

MARTFŰ VÁROS

2024. ÉVI

ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

- a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119. §. (5) bekezdése,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 61. és 69. §-a, a 70. §. (1.) bekezdése és a 109. §. (1). bekezdése 17. pontja,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköréről szóló 1991. évi XX. törvény 140. §. (1) bekezdés e.) pontja, valamint
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről megjelent 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 29-32. §-a, alapján

a **2024. évi ellenőrzési munkatervet** az alábbi szempontok figyelembevételével határozza meg:

Az éves ellenőrzési terv – a jogszabályban meghatározott szerkezetben, tartalommal készült, azaz – tartalmazza a következőket:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket (többek között a kockázatelemzést),
- a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- az ellenőrzések célját,
- az ellenőrzendő időszakot,
- a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- az ellenőrzések típusát és módszereit,
- az ellenőrzések ütemezését,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését.

1./ Az ellenőrzés szervezete és rendszere

A belső ellenőrzési feladatellátás megbízási szerződés keretében kerül ellátásra.

Gondoskodni kell:

- a) az önállóan működő önkormányzati intézmények (költségvetési szervek) felügyeleti jellegű ellenőrzéséről,
- b) a Martfűi Polgármesteri Hivatal – mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv – és a hozzá tartozó feladatok belső ellenőrzéséről,

Ellenőrzést végezhet:

- c) az önállóan működő önkormányzati intézmények (költségvetési szervek) belső ellenőrzéséről,
- d) az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél
- e) az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, vagyongazdálkodóknál.

2./ A belső ellenőrzés célja és feladata

A belső ellenőrzés független, tárgyilagosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezett működését fejlessze, és eredményességét növelje.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszer szemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szerv kockázatkezelési-, ellenőrzési- és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében:

- ❖ elemzéseket készít
- ❖ információkat gyűjt és értékkel
- ❖ ajánlásokat tesz és
- ❖ tanácsokat ad

a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata – és ennek során elegendő bizonyítékkal alátámasztva, megfelelő bizonyosságot adni arra vonatkozóan -, hogy a vezetés által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési (FEUVE) és irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek-e a követelményeknek.

3./ Az ellenőrzés során vizsgálni és értékelni kell:

- a) az ellátott feladatok és az ellenőrzött szerv jogi, gazdálkodási formájának, kapacitásának összhangját, az alapító okiratba rögzített célok megvalósulását, az alaptevékenység ellátását és annak módját,
- b) az intézményi működés szabályozottságát – különös tekintettel a hatályos jogszabályok alkalmazására – a bizonylati rend- és okmányfegyelem helyzetét,
- c) az előirányzatok, a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználását, a kötelezettségvállalások megalapozottságát, azok előirányzattal való összhangját, nyilvántartását,
- d) a saját bevételek alakulását, azok feltárására, növelésükre tett intézkedések hatását, a követelések nyilvántartásának szabályszerűségét és beszedését, pénzkezelési szabályok maradéktalan betartását,
- e) a humánerőforrásokkal való gazdálkodást, az elszámolások megbízhatóságát
- f) a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását
- g) a folyamatba épített, az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) kiépítésének működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, hatékonyságát és eredményességét (a célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatok felismerését, megfelelő kezelését, a rendszerek és eljárások teljességét, a hibák és szabálytalanságok kezelését, a veszteségek elkerülését, illetve csökkentését)
- h) a költségvetési beszámoló, valamint a pénzmaradványok kimunkálásának valódiságát, szabályszerűségét, az esetleges befizetési kötelezettség teljesítését (a pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók pontosságát, megbízhatóságát és időben történő rendelkezésre állását)
- i) a vezetők és egyes vezetői csoportok közötti együttműködést és információáramlás megfelelőségét,
- j) a céljellel juttatott támogatások, pályázati pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználását, elszámolását.

