



Ügyiratszám: SMÖ/53-~~75~~./2017.

ELŐTERJESZTÉS

a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal 2018. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési kötelezettségét, és ahhoz kapcsolódó feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapozza meg, és ezen jogszabály szabályozza annak eljárásrendjét is.

A Somogy Megyei Közgyűlés Pénzügyi Bizottsága 39/2016.(XII.9.) sz. határozatával a jegyző javaslatára elfogadta a 2017. évi belső ellenőrzési tervet, amelynek alapján a belső ellenőrzés még folyik. Az ellenőrzés megállapításait tartalmazó Ellenőrzési Jelentést a 2018. költségvetési év első negyedévében tárjuk a Bizottság elé.

A fent nevezett Kormányrendelet alapján a belső ellenőrzés működtetési kötelezettsége fennáll. A 2018. évi belső ellenőrzési terv az alábbi ellenőrzési területekre tesz javaslatot, melynek részletes meghatározását az előterjesztés 1. sz. melléklete tartalmazza:

1. A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal iratkezelése, iratselejtezésének szabályozása és annak betartásának ellenőrzése.
2. A Somogy Megyei Önkormányzat által szervezett rendezvényeket érintő eljárások ellenőrzése.
3. A Somogy Megyei Önkormányzat és a Hivatal tulajdonában lévő tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése és az éves leltár mintavételes vizsgálata.

Határozati javaslat:

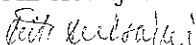
A Somogy Megyei Közgyűlés Pénzügyi és Jogi Bizottsága az előterjesztés 1. sz. mellékletében foglalt tartalommal a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal 2018. évi belső ellenőrzési tervét jóváhagyja, és felkéri a megyei jegyzőt, hogy a belső ellenőrzés lefolytatásáról gondoskodjon.

Felelős: Dr. Sárhegyi Judit megyei jegyző
Határidő: értelem szerint

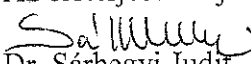
Kaposvár, 2017. november 30.

Dr. Balázs Árpád s. k.
a bizottság elnöke

Az előterjesztést készítette:


Szűts Andrásné
gazdasági vezető

Az előterjesztést jóváhagyta:


Dr. Sárhegyi Judit
megyei jegyző

2018. ÉVI TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 29.§-a szerint előírt éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv ezen előírás és iratminta alapján készíti.

Sorszám	Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek/szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzendő időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzőt szervezeti egység (név, cím)	Az ellenőrzés időmérése (***)	Humánerőforrás szükséglet (****)
1.	Az SMŐ iratkezelése, irat selejtezésének szabályozása és annak betartása, hatékonyabbá tétele. Ellenőrzés tárgya: A belső és külső szabályozások betartása az SMŐ iratkezelése, irat selejtezése tekintetében. Ellenőrizendő időszak: 2018. I. né Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés, interjú.	Ellenőrzés célja: A SMŐ iratkezelése, irat selejtezésének szabályozása és annak betartása, hatékonyabbá tétele. Ellenőrzés tárgya: A belső és külső szabályozások betartása az SMŐ iratkezelése, irat selejtezése tekintetében. Ellenőrizendő időszak: 2018. I. né Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés, interjú.	Nincs meg a szabályozási háttér vagy hiányos. Ném teljeskörű, nyomkövetés hiánya. Nem tükrözi a dokumentáció a valóságot.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal	II. negyedév	15 ellenőrzési nap
2.	Az SMŐ által szervezett rendezvényeket érintő eljárások ellenőrzése.	Ellenőrzés célja: A kiválasztott rendezvény egy adott folyamatának feltülvizsgálata (pl: beszerzés, elszámolás, humánerőforrás felhasználás..stb) Ellenőrzés tárgya: Az SMŐ szervezésében lévő rendezvények. Ellenőrizendő időszak: 2017 Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés, interjú.	Nem az elszámolási szabályai szerint került a rendezvényhez kapcsolódó beszerzések lebonyolítása. A jogszabályok és egyéb kapcsolódó szabályozások figyelmen kívül hagyása.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatal	III. negyedévben	15 ellenőrzési nap

2018. ÉVI TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 29.§- a szerint előírt éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv ezen előírás és iratminta alapján készíti.

