

Belső ellenőrzési munkaterv 2010. évre

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (5)-(11) bekezdése határozza meg az önkormányzat által ellátandó ellenőrzési tevékenységet, mely szerint a helyi önkormányzat a többcélú kistérségi társulás által működtetett belső ellenőrzés keretében gondoskodhat saját és felügyelt költségvetési szervek (önkormányzati intézmények) ellenőrzéséről.

A szolgáltatást a társulás által foglalkoztatott belső ellenőrök a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193 / 2003. (XI. 26.) Korm. rendeletben meghatározott képesítési követelményeknek megfelelően látják el. A munka szervezése az önkormányzatok és a társulás szoros együttműködésén alapszik. A terv készítésekor a társult önkormányzatok egészét és magát a társulást is táblázatba foglalták az ellenőrök, a rendelkezésre álló kapacitás függvényében. Természetesen adott önkormányzat (társulás!) csak a rá vonatkozó tervet kell, hogy elfogadja, a többiekkel kapcsolatos rész, tájékoztató jellegű. Ez az alkalmazott megoldás lényegesen leegyszerűsíti az adminisztrációs munkát.

Az alábbiakban írtak általános, minden önkormányzatra és természetesen a társulásra vonatkozó tájékoztatást tartalmaznak, ugyanis ugyanazon ellenőrök végzik minden településen a munkát, ugyanazon eszközökkel stb.

A belső ellenőrzési munkaterv a kistérséghez tartozó önkormányzatok javaslatainak figyelembe vételével és saját hatáskörben tervezett feladatokkal kiegészítve került összeállításra.

A belső ellenőrzési együttműködési megállapodásban foglaltak szerint elkészült a 2010. évi ütemterv tervezet, mely eljutott a jegyzőkhöz és a munkaszervezet vezetőhöz. A tervezet tartalmazta az ellenőrzési típusok egységes értelmezéséhez szükséges magyarázatot.

Az együttműködési megállapodás 5. 2. pontja szerint a jegyző, ill. a munkaszervezet vezetője gondoskodik arról, hogy a revizorok által elkészített éves terv **önkormányzatok esetében minden év október 31-ig, társulás esetében november 15-ig jóváhagyásra kerüljön, erről hozott döntésről írásban tájékoztatja a belső ellenőrzési vezetőt.**

A kistérség 22 önkormányzata és a társulás 2010. évre vonatkozó tervét az **1. számú melléklet** szerinti táblázat tartalmazza. Minden település és a társulás mellett feltüntetésre kerültek intézményeik, az ellenőrzések típusa, ideje és a revizori napok száma.

Az ellenőrzési napok száma 360, ebből szabályszerűségi 10 nap, rendszer ellenőrzés 8 nap, pénzügyi ellenőrzésre fordított napok száma 342. Természetesen ez a 22 önkormányzatra és a társulásra vonatkozik, az 1. számú mellékletben részletezve látható önkormányzatonként!

Ellenőrzés típusa	Erőforrás szükséglet (revizori nap)		
	Belső erőforrás	Külső erőforrás	Összesen
Rendszer ellenőrzés	8	0	8
Szabályszerűségi ellenőrzés	10	0	10
Pénzügyi ellenőrzés	322	20	342
Összesen:	340	20	360

A belső ellenőrök által készített ellenőrzési terv alapját képezi a **2. számú melléklet** szerinti munkaerő- és időmérleg.

Az ellenőrzések lefolytatásához rendelkezésre álló belső és külső ellenőri kapacitás 360 revizori nap.

A munkaerő- és időmérleg tervezésekor 38 nap tartalékidő került meghatározásra a nem nevesített soron kívüli ellenőrzés lefolytatásához.

A revizori napokon és a tartalékidőn felül 34 munkanap áll rendelkezésre a 2010. évben készíthető előző évi belső ellenőri tevékenységet összefoglaló jelentés, valamint a 2011. évre vonatkozó belső ellenőri terv elkészítéséhez.

