

Kivonat Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestülete 2013. szeptember 26-ai ülésének jegyzőkönyvéből:

**123/2013.(IX.26.) sz. önk.**

**önkormányzati határozat:**

**Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestületének 2014. évi éves ellenőrzési tervének elfogadásáról**

Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestülete az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdés b.) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX.. törvény 119. § (5) bekezdése alapján a Fegyvernek Város Önkormányzata 2014. évi belső ellenőrzési tervét e határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Erről értesül:

- 1.) Tatár László polgármester
- 2.) Buzás Istvánné dr. jegyző
- 3.) Polgármesteri Hivatal csoportvezetői, pénzügyi szervező
- 4.) Képviselőtestület tagjai H.

Kmft.

Tatár László sk.  
Polgármester

Buzás Istvánné dr. sk.  
jegyző

Papp Róbert sk.  
Jkv.hitelesítő

Szatlóczki Edit sk.  
jkv.hitelesítő

*Kivonat hitelesül:  
2013. szeptember 27.*

*Schultz Ferencné*

## 2014. ÉVI ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

A Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119. §. (5) bekezdése alapján a Fegyverneki Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények 2014. évi belső ellenőrzésének éves ellenőrzési terve:

### A.

#### FEGYVERNEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL

##### Belső ellenőrzései

#### ÁTFOGÓ VIZSGÁLAT:

##### 1.

Ellenőrzött szerv, megnevezése: Fegyverneki Vízmű és Községgazdálkodási Intézmény

Ellenőrzés tárgya: Átfogó ellenőrzés. Az intézmény gazdálkodásának eredményessége, hatékonysága, szabályszerűsége, az erőforrások felhasználása, a pénzügyi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése

Ellenőrzés célja: Jogszabályi előírások betartása, a gazdálkodási és pénzügyi fegyelem érvényesülése, a gazdálkodás eredményessége, hatékonysága, az erőforrások felhasználása, a pénzügyi kötelezettségek teljesítése.

Ellenőrzendő időszak: 2012. január 1-től 2013. december 31-ig

Ellenőrzést végzi Dr Printz és Társa KFT.

Ellenőrzés módszere: tételes, szűrőpróbaszerű,

Ellenőrzés várható időpontja: 2014. május hó

Ellenőrzésre fordított idő: 16 nap

**Átfogó ellenőrzésre fordított idő: 16 nap**

#### TÉMAELLENŐRZÉS:

##### 1.

Ellenőrzés tárgya: **Vagyonvédelem, anyagmozgatások**

Ellenőrzés célja: A vagyon védelme, az anyagok beszerzése, bevételezése, kiadása, ezek szabályozása, a jogszabályban és szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése .A vagyon védelmét alátámasztó selejtezési és leltározási tevékenység ellenőrzése. Ellenőrzendő időszak: 2013. év

Ellenőrzést végzi: Dr. Printz és Társa KFT.

Ellenőrzés módszere: Szűrőpróbaszerű.

Ellenőrzött szerv, ill. szerv. egység megnevezése: **Fegyvernek Város Önkormányzata, Polgármesteri Hivatal, Gyermekélelmezési Konyha, Fegyverneki Vízmű és Községgazdálkodási Intézmény, Orvosi Rendelő**

Ellenőrzés várható időpontja: 2014. június hó

Ellenőrzésre fordított idő: 10 nap

**Témaellenőrzésre fordított idő: 8 nap**

#### CÉLVIZSGÁLATOK:

##### 1.

Ellenőrzés tárgya: A vállalkozási és önként vállalt feladatok hatékonysága, gazdaságossága, eredményessége.

Ellenőrzés célja: A vállalkozási és önként vállalt feladatok hatékonysága, gazdaságossága, eredményességének alakulása különösen a mezőgazdaság, halászati tevékenység, hulladékgazdálkodás, temetkezési szolgáltatás, húsertékesítés, közterület gazdálkodás, és önkormányzati igazgatás területén.

Ellenőrzendő időszak: 2012-2013. év

Ellenőrzést végzi: Dr Printz és Társa KFT.

Ellenőrzés módszere: szűrőpróbaszerű

Ellenőrzött szerv megnevezése: **Fegyverneki Polgármesteri Hivatal, Fegyvernek Város Önkormányzata, Fegyverneki Vízmű és Községgazdálkodási Intézmény**

Ellenőrzés várható időpontja: 2014. november hó  
Ellenőrzésre fordított idő: 8 nap

**Céllenőrzésre fordított idő: 8 nap**

## **UTÓVIZSGÁLAT**

Utóvizsgálatot szükség szerint - külön megrendelésre - az ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolásának ellenőrzésére kell végezni.

