

A 2018. évi első ellenőrzési terv részletes adatai

1. sz. melléklet

Ellenőrizendő egység	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (Revizori napok száma)
Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft., Fonyód Város Önkormányzata	Ell. célja: annak megállapítása, hogy a közterületek használatának eljárásrendje megfelelő-e, a szabályozásnak megfelelően került-e sor a terület használatra, a használati díjak megállapítására. Szerződések biztosítják-e az Önkormányzat érdekeit? Tárgya: közterület használat Ellenőrizendő időszak: 2016, 2017. év Ellenőrzés módszere: dokumentum alapú, az egész időszak anyagának szűrópróba szerű ellenőrzése mintavétel útján	Nem megfelelő szabályozás, szerződések pontatlansága, befizetések elmaradása, hátralékok	Rendszeri ellenőrzés	2018. I. negyedév	8 nap
Fonyód Város Önkormányzatának Intézményei /Fonyódi Kulturális Intézmények, Fonyódi Óvoda és Bölcsőde, Polgármesteri Hivatal, ,	Cél: annak megállapítása, hogy a beszerzések és kapcsolódó kifizetések folyamata a jogszabályi és helyi szabályozási követelményeknek megfelelően történt-e. Tárgya: közbeszerzési értékhatar alatti beszerzések Ellenőrizendő időszak: 2017. év Ellenőrzés módszere: dokumentum alapú, az egész időszak anyagának szűrópróba szerű ellenőrzése mintavétel útján	Beszerzési szabályzatban foglaltak be nem tartása, kifizetésekhez kapcsolódó dokumentációk hiányosságai	Szabályszerűségi- pénzügyi ellenőrzés	2018. II. negyedév	12 nap

Ellenőrizendő egység	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (Revizori napok száma)
Fonyódi Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzés célja: A munkaköri leírások és a gazdálkodással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott feladatok összehangjának értékelése Tárgya: ___ellenőrzési nyomvonalak, munkaköri leírások Ellenőrizendő időszak: 2017. év Ellenőrzés módszere: dokumentumok vizsgálata	Munkaköri leírások átdolgozása nem történt meg	Rendszerellenőrzés	2018. II. negyedév	10 nap
Fonyódi Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzés célja: a közérdekű adatkezelés folyamatának értékelése Tárgya: ___kapcsolódó szabályzatok, kötelezően közzeitéendő adatok, kapcsolódó nyilvántartások Ellenőrizendő időszak: aktuális állapot Ellenőrzés módszere: dokumentumok vizsgálata	Info törvényben foglaltak be nem tartása.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2018. III. negyedév	8 nap

Ellenőrizendő egység	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (Revizori napok száma)
Fonyódi Kulturális Intézmények	<p><u>Ellenőrzés célja:</u> a működés megbízhatóságának szabályszerűségének értékelés</p> <p><u>Tárgya:</u> Intézmény gazdálkodása</p> <p><u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2017. év gazdálkodása</p> <p><u>Ellenőrzés módszere:</u> dokumentum alapú, interjú</p>	Kontrollok megbízhatósága, szabályok, elszámolások	Rendszerellenőrzés	2018. IV. negyedév	12 nap

Egyéb

Stratégiai terv felülvizsgálata, ellenőrzések nyomon követése, kockázatelemzés éves terv, éves beszámoló

Összesen:

12 nap
62 nap

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: FONYÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹			Saját erőforrás összesen ²			Külső szolgáltató ³			Külső erőforrás összesen ⁴			Erőforrás összesen			Adminisztratív személyzet ⁵		
	terv	tény	terv	terv	tény	terv	terv	tény	terv	terv	tény	terv	terv	tény	terv	terv	tény	terv
	státusz (fő) ⁶	státusz (fő) ⁷	betöltött státusz (fő) ⁸	embert	embert	fő	embert	embert	embert	embert	embert	embert	embert	embert	embert	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	embert
Helyi önkormányzat (I+II)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	62,0	0,0	62,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen																		
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	37,0	0,0	37,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.										4,0		4,0	0,0					
2. Fonyódi Kulturális Intézmények										15,0		15,0	0,0					
3. Egészségügyi Ellátást Szervező és Működő Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft.										0,0		0,0	0,0					
n. Fonyód Könyha Kiemelkedően Közhasznú Kft./										0,0		0,0	0,0					
n. Fonyód-Balatonfenyves Alapszolgálati Központ/										0,0		0,0	0,0					
n. Fonyódi Óvoda és Bölcsőde										6,0		6,0	0,0					

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában:
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.
Rész munkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

[illegible]

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

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

¹ Csak beszámolóshoz!

² PI: 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.

Fonyód Város Önkormányzata és Intézményei 2018. évi belső ellenőrzési tervét megalapozó kockázatelemzése

Fonyód Város Önkormányzat és költségvetési szerveinek 2018. évi belső ellenőrzési terve folyamat alapú kockázatelemzésen alapszik.

A folyamatok feltérképezése a kockázati tényező meghatározása és elemzése, illetve a végeredmény kialakítása a Fonyód Város Önkormányzata és költségvetési szerveire vonatkozó Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített modell szerint történt, a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításával. A folyamatok kockázati rangsora alapján meghatározásra kerültek azok a fő témakörök, amelyek potenciális veszélyforrást jelentenek az önkormányzati gazdálkodás vagy egyes ellátandó területek működtetése szempontjából.

A megjelölt kockázati tényezők mindenképpen további analízist és válaszlépéseket igényelnek. Az egyes kritériumokhoz hozzárendelte a belső ellenőr azokat a szervezeteket vagy szervezeti egységeket ahol a kockázati tényezők bekövetkezési valószínűségének gyakorisága illetőleg lehetséges negatív hatásuk a legnagyobb veszélyt jelenti. Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgálta meg az ellenőrzés a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

- Szakmai feladatellátás
- Szabályozás
- Jogi feladatok
- Minőségmenedzsment
- Koordinációs folyamatok
- Kommunikáció
- Külső szervezetekkel való együttműködés
- Tervezés, költségvetés készítés
- Irányítás, belső kontroll
- Humán erőforrás gazdálkodás
- Gazdálkodási, pénzügyi folyamatok
- Számviteli folyamatok
- Üzemeltetés
- Fenntartás, karbantartás
- Iratkezelés
- Adatkezelés, adatvédelem
- Informatikai támogató folyamatok

A prioritások meghatározása a főbb célkitűzésekből került levezetésre a kérdőívek, és az interjú (fókuszbeszélés) során.

Prioritások:

- A külső és belső kockázatok csökkentése a szabályozottsággal és szabályszerűséggel.
- Vagyongazdálkodás.

- Az önkormányzati feladatok átrendeződése,
- a pénzkezelés és a könyvvizetés szabályszerűsége,
- belső kontrollok működése, ellenőrzési nyomvonalak
- munkaköri leírások
- Közérdekű adatok megjelenítése
- Az irányított/felügyelt szervek ellenőrzése.

Az ellenőrzési terv a korábbi évek belső ellenőrzéseinek tapasztalatait és a jelentésekben foglaltakat figyelembe vette.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és a hivatal szervezeti egységeire gyakorolt hatása. Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánja segíteni a belső ellenőr a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján került kialakításra.

A kockázati pontok meghatározása az alábbi egységes szempont rendszer szerint történt.