Továbbképzésre 14 munkanap került meghatározásra. Ez 4 nappal több, mint a kézikönyvben szereplő Továbbképzési tervben feltüntetett. Ennek oka az, hogy a GYES-ről visszatérő kollégánál felzárkózását elő tudjuk segíteni. Szakmai értekezleteken, megbeszéléseken, testületi üléseken való részvételre és tanácsadásra a tartalék idő terhére lehet részt venni.

Az ellenőrzéseket 2 fő közalkalmazotti jogviszonyban álló, függetlenített belső ellenőr és 1 fő külsős, megbízási szerződéssel foglalkoztatott ellenőr végzi.

Külsős munkatárs megbízatása a munkaszervezet belső ellenőrzésére terjed ki, ezen kívül aktív szerepet vállal szakmai tanácsadásban is.

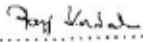
A többcélú kistérségi társulás szervezeti hierarchiájában a belső ellenőrzés függetlensége biztosított. A belső ellenőrzési vezető közvetlenül a társulás elnökének és a települési jegyzőknek alárendelten végzi feladatát. A belső ellenőrök nem rendelkeznek semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel, nem felelősek az ellenőrzött tevékenységért.

Az ellenőrzések célja összhangban áll a stratégiai célkitűzésekkel, ennek megfelelően:

- vizsgálja és értékeli, hogy a folyamatba épített ellenőrzési rendszerek kiépítése és működése a jogszabályoknak és szabályzatoknak megfelelően történt-e;
- nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján meg tett intézkedéseket;
- megfelelő ellenőrzési módszerek és technikák alkalmazásával visszajelzéseket, értékeléseket ad az intézményi feladatok megoldásáról, a szolgáltatások színvonaláról, a gazdálkodás szabályszerűségéről.

Rétság, 2009. szeptember 17.

Készítette:


.....
Papp Katalin
belső ellenőrzési vezető

Társaság	Társaságról szóló információk	Intézmény neve, jogköre	Szakmáról	Közvetítés	Társaság	Kutatás										Az ellenőrzés idője					
						Stabilitás	Közel	Érték	Érték	Érték	Érték	Érték	Érték	Érték	Érték		Érték				
Revenhagy	Önkormányzat 24	Köznevelés	Önálló																		
		Alapfokú iskolák	Részben önálló																		
		Óvoda	Részben önálló																		
		Integrált Közművelődési központ	Részben önálló																		
		Szociális szolgálatok	Részben önálló																		
Alsópetény	Önkormányzat 12	Iskola és óvoda	Részben önálló																		
		Önkormányzat 12																			
Bánk	Köznevelés																				
		Óvoda																			
Tótrádós	Önkormányzat 16	Alapfokú iskola	Részben önálló																		
		Óvoda	Részben önálló																		
Berkénye	Köznevelés																				
		Óvoda																			
		Iskola																			
Borosbény	Önkormányzat 16	Polgári köznevelési hivatal	Önálló																		
		Óvoda	Részben önálló																		
		Önkormányzat 28																			
Nótiács	Köznevelés	Óvoda	Önálló																		
		Iskola	Részben önálló																		
		Óvoda	Részben önálló																		
		Karbantartó csoport	Részben önálló																		
		Könyvtár	Részben önálló																		
		Művelődési ház	Részben önálló																		
		Vadonkerti tanács	Részben önálló																		

