

2017. évi ellenőrzési terv

I. fejezet

Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a 2017. évi ellenőrzési tervét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 31. §-a, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató alapján készítette el.

A terv összeállítását egy egész éves előkészítő munka előzi meg. Az év közben felmerülő problémák, szabályozatlanságok, valamint szabálytalanságok és a munka során felmerülő hiányosságok vizsgálatának vissza kell köszönniük a mindenkor következő éves tervben.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2017. évi ellenőrzési tervét a következő dokumentumok támasztották alá:

A Hivatalban dolgozó Kabinetvezetők részére 2016. október 14-én kiküldésre került a 318.071/2016. iktatószámú levél, mely tartalmazta a Belső Ellenőrzési Osztály által kockázatosnak, vizsgálandónak ítélt területeket, tevékenységeket, témajavaslatokat. A kabinetvezetői visszajelzések is figyelembevételre kerültek a terv összeállítása során.

A 2017. évi ellenőrzési feladatok tervezésénél – figyelemmel a 2016-2020. közötti időszakra kialakított ellenőrzési stratégia célkitűzéseire – prioritásként a következőket határoztuk meg:

- érvényesüljön az ellenőrzés folyamatosságának és ciklikusságának követelménye és bizonyos területeken a három éves gyakorisággal végzett ellenőrzések rendszere,
- vizsgálandó minden olyan, a város által fenntartott költségvetési szerv, gazdasági társaság, vagyongazdálkodó szerv, amely az állami szerepvállalás változásában érintett, illetve ahol jelentősebb szervezeti és tevékenységi változás, továbbá intézményvezető, ügyvezető váltás következik be,
- kapjanak megfelelő hangsúlyt az önkormányzat költségvetési koncepciójának szempontjai: működőképesség megtartása, kötelező feladatellátás biztosítása, önként vállalt feladatok fedezetvizsgálata, külső források bevonásának növelése, stb.

II. fejezet

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A kockázatok elemzéséhez és értékeléséhez kockázati tényezők megállapítására volt szükség. Ezek bekövetkezésének valószínűségi értékét valószínűségi skála, a bekövetkezés hatásának értékét hatásskála segítségével mértük.

Valószínűségi skála definiálása

- 1 1-20 % közötti valószínűség
- 2 21-40 % közötti valószínűség
- 3 41-60 % közötti valószínűség
- 4 61-80 % közötti valószínűség
- 5 81-99 % közötti valószínűség

Valószínűségen azt kell érteni, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján a feltárt kockázatok a következő évben milyen valószínűséggel fognak bekövetkezni.

A hatások értékeléséhez szükség volt a hatástényezők meghatározására. Hatástényező alatt értjük azt a tényezőt, amely a kockázatértékeléshez kapcsolódóan valamilyen célértéket testesít meg. A kockázatok értékelésénél a folyamatok szempontjából a legnagyobb jelentőségű hatástényező került kiválasztásra. A hatásskála a kockázatok bekövetkezése esetén a hatás mértékét becsüli.

Hatásskála definiálása:

- 1 0-20 %
- 2 21-40 %
- 3 41-60 %
- 4 61-80 %
- 5 81-100 %

A kockázati érték számítása:

$$K = V + 2 * H$$

K = a kockázati érték, melynek minimum értéke 3, maximum értéke 15 lehet

V = a kockázati tényező valószínűségi skálán kapott értéke

H = ugyanennek a tényezőnek a hatásskálán kapott értéke

A kockázati tényező kritikus, ha értéke 11 és 15 között van „magas”értéket, amennyiben ez az érték 6 és 10 közé esik, a kockázati tényező „közepes” mértékű.

A 3 és 5 közötti kockázati tényező „alacsonynak” minősül és kockázatként nem értékelendő.

A kritikus és közepes szintű kockázati tényezőket figyelembe véve kell megtervezni a folyamatok belső ellenőrzési módszerét, gyakoriságát.

Kockázati tényezők

A rendelkezésre álló adatok alapján a belső ellenőrzési terv elkészítésénél az alábbi kockázati tényezők elemzésére került sor:

- 1. Külső szabályozottság:** törvények, rendeletek hiányossága, jogszabályi változások gyakorisága korlátozhatja a tevékenységet.
- 2. Szabályozás összetettsége:** belső szabályzatok hiánya, illetve a gyakorlattal való összhangjának hiánya veszélyezteti a szabályszerű működést.
- 3. Gazdasági kockázat:** költségvetési támogatás változása, adóváltozások, infláció, árfolyamváltozás, külső szolgáltatóknál bekövetkező változások, negatív hatással lehetnek a tevékenységre.
- 4. Humán Erőforrás:** a hatékony működést korlátozza vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.
- 5. Tárgyi szükségletek:** a tevékenység ellátásához szükséges gépek, műszerek, eszközök, berendezések, anyagok, azaz a megfelelő mennyiségű és minőségű anyagi erőforrás hiánya.
- 6. Információáramlás:** a döntéshozatalhoz nem megfelelő, illetve nem megfelelő időben rendelkezésre álló információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
- 7. IT támogatottság:** az IT támogatás elégtelensége vagy hibája akadályozhatja a folyamatos munkavégzést.
- 8. Az utolsó ellenőrzés óta eltelt idő:** még nem vizsgált terület vagy több éve nem vizsgált terület.
- 9. Szervezeti átalakulás, átalakítás:** kormányzati vagy önkormányzati döntés alapján elrendelt belső szervezeti átalakulás, átalakítás, vezető váltás történt vagy várható.
- 10. Külső ellenőrzés által kockázatosnak ítélt terület:** ÁSZ vagy egyéb szervezet által kockázatosnak ítélt terület.

Minden munkafolyamat esetében megtörtént a kockázatok értékelése, melyek eredményét Excel táblázatba foglaltuk. (2.számú melléklet)

A Belső Ellenőrzési Osztály 2017. évi munkatervének összeállítása során azok a munkafolyamatok kerültek figyelembe vételre, amelyeknél:

- minimum 2 kockázati tényező „magas” értéket ért el (11-15) vagy
- minimum 2 kockázati tényező „közepes kockázatú” (6-10) és minimum 1 kockázati tényező „magas” minősítési értéket ért el (11-15) vagy

- minimum 3 kockázati tényező „közepes kockázatú” (6-10) minősített értékű.

III. fejezet

A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

A Belső Ellenőrzési Osztályon jelenleg 5 fő ellenőr dolgozik köztisztviselői jogviszonyban ebből egy fő félállásban ellátja a Miskolc Környéki Önkormányzati Társulás belső ellenőrzését. 2016-ban az osztály létszáma, személyi összetétele stabil volt.

A kockázatelemzés és a kabinetvezetők írásos véleményének figyelembevételével a tervezett feladatok biztonsággal elláthatóak.

A soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott Útmutató ajánlását vettük figyelembe. A rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás mintegy 20 %-a került elkülönítésre a soron kívüli ellenőrzések elvégzésére.

A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervadatai az V. fejezetben kerülnek bemutatásra.

IV. fejezet

A tervezett ellenőrzések felsorolása *A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése*

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Helyi adók megállapítása, kivetése, beszedése, nyilvántartása, behajtása	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázat-elemzés I/1. pontja	Rendszerellenőrzés	Gazdálkodási Kabinet Adó Osztály	II. negyedév	30 munkanap
2.	A Polgármesteri Hivatalnál a közfoglalkoztatás megvalósítására biztosított pénzeszközök felhasználása, nyilvántartása, elszámolása	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázat-elemzés I/2. pontja	Pénzügyi ellenőrzés	Humán Erőforrás Osztály	I. negyedév	30 munkanap
3.	A kisértékű tárgyi eszközök beszerzésével, kiadásával, nyilvántartásával kapcsolatos ügyintézés	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázat-elemzés I/3. pontja	Szabályszerűségi ellenőrzés	Gazdálkodási Kabinet	III. negyedév	35 munkanap
4.	Személyi nyilvántartás, közszolgálati alapnyilvántartás vezetése, az adatok folyamatos karbantartása, az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázat-elemzés I/4. pontja	Szabályszerűségi ellenőrzés	Humán Erőforrás Osztály	II. negyedév	32 munkanap

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
5.	Miskolc MJV Önkormányzata által 2016. évben nyújtott támogatás felhasználásának ellenőrzése	A támogatások felhasználásának szabályszerűsége (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázatelemzés I/5. pontja	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdálkodási Kabinet	IV. negyedév	30 munkanap
6.	A Miskolc MJV Önkormányzata által lefolytatott közbeszerzési eljárás szűrőpróba szerű vizsgálata	A Kbt. tv. betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázatelemzés I/6. pontja	Szabályszerűségi ellenőrzés	Gazdálkodási Kabinet	IV. negyedév	30 munkanap
7.	A tanulmányi szerződések előkészítése, nyilvántartása és teljesítése	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázatelemzés I/7. pontja	Szabályszerűségi ellenőrzés	Humán Erőforrás Osztály	I. negyedév	20 munkanap
8.	Illetményelőleg igénylésével, folyósításával, visszafizetésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatellátás	A felelős gazdálkodás követelményeinek való megfelelés (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázatelemzés I/8. pontja	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdálkodási Kabinet	II. negyedév	20 munkanap
9.	Az Önkormányzat éves költségvetésének tervezése	A felelős gazdálkodás követelményeinek való megfelelés (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázatelemzés I/9. pontja	Szabályszerűségi ellenőrzés	Gazdálkodási Kabinet	III. negyedév	40 munkanap

