

.... napirendi pont

Megtárgyalják: a közgyűlés bizottságai

364/2018.

**A Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat Jegyzőjének
előterjesztése
a Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési terve
tárgyában**

Tisztelt Közgyűlés!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglalt rendelkezéseknek megfelelően a következő évre vonatkozóan megtervezésre kerültek az ellenőrzési feladatok, melyeket a belső kontrollrendszer keretében működtetett belső ellenőrzési tevékenység megszervezése és működtetése során el kell végezni. Ennek érdekében belső ellenőrzési tervet kellett készíteni, melyet a belső ellenőrzési vezető készít és azt a közgyűlésnek a tárgyévet megelőző év december 31-ig kell jóváhagynia.

Belső ellenőrzési vezetőnek az nevezhető ki, aki jogszabályban meghatározott, legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkezik. A belső ellenőrzési feladat a jogszabály szerint ellátható polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr útján. A belső ellenőrzési vezető feladata az éves ellenőrzési terv összeállítása.

A költségvetési gazdálkodási kontrollok alapvető célja a költségvetési pénzeszközökkel, vagyonnal történő jogszabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás megvalósulásának ellenőrzése.

A belső ellenőrzési terv készítését kockázatelemzés előzte meg, amelyben értékelésre kerültek az egyes gazdálkodási tevékenységekben rejlő veszély-lehetőségek, és azoknak a jogszerű és takarékos gazdálkodás érvényesítésére gyakorolt hatása.

A fenti jogszabályok és szempontok figyelembe vételével került összeállításra a Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat (és Hivatala) 2019. évi belső ellenőrzési terve, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a határozati javaslatot a mellékletével együtt vitassa meg és fogadja el.

Határozati javaslat

A Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat Közgyűlése az előterjesztés mellékletét képező 2019. évi belső ellenőrzési tervet elfogadja.


Határidő: 2018. november 9.


**Felelős: dr. Szalay Zoltán jegyző
Németh Zoltán, a közgyűlés elnöke**

G y ő r, 2018. október 24.


dr. Szalay Zoltán

Törvényességi szempontból vizsgálta:

megyei aljegyző 

Az előterjesztést készítette: Önkormányzati és Jogi Iroda 

GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT

IKT: 304-2/2018.

**BELSŐ ELLENŐRZÉS
ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV**

KÉSZÍTETTE:

ELFOGADÁSRA JAVASOLTA:



**UNGER FERENCNÉ
BELSŐ ELLENŐR**



**DR. SZALAY ZOLTÁN
MEGYEI JEGYZŐ**

2019. ÉV

TARTALOMJEGYZÉK

1. Szöveges értékelés
2. Folyamatok azonosítása
▪ A kockázatelemzés során vizsgált folyamatok
3. Kockázatelemzés
▪ Folyamatlista
▪ Stratégiai célok
▪ Folyamatok jelentősége célok szerint
▪ Kockázati tényezők
▪ Folyamatok jelentősége kockázati tényezők szempontjából
▪ Értékelés
▪ Belső ellenőrzési fókusz
4. Éves ellenőrzési terv

SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS

A belső ellenőrzés összeállította a Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési tervét (a továbbiakban: terv).

A terv elkészítésénél figyelembevételre került az ellenőrzési stratégia tartalma, valamint a kockázatelemzés eredménye. A terv összeállítása során meghatároztam a belső ellenőrzési tevékenységnek a szervezet céljaival összhangban álló prioritásait.

A tervezés során figyelembevételre kerültek a szervezet vezetésének igényei annak érdekében, hogy az ellenőrzés tapasztalatain alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket munkája során felhasználhassa.

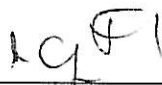
A tervezés úgy történt, hogy biztosítsa az ellenőrzöttek lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét. Az egyes ellenőrzési típusok elkülönített meghatározása megtörtént.

Soron kívüli ellenőrzés elvégzésére tartalék idő tervezésre került. A tervhez kapcsolódó mellékletben bemutatásra került az ellenőrzési kapacitás és a tervezett feladatok (terv szerinti ellenőrzés, soron kívüli ellenőrzés, tanácsadás, képzés, egyéb tevékenységek) összhangja.

