



**ELŐTERJESZTÉS**

**VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE  
2011. OKTÓBER 19-I ÜLÉSÉRE**

- IKTATÓSZÁM:** 11/2616-5/2011.
- TÁRGY:** Vác Város Önkormányzat 2012. évi belső ellenőrzési terve
- MELLÉKLETEK:** 1 db
- MELLÉKLETEK MEGNEVEZÉSE:** 2012. évi belső ellenőrzési terv (Ikt.sz.: 11/2616-3/2011.)
- ELŐTERJESZTŐ:** Dr. Maruszki Gábor /jegyző/
- AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** Kökény Krisztián /Ellenőrzési osztályvezető/
- DÖNTÉSHOZATALI ELJÁRÁS:** Nyílt ülésen, egyszerű szótöbbséggel (Ötv. 23. § (3), Ötv. 12. § (6), Ötv. 14. § (1))



### Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban Ötv) 92. § rendelkezik a helyi önkormányzatok belső ellenőrzési rendszere működtetésének főbb szabályairól. A törvény a jegyző hatáskörébe utalja a belső ellenőrzési rendszer működtetését. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak végrehajtásáról - a jegyző közvetlen alárendeltségében - az Ellenőrzési Osztály gondoskodik. Az Osztály feladatai a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjében rögzítettek, tevékenységét a jegyző által jóváhagyott kézikönyv szerint végzi. Az éves ellenőrzési terv az ellenőrzés stratégiai tervével összhangban készült, a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon (kapacitás) alapul, valamint úgy került összeállításra, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek.

Az Ötv 92. § (6) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület hagyja jóvá.

Kérem a T. Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Vác, 2011. október 11.

Tisztelettel:

**Dr. Maruszkai Gábor s.k.**  
jegyző

### Határozati javaslat:

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete Vác Város Önkormányzat 2012. évi belső ellenőrzési tervét a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.

Felhatalmazza továbbá a polgármestert, hogy az év közben indokoltá váló, az ellenőrzési tervben nem szereplő soron kívüli ellenőrzések körét meghatározza, elrendelésükre a jegyző útján javaslatot tegyen.

**Határidő:** 2012. december 31. (a terv végrehajtása tekintetében)  
2013. április 30. (az éves terv végrehajtásáról szóló beszámoló tekintetében)

**Felelős:** jegyző

**Iktatószám:** 11/2616-3/2011.

**VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2012. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

## 1. Az éves ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.) 92. § előírásai alapján a helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja. A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Köteles továbbá gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről, valamint a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet (Ber.) 21. § alapján a belső ellenőrzési vezető összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel összeállítja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet, melynek prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek.

Az Ötv 92. § (6) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület hagyja jóvá.

## 2. Az éves tervben érvényesített alapelvek

- Jogszabályokban előírt ellenőrzési feladatok érvényesítése (pl. közbeszerzések, közzétételi kötelezettség, céljellegű támogatások ellenőrzése).
- A jövőben várható (központi és helyi szinten történő) döntésekből eredően a tanácsadásra fordított idő tervezése és növelése, valamint a soron kívüli ellenőrzésekre fordítandó „tartalékidő” legalább az előző évi szinten történő tartása.
- A szervezet (Önkormányzat és intézményei) struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változások figyelembe vétele (pl. Elismert vállalatcsoport létrehozása, költségvetési szervek megszüntetése, hivatali feladatok átszervezése). Átszervezéssel, átalakítással érintett szervek, feladatok előtérbe helyezése.
- 2011. évről áthúzódó feladatok felmérése és tervezése.
- Ellenőrzések (javaslatok) hasznosulásának nyomon követése utóellenőrzés formájában is.
- Fentiek integrált érvényesítése, megjelenítése az éves tervben.

