



Sopron Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala · Sopron, Fő tér 1.
Belső ellenőrzés

Magyarországi Köztársaság		
Önkormányzati Hivatal		
Cím: 41. uvegubir 20	Tárgy: 35-21 / Perce hlti	
Méret:	Előzetes:	Utólagos:

Ügyiratszám: 41. 023 /2014.

Valamennyi belső ellenőrzési
feladatellátásra társult önkormányzat
jegyzőjének

- S z é k h e l y é n -

Tárgy: 2015. évi belső ellenőrzés
Mell.: 1 db Stratégiai Ell. Terv
1 db Éves Ell. Terv

Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírása szerint minden önkormányzatra, valamint a társulásra külön-külön kell „Stratégiai Ellenőrzési Tervet” és „Éves Ellenőrzési Tervet” készíteni, melyet ezúton levelem mellékleteként csatolva megküldök.

A terveket a jogszabályi előírások szerint a képviselőtestületeknek a tárgyévvel megelőző év december 31-ig kell jóváhagyniuk. Ezek összesítését tájékoztatásul a Társulási Tanács elé kell majd terjeszteni, továbbá jóvá-hagyásra a társulásra vonatkozó tervet is.

A fentiek alapján kérem Önt, hogy a 2015. évi ellenőrzési terv összeállításához a jogszabályban előírt írásos véleményét részemre, 2014. november 30- ig Sopron MJ. Város Polgármesteri Hivatal 9400 Sopron, Fő tér 1. levelezési, vagy patzner.laszlo@sopron-ph.hu e-mail címre megküldeni szíveskedjék.

Egyetértés esetén, jelen mellékleteket - előterjesztésként tekintve - kérem, hogy a képviselő-testületek elé terjeszteni, az elfogadott terveket tartalmazó hitelesített határozatot pedig részemre megküldeni szíveskedjen.

Megjegyzés: Vannak olyan önkormányzatok, amelyek belső ellenőrzési munkát a társulástól nem kérnek, de Sopron és Térsége Önkormányzati Társulásnak tagja kívánnak maradni. Ha ilyen további változtatási igény felmerül, kérem, hogy polgármesteri és jegyzői együttes aláírással jelezzék számomra, hogy a belső ellenőrzési feladatokról a továbbiakban saját hatáskörben kívánnak gondoskodni.

Üdvözlettel:

Sopron, 2014. november 18.



/Patzner László/
okl. közgazda
NGM r. sz.: 511. 32. 09
belső ellenőrzési vezető

Ügyiratszám: 41. 023/2014.

**Nagycenk Nagyközség
Önkormányzata**

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

1. A társulás hosszú távú célkitűzései:

2013. január 1-től módosultak a közigazgatási feladatok ellátására, az önkormányzatok működésére és az önkormányzati társulásokra vonatkozó jogszabályok.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 146. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati társulási megállapodásokat felül kellett vizsgálni, melynek eredményeként a „**Társulási Megállapodás**” módosult. A korábbi negyven önkormányzattól 26 vállalta a további társulási munkát és ennél kevesebben társultak a belső ellenőrzési feladatok ellátására a „**Belső Ellenőrzési Alapszabály**” szerint.

Megújításra került az egységes, minden önkormányzatra és a társulásra vonatkozó „**Belső Ellenőrzési Kézikönyv**” is.

A belső ellenőri tevékenységet a vonatkozó hatályos jogszabályok, a belső ellenőrzési standardok, és a nemzetgazdasági miniszter által közzétett módszertani útmutatók alapján Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső ellenőrzése látja el.

A „Belső Ellenőrzési Kézikönyv” tartalmazza a belső ellenőrzési vezető, valamint a belső ellenőrzési munkatárs munkakörök (I., II.) feladatait, adott esetben a külső szakértő igénybevételének szabályait.

A társulási munka megújulását jelzi a névváltozás is: **Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás.**

Sopron és Térsége Önkormányzati Társulás hosszú távú célkitűzése:

A célkitűzés alapprioritását a társulási jelleg adja meg, nevezetesen, hogy a társult önkormányzatok együttműködése a közös érdekek mentén megfogalmazott szakmai feladatok ellátására terjedjen ki. Ennek a feladatnak a Társulás munkaszervezete - Sopron MJ Város Polgármesteri Hivatala - a Társulás által elvárt szakmai színvonalon feleljen meg.