4./ Az ellenőrzések részletezése:

Szabályszerúségi ellenőrzések:

1. Az ügyiratok kezelése szabályszerűségének vizsgálata

Ellenőrzött intézmények: Martfői Polgármesteri Hivatala
Tervezett időpont: 2024. augusztus
Ellenőrzési napok száma: 2 nap
Vizsgált időszakok: 2024. január 01-jétől - 2024. július 31-ig
Az ellenőrzést végzi: Dr. Molnár György
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy az ügyiratok kezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak

2. Működési engedélyezési eljárások szabályszerűsége

Ellenőrzött intézmények: Martfű Város Önkormányzata
Tervezett időpont: 2024. szeptember
Ellenőrzési napok száma: 2 nap
Vizsgált időszakok: 2024. január 01-jétől - 2024. augusztus 31-ig
Az ellenőrzést végzi: Tóthné Jenei Andrea
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy a működési engedélyek kiadása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak

3. Szabadságok nyilvántartásának szabályszerűsége

Ellenőrzött intézmények: Martfői Polgármesteri Hivatala
Tervezett időpont: 2024. szeptember
Ellenőrzési napok száma: 1 nap
Vizsgált időszakok: 2024. január 01-jétől - 2024. augusztus 31-ig
Az ellenőrzést végzi: Kesjár Attiláné
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy szabadságok nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak

4. A lakásbérleti jogviszony meghosszabbításának, a bérbeadói hozzájárulások megadásának szabályszerűsége

Ellenőrzött intézmények: Martfű Város Önkormányzata
Tervezett időpont: 2024. július
Ellenőrzési napok száma: 2 nap
Vizsgált időszakok: 2024. január 01-jétől - 2024. június 30-ig
Az ellenőrzést végzi: Dr. Fazekas Enikő Diána
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy a lakásbérleti jogviszony meghosszabbítása, valamint a bérbeadói hozzájárulások megállapítása jogszerűen történik-e.

5. A Játékvár Óvoda és Bölcsőde munkavállalóinak a 2023. LII. tv. szerinti besorolása, havi illetményük és egyéb juttatásuk megállapításának szabályosságá

Ellenőrzött intézmények: Játékvár Óvoda és Bölcsőde
Tervezett időpont: 2024. augusztus
Ellenőrzési napok száma: 2 nap
Vizsgált időszakok: 2024. január 01-jétől - 2024. július 31-ig
Az ellenőrzést végzi: Belső ellenőr
Vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy a munkavállalók törvény szerinti besorolása, illetve az illetményük és egyéb juttatásuk megfelel-e a jogszabályi előírásoknak

Műszaki állapot felülvizsgálata

1. Az önkormányzati utak, járdák műszaki állapotának felülvizsgálata

Ellenőrzött intézmények:	Martfű Város belterülete
Tervezett időpont:	2024. április
Ellenőrzési napok száma:	3 nap
Vizsgált időszakok:	az ellenőrzés időpontjában
Az ellenőrzést végzi:	Petrovics-Varga Melinda
Vizsgálat célja:	annak megállapítása, hogy Martfű belterületén meglévő utak, járdák műszaki állapota balesetmentes közlekedésre megfelelőek-e, valamint a szükséges javítási, karbantartási feladatok meghatározása

Pénzügyi ellenőrzések

1. Polgármesteri Hivatal házipénztárának ellenőrzése

Ellenőrzött intézmények:	Martfűi Polgármesteri Hivatala
Tervezett időpont:	2024. október
Ellenőri napok száma:	2 nap
Az ellenőrzést végzi:	Kontra Lajos
Vizsgált időszak:	2024. január 01-jétől - 2024. szeptember 30-ig
Vizsgálat célja:	az intézménynél működő pénztár havi elszámolása és bizonylatok alaki illetve jogszabályi megfeleltetése.

