

2. Napirend

ELŐTERJESZTÉS

Tolmács Község Önkormányzat 2011-2014. évi belső ellenőrzési stratégiai terve, valamint 2012. évi belső ellenőrzési terve

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzési feladat ellátás formáját, módját, felelősét az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § - a tartalmazza, ennek értelmében a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról szóló Megállapodás 5. 2. pontja kimondja, hogy a jegyzőnek kell gondoskodnia arról, hogy a belső ellenőrzési vezető által elkészített éves terv minden év **október 31-ig jóváhagyásra kerüljön, erről hozott döntésről írásban tájékoztatnia kell a belső ellenőrzést.**

Jelen előterjesztés tartalmazza a Belső ellenőrzési stratégiai terv (2011 és 2014. évekre) és 2012. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet. A dokumentációkban szerepel a társult 22 önkormányzat és a társulás terve is összevontan. **A képviselő-testületnek csak a saját önkormányzatára vonatkozó részt kell tárgyalnia és jóváhagynia, a társulásra és más önkormányzatokra vonatkozó rész, tájékoztató jellegű.**

Az ellenőrzések kiemelt területei az elkövetkezendő években is a szabályzatok betartása a mindennapi gyakorlatban, a pénzügyi-gazdálkodás és a beszerzések lebonyolításának szabályszerűségének ellenőrzése, közpénzek ésszerű és takarékos felhasználásának szem előtt tartása.

Az éves belső ellenőrzési terv a legkockázatosabbnak ítélt területeket, tevékenységeket, folyamatokat foglalja magába, ahol a kockázatok csökkentése céljából ellenőrzést indokolt beiktatni.

Jegyzővel történő előzetes egyeztetés alapján **az éves végleges ellenőrzési terv** magába foglalja a megalapozó elemzéseket, az ellenőrzés tárgyát, célját, ellenőrzendő időszakot, ellenőrzési kapacitást, az ellenőrzések típusát, módszerét, az ellenőrzések ütemezését és az ellenőrzött szervezeti egység megnevezését, míg a **stratégiai terv** hosszú távú ellenőrzési elképzeléseket tartalmaz.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására!

Tolmács, 2011. október 5.

Hajnis Ferenc
polgármester

...../2011. (X.13.) Képviselő-testületi határozati j a v a s l a t :

Tolmács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat mellékletében foglalt tartalommal elfogadja Rétság Kistérség Többcélú Társulás, és ezen belül Tolmács Község Önkormányzat 2011. és 2014. évekre vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai tervét valamint, 2012. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét.

Határidő: ellenőrzések végrehajtása 2012.12.31 - ig

Felelős: Papp Katalin belső ellenőrzési vezető

Rétság Kistérség Többcélú Társulás és társult önkormányzatok

Stratégiai belső ellenőrzési terve

2011-2014. évek

A Stratégiai belső ellenőrzési terv célja, hogy a Rétság Kistérség Többcélú Társulása hosszú távú céljaival összhangban, kockázatelemzésre alapozva meghatározza a kistérségi belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát 2011 és 2014 közötti időszakra.

Rétság Kistérség Többcélú Társulása 2007. évtől a belső ellenőrzési feladatellátást is felvállalta ellátandó feladatai közt.

A stratégiai terv a Rétság Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrzési egysége által a társult települések, a társulás munkaszervezete és intézményei vonatkozásában fogalmaz belső ellenőrzési feladatellátásra vonatkozóan célokat és terveket. Ez a koncepció a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193 / 2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 18 – 19. § (továbbiakban Ber.) előírásaival összhangban készült, melyet a társult önkormányzatok képviselőtestületeinek is jóvá kell hagynia.

A stratégiai terv összhangban áll a költségvetési szervek hosszú távú céljaival, ugyanakkor nem konkrét ellenőrzési programokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztési irányaira vonatkozóan tartalmaz megállapításokat.

A stratégiai terv az alábbi témakörökre vonatkozóan tartalmaz előírásokat:

1. a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
2. a belső kontrollrendszer értékelését;
3. a kockázati tényezőket és értékelésüket;
4. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési tervet;
5. a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérését;
6. a belső ellenőrök hosszú távú képzési tervét;
7. a belső ellenőrzés tárgyi és információs igényét;
8. az ellenőrzés által vizsgált területeket, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat.

1. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

Rétság Kistérség Többcélú Társulás célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által hosszútávon vizsgálendő területek
<p>KÜLDETÉS</p> <p>A kistérség szakmai tevékenységét magas színvonalon kell biztosítani.</p>	<p>A belső ellenőrzési tevékenység hosszú távon folyamatosan segítse elő a kistérség, és a társult önkormányzatok célkitűzéseinek megvalósítását, és közben feleljen meg a költségvetési szervek belső ellenőrzésével szemben támasztott követelményeknek.</p>	<p>Ki kell alakítani az ellenőrzések egymásra épülését, az ellenőrzési célokat úgy kell ki tűzni, hogy a költségvetési szervek vezetői munkájukban felhasználhassák az ellenőrzések tapasztalatain alapuló összegzéseket, helyzetértékeléseket.</p> <p>A vizsgálendő területek, témák kiválasztása kockázatelemzésen kell, hogy alapuljon.</p>
<p>SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁS</p> <p>Piaci igényekhez igazodó, versenyképes tevékenység folytatás.</p>	<p>A belső ellenőrzési tevékenység közös ellátása hatékonyabb, szakszerűbb, az társulati tevékenységet és vezetést jól segítő szolgáltatássá váljon.</p>	<p>A közpénzek és a közvagyon felhasználásának átláthatóságát és elszámoltathatóságát elősegíteni.</p>
<p>HATÉKONYABB, OLCSÓBB FELADAT ELLÁTÁS</p> <p>Költségvetés nyújtotta normatíva egységes mértékű és mélységű összehangolása az önkormányzatok és a társulás önállóságának megtartása mellett.</p>	<p>A kistérség a vonatkozó költségvetési normatíva felhasználásával saját erőből oldja meg a függetlenített belső ellenőri feladatok ellátását.</p> <p>A normatívák, mint fő bevételi források igénylésének és elszámolásának ellenőrzései folytonosságának fenntartása.</p> <p>A rendelkezésre álló technikai eszközök ismerete, az általuk nyújtott lehetőségek teljes körű kihasználása.</p>	<p>Az önkormányzati és társulási gazdálkodás pénzügyi egyensúlyának megteremtésének és megőrzésének biztosítása.</p> <p>Normatíva igénylés és felhasználás ellenőrzése.</p>
<p>KÖZÖS FELADAT ELLÁTÁS</p> <p>Pályázati lehetőségek kihasználása a társulás és az önkormányzatok hosszú távú célkitűzéseinek megvalósítása érdekében.</p>	<p>A belső ellenőri szakismeret, valamint a kistérség működésében megnyilvánuló közös tapasztalatok alapján a kistérség és az önkormányzat kapjon szakmai, költségvetési, gazdálkodási segítséget, tanácsadást és képzést a költségvetési - gazdálkodási tevékenysége hatékonyságának javításához.</p> <p>Felkérés esetén tanácsadói tevékenység elvégzése a függetlenség és az objektivitás elveinek sérülése nélkül.</p>	<p>Párhuzamosság a munkavégzésben.</p> <p>Feladat ellátás hiányosságai.</p> <p>Folyamatok egységes szabályozása, költséghatékonyság érvényesülése.</p> <p>Tanácsadás, közös konzultációk, szakmai napok tervezése.</p>