A belső ellenőrzés felülvizsgálat és jóváhagyás céljából ismertette a szervezet vezetésével a tervet és a végrehajtáshoz szükséges idő igényt. A terv alapján a belső ellenőrzés forrásai megfelelő mértékben és hatékonyan kerültek felosztásra.

A tervezés folyamatában a koordináció megtörtént a megfelelő lefedettség és a párhuzamos munkavégzés minimalizálása érdekében.

Győr, 2018. október 24.



Unger Ferencné
Belső ellenőr

FOLYAMATOK AZONOSÍTÁSA

2018. október 24.

Sorszám	A folyamat neve	Folyamat azonosítása Létezik (X)/ Nem létezik (-)
1.	Belső szabályozás a működésre vonatkozóan	X
2.	A pénzügyi, számviteli, gazdálkodási terület belső szabályozása	X
3.	Intézmények működése, felülvizsgálata	-
4.	A költségvetés tervezése	X
5.	Előirányzat nyilvántartás	X
6.	Pénzmaradvány	X
7.	Pénzforgalmi jelentés	X
8.	Bér és létszámgazdálkodás	X
9.	Pénzkezelés	X
10.	Leltározás	X
11.	Selejtezés	X
12.	Vagyongazdálkodás	X
13.	Eszközellátottság	X
14.	Beruházás, felújítás	X
15.	Karbantartás kisjavítás	X
16.	Dologi kiadások	X
17.	Nem rendszeres személyi juttatások	X
18.	Főkönyvi könyvelés	X
19.	Analitikus nyilvántartás	X
20.	Bizonylati rend	X
21.	Közigazgatási eljárás a gyakorlatban	X
22.	Intézkedési tervek végrehajtása, ÁSZ utóvizsgálat	X
23.	Normatíva igénylés, elszámolás	X
24.	Költségvetési beszámolás	X
25.	Pénzeszköz átadás	X
26.	Operatív gazdálkodás	X
27.	Ügyiratkezelés	X
28.	Élelmezés	-
29.	Gépjárműhasználat	X
30.	Cafetéria	X
31.	Számítástechnikai rendszerek működése, honlapfejlesztés	X
32.	Projektek elszámolása	X
33.	Szerződések felülvizsgálata	X
34.	Közbeszerzés, beszerzés	X
35.	Közzététel	X
36.	Az illetményelőlegek folyósításának szabályozása és gyakorlata	X
37.	A kiküldetés, munkába járás szabályozása és gyakorlata	X
38.	Készletgazdálkodás	-

Belső ellenőrzési terv 2019.

39.	Tárgyi eszköz gazdálkodás	X
40.	Humánpolitikai tevékenységhez kapcsolódó nyilvántartások felülvizsgálata	X
41.	Mérleg felülvizsgálat	X
42.	Belső kontroll rendszer működése	X
43.	Elektronikus ügyintézés	X
44.	Pályázatkezelés	X
45.	Ingatlan üzemeltetés, kezelés bérbeadás	X
46.	Gazdálkodási szolgáltatás	X

KÉRDÉSEK

Kérdés	Válasz
Rendelkeznek-e házipénztárral, ellátmánypénztárral, pénzkezelő helyekkel?	<u>Igen</u> - Nem
Jelentős beruházást terveznek-e 2019. évben, az folyamatban van, vagy aktiválják 2019. évben?	<u>Igen</u> - Nem
Élelmezési tevékenységet folytatnak-e?	Igen - <u>Nem</u>
Rendelkeznek-e honlappal?	<u>Igen</u> - Nem
Beszerezési, közbeszerzési eljárást terveznek-e 2019. évben?	<u>Igen</u> - Nem
Központosított közbeszerzés hatálya alá bejelentkeztek-e?	Igen - <u>Nem</u>

