr. 32. § (4) bekezdése előírja, hogy az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testületnek a tárgyévét megelőző év december 31-ig kell jóváhagynia. A belső ellenőrzési tervet a Bkr. 31. § (4) bekezdésében előírt tartalommal kell elkészíteni, a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett útmutató figyelembevételével.

A fentiekben hivatkozott jogszabályon kívül Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 119. § (5) bekezdése is rendelkezik a belső ellenőrzési terv elfogadásáról, melynek értelmében a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testületnek az előző év december 31-éig kell jóváhagynia.

A belső ellenőrzési feladatokat megbízási szerződés alapján ellátó Gömzsik László belső ellenőrzési vezetővel együttműködve a Nemzetgazdasági Minisztérium Belső Ellenőrzési Kézikönyv Mintájának megfelelően elkészítésre került a 2024. évi éves ellenőrzési terv, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi, tartalmát tekintve két átfogó témakört érint, egyrészt a munkaügyi nyilvántartások,ellenőrzését, másrészt a pénzügyi megvalósulásának ellenőrzését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Harkakötöny Község Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervét a mellékletben meghatározott adattartalommal, a határozati javaslat szerint hagyja jóvá.

Határozati javaslat:

Harkakötöny Község Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása

Harkakötöny Község Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja Harkakötöny Község Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervét a mellékletben meghatározott adattartalom szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: Brassó Imre Albert polgármester

Értesül:

- Tóth Szilvia jegyzői referens
- Muhel Katalin Mónika gazdálkodási főelőadó,
- Gömzsik László belső ellenőr

Harkakötöny, 2023. november 20.

Brassó Imre Albert s.k.
polgármester



HARKAKÖTÖNY KÖZSÉG

2024. ÉVI

ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE

Harkakötöny, 2023. november 15.

Készítette: Gömzsik László
belső ellenőrzési vezető

A Képviselő-testületi jóváhagyás száma és időpontja:

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- az ellenőrzések célját;
- az ellenőrizendő időszakot;
- a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- az ellenőrzések típusát;
- az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;

Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, illetve főjegyző részére a tárgyévet megelőző év november 30-ig.

Az éves ellenőrzési tervet a képviselő testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

1.) Erőforrások elosztása

Az erőforrások elosztása az ellenőrzési tervek megvalósíthatóságának biztosítása szempontjából kulcsfontosságú lépés. Egy tervezett ellenőrzés erőforrás szükségleteinek felmérése során elsősorban a következőket kell figyelembe venni:

- az azonosított kockázatok jelentősége;
- a tervezett ellenőrzés típusa;
- az ellenőrizendő tevékenységek összetettsége;
- a tevékenység kapcsán rendelkezésre álló ismeretek szintje;
- a tevékenységekkel kapcsolatosan és a bevont ellenőrzendő területeken szerzett korábbi ellenőrzési tapasztalatok;

A tervezett ellenőrzések elvégzéséhez szükséges ellenőri napok száma az erőforrás-szükséglet felmérés alapján becsülhető meg.

Az ellenőrzési célnak és feladatoknak megfelelően, valamint a kockázatelemzés eredményeivel összhangban kell megválasztani az ellenőrzés végrehajtásához szükséges vizsgálati eljárásokat és módszereket.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A kockázatelemzés során meghatározásra kerültek a költségvetési szervekre általában jellemző folyamatok és alfolyamatok. Ugyancsak beazonosítottuk a folyamatokhoz kapcsolható jellemző kockázati tényező csoportokat, ezeken belül konkrét kockázati tényezőket.

A kockázatelemzés első körében a kockázati tényezőket súlyozással (1-5), bekövetkezési valószínűségük (A=1, K=2, M=3) illetve bekövetkezés esetén a folyamatokra gyakorolt hatásuk (A=1, K=2, M=3) szempontjából értékeltük.

A stratégiai tervezés során az önkormányzat gazdasági programja alapján kijelölésre kerültek a stratégiai ellenőrzési célok, ezek összefoglaló értékelésével meghatároztuk az ellenőrzési fókuszokat.

A stratégiai időszak **belső ellenőrzési fókusza**

- a feladatellátás hatékonysága és gazdaságos szervezeti keretek kialakítása
- költségvetési tervezés megalapozottsága, forrásfeltárás hatékonysága
- Önkormányzati vagyon védelme, hasznosítása
- fejlesztésekkel belépő új feladatok fenntarthatósága
- együttműködés a civil szférával, helyi gazdasági szereplőkkel, kapcsolódó jogok és kötelezettségek rendszere

A kockázatelemzés második körében a folyamatok, alfolyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított jelentőségét (1-5) értékeltük.

A felmért kockázat és jelentőség összesített értékelése adta meg az egyes folyamatok minősítését

0 – 2,50	Alacsony
2,51 – 3,50	Közepes
3,51 – 5,0	Magas

kategóriákban.