Település	Intézmény megnevezése	Iskolai gasztró feljára	Működési költségvetés														Napló- és kiadványok kiadása	Teljes							
			Szabványozás	Kezeltetés	Működési feladatok	Humán erőforrás	Információs közlemény	Értékpapírok	Ellátás	Előirányzatok	Felhalmozás	Ellátás	Ellátás	Ellátás	Ellátás	Ellátás			Ellátás	Ellátás	Ellátás	Ellátás			
Felsővidéki	Önkormányzat 12																						12	Apr	
	Felsővidéki Általános Iskola Kőröstar	Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
Órásgárda	Önkormányzat 12																								
	Órásgárda Feljegykezelési szolgálat Kőröstar	Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
Önkormányzat 6																									
Keszeg	Polgármester hivatal																								
	Önkormányzat 10																								
	Kéthodosi Községi Kórház	Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
Részben önköltséges																									
Kisbaj	Önkormányzat 6																								
	Önkormányzat 12																								
	Szeplényi Általános Iskola Kőröstar	Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
Részben önköltséges																									
Nagybaj	Önkormányzat 24																								
	Nagybaj Községi Kórház	Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
Önkormányzat 12																									
Legény	Önkormányzat 20																								
	Legény Polgármesteri Hivatal	Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
Önkormányzat 12																									
Négyes	Önkormányzat 20																								
	Négyes Polgármesteri Hivatal	Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
		Részben önköltséges																							
Önkormányzat 12																									
Négyes	Iskola és óvoda																								
	Iskola																								
Négyes	Iskola és óvoda																								
	Iskola																								

(Tervezett)

Település	Iskolarendezés megnevezése	Iskolarendezés kateg. jelölése	Statisztikai osztály	Községi tanács	Iskola	Óvoda	Matematika	Magyar nyelv és irodalom	Természettudományok	Angol nyelv és kommunikáció	Érdemérték	Összesen	Jan. - Feb.	Mar. - Ápr.	Összesen			
Rétfalva	Okosmányzat 24			4	X	Óvoda							13					
	Polgármester hivatal																	
	Iskola	Részen önálló																
	Óvoda	Részen önálló																
	Egyszerűsített Egyszerűsített	Részen önálló																
	Tűoltóság	Részen önálló	6															
Szállók	Okosmányzat 8			4		Polgármester hivatal	Önálló											
	Iskola	szajnt																
	Óvoda	Részen önálló																
Szendehely	Okosmányzat 20			6		Polgármester hivatal	Részen önálló											
	Iskola	Részen önálló																
	Óvoda	Részen önálló																
Tereke	Okosmányzat 12			4		Polgármester hivatal	Önálló											
	Iskola	Részen önálló																
Rétfalvi Községi Kistérség T. I.	Tervezési egység					Polgármester hivatal	Részen önálló											
	Iskola	Részen önálló																
	Óvoda	Részen önálló																
	Iskola	Részen önálló																
Dicsőfennő	Okosmányzat 24			8	8	Polgármester hivatal	Önálló											
	Iskola	Részen önálló																
	Óvoda	Részen önálló																
	Egyszerűsített Egyszerűsített	Részen önálló																
	Iskola	Részen önálló																
	Óvoda	Részen önálló																
Tervezési egység	Tervezési egység					Polgármester hivatal	Részen önálló											
	Iskola	Részen önálló																
Eltérítési szám	Tervezési egység					Polgármester hivatal	Részen önálló											
	Iskola	Részen önálló																
Eltérítési szám	Tervezési egység					Polgármester hivatal	Részen önálló											
	Iskola	Részen önálló																

2008. évi költségvetési mérleg

Munkaidő mérleg havi bontásban 2010. évben																																				
Hó	Naptári nap	Munkanap	Szabadság	Belegység	Továbbképzés	Tervezés beszámoló	Tartalék	Revizori nap	Összesen	Részeg	Tomács	Bánk	Nótnics	Felsőpétery	Osagárd	Nógrádsáp	Legend	Borsosberény	Szendehely	Döcslend	Tereske	Kétybódy	Kisecset	Szente	Szátok	Berkenye	Nógrád	Romhány	Alsópétery	Nézsá	Keszeg	Munkaszervezet	Repsz	Revizori nap		
Január	62	40	4	4		14	6	12	40	12																								12		
Február	56	40	2	4		2	4	28	40	12	16																								28	
Március	62	44			4			40	44																										40	
Április	60	42		2			4	36	42																										36	
Május	62	40		4		4	8	24	40																										24	
Június	60	44		0			0	44	44																										44	
Július	62	44	8			8		28	44																										28	
Augusztus	62	42	42					34	44																										0	
Szeptember	60	44	4		4		2	36	42																										34	
Október	62	42		2			4	38	42																										36	
November	60	42				2	2	38	42																										38	
December	62	46	4	4		10	8	20	46																										20	
2 fő össz.	730	510	64	20	14	34	38	340	510	24	16	12	28	12	12	24	12	16	20	24	12	10	6	12	8	12	12	24	12	20	6				20	
Külső								20	20																											20
Mindössz.	730	530	64	20	14	34	38	360	530																										360	