## 3. Az Önkormányzat stratégiájához való viszony (hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok)

Az Önkormányzat feladatait (hosszú távú céljait) alapvetően az önkormányzati és más törvények alapján „kötelezően ellátandó” és „önként vállalt”, valamint a helyi közszolgáltatások körében teljesítendő feladatai; az intézményei által ellátott feladatok összetétele és nagysága; valamint programjai (Ciklus program, Gazdasági program) határozzák meg. Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2011. évben előbb a 2011-2014. évekre vonatkozó Ciklusprogramot, majd az Önkormányzat 2011-2014. évekre vonatkozó Gazdasági programját vette tudomásul, illetve fogadta el. E programokban az alábbi célkitűzések fogalmazódnak meg:

- A működőképesség biztosítása és a költségvetési egyensúly megtartása; bevételek és kiadások egyenlegének javítása; a költségvetés kiadási oldalának újragondolása és sorrendiség megállapítása.
- „Kötelező” önkormányzati feladatok minél magasabb színvonalon történő ellátása, az „önkéntes” feladatok újraértelmezése.
- Intézmények kellő színvonalú működésének biztosítása.
- A közszolgáltatások megőrzése mellett a működtetési költségek csökkentése, melynek érdekében felül kell vizsgálni az intézmények gazdasági önállóságát; a sokrétű feladatokat ellátó intézményrendszer működésének a pénzügyi lehetőségekhez történő igazítása; a városi tulajdonú gazdasági társaságok, intézmények, valamint a Polgármesteri Hivatal működésének áttekintése; struktúrájának átalakítása.

- A Kórház pénzügyi stabilitásának megteremtése; a kultúra és sport egységei működési színvonalának eddigi szinten való biztosítása; az önkormányzati iskolák működési feltételeinek biztosítása a költségvetésből.
- Városi hozzájárulás – továbbra is – az önszerveződésű egyesületek működéséhez.
- Az állami költségvetési normatívákból kapott és a tervezett feladatok összegének eltérősege miatt további források bevonása elsődlegesen a saját bevételek növelésével; pályázati lehetőségek kihasználása.

A Polgármesteri Hivatal - mint az Önkormányzat döntés előkészítő és végrehajtó szerve - hosszú távú céljai az Önkormányzat hosszú távú céljaihoz kell, hogy igazodjanak. A Ciklus-, illetve Gazdasági programban megfogalmazott hosszú távú célkitűzéseket (a belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége révén) elősegítő ellenőrzési célok az alábbiak:

- Tanácsadó tevékenységével, elemző, és összefüggéseket feltáró munkával segítse elő a helyes döntések meghozatalát, a szabályszerű és racionális működést.
- Az önkormányzati feladatok gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának elősegítése.
- Az ellenőrzött szervezeteknél a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok betartatása.
- Az önkormányzat intézményei, gazdasági társaságai működésének folyamatos ellenőrzéséről való gondoskodás.
- Az intézményrendszer működésének, gazdálkodásának helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása.
- A rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- Az „ellenőrzési lefedettség” növelése.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
- Az ellenőrzési javaslatok alapján megtett intézkedések nyomon követése.

A stratégiai ellenőrzési tervet a Ber. 18. § alapján a jegyző hagyja jóvá. A 2012. évi belső ellenőrzési tervben foglalt feladatok az ellenőrzés stratégiai céljainak figyelembe vételével kerültek meghatározásra.

#### 4. Az ellenőrzések célja, feladatai

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 121/B. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szerv kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A rendszeresen elvégzett felügyeleti és pénzügyi ellenőrzésekkel az intézményi gazdálkodásban és annak dokumentáltságában rejlő kockázatok visszaszoríthatók, minimalizálhatók, de teljes mértékben nem szüntethetők meg.

A Ber. 8. §-ban foglaltak szerint a belső ellenőrzés feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését; a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét; a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek (ideértve a FEUVE-t is) javítása, továbbfejlesztése érdekében;

- ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében;
- nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
- elvégezni a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;
- a költségvetési szervezeten belül a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet ellátni.

A belső ellenőrzés - fentieknek megfelelően - az Önkormányzat céljainak elérése érdekében a Polgármesteri Hivatalnál és az intézményeknél a sáros (az éves ellenőrzési tervekben nevesített) és soron kívüli ellenőrzések alkalmával elemzi, vizsgálja és értékeli a kockázatkezelési, (pénzügyi) irányítási és kontroll eljárások működését, beleértve a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezető ellenőrzést (FEUVE) is.