1. Közvetlenül pénzben mérhető hatás.
2. A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése.
3. Szabályok/működés összetettsége/változása
4. Szervezeti változás.
5. Kontrollok megbízhatósága

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vette a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakította ki a tervjavaslatot.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

KOCKÁZAT ELEMZÉSI ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZAT (Főfolyamatok és intézményeinek adatainak összesítése alapján) 2018. évi tervhez

Sor - szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Szervezeti változások hatásai	magas	magas	magas
2.	Kontrollok megbízhatósága	magas	magas	magas
3.	Szabályok/működés	magas	magas	magas

	összetettsége/változása.			
4.	Közvetlenül pénzben mérhető hatás	magas	magas	magas
5.	Folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése	közepes	magas	közepes
6.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Bevételek realizálhatósági szintje	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

Kockázatelemzési kritériummátrix

	Súlyok (hatás)	Valószínűség
Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	1-5
A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése.	3	1-5
Szabályok/működés összetettsége/változása.	5	1-5
Szervezeti változás.	5	1-5
Kontrollok megbízhatósága.	5	1-5
Súlyok összesen:	23	115

A kockázati szempontokhoz 1-től 5-ig terjedő kockázati mérőszám rendelése történt a súlyosságnak megfelelően ("1" a legalacsonyabb, "5" a legsúlyosabb). A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1-től 5-ig került meghatározásra ("1"- „2” alacsony, "3" –„4” közepes, "5" magas).

Kockázati pontok= Súlyok mérőszám X a kockázat előfordulásának valószínűsége.

Elérhető minimum pont: 23

Elérhető maximum pont: 115

Alacsonynak minősíthető a kockázat 50 pontig.

Közepesnek minősíthető a kockázat 100 pontig.

Magasnak minősíthető a kockázat 100 pont fölött.

Fonyód Város Önkormányzat feladatait ellátó szervezetek

A) Fonyódi Óvoda és Bölcsőde

- B) Fonyódi Kulturális Intézmények
 C) Fonyódi Polgármesteri Hivatal
 D) Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.
 E) Fonyódi Média Nonprofit Közhasznú Kft.
 F) Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően
 Közhasznú Kft.
 G) Fonyód Konyha Kiemelkedően Közhasznú Kft.
 H) Fonyód-Balatonfenyves Alapszolgáltatási Központ

Kockázatelemzés összesítése

	Kockázat megnevezése	Kockázat értéke	Súly	Értéke	Szervezet kockázatossága
A	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	5	25	87
	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	4	3	12	
	Szabályok/működés összetettsége/változása	5	5	25	
	Szervezeti változás.	3	5	15	
	Kontrollok megbízhatósága.	3	5	20	
B.	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	4	5	20	102
	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	4	3	12	
	Szabályok/működés összetettsége/változása	4	5	20	
	Szervezeti változás.	5	5	25	
	Kontrollok megbízhatósága	5	5	25	
C	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	5	25	107
	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	4	3	12	
	Szabályok/működés összetettsége/változása	5	5	25	
	Szervezeti változás.	4	5	20	
	Kontrollok megbízhatósága	5	5	25	

D	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	5	25	94
	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	3			
	Szabályok/működés összetettsége/változása	4	3	9	
	Szervezeti változás.		5	20	
	Kontrollok megbízhatósága	3	5	15	
		5	5	25	
E	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	3	5	15	71
	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	2	3	6	
	Szabályok/működés összetettsége/változása		5	10	
	Szervezeti változás.	2	5	20	
	Kontrollok megbízhatósága	4	5	20	
		4			
F	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	5	25	86
	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	2	3	6	
	Szabályok/működés összetettsége/változása	5	5	25	
	Szervezeti változás.	3	5	15	
	Kontrollok megbízhatósága	3	5	15	
G	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	3	5	15	71
	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	2	3	6	
	Szabályok/működés összetettsége/változása		5	10	
	Szervezeti változás.	2	5	20	
	Kontrollok megbízhatósága	4	5	20	
		4			
H	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	3	5	15	95
	A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése	5	3	15	
	Szabályok/működés összetettsége/változása	4	5	20	

	Szervezeti változás. Kontrollok megbízhatósága	4	5	20	
		5	5	25	

Figyelemmel a kockázati szempontok súlyára és hatására, - valamint a stratégiai ellenőrzési tervben megfogalmazottakra- 2017. költségvetési évben átfogó ellenőrzésre javasolt intézmény:

➤ Fonyódi Kulturális Intézmények

Fonyódi Óvoda és Bölcsőde

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/ működés összetettsége/változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés tervezése	3	2	3	2	4	66
Előirányzatok tervezése, módosítása	3	2	3	2	4	66
Kulcskontrollok működése	5	5	5	5	5	115
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	5	5	5	5	115
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	4	3	2	4	3	74
Év végi zárás, beszámolás	3	2	2	3	3	61
Gazdasági események elszámolása	3	2	2	3	3	61
Analitikus nyilvántartások egyeztetések	3	2	2	3	3	61

Bizonylati rend és okmányfegyelem	3	3	3	2	4	69
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	5	2	3	2	4	76
Készpénzkezelés	5	2	3	2	4	76
Rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartás	3	2	2	3	3	61
Készletgazdálkodás	4	3	5	5	5	104
Beruházás	4	2	3	2	3	66
Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	5	3	5	5	5	115
Bérbeadás	2	2	3	2	3	56
Szolgáltatás igénybevétele	5	3	5	5	5	115
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Vevőkövetelés	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	2	3	2	4	76
Vagyonnyilvántartás	2	2	3	2	3	56
Leltározás	4	2	3	2	3	66
Selejtezés	4	2	3	2	3	66
Intézmény folyamatainak szabályozottsága	5	3	5	5	5	115
Közbeszerzés szabályozottsága, tervezése, eljárások	5	3	5	5	5	115
Pályázati tevékenység	4 3	2 2	3 2	2 3	3 3	61 68
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	4	4	4	2	5	87
Szerződéskötések	5	3	5	5	5	115

Közzétételi kötelezettség	5	3	5	5	5	115
Követelések behajtása	5	2	3	2	4	76
Belső kontrollrendszer	5	5	5	5	5	115

Fonyódi Kulturális Intézmények

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/működés összetettsége/változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés tervezése	5	3	5	5	5	115
Előirányzatok tervezése, módosítása	5	1	3	2	5	78
Kulcskontrollok működése	5	5	5	5	5	115
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	5	5	5	5	115
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	5	3	5	5	5	115
Év végi zárás, beszámolás	3	2	3	2	4	66
Gazdasági események elszámolása	5	1	4	2	5	83
Analitikus nyilvántartások egyeztetések	5	5	5	5	5	115
Bizonylati rend és okmányfegyelem	5	5	5	5	5	115
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	5	1	4	2	5	83

Készpénzkezelés	5	5	4	4	5	105
Rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartás	3	2	2	3	3	61
Készletgazdálkodás	4	2	3	2	3	66
Beruházás	4	2	3	2	3	66
Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	5	3	5	5	5	115
Bérbeadás	2	2	3	2	3	56
Szolgáltatás igénybevétele	5	3	5	5	5	115
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Vevőkövetelés	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	2	3	2	4	76
Vagyonnyilvántartás	2	2	3	2	3	56
Leltározás	5	5	4	4	5	105
Selejtezés	5	5	4	4	5	105
Intézmény folyamatainak szabályozottsága	5	5	4	3	3	90
Közbeszerzés szabályozottsága, tervezése, eljárások	5	3	5	5	5	115
Pályázati tevékenység	4 3	2 2	3 2	2 3	3 3	68 61
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	3	2	2	3	3	61
Szerződéskötések	5	3	5	5	5	115
Közzétételi kötelezettség	5	3	5	5	5	115
Követelések behajtása	5	2	3	2	4	76