2011. évi belső ellenőrzési terve

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193 / 2003 (XI.26.) kormányrendelet 21. § (1) a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai tervvel – állítja össze a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritások, a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon, valamint a jegyző, és a munkaszervezet vezető javaslatain kell alapulnia.

Az éves ellenőrzési terv összeállításakor figyelembe vételre került, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatók legyenek.

A 2011. évre vonatkozó ellenőrzési terv tartalmazza:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre
- a tervezett ellenőrzések tárgyát
- az ellenőrzések célját
- az ellenőrzendő időszakot
- a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását
- az ellenőrzések típusát és módszereit
- az ellenőrzések ütemezését
- az ellenőrzött szerv illetve szervezeti egységek megnevezését
- a munkaidő mérleget.

A kockázati tényezők feltárása és értékelése

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy a tevékenységeknél azonosítsa, elemezze és dokumentálja a Polgármesteri Hivatal / Körjegyzőség / Munkaszervezet és intézményeik folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A Polgármesteri Hivatalok / Körjegyzőségek / Munkaszervezet egyes szakterületeit ellátó egységek meghatározták a tevékenységükkel kapcsolatban felmerülő kockázati tényezőket, melyek 5 fő kategóriába sorolhatók:

- Emberi erőforrás kockázatok,
- A folyamat / tevékenység korábbi ellenőrzése
- Jogszabályi környezet változása
- Szervezeti változás
- Kontrollok megbízhatósága

Elsődleges cél a szervezeten belül a jelentős kockázatnak kitett területek és folyamatok ellenőrzése.

Jelentős kockázatnak kitett tevékenységek főfolyamatai

1. A vagyonnal, tulajdonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok ellátása
2. Az intézmények fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása

3. Kistérségi feladatok koordinálása.
4. Az önkormányzat (kistérség) költségvetési koncepciójának elkészítése
5. Az önkormányzat (kistérség) éves költségvetési javaslat, valamint a költségvetési rendelet-tervezet elkészítése
6. Az éves beszámoló, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezet elkészítése
7. Előirányzat felhasználási tervek készítése
8. Kötelezettségvállalások, szerződések, megrendelések, beérkező és kimenő számlák nyilvántartása
9. Rendszeres segélyek kifizetése
10. Normatív támogatás igénylése
11. A kisebbségi önkormányzatok működésének segítése
12. A központi és a helyi önkormányzat által bevezetett adókkal kapcsolatos adóhatósági feladatok ellátása
13. Az Európai Unió, a nemzeti, regionális, kistérségi és egyéb pályázatokkal kapcsolatos folyamatok végrehajtása
14. Polgármesteri Hivatal belső szabályzatainak elkészítése
15. Az ügyiratok iktatása, szerelése, csatolása, irattározása
16. Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerének működtetése.