Az éves ellenőrzési feladatokat a fentiekben részletezettek szempontok, az ellenőrzési prioritások (megváltozott területek, átalakulások eredményei, intézményi szervezeti változás, költségszint, kölcsönhatás más rendszerekkel, az utolsó ellenőrzés óta eltelt idő, stb.) - az Önkormányzat és az irányított szervek szintjén egyaránt - és a rendelkezésre álló erőforrás (ellenőri kapacitás) határozzák meg. A tervben súlyozottan szerepelnek a változással érintett szervezetek és feladatok/tevékenységek.

A 2012. évi ellenőrzések az előzőek figyelembe vételével kiterjednek

egyrészt:

- a Hivatal és az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra,
- az Önkormányzat által felügyelt (irányított) költségvetési szervezetre,
- a céljelleggel juttatott támogatásban részesült szervezetekre.

másrészt (a gazdálkodás és működésre vonatkozó rendszeres ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére vonatkozóan):

- a feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottságára, szabályszerűségére,
- szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartására,
- a költségvetési tervezés eljárási rendjére, költségvetés végrehajtására, a költségvetési előirányzatok módosítására, nyilvántartására, a költségvetési beszámolás eljárási rendjére,
- gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlására, szabályszerűségére, bizonylati rend és fegyelem szabályszerűségére,
- számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetésre, dokumentáltságára, folyamatba épített ellenőrzésre,
- vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározására,
- humánerőforrás biztosítására, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodásra,
- normatív állami hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások igénylésére, és elszámolása jogszabályi előírásoknak való megfelelésére,
- saját bevételek beszedésének alakulására, kintlévőségekre, hátralékokra,
- közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására,
- beszerzésekre, pályáztatásokra vonatkozó döntések végrehajtására,
- az Önkormányzat döntéseinek megvalósulására, végrehajtására (gazdálkodás végrehajtásával kapcsolatos döntések, emberi erőforrással kapcsolatos döntések, költségvetés végrehajtásával kapcsolatos rendelkezések, önkormányzati rendeletekben foglalt rendelkezések),

- külső és belső ellenőrzések megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálatára, a pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtására.

2012. évre vonatkozóan - szinte minimális - 20 % tartalékidővel (mely az előre nem tervezhető vizsgálatokra fordítandó) és 10 % tanácsadásra fordítandó idővel számol a terv.

A 2012. évi ellenőrzési kapacitást és a tervezett ellenőrzéseket az 1. és 2. mellékletek mutatják be.

#### 5. Az éves ellenőrzési tervben rejlő kockázatok

- Az ellenőrzési kapacitás nem elegendő a szükséges ellenőrzési feladatok ellátására.
- Az éves tervben foglalt feladatok végrehajtása és ütemezése az előre nem látható (és tervezhető) mértékű és terjedelmű soron kívüli (cél-, illetve téma) ellenőrzések miatt változhat.
- Jelenleg még nem ismertek azok a központi intézkedések, melyek az önkormányzati feladatokat, azok feltételrendszerét érintik. Számolni kell olyan változásokkal, melyek mind az intézményhálózatot, mind a Polgármesteri Hivatal által eddig ellátott feladatokat érintik. E változások nagymértékben befolyásolhatják az éves munkatervet, melynek következtében annak év közbeni módosítása válhat szükségessé. Jelen anyag a hatályos jogszabályokból, önkormányzati feladatokból, szervezeti és intézményi felépítésből indul ki.

Vác, 2011. október

Kökény Krisztián  
Ellenőrzési osztályvezető



Iktatószám: 11/2616-1/2011.