Az intézményi-ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok ellenőrzése

Sor- szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	MESZEGYI munkaügyi dokumentációk ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázat-elemzés II/1. pontja	Rendszerellenőrzés	MESZEGYI	II. negyedév	20 munkanap
2.	MKMK közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések ellenőrzése	A vonatkozó szabályzatban foglaltak betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázat-elemzés II/2. pontja	Rendszerellenőrzés	MKMK	II. negyedév	20 munkanap
3.	Miskolci Önkormányzati Rendészet közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések ellenőrzése	A vonatkozó szabályzatban foglaltak betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázat-elemzés II/3. pontja	Rendszerellenőrzés	MIÖR	I. negyedév	20 munkanap
4.	II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár munkaügyi dokumentációk ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázat-elemzés II/4. pontja	Rendszerellenőrzés	Megyei és Városi Könyvtár	I. negyedév	20 munkanap
5.	A Miskolci Százszorszép Óvoda gazdálkodásának ellenőrzése	Az intézmény gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata (2015.01.01.- 2016.12.31.)	Kockázat-elemzés II/5. pontja	Pénzügyi ellenőrzés	MKMK	III. negyedév	20 munkanap

Sor- szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
6.	Miskolci Egészségfejlesztési Intézet vagyongazdálkodásának ellenőrzése	Az intézmény gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata (2016.05.01.- 12.31.)	Kockázat-elemzés II/6. pontja	Rendszerellenőrzés	MKMK	IV. negyedév	20 munkanap
7.	Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt. munkaügyi dokumentációk ellenőrzése	Az Áht. tv.-ben foglaltak betartása (2016.01.01.- 12.31.)	Kockázat-elemzés II/7. pontja	Rendszerellenőrzés	Miskolc Holding Zrt.	IV. negyedév	35 munkanap
8.	MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft.	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata (2015.01.01.- 2016.12.31.)	Kockázat-elemzés II/8. pontja	Teljesítmény ellenőrzés	MIDMAR Kft.	I. negyedév	25 munkanap
9.	Szépkorúak Háza Nonprofit Kft.	A Kft. gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata (2015.01.01.- 2016.12.31.)	Kockázat-elemzés II/9. pontja	Teljesítmény ellenőrzés	Szépkorúak Háza Kft.	I. negyedév	20 munkanap
10.	Miskolc Város Közoktatásáért Közalapítvány Célpont Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2014.01.01.- 2016.12.31.)	Kockázat-elemzés II/10. pontja	Teljesítmény ellenőrzés	Célpont Iroda	III. negyedév	20 munkanap
Sor-	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő	Azonosított	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött	Az	Az

szám		időszak	kockázati tényezők		szerv, szervezeti egység	ellenőrzés tervezett ütemezése	ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
11.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2014.01.01.-2016.12.31.)	Kockázat-elemzés II/11. pontja	Pénzügyi ellenőrzés	Nemzetiségi Önkormányzat (Hivatal)	III. negyedév	10 munkanap
12.	Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2014.01.01.-2016.12.31.)	Kockázat-elemzés II/12. pontja	Pénzügyi ellenőrzés	Nemzetiségi Önkormányzat (Hivatal)	III. negyedév	10 munkanap
13.	A Herman Ottó Múzeum vállalászási szerződéseinek ellenőrzése	A vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartása (2014.01.01.-2016.12.31.)	Kockázat-elemzés II/13. pontja	Szabályszerűségi ellenőrzés	Herman Ottó Múzeum	I. negyedév	20 munkanap

V. fejezet

A tanácsadói tevékenységre, a soron kívüli ellenőrzésekre, a képzésekre és az egyéb tevékenységekre szükséges kapacitás tervadatok

1. Létszám/fő	1. fő		2. fő		3. fő		4. fő		5. fő (4 óra)		Mindösszesen
2. Naptári napok száma	365		365		365		365		182		1642
3. Kieső napok	114		114		114		114		57		513
3.1. szombat-vasárnap	105		105		105		105		52		
3.2. fizetett ünnepek	9		9		9		9		5		
4. Munkanapot csökkentő tényezők	50		46		46		42		22		206
4.1. szabadság	40		36		36		32		17		
4.2. betegség (becsült adat)	10		10		10		10		5		
5. Nettó munkanapok száma	201		205		205		209		103		923
6. Egyéb tevékenység időszükséglete	140		32		32		32		16		252
6.1. adminisztrációs feladatok (terv, beszámoló)	100		20		20		20		10		170
6.2. tanácsadás	30		2		2		2		1		37
6.3. képzés/továbbképzés	10		10		10		10		5		45
7. Soron kívüli ellenőrzési napok száma	32		32		32		32		16		144
8. Ellenőrzésre fordítható munkanapok száma	29		141		141		145		71		527