

## ELŐTERJESZTÉS

Pénzügyi, Humán és Településfejlesztési Bizottság,  
valamint Enying Város Képviselő-testületének  
2014. február 17-i és 2014. február 26-i ülésére

Tárgy: Belső ellenőrzéssel kapcsolatos ügyek

Előterjesztő: Dr. Kóródi-Juhász Zsolt

Készítette: Dékány Éva belső ellenőr

Iktatószám: 01/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_/2014.

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

**egyszerű**/minősített  
**nyílt**/titkos

**Tisztelt Pénzügyi, Humán és Településfejlesztési Bizottság!**  
**Tisztelt Képviselő-testület!**

Ezúton terjesztem a Tisztelt Bizottság és Képviselő-testület elé a belső ellenőrzéssel kapcsolatos alábbi ügyeket:

1. Éves ellenőrzési jelentés
2. 2014. évi ellenőrzési terv módosítása

Kérem, hogy a mellékelt javaslatokat elfogadni szíveskedjenek!

**1. Előzmények:** *A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzési tevékenység bemutatása.  
A 2014. évi ellenőrzési terv melléklet szerinti módosítása*

**2. Jogszabályi hivatkozások:** Bkr. 48. §

**3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése:----**

**4. Bizottsági vélemény:** Az előterjesztéseket a Pénzügyi, Humán és Településfejlesztési Bizottság Tárgyalta és a \_\_\_\_/2014. (II.17.) számú határozattal javasolja/nem javasolja elfogadni.

**5. Határozati javaslat:** Mellékletben csatolva.

**6. Melléklet:** Határozati javaslatok, Éves ellenőrzési jelentés, Éves terv kiegészítés

Enying, 2014. február 12.

Tisztelettel:

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt  
jegyző

### **1. számú Határozati javaslat**

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztés mellékletét képező ***Éves ellenőrzési jelentést*** megismerte és elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Kóródi-Juhász Zsolt

### **2. számú Határozati javaslat**

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztés mellékletét képező ***2014. évi ellenőrzési terv módosítását*** megismerte és elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Kóródi-Juhász Zsolt

## **ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**2013.**

**Enying, 2014. február 13.**

## **Tartalomjegyzék**

### **Vezetői Összefoglaló**

I. A belső ellenőrzés által elvégzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr.48.§ a.)	5.
I/1. Az éves tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.48.§ aa.)	5.
I/1/a.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése az ellenőrzések összesítése	6.
Éves terv szerinti bemutatása	
I/1/b.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	8.
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr.48.§ ab.) pont)	9.
I/2/a.) A belső ellenőrzés humán erőforrás-ellátottsága	9.
I/2/b.) A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19.§-a alapján)	10.
I/2/c.) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20.§-a alapján)	10.
I/2/d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Bkr. 25.§ a.)-e.) pontja	10.
I/2/e. Az ellenőrzések nyilvántartása	10.
I/2/f. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokra	10.
I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§ ac.) pont)	10.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b.) pont)	11.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48.§. ba.) pont)	12.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb.) pont)	13.
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48.§ c.) pont)	13.

## Vezetői Összefoglaló

A belső ellenőrzési feladatokat a **386/2012. (XII.19.)** számú határozat alapján **2013. január 1-től az önkormányzati belső ellenőr munkába állásáig az Adó-Computer Kft. látta el.** A Képviselő-testület 27/2013. (I.30.) számú határozatával fogadta el az éves tervet, mely a 196/2013.(VIII.28.) számú határozattal módosításra került.

A vizsgálatokra összesen 149 napot fordítottunk. Az összes ellenőri napok számából 64 napot a saját ellenőri napok, 85 napot pedig a külső ellenőri napok száma tett ki.

Az ellenőrzés összességében önkormányzati szinten 3 db szabályszerűségi, 2 db pénzügyi és 4 db rendszerellenőrzést végzett.

Az „ellenőrzést követő felmérőlapok” alapján elmondható, hogy az ellenőrzött intézmények a feltárt hiányosságokkal egyetértettek, a jelentésekben foglaltakra észrevételt nem tettek.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor. Az éves terv 2013. augusztus 28-án történt módosítással 2 ellenőrzési tétellel bővült.

Az év során tett ellenőrzési javaslatok száma 27 db volt, melyből 11 db szabályszerűségi, 3 pénzügyi, 11 db a gazdálkodás színvonalára, 2 db pedig az operatív feladatellátással kapcsolatos javaslat volt.

A tárgyévi intézkedések száma - amelyeknek december 31-ig lejárt a határideje - 9 db volt, melyből 6 db a polgármesteri hivatal 3 db pedig az intézményeket érintette.

Tanácsadói tevékenység keretében javaslatokat fogalmazott meg a belső ellenőr a **tanácsadói tevékenység keretében.**

A belső ellenőrök rendelkeztek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt regisztrációs engedéllyel és részt vettek a számukra előírt kötelező továbbképzéseken.

