



## ELŐTERJESZTÉS

Dóc Község Önkormányzat Képviselő-testületének

Előterjesztő:	Tóth Margit polgármester
Tárgy:	Dóc Község Önkormányzatának Belső ellenőrzési stratégiai terve, 2013. évi Ellenőrzési Programja, 2013. évi Ellenőrzési terv időrendi táblázatának elfogadása
Iktatószám:	1194-2/2012.
Melléklet:	Előterjesztés Belső ellenőrzés stratégiai terv 2013-2016. évre 2013. évi Ellenőrzési Program 2013. évi Ellenőrzési terv időrendi táblázata
Felelős:	Juhász Leila, belső ellenőr
Véleményezésre megküldve:	Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság

Az előterjesztést *nyílt* ülésen kell tárgyalni.  
A döntéshez *egyszerű többség* szükséges.

Törvényességi véleményezésre  
bemutatva:

2012. november





DÓC

# DÓC KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 6766 Dóc, Alkotmány u. 17.

☎/Fax: 62/270-231 e-mail: onkormanyzat.doc@gmail.com

**Ikt. sz.:** 1194-2/2012.

**Tárgy:** Dóc Község Önkormányzatának Belső ellenőrzési stratégiai terve, 2013. évi Ellenőrzési Programja, 2013. évi Ellenőrzési terv időrendi táblázatának elfogadása

**Melléklet:**

- belső ellenőrzési stratégiai terv
- 2013. évi Ellenőrzési Program
- 2013. évi Ellenőrzési terv időrendi táblázata

**Dóc Község Önkormányzatának  
Képviselő-testülete  
részére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Dóc Község Önkormányzata belső ellenőrzési feladatainak ellátását a Szegedi Kistérség- és Gazdaságfejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Kft. végzi. A feladatellátást a két szerv között létrejött feladat-ellátási megállapodás szabályozza az idevonatkozó jogszabályok alapján.

Ezen dokumentumok alapján elkészült Dóc Község Önkormányzatának Belső ellenőrzési stratégiai terve a 2013-2016. évekre vonatkozóan, a 2013. évi Ellenőrzési Program és a 2013. Ellenőrzési terv időrendi táblázat.

A három évre vonatkozó stratégiai terv a belső ellenőrzési munka stratégiai céljait a következők szerint határozza meg:

1. Az **önkormányzat** és a hivatal belső ellenőrzésének stratégiai célja, hogy hozzájáruljon a hivatalok részére előírt feladat ellátás hatékonyságának növeléséhez.
2. Az **intézmények** tulajdonosi, fenntartói ellenőrzésének stratégiai célja, hogy elősegítse az intézményi gazdálkodás szabályszerűségét, hatékonyságát, az alaptevékenységként meghatározott feladatellátás követelményeknek megfelelő teljesítése mellett, valamint megfelelő áttekinthetőség biztosítása az intézmények gazdálkodásának helyzetéről, színvonaláról.
3. A **belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai célja:** az ellenőrzések hatékonyságának és eredményességének emelése. A vizsgálandó területek, témák kockázatelemzésen alapuló tervezése. Az ellenőrzésre, számvitelre, valamint a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, szakirodalom folyamatos figyelése. Részvétel az ellenőrzéssel foglalkozó tanfolyamokon, konzultációkon. A vizsgálatok hatékonyságát, eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek alkalmazása. Technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek, teljes körű kihasználása.

Mind az időrendi táblázat, mind az Ellenőrzési Program tartalmazza:

- a **penzkezelés rendjének ellenőrzését,**
- a **vagyonnal kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzését.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen az előterjesztést mellékleteivel együtt megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni.

...../2012.(XI. ...) Kt. határozat

**Tárgy:** 2013. évi belső ellenőrzési program és ellenőrzési terv időrendi táblázatának elfogadása

### **Határozati javaslat**

Dóc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jelen előterjesztés mellékletében szereplő tartalommal elfogadja Dóc Község Önkormányzatának 2013-2016. évekre vonatkozó Belső ellenőrzési stratégiai tervét, 2013. évi Ellenőrzési Programját és a 2013. évi Ellenőrzési terv időrendi táblázatát.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

***A határozatról értesítést kap:***

- 1.) Tóth Margit polgármester
- 2.) Dr. Kovács Beáta jegyző
- 3.) Lázár Margit gazdálkodási ügyintéző
- 4.) Irattár

D ó c, 2012. november 16.