<p>BELSŐ KONTROLLRENDSZER FEJLESZTÉSE</p> <p>A kistérség és az önkormányzatok olyan belső kontrollrendszert alakítsanak ki és működtessenek, melyek elősegítik saját és intézményei céljainak megvalósítását.</p>	<p>Segítse a társulás és az önkormányzatok folyamatba épített és eseti vezetői ellenőrzési tevékenységének működését.</p> <p>Az ellenőrzésre, a gazdálkodásra, az önkormányzati működésre vonatkozó jogszabályok, előírások folyamatos figyelemmel kísérése.</p>	<p>Szabályzatok, és szabályozottság vizsgálata.</p> <p>Megállapodások jogi tekintetben megfelelnek-e az előírásoknak, gyakorlatban betartásra kerülnek-e.</p>
<p>GAZDÁLKODÁS</p> <p>A gazdasági stabilitás megteremtése, a növekedési lehetőségek korlátozása nélkül.</p>	<p>Az elkészített intézkedési tervek és végrehajtásukról történő beszámolók értékelése folyamatosan valósuljon meg.</p>	<p>Gazdálkodás ellenőrzése törvényességi és hatékonysági szempontból</p> <p>A kötelezettség vállalás szabályozásának és végrehajtásának folyamat és rendszerszemléletű vizsgálata.</p> <p>Gazdálkodás átfogó vizsgálata.</p> <p>Közbeszerzések indításának és lebonyolításának ellenőrzése a kiírástól a pénzügyi teljesítésig, a közbeszerzések szerződés tartalma, teljesítése és pénzügyi elszámolása.</p> <p>Vagyonvédelem és nyilvántartás szabályszerűségének kontrolja.</p>

2. Belső kontrollrendszer értékelése

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- kontrollkörnyezetet,
- kockázatkezelési rendszert,
- kontrolltevékenységeket,
- információs és kommunikációs rendszert,
- monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

Az önkormányzati alrendszer belső pénzügyi ellenőrzési rendszere folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési tevékenységből (továbbiakban: FEUVE), valamint a belső ellenőrzési tevékenységből tevődik össze.

A FEUVE - t létrehozni, működtetni és fejleszteni az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével a költségvetési szerv vezetőjének kell. A költségvetési szerv vezetője köteles továbbá olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A FEUVE, mint a kontrolltevékenység része, magában foglalja:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottság szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,
- a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollját.

A FEUVE-nek biztosítani kell, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban,
- a FEUVE harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek, a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

3. Kockázati tényezők és értékelésük

A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek a költségvetési szerv célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok.

Az ellenőrzések tekintetében a magas prioritású rendszerek beazonosításához a kockázat elemzésen kívül a vezetőség kéréseit is figyelembe kell venni.

A belső ellenőrzés az alábbi kockázati tényezőket értékeli a kockázat elemzés során:

- 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.

Az emberi erőforrás kockázata

Munkatársak tapasztalata, képzettsége rejti magában az egyik legnagyobb kockázatot:

- Nagyon tapasztalt és képzett: a munkatársak legalább 2 éves szakmai tapasztalattal, megfelelő képzettséggel látják el feladatunkat.
- Közepesen tapasztalt és képzett: a területen 1-2 éves tapasztalattal, szakirányú végzettséggel rendelkező, illetve megfelelő végzettség nélküli, de szakmai tapasztalattal rendelkező munkatárs alkalmazása.
- Kevés, vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya: a területen pályakezdő és megfelelő végzettség nélküli munkatárs alkalmazása, mely a feladat ellátását befolyásolja.

Súly: 5

A folyamat / tevékenység korábbi ellenőrzése

- 1 évnél kevesebb
- 1-5 év
- 5 évnél több

Súly: 3

Jogszabályi és pénzügyi környezet változása

- Alacsony: előző vizsgálatok kedvező tapasztalatai alapján, lényeges eltérés nem került feltárássra.
- Közepes: előző ellenőrzések során több hiányosság került megállapításra, vagy korábbi ellenőrzés nem történt.
- Nagy: előző ellenőrzések során rendszeres szabálytalanságok feltárása, korábbi megállapítások alapján tett intézkedések hiánya

Alkalmazott súly: 4

Szervezeti változás

- Stabil rendszer: szervezet vezetői, részterületek vezetői, dolgozói nem változtak, közigazgatási státusz nem változott.
- Kis változások, de nem rendszeresek, vagy jelentősek: szervezet vezetői, részterületek vezetői, dolgozói változtak, közigazgatási státusz nem változott.
- A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő jelentős változások: közigazgatási státusz változása, illetve vezetők, munkatársak személyében jelentős változás.

Súly: 4

Kontrollok megbízhatósága

- Alacsony: egyszerű osztatlan gazdasági szervezet, legfeljebb még egy költségvetési szervvel
- Közepes: a gazdasági szervezet összetett szervezetű, vagy külön gazdálkodási költségvetési szerv, illetve kettő, vagy három egyéb költségvetési szerv

- Nagy: a gazdaság szervezet összetett szervezetű, vagy külön gazdálkodási költségvetési szerv, illetve háromnál több egyéb költségvetési szerv

Alkalmazott súly: 5

A kockázati érték meghatározása az 1. számú táblázat szerint történik. 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.	Emberi erőforrás	1 – 5	5	5 – 25
2.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	3	3 - 15
3.	Jogszabályi környezet változás	1 – 5	4	4 - 20
4.	Szervezeti változás	1 – 5	4	4 - 20
5.	Belső kontrollok értékelése	1 – 5	5	5 - 25
	Súlyok összesen		21	

Kockázati érték alapján kerül a kockázat minősítésre:

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

4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv, belső ellenőrzési együttműködési megállapodás szerint végzi.