**A 2013. évben a belső ellenőrök szervezeti függetlensége biztosított volt, tevékenységüket a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végezték.**

A jegyző a belső ellenőröket a bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenység végzésébe nem vonta be. A belső ellenőrök nem vettek részt az Önkormányzat operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A belső ellenőrzés ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állította össze.

A belső ellenőrök jogosultságai nem sérültek, jogaikban nem korlátozták, szakmai megítélésüknek megfelelően állították össze megállapításaikat, következtetéseiket és javaslataikat tartalmazó ellenőrzési jelentéseiket.

**A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek biztosítottak voltak.**

**A belső és külső ellenőrzésekről nyilvántartást vezettek és gondoskodtak a dokumentumok megőrzéséről és biztonságos tárolásáról.**

## **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján**

Enying Város Önkormányzata **6/2012.(I.25.)** számú Képviselő-testületi határozatában úgy döntött, hogy **a belső ellenőrzési feladatok ellátására** megbízási szerződést köt az Adó-Computer Kft.-vel **2012. december 31.** napjáig, majd folytatólagosan, a **386/2012. (XII.19.)** számú határozat alapján **2013. január 1-től az önkormányzati belső ellenőr munkába állásáig.** A Képviselő-testület 27/2013. (I.30.) számú határozatával fogadta el az éves tervet, mely a 196/2013.(VIII.28.) számú határozattal módosításra került.

**2013 szeptemberétől** 1 fő önkormányzati belső ellenőr látja el az ellenőrzési feladatokat.

2013. évi munkaterv, az önkormányzat igényeit felmérve és kockázatelemzésre alapozva került összeállításra. Ezen munkaterv összeállításakor figyelemmel voltak a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző, a pénzügyi vezető javaslataira, illetve a belső ellenőrzés kapacitására.

**Az éves ellenőrzési jelentés célja,** hogy átfogó képet nyújtson a belső ellenőrzési rendszer működéséről és működtetéséről. Az elmúlt évben hogyan gondoskodtak a belső ellenőrzés során a revizor által tett ajánlások, javaslatok és megállapítások hasznosításáról, nyomon követéséről.

### **I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok elvégzésre kerültek, beleértve a testület által kért ellenőrzéseket is. A vizsgálatok során feltárt hiányosságokra tett javaslatokra minden esetben intézkedési terv készült, melyeket a képviselő-testület elfogadott. Az intézkedési tervek realizálása, illetve annak vizsgálata 2014. I. negyedévében fejeződik be.

***I/1/a.)A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések  
összesítése***

<b>Az ellenőrzés tárgya</b>	<b>Az ellenőrzés célja</b>	<b>Az ellenőrzés módszere</b>
Bölcsoede átfogó pénzügyi ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy biztosított-e a gazdálkodás és a pénzeszközök felhasználásának törvényessége és szabályszerűsége.	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrő-próbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.
Önkormányzat által nyújtott támogatások elszámolása	Enying Város Önkormányzata által 2012. évben nyújtott támogatások elszámolásának ellenőrzése, annak megállapítása, hogy a támogatási döntések, elszámolások a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrő-próbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.
Közbeszerzési tevékenység ellenőrzése	Annak megítélése és értékelése, hogy a közbeszerzési eljárások szabályozottsága, az elektronizálás fejlesztési színvonala, a közbeszerzések ellenőrzöttsége és monitoringjának kialakított rendszere, megfelelően szolgálja-e az európai közösségi és hazai közbeszerzési célkitűzések érvényesülését.	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrő-próbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.
2012. évi beszámoló megbízhatóságának vizsgálata	Annak megítélése és értékelés, hogy az önkormányzat tevékenységében miként érvényesül a hatékonyság és gazdaságosság, valamint a jogszabályok megtartásának érvényre juttatása. Értékelni kell a pénzügyi feltételek szakmai feladatokra gyakorolt hatását, az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodást és pénzgazdálkodást. A	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrő-próbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.



	pénzeszközök igénybevételének, felhasználásának törvényességét, hatékonyságát és szabályszerűségét.	
Szirombontogató Óvoda átfogó ellenőrzése	Annak megítélése, hogy az intézmény sajátosságának figyelembevételével, tevékenységében miként érvényesül a hatékonyság és gazdaságosság, valamint a jogszabályok megtartásának érvényre juttatása.	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrő-próbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.
Enyingi Egyesített Szociális Intézmény átfogó pénzügyi ellenőrzése	Annak megítélése, hogy az intézmény sajátosságának figyelembevételével, tevékenységében miként érvényesül a hatékonyság és gazdaságosság, valamint a jogszabályok megtartásának érvényre juttatása.	Szabályzatok teljes körű értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, szükség esetén tételes ellenőrzési módszer alkalmazásával.
Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzése	Annak megítélése, hogy az intézmény sajátosságának figyelembevételével, tevékenységében miként érvényesül a hatékonyság és gazdaságosság, valamint a jogszabályok megtartásának érvényre juttatása.	Szabályzatok teljes körű értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata, szükség esetén tételes ellenőrzési módszer alkalmazásával
A Polgármesteri Hivatal 2012. május havi pénztárának ellenőrzése	Annak megítélése, hogy a törvényi és a helyi szabályozásnak megfelelően betartották-e a pénztárbizonylatok tartalmi és formai követelményeit; A pénzkezelés folyamata megfelelően dokumentált-e, igazodik-e a helyi szabályzatban rögzített előíráshoz.	Dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrő-próbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.
A pénzügyi egyensúlyi helyzetet befolyásoló döntések kockázati tényezőinek feltárása azok ellenőrzése	Annak megítélése, hogy a vizsgált időszakban a kötelező- és önként vállalt feladatok ellátását biztosító szervezeti keretekben, a feladatellátás módiában	Tételes mintavételi eljárás

