

ELŐTERJESZTÉS

Tótkomlós Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. december 15-ei ülésére

Tárgy: Tótkomlós Város Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzéséhez kapcsolódó dokumentumok jóváhagyása

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szerint 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, önkormányzat esetében a képviselő-testület hagy jóvá.

A Korm. rendelet 32. § (4) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

Tótkomlós Város Önkormányzata és intézményei belső ellenőrzési feladatait évek óta – évente kötött megbízási szerződés alapján Juhász Lejla okleveles pénzügyi revizor látja el, korábban az ALÜR Számviteli és Kereskedelmi Betéti Társaság (6763 Szatymaz, Kossuth utca 79/B.), majd 2016. évtől kezdődően az ADAMATE Tanácsadó és Könyvvizsgáló Betéti Társaság (6763 Szatymaz, Kossuth utca 79/B.) képviselében. A feladat ellátásáért fizetendő megbízási díj összege évek óta változatlan mértékű, bruttó 110.000.- Ft/ellenőrzés. Juhász Lejla pénzügyi revizor munkájával elégedettek vagyunk, szakmai kérdéseink megválaszolásában, vagy adott esetben soron kívüli ellenőrzések lefolytatásában is mindig készséggel áll rendelkezésünkre.

Javaslom, hogy a 2017. évben is Juhász Lejla okleveles pénzügyi revizorral működjunk együtt a belső ellenőrzés megszervezésében. Juhász Lejla okleveles pénzügyi revizor az ADAMATE Tanácsadó és Könyvvizsgáló Betéti Társaság (6763 Szatymaz, Kossuth utca 79/B.) nevében a jövő évre vonatkozóan megküldte ajánlatát, melynek része a 2017. évre vonatkozó megbízási szerződés tervezete, az ellenőrzési terv időrendi táblázata, az ellenőrzési program, valamint a belső ellenőrzés 4 évre (2017-2020) vonatkozó stratégiai terve. A megbízási szerződés tervezete szerint a megbízási díj összege továbbra is bruttó 110.000.- Ft/ellenőrzés lenne.

Fentiek alapján javaslom, hogy a Képviselő-testület a határozati javaslatok szerint hozza meg döntéseit.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdésére figyelemmel a jóváhagyott ellenőrzési terv alapján tárgyévből lefolytatott belső ellenőrzés eredményéről szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg fogom a képviselő-testület elé terjeszteni jóváhagyásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és hozza meg döntéseit.

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Tótkomlós Város Önkormányzata és a felügyelete alá tartozó intézmények 2017. évi belső ellenőrzési feladatainak ellátására az ADAMATE Tanácsadó és Könyvvizsgáló Betéti Társasággal (6763 Szatymaz, Kossuth utca 79/B.) köt megbízási szerződést, bruttó 110.000.-Ft/ellenőrzés megbízási díj ellenében, melynek fedezetét az Önkormányzat 2017. évi költségvetésébe betervezi.

A Képviselő-testület felhatalmazza az alpolgármestert és a jegyzőt a megbízási szerződés aláírására.

Felelős: Mótyovszki Róbert alpolgármester

Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése és 32. § (4) bekezdése alapján az Önkormányzat és a felügyelete alá tartozó intézmények 2017. évi belső ellenőrzési programját az ellenőrzési terv időrendi ütemezésével együtt jóváhagyja.

Felelős: Mótyovszki Róbert alpolgármester

Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina jegyző

Határidő: azonnal

3. HATÁROZATI JAVASLAT


Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30. § (1) bekezdése alapján összeállított az Önkormányzat és a felügyelete alá tartozó intézmények 2017-2020. közötti időszakra vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai tervét jóváhagyja.