A belső ellenőrzési egység törekszik a jogszabályokban előírt követelményeknek való minél teljesebb megfelelésre, az eljárások egységesítésére. A belső ellenőrzésre vonatkozó hosszú távú elképzelés a tanácsadói tevékenység bővítése – az önkormányzati igények figyelembe vétele mellett.

5. A szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése

A belső ellenőrzési feladatellátás kialakításakor a szükséges ellenőrzési kapacitás felmérésre került. Az akkor megállapított 2 fő létszám a feladatok ellátásához elégséges.

Költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához az államháztartásért felelős miniszter engedélye szükséges. Áht.121/C.§ (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési egység képesítése és szakmai gyakorlata megfelel az előírásoknak.

2012. és 2013. évben a kormányhivatal átveszi az általános iskolák fenntartását, majd az önkormányzati hivatalok nagy részében 2013. évben szintén strukturális változás következik, mely a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységét megnövelheti, ezért szükségessé válik egy belső ellenőrzési asszisztens alkalmazása.

Hosszú távon szükséges belső ellenőri létszám	Belső ellenőrök szükséges szakmai képzettsége, egyéb kompetenciák	Szükséges ellenőri létszám
Jelenleg 2 fő belső ellenőrzési munkatárs dolgozik, kapacitás bővítése szükséges 1 fő belső ellenőri asszisztenssel.	PSZF – üzemgazdász, mérlegképes könyvelő, okleveles adótanácsadó, regisztrált és vizsgázott belső ellenőr-1 fő. Károly Róbert Főiskola – közigazdász pályakezdő – 1 fő. Középfokú pénzügyi végzettségű asszisztens	1 fő belsőellenőrzési vezető 1 fő belső ellenőrzési munkatárs 1 fő belső ellenőri asszisztens felvétele.

6. A belső ellenőrök hosszú távú képzési terve és a belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

A belső ellenőr folyamatosan nyomon követi a jogszabályokat, a megjelenő szakirodalmat. A lehetőségekhez képest részt vesz a szakmai konferenciákon, továbbképzéseken. A képzések elsősorban az adott időszak ellenőrzési témáihoz igazodnak, valamint a különböző kedvezményes összegű továbbképzéseken való részvétellel biztosíthatóak, azonban a belső ellenőrök továbbképzése során törekedni kell az ellenőrök speciális szakmai ismereteinek bővítésére is. Mérlegképes könyvelők kötelező szakmai képzésén az ellenőrök minden évben részt vesznek. Egyéb szakképzettséggel (szakellenőri, könyvvizsgálói, adótanácsadói stb.) rendelkező ellenőrök regisztrációjához szükséges tanfolyamok elvégzését a kistérség támogatja.

A belső ellenőröknek eleget kell tenniük a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18 /2009. (X. 6.) PM rendeletben foglaltaknak.

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőrök képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye
Belső ellenőrzési kapacitás bővítés speciális feladat ellátás esetén külső kapacitás bevonásával	Mérlegképes könyvelő (1 fő), adótanácsadó (1 fő) kötelező továbbképzés	Az ellenőrzési csoport Complex Jogtárhoz való hozzáférése.

kapacitás bevonásával. Belső ellenőrzési asszisztens felvétele.	továbbképzése. ÁBPE képzés keretén belül pályakezdő regisztrációja és vizsgakötelezettsége (1 fő), belső ellenőrzési vezető 2 évente aktuális kötelező továbbképzése	
Minősbiztosítás folyamatos működtetése.	Módszertani továbbképzéseken való részvétel (VS Struktúra). Konferenciákon, előadásokon való részvétel (ETI , NMD stb.)	Szakértői tanulmányokhoz, felmérésekhez, Államkincstári jelentésekhez való hozzáférés.

7. A belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

Tárgyi igények biztosítása:

A belső ellenőrzési egység külön irodával rendelkezik. A keletkezett iratanyagok tárolása ugyanabban a helységben biztosított. Az iratanyagok elektronikus adattárolására elkülönített szerveren kerül sor külön hozzáféréssel, amelyek rendszeresen archiválásra kerülnek. A munkavégzéshez szükséges bútorzat rendelkezésre áll. Az irodában az informatikai infrastruktúra teljes, a belső ellenőrök részére 1-1 laptop áll rendelkezésre. A belső ellenőrök részére a munkavégzéshez szükséges munkahelyi személygépkocsi nem biztosított.

Információs igények biztosítása:

A szükséges jogi ismereteket a Complex jogtárhoz való hozzáférés biztosítja 2012. január 1-től.

Az egyéb szakmai ismeretekhez való hozzáférés az internet segítségével, valamint a szükséges szakkönyvek és folyóiratok beszerzésével biztosíthatók.

Az ellenőrzött intézmények belső adatait, az ellenőrzések során szükséges információkat a vezetőkkel, dolgozókkal való konzultációkból, az általuk biztosított dokumentumokból ismerik meg az ellenőrök.

8. Az ellenőrzés által vizsgált területek

A költségvetési szervezetek ellenőrzésekor vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat is.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat, a társulás illetve az intézmények rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső ellenőrzési egység az alábbi területeken végez ellenőrzéseket:

- Normatív állami támogatások
- Céljellelű önkormányzati támogatások
- A közbeszerzések és közbeszerzési eljárások
- Pénzkezelés működése
- Az előirányzatokkal gazdálkodás, az előirányzatok módosítása és a rendelkezésre álló pénzeszközök hatékony, gazdaságos, takarékos és ésszerű felhasználása
- A létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás
- A kötelezettségvállalások jogszerűsége, illetve azok nyilvántartása
- A vagyongazdálkodás, a vagyon és eszközök hasznosítása, illetve kihasználtsága

- A működés szabályozottsága, a szabályzatok színvonala és azok hatályossága
- A számvitel előírások érvényesülése a gazdálkodási ügyvitelben, a bizonylati rend és fegyelem betartása
- A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók elemzése
- Kisebbségi önkormányzatok gazdálkodása
- Céljellegű vizsgálatok.

Rétság, 2011. október 4.