Szakterületek meghatározása szerint ellenőrzendő folyamatok

1. Az állami, normatív támogatás felhasználások, pénzügyi és számviteli elszámolások
2. A bevételek és kiadások pénzforgalmi elszámolása
3. Étkezési térítési díjak
4. A vagyonnal kapcsolatos elszámolások (befektetett eszközök, készletek, követelések, pénzeszközök, kötelezettségek, aktív és passzív elszámolások)
5. A gazdálkodás jogszabályoknak és belső szabályoknak való megfelelése
6. A gazdálkodás folyamatba épített ellenőrzési rendszerének kiépítettsége, működésének (FEUVE) értékelése
7. Kötelezettségvállalások nyilvántartása
8. A költségvetési gazdálkodásról szóló éves beszámoló
9. Az előirányzat-maradvány megállapítás szabályossága
10. Helyi adóbevételek
11. Kézpénzkezelés
12. Céljelleggel nyújtott támogatások
13. Költségvetési intézmények átfogó vizsgálata

Folyamatokon belül a kritériumok kialakítása

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| 1. Tervezés, költségvetés | 11. Számvitel |
| 2. Beszámolás | 12. Finanszírozás |
| 3. Pénzforgalom | 13. Adóztatás |
| 4. Leltár | 14. Vagyongazdálkodás |
| 5. Pénzmaradvány | 15. Közbeszerzés |
| 6. Előirányzat felhasználás | 16. Iratkezelés, irattárolás |
| 7. Kötelezettségvállalás | 17. Adatkezelés |
| 8. Kézpénzkezelés | 18. Adatvédelem |
| 9. Számlavezetés | 19. Adatszolgáltatás |
| 10. Könyvvezetés | 20. Pályázatkezelés. |

A kockázati érték meghatározása

A kockázati érték meghatározása az 1. számú táblázat szerint történt. Az alkalmazott súly vagy hatás 1-től 5-ig terjedő mérőszám hozzárendelésével a súlyosságnak megfelelően, a kockázatok előfordulásának valószínűsége szintén 1-től 5-ig került meghatározásra ("1" a legalacsonyabb, "5" a legmagasabb). Kockázati értéket a súlyok mérőszáma és a kockázat előfordulásának valószínűsége szorzata adja. Elérhető minimum érték 21, maximum 105.

1. számú táblázat

S.Sz	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme VALÓSZÍNŰSÉG	Alkalmazott súly HATÁS	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 5	5	5 – 25
2.	Szervezeti változás	1 – 5	4	4 - 20
3.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	3	3 - 15
4.	Jogszabályi környezet változás	1 – 5	4	3 - 20
5.	Emberi erőforrások kockázata	1 – 5	5	5 - 25
	Súlyok összesen		21	

Kockázati érték alapján került a kockázat minősítésre:

- Alacsonynak minősíthető a kockázat 40 pontig.
- Közepesnek minősíthető a kockázat 80 pontig.
- Magasnak minősíthető a kockázat 80 pont fölött.

2011. évben a meglévő kapacitás függvényében csak a 80 pont feletti kockázati értéket meghaladó folyamatok ellenőrzésére kerül sor.

A 2. számú táblázatban szereplő Kockázat kezelési modell alapján a 80 pont kockázati érték feletti folyamatok közül a jegyző, ill. a munkaszervezet vezető javaslata alapján állt össze a következő évi ellenőrzési terv. Azon önkormányzatok esetében, ahol a jegyző nem alkotott véleményt, a belső ellenőrzési vezető adott szervezeti egység ismeretében határozta meg a feladatot 2011. évre.

Kockázat kezelési modell

2. számú táblázat

KOCKÁZAT KEZELÉSI MODELL							
S.Sz.	Folyamatokhoz tartozó kockázatok valószínűsége	Belső kontroll	Szervezeti változás	Előző ellenőrzés	Jogszabály változás	Emberi erőforrás	Kockázati érték
	HATÁS (Súly)	5	4	3	4	5	21
1.	Normatív támogatás elszámolásai	5	5	4	5	4	97
2.	Pénzforgalom elszámolás	5	4	3	3	4	82
3.	Étkezési térítési díjak	5	4	5	4	5	81
4.	Vagyonnal kapcsolatos elszámolás	5	4	5	4	5	97
5.	Jogszabálynak, belső szabályzatnak megfelelés	3	3	4	4	3	70
6.	FEUVE értékelés	5	3	3	4	5	87
7.	Kötelezettség nyilvántartás	3	3	3	3	3	63
8.	Éves beszámoló	4	4	4	4	3	79
9.	Előirányzat maradvány megállapítás	4	4	4	4	3	79
10.	Helyi adóbevételek	4	4	4	4	3	79
11.	Kézpénzkezelés	5	5	5	5	5	105
12.	Céljelleggel nyújtott támogatás	4	4	4	4	3	79
13.	Átfogó ellenőrzés	5	5	5	5	5	105