Felelős: Mótyovszki Róbert alpolgármester


Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina jegyző

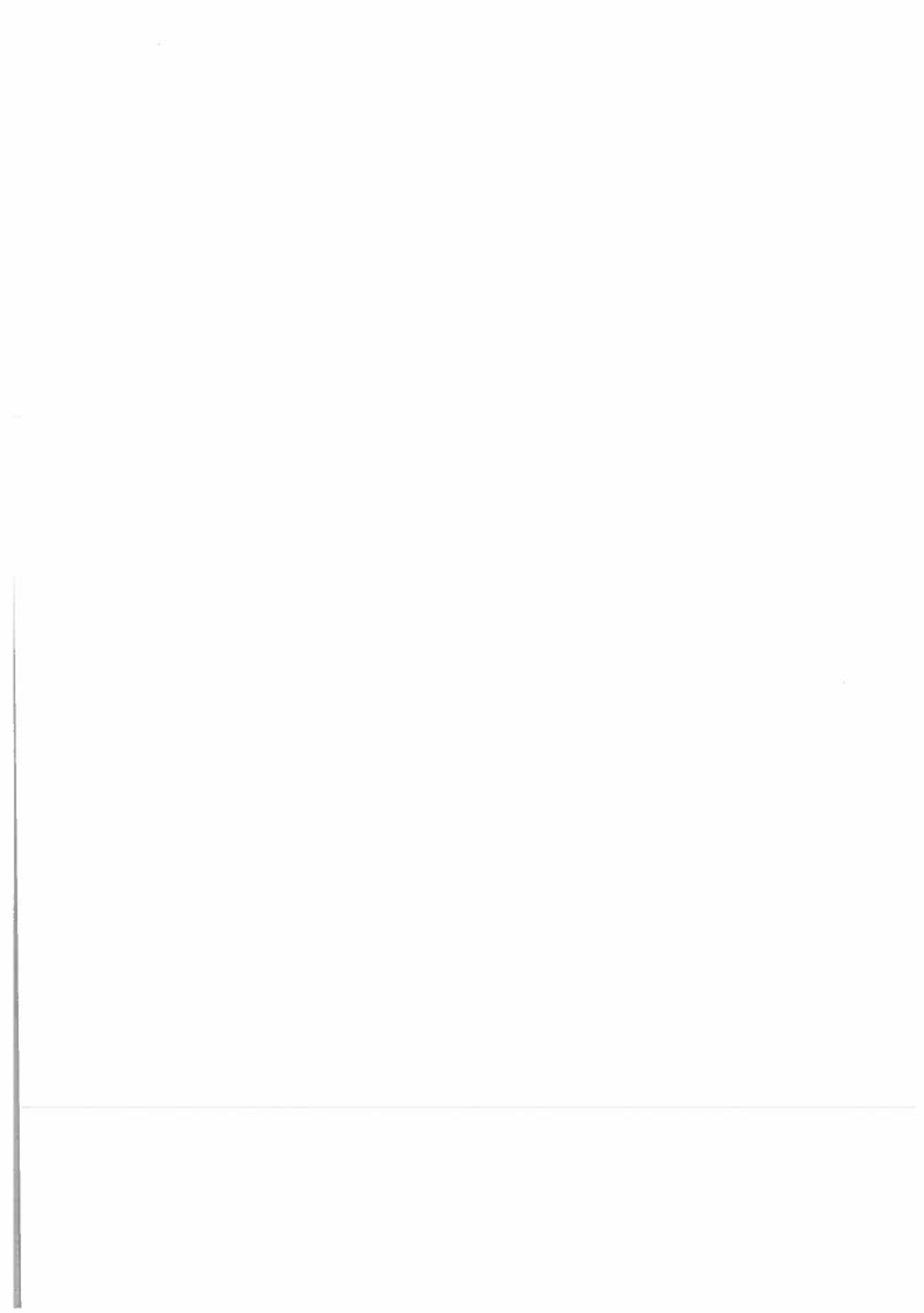
Határidő: azonnal

Tótkomlós, 2015. december 7.


Mótyovszki Róbert
polgármester

Az előterjesztést készítette:

Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina jegyző 



Megbízási Szerződés

Mely létrejött

- egyrészről **Tótkomlós Város Önkormányzat és Hivatala** (Tótkomlós, Fő út 1.) továbbiakban, mint megbízó,
- másrészről az **ADAMATE Bt.** Tanácsadó és Könyvvizsgáló Betéti Társaság székhelye: 6763 Szatymaz, Kossuth u. 79/B, adószám: 28244048-1-06, képviseli: Juhász Máté beltag, belső ellenőrzést végző személy: **Juhász Lejla** okleveles pénzügyi revizor (*belső ellenőri regisztrációs szám: 5113064*), továbbiakban, mint megbízott között az Önkormányzat és felügyelete alá tartozó Intézmények, valamint a Hivatal **2017.évi BELSŐ ELLENŐRZÉSI** feladatainak ellátására.