Az együttes értékelés alapján a **magas kockázatú** folyamatok a következők:

Humánerőforrás gazdálkodás főfolyamaton belül

- *Munkaügyi nyilvántartások, adatszolgáltatás* 3,60

Kapcsolható belső ellenőrzési témák:

- Létszámnyilvántartás vezetése, adattartalma
- Jogviszonyokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítése, adattartalma
- Személyi anyagok kezelése

Irányítás és belső kontrollrendszer főfolyamaton belül

- *Irányítás* 3,56

Kapcsolható belső ellenőrzési témák:

- Belső információáramlás, FEUVE
- Belső kontrollok működtetése
- Felelősség delegálás, munkamegosztás

Tervezés, költségvetés készítés főfolyamaton belül	
- intézményi bevételek és kiadások tervezése	3,63
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- Saját bevételi források feltárása, számbavétele	
- Bevételek és kiadások tervezésének megalapozottsága	
- Költségvetési támogatások igénylésének megalapozottsága, alátámasztása	
Gazdálkodási, pénzkezelési főfolyamatok belül	
- <i>Operatív gazdálkodás</i>	3,60
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- Szervezeti változások, feladatbővülések beépítése a napi gazdálkodásba	
- Gazdálkodási jogkörök gyakorlása	
- Készletbeszerzések, készletfelhasználások dokumentálása	
Számviteli folyamatok főfolyamaton belül	
- <i>Beszámolás</i>	3,69
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- Beszámolók készítésének folyamata, felelősök, határidők	
- Mérleget alátámasztó leltár	
- Beszámoló hitelessége	
Működtetés, üzemeltetés főfolyamaton belül	
- <i>Vagyon működtetése</i>	3,55
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- kapacitások felmérése, kihasználása	
- felelősök kijelölése, beszámoltatása	
- vagyon megóvása, (tárolás, karbantartás, jó gazda....)	
Informatikai támogató folyamatok főfolyamaton belül	
- <i>informatikai környezet</i>	3,52
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
- folyamatok informatikai támogatottsága	
- hardverellátottság	
- archiválási rendszer folyamatai, biztonsága	

Tervezett ellenőrzések

Figyelemmel az önkormányzat ellenőrzési feladatainak ellátására rendelkezésre álló szűkös forrásokra, valamint tekintettel a legmagasabb kockázati értékekre, 2024. évben a következő témák belső ellenőrzését végezzük el.

1. sz. ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Munkaügyi nyilvántartások
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál a foglalkoztatottak munkaügyi dokumentumai rendelkezésre állnak-e, valamint a munkaügyi nyilvántartások megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak, munkaügyi adatszolgáltatások teljesítése
Az ellenőrzött szerv:	Harkakötöny Község Önkormányzata
Az ellenőrizendő időszak:	2023 – 2024. év
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi
Az ellenőrzés ütemezése:	III. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	6 nap

2. sz. ellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya:	Pénzkezelés ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	annak vizsgálata, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, készpénzkezelés, vagyonvédelem, pénztárzárlat ellenőrzése, pénztári rovancs, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásának vizsgálata
Az ellenőrzött szerv:	Harkakötöny Község Önkormányzata
Az ellenőrizendő időszak:	2023 - 2024. év
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi és szabályszerűségi
Az ellenőrzés ütemezése:	II. n. év
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	6 nap

Az ellenőrzések végrehajtásánál alkalmazandó módszerek:

- 1) eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése;
- 2) pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések;
- 3) folyamatok és rendszerek működésének ellenőrzése;
- 4) dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata;
- 5) közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, rovancsolás, szemle, mintavétel, tételes vizsgálat)

Harkakötöny, 2023. november 15.

1. sz. melléklet

	Főfolyamat		Folyamatok		Összesítő értékelés	Folyamat ellenőrzési prioritása M/K/A	Kockázati sorrend
		Folyamatok	jelentő- sége	kocká- zata			
1.	Szakmai feladatellátás, szabályozottság						
	1.1	Szakmai feladatellátás	3,12	3,55	3,34	K	14
	1.2	Működést szabályozó jogszabályok számbavétele, felsorolása	2,70	4,16	3,43	K	11
	1.3	Belső szabályozás megalkotása	2,93	3,95	3,44	K	10
2.	Humánerőforrás gazdálkodás						
	2.1	Feladatellátás létszámszükséglete	3,25	3,66	3,45	K	9
	2.2	Általános munkaügyi, és speciális ágazati szabályozások alkalmazása	2,89	3,33	3,11	K	20
	2.3	Munkaügyi nyilvántartások, adatszolgáltatás	3,12	4,07	3,60	M	3
	2.4	Munkavégzés feltételrendszere, körülményei	2,79	3,12	2,96	K	22
3.	Irányítás és belső kontrollrendszer						
	3.1	Irányítás	3,37	3,75	3,56	M	5
	3.2	Belső kontrollrendszer	3,16	3,41	3,29	K	18
4.	Kommunikáció és együttműködés						
	4.1	Belső koordináció, kommunikáció	2,86	3,11	2,99	K	21
	4.2	Együttműködés külső szervezetekkel	3,32	3,36	3,34	K	13
5.	Tervezés, költségvetés készítés						
	5.1	Stratégia tervezése	3,33	3,28	3,31	K	17
	5.2	Költségvetési koncepció készítése	3,30	3,16	3,23	K	19
	5.3	Intézményi bevételek és kiadások tervezése	3,28	3,97	3,63	M	2
6.	Gazdálkodási, pénzügyi folyamatok						
	6.1	Operatív gazdálkodás	2,93	4,27	3,60	M	4
	6.2	Pénzügyi folyamatok	2,91	3,91	3,41	K	12
7.	Számviteli folyamatok						
	7.1	Könyvvizetés	2,95	3,70	3,32	K	16
	7.2	Beszámolás	3,21	4,16	3,69	M	1
8.	Működés, üzemeltetés						
	8.1	Vagyon működtetése	3,39	3,72	3,55	M	6
	8.2	Vagyon megóvása	3,18	3,83	3,50	K	8
9.	Iratkezelés és irattározás						
	9.1	Iratkezelés	2,26	3,07	2,67	K	24
	9.2	Iratározás	1,88	4,00	2,94	K	23
10.	Informatikai támogató folyamatok						
	10.1	Informatikai környezet	2,67	4,38	3,52	M	7
	10.2	Adatkezelés, adatvédelem	2,30	4,33	3,32	K	15