Sorszám	Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek/szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzendő időszak)	Azonosított kockázati tényezők(?)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzött szervezeti egység (nev, cím)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Humánerőforrás szükséglet (****)
3.	Az SMÖ és a Hivatal tulajdonában lévő tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése és az éves leltár mintavételes vizsgálata.	Ellenőrzés célja: Amnek megállapítása, hogy minden vagyontárgy szerepel a nyilvántartásban, továbbá a nyilvántartásban szereplő vagyontárgyak fellelhetőek a megjelölt helyszínen, személynél. Ellenőrzés tárgya: Leltár Ellenőrzendő időszak: Jelen helyzet vizsgálata Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés, interjú, mintavétel	A leltár nem egyezik a főkönyvvel. Nincs minden vagyontárgy rögzítve a programban.	Rendszer ellenőrzés	Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatal	IV. negyedév	15 ellenőrzési nap

*Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.

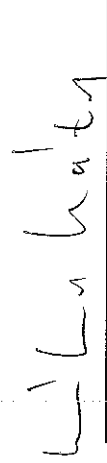
** a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján.

*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.


**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Dátum: 2017.11.14.

Készítette:


Lengyelné Lucza Renáta
belső ellenőr

Jóváhagyta:


Dr. Sárhegyi Judit
jegyző

2018. évi belső ellenőrzési feladatok tervezése
Kockázatelemzés

SM Önkormányzati és Jogi Iroda																			
Sorszám	Feladat megnevezése	Forrásellátottság biztosítása	Humán erőforrás	Eszköz-ellátottság	Szervezeti változások	Belső szabályozás változása	Külső szabályozás változása	Belső kontroll működése	Információ-áramlás (kommunikáció)	Folyamatok priorizálása az SMÖ stratégiai megállapodások céljai tükrében	Szerződéses és megállapodások	Folyamatok pénzügyi vonzata és pénzügyi közzététel	Folyamatok határidőben történő végrehajtása	Vezetői és munkafolyamatra épített ellenőrzési hatékonysága	Folyamatok határidőben történő végrehajtása	Szervezeti egység által meghatározott szervezet egészet tekintve	BEO tapasztalati súlyszám	Összesített kockázati érték	
1	Könyvelés, bírói iratok	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	43	
2	A törvények végrehajtásának szervezése	2	1	2	3	2	3	2	3	2	2	3	4	2	4	4	2	1	38
3	Választási jogi feladatok	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	3	90
4	Humánpolitikai feladatok	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	5	5	2	112
5	Informatikai feladatok	1	3	3	2	3	2	3	2	3	2	2	3	2	3	2	2	2	72
6	Önkormányzati társulás jogi feladatai	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	86
7	Nemzetiségi önkormányzatok testületi feladatai	2	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	1	52
8	Itkítás, tartározás, hivatali adminisztráció	1	2	3	3	2	3	2	3	2	2	3	4	3	4	3	2	3	114
9	Rendezvények szervezése	3	1	2	3	2	3	2	3	2	2	3	4	2	4	4	2	3	117
10	Elnökségi titkársági feladatok	1	1	2	3	2	3	2	3	2	2	3	4	2	4	4	2	2	74
11	Jegyzői titkársági feladatok	4	1	2	3	2	3	2	3	2	2	3	4	4	4	4	2	2	80