A belső ellenőrzés célja:

A képviselő-testület által elfogadott, éves ellenőrzési programban szereplő belső ellenőrzések végrehajtása.

A szerződő felek kötelezettségei és jogai, az együttműködés módja:

Megbízó részéről:

1. Megbízó biztosítja, hogy a megbízott folyamatosan és időben megkapja azokat az adatokat, dokumentumokat és információkat, amelyek munkájához szükségesek..
2. Megbízó biztosítja, hogy a megbízott az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények dolgozóitól a részletes, általa igényelt tájékoztatást időben megkapja.
3. A megbízó írásban kérheti a megbízottat az általa elkövetett hibák kijavítására.
4. A megbízó tudomásul veszi, hogy a megbízott által készített jelentést nem változtathatja meg, a jelentés változtatásához a megbízott írásos engedélyre szükséges.

Megbízott részéről:

1. A megbízott minden olyan tény esetében, amelyet a megbízó részére végzett tevékenysége során ismert meg, titoktartás kötelezi. A titoktartási kötelezettség alól a megbízottat a megbízó kizárólagosan írásban mentheti fel.
2. A megbízott köteles az ellenőrzéshez átadott dokumentációkat, jelentéseket valamint a megbízás ügyében folytatott levelezéseket 5 évig megőrizni.
3. A megbízott a megbízó kérésére vissza kell, hogy szolgáltatson minden olyan dokumentumot, dokumentációt, amelyet a megbízótól vett át a megbízás teljesítése érdekében.
4. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően:
 - elkészíti és két évente felülvizsgálja a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmát,
 - a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végzi
 - összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet,
 - belső ellenőrzési tevékenységet megszervezi,
 - amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására,
 - a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;

- az éves ellenőrzési jelentést, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a 48. §-ban foglaltak szerint összeállítja,
- gondoskodik arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók,
- gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról,
- részt vesz a kötelező szakmai továbbképzéseken,
- a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatja,
- kialakítja és működteti az 50. §-ban meghatározott nyilvántartást,
- a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartja az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat,
- megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tesz a költségvetési szerv vezetőjének,

A felek kölcsönösen kijelentik, hogy a feladat teljesítése során kötelesek együttműködni és a szükséges felvilágosításokat egymásnak megadni.

A szerződésben megjelölt feladatok teljesítésének díja bruttó 110.000Ft/ ellenőrzés, azaz Egyszázöt-ezer forint, melyet a megbízott által a munka elvégzését követően benyújtott számla alapján az abban feltüntetett pénzügyi számlaszámra a megbízó 8 banki munkanap fizetési határidővel esedékességgel - átutalással teljesít.

A jelen szerződést a megbízó a szerződés érvényességi ideje alatt csak abban az esetben mondhatja fel, ha a megbízott a szerződésben vállalt kötelezettségeit súlyosan megszegi. A megbízott felmondhatja a szerződést annak érvényességi ideje alatt, amennyiben a megbízó a szerződésben vállalt kötelezettségeinek tartósan nem tesz eleget.

Mindkét fél a szerződés felmondásakor köteles írásban indokolni, megjelölni azokat az okokat, melyek értelmében a szerződést felbontja.

A szerződés érvényességi ideje: 2017. január 01- 2017. december 31.

Az ellenőrzés – egyeztetett időpontban – helyszíni megjelenéssel, írásos anyag elkészítése a megbízott telephelyén történik. A szerződés nem szabályozott kérdéseiben a feleknek A számvitelről szóló törvény előírásait kell alkalmazni.

A szerződés mindkét fél aláírásával lép életbe.

A jelen szerződés érvényességével vagy teljesítésével kapcsolatos bármely jogvita esetén a Szeged Városi Bíróság illetékességét ismerik el.

Tótkomlós, 2016.....