Készítette:

Jóváhagyta:

.....
Papp Katalin

Belső ellenőrzési vezető

.....
Dr Faragó Mária

Munkaszervezet vezető

Rétság Kistérség Többcélú Társulás és belső ellenőrzési feladatellátáshoz csatlakozó önkormányzatok

2012. 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 jegyzők / munkaszervezet vezető / intézményvezetők 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 2012. évre vonatkozó ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre,
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- c) az ellenőrzések célját,
- d) az ellenőrzendő időszakot,
- e) a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- f) az ellenőrzések típusát és módszereit,
- g) az ellenőrzések ütemezését,
- h) az ellenőrzött szerv illetve szervezeti egységek megnevezését,
- i) 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 / intézmények egyes szakterületeit ellátó egységek vezetői meghatározták a tevékenységükkel kapcsolatban felmerülő kockázati tényezőket, melyek 5 fő kategóriába sorolhatók:

- emberi erőforrás kockázatok,
- a folyamat / tevékenység korábbi ellenőrzése,
- jogszabályi, pénzügyi 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 / körjegyzőség / munkaszervezet 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. Készpénzkezelés.
12. Céljelleggel nyújtott támogatások.
13. Költségvetési intézmények átfogó vizsgálata.

Folyamatokon belül a kritériumok kialakítása

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

A kockázati érték meghatározása

A kockázati érték meghatározása az 1. számú táblázat szerint történik. Az alkalmazott súly vagy **hatás** 1-től 5-ig terjedő mérőszám hozzárendelésével a súlyosságnak megfelelően, a kockázatok előfordulásának **valószínűsége** szintén 1-től 5-ig kerül 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.

Kockázati érték alapján kerül meghatározásra a kockázat minősítése:

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

2012. 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, a munkaszervezet vezető illetve az intézményvezető 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 az ellenőrzési feladatot 2012. évre.

1. számú táblázat **Kockázati érték meghatározása**

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.	Jogsabályi környezet változás	1 – 5	4	3 - 20
5.	Emberi erőforrások kockázata	1 – 5	5	5 - 25
	Súlyok összesen		21	

2. számú táblázat **Kockázat kezelési modell**

KOCKÁZAT KEZELÉSI MODELL							
S.Sz.	Folyamatokhoz tartozó kockázatok valószínűsége	Belső kontroll	Szervezeti változás	Előző ellenőrzés	Jogszabály változás	Emberi erőforrás	Kockázati pont
	HATÁS (Súly)	5	4	3	4	5	21
1.	Normatív támogatás elszámolásai	5	4	4	4	4	89
2.	Pénzforgalom elszámolás	5	4	3	3	4	82
3.	Étkezési térítési díjak	4	4	4	3	4	80
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.	Készpénzkezelés	5	5	4	4	5	98
12.	Céljellelgyel nyújtott támogatás	5	4	4	4	3	84
13.	Átfogó ellenőrzés	5	5	5	5	5	105

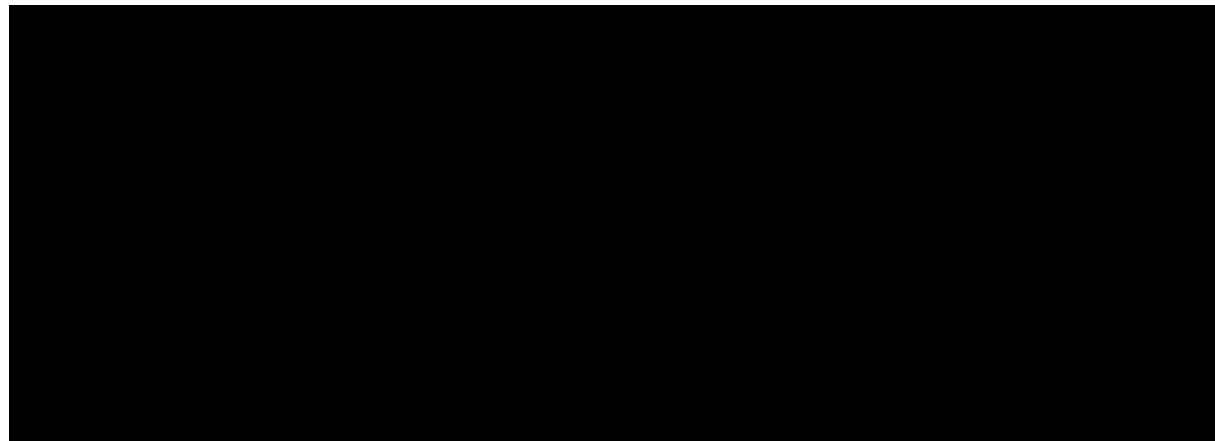
A belső ellenőrzés személyi feltételei:

A belső ellenőrrre 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.

2012. évben fel kell készülni az oktatási intézményekkel kapcsolatos reformra, 2013. évben az önkormányzati törvény változásából adódó strukturális módosulásokra. Mindezek a változások megnövelhetik a tanácsadási tevékenység súlyát, így 2012. évre az állami finanszírozás függvényében belső ellenőrzési asszisztens foglalkoztatását tervezzük.

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 adótanácsadói regisztráció követelményének megfelelő képzés napjainak számát, az új kolléga vizsga kötelezettséggel is járó tanfolyam időszükségletét, az ellenőrzési témákhoz kapcsolódó aktuális képzéseket, a konferenciákon való részvételt és a képzési idő szükségletet.



Munkaidőmérleg

A munkaidő mérleg szintén 2 fő belső ellenőr éves kapacitására készült (3. számú táblázat). A vezetői feladatok ellátása miatt a közösen végzett ellenőrzések helyszíni munkálatait együtt, a Jelentéskészítési feladatokat megosztva, az adminisztrációs feladatokat a belső ellenőr látja el. A belső ellenőr és a belső ellenőrzési vezető munkamegosztásának tervét az 5. számú táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzések időpont szerinti, azon belül településenkénti megosztását a 4. számú táblázat foglalja magába. 2012. évben terv szerint 25 db ellenőrzésre kerül sor, ebből 1-1 alkalommal a településeken (22 db) és 1-1 db ellenőrzésre a munkaszervezetnél, a pedagógiai szakszolgálatnál és a szociális szolgáltató központnál.

Az ellenőrzési terv részét képezik 1 – 25. sorszámmal ellátott mellékletek, melyek településenként, illetve a Társulás költségvetési szervenkénti ellenőrzéseit tartalmazzák.

Rétság, 2011. október 4.