Tóth Margit s.k.  
*polgármester*

**Dóc Község**  
**Belső ellenőrzés stratégiai terve (Módosított)**  
**2013-2016. évekre**

Dóc Községi Önkormányzat belső ellenőrzésének a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet

30. § (1) alapján elkészített stratégiai ellenőrzési terve a következő négy évre tartalmazza a:

1. hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
2. a belső kontrollrendszer általános értékelését;
3. a kockázati tényezőket és értékelésüket;
4. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
5. a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
6. a fentiek alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

1. Az **önkormányzat** és a hivatal belső ellenőrzésének stratégiai célja, hogy hozzájáruljon a hivatalok részére előírt feladat ellátás hatékonyságának növeléséhez.
2. Az **intézmények** tulajdonosi, fenntartói ellenőrzésének stratégiai célja, hogy elősegítse az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, szabályszerűségét, az alaptevékenységként meghatározott feladat ellátás követelményeknek megfelelő teljesítése mellett. Megfelelő áttekintés biztosítása az intézmények gazdálkodásának helyzetéről, színvonaláról.
3. A **belső ellenőri munkával kapcsolatos stratégiai célja** az ellenőrzések hatékonyságának, eredményességének emelése. A vizsgálandó területek, témák kockázat elemzésen alapuló tervezése. Az ellenőrzésre, a számvitelre valamint a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, szakirodalom folyamatos figyelése. Részvétel az ellenőrzéssel foglalkozó tanfolyamokon, konzultációkon. A vizsgálatok hatékonyságát, eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek alkalmazása. Technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek teljes körű kihasználása.

Az önkormányzat működési feltételeinek javítása, hatékonyságának növelése érdekében hosszú távon a rendszer szemléltető ellenőrzésekre kell hangsúlyt helyezni.

- A belső ellenőrzésnek alapvetően az önkormányzat vezetésének közvetlen támogatói szerepét kell biztosítani.
- A szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény típusú, valamint az informatikai rendszerek vizsgálatai alapján ajánlatokat és javaslatokat kell megfogalmaznia a hivatal vezetésének részére, a szervezet gazdaságos hatékony és eredményes működésének fejlesztésére, a feltárt kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése érdekében.
- A terv végrehajtásával kapcsolatos főbb feladatok:
  - A belső ellenőrzésnek az ellenőrzési célok megvalósítása érdekében négy év alatt a hivatalnál valamennyi típusú ellenőrzés elvégzését biztosítani kell.
  - A tervidőszak első kétharmadában főként szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzést és az informatikai rendszerek megbízhatóságának vizsgálatát kell előtérbe helyezni.
  - A ciklus elején átfogó rendszer-, illetve teljesítmény ellenőrzést csak akkor tervez a belső ellenőrzés végezni, ha azt a kapacitás megengedi, vagy egyéb ok miatt indokolttá válik.
  - A belső ellenőrzés átfogó rendszer- és teljesítmény ellenőrzést a ciklus utolsó harmadában célszerű végezni, akkor, amikor a szabályozottság, a szabályszerű-

ség eléri a kívánt szintet, s az önkormányzat a gazdálkodás vitelét meghatározó belső kontroll rendszer megfelelő szinten működik.

## **A belső kontrollrendszer értékelése**

Az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. Az államháztartás kontrollja - mely kiterjed az államháztartás valamennyi alrendszerére, így az önkormányzati alrendszere is - külső ellenőrzés és államháztartási belső kontrollrendszerek keretében történik.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre;
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától. A belső kontrollrendszert a szervezet a Belső Kontroll Kézikönyben foglaltak, valamint a Folyamatba épített vezetői ellenőrzés szabályzata alapján működteti.

## **Kockázati tényezők és értékelésük**

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, múltbéli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel kapcsolatosak. Az egyes rendszerek (folyamatok) kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni.

## **Belső ellenőrzésre vonatkozó képzési és fejlesztési terv**

A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról 70. § (4) A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter **engedélyével** rendelkező személy végezhet. E tevékenységek folytatását az államháztartásért felelős miniszter annak engedélyezi, aki cselekvőképes, büntetlen előéletű, és nem áll a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásában a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és gyakorlattal.

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 24.§ (7) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kétfévente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni.

## **A szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében**

Az önkormányzatnál a belső ellenőrzést a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15.§ (7) b. bekezdésében foglaltak szerint polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr látja el.

## **Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriságok**

A **pénzkezelés** során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e. A kötelezettségvállalások, valamint a követelések dokumentálása a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt-e.

**Ellenőrzések gyakorisága: négyévente (2013)**, tárgyidőszakra vonatkozóan, egyeztetett időpontban.

Az önkormányzat a hivatal, valamint az intézmények költségvetésének tervezése megalapozot-tan, jogszabályban foglaltaknak megfelelően történt-e, illetve végrehajtása megfelelően megte-remtette-e a feladatellátás feltételeit.

**Ellenőrzések gyakorisága: háromévente (2014)**, tárgyidőszakra vonatkozóan, egyeztetett időpontban.

Az önkormányzat a hivatal, valamint az intézmények a **vagyonnal kapcsolatos nyilvántartások**at a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e.

**Ellenőrzések gyakorisága: háromévente (2013, 2015)**, tárgyidőszakra vonatkozóan, egyeztetett időpontban.

A **beszámolót alátámasztó analitikus nyilvántartások**, leltárak megfelelnek-e a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásainak. A nyilvántartások és leltárak adatai megegyeznek-e a mérlegben szereplő adatokkal.

