Kivonat Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestülete 2015. november 26-ai ülésének jegyzőkönyvéből:

132/2015.(XI.26.) sz. önkormányzati határozat:

Fegyvernek Város Önkormányzat 2016. 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 2016. évi belső ellenőrzési tervét e határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Erről értesül:
1.) Tatár László polgármester
2.) dr. Pető Zoltán jegyző
3.) Polgármesteri Hivatal csoportvezetői, pénzügyi szervező
4.) Képviselőtestület tagjai

Kmft.

Tatár László sk.
polgármester

dr. Pető Zoltán sk.
jegyző

dr. Tatár Gábor sk.
jkv. hitelesítő

Kivonat hiteléül:
2015. november 27.

Schultz Ferencné titkársági ügyintéző

Melléklet

2016. 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 2016. évi belső ellenőrzésének éves ellenőrzési terve:

A.

FEGYVERNEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Belső ellenőrzései

ÁTFOGÓ VIZSGÁLAT:

1.
Ellenőrzött szerv, megnevezése: Fegyvernek Város Önkormányzat és a Fegyverneki Gyermekélelmezési KOnyha
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: 2015. január 1-től 2015. december 31-ig
Ellenőrzést végzi: megbízott külső szervezet
Ellenőrzés módszere: tételes, szúrópróbaszerű,
Ellenőrzés várható időpontja: 2016. május hó
Ellenőrzésre fordított idő: 16 nap

Átfogó ellenőrzésre fordított idő: 16 nap

TÉMAELLENŐRZÉS:

1.
Ellenőrzés tárgya: **Bérgazdálkodás, bérszámfejtés szabályszerűségének vizsgálata**
Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a költségvetési szerveknél a munkaerő szükséglet és ellátottság megfelelő-e; az alapszabály, az SZMSZ és a szervezetnél lévő munkakörök összhangja biztosított-e; a munkaerő összetétele megfelel-e a törvényi előírásoknak, az elvégzendő feladatoknak; a személyi juttatások tervezése és felhasználása az előírásoknak megfelelően történt-e; a külső személyi juttatások indokoltak voltak-e; a személyekhez kapcsolódó költségtérítések, hozzájárulások alátámasztottak-e; a létszám és bérgazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások teljes körűsége biztosított-e; a FEUVE szabályzat naprakészségének, összhangjának biztosítása, valamint milyen módon történik az létszámgazdálkodással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal szerinti belső ellenőrzés gyakorlati alkalmazása.
2015. év

Ellenőrzést végzi: megbízott külső szervezet
Ellenőrzés módszere: Szúrópróbaszerű.
Ellenőrzött szerv, ill. szerv. egység megnevezése: **Fegyvernek Város Önkormányzata, Polgármesteri Hivatal, Fegyverneki Gyermekélelmezési Konyha, Fegyverneki Vízmű és Községgazdálkodási Intézmény, Fegyverneki Orvosi Rendelő, Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde, Fegyverneki Művelődési Ház és Könyvtár**
Ellenőrzés várható időpontja: 2016. június hó
Ellenőrzésre fordított idő: 10 nap

Témaellenőrzésre fordított idő: 8 nap

CÉLVIZSGÁLATOK:

1.
Ellenőrzés tárgya: **START közmunkaprogramban végzett tevékenységek szabályozottságát, anyagmozgások dokumentálását, a rendszer működésének ellenőrzését**
Ellenőrzés célja: A közmunkaprogramok tervezésének, végrehajtásának szabályszerűsége, dokumentáltságának megfelelése a jogszabályi feltételeknek és belső szabályozások
Ellenőrzendő időszak: 2015. év
Ellenőrzést végzi: megbízott külső szervezet
Ellenőrzés módszere: szúrópróbaszerű
Ellenőrzött szerv megnevezése: **Fegyvernek Város Önkormányzata**
Ellenőrzés várható időpontja: 2016. november hó
Ellenőrzésre fordított idő: 8 nap

Célellenőrzésre 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.) Fegyverneki Tiszavirág Óvoda és Bölcsőde Célellenőrzések

Célellenőrzés:

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 szakmai teljesítés, az arra kijelölt személy által

Ellenőrzött időszak: 2016. év.
Ellenőrzést végzi: intézményvezető, gazdasági ügyintéző
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

- Tisztítószerek beszerzése tekintetében szintén, valamint a felhasználásnál a szigorú takarékosság érvényesül-e?
- Az energia fogyasztás figyelemmel kisérésével az indokolatlan felhasználás visszaszorítása.