A KOCKÁZATELEMZÉS SORÁN VIZSGÁLT FOLYAMATOK

Sorszám	A folyamat neve
1.	Szabályozás
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Belső szabályozás a működésre vonatkozóan ▪ A pénzügyi, számviteli, gazdálkodási terület belső szabályozása
2.	Tervezés
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A költségvetés tervezése
3.	Létszám és illetménygazdálkodás
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Létszám és illetménygazdálkodás ▪ A kiküldetés, munkába járás szabályozása és gyakorlata ▪ Az illetményelőlegek folyósításának szabályozása és gyakorlata
4.	Gazdálkodási jogkörök
5.	Vagyongazdálkodás
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vagyongazdálkodás ▪ vagyonhasznosítás ▪ készpénzkezelés ▪ tárgyi eszköz gazdálkodás ▪ leltározás ▪ selejtezés
6.	Pénzügyi működtetés
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beszerzések ▪ Kiadások, bevételek alakulása ▪ Karbantartás, kisjavítás ▪ Pénzeszköz átadás ▪ ÁFA ▪ Reprezentáció ▪ Beruházás, felújítás ▪ Választási pénzeszközök felhasználása, elszámolása
7.	Szakmai működtetés
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Közbeszerzés ▪ Közzététel ▪ Szerződések felülvizsgálata ▪ Gépjárműhasználat ▪ Honlap fejlesztés, e-adatrendszer ▪ Ügyiratkezelés ▪ Nemzetiségi Önkormányzat
8.	Nyilvántartás
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analitikus nyilvántartás ▪ Számviteli bizonylati rend ▪ Humánpolitikai tevékenységhez kapcsolódó nyilvántartások felülvizsgálata

Belső ellenőrzési terv 2019.

9.	Beszámolás
	▪ Költségvetési beszámoló
10.	Ellenőrzés
	▪ A belső kontrollok és az integrált kockázatkezelési rendszer felülvizsgálata
	▪ Utóvizsgálatok
11.	Pályázatok
	▪ Pályázatkezelés
	▪ Projektek elszámolása

KOCKÁZATELEMZÉS

2019. ÉV

FOLYAMATLISTA	
1.	Szabályozás
2.	Tervezés
3.	Létszám és illetménygazdálkodás
4.	Operatív gazdálkodás
5.	Vagyongazdálkodás, selejtezés, eszközértékesítés
6.	Pénzügyi működtetés
7.	Szakmai működtetés
8.	Nyilvántartás
9.	Beszámolás
10.	Ellenőrzés
11.	Pályázatok

FÓKUSZ CÉLOK

	Kiemelt célok	súlyok	intervallumok
1.	A szervezet működési feltételeinek biztosítása	10	1 - 5
2.	A gazdálkodás egyensúlyának, szabályszerűségének folyamatos biztosítása, a gazdálkodás hatékonyságának növelése.	9	1 - 5
3.	Saját bevételek növelése	8	1 - 5
4.	Pénzügyi-számviteli-adózási terület naprakész szabályozásának, végrehajtásának folyamatos biztosítása.	7	1 - 5
5.	Tovább kell növelni az informatika szerepét az elektronikus ügyintézés és az elektronikus eljárások alkalmazásának területén.	6	1 - 5

Folyamatok jelentősége célok szerint	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
	Szabályozás	Tervezés	Létszám és illetménygazdálkodás	Operatív gazdálkodás	Vagyongazdálkodás, selejtezés, eszközértékesítés	Pénzügyi működtetés	Szakmai működtetés	Nyilvántartás	Beszámolás	Ellenőrzés	Pályázatok
Kiemelt célok	súlyok intervallumok										
1.	10	5	3	4	3	4	3	3	3	2	3
2.	9	4	3	3	3	5	4	3	4	4	2
3.	8	5	3	3	4	4	4	4	3	4	4
4.	7	5	4	2	3	5	2	3	3	3	4
5.	6	4	3	4	4	5	3	3	4	3	3
	185	183	127	129	134	182	130	128	135	127	126
Folyamatok összesített pontja											
*Kapcsolat legerősebb ha a mutató 5, leggyengébb, ha a mutató 1											
Súly összesen	40										
Folyamatok súlyozott állaga	4.63	4.50	3.18	3.23	3.35	4.55	3.25	3.20	3.38	3.18	3.15

	KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	súlyok	intervallum
1.	Szabályozás	4	1-5
2.	Szervezet/változások	3	1-5
3.	Külső, környezet, kapcsolatok	3	1-5
4.	Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság	4	1-5
5.	Irányítási, ellenőrzési kockázat	4	1-5
6.	Források, költségvetés	3	1-5
7.	Pénzügyi kockázat	2	1-5
8.	Informatikai kockázat	3	1-5
9.	Biztosítás védelem	3	1-5
10.	Ellenőrzöttség	4	1-5