**A 2012. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS  
MEGHATÁROZÁSA**

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Átlagos napi munkanapok száma * létszám
<b>Bruttó munkaidő</b>	<b>261</b>	<b>3</b>	<b>783</b>
<b>Kieső munkaidő</b>	<b>75</b>	<b>3</b>	<b>225</b>
Fizetett ünnepek	9	3	27
Fizetett szabadság 2012. évben (átlagos)	37	3	111
2011. évről áthúzódó szabadság (becsült)	24	3	72
Átlagos betegszabadság (becsült)	5	3	15
<b>Nettó munkaidő</b>	<b>186</b>	<b>3</b>	<b>558</b>
Tervezett ellenőrzések végrehajtása (65%)	122	3	366
Tanácsadói tevékenység (10%)	19	3	57
Egyéb tevékenység kapacitásigénye, pl. kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, vezetői megbeszélések, bizottsági munkában való részvétel, stb.	4	3	12
Képzés (becsült)	4	3	12
Soron kívüli ellenőrzés (20%)	37	3	111
<b>Összes tevékenység kapacitásigénye</b>	<b>186</b>	<b>3</b>	<b>558</b>

**Magyarázat:**

Létszám (fő):

Bruttó munkaidő:

Fizetett ünnepek:

Fizetett szabadság 2012. évben:

2011. évről áthúzódó szabadság:

Nettó munkaidő:

a belső ellenőrzésben várhatóan rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás  
hétköznapok száma 2012. évbenhétköznapra eső 2012. évben: 03.15., 05.01., húsvét és pünkösd hétfő, 08.20., 10.23.,  
11.01., 12.25-26.

3 fő vonatkozásában összesen 110 nap

3 fő vonatkozásában - 2011. évben ki nem vett - összesen 72 nap (becsült adat)  
belső ellenőrzési tevékenységekre fordítható idő



## 2012. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV

## Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés, kockázatelemzés

11/2616/2011. stratégiai ellenőrzési terv	2011. október
11/2616-1/2011. ellenőrzési kapacitás	2011. október
11/2616-2/2011. kockázatelemzés	2011. október

Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzött időszak)	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Pénzügyi, gazdálkodási tevékenység átfogó ellenőrzése / Tourinform Iroda	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> a pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet meghatározó központi és helyi jogszabályok, az irányító szerv döntései végrehajtásának, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok kialakításának és működésének, a számviteli nyilvántartások vezetésének, a pénzkezelés rendjének, a bizonylati fegyelem megfelelőségének, valamint a korábbi ellenőrzési javaslatok végrehajtásának vizsgálata</p> <p><b>Ellenőrzés tárgya:</b> pénzügyi, gazdálkodási tevékenység vizsgálata (költségvetések tervezése, végrehajtása, beszámolás, operatív gazdálkodási folyamatok)</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2010.01.01. – 2011.04.01.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> működést leíró szabályzatok, költségvetések, beszámolók, pénzügyi adatok, nyilvántartások vizsgálata, szerződések elemzése és értékelése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Változás/átszervezés (a szervezetet, szabályozást, folyamatokat, munkatársak személyét érintő változások)</li> </ul>	Rendszerellenőrzés  (irányítási, végrehajtási, pénzügyi, beszámolási és ellenőrzési rendszer működésének átfogó vizsgálata)	Ellenőrzés végrehajtása: 2012. január  Jelentés: 2012. február	30 ellenőrzési nap (2 fő)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzött időszak)	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
<p>Pénzügyi, gazdálkodási tevékenység átfogó ellenőrzése / Jávorszky Ödön Kórház</p> <p>(2011. évről áthúzódó ellenőrzés)</p>	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> a pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet meghatározó központi és helyi jogszabályok, az irányító szerv döntései végrehajtásának, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok kialakításának és működésének, a számviteli nyilvántartások vezetésének, a pénzkezelés rendjének, a bizonylati fegyelem megfelelőségének, valamint a korábbi ellenőrzési javaslatok végrehajtásának vizsgálata</p> <p><b>Ellenőrzés tárgya:</b> pénzügyi, gazdálkodási tevékenység vizsgálata (költségvetések tervezése, végrehajtása, beszámolás, operatív gazdálkodási folyamatok)</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2008.01.01. – 2011.12.31.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> működést leíró szabályzatok, költségvetések, beszámolók, pénzügyi adatok, nyilvántartások vizsgálata, szerződések elemzése és értékelése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A rendszer költségsszintje és komplexitása</li> <li>▪ A kiépített belső kontrollok megfelelősége</li> <li>▪ A bevételek és kiadások eltérése, előirányzat túllépés</li> <li>▪ Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége</li> <li>▪ Az ellenőrzési javaslatok hasznosulása</li> <li>▪ Az előző „átfogó” ellenőrzés óta eltelt idő a 3 évet meghaladja</li> </ul>	<p>Rendszerellenőrzés</p> <p>(irányítási, végrehajtási, pénzügyi, beszámolási és ellenőrzési rendszer működésének átfogó vizsgálata)</p>	<p>Ellenőrzés végrehajtása: 2012. február-április</p> <p>Jelentés: 2012. május</p>	<p>100 ellenőrzési nap (3 fő)</p>

Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzött időszak)	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Pénzügyi, gazdálkodási tevékenység átfogó ellenőrzése / Gazdasági Hivatal	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> a pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet meghatározó központi és helyi jogszabályok, az irányító szerv döntései végrehajtásának, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok kialakításának és működésének, a számviteli nyilvántartások vezetésének, a pénzkezelés rendjének, a bizonylati fegyelem megfelelésének, valamint a korábbi ellenőrzési javaslatok végrehajtásának vizsgálata</p> <p><b>Ellenőrzés tárgya:</b> pénzügyi, gazdálkodási tevékenység vizsgálata (költségvetések tervezése, végrehajtása, beszámolás, operatív gazdálkodási folyamatok)</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2008.01.01. – 2011.12.31.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> működést leíró szabályzatok, költségvetések, beszámolók, pénzügyi adatok, nyilvántartások vizsgálata, szerződések elemzése és értékelése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Változás/átszervezés (a szervezetet, folyamatokat, munkatársak személyét érintő változások)</li> <li>▪ A rendszer költség szintje és komplexitása magas</li> <li>▪ A kiépített belső kontrollok megfelelősége (a változásoknak megfelelően)</li> <li>▪ Az előző „átfogó” ellenőrzés óta eltelt idő a 3 évet meghaladja</li> </ul>	Rendszerellenőrzés <i>(irányítási, végrehajtási, pénzügyi, beszámolási és ellenőrzési rendszer működésének átfogó vizsgálata)</i>	Ellenőrzés végrehajtása: 2012. november-december  Jelentés: 2012. december	80 ellenőrzési nap (3 fő)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzött időszak)	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Pénzügyi, gazdálkodási tevékenység átfogó ellenőrzése / Boronkay György Műszaki Középiskola, Gimnázium és Kollégium	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> a pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet meghatározó központi és helyi jogszabályok, az irányító szerv döntései végrehajtásának, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok kialakításának és működésének, a számviteli nyilvántartások vezetésének, a pénzkezelés rendjének, a bizonylati fegyelem megfelelőségének, valamint a korábbi ellenőrzési javaslatok végrehajtásának vizsgálata</p> <p><b>Ellenőrzés tárgya:</b> pénzügyi, gazdálkodási tevékenység vizsgálata (költségvetések tervezése, végrehajtása, beszámolás, operatív gazdálkodási folyamatok)</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2008.01.01. – 2011.12.31.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> működést leíró szabályzatok, költségvetések, beszámolók, pénzügyi adatok, nyilvántartások vizsgálata, szerződések elemzése és értékelése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A rendszer költség szintje és komplexitása</li> <li>▪ A kiépített belső kontrollok megfelelősége</li> <li>▪ Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége</li> <li>▪ Analitikus nyilvántartások vezetésének megfelelősége</li> <li>▪ Az ellenőrzési javaslatok hasznosulása</li> <li>▪ Az előző „átfogó” ellenőrzés óta eltelt idő a 3 évet meghaladja</li> </ul>	Rendszerellenőrzés  <i>(irányítási, végrehajtási, pénzügyi, beszámolási és ellenőrzési rendszer működésének átfogó vizsgálata)</i>	Ellenőrzés végrehajtása: 2012. szeptember-október  Jelentés: 2012. október	80 ellenőrzési nap (3 fő)