2. Idegen tartozások behajtásával kapcsolatos ügyintézés szabályszerűsége

Ellenőrzött intézmények:	Martfű Város Önkormányzata
Tervezett időpont:	2024. május
Ellenőri napok száma:	2 nap
Az ellenőrzést végzi:	Papp Ferenc
Vizsgált időszak:	2024. január 01-jétől – 2024. április 30-ig
Vizsgálat célja:	az önkormányzatnál nyilvántartott idegen tartozások, hátralékok kezelésének, behajtásának szabályszerűsége

3. Védőnői feladat-ellátással kapcsolatos továbbszámlázás szabályszerűsége

Ellenőrzött intézmények:	Martfű Város Önkormányzata
Tervezett időpont:	2024. szeptember
Ellenőri napok száma:	2 nap
Az ellenőrzést végzi:	Belső ellenőr
Vizsgált időszak:	2024. január 01-jétől – 2024. augusztus 31-ig
Vizsgálat célja:	a védőnői feladat-ellátáshoz használt épület szerződés szerinti továbbszámlázás szabályszerűsége

Martfű, 2023. november 30.

Szász Éva
jegyző

A Martfű Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal által használt kockázatelemzési modell

A kockázatelemzés valamilyen kedvezőtlen vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegeli, a belső ellenőrzés teljes hatókörét érintően alkalmazzuk.

A Polgármesteri hivatalnál a kockázatkezelés célja, megállapítani az egyes rendszerek, illetve folyamatok kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket, illetve folyamatokat gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell. (pl. vezetés kérései, intézményvezetők és irodavezetők javaslatai stb.).

Az egyes rendszerek, folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján végezzük el. 8 olyan tényezőt határoztunk meg, mely hatással van a rendszerek és folyamatok működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést végzünk és meghatározzuk az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Kockázatfelmérés szempontjai	Kockázati tényező terjedelme (Pontszám)	Alkalmazott súly	Ponthatár
(Kockázati tényezők)			
Irányítási/Kontroll környezet	0-5	8	0-40
Pénzügyi hatás	1-5	10	10-50
Jövőre gyakorolt hatás	1-5	6	6-30
Változás/Átszervezés	0-5	6	0-30
Az ellenőrzés gyakorisága	0-5	8	0-40
A rendszer komplexitása	1-5	3	3-15
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-5	8	8-40
Kötelező ellenőrzés	0/0,5-1	500	0/250-500

Minimális pontszám: 27

Maximális pontszám: 745

A kockázatelemzés szempontjai (kockázati tényezők):

1. Irányítási / Kontroll környezet

0-5-ig terjedő pontszám. 5-öst adunk annak jelzésére, hogy a vizsgálati tapasztalatok alapján az adott területen komoly irányítási problémák vannak. 0 jelzi, hogy nem ismeretes, illetve nem várható semmiféle ellenőrzési probléma.

2. Pénzügyi hatás

1-5-ig pontozunk, 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e területnek közvetlen hatásai vannak a gazdasági tevékenységre, ami a bevételeket, kiadásokat, költségeket, a hiteleket, stb. érinti.

3. Jövőre gyakorolt hatás (stratégiai hatás)

1-5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e területnek közvetlen hatásai vannak a szervezet eredményességére, ami a stratégiai tervezést, a stratégiai célok megvalósítását illeti.

4. Változás / Átszervezés (Funkcionális stabilitás)

0-tól 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e rendszer, vagy folyamat az előző ellenőrzés óta komoly változáson megy át, vagy ment már át, új rendszereket vezetettek be, új szervezeti struktúra van, stb. A 0 jelzi, hogy e rendszer, illetve folyamat tekintetében nem történik semmiféle változás.

5. Az ellenőrzés gyakorisága

0-tól 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy a területet célszerű évente ellenőrizni. 0 pontszámot annak jelzésére, hogy ezt a területet egy éven belül ellenőriztük és nincs újból előforduló követelmény.

6. A rendszer komplexitása (összetettség)

1-től 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e folyamatnak sok a határfelülete egyéb folyamatokkal és sok részfolyamattal, sok szervezetet/szervezeti egységet ölel fel, többféle rendszert alkalmaz, stb. Az 1 azt jelzi, hogy a folyamat egyszerű, bármiféle jelentősebb illeszkedési felület nélkül.

7. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

1-től 5-ig pontozunk. 5-öst alkalmazunk annak jelzésére, hogy e folyamatnál nagy a pénzügyi szabálytalanság bekövetkezésének valószínűsége

8. Kötelező ellenőrzés

1 pontot adunk, ha ezt az ellenőrzést törvényi előírás, vagy felügyeleti szerv követeli meg, 0,5 pontot adunk, ha költségvetési szerv vezetője, vagy egyéb kötelező jellegű forrás javasolja. Egyébként 0 pontot adunk.

A belső ellenőrzési vezetőknek kell értékelnie az egyes kockázati tényezők adott rendszerre, folyamatra gyakorolt hatását.

E szakasz végére minden rendszer kockázati tényezőjének mértéke – magas, közepes, alacsony – megállapításra kerül.

Alacsony kockázat: 27-251 pont

Közepes kockázat: 252-550 pont

Magas kockázat: 551-745 pont

A belső ellenőrzés (a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás függvényében) az alábbi gyakoriság alkalmazására törekszik:

Magas kockázatú rendszerek, folyamatok	- Éves ciklusokban ellenőrizendő
Közepes kockázatú rendszerek, folyamatok	- 2-3 éves ciklusokban ellenőrizendő
Alacsony kockázatú rendszerek, folyamatok	- 4-5 éves ciklusokban, illetve lehetőség szerint ellenőrizendő

A kockázati tényezőket évente az éves tervvel és hivatal vezetőivel egyeztetett változásokkal összhangban felül kell vizsgálni.

A kockázatelemzést célszerű koordinálni azon szervezeti egységek vezetőivel, akik a vonatkozó rendszerekért felelnek.

Kockázatkezelés a 2024. évi ellenőrzésekre vonatkozóan:

Kockázati tényezők Vizsgált témák	Irányítási környezet		Pénzügyi hatás		Jövőre gyakorolt hatás		Változás, átszervezés		Az ellenőrzés gyakorisága		Összetettség		Pénzügyi szabálytalans. valószínűsége		Kötelező ellenőrzés		Kockázati érték	Ellenőrzést végző
	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly	Pont	Súly		
Ügyiratok kezelése szabályszerűségének vizsgálata	3	8	2	10	3	6	2	6	2	8	2	3	1	8	0,5	500	354 Közepes	Dr. Molnár György
Működési engedélyezési eljárások szabályszerűsége	3	8	4	10	4	6	2	6	3	8	3	3	2	8	0,5	500	399 Közepes	Tóthné Jenei Andrea
Szabadságok nyilvántartásának szabályszerűsége	2	8	2	10	3	6	3	6	3	8	2	3	2	8	0,5	500	368 Közepes	Kesjár Attiláné
A lakásbérleti jogviszony meghosszabbításának, a bérbeadói hozzájárulások megadásának szabályszerűsége	3	8	4	10	4	6	4	6	4	8	4	3	3	8	0,5	500	430 Közepes	Dr. Fazekas Enikő
Játékvár Óvoda és Bölcsőde munkavállalóinak törvény szerinti besorolása, havi illetményük és egyéb juttatásuk szabályossága	4	8	4	10	3	6	3	6	3	8	4	3	4	8	1,0	500	676 Magas	Belső ellenőr
Önkormányzati utak, járdák műszaki állapotának felülvizsgálata	4	8	3	10	4	6	1	6	1	8	1	3	1	8	0,5	500	361 Közepes	Petrovics-Varga Melinda
PH házipénztár ellenőrzése	3	8	4	10	2	6	2	6	2	8	3	3	3	8	0,5	500	387 Közepes	Kontra Lajos
Idegen tartozások behajtásával kapcsolatos ügyintézés szabályszerűsége	4	8	3	10	4	6	1	6	1	8	1	3	1	8	0,5	500	361 Közepes	Papp Ferenc
Védőnői feladat-ellátással kapcsolatos továbbszámlázás szabályszerűsége	4	8	4	10	3	6	3	6	3	8	4	3	3	8	0,5	500	418 Közepes	Belső ellenőr