Ellenőrzött időszak: 2016.év
Ellenőrzést végzi: intézményvezető, gazdasági ügyintéző
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: 2016. év
Ellenőrzést végzi: intézményvezető, gazdasági ügyintéző
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: 2016. év
Ellenőrzést végzi: intézményvezető, gazdasági ügyintéző, 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: 2016. év
Ellenőrzést végzi: intézményvezető, gazdasági ügyintéző, 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 Célellenőrzések

1.
Ellenőrzés tárgya: **Szakmai, gazdasági folyamatba épített belső ellenőrzés**
Ellenőrzés célja: A gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása (kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása)
Ellenőrzendő időszak: 2016. év
Ellenőrzést végzi: Intézményvezető, gazdasági ügyintéző
Ellenőrzési módszere: tételes
Ellenőrzött szerv, ill. szerv. egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed
Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos (folyamatba épített)

2.
Ellenőrzés tárgya: **Pénzügyekkel, gazdálkodással kapcsolatban**
Ellenőrzés célja: Készlet és energiagazdálkodás érvényesülése

- A tervezett előirányzat elegendő-e az energia kiadásokra
- A készlet beszerzéskor és felhasználáskor a takarékosság érvényesülése

Ellenőrzendő időszak: 2016. év
Ellenőrzést végzi: Intézményvezető
Ellenőrzési módszere: tételes
Ellenőrzött szerv, ill. szerv. egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed
Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos (folyamatba épített)

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: 2016. év
Ellenőrzést végzi: Intézményvezető, gazdasági ügyintéző
Ellenőrzési módszere: tételes
Ellenőrzött szerv, ill. szerv. 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

- A kávéházi árukészlet leltározása 06.30-i fordulónappal
- Az érték nélkül nyilvántartott készletek leltározása 09.30-i fordulónappal
- A mérlegtételek leltározása 12.31-i fordulónappal
- Selejtezés végrehajtása, értékben és érték nélkül nyilvántartott készletek, eszközök (kávéházi áruk, könyvtári könyvek),

Ellenőrzendő időszak: 2016. év
Ellenőrzést végzi: Intézményvezető, gazdasági ügyintéző, pénztáros
Ellenőrzési módszere: tételes
Ellenőrzött szerv, ill. szerv. egység megnevezése: az intézmény egészére kiterjed
Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos, szabályzatban foglaltak szerint

5.
Ellenőrzés tárgya: **Sajátos belsőellenőrzési feladatok**
Ellenőrzés célja: A könyvtári befizetésekkel (tagdíj, támogatás, eszköz használat), a Művelődési Ház sajátos bevételeivel (terembérleti díj, jegybevételek, nevezési díjak) és a kávéházi bevétellel, kiadással, egyeztetéssel kapcsolatos elszámolások szabályszerűségének ellenőrzése.
Ellenőrzendő időszak: 2016. év
Ellenőrzést végzi: Intézményvezető, gazdasági ügyintéző, pénztáros
Ellenőrzési módszere: tételes (folyamatba épített)
Ellenőrzött szerv, ill. szerv. 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: 2016. év
Ellenőrzést végzi: pénzügyi csoportvezető
Ellenőrzési módszere: szúrópróbaszerű
Ellenőrzött szerv, ill. szervezeti egység megnevezése: **Fegyvernek Város Önkormányzata és Fegyverneki Polgármesteri Hivatal**
Ellenőrzés várható időpontja: folyamatos
2.

Ellenőrzés tárgya: **Pénztárellenőrzés**
Ellenőrzés célja: A pénzkészlet rovancsolása.
Ellenőrzendő időszak: 2016. 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. Fegyverneki Gyermekélelmezési Konyha

1.) Gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata, az intézmény ügyrendjének érvényesülése (kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása).
2.) Vevő és szállítói szerződések nyilvántartásának vizsgálata
3.) Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vizsgálata
4.) Vagyonvédelemmel kapcsolatos szabályzatok, készlet nyilvántartások (kis értékű eszközök, élelmiszerek) teljes körű vizsgálata.
5.) Pénztárellenőrzés (a pénztárszabályzat érvényesülésének vizsgálata, készpénz és egyéb értékek kezelésének ellenőrzése).
6.) Bérgazdálkodás (kinevezések szabályszerűségének vizsgálata).
7.) 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.) Bérgazdálkodás (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 ás szállítói szerződések nyilvántartásának vizsgálata,
3.) Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vizsgálata,
4.) Pénztárellenőrzés (a pénztárszabályzat érvényesülésének vizsgálata, készpénz és egyéb értékek kezelésének ellenőrzése),
5.) Az intézmény saját bevételeinek ellenőrzése (számlázás szabályszerűsége),

Ellenőrzést végzi: intézményvezető