.....
megbízó részéről - polgármester

.....
megbízott részéről
Juhász Lejla

.....
ADAMATE
Tanácsadó és Könyvvizsgáló Betéti Társaság
Adószám: 24984687-1-06
Cégjegyzékszám: 06-06-016590
UniCredit: 10918001-00000070-09850004
6763 Szatymaz, Kosuth utca 2/A

.....
megbízó részéről – jegyző

.....
ADAMATE Bt. - ügyvezető

**Tótkomlós Város Önkormányzat
2017. évi Ellenőrzési Programja**

A 370/2011. (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 2017.évi ellenőrzések típusai:

- a) **szabályszerűségi ellenőrzés:** annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
- 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 2017. évre vonatkozóan, kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területei:

- I. Pénzkezelés ellenőrzése*
- II. Vagyonnal kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése*

I. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2016-2017. év

Ellenőrzés tárgya: a nyilvános, közérdekű adatok közzététele.

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és Hivatal a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokat a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően közzétette-e.

Ellenőrzés módja: a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokat nyilvántartásával kapcsolatos dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata.

**Ellenőrzési program
a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok ellenőrzéséhez**

- I. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot elkészítették-e.
- II. 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról - 26. §-ban foglaltak alapján az Önkormányzat lehetővé tette-e, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- III. Az adatigénylő személyes adatait a jogszabályban meghatározott feltételek szerint kezelték-e.

- IV. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tettek-e.
- V. A költségtérítés mértékének meghatározása során a jogszabályban felsorolt vehetők figyelembe
- VI. A jogszabály alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen, az 1. számú mellékletben foglaltaknak megfelelően hozzáférhetővé tették-e.

II. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2016. év

Ellenőrzés tárgya: az Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal vagyongazdálkodással kapcsolatos dokumentumai, nyilvántartásai.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és Intézményei, valamint a Polgármesteri Hivatal a vagyonnal kapcsolatos nyilvántartásait a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezeti-e.

Ellenőrzési program a vagyongazdálkodás ellenőrzéséhez

- I. Az önkormányzat tulajdonában lévő, minden önálló ingatlanról az egyedi nyilvántartást elkészítették-e.
- II. A kataszteri program a törvényi előírásoknak megfelelő bontásban adat- és betélapokon tartalmazza-e az ingatlanok adatait.
- III. A rendeletileg meghatározott állományok és az építményjegyzék állomány fel van-e töltve adatokkal.
- IV. A kataszteri nyilvántartásba felvezetett bruttó értékek megegyeznek-e a főkönyvi könyvelés értékeivel.
- V. Az eszközök tárolása megfelelő-e, nyilvántartásuk naprakészen biztosítja-e, beazonosíthatóságukat, illetve a vagyonvédelmet.
- VI. Az Önkormányzat által végrehajtott beruházások és felújítások kellően szolgálták-e a működés tárgyi feltételeinek javítását. A beruházások, felújítások előkészítését, lebonyolítását, átvételét, aktiválását és értékelését szabályszerűen végezték-e.
- VII. A vagyon leltározása, annak dokumentálása a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt-e.

Az ellenőrzés módszere: a vagyon nyilvántartásával kapcsolatos számviteli dokumentumok, analitikus nyilvántartások vizsgálata.

III. Pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2017. év

Ellenőrzés tárgya: az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal pénzkezelése, a gépjárművek, haszonjárművek és kisgépek használati rendje.

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a pénzkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e. Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tulajdonában, valamint használatában lévő gépjárművek, haszonjárművek és kisgépek használati és költségelszámolási rendjének szabályzata, valamint használatuk, üzemanyag fogyasztásuk, karbantartási és egyéb költségeikkel kapcsolatos dokumentumok, bizonylatok.