A Belső Ellenőrzési Csoport személyi feltételei:

A belső ellenőrré vonatkozó általános és szakmai követelményeket a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003 (XI.26.) kormányrendelet, 11. § - a határozza meg. A Belső ellenőrzési vezető rendelkezik az előírt szakmai gyakorlattal, főiskolai végzettséggel és felsőfokú szakmai képesítéssel. A terv készítés idején betöltetlen a másik belső ellenőri állás, folyamatban van a pályázati kiírás.

Képzések, továbbképzések:

Szakmai továbbképzések időszükséglete 2 fő esetén fejenként 10-10 munkanap, mely tartalmazza az ÁBPE rendszer bevezetésével a belső ellenőrök kötelező éves képzését, a mérlegképes könyvelői továbbképzés időszükségletét, az új kolléga vizsga kötelezettséggel is járó tanfolyam időszükségletét, valamint az ellenőrzési témákhoz kapcsolódó aktuális képzéseket.

A munkaidő mérleg szintén 2 fő belső ellenőr éves kapacitására készült. A vezetői feladatok ellátása miatt a közösen végzett ellenőrzések helyszíni munkálatait együtt, az adminisztrációs és Jegyzőkönyv készítési feladatokat a belső ellenőr látja el.

A vezetői feladatok az alábbiak:

- a belső ellenőrzési kézikönyv évenkénti felülvizsgálata,
- éves ellenőrzési terv összeállítása,
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése,
- az ellenőrzések végrehajtásának irányítása,
- az ellenőrzések összehangolása,
- vezetői összefoglalók elkészítése,
- az éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló jelentés összeállítása a FEUVE, valamint a belső ellenőrzés működtetéséről,
- soron kívüli ellenőrzésekben való részvétel,
- az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése,
- a belső ellenőrzési tevékenység minősítését biztosító eljárások alkalmazása,
- a pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatók alkalmazási feltételeinek biztosítása.

Az előre nem látható igények teljesítésére a szakirodalom szerint ajánlott 30 % tartalékidővel szemben 15 % - t tervez a belső ellenőrzési vezető, mely összesen 44 napot jelent.

Munkaidőmérleg

Az elkövetkezendő évben a munkaidő nagy részében az ellenőrök külön – külön végzik a településeken a munkát. Az egységes elvek kialakítása miatt az év első ellenőrzését azonban együtt bonyolítják, ez Rétság városát érinti. Az év utolsó ellenőrzése Nézsán lesz, itt szintén közös munka zajlik, lehetőség nyílik az év során felhalmozódott tapasztalatok megosztására. A Munkaszervezet, a Pedagógiai szakszolgálat és a Szociális szolgáltató központ ellenőrzésére ismét együttes munkavégzéssel kerül sor, az egyedi, az önkormányzatokra nem jellemző sajátosságok miatt.

A 3. számú táblázat tartalmazza a Munkaidő mérleget, a 4. számú táblázat pedig a településenkénti megosztását.
 2011. évben 27 db ellenőrzésre kerül sor, 22 db a településeken, Munkaszervezet, Pedagógiai szakszolgálat és Szociális szolgáltató központ esetén 1-1 db, valamint 1 db ellenőrzésként került meghatározásra 2011. október – november - december hónapban az oktatási intézményeknél folytatott munka, mely a normatív mutatók statisztikákkal történő összehasonlítását célozza meg.