A társult önkormányzatok hosszú távú célkitűzése:

A stratégiai célokat az önkormányzat „**Gazdasági Programja**” tartalmazza. Fontos követelmény, hogy az Önkormányzati Törvény értelmében a választást követő hat hónapon belül „Gazdasági Programot” kell készíteni, vagy a meglévőt felül kell vizsgálni.

2. A belső ellenőrzés stratégiai céljai:

Stratégiai célnak tekintjük:

- a szervezeti célok (gazdasági program) meghatározása vizsgálatát,

- a belső kontrollrendszer értékelését, fejlesztésének lehetőségét,
- a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának értékelését,
- az önkormányzati tulajdon védelmének vizsgálatát.

A belső ellenőrzés figyelemmel kíséri és stratégiai céljainak aktualizálásakor érvényesíti az önkormányzat hatáskörváltásából adódó követelményeket.

3. A belső kontrollrendszer általános értékelése:

A belső ellenőrzés által vizsgált kontrollok vonatkozásában a **kontrollkörnyezet** kialakítása általában megfelelőnek mondható, ugyanis a szervezeti célok elérését segítő kontrollok rendelkezésre állnak, a szervezet belső struktúrájának kiépítése megfelelő. Néhány területen módosítás, illetve kiegészítés indokolt, elsősorban a hatályos SZMSZ néhány pontjában (a hivatal szervezeti ábrája, az irányító szerv által a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szervek felsorolása), de az Alapító Okirat gazdálkodási besorolásra vonatkozó rendelkezése is.

A **kockázatkezelés** szabályozása csak részben felel meg a tárgyban kiadott nemzetgazdasági minisztériumi módszertannak, a közös hivatalnál a kockázatfelmérések elmaradtak.

A közös hivatal **pénzkezeléssel, pénzgazdálkodással kapcsolatos kontrolltevékenységeinek** kialakítása a jogszabályi előírásoknak részben megfelel. A belső ellenőrzés által vizsgált időszak készpénz- és bankforgalmát alapokmányok támasztották alá, azonban a jegyző pénzgazdálkodási aláírási jogkörét „gumibélyegzővel” helyettesítette, ezzel megsértve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdése c. pontjában foglalt előírást.

A közös hivatal **információs és kommunikációs rendszerének** szabályozása kiegészítésre szorul úgy, hogy az alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani hivatalon belül és az ügyfeleknek egyaránt. Biztosítani kell, hogy a kívülről érkező információk a megfelelő kommunikációs csatornákon keresztül eljussanak azokhoz a szervezeti egységekhez, amelyek az információkat hasznosítják.

Tekintettel a szervezet tagoltságára is (székhely, telephely, kirendeltség) a szóban és e-mailban történő információ átadáson túl szükséges a belső kapcsolattartás formáit szabályozni olyan részletességgel, melyből egyértelműen megállapítható:

- a gyakoriság,
- kapcsolattartás módja,
- feladatkiosztás rendszere,
- beszámoltatás rendszere,
- határideje,
- dokumentálásának módja.

A külső kapcsolattartás az elektronikus közzététel jogszabályi követelményének biztosításával fejlesztendő.

A **nyomon követés** egyes részelemei működnek a közös hivatalnál, de a rendszerszerű szabályozás és gyakorlati kialakítás még feladatként jelentkezik.

4. A kockázati tényezők és értékelésük:

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait. A **kockázatelemzési folyamat célja**, hogy azonosítsa, elemezze és dokumentálja a kockázatokat.

Önkormányzatunknál **két kockázatelemzési módszert alkalmazunk.**

Egyrészt az önkormányzat által alapított és működtetett költségvetési intézményeknél a szervezetek prioritásának-, ettől függően az ellenőrzések gyakorisága megállapítására az ún. **„Lett tesztet”** (az Európai Számvevőszék - ECA - által Lettország részére kidolgozott kockázatelemzési anyag).