	<p>bekövetkezett változások milyen hatást gyakoroltak az Önkormányzat pénzügyi helyzetének alakulására;</p> <p>Valamint az Önkormányzat pénzügyi – ezen belül működési és felhalmozási – egyensúlya mely tényezők hatására miként változott, és az Önkormányzat milyen intézkedéseket tett a pénzügyi egyensúly javítása érdekében;</p> <p>A költségvetési kiadások finanszírozása érdekében vállalt pénzügyi kötelezettségek hogyan alakultak, továbbá milyen kötelezettségek fennállása befolyásolja az Önkormányzat jövőbeli pénzügyi helyzetét;</p> <p>Hasznosultak-e a gazdálkodási rendszer korábbi ellenőrzése során a pénzügyi <b>egyensúly javítására az ÁSZ által tett szabályszerűségi és célszerűségi javaslatok.</b></p>	
--	---	--

***I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása***

A tárgyévben végzett ellenőrzések alkalmával büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, illetve ennek gyanúja kapcsán tett jelentés ***nem volt.***

## **I . 2 . A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított, az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőrök önállóan jártak el. (Adó-Computer Kft. és önkormányzati belső ellenőr)

Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőrök az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfértek, összeférhetetlenség nem merült fel.

A vizsgálatok során az ellenőrzöttekkel való együttműködés, a jelentések megállapításainak, javaslatainak elfogadottsága, a személyes tapasztalatok alapján megfelelőnek mondható.

### ***I./2/a. A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága***

A tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

Mind az Adó-Computer Kft. részéről, mind pedig az önkormányzati belső ellenőrzés részéről biztosított volt.

Az önkormányzati belső ellenőr 2013. októberében és novemberében vett részt továbbképzésen az Etk Zrt. szervezésében.

**Az előadások témája:** a belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének technikája és a kontrollok hatékonyságának mérése, valamint a kockázatalapú belső ellenőrzési terv készítése volt.

A 2013. évi közszolgálati továbbképzési program keretében pedig az új önkormányzati rendszer működésével kapcsolatos képzés teljesítése.

A belső ellenőrzést végző személyek rendelkeztek az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel, illetve regisztrációs számmal.

***I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása***

Az önkormányzati belső ellenőr feladatát a jegyző irányításával végzi, aki egyben a belső ellenőrzési vezető.

Biztosított volt a belső ellenőrök funkcionális függetlensége. Operatív működéssel kapcsolatos feladatokat nem végeztek.

***I/2/c.Összeférhetetlenségi esetek***

A tárgyévben összeférhetetlenségi esetek nem voltak.

***I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása***

A belső ellenőrök jogait a tárgyévben felmerült ellenőrzések alkalmával, a Bkr. 25. § a)-e) pontjai tekintetében nem korlátozták.

***I/2/e. Az ellenőrzések nyilvántartása***

A belső ellenőrzési vezető az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezet, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

***I/2/f. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok***

Továbbképzések biztosítása.

***I . 3 . A tanácsadó tevékenység bemutatása***

A 2013. évben nem volt írásbeli felkérés tanácsadói tevékenységre.

**A szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenységek:**

- ▬ Reorganizációs program készítése

## II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

### II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Sorszám/ ügyiratszám	A vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslatok
1/ 4360/2013.	EESZI átfogó ellenőrzés	A szabályzatok aktualizálása nem történt meg	Aktualizálják a <i>szabályzatokat</i> a jogszabályi változásoknak megfelelően
	EESZI átfogó ellenőrzés	Az ellenőrzési pontok nem kerültek rögzítésre a munkaköri leírásokban	Szerepeltessék az <i>ellenőrzési pontokat</i> a munkaköri leírásokban
	EESZI átfogó ellenőrzés	Belső kontrollrendszer nem működik megfelelően	Belső kontrollrendszer kialakítása
2/ 4520/2013.	Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzés	A szabályzatok aktualizálása nem történt meg	Aktualizálják a <i>szabályzatokat</i> a jogszabályi változásoknak megfelelően
	Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzés	Az ellenőrzési pontok nem kerültek rögzítésre a munkaköri leírásokban	Szerepeltessék az <i>ellenőrzési pontokat</i> a munkaköri leírásokban
	Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzés	Belső kontrollrendszer nem működik megfelelően	Belső kontrollrendszer kialakítása
3/ 5028/2013.	Polgármesteri Hivatal 2012. évi májusi pénztár	A Saját gépkocsi- használatról készült szabályzat aktualizálása nem történt meg	A saját gépkocsi használatáról készült szabályzat aktualizálása
	Polgármesteri Hivatal 2012. évi májusi pénztár	Saját tulajdonú gépkocsi-használatról készült szabályzattal nem rendelkeznek	Saját tulajdonú gépkocsi-használati szabályzat elkészítése
	Polgármesteri Hivatal 2012. évi májusi pénztár	Nem megoldott a másodkulcsok biztonságos őrzése	Gondoskodjanak a megfelelő őrzésről
	Polgármesteri Hivatal 2012. évi májusi	A kiküldetések utólagos elrendeléssel történtek	A kiküldetések jogszabályban előírt követelményeinek betartása, szabályozása