2018. évi belső ellenőrzési feladatok tervezése

Kockázatelemzés

Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Iroda

Sorszám	Feladat megnevezése	Forrásellátottság biztosítása	Humán erőforrás	Eszköz-ellátottság	Szervezeti változások	Belső szabályozás változása	Külső szabályozás változása	Belső ellenőrzések működése	Információ-áramlás (kommunikáció)	Folyamatok prioritása az SMO stratégiai céljait tükrözve	Szerződések és megállapodások megváltozása	Folyamatok pénzügyi vonzata és pénzügyi kockázata	Vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzés hatékonysága	Hatáskör végrehajtása	Folyamatok határidőben történő végrehajtása	Szervezeti egység által meghatározott súlyszám	BEO tapasztalati súlyszám	Összesített kockázati érték
1	Vagyongazdálkodás: (ingó ingatlan hasznosítás, üzemeltetés).	2	2	3	3	2	2	5	4	4	3	4	4	4	4	4	3	150
2	Birtoklások kezelése.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30
3	Gondnoki leendő szervezése.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	1	31
4	Raposvári Vigasságok terének üzemeltetése.	2	2	2	2	2	2	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	86
5	SMO, SVOH, önkormányzati társulás, nemzeti önkormányzatok költségvetési, pénzügyi, számviteli feladatai.	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	58
6	Pénzügyi feladatok.	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	4	4	4	4	4	3	44
7	Választási pénzügyi feladatok.	2	2	2	2	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	85
8	Pályázatok pénzügyi feladatai.	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	4	3	159

2018. évi belső ellenőrzési feladatok tervezése

Kockázatelemzés

Területfejlesztési Iroda

Sorszám	Feladat megnevezése	Forrásellátottság biztosítása	Humán erőforrás	Eszköz-elátottság	Szervezeti változások	Belső szabályozás változása	Külső szabályozás változása	Belső kontrollok működése	Információ-áramlás (kommunikáció)	Folyamatok prioritása az SWO stratégiai céljai tükrében	Szerződések és megállapodások	Folyamatok pénzügyi vonzata és pénzügyi kockázata	Vezetői és munkatársaikban épített ellenőrzési hatékonysága	Hatások végrehajtása	Folyamatok határidőben történő végrehajtása	Szervezeti egység által meghatározott súlyszám	BEO tapasztalati súlyszám	Összesített kockázati érték
1	Megyei főigazgatói teendőik, pályázati és monitoring rendszer működtetése.	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	1	48
2	Megyei területfejlesztési koordinációs feladatok	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	84
3	Megyei területrendezési koordinációs feladatok	3	3	2	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3	1	47
4	Koordinációs feladatok	5	2	2	2	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	1	53
5	Vidékfejlesztési feladatok	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	1	41
6	Tűzvédelmi, sport, civil, turisztikai feladatok	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	31
7	Önkormányzat saját pályázatainak kezelése.	4	4	2	3	3	3	4	4	4	4	2	2	3	3	4	1	47
8	Nemzetközi feladatok, testvérkapcsolat.	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	46
9	Kapcsolatos feladatok	3	2	2	4	4	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	35

2018. évi belső ellenőrzési feladatok tervezése

Kockázatelemzés

Projektfejlesztési- és menedzsment Iroda

Sorszám	Feladat megnevezése	Forrásellátottság biztosítása	Humán erőforrás	Eszköz-előfordulás	Szervezeti változások	Belső szabályozás változása	Külső szabályozás változása	Belső kontrollok működése	Információ-áramlás (kommunikáció)	Folyamatok priorizálása az SMÖ stratégiai megállapodások céljait tükrében	Szerződések és megállapodások változása	Folyamatok pénzügyi vonzata és pénzügyi kockázata	Vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzési hatékonyságra	Hatáskör feladatok és feladatok elkülönítése köréno végrehajtása	Szervezeti egység által meghatározott számszaki	BEO tapasztalati számszaki	Összesített kockázati érték	
1	Feladat megnevezése projekt előkészítés, tervezés	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	4	5	2	4	5	1	55
2	TOP közbiztonsági eljárások																	
3	TOP közbiztonsági eljárások folytatása	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	2	4	5	1	53
4	műszaki ellenőri szolgáltatás	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	1	43
5	projektmenedzsment	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	2	4	5	1	55
6	könyvtárgyalat	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	1	45
7	nyilvánosság	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	2	3	3	1	47
8	egyéb TOP-hoz kapcsolódó feladatok	3	3	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	2	3	3	1	48
9	nemzetközi projektek közbiztonsági (SMÖ, SMÖH, társulás) közbiztonsági (SMÖ, SMÖH, társulás) közbiztonsági (SMÖ, SMÖH, társulás)	3	3	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	2	98
9		3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	1	44