A 2011. évi belső ellenőrzési terv mellékleteként minden önkormányzat és a többcélú kistérségi társulás megkapja a saját intézményeire vonatkozó ellenőrzési tervet (1-25. sorszámmal), valamint a 26. és 27. sorszám alatti mellékletet.

3. számú táblázat

Munkaidőmérleg				
Sorszám	Szöveg	Papp Katalin	Együttes kapacitás
1.	Naptári napok száma	365	365	730
2.	Le: Pihenőnap, szabadnap	105	105	210
3.	Munkaszüneti nap	6	6	12
4.	Éves szabadság	32	28	60
5.	Betegség	10	10	20
6.	Képzés	10	10	20
7.	Belső ellenőri feladatok: tervezés éves ellenőrzési jelentés ellenőrzések nyomonkövetése ellenőrzési kézikönyv aktualizálása nyilvántartások vezetése társulási üléseken részvétel	20	20	40
8.	Levonás összesen:	183	179	362
9.	Ellenőrzésre és tanácsadásra fordítható napok száma	182	186	368
10.	Soronkívüli ellenőrzések	22	22	44
12.	Éves munkatervben felosztott napok száma	160	164	324

Hó	Munkaidő mérleg településenként														(nap)				FELSZOZOTT																					
	Naptári nap	Pihenő és szabadsnap	Munkaszünetnap	Éves szabadság	Betegség	Képzés	Belső ellenőrzés	Soronkívüli	Nem felhasználható	Osszesen	Álszünet	Bank	Berkenye	Borsbényi	Diósgyőri	Felsőpályi	Keszeg	Kétydony		Kisecset	Legend	Nézsai	Nógrád	Nógrád	Női nap	Ócsárd	Rétság	RKTT Munkasz.	RKTT Repsz	RKTT Szszk	Romhány	Szabolc	Szendehelyi	Szente	Temeskő	Tolmács				
Jan.	730	210	12	60	20	20	40	14	406	8	10	42	12	22	10	8	6	8	8	6	8	20	16	18	22	8	24	20	8	12	22	6	16	10	12	8	324	18		
Febr.	56	16	0	4	4	4	2	4	26	56	8	8	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	
Márc.	62	16	2	4	4	4	2	2	36	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	
Ápr.	60	18	2	2	2	2	4	4	34	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34
Máj.	62	18	0	0	0	0	6	4	34	62	6	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36
Jún.	60	16	2	0	0	0	6	6	36	60	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
Júl.	62	20	0	22	2	2	4	4	14	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aug.	62	16	0	22	2	2	10	10	0	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28
Szept.	60	16	0	0	0	0	6	2	28	60	0	0	0	10	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32
Okta.	62	20	2	4	4	4	4	4	32	62	0	2	2	2	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38
Nov.	60	16	2	0	0	0	4	0	38	60	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28
Dec.	62	18	2	8	4	0	0	2	28	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Működő	730	210	12	60	20	20	40	44	324	730	8	10	12	22	10	6	8	8	8	6	8	20	16	18	22	8	24	20	8	12	22	6	16	10	12	8	324	18		

Egységes értelmezés

Az 5. számú táblázat tartalmazza a mellékletben szereplő ellenőrzések tárgya, célja, azonosított kockázati tényezők egységes értelmezését segítő magyarázatot. Az ellenőrzési terv részét képezi településenként, más - más sorszámmal ellátott melléklet és a 26. – 27. számú ellenőrzési melléklet.