Ellenőrzési program a pénzkezelés rendjének vizsgálatához

- I. A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzat tartalmazza-e:
 1. a pénzeszközök kezelésével kapcsolatos feladatok egyértelmű meghatározását,
 2. a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjét,
 3. a pénzkezelés személyi- és tárgyi feltételit, felelősségi szabályait,
 4. a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök forgalmával kapcsolatos szabályokat,
 5. a napi záró állomány maximális mértékét,
 6. a pénzszállítás rendjét,
 7. a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárási szabályokat,
 8. a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjét és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat.
 - II. A pénzkezelés során betartották-e a jogszabályokban és a szabályzatban foglaltakat.
 - III. A vizsgált bevételi és kiadási bizonylatok alakilag és tartalmilag megfelelnek-e a jogszabályokban és a szabályzatban foglaltaknak.
 - IV. A szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartását, kezelését az előírásoknak megfelelően végzik-e.
 - V. A pénztárjelentések elkészítése folyamatos-e, pénztárzárások a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történtek-e.
 - VI. A pénztárban a szabályzatban meghatározott összegnél nagyobb összeg maradt-e.
- Az ellenőrzés módszere:** szabályzatok, bizonylatok szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

IV. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2017. év

Ellenőrzés tárgya: az Önkormányzat és a Hivatal iratkezelése.

Ellenőrzés célja: Az iratkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e.

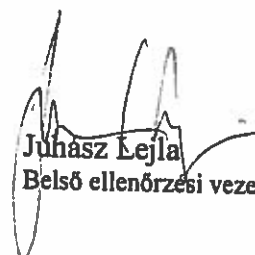
**Ellenőrzési program
az iratkezelés ellenőrzéséhez**

- I. Az 1995. évi LXVI. törvényben, valamint a kormányrendeletben meghatározott követelmények teljesítésének részletes szabályait a közfeladatot ellátó szerv által készített egyedi, vagy a részére kötelezően előírt egységes iratkezelési szabályzat és irattári terv (a továbbiakban együtt: iratkezelési szabályzat) tartalmazza-e. Módosították-e a szabályzatot a közfeladatot ellátó szervek az iratkezelés általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet módosításáról szóló 64/2012. (III. 18.) Korm. rendeletnek megfelelően legkésőbb 2012. december 31-ig
- II. Az irattári terv az iratkezelési szabályzat kötelező mellékletét képezi-e, azt évente felülvizsgálták-e;
- III. A szerv vezetője a szerv szervezeti és működési szabályzatában meghatározta-e az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölte-e az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt;
- IV. Az önkormányzat iratkezelését úgy szervezték-e meg, hogy a szervhez érkezett, ott keletkező, illetve onnan továbbított irat:
 - azonosítható, fellelési helye, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
 - tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető,
 - kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható legyen,
 - szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez megfelelő feltételek biztosítva legyenek,
 - a beérkezett iratok megváltoztathatatlansága biztosítva legyen, a rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári iratanyag felesleges felhalmozódása megelőzhető, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított legyen,
 - az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez, a szervezet rendeltetésszerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.
- V. Az Iratkezelési Szabályzatban meghatározták-e az adott szervhez érkezett küldemény - levél, távirat, fax, csomag stb. - átvételére való jogosultságot és az átvétellel kapcsolatos teendőket;
- VI. Az Intézmény a hozzá érkezett és az általa készített iratokat az érkezés, illetve a keletkezés időpontjában nyilvántartásba vette-e;
- VII. Iktatás céljára évente megnyitott, hitelesített iktatókönyvet, vagy iktató programot használtak-e.
- VIII. Az iktatókönyv/program tartalmazta-e a 335/2005.(XII.29.) Korm.rendelet 39.§-ában foglaltakat;
- IX. Az iktatószám felépítése megfelelt-e a 335/2005.(XII.29.) Korm.rendelet 40-41.§-ában foglaltaknak;
- X. Az iratot ellátták-e iktatószámmal és az irat egyéb azonosító adataival;
- XI. Az ügyintézés során a selejtezhető, valamint a maradandó értékű, s ezért nem selejtezhető iratokat az irattári terv megfelelő tételébe besorolták-e, a tétel jelét az iraton feltüntették-e, és azt a nyilvántartásba bejegyezték-e;
- XII. A nála keletkező, nem selejtezhető iratok készítésekor azok tartós megőrzését lehetővé tevő eszközöket, anyagokat és eljárásokat alkalmazták-e;
- XIII. Az elintézett ügyek iratait - az irattári terv szerinti rendszerezés és válogatás pontosságának ellenőrzése mellett - irattárban elhelyezték-e, s irattári anyagának szakszerű és biztonságos megőrzéséről, valamint használatra bocsátásáról gondoskodtak-e;