Belső kontrollrendszer	5	3	5	5	5	115
------------------------	---	---	---	---	---	-----

Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/működés összetettsége/változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés tervezése	5	2	4	4	5	96
Előirányzatok tervezése, módosítása	5	2	4	4	5	96
Kulcskontrollok működése	5	4	5	4	5	107
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	3	5	5	5	115
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	5	2	3	4	5	88
Év végi zárás, beszámolás	5	2	3	4	5	88
Gazdasági események elszámolása	5	2	3	4	5	88
Analitikus nyilvántartások egyeztetések	3	4	4	4	3	82
Bizonylati rend és okmányfegyelem	3	3	3	5	5	89
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	5	4	3	4	5	97
Készpénzkezelés	5	4	3	4	5	97
Rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások	3	2	2	3	3	61

Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartás	5	2	4	4	5	96
Készletgazdálkodás	5	2	4	4	5	96
Beruházás	4	2	3	2	3	66
Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	5	2	4	4	5	96
Bérbeadás	5	3	5	5	5	115
Szolgáltatás igénybevétele	5	3	5	5	5	115
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Vevőkövetelés	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	5	4	4	5	105
Vagyongazdálkodás	5	3	5	5	5	115
Leltározás	5	2	5	5	5	106
Intézmény folyamatainak szabályozottsága	5	2	5	5	5	106
Közbeszerzés szabályozottsága, tervezése, eljárások	3	2	2	3	3	61
Pályázati tevékenység	4 3	2 2	3 2	2 3	3 3	68 61
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	4	2	3	2	3	66
Szerződéskötések	5	2	5	5	5	106
Közzétételi kötelezettség	5	3	5	5	5	115
Követelések behajtása	5	5	4	4	5	105
Belső kontrollrendszer	5	2	5	5	5	106

Fonyódi Média Nonprofit Közhasznú Kft.

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/működés összetettsége/változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés tervezése	5	2	3	2	4	76
Előirányzatok tervezése, módosítása	5	2	3	2	4	76
Kulcskontrollok működése	5	5	5	5	5	115
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	5	5	5	5	115
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	5	2	3	2	5	81
Év végi zárás, beszámolás	5	2	2	3	5	81
Gazdasági események elszámolása	5	2	2	3	5	81
Analitikus nyilvántartások egyeztetések	5	2	2	3	5	81
Bizonylati rend és okmányfegyelem	5	2	2	3	5	81
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	5	2	3	2	4	76
Kézpénzkezelés	5	5	5	5	5	115
Rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartások	3	2	2	3	3	61
Készletgazdálkodás	5	2	2	2	5	76
Beruházás	4	2	3	2	3	66

Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	4	2	3	2	3	66
Bérbeadás	2	2	3	2	3	56
Szolgáltatás igénybevétele	4	2	3	2	3	66
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Vevőkövetelés	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	2	3	2	5	81
Vagyonnyilvántartás	2	2	3	2	3	56
Leltározás	5	2	5	2	5	100
Selejtezés	5	2	5	2	5	100
Intézmény folyamatainak szabályozottsága	4	2	3	2	3	66
Közbeszerzés szabályozottsága, tervezése, eljárások	3	2	2	3	3	61
Pályázati tevékenység	4 3	2 2	3 2	2 3	3 3	68 61
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	4	2	3	2	3	66
Szerződéskötések	5	2	4	2	5	86
Közzétételi kötelezettség	5	3	5	5	5	115
Követelések behajtása	5	2	3	2	4	76
Belső kontrollrendszer	5	2	3	2	5	81

Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Kft.

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/ működés összetettsége/ változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
---	------------------------------------	--------------------	---	---------------------	---------------------------	------------------

Súlyok	5	3	5	5	5	23
Éves terv	5	1	4	3	4	83
Tervek módosítása	3	5	3	2	4	75
Kulcskontrollok működése	5	1	4	3	4	83
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	1	4	3	4	83
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	5	1	4	3	4	83
Év végi zárás, beszámolás	5	1	4	3	4	83
Gazdasági események elszámolása	5	1	4	3	4	83
Analitikus nyilvántartások egyeztetések	3	2	2	3	4	66
Bizonylati rend és okmányfegyelem	3	2	2	3	4	66
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	3	2	2	3	4	66
Készpénzkezelés	3	2	2	3	4	66
Rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások	5	1	4	3	4	83
Külső személyi juttatások	5	1	4	3	4	83
Eszköznyilvántartás	3	2	2	3	4	66
Készletgazdálkodás	5	2	3	2	4	76
Beruházás	5	2	3	2	4	76
Felújítás	4	2	3	2	4	71
Karbantartás	4	2	3	2	4	71
Bérbeadás	5	2	4	4	5	96
Szolgáltatás igénybevétele	5	2	4	4	5	96

Szállítói kötelezettség	5	2	4	4	5	96
Vevőkövetelés	5	2	3	2	5	81
Saját bevételek	5	2	4	4	5	96
Vagyonnyilvántartás	5	2	4	4	5	96
Leltározás	5	2	5	5	5	106
Selejtezés	5	2	5	5	5	106
Intézmény folyamatainak szabályozottsága	5	2	5	5	5	106
Közbeszerzés szabályozottsága, tervezése, eljárások	3	2	5	3	3	76
Pályázati tevékenység	4 3	2 2	3 5	2 3	3 3	68 ⁷⁶
Informatika	3	3	2	3	5	74
Intézményi kommunikáció	4	3	3	2	5	94
Szerződéskötések	5	2	5	5	5	106
Közzétételi kötelezettség	5	5	5	5	5	115
Követelések behajtása	5	2	3	2	5	81
Belső kontrollrendszer	5	2	5	5	5	106

Fonyód Konyha Kiemelkedően Közhasznú Kft.

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/működés összetettsége/változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés	5	2	3	2	4	76

tervezése						
Előirányzatok tervezése, módosítása	5	2	3	2	4	76
Kulcskontrollok működése	5	2	5	5	5	106
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	2	5	5	5	106
Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	5	2	3	2	5	81
Év végi zárás, beszámolás	5	2	2	3	5	81
Gazdasági események elszámolása	5	2	2	3	5	81
Analitikus nyilvántartások egyeztetések	5	2	2	3	5	81
Bizonylati rend és okmányfegyelem	5	2	2	3	5	81
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	5	2	3	2	4	76
Kézpénzkezelés	5	2	3	2	4	76
Rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartások	3	2	2	3	3	61
Készletgazdálkodások	5	2	2	2	5	76
Beruházás	4	2	3	2	3	66
Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	4	2	3	2	3	66
Bérbeadás	2	2	3	2	3	56
Szolgáltatás igénybevétele	4	2	3	2	3	66
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Vevőkövetelés	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	2	3	2	5	81