Az ellenőrzési munkatervet összeállította:

Papp Katalin
Belső ellenőrzési vezető

3. számú táblázat **Munkaidő mérleg**

Munkaidőmérleg					
Sorszám	Szöveg		Belső ell. Vez.	Belső ell.	Együttes kapacitás
1.	Naptári napok száma		366	366	732
2.	Le:	Pihenőnap, szabadnap, munkaszüneti nap	114	114	228
3.		Éves szabadság	35	35	70
4.		Betegség	5	5	10
5.		Képzés,oktatás, előadás	10	10	20
7.		<u>Belső ellenőri feladatok:</u> tervezés éves ellenőrzési jelentés ellenőrzések nyomon követése ellenőrzési kézikönyv aktualizálása nyilvántartások vezetése társulási üléseken részvétel	30	10	40
8.	Levonás összesen:		194	174	368
9.	Ellenőrzésre és tanácsadásra fordítható napok száma (1.-8.)		172	192	364
10.	Soron kívüli ellenőrzések		22	22	44
12.	Éves munkatervben felosztott napok száma (9.-10.)		150	170	320
13.	5. sz. táblázatban szereplő összesen nap (külön – külön)		136	142	278
14.	5. sz. táblázatban szereplő összesen nap (együttesen végzett 42 munkanap felosztása)		14	28	42
15.	Éves munkatervben felosztott napok száma (13.+14.)		150	170	320

4. számú táblázat **Munkaidő mérleg településenként**

Munkaidő mérleg településenként																							(nap)														
Hó	Naptári nap	Pihenő, szabadnap és munkaszüneti nap	Éves szabadság	Betegnap	Képzés	Belső ellenőrzési vezető feladatok	Kieső nap	Soron kívüli	Feloztható napok	Összesen	Alsópetény	Bánk	Berkenye	Borsosberény	Diósjenő	Felsőpetény	Keszeg	Kéthodony	Kisecset	Legénd	Nézsza	Nógrád	Nógrádsáp	Nőtincs	Ósagárd	Rétság	RKTT Munkasz.	RKTT Repsz	RKTT SzSzK	Romhány	Szátok	Szendehely	Szente	Tereske	Tolmács	Feloztott	
Jogcím összes.	732	228	70	10	20	40	368	44	320	732	6	10	10	16	20	8	8	10	6	10	20	10	20	20	8	20	20	10	12	20	10	16	10	12	8	320	
Jan.	62	18	4	2	0	12	36	6	20	62																20											20
Febr.	58	16	6	2	2	4	30	4	24	58						4										20											24
Márc.	62	20	0	0	4	2	26	2	34	62						4				10								20								34	
Ápr.	60	20	0	2	0	0	22	4	34	60					14								20														34
Máj.	62	20	0	0	6	0	26	2	34	62		10	10		6							6													2	34	
Jún.	60	18	0	0	0	0	18	2	40	60				16				4				4										10		6	40		
Júl.	62	18	22	2	0	6	48	2	12	62								10	2																	12	
Aug.	62	18	22	2	2	4	48	14	0	62																										0	
Szept.	60	20	0	0	6	2	28	4	28	60														12						16						28	
Okt.	62	18	4	0	0	0	22	2	38	62						8								8	8				10				4		38		
Nov.	60	18	0	0	0	4	22	0	38	60											18							12					8		38		
Dec.	62	24	12	0	0	6	42	2	18	62	6										2						10								18		
Oszlop össz.	732	228	70	10	20	40	368	44	320	732	6	10	10	16	20	8	8	10	6	10	20	10	20	20	8	20	20	10	12	20	10	16	10	12	8	320	

Papp Katalin

Belső ellenőr

Közösen végzett ellenőrzés

5. számú táblázat Terület és munkaidő megosztás

Terület és munkaidő megosztás							
	Belső ell.		Belső ell. Vez.		Együtt		összes rev.nap
	Település	rev.nap	Település	rev.nap	Település / Intézmény	rev.nap	
Január					RKTT Munkasz	20	20
Február					REPSZ ÉS RSZK	22	
			Keszeg	4			26
Március	Romhány	20	Keszeg	4			
			Legénd	10			34
Április			Nógrádsáp	20			
	Diósjenő	14					34
Május	Diósjenő	6	Berkenye	10			
	Bánk	10	Nógrád	6			
	Tolmács	2					34
Június	Tolmács	6	Nógrád	4			
	Szente	10	Borsosberény	16			
	Kisecset	4					40
Július	Kisecset	2					
	Kétybodon	10					12
Augusztus							0
Szeptember	Szendehely	16	Nőtincs	12			
							28
Október	Szátok	10	Nőtincs	8			
	Tereske	4	Felsőpetény	8			
			Ósagárd	8			38
November	Tereske	8	Nézsza	18			
	Rétság	12					38
December	Rétság	8	Nézsza	2			
			Alsópetény	6			16
Ellenőrző							320
Összesen		142		136		42	320

1. számú melléklet ALSÓPETÉNY

Az ellenőrzött szervezeti egység	Alsópetény Község Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya:	Tárgyi eszköz nyilvántartásának, elszámolásának és főkönyvi könyveléssel való megegyezőségének vizsgálata.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi nyilvántartás egyezősége biztosított-e, valós és áttekinthető-e a vagyonyilvántartás.
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentum ellenőrzés, dokumentum vizsgálat, szűrőpróbaszerű mintavétellel, vagy részletezettséggel a nyilvántartások és ezek alapjául szolgáló számviteli bizonylatok ellenőrzése.
Azonosított kockázati tényezők:	Nem áttekinthető, szabálytalan a vagyonyilvántartás, nem tükrözi a valós helyzetet. A számviteli politikában meghatározott nyilvántartási forma, az értékelési elvek, az értékcsökkenési leírások nem megfelelő alkalmazása a vagyon védelmet veszélyezteti.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. december
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	6 revizori nap

2. számú melléklet BÁNK

Az ellenőrzött szervezeti egység	Bánk Község Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya:	Átfogó ellenőrzés
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a feladat ellátás és pénzügyi feltételek összhangja megvalósult-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások és elszámolások vizsgálata
Azonosított kockázati tényezők:	Költségvetés tervezése, és beszámolás összhangja hiányzik. Szabályozási feltételek hiányosak. Pénzügyi elszámolások pontatlanok.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. május
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 revizori nap