- XIV. Az irattári anyagának selejtezhető részét, az irattári tervben megjelölt irattári őrzési idő letelte után, a szerv nem selejtezhető iratainak átvételére jogosult közlevéltár (a továbbiakban: illetékes közlevéltár) engedélyével kiselejtezte-e;
- XV. a nem selejtezhető irattári tételekbe tartozó iratokat a kapcsolódó nyilvántartásokkal és segédletekkel együtt az illetékes közlevéltárnak átadták-e.
- XVI. Elektronikus iratkezelés esetén kizárólag olyan iratkezelési szoftvert alkalmaztak-e, amely a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelel és tanúsítvánnyal rendelkezik.
- XVII. A közfeladatot ellátó szerv megszüntetése vagy feladatkörének megváltoztatása esetén a rendelkező szerv intézkedett-e az érintett szerv irattári anyagának további elhelyezéséről, biztonságos megőrzéséről, kezeléséről és használhatóságáról.
- XVIII. Ha a megszűnő szerv más szervbe olvad be, iratait a feladatait átvevő szerv irattárában helyezték-e el.

Az ellenőrzés módszere: szabályzat valamint az ügyiratok szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

Tótkomlós, 2016. október 10.


Juhász Lejla
Belső ellenőrzési vezető

Kockázatelemzés Tótkomlós Város Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési munkatervéhez

Sor szám	Kockázati tényezők	Önkormányzat			Polgármesteri Hivatal			Intézmények		
		Súly	Kockázat	Össze- sen	Súly	Kocká- zat	Össze- sen	Súly	Kocká- zat	Össze- sen
1	Kontrollok értékelése	4	2	8	3	2	6	4	2	8
2	Változás, átszervezés	2	2	4	2	4	8	2	3	6
3	Rendszer komplexitás	2	2	4	2	3	6	3	2	6
4	Kölcsönhatás más rendszerekkel	2	3	6	2	3	6	4	3	12
5	Pénzügyi hatás	4	3	12	4	8	4	3	3	9
6	Külső fél által gyakorolt befolyás	3	3	6	2	3	6	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	3	3	9	3	3	9	3	3	9
10	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás	3	3	6	3	3	9	3	2	6
11	Munkatársak tapasztalata képzettsége	3	2	5	3	2	6	3	2	6
12	Közvélemény érzékelése	2	2	4	1	3	3	2	2	4
Összesen:				72			69			78

Kockázatkezelési mátrix Tótkomlós Város Önkormányzat 2017. évi belső ellenőrzési munkatervéhez

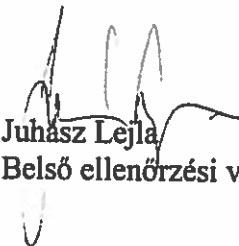
Valószínűség	Magas (8-16) biztos bekövetkezés						
	Közepes 5-7) esetleges bekövetkezés	Nem vizsgálendő terület					
	Alacsony (0-4) ritka bekövetkezés	Nem vizsgálendő terület		Nem vizsgálendő terület			
		Alacsony (1-50) jelentéktelen		Közepes (51-75) mérsékelt		Magas (76-100) nagy	

**Tótkomlós Város 2017. évi
Ellenőrzési terv időrendi táblázata**

Ellenőrzés típusa, megnevezése: Szabályszerűségi ellenőrzés	Ellenőrzött költségvetési szerv: Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal
	Ellenőrzött időszak: 2016-2017.év
	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a nyilvános, közérdekű adatok közzétételére vonatkozó jogszabályi előírásokat betartották-e.
	Kockázati tényezők: a jogszabályban, szabályzatban foglaltak figyelmen kívül hagyása.
	Ellenőrzés időpontja: 2017. március
Közzétételi Kötelezettség	Ellenőrzést végzi: Juhász Lejla belső ellenőr
Ellenőrzés típusa, megnevezése: Szabályszerűségi ellenőrzés	Ellenőrzött költségvetési szerv: Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal
	Ellenőrzött időszak: 2016.év
	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat vagyonnal kapcsolatos nyilvántartásait a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e.
	Kockázati tényezők: a jogszabályban, szabályzatban foglaltak figyelmen kívül hagyása. A dokumentáció vezetésének hiányossága, nem megfelelő összhangja a helyi rendelettel.
	Ellenőrzés időpontja: 2017. június
Vagyongazdál- kodás ellenőrzése	Ellenőrzést végzi: Juhász Lejla belső ellenőr
Ellenőrzés típusa, megnevezése: Pénzügyi ellenőrzés	Ellenőrzött költségvetési szerv: Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal
	Ellenőrzött időszak: 2017. év
	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a pénzkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e.
	Kockázati tényezők: a jogszabályban foglaltak figyelmen kívül hagyása. Az elszámolást alátámasztó dokumentumok hiányos vezetése.
	Ellenőrzés időpontja: 2017. október
Pénzkezelés rendjének ellenőrzése	Ellenőrzést végzi: Juhász Lejla belső ellenőr