FOLYAMATOK ÉRTÉKELÉSE

Értékelési szempontok:

Alacsony kockázat
Közepes kockázat
Magas kockázat

Javasolt ellenőrzési gyakoriság:

1-2,5
2,6-3,5
3,6-5

ötévente
három évente
évente

Sorszám	FOLYAMAT	Folyamatok jelentősége	Folyamatok kockázata	Folyamatok kombinált kockázata	Értékelés	Javasolt ellenőrzési gyakoriság
		B	C	$D=(B+C)/2$		
1.	Szabályozás	4,63	4,61	4,62	magas	évente
2.	Tervezés	4,58	4,70	4,64	magas	évente
3.	Létszám és illetménygazdálkodás	3,18	3,48	3,33	közepes	háromévente
4.	Operatív gazdálkodás	3,23	3,64	3,43	közepes	háromévente
5.	Vagyongazdálkodás, selejtezés, eszközértékesítés	3,35	3,61	3,48	közepes	háromévente
6.	Pénzügyi működtetés	4,55	4,73	4,64	magas	évente
7.	Szakmai működtetés	3,25	3,48	3,37	közepes	háromévente
8.	Nyilvántartás	3,20	3,55	3,37	közepes	háromévente
9.	Beszámolás	3,38	3,33	3,35	közepes	háromévente
10.	Ellenőrzés	3,18	3,61	3,39	közepes	háromévente
11.	Pályázatok	3,15	3,09	3,12	közepes	háromévente

BELSŐ ELLENŐRZÉSI FÓKUSZ

Működési környezet	Célkitűzések	Belső ellenőrzési fókusz
Jogszabályi környezet változása	Az önkormányzat működési feltételeinek javítása	<ul style="list-style-type: none">• A 2019. évi költségvetés megalapozottságának vizsgálata• Alapító okiratok, SZMSZ, ügyrend, munkaköri leírások felülvizsgálata• A beszerzések szabályszerűségének felülvizsgálata
Szervezeti változás	A gazdálkodás egyensúlyának, szabályszerűségének folyamatos biztosítása, hatékonyságának növelése.	
Szakmai feladatellátás	A szakmai színvonal emelése	

A 2019. évi ellenőrzés tervezése

Ellenőrzés sorszáma	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés ítémezése	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőrzési napok száma)
1.	A 2019. évi költségvetés megvalósultságának vizsgálata	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a költségvetés megvalósult-e, tervezése a jogszabályi előírásoknak megfelelő-e <u>Módszer:</u> Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019. év	Nem megvalósított tervezés	Rendszerellenőrzés	Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat, Önkormányzati Hivatal	2019. április	30
2.	Alapító okiratok, SZMSZ, ügyrend, munkaköri leírások feltülvizsgálata	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy az alapító okiratok, SZMSZ, ügyrend, munkaköri leírások a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e <u>Módszer:</u> dokumentumok , nyilvántartások ellenzése vizsgálata <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019. január 1-i állapot	Hianyos, pontatlan szabályozás	Szabályszerűségi ellenőrzés	Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat, Önkormányzati Hivatal	2019. május	25
3.	A beszerzések szabályszerűségének feltülvizsgálata	<u>Cél:</u> Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e <u>Módszer:</u> dokumentumok, nyilvántartások, szerződések vizsgálata, működési folyamatok ellenőrzése <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2018. év	Hianyos dokumentálás	Rendszerellenőrzés	Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat, Önkormányzati Hivatal	2019. szeptember	25

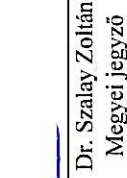
Ellenőrzéshez kapcsolódó tevékenységek	Cél	Szükséges kapacitás(nap)
Soron kívüli ellenőrzés	Szükség szerint	20
Tanácsadás	Szükség szerint	20
Képzés	Képzési terv szerint	5
Éves ellenőrzési jelentés, 2019.évi terv, nyilvántartások, nyomkövetés , egyéb adminisztráció	Belső ellenőrzési kézikönyv szerint	25

Győr, 2018. október 24.

Készítette:


Unger Ferencné
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


Dr. Szalay Zoltán
Megyei jegyző