3. számú melléklet BERKENYE

Az ellenőrzött szervezeti egység	Berkenye Község Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya:	Pénzkezelés folyamata, bizonylati szabályozottsága.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy szabályszerű-e a pénzkezelés?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése illetve közvetlen megfigyelésen alapuló módszerek.
Azonosított kockázati tényezők:	Szabályozottság hiánya, belső kontroll rendszer nem került kialakításra, analitikus nyilvántartások pontatlanságában rejlő kockázat.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. május
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 revizori nap

4. számú melléklet BORSOSBERÉNY

Az ellenőrzött szervezeti egység	Borsosberény Község Önkormányzat hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	1. Pénzkezelés folyamata, bizonylati szabályozottsága. 2. FEUVE rendszer működésének átfogó ellenőrzése.
Az ellenőrzés célja:	1. Annak megállapítása, hogy szabályszerű-e a pénzkezelés? 2. Annak megállapítása, hogy FEUVE rendszer kiépítése, működése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatoknak. A szabályzatok aktualizálása, helyi sajátosságok figyelembevételével készült-e?
Az ellenőrizendő időszak:	1. 2011. 01. 01 – 2011. 12. 31. 2. 2011. 01.01. – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	1. Rendszer ellenőrzés 2. Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	1. Dokumentumok szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése illetve közvetlen megfigyelésen alapuló módszerek. 2. Belső szabályzatok, nyilvántartások, számviteli dokumentumok vizsgálata.
Azonosított kockázati tényezők:	1. Szabályozottság hiánya, belső kontroll rendszer nem került kialakításra, analitikus nyilvántartások pontatlanságában rejlő kockázat. 2. Munkafolyamatok, munkaköri leírások nem eléggé részletesek minden területen. A felelős személy kijelölése nem történt meg. Szabályzatok nem készültek el, nincsenek aktualizálva, sajátosságokat nem tartalmaznak. Nincs vezetői elszámoltatás.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. június
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	16 revizori nap

5. számú melléklet DIÓSJENŐ

Az ellenőrzött szervezeti egység	Diósjenő Község Önkormányzat hivatala és intézményei
Az ellenőrzés tárgya:	1. Tárgyi eszköz nyilvántartásának, elszámolásának és főkönyvi könyveléssel való megegyezőségének vizsgálata. 2. Étkezési térítési díjak megállapításának beszedésének vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	1. Annak megállapítása, hogy az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi nyilvántartás egyezősége biztosított-e, valós és áttekinthető-e a vagyonyilvántartás. 2. Annak megállapítása, hogy a térítési díjak beszedése, nyilvántartása a belső szabályozás szerint történik-e.
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Rendszerellenőrzés Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentum ellenőrzés, dokumentum vizsgálat, szűrőpróbaszerű mintavétellel, vagy részletezettséggel a nyilvántartások és ezek alapjául szolgáló számviteli bizonylatok ellenőrzése.
Azonosított kockázati tényezők:	1. Nem áttekinthető, szabálytalan a vagyonyilvántartás, nem tükrözi a valós helyzetet. A számviteli politikában meghatározott nyilvántartási forma, az értékelési elvek, az értékcsökkenési leírások nem megfelelő alkalmazása a vagyon védelmet veszélyezteti. 2. A térítési díjat nem szabályosan vagy nem határidőben állapították meg. A nyilvántartások vezetése nem megfelelően történik.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. április-május
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	20 revizori nap

6. számú melléklet FELSŐPETÉNY

Az ellenőrzött szervezeti egység	Felsőpetény Község Önkormányzata
Az ellenőrzés tárgya:	Átfogó ellenőrzés
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a feladat ellátás és pénzügyi feltételek összhangja megvalósult-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások és elszámolások vizsgálata. Szabályzatok megléte.
Azonosított kockázati tényezők:	Költségvetés tervezése, és beszámolás összhangja hiányzik. Szabályozási feltételek hiányosak. Pénzügyi elszámolások pontatlanok.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. október
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	8 revizori nap

7. számú melléklet KESZEG

Az ellenőrzött szervezeti egység	Keszeg Község Önkormányzat hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	Tárgyi eszköz nyilvántartásának, elszámolásának és főkönyvi könyveléssel való egyezőség 2010. évi vizsgálat utóellenőrzése, az intézkedési tervben megfogalmazott feladatok végrehajtásához kapcsolódó intézkedések ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a 2010. évben végzett ellenőrzés nyomán az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi nyilvántartás egyezősége biztosított-e, a vagyonynyilvántartás valós és áttekinthetővé vált-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentum ellenőrzés, dokumentum vizsgálat, szűrőpróbaszerű mintavétellel, vagy részletezettséggel a nyilvántartások és ezek alapjául szolgáló számviteli bizonylatok ellenőrzése.
Azonosított kockázati tényezők:	A korábbi ellenőrzés által megfogalmazott feladatok nem, vagy nem határidőre kerültek végrehajtásra.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. február - március
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	8 revizori nap

8. számú melléklet KÉTBODONY

Az ellenőrzött szervezeti egység	Kétbodony Község Önkormányzat nyújtotta támogatások egyesületek/alapítványok felé
Az ellenőrzés tárgya:	Önkormányzati támogatások felhasználásának szabályszerűsége
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati támogatás felhasználása szabályszerűen történt-e
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01.01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi és szabályszerűségi
Az ellenőrzés módszerei:	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások és elszámolások vizsgálata
Azonosított kockázati tényezők:	A támogatás felhasználása nem a célnak megfelelően, szabálytalanul történt
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. július
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 revizori nap

9. számú melléklet KISECSET

Az ellenőrzött szervezeti egység	Kisecset Község Önkormányzat nyújtotta támogatások egyesületek/alapítványok felé
Az ellenőrzés tárgya:	Önkormányzati támogatások felhasználásának szabályszerűsége
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati támogatás felhasználása szabályszerűen történt-e
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01.01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi és szabályszerűségi
Az ellenőrzés módszerei:	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások és elszámolások vizsgálata
Azonosított kockázati tényezők:	A támogatás felhasználása nem a célnak megfelelően, szabálytalanul történt
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. június - július
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	6 revizori nap

10. számú melléklet LEGÉND

Az ellenőrzött szervezeti egység	Legénd Község Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya:	Tárgyi eszköz nyilvántartásának, elszámolásának és főkönyvi könyveléssel való egyezőség 2010. évi vizsgálat utóellenőrzése, az intézkedési tervben megfogalmazott feladatok végrehajtásához kapcsolódó intézkedések ellenőrzése.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a 2010. évben végzett ellenőrzés nyomán az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi nyilvántartás egyezősége biztosított-e, a vagyonyilvántartás valós és áttekinthetővé vált-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentum ellenőrzés, dokumentum vizsgálat, szűrőpróbaszerű mintavétellel, vagy részletezettséggel a nyilvántartások és ezek alapjául szolgáló számviteli bizonylatok ellenőrzése.
Azonosított kockázati tényezők:	A korábbi ellenőrzés által megfogalmazott feladatok nem, vagy nem határidőre kerültek végrehajtásra.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. március
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 revizori nap