Tótkomlós, 2016. október 10.

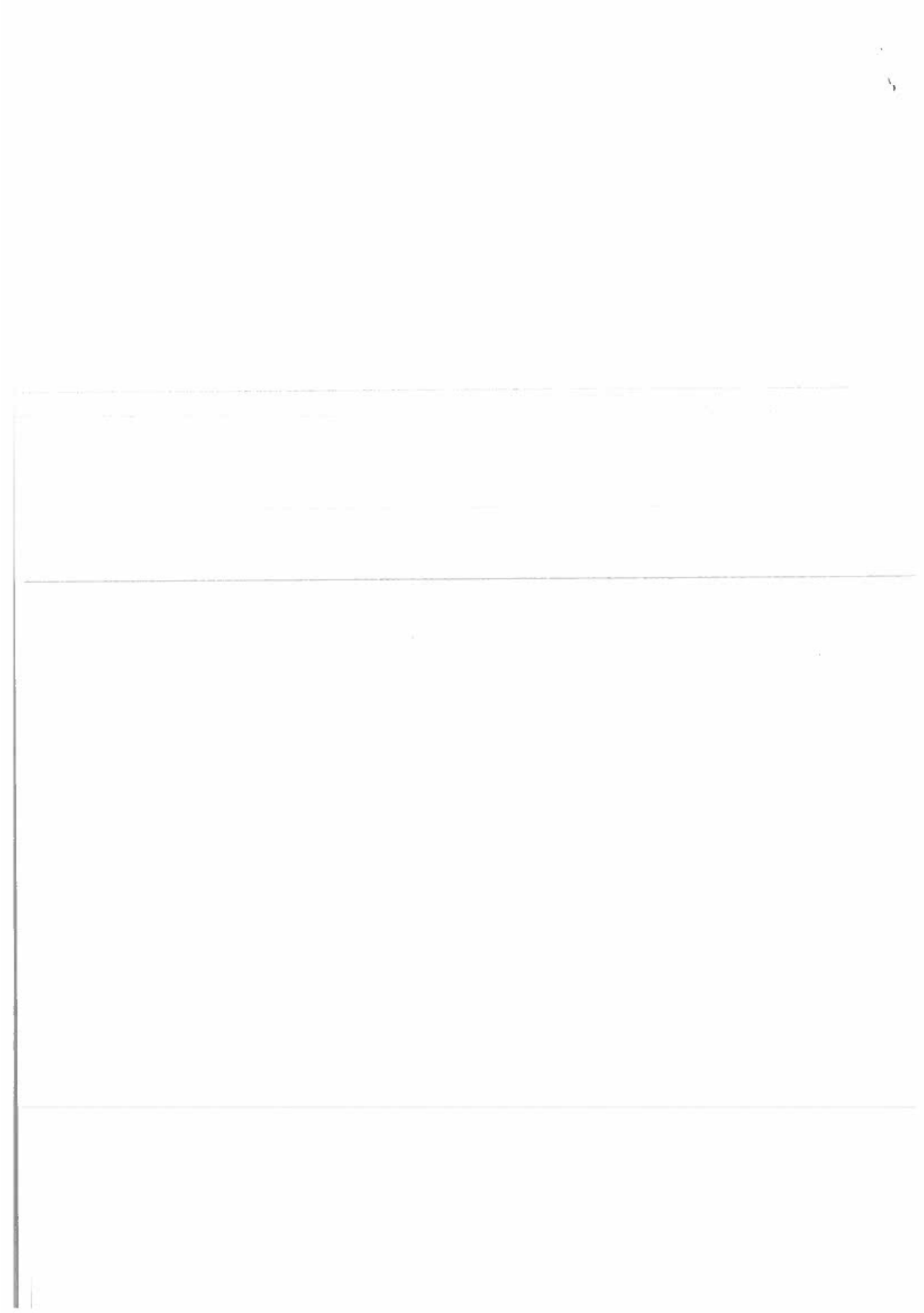
Készítette:


 Juhász Lejla
 Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyva: 2016.....

