



**ÉRD MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATAL**

2030 Érd Alsó u. 1. Levélcím: 2031 Pf. 31. Telefon: /06-23/522-300 Fax: /06-23/522-363
Honlap: www.erd.hu E-mail: jegyzo@mail.erd.hu

BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT

2008. ÉVI

BELSŐ ELLENŐRZÉSI

TERV

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003 (XI.26.) Kormányrendelet 21. § /1/, /2/, /3/ bekezdései szerint:

„a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Az éves 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,) az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatók legyenek.”

A gazdaságos, hatékony és eredményes ellenőrzési tevékenység előfeltétele az ellenőrzési feladatok céljának pontos meghatározása. A célnak megfelelően határozható meg pontosan az ellenőrzés területe, az ellenőrzés hatóköre, az ellenőrzési céllal összhangban álló elegendő és megfelelő ellenőrzési bizonyíték megszerzéséhez szükséges vizsgálati eljárások mennyisége és minősége.

A belső ellenőrzési munkatervet azoknak a kockázatoknak és veszélyeknek kitett területeknek az értékelése alapján kell kidolgozni, melyek kihatással lehetnek a szervezetre.

A kockázatoknak való kitettség mértékét vagy jelentőségét a megfelelő kontrolltevékenységek révén lehet mérsékeltnak tekinteni. A belső ellenőrzés az alaptevékenységet leíró működési folyamatokat ellenőrzi abból a szempontból, hogy a vezetők által a kockázatok kezelésére létrehozott kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok a szabályzatok, hatáskörök, felelősségi körök, szervezeti tagozódás, informatikai kontrollok. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki, miközben önmaga is egy kontrollfolyamatot képez a költségvetési szerv irányítási és szabályozási rendszerében.

A kockázati tényezők feltárása és értékelése

Elsődleges cél a szervezeten belül jelentős kockázatnak kitett területek ellenőrzése. A 2008. évi ellenőrzési munkaterv összeállításakor a 2007. évi ellenőrzési tapasztalatok és a kockázatokon alapuló megközelítés érvényesült. Az ellenőrzési erőforrásokat azokra a területekre összpontosítottuk, amelyeken legnagyobb a hibák előfordulási valószínűsége.

Az Állami Számvevőszék által lefolytatott 2007. évi vizsgálat során értékelésre került a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési rendszerének szervezeti és szabályozási kerete és működése. A Számvevőszék jelentése szerint: „A belső ellenőrzés szervezeti kereteinek kialakítása és szabályozási szintje a belső ellenőrzés végrehajtásában összességében alacsony kockázatot jelentett. A belső ellenőrzés elvégzésénél a kialakított kontrollok működésének megbízhatósága gyenge volt, mivel magas kockázatú területek ellenőrzése maradt el,

/ FEUVE rendszer ellenőrzése, közbeszerzések ellenőrzése, céljellegű támogatások rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése, az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságok gazdálkodásának ellenőrzése/ valamint a végrehajtott ellenőrzéseket követően nem ellenőrizték a javaslatok realizálását, a hiányosságok felszámolását.”

A fenti javaslatokat figyelembe véve gondoskodtunk a 2008. évi ellenőrzési terv összeállításáról.

Az Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata gazdálkodási rendszerének 2007. évi átfogó ellenőrzéséről készített Állami Számvevőszéki jelentés ismertetéséről, intézkedési terv jóváhagyásáról szóló 231/2007/ IX. 20./KGY. számú határozatában a Közgyűlés felkérte a polgármestert és a jegyzőt, hogy az önkormányzati gazdálkodás szabályszerűsége érdekében fokozott figyelmet fordítsanak az intézkedési tervben foglalt feladatok megfelelő határidőre történő végrehajtására. Az intézkedési terv végrehajtásáról legkésőbb a 2008. májusi közgyűlésre készüljön beszámoló. A Közgyűlés felkérte a jegyzőt, hogy a 2008. évi ellenőrzési munkatervbe az intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzését utóellenőrzés formájában ütemezze be.

A Közgyűlés döntése alapján a 2008. évi ellenőrzési terv 5. számú ellenőrzése tartalmazza az intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzését.