Vagyonnyilvántartás	2	2	3	2	3	56
Leltározás	5	3	5	2	5	100
Selejtezés	5	3	5	2	5	100
Intézmény folyamatainak szabályozottsága	4	2	3	2	3	66
Közbeszerzés szabályozottsága, tervezése, eljárások	3	2	2	3	3	61
Pályázati tevékenység	4 3	2 2	3 2	2 3	3 3	68 61
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	4	2	3	2	3	66
Szerződéskötések	5	2	4	2	5	86
Közzétételi kötelezettség	5	5	5	5	5	115
Követelések behajtása	5	2	3	2	4	76
Belső kontrollrendszer	5	2	3	2	5	81

Fonyód-Balatonfenyves Alapszolgáltatási Központ

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/működés összetettsége/változása	Szervezeti változás	Kontroll megalapozottsága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetés tervezése	5	4	3	4	3	87
Előirányzatok tervezése, módosítása	5	4	3	4	3	87
Kulcskontrollok működése	5	5	5	5	5	115
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	5	5	5	5	115

Bankszámlaforgalom kezelési tevékenység	5	2	3	4	5	88
Év végi zárás, beszámolás	5	2	3	4	5	88
Gazdasági események elszámolása	5	2	3	4	5	88
Analitikus nyilvántartások egyeztetések	3	4	4	4	3	82
Bizonylati rend és okmányfegyelem	3	3	3	5	5	89
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	5	4	3	4	5	97
Készpénzkezelés	5	4	3	4	5	97
Rendszeres, nem rendszeres személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Külső személyi juttatások	3	2	2	3	3	61
Eszköznyilvántartások	5	4	3	4	3	87
Készletgazdálkodás	5	4	3	4	3	87
Beruházás	4	2	3	2	3	66
Felújítás	4	2	3	2	3	66
Karbantartás	5	4	3	4	3	87
Bérbeadás	5	4	3	4	3	87
Szolgáltatás igénybevétele	4	2	3	2	3	66
Szállítói kötelezettség	5	2	3	2	4	76
Vevőkövetelés	5	2	3	2	4	76
Saját bevételek	5	5	4	4	5	105
Vagyonnyilvántartások	2	2	3	2	3	56
Leltározás	5	2	5	5	3	96
Intézmény folyamatainak szabályozottsága	5	5	5	5	5	115

Közbeszerzés szabályozottsága, tervezése, eljárások	3	2	2	3	3	61
Pályázati tevékenység	4 3	2 2	3 2	2 3	3 3	68 ⁶¹
Informatika	3	2	2	3	3	61
Intézményi kommunikáció	4	2	3	2	3	66
Szerződéskötések	5	4	3	4	3	87
Közzétételi kötelezettség	5	5	5	5	5	115
Követelések behajtása	5	4	3	4	3	87
Belső kontrollrendszer	5	5	5	5	5	115

Fonyódi Polgármesteri Hivatal

Folyamatokhoz/tevékenységekhez tartozó kockázatok valószínűsége	Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/ működés összetettsége/ változása	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
Súlyok	5	3	5	5	5	23
Költségvetési intézmény irányítása	5	4	5	3	5	102
Költségvetés tervezése	5	5	5	3	5	105
Házipénztár, pénzkezelés	5	5	5	4	5	110
Gazdálkodási terület szabályozottsága	5	5	5	5	5	115
Kulcskontrollok működése	5	5	5	4	5	110
Gazdasági események elszámolása	5	2	5	2	5	91
Leltározás, selejtezés	5	2	3	3	5	86

Közbeszerzés tervezése	5	2	3	3	5	89
Vagyongazdálkodás, vagyonkezelés	5	2	3	3	4	81
Informatikai rendszer	4	5	3	3	5	89
Beruházások	5	5	5	4	5	110
Felújítások	5	5	5	4	5	110
Támogatások felhasználása	5	1	3	3	5	83
Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések	5	5	5	5	5	115
Év végi zárás, zárszámadás	5	3	5	4	5	110
Költségvetési szerv működésének személyi feltételei	5	5	5	5	5	115
Költségvetési szerv működésének tárgyi feltételei	3	3	4	4	4	84
Tárgyi eszköz fenntartás, fejlesztés	5	1	3	3	5	83
Számvitelhez kapcsolódó analitikák vezetése	3	2	4	4	4	81
Bizonylati rend és okmányfegyelem	5	3	5	4	5	108
Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	3	4	3	2	4	74
Utalványok, értékpapírok kezelése	4	2	3	2	4	73
Pénzmaradvány megállapítás, felhasználás	5	5	5	4	5	110
Raktározási rendszer, anyaggazdálkodás, dokumentálás	5	4	3	5	5	102
Helyi adók beszedése	5	2	4	5	5	101
Közzétételi kötelezettség	5	5	5	5	5	115
Követelések	5	2	5	4	5	101

behajtására intézkedések	tett						
Belső kontrollrendszer		5	3	5	5	5	109

A 2018. évi ellenőrzésre javasolt területek és folyamatok az alábbiak:

- Fonyódi Kulturális Intézmények 2017. évi gazdálkodása
- Közterület használat engedélyeztetésének, bérleti díjak megállapításának folyamata Fonyód Város Önkormányzata és a Fonyódi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Nonprofit Kft –nél.
- Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések Fonyód Város Önkormányzat által alapított Intézményeknél.
- Ellenőrzési nyomvonalak, munkaköri leírások vizsgálata a Fonyódi Polgármesteri Hivatal vonatkozásában.
- Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának ellenőrzése.

Fonyód, 2017. október 22.

Készítette:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyásra került a
számú képviselőtestületi határozattal

Nagy Brigitta aljegyző

Fonyód, 2017. november

FONYÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

**2016 – 2019. évi időszakra szóló
stratégiai ellenőrzési tervének felülvizsgálata, kiemelten a 2018. év
ellenőrzéseinek vonatkozásában**

Készítette:

Kahó Ildikó belső ellenőrzési vezető

2017. október

I. Bevezetés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet alapján, a költségvetési szervnek stratégiai ellenőrzési tervvel kell rendelkezni

A stratégiai terv Fonyód Város Önkormányzat által alapított szervezeteinek céljaihoz igazodva a szervezetekben zajló folyamatok kockázataira, a belső ellenőrzés céljaira, és a belső ellenőrzés fejlesztésére vonatkozó összegzést fogalmaz meg, hozzájárulva a vezetés által kitűzött célok eléréséhez a 2016. – 2019. évi időszakban.

Fonyód Város Önkormányzat alapvető stratégiai célkitűzése:

- átgondolt, megalapozott számításokkal alátámasztott működési és fejlesztési tervezés
- a bevételi oldal biztonságos tervezése, kockázati elem nélküli bevételi forráslehetőségekre alapozva
- biztonságos működés
- pénzügyi egyensúly biztosítása
- a feladatok ellátásához színvonalas tárgyi és személyi feltételek biztosítása
- fejlesztési forrásbővítés lehetőségeinek felmérése, a fejlesztési források pályázati úton való bővítése
- az önkormányzati vagyon megőrzése, gyarapítása, ennek biztosítását szolgáló eszközrendszer fejlesztése
- az intézményekben az előírt szakképesítéssel rendelkező közalkalmazottak, köztisztviselők töltsék be az adott státuszhelyeket.