	pénztár		
4/1166/2013.	Városi Bölcsőde átfogó ellenőrzés	A pénzkezelés vezetése nem megfelelő	A pénzkezeléssel foglalkozó személyek munkaköri leírásában rögzítsék a pénzkezelési feladatokat.
		A dolgozók továbbképzésének ütemezése	Továbbképzési ütemterv készítése
		A hiányzások bejelentésének rögzítés nem megfelelő	A hiányzások bejelentésének egyértelmű rögzítése
5/2147/2013.	Támogatások elszámolása	Az elszámolás határideje és a számlák tartalma nem pontos	Nagyobb hangsúlyt fektessenek a számlák tartalmára, illetve az elszámolási határidő betartására.

## II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Értékelni szükséges a belső kontrollrendszer öt elemét a belső ellenőrzési tevékenység **tapasztalatai** alapján.

### **Kontrollkörnyezet**

- világos szervezeti struktúra;
  - egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok;
  - teljes körű szabályozottság;
  - ellenőrzési nyomvonalak elkészítése;
- szabálytalanságok eljárásrendjének kialakítása.

### **Kockázatkezelési rendszer**

- kockázatfelmérés;
- kockázatok csökkentésére meghatározott intézkedések;
- intézkedések teljesítésének folyamatos nyomon követése.

### **Kontrolltevékenységek**

- folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés;

- felelősségi körök meghatározása (engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráások, dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, beszámolási eljárások).

#### **Információs és kommunikációs rendszer**

- megfelelő információ, megfelelő időben való eljuttatása az illetékeshez

#### **Nyomon követési rendszer (monitoring)**

- célok megvalósulásának nyomon követése;
- független belső ellenőrzés működtetése

#### ***II.2.2. Kontroll elemek ellenőrzése alapján történő értékelés***

A 2013. évben végzett ellenőrzések során az alábbi kontrollelemek működését vizsgáltuk:

- szabályozottság;
- ellenőrzési nyomvonal;
- szabályozások szerinti feladatellátás;
- FEUVE;
- kontroll eljárások és beszámolás eljárások működésének vizsgálata;

**A monitoring rendszer** tekintetében az alábbiak történtek: a Kockázatkezelési Szabályzat elkészítése, a kockázatok felmérése, nyilvántartása, csökkentésükre megfogalmazott intézkedések.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása**

A 2013. évben az ellenőrzések során összesen 27 javaslat került megfogalmazásra. A javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek és azokat határidőre megküldték. Az ellenőrzött intézmények által készített intézkedési terveket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető hagyta jóvá. Az elvégzett vizsgálatok esetében írásbeli észrevételt az érintett vezetők nem tettek.

Enying, 2014. február 10.

Dr. Kóródi-Juhász Zsolt  
jegyző



## Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Enying Város Önkormányzata	Belső ellenőr közzolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) <sup>6</sup>		betöltött státusz (fő) <sup>7</sup>		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	149,0	149,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	2,0	2,0				
<b>II. Irányított szervek összesen</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>1. [Irányított költségvetési szerv neve]</b>											0,0	0,0				
<b>2. [Irányított költségvetési szerv neve]</b>											0,0	0,0				
<b>3. [Irányított költségvetési szerv neve]</b>											0,0	0,0				
<b>n. [Irányított költségvetési szerv neve]</b>											0,0	0,0				

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közzolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közzolgálati jogviszony).

2 Közzolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

5 Pl. titkárnő.

6 Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő). Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni. Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

7 Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél. Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.



Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Enying Város Önkormányzata		Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernapi <sup>5</sup>		külső embernapi <sup>6</sup>		saját embernapi		külső embernapi <sup>7</sup>		saját embernapi		külső embernapi		saját embernapi		külső embernapi		embernap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		64,0	64,0	85,0	85,0	0,0	1,0	0,0	5,0	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	64,0	64,0	85,0	85,0	149,0	149,0
I.	Polgármesteri hivatal összesen	9,0	9,0	5,0	0,0	0,0	1,0	0,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5,0	0,0	62,0	62,0
aa)	Saját szervezetnél	5,0	5,0	5,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0									5,0	5,0	5,0	0,0	10,0	5,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
II.	Irányított szervek összesen	50,0	50,0	37,0	37,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0	37,0	37,0	87,0	87,0
1.	Városi Bölcsőde	0,0	0,0	17,0	17,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
2.	Szirombontogató Óvoda	0,0	0,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
3.	Enyingi Szociális Intézmény	26,0	26,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
4.	Művelődési Ház és Könyvtár	24,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c)	Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

1 2. sz. mellékletéről hivatkozva.