Érd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2005. október 1-jétől hatályos belső ellenőrzési kézikönyv mellékletei között szerepelnek az önkormányzat és intézményei tevékenységével kapcsolatosan felmerülő kockázati tényezők:

FEUVE	magas
költségvetés	magas
gazdálkodási szabályzatok változása	magas
pénzeszközök felhasználása	magas
alaki-, formai hiányosságok	közepes
hiányos dokumentációk	magas
szabályozottság hiánya	magas
kötelezettség vállalások	magas
operatív gazdálkodás feladatai	közepes
személyi feltétel	közepes
mérleg alátámasztása	közepes
előirányzatok nyilvántartása, módosítása	közepes
szakfeladatok tervezése	közepes
bérgazdálkodás	közepes
nyilvántartások	közepes
készletnyilvántartás	közepes

A magas kockázatúnak ítélt területek ellenőrzése szerepel a 2008. évi ellenőrzési tervben.

A 2008. évi ellenőrzési fókusz kialakítása:

A következő évi feladatok meghatározásánál a fő hangsúlyt a kötelező ellenőrzési feladatokon túl a Hivatal működési folyamatainak ellenőrzésére, az ÁSZ ellenőrzés során tapasztalt hibák és hiányosságok kijavításának ellenőrzésére, illetve a 2007. évi ellenőrzési jelentések alapján tett intézkedési tervek nyomán követésére helyeztük.

A rendelkezésre álló ellenőri kapacitás miatt felügyeleti jellegű ellenőrzést az intézményi költségvetések és beszámolók ellenőrzésén kívül csak az intézményi megbízási díjak ellenőrzése tárgyában terveztünk.

A Belső Ellenőrzési Csoport személyi feltételei, az ellenőri állomány változásai és képességei

1 fő belső ellenőr 2006. december 1. napjától áll alkalmazásban, aki pénzügyi számviteli szakellenőr, mérlegképes könyvelői felsőfokú szakképesítéssel rendelkezik, 15 év gazdasági vezetői gyakorlata van.

A belső ellenőrzési vezető 2007. május 15. napjától látja el a munkakört, jogi végzettséggel, több éves önkormányzati vezetői tapasztalattal rendelkezik.

2007. október 15-től került felvételre további 1 fő belső ellenőr, aki gazdasági mérnök felsőfokú szakképesítéssel, 7 év pénzügyi számviteli gyakorlattal, 1 év revizori gyakorlattal rendelkezik.

Képzések, továbbképzések

2 fő belső ellenőrnek 2008. évben közigazgatási szakvizsgát kell tennie, ez 30 munkanap időt vesz igénybe. További 8 napot terveztünk szakmai továbbképzésekre.

A létszámok feltöltésével a 2008 -as év lesz az első teljes év, amikor az ellenőrzési munkatervet reális számítások alapján 2 főre számítva lehet összeállítani.

A vezetői feladatok ellátása miatt az ellenőrzési terv mellékletét képező munkaidő mérleg 2 fő belső ellenőr éves kapacitására készült.

A vezetői feladatok az alábbiak:

- a belső ellenőrzési kézikönyv évenkénti felülvizsgálata,- éves ellenőrzési terv összeállítása,
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, - az ellenőrzések végrehajtásának irányítása,
- az ellenőrzések összehangolása,- éves ellenőrzési beszámoló összeállítása a FEUVE ,
- valamint a belső ellenőrzés működtetéséről,- soron kívüli ellenőrzésekben való részvétel, -
- belső ellenőrzési nyilvántartási rendszer kialakításának megszervezése, -a 2007. évi utóellenőrzésekben való részvétel,- az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése

A 2007. évi ellenőrzési tapasztalatok szerint 2007. október 15 napjáig 2 fő belső ellenőr 7 munkatervi ellenőrzést és 11 soron kívüli ellenőrzést végzett el. Az éves ellenőrzési tervnek kellően rugalmasnak kell lennie ahhoz, hogy a belső ellenőrzési tevékenységgel szembeni, előre nem látható igényeket is lefedje. A 2008. évi ellenőrzési munkatervbe az ellenőrzési szakirodalom szerint 30 % tartalékot állítottunk be. /120 munkanap /

2008. évi ellenőrzések:

1. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Önkormányzat Intézményei
Az ellenőrzés tárgya, célja:	Normatíva elszámolás ellenőrzése. Normatív állami hozzájárulások tervezésének megalapozottsága nyilvántartások megfelelősége, határidők betartásának ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. január 1. - 2007. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. I. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	30 nap

2. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Önkormányzat Intézményei
Az ellenőrzés tárgya, célja:	A beszámoló alátámasztásának ellenőrzése. Mérlegtételek egyezőségének biztosítása. A mérleg év végi főkönyvi kivonattal való egyezősége, leltári nyilvántartások vizsgálata.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. január 1. - 2007. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. I. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	30 nap

3. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal Közigazdasági Iroda
Az ellenőrzés tárgya, célja:	A költségvetési rendelet jóváhagyásának, az előirányzatok nyilvántartásának szabályszerűsége. A költségvetési rendelet alkotása során betartották-e a vonatkozó jogszabályi előírásokat. Meghatározták-e a költségvetés végrehajtásának szabályait
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. I. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	15 nap

4. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal Közigazdasági Iroda
Az ellenőrzés tárgya, célja:	A beszámoló alátámasztásának ellenőrzése. Mérleg tételek egyezőségének ellenőrzése. A mérleg főkönyvi kivonattal való egyezősége. Leltári nyilvántartások vizsgálata. A mérleg leltárral való alátámasztása, a leltározás szabályszerűségének ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. január 1.- 2007. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés, pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. I. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	15 nap

5. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda, Városüzemeltetési és Városfejlesztési Iroda, Önkormányzati Szervezési és Törvényességi Iroda, Belső Ellenőrzési Csoport
Az ellenőrzés tárgya, célja:	Az Állami Számvevőszék jelentése alapján készített intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. szeptember 20. – 2008. április 30.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	30 nap

6. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységei
Az ellenőrzés tárgya, célja:	A korábbi ÁSZ ellenőrzés javaslatainak realizálása érdekében tett intézkedések ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. augusztus 16. – 2008. április 30.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés,
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szervezeti egységenként tételes vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008.. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	7 nap

7. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei
Az ellenőrzés tárgya, célja:	A FEUVE rendszer működésének ellenőrzése, a kockázatkezelés rendszerének ellenőrzése, a szabálytalanságok kezelési rendszerének ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak:	2008. január 1.-2008. június 30.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. III. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	30 nap

8. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda, Humánpolitikai Iroda
Az ellenőrzés tárgya, célja:	Céljelleggel nyújtott támogatások szabályszerűségének, rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése
Az ellenőrizendő időszak:	2007. január 1.-2007. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés,
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. III. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	25 nap

9. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal Közigazdasági Iroda
Az ellenőrzés tárgya, célja:	A helyi kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásának ellenőrzése, pénzügyi elszámolások, számviteli nyilvántartások ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. július 1. – 2008. június 30.
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. III. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	15 nap

10. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei
Az ellenőrzés tárgya, célja:	2007. évi iratkezelési ellenőrzés utóellenőrzése
Az ellenőrizendő időszak:	2007. április 30.-2008. április 30.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés,
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. III. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	5 nap

11. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Szociális Gondozó Központ
Az ellenőrzés tárgya, célja:	2007. évi ellenőrzés során tapasztalt hibák kijavítására készített intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése (utóellenőrzés)
Az ellenőrizendő időszak:	2007. január 1. – 2007. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés,
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. IV. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	5 nap

12. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal Stratégiai Iroda
Az ellenőrzés tárgya, célja:	A közbeszerzési eljárások szabályszerűsége a közbeszerzések lebonyolítása során a jogszabályi előírásoknak megfelelően jártak-e el, minden értékhatár feletti beszerzés, szolgáltatás, beruházás esetén lebonyolították-e a közbeszerzési eljárást.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. szeptember 1. – 2008. augusztus 30.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008.. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	15 nap

13. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal Közigazdasági Iroda
Az ellenőrzés tárgya, célja:	Házipénztár ellenőrzése. Betartották-e a pénzkezelési szabályzat rendelkezéseit, megfelelő-e a bizonylatok kiállítása, szigorú számadású nyomtatványok kezelése.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. október 1. – 2008. április 30.
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés,
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú, rovanacs
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. III. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	5 nap

14. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal Közigazdasági Iroda, Stratégiai Iroda, Városüzemeltetési és Városfejlesztési Iroda
Az ellenőrzés tárgya, célja:	Az európai uniós forrásokkal megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítésének ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. január 1. – 2007. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	teljesítmény ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008.. IV. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	20 nap

15. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal Közigazdasági Iroda, Városüzemeltetési és Városfejlesztési Iroda
Az ellenőrzés tárgya, célja:	A felújítások és beruházások előkészítésének, megvalósításának ellenőrzése, az előirányzatok alakulásának ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. január 1. – 2007. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. IV. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	10 nap

16. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei
Az ellenőrzés tárgya, célja:	Informatikai nyilvántartások hivatalon belüli rendszerének ellenőrzése (önkormányzati rendeletek, szabályzatok, polgármesteri-, jegyzői utasítások elérhetősége).
Az ellenőrizendő időszak:	2007. január 1. – 2007. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés,
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szervezeti egységenként tételes vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008.. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	10 nap

17. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda,
Az ellenőrzés tárgya, célja:	Kötelezettségvállalások szabályszerűségének ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak:	2007. január 1. – 2007. december 31.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. IV. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	8 nap

18. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység	Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola, Vörösmarty Mihály Gimnázium
Az ellenőrzés tárgya, célja:	A megbízási díjak kifizetésének ellenőrzése, biztosított-e a fedezet, szabályszerű-e a szerződés, szabályszerű-e a kifizetés
Az ellenőrizendő időszak:	2007. október 1-től 2008. április 30
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentális ellenőrzés, szűrőpróbaszerű vizsgálat, interjú
Az ellenőrzés ütemezése:	2008. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre fordított idő:	8 nap

Érd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoport

2008. évi

MUNKAI D Ő M É R L E G E

2 főre számítva

1. Létszám
2 fő belső ellenőr

2. Elméleti kapacitás

2 x 365 nap=730 nap

csökkentő tényezők:

szombat, vasárnap: 188 nap

fizetett ünnepek: 14 nap

szabadság : 70 nap

betegség: 15 nap

képzés, továbbképzés: 38 nap

3 .Tartalék

előre nem tervezhető ellenőrzési
feladatokra 120 nap

4. Kapacitás ellenőri napban

elméleti kapacitás- csökkentő tényezők 405 nap

5. Tervezett munkatervi feladatokra

rendelkezésre áll 285 nap

6. Kapacitást növelő tényezők

külső szakértő bevonása külön vezetői döntés alapján

A 2008. évi ellenőrzési munkatervben szereplő 16 ellenőrzés lefedi a 285 ellenőri munkanapot.

Érd, 2007. október 31.

Az ellenőrzési munkatervet összeállította:

dr.Szinger Éva
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta:

dr. Szabolcs Mária
jegyző

Kockázatelemzési modell

A belső ellenőrzés működése során törekszik arra, hogy a kockázatok szempontjából értékelje a kontrollokat, megvizsgálja, hogy milyen hatékonyan kezelik vagy csökkentik a kockázatokat. A kockázati tényezők azonosítását követően értékelni kell azokat, illetve figyelemmel kell kísérni alakulásukat.

A kockázati tényezők meghatározásakor figyelembe vettük a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének korábbi vizsgálatait, ellenőrzéseit. Ezek közül kiemeltük a korábbi hiányosságok, hibák tényét, a korábbi ellenőrzések megállapításait. Ezek alapján az alábbi kockázati tényezőket azonosítottuk:

Kockázati tényezők és értékelésük

A kockázatelemzés és a folyamatértékelés által a kockázatokat megismerhetjük, hatásukat csökkenthetjük, és elfogadható szintre mérsékelhetjük. Ezen a területen érvényesül leginkább a belső ellenőrzés preventív funkciója, aminek tökéletes működésére kell törekednünk az elkövetkezendő időszakban.

- Működésből eredő kockázatok

A működésből eredő kockázatok nem elsősorban az önkormányzat és intézményei által végzett tevékenységekből erednek, hanem leginkább a gazdálkodás jogi, szabályozási háttérének változásaiból. A legfontosabbak: az üvegzeber program, a közbeszerzési törvény, a számviteli törvény, az EU források felhasználásával kapcsolatos előírások.

A mindennapi működés során a legnagyobb kockázattal a beruházások, fejlesztések járnak, hiszen ezek idő- és forrásigénye képlékeny.

- Humán erőforrásból eredő kockázatok

Az emberi erőforrás területén három fő csomópont van, ami kockázati tényezőként említhető meg. A megfelelő képesítés, a tapasztalat és a motiváltság. Ezeket kell olyan összhangba hozni, hogy az intézmény működése a lehető leghatékonyabb legyen. Ehhez továbbképzésekre, ösztönzésekre van szükség.

- Ellenőrzésből eredő kockázatok

A belső ellenőrzési folyamat legnagyobb kockázata, hogy nem tár fel minden hibát. Ennek javítása érdekében szükséges új módszerek meghonosítása, alkalmazása, teljesítmény vizsgálatok bevezetése és hangsúlyozása. A tanácsadó funkció erősítésével segíteni kell a működést és a forrásfelhasználást.

Törekedni kell a belső ellenőrzési tevékenység során a szakszerűség, a törvényesség, az előkészítettség, valamint a vizsgálatok pontos meghatározására.

- Rendszerbeli hiányosságokból eredő kockázatok

Ezen kockázatok mérséklése érdekében fontos a napi, aktuális témák, fejlesztések és intézkedések figyelembe vétele az ellenőrzési tevékenység során, valamint a makroszint mellett a mikrokörnyezet, a helyi adottságok figyelése, melynek segítségével az egyes területekről átfogó képet kaphatunk. Így, a hiányosságokat megszüntetésére vonatkozóan komplex, átfogó javaslatokat teszünk.

- Forráshiányból eredő kockázatok

A működést leginkább befolyásoló és meghatározó terület a gazdálkodás. A forráshiány léte a legnagyobb kockázati tényezők közé sorolandó, hiszen a működést kérdőjelezheti meg. Ezért, létfontosságú a bevételek növelése, a kintlévőségek hatékony beszedése, a kiadások ésszerűsítése, illetve a belső ellenőrzés számára ezeknek a felügyelete és javaslatok készítése.

Kockázatok mértékének meghatározása

A kockázatelemzés folyamatában a legnagyobb hangsúly a kockázatok mérésén és elemzésén van. A kockázati mérték meghatározásához a Polgármesteri Hivatal a következő módszert alkalmazza:

1. FEUVE

- (1) A FEUVE rendszert kiépítették, azt hatékonyan alkalmazzák
- (2) A rendszer alkalmazásában kisebb hiányosságok tapasztalhatóak
- (3) Nagy mértékű hiányosságok állnak fenn a FEUVE rendszerrel kapcsolatban

Súly: 6

2. Költségvetés

- (1) A költségvetés egyensúlyban van, a bevételek fedezik a kiadásokat
- (2) A költségvetés kisebb hitelfelvétellel, vagyonértékesítéssel kivitelezhető
- (3) A költségvetés nem biztosítja a város működését

Súly: 4

3. Gazdálkodási szabályok változása

- (1) Stabil rendszer, kis változások
- (2) Kiseb változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- (3) A gazdálkodást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 5

4. Pénzeszközök felhasználása

- (1) A felhasználás az előirányzatoknak megfelelő ütemben történik
- (2) A felhasználás kis mértékben eltér az előirányzattól
- (3) A felhasználás nincs összhangban az előirányzatokkal

Súly: 4

5. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- (1) Kicsi
- (2) Közepes
- (3) Nagy

Súly: 4

6. Belső szabályozottság működése

- (1) A belső szabályozottság teljes körű, rendezett
- (2) Kisebb hiányosságok tapasztalhatóak a belső szabályozási rendszerben
- (3) Nagy hiányosságok tapasztalhatóak a belső szabályozottsággal kapcsolatban

Súly: 6

7. Személyei feltételek, tapasztalat és képzettség szintje

- (1) A munkatársak nagyon tapasztaltak és rendelkeznek a megfelelő képzettséggel
- (2) Közepesen tapasztaltak és képzettek
- (3) Kevés vagy semmilyen tapasztalattal nem rendelkeznek, hiányos a képzettségük

Súly: 3

8. Változás / Átszervezés

- (1) Stabil rendszer, kis változások
- (2) Kisebb változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- (3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 3

9. Nyilvántartások vezetése, pontossága

- (1) A nyilvántartásokat pontosan, teljes körűen vezetik
- (2) Kisebb hiányosságok tapasztalhatóak a nyilvántartások vezetésében
- (3) Nem vagy csak nagy hiányosságokkal vezetik a nyilvántartásokat

Súly: 6

10. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- (1) 1 évnél kevesebb
- (2) 1 – 2 év
- (3) 2 – 4 év
- (4) 4 – 5 év
- (5) 5 évnél több

Súly: 5

A kockázatelemzést célszerű koordinálni azon szervezeti egységek vezetőivel, akik a vonatkozó rendszerekért felelnek. A kockázatok három csoportba sorolandók: alacsony szintű, közepes és magas szintű kockázatok. A súlyozási pontszámok ennek lapján lettek meghatározva 1-től 6-ig terjedő intervallumban.

A kockázatok felmérését követően a kiértékelés az alábbi módon történik:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár
1	FEUVE	1 - 3	6	6 – 18
2	Költségvetés	1 – 3	4	4 – 12
3	Gazdálkodási szabályok változása	1 – 3	5	5 – 15
4	Pénzeszközök felhasználása	1 – 3	4	4 – 12
5	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 – 3	4	4 – 12
6	Belső szabályozottság	1 – 3	6	6 – 18
7	Személyi feltételek	1 – 3	3	3 – 9
8	Változás / Átszervezés	1 – 3	3	3 – 9
9	Nyilvántartások vezetése, pontossága	1 – 3	6	6 – 18
10	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1 - 5	5	5 – 15

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 46

MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 138

A kockázatok alakulásáról a belső ellenőrzés éves beszámolójában beszámol, a szükséges felülvizsgálatokat évente elvégzi.