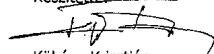
Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzött időszak)	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Céljellel nyújtott támogatások odaitelési, elszámolási és felhasználási folyamatai / Polgármesteri Hivatal és támogatásban részesült szervezetek	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> az önkormányzat költségvetéséből céljellel nyújtott támogatások folyósítása, elszámoltatási rendje a belső szabályzatokban, az elszámolások és a felhasználások a támogatási szerződésekben foglaltaknak megfelelnek-e</p> <p><b>Ellenőrzés tárgya:</b> az önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások, pályázati pénzeszközök folyósítása, felhasználása és elszámolása</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2011.01.01. – 2011.12.31.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> támogatási döntések, szerződések, elszámolások próbaszerű és felhasználások helyszíni vizsgálata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Közpénzekből nyújtott támogatások felhasználásának, elszámolásának hiányosságai (<i>késedelmes elszámolás, támogatott céltől eltérő felhasználás</i>)</li> <li>▪ Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége</li> </ul>	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	<p>Ellenőrzés végrehajtása: 2012. július</p> <p>Jelentés: 2012. augusztus</p>	20 ellenőrzési nap (2 fő)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzött időszak)	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Közbeszerzési eljárások / Polgármesteri Hivatal	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások rendje megfelelően szabályozott-e, érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai</p> <p><b>Ellenőrzés tárgya:</b> közbeszerzés szabályozottsága és szabályszerűsége</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2011.01.01. – 2011.12.31.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> belső szabályzat, utasítás, valamint közbeszerzési eljárás próbaszerű vizsgálata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rendszer komplexitása, összetettsége</li> <li>▪ Változás/átszervezés (a szervezetet, szabályozást, folyamatokat, munkatársak személyét érintő változások)</li> <li>▪ Szabályozás kiépítettsége és megfelelősége</li> <li>▪ Kölcsönhatás más rendszerekkel</li> </ul>	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p>Ellenőrzés végrehajtása: 2012. július</p> <p>Jelentés: 2012. augusztus</p>	25 ellenőrzési nap (2 fő)
Külső és belső ellenőrzések javaslatainak hasznosulása / Polgármesteri Hivatal	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> a vizsgálatok során feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére kidolgozott intézkedések és végrehajtásuk megfelelősége</p> <p><b>Ellenőrzés tárgya:</b> ellenőrzési javaslatokra készített intézkedési tervek és megvalósításuk</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2011.01.01. – 2011.12.31.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> nyilvántartások, vezetői intézkedések megvalósulásának vizsgálata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monitoring rendszer nem megfelelősége (a szükséges intézkedések elmaradnak, illetve nyomon követésük nem történik meg)</li> </ul>	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p>Ellenőrzés végrehajtása: 2012. május</p> <p>Jelentés: 2012. június</p>	16 ellenőrzési nap (1 fő)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszerei, tárgya, ellenőrzött időszak)	Kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Gazdálkodási jogkörök kialakítása és működése / Polgármesteri Hivatal	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> a belső kontrollok kialakításának és működésének megfelelősége a költségvetés végrehajtása, az operatív gazdálkodás során</p> <p><b>Ellenőrzés tárgya:</b> kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás folyamata</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2011.01.01. – 2011.12.31.</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> kötelezettségvállalások, utalványok, szakmai teljesítésigazolások, analitikus nyilvántartások próbaszerű vizsgálata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Szabályozás, kontrollok kiépítettsége és megfelelősége</li> <li>▪ Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége</li> <li>▪ Változás/átszervezés (a szervezetet, szabályozást, folyamatokat, munkatársak személyét érintő változások)</li> </ul>	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	<p>Ellenőrzés végrehajtása: 2012. május</p> <p>Jelentés: 2012. június</p>	15 ellenőrzési nap (1 fő)

Dátum: Vác, 2011. október

Készítette:



Kökény Krisztián  
Ellenőrzési Osztályvezető