2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen.

4 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen.

5 Saját embernapiok száma. Az embernapi a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

6 Külső embernapiok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

7 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

## Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

## 4. számú melléklet

Önkormányzat neve: .....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
	db <sup>5</sup>			%
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>#ZÉRÓOSZTÓ!</b>
<b>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>				<b>#ZÉRÓOSZTÓ!</b>
<b>II. Irányított szervek összesen</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>#ZÉRÓOSZTÓ!</b>
<b>1. [Irányított költségvetési szerv neve]</b>				<b>#ZÉRÓOSZTÓ!</b>
<b>2. [Irányított költségvetési szerv neve]</b>				<b>#ZÉRÓOSZTÓ!</b>
<b>3. [Irányított költségvetési szerv neve]</b>				<b>#ZÉRÓOSZTÓ!</b>
<b>n. [Irányított költségvetési szerv neve]</b>				<b>#ZÉRÓOSZTÓ!</b>

**1** Csak beszámolóshoz!

**2** Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

**3** Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

**4** Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

**5** Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

## **Enying Város Önkormányzatának 2014. évi belső ellenőrzési terve a következőket tartalmazza:**

### **I. A belső ellenőrzés tervezésének bemutatása**

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével és egyben köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Áht. 70.(2) bekezdése alapján a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer keretén belül működő bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értekezik, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a költségvetési bevételek és kiadások tervezését, felhasználását és elszámolását, továbbá az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás folyamatát.

A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat, a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártsága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.

A belső ellenőrzés 2014. évi munkaterve kockázatelemzés alapján készült el, figyelembe véve a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltakat, továbbá a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait, és a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normáit, amely szerint felmérésre kerültek (kockázatelemzés) a költségvetési szervek tevékenységét érintő, gazdálkodási folyamatában rejlő kockázatok.

A kockázatelemzés felmérésével, a belső vezetés javaslatával, az ellenőri fókusz kialakításával, a feltárt kockázati tényezők beazonosításával, minősítésével, valamint az ellenőrzési tapasztalatok figyelembe vételével lett meghatározva az ellenőrizendő folyamat, és az ellenőrzés célja, majd ezek alapján került sor az éves tervjavaslat elkészítésére.

#### **A belső ellenőr az éves terv összeállításánál figyelembe vette:**

- az önkormányzatot érintő gazdálkodási tevékenységet, a polgármesteri hivatal gazdálkodását;
- a korábbi évek belső ellenőrzési dokumentumait, tapasztalatait, külső ellenőrök észrevételeit, javaslatait, annak érdekében, hogy az ellenőrzés optimálisan lefedje a szervezet működését.

## II. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja

Az ellenőrizendő folyamat megnevezése, szervezeti egysége, szervezeti egységek, az ellenőrzés célja, tárgya, időszaka, azonosított kockázati tényezők, az ellenőrzés típusa, ütemezése, erőforrás szükséglete szerint:

Sorsz	Az ellenőr-zés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontja)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzés fordulója
1.	A 2013. évi ellenőrzések során tett megállapítások realizálásának vizsgálata	Megállapítani, hogy a belső ellenőr által tett javaslatok mennyiben valósultak meg <b>Módszere: tételes</b>	Az ellenőrzés tapasztalatai alapján szükséges és meghatározott intézkedések megvalósulása <u>Típus:</u> Ellenőrzési rendszer szempontú kockázat	Utóellenőrzés	Polgármesteri hivatal	I. negyedév	
2.	<i>Az önkormányzat által adott támogatások elszámolásának ellenőrzése</i>	<i>Megállapítani, hogy a támogatásokat szabályosan, a szerződésben rögzítettek szerint számolták el</i> <b>Módszere: tételes</b>	<i>Pénzügyi kockázat</i>	<i>Pénzügyi</i>	<i>Enying Város Önkormányzata</i>	<i>I. negyedév</i>	18 nap
3.	Az Önkormányzat és a Mikrokörzeti Társulás 2014. évi költségvetés összeállításának és a rendelet-tervezet-nek a vizsgálata	Megállapítani, hogy a 2014. évi költségvetési rendelet-tervezet-nek összeállítója megfelel-e a jogszabályi előírások-nak <b>Módszere: tételes</b>	Jogszabályok változásai, állami támogatások csökkenése <u>Típus:</u> Jogszabályi környezet változása	Szabályszerűségi	Pénzügy	III. negyedév	19 nap
4.	<i>Az Önkormányzat és a Mikrokörzeti Társulás 2013. évi pénzgazdálkodási folyamatának</i>	<i>Annak megállapítása, hogy a pénzgazdálkodási folyamatokat a</i>	<i>Pénzgazdálkodási folyamatok esetleges nem megfelelőségében rejlő kockázatok</i>	<i>Szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés</i>	<i>Pénzügy</i>	<i>II. negyedév</i>	<i>20 nap</i>



