

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési terve

Előterjesztő: Dr. Veres Zoltán megyei jegyző

A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat Hivatalának belső ellenőrzési terve az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (Ávr.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (Bkr.) előírásai alapján, a Hivatal 2017-2020. évre szóló Stratégiai Ellenőrzési Terve és a kockázatelemzés figyelembe vételével készült.

A kockázatelemzés az egyes munkafolyamatok azonosított kockázati tényezőinek felméréseivel, súlyozásával és összegzésével készült, amelynek eredményeként magas, közepes és alacsony kockázati csoportokba sorolódtak az értékelt tevékenységek az alábbiak szerint.

Munkafolyamat/tevékenység

Magas kockázati csoport

- Munkaidő- és távollét nyilvántartás
- Közzétételi tevékenység
- Iratkezelés
- Szerződések nyilvántartása
- Uniós pályázatok lebonyolítása
- Beszerezések lebonyolítása

Közepes kockázati csoport

- Kiküldetés, munkabajárás
- Vagyonkezelési tevékenység
- Leltározás
- Selejtezés

Alacsony kockázati csoport

- Kötelezettségvállalások nyilvántartása
- Gépjármű üzemeltetés
- Bankszámla kezelés
- Házipénztári tevékenység

Az ellenőrzési terv összeállításakor azon munkafolyamatok kaptak prioritást, amelyeket jogszabály alapján vagy vezetői igény alapján ellenőrizni kell, illetve magas kockázati szint terhel.

A 2021. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok meghatározása során a stratégiai ellenőrzési terv, a kockázatelemzés eredménye mellett figyelembe vettük a vezetői igényeket, valamint a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitást.

A Hivatal függetlenített belső ellenőrzését 2021. évben is – elsősorban költségtakarékossági szempontok miatt – **megbízási jogviszony keretében** kívánjuk ellátni.

A 2021. évi ellenőrzési kapacitás:

Tervezett ellenőrzésekre fordítható napok száma	35 nap
Tanácsadás	5 nap
Éves ellenőrzési terv elkészítése,	1 nap
Éves ellenőrzési beszámoló elkészítése	1 nap
<u>Egyéb tevékenység (pl. nyilvántartások vezetése)</u>	<u>1 nap</u>
<i>2021. évi ellenőri napok száma összesen</i>	<i>43 nap</i>

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje.

A független belső ellenőr az ellenőrzési és tanácsadói tevékenységen kívül más, operatív feladat végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőr a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok és a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzati Hivatal hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint köteles végezni.

Tanácsadó tevékenységet, soron kívüli ellenőrzést a belső ellenőr a Hivatal vezetőjének javaslatára, illetve a belső ellenőr vagy a képviselő-testület kezdeményezésére végezhet.

Tatabánya, 2020. november 26.



Dr. Veres Zoltán

Határozati javaslat

A Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés Elnöke elfogadja a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzati Hivatal mellékelt 2021. évi belső ellenőrzési tervét.

Határidő: a határozat végrehajtására 2021. január 1-től 2021. december 31-ig

Felelős: Dr. Veres Zoltán jegyző

Hivatali végrehajtásért felelős: megbízott belső ellenőr

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Ellenőri kapacitás (ellenőri nap)
1.	Munkaidő nyilvántartás, távolléti nyilvántartás ellenőrzése	<p>Cél: megállapítani, hogy az önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói szabályszerűen vezették-e a munkaidő nyilvántartást, a humánpolitikai referens szabályszerűen vezette-e a távolléti nyilvántartásokat.</p> <p>Módszer: jelenléti ívek, szabadság- és egyéb távolléti nyilvántartások, dokumentumok ellenőrzése, interjú</p> <p>Az ellenőrizendő időszak: 2020. év</p>	Kockázatelemzés 3. pont	Szabályszerűségi ellenőrzés	Önkormányzati Hivatal humánpolitikai referens	I. negyedév	10 nap
2.	Leltározás ellenőrzése	<p>Cél: annak megállapítása, hogy az önkormányzat és az önkormányzati hivatal vagyontárgyainak leltározása szabályszerű volt-e.</p> <p>Módszer: a vonatkozó leltározási bizonylatok ellenőrzése, interjú</p> <p>Az ellenőrizendő időszak: 2019. év</p>	Kockázatelemzés 11. pont	Pénzügyi ellenőrzés	Önkormányzati Hivatal Költségvetési és Vagyongazdálkodási Osztálya	II. negyedév	10 nap

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Ellenőri kapacitás (ellenőri nap)
3.	Munka- és tűzvédelmi tevékenység ellenőrzése	<p>Cél: Szabályozottság értékelése. Annak értékelése, hogy a hatályos szabályzatban leírt feladatokat az Önkormányzati Hivatal végrehajtottja-e.</p> <p>Módszer: szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése, interjú</p> <p>Az ellenőrizendő időpont: 2020.01.01-től az ellenőrzés megkezdéséig</p>	Vezetői igény alapján	Szabályszerűségi ellenőrzés	Önkormányzati Hivatal	III. negyedév	5 nap
4.	Az önkormányzat/hivatal részvételével lebonyolításra kerülő pályázat ellenőrzése	<p>Cél: megállapítani, hogy a pályázat lebonyolítása, elszámolása megfelele-e a jogszabályok, a támogatási szerződés és a hatályos belső szabályzatok előírásainak.</p> <p>Módszer: pályázati dokumentumok ellenőrzése, interjú</p> <p>Az ellenőrizendő időszak: a pályázat előkészítésétől az ellenőrzés időpontjáig</p>	Kockázatelemzés 9. pont	Szabályszerűségi ellenőrzés	Önkormányzati Hivatal Költségvetési és Vagyongazdálkodási Osztálya	III. negyedév	10 nap