

Kivonat Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestülete 2014. december 11-ei ülésének jegyzőkönyvéből:

**190/2014.(XII.11.) sz.**

**önkormányzati határozat:**

**Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestületének 2015. 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 2015. 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

Kmft.

Tatár László sk.  
Polgármester

Buzás Istvánné dr. sk.  
jegyző

Molnár Barna sk.  
Jkv. hitelesítő

*Kivonat hitelesül:  
2014. december 12.*

*Schultz Ferencné titkársági előadó*

## 2015. 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 2015. évi belső ellenőrzésének éves ellenőrzési terve:

### A.

#### FEGYVERNEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL

##### Belső ellenőrzései

#### ÁTFOGÓ VIZSGÁLAT:

##### 1.

Ellenőrzött szerv, megnevezése: Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde

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 fejelem érvényesülése, a gazdálkodás eredményessége, hatékonysága, az erőforrások felhasználása, a pénzügyi kötelezettségek teljesítése.

Ellenőrzendő időszak: 2013. január 1-től 2014. december 31-ig

Ellenőrzés módszere: tételes, szűrőpróbaszerű,

Ellenőrzés várható időpontja: 2015. május hó

Ellenőrzésre fordított idő: 11 nap

##### 2.

Ellenőrzött szerv, megnevezése: Fegyverneki Művelődési Ház és Könyvtár

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 fejelem érvényesülése, a gazdálkodás eredményessége, hatékonysága, az erőforrások felhasználása, a pénzügyi kötelezettségek teljesítése.

Ellenőrzendő időszak: 2013. január 1-től 2014. december 31-ig

Ellenőrzés módszere: tételes, szűrőpróbaszerű,

Ellenőrzés várható időpontja: 2015. augusztus hó

Ellenőrzésre fordított idő: 11 nap

**Átfogó ellenőrzésre fordított idő: 22 nap**

#### TÉMAELLENŐRZÉS:

##### 1.

Ellenőrzés tárgya: **Vagyongvédelem, 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: 2014. év

Ellenőrzés módszere: Szűrőpróbaszerű.

Ellenőrzött szerv, ill. szerv. egység megnevezése: **Fegyvernek Város Önkormányzata, Fegyverneki Gyermekélelmezési Konyha, Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézmény, Fegyverneki Orvosi Rendelő**

Ellenőrzés várható időpontja: 2015. június hó

Ellenőrzésre fordított idő: 5 nap

##### 2.

Ellenőrzés tárgya: Saját bevételek kezelése. A saját bevételek tervezésének megalapozása, alakulásának figyelemmel kísérése. A saját bevétel beszédése.

Ellenőrzendő időszak: 2014. év

Ellenőrzés módszere: szűrőpróbaszerű

Ellenőrzött szerv megnevezése: **Fegyvernek Város Önkormányzata, Fegyverneki Gyermekélelmezési Konyha, Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézmény, Fegyverneki Orvosi Rendelő**

Ellenőrzés várható időpontja: 2015. november hó

Ellenőrzésre fordított idő: 5 nap

**Témaellenőrzésre fordított idő: 10 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)

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

## B.

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

#### **I.) Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde Célellenőrzések**

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: 2015. 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 árakon történe-e ?
- Tisztítószerek beszerzése tekintetében szintén, valamint a felhasználásnál a szigorú takarékoság érvényesül-e?
- Az energia fogyasztás figyelemmel kísérésével az indokolatlan felhasználás visszaszorítása.

Ellenőrzött időszak: 2015. 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: 2015. 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 mérlegkételemek leltározása 12.31-i fordulónappal
- Selejtezés végrehajtása, értékben és érték nélkül nyilvántartott készletek eszközök.

Ellenőrzött időszak: 2015. 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: 2015. 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.) Fegyverneki 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: 2015. 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: 2015. 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: 2014. 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: 2015. 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: 2015. 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 Célellenőrzések**

1.

Ellenőrzés tárgya: Illetményszámfejtés ellenőrzése

Ellenőrzés célja: Illetményszámfejtés adatainak egyezősége, bizonylatok kezelése, határidők betartásának ellenőrzése.

Ellenőrzendő időszak: 2014. év

Ellenőrzést végzi: belső ellenőr

Ellenőrzési módszere: szűrőpróbaszerű

Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: **Fegyvernek Város Önkormányzata és Fegyverneki Polgármesteri Hivatal**

Ellenőrzés várható időpontja: 2015. április hó.

2.

Ellenőrzés tárgya: **Pénztárellenőrzés**

Ellenőrzés célja: A pénzkészlet rovincsolása.

Ellenőrzendő időszak: 2015. év, adott időpont

Ellenőrzést végzi: belső ellenőr

Ellenőrzési módszere: tételes.

Ellenőrzött szerv, megnevezése: **Fegyvernek Város Önkormányzata, Fegyverneki Polgármesteri Hivatal, valamint önállóan működő intézmények (Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési Intézmény, Fegyverneki Orvosi Rendelő, Fegyverneki Gyermekélelmezési Konyha)**

Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos

### **IV. Fegyverneki 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.) Bérgazdálkodás (kinevezések, szabályszerűségének vizsgálata),
- 6.) Az intézmény saját bevételeinek ellenőrzése (számlázás szabályszerűsége).

Ellenőrzést végzi: intézményvezető

## **V. Fegyverneki 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.) Bérghádzálkódás (kinevezések, szabályszerűségének vizsgálata),
- 6.) Az intézmény saját bevételeinek ellenőrzése (számlázás szabályszerűsége).

Ellenőrzést végzi: intézményvezető

## **VI. Fegyverneki Mezőgazdasági, Városüzemeltetési és Fejlesztési 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.) Bérghádzálkódás (kinevezések, szabályszerűségének vizsgálata),
- 6.) Az intézmény saját bevételeinek ellenőrzése (számlázás szabályszerűsége).

Ellenőrzést végzi: intézményvezető