11. számú melléklet NÉZSA

Az ellenőrzött szervezeti egység	1. Nézsa Község Önkormányzat hivatala 2. GAMESZ
Az ellenőrzés tárgya:	1. Tárgyi eszköz nyilvántartásának, elszámolásának és főkönyvi könyveléssel való megegyezőségének vizsgálata. 2. Átfogó ellenőrzés
Az ellenőrzés célja:	1. Annak megállapítása, hogy az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi nyilvántartás egyezősége biztosított-e, valós és áttekinthető-e a vagyonyilvántartás. 2. Annak megállapítása, hogy a feladat ellátás és pénzügyi feltételek összhangja megvalósult-e?
Az ellenőrizendő időszak:	1. 2011. 01. 01 – 2011. 12. 31. 2. Alakulást napjától 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	1. Szabályszerűségi ellenőrzés 2. Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	1. Dokumentum ellenőrzés, dokumentum vizsgálat, szűrőpróbaszerű mintavétellel, vagy részletezettséggel a nyilvántartások és ezek alapjául szolgáló számviteli bizonylatok ellenőrzése. 2. Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások és elszámolások vizsgálata. Szabályzatok megléte.
Azonosított kockázati tényezők:	1. Nem áttekinthető, szabálytalan a vagyonyilvántartás, nem tükrözi a valós helyzetet. A számviteli politikában meghatározott nyilvántartási forma, az értékelési elvek, az értékcsökkenési leírások nem megfelelő alkalmazása a vagyon védelmet veszélyezteti. 2. Költségvetés tervezése, és beszámolás összhangja hiányzik. Szabályozási feltételek hiányosak. Pénzügyi elszámolások pontatlanok
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. november
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	20 revizori nap

12. számú melléklet NÓGRÁD

Az ellenőrzött szervezeti egység	Nógrád Község Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya:	Pénzkezelés folyamata, bizonylati szabályozottsága.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy szabályszerű-e a pénzkezelés?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése illetve közvetlen megfigyelésen alapuló módszerek.
Azonosított kockázati tényezők:	Szabályozottság hiánya, belső kontroll rendszer nem került kialakításra, analitikus nyilvántartások pontatlanságában rejlő kockázat.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. május - június
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 revizori nap

13. számú melléklet NÓGRÁDSÁP

Az ellenőrzött szervezeti egység	Nógrádsáp Község Önkormányzat hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	FEUVE rendszer működésének átfogó ellenőrzése.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy FEUVE rendszer kiépítése, működése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatoknak. A szabályzatok aktualizálása, helyi sajátosságok figyelembevételével készült-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31..
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Belső szabályzatok, nyilvántartások, számviteli dokumentumok vizsgálata.
Azonosított kockázati tényezők:	Munkafolyamatok, munkaköri leírások nem eléggé részletesek minden területen. A felelős személy kijelölése nem történt meg. Szabályzatok nem készültek el, nincsenek aktualizálva, sajátosságokat nem tartalmaznak. Nincs vezetői elszámoltatás.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. április
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	20 revizori nap

14. számú melléklet NÖTINCS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Nőtincs Község Önkormányzata és hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	Átfogó ellenőrzés
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a feladat ellátás és pénzügyi feltételek összhangja megvalósult-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások és elszámolások vizsgálata. Szabályzatok megléte.
Azonosított kockázati tényezők:	Költségvetés tervezése, és beszámolás összhangja hiányzik. Szabályozási feltételek hiányosak. Pénzügyi elszámolások pontatlanok.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. szeptember - október
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	20 revizori nap

15. számú melléklet ÓSAGÁRD

Az ellenőrzött szervezeti egység	Ósagárd Község Önkormányzata és hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	Átfogó ellenőrzés
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a feladat ellátás és pénzügyi feltételek összhangja megvalósult-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások és elszámolások vizsgálata. Szabályzatok megléte.
Azonosított kockázati tényezők:	Költségvetés tervezése, és beszámolás összhangja hiányzik. Szabályozási feltételek hiányosak. Pénzügyi elszámolások pontatlanok.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. október
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	8 revizori nap

16. számú melléklet RÉTSÁG

Az ellenőrzött szervezeti egység	Rétság Város Önkormányzat hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	FEUVE rendszer működésének utóellenőrzése.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy FEUVE rendszer kiépítése, működése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatoknak. A szabályzatok aktualizálása, helyi sajátosságok figyelembevételével készült-e? 2010. évben végzett ellenőrzés nyomán a hibák javításra kerültek-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31..
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés (utóellenőrzés)
Az ellenőrzés módszerei:	Belső szabályzatok, nyilvántartások, számviteli dokumentumok vizsgálata.
Azonosított kockázati tényezők:	Munkafolyamatok, munkaköri leírások nem eléggé részletesek minden területen. A felelős személy kijelölése nem történt meg. Szabályzatok nem készültek el, nincsenek aktualizálva, sajátosságokat nem tartalmaznak. Nincs vezetői elszámoltatás.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. november - december
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	20 revizori nap

17. számú melléklet RKTT MUNKASZERVEZET

Az ellenőrzött szervezeti egység	Rétság Kistérség Többcélú Társulás Munkaszervezete
Az ellenőrzés tárgya:	Tárgyi eszköz nyilvántartásának, elszámolásának és főkönyvi könyveléssel való megegyezőségének vizsgálata.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi nyilvántartás egyezősége biztosított-e, valós és áttekinthető-e a vagyonyilvántartás.
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentum ellenőrzés, dokumentum vizsgálat, szűrőpróbaszerű mintavétellel, vagy részletezettséggel a nyilvántartások és ezek alapján szolgáló számviteli bizonylatok ellenőrzése.
Azonosított kockázati tényezők:	Nem áttekinthető, szabálytalan a vagyonyilvántartás, nem tükrözi a valós helyzetet. A számviteli politikában meghatározott nyilvántartási forma, az értékelési elvek, az értékcsökkenési leírások nem megfelelő alkalmazása a vagyon védelmet veszélyezteti.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. január
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	20 revizori nap

18. számú melléklet RKTT REPSZ

Az ellenőrzött szervezeti egység	Rétság Kistérség Többcélú Társulás REPSZ
Az ellenőrzés tárgya:	Fenntartó és intézmény pénzügyi és gazdasági kapcsolatainak vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a fenntartó és az intézmények közt létrejött feladat ellátási megállapodásban foglaltak érvényesülnek-e a gyakorlatban, valamint a fenntartó és az intézmények közti pénzügyi kapcsolatok szabályosan kerültek –e a könyvviteli nyilvántartásba .
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi és szabályszerűségi
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentum ellenőrzés, dokumentum vizsgálat, szűrőpróbaszerű mintavétellel, vagy részletezettséggel. A nyilvántartások és ezek alapján szolgáló számviteli bizonylatok ellenőrzése.
Azonosított kockázati tényezők:	Nem a Megállapodásnak megfelelően áramlik az információ (mindkét irányban). Nem kellő időben és módon kerülnek az adatszolgáltatások a címzethez. Nem az intézményre került könyvelve a kiadás. A bevételek, támogatások könyvviteli nyilvántartása nem pontos.
Az ellenőrzés ütemezése:	2011. február
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 revizori nap

19. számú melléklet RKTT SzSzK

Az ellenőrzött szervezeti egység	Rétság Kistérség Többcélú Társulás SzSzK
Az ellenőrzés tárgya:	Fenntartó és intézmény pénzügyi és gazdasági kapcsolatainak vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a fenntartó és az intézmények közt létrejött feladat ellátási megállapodásban foglaltak érvényesülnek-e a gyakorlatban valamint a fenntartó és az intézmények közti pénzügyi kapcsolatok szabályosan kerültek –e a könyvviteli nyilvántartásba .
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi és szabályszerűségi
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentum ellenőrzés, dokumentum vizsgálat, szűrőpróbaszerű mintavétellel, vagy részletezettséggel. A nyilvántartások és ezek alapjául szolgáló számviteli bizonylatok ellenőrzése.
Azonosított kockázati tényezők:	Nem a Megállapodásnak megfelelően áramlik az információ (mindkét irányban).Nem kellő időben és módon kerülnek az adatszolgáltatások a címzetthez. Nem az intézményre került könyvelve a kiadás. A bevételek, támogatások könyvviteli nyilvántartása nem pontos.
Az ellenőrzés ütemezése:	2011. február
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	12 revizori nap

20. számú melléklet ROMHÁNY

Az ellenőrzött szervezeti egység	Romhány község Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya:	FEUVE rendszer működésének átfogó ellenőrzése.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy FEUVE rendszer kiépítése, működése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatoknak. A szabályzatok aktualizálása, helyi sajátosságok figyelembevételével készült-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31..
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Belső szabályzatok, nyilvántartások, számviteli dokumentumok vizsgálata.
Azonosított kockázati tényezők:	Munkafolyamatok, munkaköri leírások nem eléggé részletesek minden területen. A felelős személy kijelölése nem történt meg. Szabályzatok nem készültek el, nincsenek aktualizálva, sajátosságokat nem tartalmaznak. Nincs vezetői elszámoltatás.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. március
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	20 revizori nap

21. számú melléklet SZÁTOK

Az ellenőrzött szervezeti egység	Szátok Község Önkormányzat hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	Pénzkezelés folyamata, bizonylati szabályozottsága.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy szabályszerű-e a pénzkezelés?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése illetve közvetlen megfigyelésen alapuló módszerek.
Azonosított kockázati tényezők:	Szabályozottság hiánya, belső kontroll rendszer nem került kialakításra, analitikus nyilvántartások pontatlanságában rejlő kockázat.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. október
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 revizori nap

22. számú melléklet SZENDEHELY

Az ellenőrzött szervezeti egység	Szendehegy Község Önkormányzat hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	FEUVE rendszer működésének átfogó ellenőrzése.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy FEUVE rendszer kiépítése, működése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatoknak. A szabályzatok aktualizálása, helyi sajátosságok figyelembevételével készült-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31..
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Belső szabályzatok, nyilvántartások, számviteli dokumentumok vizsgálata.
Azonosított kockázati tényezők:	Munkafolyamatok, munkaköri leírások nem eléggé részletesek minden területen. A felelős személy kijelölése nem történt meg. Szabályzatok nem készültek el, nincsenek aktualizálva, sajátosságokat nem tartalmaznak. Nincs vezetői elszámoltatás.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. szeptember
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	16 revizori nap

23. számú melléklet SZENTE

Az ellenőrzött szervezeti egység	Szente Község Önkormányzat nyújtotta támogatások egyesületek/alapítványok felé
Az ellenőrzés tárgya:	Önkormányzati támogatások felhasználásának szabályszerűsége
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati támogatás felhasználása szabályszerűen történt-e
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01.01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi és szabályszerűségi
Az ellenőrzés módszerei:	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások és elszámolások vizsgálata
Azonosított kockázati tényezők:	A támogatás felhasználása nem a célnak megfelelően, szabálytalanul történt
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. június
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	10 revizori nap

24. számú melléklet TERESKE

Az ellenőrzött szervezeti egység	Tereske Község Önkormányzat hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	FEUVE rendszer működésének átfogó ellenőrzése.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy FEUVE rendszer kiépítése, működése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatoknak. A szabályzatok aktualizálása, helyi sajátosságok figyelembevételével készült-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31..
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Belső szabályzatok, nyilvántartások, számviteli dokumentumok vizsgálata.
Azonosított kockázati tényezők:	Munkafolyamatok, munkaköri leírások nem eléggé részletesek minden területen. A felelős személy kijelölése nem történt meg. Szabályzatok nem készültek el, nincsenek aktualizálva, sajátosságokat nem tartalmaznak. Nincs vezetői elszámoltatás.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. október-november
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	12 revizori nap

25. számú melléklet TOLMÁCS

Az ellenőrzött szervezeti egység	Tolmács Község Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya:	Átfogó ellenőrzés
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a feladat ellátás és pénzügyi feltételek összhangja megvalósult-e?
Az ellenőrizendő időszak:	2011. 01. 01 – 2011. 12. 31.
Az ellenőrzés típusa:	Rendszer ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások és elszámolások vizsgálata
Azonosított kockázati tényezők:	Költségvetés tervezése, és beszámolás összhangja hiányzik. Szabályozási feltételek hiányosak. Pénzügyi elszámolások pontatlanok.
Az ellenőrzés ütemezése:	2012. május - június
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	8 revizori nap