5. számú táblázat

<u>Ellenőrzés tárgya</u>	<u>Ellenőrzés célja</u>	<u>Azonosított kockázati tényezők</u>	<u>Ellenőrzés típusa</u>
<u>Értékesítési térítési díjak megállapításának beszédésének vizsgálata.</u>	annak megállapítása, hogy az intézménynél a térítési díj beszédése szabályos-e, tevékenység dokumentálása megfelelő-e?	A térítési díjat nem a jogszabályoknak megfelelően, nem szabályosan vagy nem határidőben állapították meg. A nyilvántartások vezetése nem megfelelően történik.	Rendszer ellenőrzés
<u>Pénzkezelés folyamata, bizonylatjai szabályozottsága.</u>	annak megállapítása, hogy szabályszerű-e a pénzkezelés?	Szabályozottság hiánya, belső kontroll rendszer nem került kialakításra, analitikus nyilvántartások hiánya.	Rendszer ellenőrzés
<u>Tárgyi eszköz nyilvántartásának, elszámolásának és főkönyvi könyveléssel való egyezőségének vizsgálata.</u>	annak megállapítása, hogy a vagyon védelem biztosított-e, a valós és áttekinthető-e a vagyonyilvántartás.	Nem áttekinthető, szabálytalan a vagyonyilvántartás, nem tükrözi a valós helyzetet. A számviteli politikában meghatározott nyilvántartási forma, az értékelési elvek, az értékesítési leírások nem megfelelő alkalmazása nem biztosítja a vagyon védelmet.	Szabályszerűségi
<u>FEUVE rendszer működésének átfogó ellenőrzése</u>	annak megállapítása, hogy FEUVE rendszer kiépítése, működése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatoknak. A szabályzatok aktualizálása, helyi sajátosságok figyelembevételével készült-e?	Munkafolyamatok, munkaköri leírások nem eléggé részletesek minden területen. A felelős személy kijelölése nem történt meg. Szabályzatok nem készültek el, nincsenek aktualizálva, sajátosságokat nem tartalmaz. Nincs vezető elszámoltatás.	Szabályszerűségi
<u>Állami támogatás felhasználásának szabályszerűsége.</u>	annak megállapítása hogy az állami támogatás felhasználása szabályszerűen történt-e.	A támogatás felhasználása nem a célnak megfelelően, szabálytalanul történt.	Pénzügyi és szabályszerűségi
<u>Átfogó ellenőrzés</u>	annak megállapítása, hogy a feladat ellátás és pénzügyi feltételek összhangja megvalósult-e?	Költségvetés tervezése, és beszámolás összhangja hiányzik. Szabályozási feltételek hiánya. Pénzügyi elszámolások pontatlansága.	Rendszer ellenőrzés

Rétság, 2010.szeptember 14.

Az ellenőrzési munkatervet összeállította:

Papp Katalin
belső ellenőrzési vezető

16. számú melléklet RÉTSÁG

	Önkormányzat hivatala és intézményei
Az ellenőrzött szervezeti egység	
Az ellenőrzés tárgya, célja:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tárgyi eszköz nyilvántartásának, elszámolásának és főkönyvi könyveléssel való egyezőségének vizsgálata. 2. FEUVE rendszer működésének átfogó ellenőrzése
Az ellenőrizendő időszak:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2009. január 1 – 2009. december 31. 2. 2010. január 1 - 2010. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, alapnyilvántartások vizsgálata
Az ellenőrzés ütemezése:	2011. március-április
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	18 ellenőri nap

26. számú melléklet OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK

Az ellenőrzött szervezeti egység	Kistérség azon önkormányzatainak oktatási intézményei, melyek a belső ellenőrzési feladat ellátásban szerepelnek
Az ellenőrzés tárgya, célja:	Oktatási intézmények KIR statisztikájában szereplő adatok egyeztetése az oktatási alapnyilvántartásban szereplő adatokkal (létszám, bejáró tanuló)
Az ellenőrizendő időszak:	2011. október 1. állapot
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés
Az ellenőrzés ütemezése:	2011. október - december
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	2 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	70 ellenőri nap

27. számú melléklet SORON KÍVÜL KÉRT

Az ellenőrzött szervezeti egység	
Az ellenőrzés tárgya, célja:	
Az ellenőrizendő időszak:	
Az ellenőrzés típusa:	
Az ellenőrzés módszerei:	
Az ellenőrzés ütemezése:	2011. január 1 - december 31.
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	2 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	44 ellenőri nap a kistérségi társulás valamennyi önkormányzata és a kistérség intézményei részére összesen.