	<i>vizsgálata</i>	<i>jogszabályi előírások-kal és az önkormányzat sajátosságaival összhang-ban szervezték-e meg</i> <i>Módszere: szűrő-próba-szerű</i>	<i>Típus: Pénzügyi kockázat</i>				
5.	Éves költség-vetési beszámoló	Az Önkormányzat vagyoni és pénzügyi helyzetét jellemző főbb mutatószámok alakulásának elemzése a 2013. évi Beszámoló adatai alapján <b>Módszer: tételes</b>	Beszámoló (mérleg, analitikák, főkönyv) megbízhatósága <b>Típus:</b> Hatékonyság, eredményesség és gazdaságosságot veszélyeztető kockázat	Teljesítmény ellenőrzés	Pénzügy	III. negyedév	16 nap
6.	Óvoda, Bölcsőde, Művelődési Ház és Könyvtár személyi juttatásainak és a hozzá kapcsolódó kiadások, szerződések, túlórák elszámolása, táppénz, helyettesítés ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az Óvoda és a Bölcsőde esetében a rendelkezésre álló, illetve tervezett létszám mennyisége, minősége és összetétele megfelelően szolgálja-e az ellátandó feladatokat. <b>Módszer: tételes</b>	Nem megfelelő besorolás, elszámolás <b>Típus:</b> Emberi erőforrás és Pénzügyi kockázat	Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Városi Bölcsőde Szirom-bontogató Óvoda Művelődési Ház és Könyvtár	II. negyedév	20 nap
7.	Egyesített Szociális Intézmény 2013. évi költségvetésének ellenőrzése	A tervezési folyamatok és kontrollok lépéseinek, a költségek hatékony előrejelzésének, bevételek teljes körű számbavételének, előirányzatok szabályos nyilvántartásának	Jogszabályok változása, állami támogatások csökkenése <b>Típus:</b> Jogszabályi környezet változás és Pénzügyi kockázat	Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Egyesített Szociális Intézmény	II. negyedév	20 nap

		vizsgálata. <b>Módszere:</b> <b>tételes, doku- mentumon alapuló</b>					
8.	Óvoda, Bölcsőde, Művelődési Ház és Könyvtár eszköz és anyagnyilvántartásának ellenőrzése	Megállapítani, hogy a vizsgált szerv feladatainak ellátásához szükséges készlet megfelelő mennyiségben, minőségben és összetételben áll-e rendelkezésre <b>Módszere:</b> <b>tételes, dokumen-tumon alapuló</b>	Vagyon nem megfelelő nyilvántartása <u>Típus:</u> Pénzügyi kockázat	Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Szirom-bontogató Óvoda, Városi Bölcsőde, Művelődési Ház és Könyvtár	II. negyedév	15 nap
9.	Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása	Annak megállapítása, hogy a BEK a hatályos ellenőrzési jogszabályoknak megfelelően aktualizálásra került-e <b>Módszere:</b> <b>dokumen-tumon alapuló</b>	Jogszabályok változása	Szabályszerűségi, egyéb feladat	Belső ellenőrzés	III. negyedév	5 nap
10.	<i>EU-s támogatások ellenőrzése</i>	<i>Annak megállapítása, hogy a folyósított európai uniós támogatások elszámolása szabályszerűen történt-e</i>	<i>Támogatások nem megfelelő elszámolása <u>Típusa:</u> pénzügyi kockázat</i>	<i>pénzügyi</i>	<i>Önkormányzat</i>	<i>IV. negyedév</i>	<i>10 nap</i>
11.	<i>Pénzügyi egyensúlyi helyzetet befolyásoló döntések kockázati tényezőinek feltárása azok ellenőrzése</i>	<i>Annak megállapítása, hogy a pénzügyi tárgyú döntések megalapozottak voltak-e, figyelembe vették-e az önkormányzat</i>	<i>Esetleges adósságspirál „kialakulása”, az önkormányzat gazdasági helyzetének romlása <u>Típusa:</u> pénzügyi</i>	<i>Jogszerűség, szabályszerűség</i>	<i>Önkormányzat</i>	<i>IV. negyedév</i>	<i>5 nap</i>

			<i>vagyoni-pénzügyi helyzetét.</i>						
12.	2015. évi belső ellenőrzési elkészíté-se	terv	Előterjesztés a Képviselő-testület részére	a	<u>Típus:</u> Ellenőrzési szempontú	Egyéb feladat	Belső ellenőrzés	III. negyedév	5 nap
13.	2013. évet érintő ellenőrzésekről készült Éves ellenőrzési jelentés elkészíté-se		Előterjesztés a Képviselő-testület részére	a	<u>Típus:</u> Ellenőrzési szempontú	Egyéb feladat	Belső ellenőrzés	I. negyedév	5 nap

### III. Tervezett vizsgálatok csoportosítása

Ellenőrzések megoszlása az ellenőrzések típusa szerint:

Tervezett ellenőrzések		
	Ellenőrzések db	Ellenőri nap
1. Szabályszerűségi ellenőrzés (csak szabályszerűségi)	11	50
2. Pénzügyi ellenőrzések (csak pénzügyi)	8	51
3. Rendszer ellenőrzések	2	30
4. Utóellenőrzés	4	18
<b>5. Soron kívüli ellenőrzések 10-30%</b>		<b>17</b>
6. Teljesítményellenőrzés	3	16
<b>7. Képzés</b>		<b>5</b>
<b>8. Egyéb tevékenységek</b>		<b><u>15</u></b>
		202

## 2014. évi munkaidő mérleg

Sorszám	Szöveg	Dékány Éva
1.	Naptári napok száma	365
2.	Éves rendes szabadság	36
3.	Pihenőnap, szabadnap	104
4.	Betegszabadság	15
5.	Munkaszüneti nap	10
6.	Képzés	5
7.	Soron kívüli ellenőrzés	17
8.	Egyéb tevékenység (tervezés, ellenőrzések nyomon követése, nyilvántartások, adminisztráció)	15
9.	Levonások összesen:	200
10.	Külső szolgáltató	–
11.	<i>Ellenőrzésre fordítható revizori napok száma</i>	165

\* Jogszába ly szerint 10-30% (előre nem tervezhető)

**Ténylegesen az ellenőrzésekre fordítható napok száma: 165 nap.**

#### IV. Kockázatelemzés

##### A 2013. évi ellenőrzések során tett megállapítások realizálásának vizsgálata

Sorszám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázati tényező	Súly	Elért pont
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	2	6	12
2.	Előirányzaton belüli gazdálkodás	1-3	3	5	15
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	1	4	4
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	2	3	6
5.	A helyi szabályozás	1-3	3	3	9
6.	A külső hatások	1-3	3	2	6
7.	<b>Összesen</b>	-	-	-	52
8.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>alacsony</b>

**Az Önkormányzat 2014. évi költségvetés összeállításának és rendelet-tervezetének vizsgálata**

<b>Sorszám</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Kockázati tényező terjedelme</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Súly</b>	<b>Elért pont</b>
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	<b>2</b>	6	12
2.	Előirányzaton belüli gazdálkodás	1-3	<b>2</b>	5	10
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	<b>1</b>	4	4
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	<b>2</b>	3	6
5.	A helyi szabályozás	1-3	<b>2</b>	3	6
6.	Közbeszerzések	1-3	<b>2</b>	3	6
7.	Uniós támogatás felhaszn. végrehajtott beruh.	1-3	<b>2</b>	3	6
8.	A külső hatások	1-3	<b>3</b>	2	6
9.	<b>Összesen</b>	-	-	-	56
10.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>közepes</b>

**Az Önkormányzat 2013. évi pénzgazdálkodási folyamatának vizsgálata**

<b>Sorszám</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Kockázati tényező terjedelme</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Súly</b>	<b>Elért pont</b>
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	<b>3</b>	6	18
2.	Előirányzatok belüli gazdálkodás	1-3	<b>2</b>	5	10
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	<b>1</b>	4	4
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	<b>3</b>	3	9
5.	A helyi szabályozás	1-3	<b>3</b>	3	9
6.	A külső hatások	1-3	<b>3</b>	2	6
7.	<b>Összesen</b>	-	-	-	56
8.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>közepes</b>



**A 2013. évi Költségvetési beszámoló vizsgálata**

<b>Sorszám</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Kockázati tényező terjedelme</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Súly</b>	<b>Elért pont</b>
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	<b>2</b>	6	12
2.	Előirányzaton belüli gazdálkodás	1-3	<b>2</b>	5	10
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	<b>1</b>	4	4
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	<b>3</b>	3	9
5.	A helyi szabályozás	1-3	<b>2</b>	3	6
6.	Közbeszerzések	1-3	<b>2</b>	3	6
7.	Uniós támogatás felhaszn. végrehajtott beruh.	1-3	<b>2</b>	3	6
8.	A külső hatások	1-3	<b>2</b>	2	4
9.	<b>Összesen</b>	-	-	-	<b>57</b>
10.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>közepes</b>

**A Szirombontogató Óvoda, Városi Bölcsőde, Művelődési Ház és Könyvtár személyi juttatásainak és a hozzá kapcsolódó kiadások, szerződések, túlórák elszámolása, táppénz, helyettesítés ellenőrzése**

Sorszám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázati tényező	Súly	Elért pont
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	<b>2</b>	6	12
2.	Előirányzaton belüli gazdálkodás	1-3	<b>2</b>	5	10
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	<b>4</b>	4	16
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	<b>2</b>	3	6
5.	A helyi szabályozás	1-3	<b>2</b>	3	6
6.	Közbeszerzések	1-3	-	-	-
7.	Uniós támogatás felhasznál. végrehajtott beruh.	1-3	-	-	-
8.	A külső hatások	1-3	<b>3</b>	2	6
9.	<b>Összesen</b>	-	-	-	56
10.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>közepes</b>