Somogy Megyei Önkormányzat 2018 évi Összesített Kockázatelemzés

Sorszám	Feladat megnevezése	SM Önkormányzati és Jogi Iroda	Pénzügyi és Vagyongazdálkodási	Területfejlesztési Iroda	Projektfejlesztés és menedzsment	Összesítés	Azonosított kockázati besorolás
1	Közgyűlés, bizottságok döntéseinek előkészítése.	43				43	alacsony
2	A döntések végrehajtásának szervezése.	38				38	alacsony
3	Választási jogi feladatok.	90				90	közepes
4	Humánpolitikai feladatok.	112				112	magas
5	Informatikai feladatok.	72				72	közepes
6	Önkormányzati társulás jogi feladatai.	86				86	közepes
7	Nemzetiségi önkormányzatok testületi feladatai.	52				52	alacsony
8	Ikktatás, irattározás, hivatali adminisztráció.	114				114	alacsony
9	Rendezvények szervezése.	117				117	magas
10	Elnökségi titkársági feladatok.	74				74	közepes
11	Jegyzői titkársági feladatok.	80				80	közepes
12	Vagyongazdálkodás: (ingó, ingatlan hasznosítás, üzemeltetés).		150			150	magas
13	Biztosítások kezelése.		30			30	alacsony
14	Gondnoki teendők szervezése.		31			31	alacsony
15	Kaposvári vigasságok terének üzemeltetése.		86			86	közepes
16	SMÖ, SMÖH, önkormányzati társulás, nemzetiségi önkormányzatok költségvetési, pénzügyi, számviteli feladatai.		58			58	alacsony
17	Pénztári feladatok .		44			44	alacsony
18	Választási pénzügyi feladatok.		86			86	közepes
19	Pályázatok pénzügyi feladatai.		159			159	magas
20	Megyei főépítési teendők.			48		48	alacsony
21	Pályázati és monitoring rendszer működtetése.			84		84	közepes
22	Megyei területfejlesztési koordinációs feladatok.			47		47	alacsony
23	Megyei területrendezési koordinációs feladatok.			53		53	alacsony
24	Vidékfejlesztési feladatok.			41		41	alacsony
25	Ifjúsági, sport, civil, turisztikai feladatok.			31		31	alacsony
26	Önkormányzat saját pályázatainak kezelése.			47		47	alacsony
27	Nemzetközi feladatok, testvérkapcsolat.			46		46	alacsony
28	Hungarikum Bizottsággal kapcsolatos feladatok.			36		36	alacsony
29	Projekt előkészítés, tervezés.				55	55	alacsony
30	TOP közbeszerzési eljárások lefolytatása.				53	53	alacsony
31	Műszaki ellenőri szolgáltatás.				43	43	alacsony
32	Projektmenedzsment.				55	55	alacsony
33	Könyvvizsgálat.				45	45	alacsony
34	Nyilvánosság.				47	47	alacsony
35	Egyéb TOP-hoz kapcsolódó feladatok.				48	48	alacsony
36	Nemzetközi projektek .				96	96	közepes
37	Közbeszerzések (SMÖ, SMÖH, társulás) közbeszerzések (SMÖ, SMÖH, társulás) közbeszerzések (SMÖ, SMÖH, társulás).				44	44	alacsony