Fonyód város Önkormányzat belső ellenőrzési stratégiai feladatait alapvetően:

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény
- az SZMSZ
- a kötelezően ellátandó
- a helyi közszolgáltatások körében teljesítendő
- és az önként vállalt feladatok
- az önkormányzat fenntartási körébe tartozó intézmények által ellátott feladatok összetétele, nagysága
- elérendő célkitűzések
- vezetői elvárások
- és az önkormányzat gazdasági programja határozza meg.

A stratégiai tervnek összhangban kell lennie a hosszú távú célokkal, az ellátandó feladatokkal.

A stratégiai terv felülvizsgálatára és módosítására szükség esetén a tervezési időszakon belül többször is lehetőség van. A stratégiai terv az államháztartásért felelős minisztérium által meghatározott módszertan szerint készült.

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV ELEMEI
2016. - 2019. évekre

Sor-szám	Stratégiai ellenőrzési terv elemei	
	Megnevezés	Stratégiai terv tartalma
1.	Önkormányzat hosszú távú célkitűzése	<p>Olyan belső kontrollrendszert alakítsanak ki és működtessenek, amely elősegíti az Önkormányzat és Intézményei, céljainak megvalósítását</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az önkormányzat gazdasági programjában és éves költségvetési koncepcióiban megfogalmazott, valamint az éves költségvetési tervében rögzített prioritások érvényesítése. - Az önkormányzat kötelező feladatellátásához kapcsolódó intézményi fejlesztések megvalósítása. - Az intézményi struktúra átalakítása, kihasználtságának javítása. - Az EU és hazai források konkrét pályázatok útján történő biztosítása, intézményi források bővítési lehetőségeinek a feltárása. - Az önkormányzat tevékenysége legyen átlátható, az alapfeladat ellátása biztos és kiszámítható. - Az önkormányzat működése legyen ügyfélbarát és korrekt a gazdasági partnerekkel.
2.	Belső ellenőrzés stratégiai céljai	<p>Javaslatával, tanácsadó tevékenységével segítse a racionális erőforrás gazdálkodást.</p> <p>Folyamatos véleményező tevékenység. Belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének ellenőrzése.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az alapfeladatok eredményes ellátása, azok teljesítés mértékének és színvonalának az emelése. - Feladatok rangsorolása, ésszerű súlypontképzés, célok közötti szelekció biztosítása. - A rendelkezésre álló eszközök és az ellátandó feladat hatékonysága összhangjának a megteremtése, egyéb erőforrások bevonási lehetőségeinek a vizsgálata. - Tartalékok feltárására vonatkozó lehetőségek javítása. - Saját bevételek növelésére irányuló törekvések érvényesítése. - Kötelezettségvállalások megalapozottsága, előirányzatokkal való összhangjának a megteremtése. - Az intézményi működés szabályozottsága,

		jogszabályi előírásokkal való összhangjának a biztosítása.
3.	A belső kontrollrendszer értékelése	<p>A belső kontrollrendszer általános értékelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - belső kontrollrendszer kialakítása, hatékonysága; - kontrollkörnyezet felmérése során megszerzett információk; - korábbi ellenőrzések megállapításai a kontrollrendszer vonatkozásában; - szervezet szabályozottsága (SZMSZ, munkaköri leírások, belső eljárásrendek, belső utasítások, működési kézikönyvek stb.); - ellenőrzési nyomvonal, megléte, megfelelősége; - kockázatkezelés; - szervezet szabályszerű működése; - szabálytalanságkezelés (előző időszakban feltárt szabálytalanság, szabálytalanság gyanúja, külső ellenőrzések elmarasztaló megállapításai stb.); - szervezet gazdaságos, hatékony és eredményes működése; - információáramlás; - iratok kezelése, rendelkezésre állása; - döntés előkészítés stb. <p>Az értékelendő feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A belső tartalékok feltárásának biztosítása. - A feladatellátás színvonalának javítása. - A szakmai és gazdasági feladatok legkisebb ráfordítással való ellátása. - A szabályszerű, fegyelmezett munka megvalósításának a feltételrendszere. - Racionális kezdeményezések, a helytelennek minősülő intézkedések, hiányosságok feltárása. - Működés és gazdálkodás szervezettségének a javítása, vezetői döntések segítése. - Hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzése, gazdálkodási fegyelem megszilárdítása.
4.	Kockázati tényezők és értékelésük	<p>A kockázatkezelés módszertana nem ismert (kockázatok meghatározása, felmérése, a kockázatok elemzése, a kockázatok kezelése, kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata; csalás, korrupció.)</p> <p>A jogszabályok állandó változásából adódó belső szabályozások aktualizálása véget nem érő folyamat, az új szabályok száma sok, azok tartalma nagyjából bonyolult, a szabályok félreértelmezése vagy alkalmazásuk során elkövetett hiba kockázata magas.</p> <p>A költségvetési szervek működése összetett, komplex.</p> <p>A változások mértéke és valószínűsége gyakori, magas kockázatú-</p>

		<p>Működési környezet kockázati tényezői:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonyolult szabályozás, vagy a szabályozás hiánya. - Pénzügyi források elégtelensége. - A környezet dinamizmusa, kapcsolódás más rendszerekhez, más műveletektől való függés. (pl. informatika) <p>Strukturális tényezők</p> <ul style="list-style-type: none"> - Célok és szervezeti felépítés megfelelősége. - Belső szabályzatok validítása és konzisztenciája. - Feladat és felelősségi körök delegálása. - Folyamatok meghatározása és dokumentálása. - Beszámolás és jelentéstételi kötelezettség. Elszámoltathatóság. - Döntéshozatali szintek működése, vezetői információs rendszer működése. <p>Belső ellenőrzés jelentései alapján elkészült intézkedési tervek végrehajtása.</p> <p>A műveletekbe, a munkatársak személyében és a folyamatokban rejlő állandó változás miatt a végrehajtás kockázata magas.</p> <p>A folyamatban rejlő tényezők</p> <ul style="list-style-type: none"> - Megfelelő (stabil, fedhetetlen, hozzáértő) humán-erőforrás rendelkezésre állása. - Etikai értékek, integritás érvényesülése. - Élőmunka hatékonysága. - Információs rendszer működtetése <p>A folyamatok átfutási ideje, a folyamatok minősége</p> <p>A vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; tisztesség, megbízhatóság jelentik az alapját az elszámoltathatóság és kontrollrendszer fejlesztésének</p> <p>Korábbi ellenőrzések</p> <p>Korábbi belső ellenőrzés- korábbi ellenőrzések megállapításai, függően azok tartalmától, fokozottabb (kritikus megállapítások) kockázati helyzetet jelentenek.</p> <p>Belső kontroll rendszer kockázati tényezői:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szervezetrendszer, az egyes szervezeti egységek kapcsolatai. - Felelősségi körök delegálása. - Beszámolási rendszer biztosíthatósága. - Belső ellenőrzés hatékony működtetése.
--	--	--