**Az Egyesített Szociális Intézmény 2013. évi költségvetésének ellenőrzése**

<b>Sorszám</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Kockázati tényező terjedelme</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Súly</b>	<b>Elért pont</b>
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	<b>2</b>	6	12
2.	Előirányzatok belüli gazdálkodás	1-3	<b>2</b>	5	10
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	<b>4</b>	4	16
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	<b>2</b>	3	6
5.	A helyi szabályozás	1-3	<b>2</b>	3	6
6.	Közbeszerzések	1-3	-	-	-
7.	Uniós támogatás felhasznál. végrehajtott beruh.	1-3	-	-	-
8.	A külső hatások	1-3	<b>3</b>	2	6
9.	<b>Összesen</b>	-	-	-	56
10.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>közepes</b>

**A Szirombontogató Óvoda, Városi Bölcsőde, Művelődési Ház és Könyvtár eszköz és anyagnyilvántartásának ellenőrzése**

Sorszám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Kockázati tényező	Súly	Elért pont
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	<b>2</b>	6	12
2.	Előirányzaton belüli gazdálkodás	1-3	<b>2</b>	5	10
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	<b>4</b>	4	16
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	<b>2</b>	3	6
5.	A helyi szabályozás	1-3	<b>2</b>	3	6
6.	Közbeszerzések	1-3	-	-	-
7.	Unió támogatás felhaszn. végrehajtott beruh.	1-3	-	-	-
8.	A külső hatások	1-3	<b>3</b>	2	6
9.	<b>Összesen</b>	-	-	-	56
10.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>közepes</b>

Enying, 2013.október 4.

Készítette:

Dékány Éva  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

Kóródi - Juhász Zsolt  
jegyző

**A 2013. évben folyósított támogatások ellenőrzése**

<b>Sorszám</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Kockázati tényező terjedelme</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Súly</b>	<b>Elért pont</b>
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	<b>2</b>	6	12
2.	Előirányzaton belüli gazdálkodás	1-3	--	--	--
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	<b>1</b>	4	4
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	<b>2</b>	3	6
5.	A helyi szabályozás	1-3	<b>2</b>	3	6
6.	Közbeszerzések	1-3	-	-	-
7.	Uniós támogatás felhasznál. végrehajtott beruh.	1-3	-	-	-
8.	A külső hatások	1-3	<b>3</b>	2	6
9.	<b>Összesen</b>	-	-	-	34
10.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>alacsony</b>

**Pénzgazdálkodási folyamatok ellenőrzése**

<b>Sorszám</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Kockázati tényező terjedelme</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Súly</b>	<b>Elért pont</b>
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	<b>3</b>	6	18
2.	Előirányzaton belüli gazdálkodás	1-3	<b>2</b>	5	10
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	<b>1</b>	4	4
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	<b>2</b>	3	6
5.	A helyi szabályozás	1-3	<b>2</b>	3	6
6.	Közbeszerzések	1-3	-	-	-
7.	Uniós támogatás felhasznál. végrehajtott beruh.	1-3	-	-	-
8.	A külső hatások	1-3	<b>3</b>	2	6
9.	<b>Összesen</b>	-	-	-	50
10.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>alacsony</b>

**Európai Unió támogatások ellenőrzése**

<b>Sorszám</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Kockázati tényező terjedelme</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Súly</b>	<b>Elért pont</b>
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	<b>2</b>	6	12
2.	Előirányzatok belüli gazdálkodás	1-3	<b>2</b>	5	10
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	<b>4</b>	4	16
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	<b>2</b>	3	6
5.	A helyi szabályozás	1-3	<b>2</b>	3	6
6.	Közbeszerzések	1-3	-	-	-
7.	Unió támogatás felhasznál. végrehajtott beruh.	1-3	<b>3</b>	6	18
8.	A külső hatások	1-3	<b>3</b>	2	6
9.	<b>Összesen</b>	-	-	-	74
10.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>magas</b>

**Pénzügyi egyensúlyi helyzetet befolyásoló döntések kockázati tényezőinek feltárása, azok ellenőrzése**

<b>Sorszám</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Kockázati tényező terjedelme</b>	<b>Kockázati tényező</b>	<b>Súly</b>	<b>Elért pont</b>
1.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	<b>2</b>	6	12
2.	Előirányzaton belüli gazdálkodás	1-3	<b>2</b>	5	10
3.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-4	<b>1</b>	4	4
4.	Munkatársak végzettsége, tapasztalata	1-4	<b>2</b>	3	6
5.	A helyi szabályozás	1-3	<b>2</b>	3	6
6.	Közbeszerzések	1-3	-	-	-
7.	Uniós támogatás felhasznál. végrehajtott beruh.	1-3	<b>3</b>	6	18
8.	A külső hatások	1-3	<b>3</b>	2	6
9.	<b>Összesen</b>	-	-	-	62
10.	<b>Kockázat mértéke</b>	<b>-54 55-60 61-</b>	-	-	<b>magas</b>