**Ellenőrzések gyakorisága: négyévente (2016)**, tárgyidőszakra vonatkozóan, egyeztetett időpontban.

Dóc, 2013. november 11.

Juhász Lejla  
belső ellenőrzési vezető

## ***Dóc Község Önkormányzat 2014. évi Ellenőrzési Programja***

A 370/2012.(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 2014.évi ellenőrzések típusai:**

b) **pénzügyi ellenőrzés:** az adott szervezet, program pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;

**A stratégiai tervben foglaltak szerint a belső ellenőrzésnek 2014. évre vonatkozóan, kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területei:**

#### *1. Költségvetés tervezésének ellenőrzése*

### **I. Pénzügyi ellenőrzés**

**Ellenőrzött időszak: 2014. év**

**Az ellenőrzés tárgya:** Dóc Község Önkormányzat eredeti, illetve módosított költségvetése.

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy Dóc Önkormányzat költségvetésének tervezése megalapozottan történt-e, megteremteti-e a feladatellátás feltételeit.

### **Ellenőrzési program a költségvetés tervezésének ellenőrzéséhez**

1. Az önkormányzat által meghatározott követelmények biztosították-e az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési terveinek tartalmi és számszaki megalapozottságát, a költségvetési feladatok és az erőforrások összhangját.
2. A költségvetési előirányzatok kialakításakor:
3. a költségvetési tervezési rendszer összességében biztosította-e a feladatellátás által elvárt követelményeket,
4. reálisan számba vették-e az önkormányzat a hivatal és az intézmények feladatait, illetve az azok ellátásához szükséges feltételeket, erőforrásokat, így az előirányzatok mennyire tekinthetők megalapozottnak.
5. A Többcélú Kistérségi Társulásban fenntartott intézmények pénzellátására készítettek-e finanszírozási terveket, azok megalapozottak voltak-e,
6. A költségvetési előirányzatok teljesítése a terveknek megfelelően alakult-e, előirányzat módosításokra indokolt esetben, szabályszerűen került-e sor,
7. A kiadások, bevételek tervezett és tényleges mértékének eltéréseit milyen okokra lehet visszavezetni.
8. Milyen okok húzódtak meg a pénzmaradványok keletkezése mögött, a pénzmaradványok igénybevétele és felhasználás szabályszerűen, kellően dokumentálva történt-e.

**Az ellenőrzés módszere:** a költségvetés tervezését megalapozó adatok, dokumentumok vizsgálta.

Dóc, 2013. november 11.

Juhász Lejla  
belső ellenőrzési vezető



1. számú melléklet

**Kockázatelemzés Dóc Község Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési munkatervéhez**

Sor szám	Kockázati tényezők	Önkormányzat			Hivatal			Intézmények		
		Súly	Kockázat	Összesen	Súly	Kockázat	Összesen	Súly	Kockázat	Összesen
1	Kontrollok értékelése	4	2	8	3	3	9	4	2	8
2	Változás, átszervezés	2	2	4	4	4	16	4	3	12
3	Rendszer komplexitás	2	2	4	3	3	9	4	2	8
4	Kölcsönhatás más rendszerekkel	4	3	12	4	3	12	4	3	12
5	Pénzügyi hatás	3	3	6	2	2	4	3	3	9
6	Külső fél által gyakorolt befolyás	3	3	6	3	3	9	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	2	2	4	2	2	4	2	2	4
10	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás	3	3	6	3	3	9	3	2	6
11	Munkatársak tapasztalata képzettsége	3	2	5	4	2	8	3	2	6
12	Közvélemény érzékelése	2	2	4	1	3	3	2	2	4
<b>Összesen:</b>				<b>67</b>			<b>89</b>			<b>73</b>

**Kockázatkezelési mátrix Dóc Község Önkormányzat 2014. 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		

## Ellenőrzési terv időrendi táblázata

<b>Ellenőrzés típusa, megnevezése:</b> Pénzügyi ellenőrzés  Költségvetés tervezésének ellenőrzése	Ellenőrzött költségvetési szerv: <b>Önkormányzat, Közös Hivatal</b>
	<b>Ellenőrzött időszak:</b> 2014.év
	Az ellenőrzés célja: <b>az önkormányzat a hivatal, valamint az intézmények költségvetésének tervezése megalapozottan, jogszabályban foglaltaknak megfelelően történt-e, illetve végrehajtása megfelelően megteremtette-e a feladatellátás feltételeit.</b>
	<b>Kockázati tényezők:</b> a jogszabályban, szabályzatban foglaltak figyelmen kívül hagyása. A dokumentáció vezetésének hiányossága, nem megfelelő összhangja a helyi rendelettel.
	<b>Ellenőrzés időpontja:</b> 2014. november
Ellenőrzést végzi: <b>Juhász Lejla</b> belső ellenőr                      Ellenőri napok száma: 3	

Dóc, 2013. november 11.

Készítette:

Juhász Lejla belső ellenőr

Jóváhagyva: 2013.....

.....  
 Polgármester

.....  
 Jegyző