**Felhasználandó revizori napok száma: 32 nap** (átfogó vizsgálat + téma vizsgálat + célvizsgálat)

**Felhasználandó revizori napok száma utóvizsgálat esetén: szükség szerint, külön megrendelésre.**

## **B.**

### **Önállóan működő és gazdálkodó intézmények Belső ellenőrzései**

#### **I.) Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde Céllenőrzések**

1.

Ellenőrzés tárgya: **Szakmai, gazdasági folyamatba épített belső ellenőrzés**

Ellenőrzés célja: A gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása

- minden esetben meg történt-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és a szakmai teljesítés, az arra kijelölt személy által

Ellenőrzött időszak: 2014. év.

Ellenőrzést végzi: igazgató, gazdaságvezető

Ellenőrzés módszere: tételes

Ellenőrzött szerv, ill.egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed (minden telephelyre)

Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos (folyamatba épített)

2.

Ellenőrzés tárgya: **Pénzügyekkel, gazdálkodással kapcsolatos ellenőrzés**

Ellenőrzés célja: Készlet és energiagazdálkodás érvényesülése

- Készletbeszerzések (kötött felhasználású, kötelező eszközök) a tervben foglaltak - tényleges szükségletre alapozva - előnyös áron történtek-e ?
- Tisztítószerek beszerzése tekintetében szintén, valamint a felhasználásnál a szigorú takarékoság érvényesül-e?
- Az energia fogyasztás figyelemmel kíséréssel az indokolatlan felhasználás visszaszorítása.

Ellenőrzött időszak: 2014. év

Ellenőrzést végzi: igazgató, gazdaságvezető

Ellenőrzés módszere: mintavételen alapuló, tételes

Ellenőrzött szerv, ill. egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed (minden telephelyre)

Ellenőrzés időpontja: folyamatos (folyamatba épített)

3.

Ellenőrzés tárgya: **Számviteli, elszámolási tevékenységgel összefüggő ellenőrzés**

Ellenőrzés célja: Bizonylati rend, bizonylati fegyelem érvényesülése, a leltározási és egyéb zárlati munkálatok szabályszerűsége

- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása-elszámolása,

- számlák alaki és tartalmi követelményei
- leltár – leltározási ütemterv – lebonyolítás - megállapítások
- év végi zárások.

Ellenőrzött időszak: 2014. év

Ellenőrzést végzi: igazgató, gazdaságvezető

Ellenőrzés módszere: tételes

Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed (minden telephelyre)

Ellenőrzés időpontja: folyamatos, szabályzatban foglaltak szerint

4.

Ellenőrzés tárgya: **Vagyonvédelemmel összefüggő ellenőrzés**

Ellenőrzés célja: Vagyonvédelemmel összefüggő szabályzatok, nyilvántartások teljes körű betartása, készpénz és egyéb értékek kezelése, selejtezések végrehajtása

- Az állományváltozással kapcsolatos dokumentálási kötelezettség
- Az érték nélkül (mennyiségben) nyilvántartott készletek leltározása 09.30. fordulónappal
- A mérlegtételek leltározása 12.31-i fordulónappal
- Selejtezés végrehajtása, értékben és érték nélkül nyilvántartott készletek eszközök.

Ellenőrzött időszak: 2014. év

Ellenőrzést végzi: igazgató, gazdaságvezető, pénztáros

Ellenőrzés módszere: tételes

Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: Az intézmény egészére kiterjed (minden telephelyre)

Ellenőrzés időpontja: folyamatos, szabályzatban foglaltak szerint

5.

Ellenőrzés tárgya: **Sajátos belső ellenőrzések**

Ellenőrzés célja: Az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos elszámolások szabályszerűsége

- nyilvántartások vezetése, egyeztetése

Ellenőrzött időszak: 2014. év

Ellenőrzést végzi igazgató, gazdaságvezető, pénztáros

Ellenőrzés módszere: tételes (folyamatba épített)

Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed (minden telephelyre)

Ellenőrzés időpontja: folyamatos.

## II.) Művelődési Ház és Könyvtár Céll ellenőrzések

1.

Ellenőrzés tárgya: **Szakmai, gazdasági folyamatba épített belső ellenőrzés**

Ellenőrzés célja: A gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása (kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása)

Ellenőrzendő időszak: 2014. év

Ellenőrzést végzi: Intézményvezető, gazdaságvezető

Ellenőrzési módszere: tételes

Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed

Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos

2.

Ellenőrzés tárgya: **Pénzügyekkel, gazdálkodással kapcsolatban**

Ellenőrzés célja: Készlet és energiagazdálkodás érvényesülése

Ellenőrzendő időszak: 2014. év

Ellenőrzést végzi: Intézményvezető

Ellenőrzési módszere: tételes

Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed

Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos

3.