		Az egyes kockázati tényezők értékelése a Belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint történik.
5.	Belső ellenőr szükséges szakmai képzettsége, egyéb kompetenciák.	Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait megállapodás alapján, külső szolgáltató végzi. A belső ellenőr rendelkezik az előírt szakirányú (közgazdasági) felsőfokú iskolai végzettséggel, - az államháztartásért felelős miniszter engedélyével a belső ellenőri tevékenység végzésére, illetve a belső ellenőrzési vezető számára előírt jogszabályi előírásoknak is megfelel.
6.	Belső ellenőr képzési tervének elemei	A belső ellenőri feladatellátásra kötött megállapodás értelmében, a belső ellenőr továbbképzéséről, önmaga gondoskodik.
7.	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye	A jogszabályban előírt belső ellenőrzési tevékenység ellátásához a tárgyi feltételek biztosítottak. <ul style="list-style-type: none"> - Hatályos folyamatszabályozások, kockázatelemzések naprakész biztosítása. - A belső ellenőrzést végző folyamatos tájékoztatása az intézmény stratégiai célkitűzésének az esetleges módosításairól, jelentősebb, pl. nagyobb összeget meghaladó kötelezettség vállalásokról, egyéb tranzakciókról.
8.	Az ellenőrzés által vizsgált területek, figyelemmel a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változtatásokra.	<ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzési célok meghatározása a szervezet célkitűzéseivel összhangban, valamint az ellenőrzési célok összekapcsolása a kockázatelemzés eredményeivel (ellenőrzési prioritások); - az ellenőrzési gyakoriság meghatározása területenként, folyamatonként; - szükséges ellenőrzések típusainak, alkalmazandó módszertanok meghatározása.> <p>Kiemelt vizsgálandó területek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hatásköri rend, - Belső szabályozottság, - Pénzgazdálkodás biztonsága, - Kötelezettségvállalás rendje, - Számviteli és beszámolási rendszer, - Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság, stb. <p>A részletes kimutatást az éves ellenőrzési tervek tartalmazzák.</p>

II. Hosszú távú célkitűzések

II. 1 Bemutató

Fonyód Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalt működtet és intézményeket alapított a vonatkozó törvényekben meghatározott kötelező, illetve önként vállalt feladatok ellátása érdekében, amelyek működéséhez a szükséges forrásokat megteremti. A szervezet struktúra változásokon megy keresztül

A Város bölcsődei-, óvodai-, szociális-, művelődési-, könyvtári-, egészségügyi-, városüzemeltetés szolgáltatást biztosító szervezeteket tart fenn. A Hivatal szervezési, helyi hatósági, igazgatási, pénzügyi, adózási, számvitel szolgáltatási funkciókat egyes vagyonműködtetési és vagyonnevelési feladatokat lát el.

II.2 Stratégiai célok összefoglalása

Fonyód Város Önkormányzat alapvető célja, hogy biztosítsa a település működő képességét, a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A város vezetése elvárja az önkormányzat szervezeteitől, hogy az ellátott közszolgáltatási feladatokat közmegelégedést biztosító színvonalon és minden esetben a szabályoknak megfelelően lássa el. Elvárja minden dolgozójától a szolgáltató magatartást, a településen élő emberek, szervezetek, partnerek és vendégek irányába.

Az önkormányzat minden szervezetének meg kell felelnie a gazdaságos, átlátható és nyilvános működésnek.

A Képviselőtestület a fejlesztési célok meghatározásával a város élhető minőségének javítását tartja szem előtt.

A magasabb támogatás intenzitású pályázatokat helyezi előtérbe, amelyek a fejlesztési saját forrás növelésének lehetőségét szolgálják.

Az elszámoltathatóság követelményének mindenkor meg kell felelnie minden dolgozónak és szervezetnek.

A Képviselőtestület a helyi turizmus élénkítését célzó fejlesztéseket kiemelten támogatja.

A kiemelt célok eléréséhez a vagyongazdálkodás megfelelő eszközeinek alkalmazásával is hozzájárul.

A fentiek teljesítése érdekében, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet alapján, összhangban az önkormányzat gazdasági programjával, - Fonyód Város Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a többi, Fonyód Város Önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szerv belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai terve, az alábbiak szerint került meghatározásra:

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, amelyek a gazdasági programban kerültek megfogalmazásra. Ennek érdekében, a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok előírásainak betarttatása mellett fontos a tulajdonosi szemléletű gazdálkodás érvényesülése.

2.3 A belső ellenőrzés stratégiai céljai

Elősegíteni az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, eredményességét és gazdaságosságát, az alaptevékenységként meghatározott feladatok ellátási

követelményeknek megfelelő teljesítése mellett, valamint megfelelő áttekintés biztosítása az intézmények gazdálkodásának helyzetéről, színvonaláról.

Mindezek érdekében:

- A belső ellenőrzés a folyamatok szabályosságának ellenőrzésével a követelmények betartásához kíván hozzájárulni.
- A belső ellenőrzés vegye figyelembe a gazdasági, jogszabályi változásokat annak érdekében, hogy mindig tisztában legyen az ellenőrzött szervezeteket érő külső hatásokkal.
- A belső ellenőrzés eredményesen járuljon hozzá a folyamatokban rejlő veszteséget okozó kockázatok kezelésének javításához.
- Megkülönböztetett célja a belső ellenőrzésnek, a kitűzött célok megvalósulása érdekében az elszámoltathatóságot biztosító követelményrendszer hiányosságainak feltárása.
- A belső ellenőrzés fogalmazzon meg javaslatokat az egyes költségvetési szervek működése eredményességének növelése, a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében, a belső szabályzatok tartalmát, szerkezetét illetően.
- A vezetés szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek kialakításában, továbbfejlesztésében.

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

- Minden intézmény átfogó ellenőrzése, legalább 3 évenként.
- Az ellenőrzési területek összehangolása az országos prioritásokkal.
- Az intézmények gazdálkodásának minősítése, és objektív szempontok szerinti összehasonlítása.
- A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt szempontként való kezelése.
- Az intézményi belső ellenőrzés, a belső kontrollrendszer kialakításának értékelése.

Az ellenőrzések főbb területei:

- A jogszabályi változások miatt, a bevételi lehetőségek kihasználásának vizsgálata.
- A Polgármesteri Hivatal működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése annak érdekében, hogy a vizsgálat hozzájáruljon a Hivatal részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.
- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzését folyamatosan biztosítani kell.
- Vagyongazdálkodás értékelése. A gazdálkodás törvényessége, szabályszerűsége biztosított-e a tervezés, a költségvetés végrehatása és a vagyongazdálkodás során.
- A korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése. A hiányosságok megszüntetésére hozott intézkedések eredményesek voltak-e, kellően hasznosultak-e.
- A belső kontrollok működésének értékelése. A gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok lehetővé tették-e a

szabálytalanságok, hiányosságok, gazdaságtalan megoldások időben történő feltárását, megelőzését.

- A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.

3. A belső kontrollrendszer általános értékelése

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 2.§-a belső ellenőrzés feladatának határozza meg a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és helyi szabályzatoknak való megfelelő kiépítésének, működésének elemzését, vizsgálatát, értékelését, továbbá a belső kontrollrendszerek gazdaságos, hatékony és eredményes működésének elemzését, vizsgálatát, értékelését.

A belső ellenőrzés a Hivatal céljainak elérése érdekében elemzi, vizsgálja, értékeli a kockázatkezelési, (pénzügyi) irányítási és kontroll eljárások működését, beleértve a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE) is. A kontrollrendszer működését minden évben felül kell vizsgálni, értékelni kell, ha szükséges a változtatásokat végre kell hajtani. Igazodni kell a szabályosság és szabályozottság fenntartásának érdekében a változó jogszabályi előírásokhoz, ezeket be kell építeni az ellenőrzési rendszerbe.