Másrészt, a költségvetési szerveknél a **„Folyamatok kockázatelemzése modell”** (mely kockázat-mérési eljárás a belső ellenőrzési vezető szakmai értékítéletén alapul, amelyet az értékelése időpontjában a rendelkezésére álló információk, valamint a szakértelme és szakmai gyakorlati ismeretei alapján végez el). Módszertana a belső ellenőrzési vezető által készített „Az ellenőrzési feladatok tervezése” című segédletben található 41. 021/2014. ügyszámon.

„A Közös Önkormányzati Hivatal folyamatainak kockázatelemzése” dokumentum összesítése:

1. Főfolyamat: **Szervezet célok meghatározása**

1. 1. Folyamat: Gazdasági Program

2. Főfolyamat: **Belső kontrollrendszer működése**

2. 1. Folyamat: Kontrollkörnyezet

2. 2. Folyamat: Kockázatkezelési rendszer

2. 3. Folyamat: Kontrolltevékenységek

2. 4. Folyamat: Információs és kommunikációs rendszer

2. 5. Folyamat: Nyomon követési rendszer

4. Főfolyamat: **Számviteli rend**

4. 2. Folyamat: Pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása

6. Főfolyamat: **Önkormányzati tulajdon védelme**

6. 1. Folyamat: Vagyon és vagyonváltozás dokumentálása

5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv:

A belső ellenőrök és képesítésük felsorolása:

Patzner László belső ellenőrzési vezető, okl. közgazda (szakirányú egyetem és főiskola)

Kissné Koncz Erika belső ellenőrzési munkatárs I., közgazdász (szakirányú főiskola)

Simonnné Kristóf Mariann belső ellenőrzési munkatárs II., közgazdász (szakirányú főiskola).

A belső ellenőrök hosszú távú képzése tekintetében célként, a szervezet egészére a költségtakarékos megoldások – önképzés, távoktatás, módszertani segédletek, szakfolyóiratok – alkalmazása jelölendő ki, figyelembe véve a kötelező képzésekre vonatkozó lehetőségeket. 2012. és 2014. évben az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés II. modul kötelező képzésen minden belső ellenőr részt vett.

Sopron MJ Város Önkormányzata tagja a Sopron és Térsége Önkormányzati Társulásnak. A társult önkormányzatok és a társulás belső ellenőrzésének ellátása a Belső ellenőrzés feladata.

A belső ellenőrök **2015. évi munkaidő mérlege** a következő:

Rendelkezésre álló naptári napok száma:	254
- betegség miatt kieső idő – 15	
- belső és külső oktatás, módszertani felkészülés –15	
Naptári napok száma a levonás után:	224
Revizori napra átszámítva 3 fő belső ellenőrré:	672
Szabadság levonása:	
- belső ellenőrzési vezető	36
- belső ellenőrzési munkatárs I.	36
- belső ellenőrzési munkatárs II.	36
Összes saját revizori munkanap:	564
Külső szakértői – informatikus - munkanap:	15

Felosztása:

- Sopron MJ Város Önkormányzatánál	120+15
- Sopron és Térsége Önkormányzati Társulásnál	220
- Sopron és Környéke Szociális – Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulásnál	50
- Hegykő és Fertőszentmiklós Vízbázis Biztonságba Helyezése Önkormányzati Társulásnál	30
- Tanácsadó tevékenységre	20
- Tervezési, beszámolási feladatokra	60
- „Belső Ellenőrzési Kézikönyvben” rögzített tartaléokra	64

A Belső ellenőrzés dolgozóinak 2015. évi képzési terve a következő:

FELADAT MEGNEVEZÉSE	ÖNKÉPZÉS	TOVÁBBKÉPZÉS
1. Hetente a NGM honlapjának figyelemmel kísérése.	mindenki	
2. Havonta jogszabály-ismertetés és értelmezés.	mindenki	
3. Havonta a „Költségvetési levelek” megbeszélése.	mindenki	
4. Havonta az ÁSZ honlapjának figyelemmel kísérése.	belső ellenőrzési vezető	
5. Kötelező közszolgálati képzés.		mindenki

A belső ellenőrzés tárgyi és információs igényének alakulása:

A Belső ellenőrzés a Hivatal olyan, önálló szervezeti egysége, amely ügykezelő nélkül látja el feladatát, melyet szervezési és számítástechnikai munkával ér el.