Ellenőrzés tárgya: **Számviteli, elszámolási tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatok**

Ellenőrzés célja: Bizonylati rend, bizonylati fegyelem érvényesülése, a leltározási és egyéb zárlati munkálatok szabályszerűsége

Ellenőrzendő időszak: 2043. év  
Ellenőrzést végzi: Intézményvezető, gazdaságvezető  
Ellenőrzési módszere: tételes  
Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed  
Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos, szabályzatban foglaltak szerint

4.

Ellenőrzés tárgya: **Vagyonvédelemmel összefüggő ellenőrzési feladatok**  
Ellenőrzés célja: Vagyonvédelemmel összefüggő szabályzatok, nyilvántartások teljes körűsége, készpénz és egyéb értékek kezelése, selejtezésének végrehajtása  
Ellenőrzendő időszak: 2014. év  
Ellenőrzést végzi: Intézményvezető, gazdaságvezető, pénztáros  
Ellenőrzési módszere: tételes  
Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed  
Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos, szabályzatban foglaltak szerint

5.

Ellenőrzés tárgya: **Sajátos belsőellenőrzési feladatok**  
Ellenőrzés célja: A könyvtári befizetésekkel, a Művelődési Ház sajátos bevételeivel (terembérleti díj, jegybevételek, nevezési díjak ) és a kávéházi bevétellel kapcsolatos elszámolások szabályszerűségének ellenőrzése.  
Ellenőrzendő időszak: 2014. év  
Ellenőrzést végzi: Intézményvezető, gazdaságvezető, pénztáros  
Ellenőrzési módszere: tételes  
Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed  
Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos.

### **III.) Fegyvernek Város Önkormányzata és Fegyverneki Polgármesteri Hivatal Céll ellenőrzések**

1.

Ellenőrzés tárgya: Illetményszámfejtés ellenőrzése  
Ellenőrzés célja: Illetményszámfejtés adatainak egyezősége, bizonylatok kezelése, határidők betartásának ellenőrzése.  
Ellenőrzendő időszak: 2013. év  
Ellenőrzést végzi: pénzügyi csoportvezető  
Ellenőrzési módszere: szűrőpróbaszerű  
Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: **Fegyvernek Város Önkormányzata és Fegyverneki Polgármesteri Hivatal**  
Ellenőrzés várható időpontja: 2014. április hó.

2.

Ellenőrzés tárgya: **Pénztárellenőrzés**  
Ellenőrzés célja: A pénzkészlet rovincsolása.  
Ellenőrzendő időszak: 2014. év, adott időpont  
Ellenőrzést végzi: pénzügyi csoportvezető  
Ellenőrzés módszere: tételes.  
Ellenőrzött szerv, megnevezése: **Fegyvernek Város Önkormányzata, Fegyverneki Polgármesteri Hivatal, valamint önállóan működő intézmények (Fegyverneki Vízmű és Községgazdálkodási Intézmény, Orvosi Rendelő, Gyermekélelmezési Konyha)**  
Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos

### **IV. Gyermekélelmezési Konyha**

- 1.) Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása munkafolyamatban építetten,
- 2.) Vevő és szállítói szerződések nyilvántartásának vizsgálata,
- 3.) Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vizsgálata,
- 4.) Pénztárellenőrzés (a pénztárszabályzat érvényesülésének vizsgálata, készpénz és egyéb értékek kezelésének ellenőrzése),
- 5.) Bérigazgatás (kinevezések, szabályszerűségének vizsgálata),

6.) Az intézmény saját bevételeinek ellenőrzése (számlázás szabályszerűsége).

Ellenőrzést végzi: intézményvezető

#### **V. Orvosi Rendelő**

- 1.) Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása munkafolyamatban építetten,
- 2.) Vevő és szállítói szerződések nyilvántartásának vizsgálata,
- 3.) Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vizsgálata,
- 4.) Pénztárellenőrzés (a pénztárszabályzat érvényesülésének vizsgálata, készpénz és egyéb értékek kezelésének ellenőrzése),
- 5.) Bérgazdálkodás (kinevezések, szabályszerűségének vizsgálata),
- 6.) Az intézmény saját bevételeinek ellenőrzése (számlázás szabályszerűsége).

Ellenőrzést végzi: intézményvezető

#### **VI. Fegyverneki Vízmű és Községgazdálkodási Intézmény**

- 1.) Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása munkafolyamatban építetten,
- 2.) Vevő és szállítói szerződések nyilvántartásának vizsgálata,
- 3.) Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vizsgálata,
- 4.) Pénztárellenőrzés (a pénztárszabályzat érvényesülésének vizsgálata, készpénz és egyéb értékek kezelésének ellenőrzése),
- 5.) Bérgazdálkodás (kinevezések, szabályszerűségének vizsgálata),
- 6.) Az intézmény saját bevételeinek ellenőrzése (számlázás szabályszerűsége).

Ellenőrzést végzi: intézményvezető