A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi.

A belső ellenőrzés nagy hangsúlyt helyez a gazdasági, pénzügyi döntések szabályozott, szabályszerű jóváhagyására, illetve az ellenjegyzésre, a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére, a kötelezettségvállalások nyilvántartására, a szerződések valamint a kifizetések dokumentumaira.

A belső kontrollrendszer a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával.

A Fonyódi Polgármesteri Hivatal vezetője és az intézmények vezetői kötelesek értékelni költségvetési szervük belső kontrollrendszerének minőségét.

A belső kontrollrendszer működéséhez előírt belső szabályzatok meglété a belső ellenőr a soros vizsgálatok alkalmával a helyszínen ellenőrzi (Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, Ellenőrzési nyomvonalak, Kockázatkezelési Szabályzat) a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témakörében előírt kötelezettség teljesítésének dokumentumaival együtt.

A belső kontroll rendszerek szabályszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos működtetésén belül gondoskodni kell:

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybe vételéről, az alapító okiratba előírt

tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről
- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről
- a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáról
- a számviteli rendről.

Valamint a szervezet vezetőjének a beszámolóhoz kapcsolódó kötelező nyilatkozatot meg kell tenni.

4. Kockázati tényezők és értékelésük

4.1 Alkalmazott kockázatelemzési módszertan

Az Önkormányzat rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, ennek megfelelően a jellemző kockázati tényezők felmérését és értékelését el kell végezni. Gondoskodni kell a kockázatelemzésnek az éves ellenőrzési tervek elkészítésekor történő figyelembe vételéről.

A stratégiai tervezés a releváns folyamatokra és azokban rejlő kockázatokra épül, amelyek az intézményvezetők és osztályvezetőkkel közösen kerülnek összegyűjtésre.

A vezetők és a belső ellenőrzés közös nézete, elképzelése a belső ellenőrzési fókusz, amely meghatározza, hogy elsősorban melyterületekre kell a belső ellenőrzés figyelmét fordítani. A kialakított belső ellenőrzési fókusz eredménye felhasználásra kerül a kockázatelemzésben, a folyamatok jelentőségének meghatározásában.

A jelentős kockázatok azonosítása során meghatározásra kerülnek azok a tényezők, amelyeknek jól kell működniük ahhoz, hogy a folyamat a céloknak megfelelően működjön. Továbbá, a folyamaton belül milyen hiba akadályoztatja a célok elérését, amely bármilyen veszteséget eredményezhet.

Minden egyes releváns folyamathoz hozzárendelésre kerül a folyamatot legjobban jellemző értékelhető (érték, bekövetkezés valószínűsége, célokra gyakorolt hatás számszerűsítve történik) kockázati tényező. A kiértékelés után a folyamat megfelelő besorolást kap.

A folyamat összesített kockázati értékelése a vizsgált folyamat fontossága és kockázatoságának értékeiből kerül meghatározásra.

Az egységenként elvégzett értékelést önkormányzati szintű összesítés követi, amely során a polgármester és a jegyző számára számos fontosnak tartott stratégiai célokat veszélyeztető kockázatok nagyobb súllyal újra értékelésre kerülnek.

Az összegzett értékelés végeredménye mutatja meg, hogy mire irányuljon az ellenőrzési erőforrás elosztás, és mekkora kapacitás szükséges a tervezett időszakban.

4.2 A kockázatelemzés eredményeinek értékelése

A szabályozási környezet, a feladatrendszerek összetettsége és kompetencia igénye, a feladatellátás formáinak változása **magas kockázati kitétséget** jelentenek a szervezeti egységekben.

A szabályozásból és annak változásából, a humánerőforrásban-gazdálkodásban rejlő, a tervezésből, a pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő, a koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő, a megbízható gazdálkodás, és a számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázati tényezők jelentenek legnagyobb veszélyt a szervezetek számára.

A legfontosabb kockázati tényezők:

- szakmai feladatellátás
- szabályozás, annak változása
- koordináció és kommunikáció rendszere
- külső szervezetekkel való együttműködés
- szervezetek, partnerek változása
- tervezés és pénzügyi erőforrások rendelkezésre állása
- irányítás és belső kontrollrendszer
- humánerőforrás gazdálkodás
- megbízható gazdálkodás, pénzkezelés
- számviteli folyamatok
- működés, üzemeltetés
- iratkezelés, irattározás
- informatikai rendszerek, adatvédelem, adatkezelés

A legfontosabb általános folyamatok jelentőségük szerinti sorrendben:

1. A szervezetekre ható változások miatt a **kontrollkörnyezet megfelelő kialakítása** önkormányzati és intézményi szinten, minden szervezetnél átlátható egységes elvű racionális szabályozás.
 - A megfelelő a szervezeti működés érdekében a szabályzatok és azok rendszerének kialakítása Szervezeti és Működési Szabályzat megfelelő lebontásával a munkafolyamat leírások elkészítése.
 - A munkafolyamatok alapján az ellenőrzési nyomvonalak összeállítása.
 - Belső koordinációs és kommunikációs folyamatok szabályozása.
2. **Humánerőforrás gazdálkodás**
 - Teljesítmény követelmények előírása a tervek szervezeti, személyi lebontása.
 - Teljesítményértékelés.

3. Vagyon hatékony működtetése

- Szabályos vagyonfelmérés.
- Szabályos vagyonnyilvántartás.
- rendszeres beszámoltatás a hasznosításról.

4. Nyújtott támogatások rendszere.

5. Költségvetési és számviteli elszámolási, nyomon követési feladatok, folyamatok.

5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv, a szükséges erőforrások felmérése

Belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkákra építő magas színvonalú értékelő és vezetői szinten javaslattevő megvalósítása.

A vizsgálati eljárások, módszerek, a jelentéseknek a belső ellenőrzési kézikönyv módszertani követelményének, a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutatók tartalmi követelményeinek megfelelő elkészítése.

A belső ellenőr munkáját a szakmai etikai kódex figyelembe vételével végzi.

Fonyód Város Önkormányzata és Intézményeinél a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról külső szolgáltató bevonásával gondoskodnak.

A belső ellenőrrel kötött megbízási szerződés a jelen dokumentum, a belső ellenőrzés stratégiai tervére is kiterjed.

Az önkormányzat szervezetinél jelentős szemléletváltásra van szükség a belső kontrollrendszer kiépítése, működtetése tekintetében, amely a belső ellenőrzés tanácsadói feladatok nagyobb arányú igénybevételével jár együtt, a bizonyosságot adó tevékenység hátraszorulásával, megteremtve a megfelelő egyensúlyt. A kontrollrendszer kiépítésében a belső ellenőri tanácsok jelentősebben hatékonyabbak, mint az utóellenőrzés jellegű vizsgálatok.

A külső szolgáltató igénybevétele, mentesít a kapacitás felmérés és létszámigazdálkodás alól.

A belső ellenőr képzettsége, megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek.

A külső szolgáltató biztosítja a folyamatos továbbképzés, szakmai konzultációkon való részvételt, illetve a feladatellátás informatikai hátterét.