A belső ellenőrzési vezető és a két belső ellenőrzési munkatárs rendelkeznek a jogszabályban előírt szakirányú felsőfokú állami iskolai képesítéssel.

A belső ellenőrök eleget tettek az államháztartásért felelős miniszter által előírt „Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzés I.” képzési- és vizsga- kötelezettségnek, a minisztériumi szakértői névjegyzékben regisztráltak. Önképzésük, továbbképzésük biztosított, melyet az „Éves képzési tervek” konkretizálnak.

2011. évben a nullára leírt számítógépek cseréje megtörtént. Az irodai elhelyezés jó színvonalon megoldott.

6. A szükséges erőforrások meghatározása:

MEGNEVEZÉS	Szervezet száma (a)	Belső ellenőri alaplétszám (b)	Alaplétszám korrekciója (a x b)	Önkormányzati korrekció (c)	Összes létszám (a x b + c)
- önálló hivatal (mj. város)	1	1,0	1,0	-	1,0
- önálló hivatal	3	0,25	0,75	-	0,75
- közös hivatal	7	0,1	0,7	(16 x 0,05) 0,8	1,5
- költségvetési intézmények	24	0,05	1,2	-	1,2
- önkormányzati társulások	3	0,1	0,3	-	0,3
- nemzetiségi önkormányzatok	10	0,01	0,1	-	0,1
- nemzetiségi intézmények	1	-	-	-	-
ÖSSZESEN:	49	1,51	4,05	0,8	4,85

Sopron Megyei Jogú Város Közgyűlése által meghatározott Polgármesteri Hivatali létszám okán új köztisztviselői státuszok kialakítására lehetőség nincs, ezért az ellenőri erőforrás tervezése tekintetében a meglévő - 3 fő - státusszal kell számolni. 2012. év elején 1 fő belső ellenőrzési munkatárs státusz Hivatalvezetői döntés alapján megszüntetésre került. Speciális szakismeret igénye miatt, az informatikai rendszerek ellenőrzésére alkalomszerűen külső erőforrás igény merül fel.

A fenti stratégiai tervet a belső ellenőrzési terv készítésekor évente felül kell vizsgálni.

Sopron, 2014. november 17.




/Patzner László/
belső ellenőrzési vezető

Ügyiratszám: 41.023/2014.

Nagycenk Nagyközség Önkormányzata

2015. évi

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

2015. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

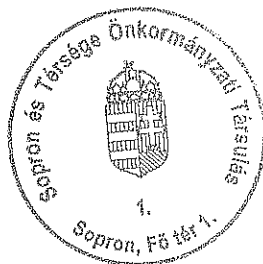
A.	B.	C.	D.	E.	F.
AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA ÉS AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA	AZ ELLENŐRZÉSI TERVET MEGALAPOZÓ ELEMZÉSEK	AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA	AZ ELLENŐRZÉS MÓDSZERE	AZ ELLENŐRIZENDŐ IDŐSZAK ÉS SZERVEZETEK	AZ ELLENŐRZÉS ÜTEMEZÉSE ÉS A SZÜKSÉGES ELLENŐRZÉSI KAPACITÁS REV. NAPOKBAN

I. Szabályszerűségi ellenőrzés

- A.:** 1./ Az önkormányzat selejtezési tevékenysége kontrolljának és lebonyolításának, továbbá a vagyonszervezési tevékenység kontrolljának és gyakorlatának a minősítése.
- B.:** A vizsgálatot kockázatelemzésen alapuló „Stratégiai Ellenőrzési Tervben” foglalt belső ellenőrzési cél alapozza meg.
- C.:** Annak vizsgálata, egyrészt, hogy a selejtezési eljárás lebonyolítása megfelelt-e az erre vonatkozó kontrolloknak, másrészt, hogy a vagyonszervezési tevékenység vezetése megfelel-e a hatályos jogszabályban előírtaknak, naprakésztsége biztosított-e.
- D.:** Szűrőpróbaszerű, elemző.
- E.:** 2013.- 2014. évek
- F.:** I. félév – 22

A tervet összeállította:

Sopron, 2014. november 17.



/Patzner László/
belső ellenőrzési vezető