.....
Polgármester

.....
Jegyző



Tótkomlós Város Belső ellenőrzés stratégiai terve 2017-2020. évekre

Tótkomlós Város 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 biztosítania.
- 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 indokoltá válik.

- A belső ellenőrzés átfogó rendszer- és teljesítmény ellenőrzést a ciklus utolsó harmadában célszerű végezni, akkor, amikor a szabályozottság, a szabályszerűség 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) bekezdésében foglaltak szerint polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr látja el.

Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriságok

Az önkormányzat, a hivatal valamint az intézmények működésének és gazdálkodásának szervezettsége és szabályozottsága a jogszabályi, illetve a célszerűségei és hatékonysági követelményeknek megfelelő-e. A **Belső kontroll és a folyamatba épített vezetői ellenőrzés** rendszerét kidolgozták-e, dokumentációja folyamatosan történik-e.

Ellenőrzések gyakorisága: kétévente (2018, 2020,), tárgyidőszakra vonatkozóan , egyeztetett időpontban.

Az Önkormányzat, valamint költségvetési szervei és a Polgármesteri Hivatal **pénzkezelése** során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e. A kötelezettségvállalások, valamint a követelések dokumentálása a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt-e.

Ellenőrzések gyakorisága: kétévente (2017, 2019), tárgyidőszakra vonatkozóan , egyeztetett időpontban.

Az Önkormányzat, valamint költségvetési szervei és a Polgármesteri Hivatal körültekintően gondoskodott-e az **informatikai rendszerek** működésével kapcsolatos védelemről, biztonságról.

Ellenőrzések gyakorisága: háromévente (2018), tárgyidőszakra vonatkozóan, egyeztetett időpontban.

Az Önkormányzat, valamint költségvetési szervei és a Polgármesteri Hivatal **költségvetésének tervezése** megalapozottan, jogszabályban foglaltaknak megfelelően történt-e, illetve végrehajtása megfelelően megteremtette-e a feladatellátás feltételeit.

Ellenőrzések gyakorisága: háromévente (2018), tárgyidőszakra vonatkozóan, egyeztetett időpontban.

Az Önkormányzat, valamint költségvetési szervei és a Polgármesteri Hivatal **munkaügyi nyilvántartásait** naprakészen, folyamatosan vezeti-e, azok a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelnek-e.

Ellenőrzések gyakorisága: kétévente (2018, 2020), tárgyidőszakra vonatkozóan , egyeztetett időpontban.

Az Önkormányzat, valamint költségvetési szervei és a Polgármesteri Hivatal a **vagyonnal kapcsolatos nyilvántartásokat** a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezeti-e.

Ellenőrzések gyakorisága: kétévente (2017, 2019), tárgyidőszakra vonatkozóan , egyeztetett időpontban.

Az Önkormányzat, valamint költségvetési szervei és a Polgármesteri Hivatal **beszámolót alátámasztó analitikus nyilvántartásai, leltárai** megfelelnek-e a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásainak. A nyilvántartások és leltárak adatai megegyeznek-e a mérlegben szereplő adatokkal.

Ellenőrzések gyakorisága: háromévente (2019), tárgydőszakra vonatkozóan , egyeztetett időpontban.

Az Önkormányzat, valamint költségvetési szervei és a Polgármesteri Hivatal gépjárműhasználatával kapcsolatos elszámolások rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelelnek-e.

Ellenőrzések gyakorisága: négyévente (2019), tárgydőszakra vonatkozóan, egyeztetett időpontban.

Tótkomlós, 2016. október 11.


Juhász Lejla
Belső ellenőrzési vezető