A Polgármesteri Hivatalban, és az intézményekben, a helyszíni ellenőrzésekhez a szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

6. Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriság

A belső ellenőrzési folyamatok meghatározásánál figyelembevételre kerülnek az önkormányzati felső vezetés (jegyző) célkitűzései.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény 119. § (3)-(4) bekezdései szerint „ A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzatok rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzatok belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. „

A belső ellenőrzés az államháztartási törvényben rögzített funkcióját egyebek mellett akkor teljesíti, ha a kiemelten kezelt felső vezetői ellenőrzési feladatokat helyezi tevékenységének középpontjába. A helyi közigazgatási feladatok ellátása mellett igen fontos az alapellátási feladatok magas színvonalon történő megvalósítása. Az 1991. évi XX. Tv. 140§(1) bekezdés e) pontja alapján a jegyző a hatáskörében ellátandó pénzügyi-gazdasági ellenőrzést függetlenített belső ellenőrrel a vonatkozó jogszabályok, valamint a belső ellenőrzési standardok szerint végezteti, a vonatkozó szakmai, etikai normák betartásával.

A belső ellenőrzési vezető a jegyző érdekében és a saját felelősségi körében jár el.

A belső ellenőrzésre kötelezettségeket előíró jogszabályok, az Áht., a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, **továbbá:**

- 2100-as belső ellenőrzés szakmai gyakorlati standarja:

A belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli a kockázatkezelési, kontroll és szervezet irányítási rendszereket és hozzájárul azok javításához.

- 1300-as belső ellenőrzés szakmai gyakorlati standarja:

Minőséget biztosító és fejlesztő eljárás alkalmazása, kiterjesztése az önkormányzatokra.

1991. évi XX. Tv. 140§ (1) bekezdés e) pontja alapján a jegyző hatásköri feladatának segítése a függetlenített belső ellenőrzési eszközrendszerrel az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzése terén.

Az önkormányzat költségvetési szervezeteinek ellenőrzésekor vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat is. Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat, illetve az intézmények rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít az intézmények gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel az átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára. A Polgármesteri Hivatal vonatkozásában folyamatosan kiemelt területe az ellenőrzéseknek a hivatal gazdálkodásának, beszámolási és könyvvézetési rendszerének, valamint irodai szintű szakmai feladatellátásának az ellenőrzése.

Törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére, az ellenőrzési lefedettségre, az időszerű ellenőrzési témák, környezeti változások figyelembe vételére, az üvegseb törvényre figyelemmel a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére.

A működésben az önkormányzat minden szervezeténél s legmagasabb kockázatot a szabályozottság és a szabályok betartás jelenti. A szabályozási eszközökkel (munkaköri leírásokon keresztül megteremtett felelősség meghatározással) a gazdaságosság és a hatékonyság is befolyásolhatók, amennyiben a stratégiai célok a szervezetek éves terveiben, az egyes munkavégzők feladataiban megjelennek, az egyéni és a szervezeti teljesítmények folyamatosan értékelésre kerülnek.

A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelkedő prioritása a megfelelő szabályozottság hiányából eredő kockázatok minimálisra való csökkentése az önkormányzat minden szervezeténél.

A jelenlegi szabályozottság állapotára vonatkozó információkkal a belső ellenőrzés rendelkezik, ezért annak megfelelő szintre emelése a belső ellenőrzési tanácsadással történik, amely **hatékonyabb** az utólagos ellenőrzésnél.

A belső ellenőrzés a törvényeknek megfelelő szabályzatok, a gazdaságos működés érdekében saját hatáskörben kiadott utasítások, folyamatleírások, munkaköri leírások kidolgozottságának, a folyamatok működésének rendszerszemléletű elemzésével fog foglalkozni.

A gazdálkodási területen belül az eszköz, vagyongazdálkodás, a szolgáltatást nyújtó tevékenységek és szervezetek, az önkormányzat támogatást nyújtó folyamatainak kockázatosága miatt a belső ellenőrzés fókuszába kerül.

Az ellenőrzés alá vont területek, szervezetek átvilágítása a tervezési, ez elszámolási a követelményeknek való megfelelés, nyomon követési (informatikai) folyamatokon keresztül, e részfolyamatok ellenőrzésével is történik.

2016. – 2019. közötti időszakban a belső ellenőrzés átfogó jellegű vizsgálatok lefolytatása kiemelten fontos, így a periódus alatt, valamennyi önkormányzati intézmény ellenőrzésére sor kerül.

Továbbra is, törekedni kell arra, hogy a jogszabályban előírt kötelező ellenőrzésekre (közbeszerzések ellenőrzése a Közbeszerzési törvény alapján, és a nem szociális jelleggel nyújtott támogatások ellenőrzésére az Államháztartási törvény alapján) legalább három évente kerüljön sor.

A vagyongazdálkodás külső és belső kockázatainak értékelése alapján, a magas kockázatúnak minősített területek ellenőrzéséről, évente kell gondoskodni.

A tanácsadás hatóköre minden önkormányzati szervezetben az Alapító Okirattól a munkaköri leírásokig érint minden szabályzatot, eljárásrendet, leírást a 2016. – 2019. években.

Először a *kulcskontrollként működő* végleges kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás és ezekre jogosultak nyilvántartási rendjének minden intézményre kiterjedő szabályozásának kialakítását vizsgálja az ellenőrzés.

A *tanácsadó programok* végrehajtásával egy időben a változáskövetés kockázat kezelésének ellenőrzése folyamatos belső ellenőrzési programok kidolgozásával és végrehajtásával kerül sor a *szabályozottság ellenőrzésére*.

A *szabályosság* ellenőrzésére az egyes területek ellenőrzésekor kerül sor.

A stratégiai időszak alatt minden intézményben egyszer a *vagyongazdálkodás* témájában rendszerellenőrzésre kerül sor.

Az önkormányzat *támogatást nyújtó folyamatainak* ellenőrzésére a négy év alatt legalább egyszer sor kerül.

Tematikus ellenőrzési területek:

- Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények
 - Szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
 - A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése,
 - felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.
 - Vagyongazdálkodás ellenőrzése.
- Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése
 - Közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
 - Közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzések.
 - Céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzések.
- Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége
 - A feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége.
 - A feladat- és a rendelkezésre álló források összhangja.
 - A költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás.
 - A költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása.
 - Költségvetési beszámolás eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége.
 - Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége.
 - Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.
 - Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság, folyamatba épített ellenőrzés.
 - Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele.
 - A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.

- A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
- A saját bevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.
- Európai uniós pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
- Külső ellenőrzések (ÁSZ, stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.
- Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények "átfogó" ellenőrzése.
- A kockázatos területek ellenőrzése "téma", vagy "cél" ellenőrzés formájában soron
- kívüli, vagy tervezett módon.
- Az ellenőrzések többségében adatszolgáltatási és dokumentum alapú ellenőrzéssel történnek. A helyszíni ellenőrzések során elsődlegesen a mintavételi módszer alkalmazását tartja célszerűnek a belső ellenőrzés.

7. A stratégiai terv- éves terv- beszámolás

A stratégiai terv naptári évenként az éves belső ellenőrzési terv készítésével és annak végrehajtásával realizálódik.

Az éves ellenőrzési tervet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet és az államháztartásért felelős minisztérium aktuális útmutatói szerint kell elkészíteni.

A belső ellenőrzés rendjét, a Fonyódi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletezi.

Az éves belső ellenőrzési tervet, annak teljesítéséről szóló beszámolót a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

Fonyód, 2017. október 22.

Készítette:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető