

**SAJÓSZENTPÉTER VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**Ikt. szám: 98 /2010.**

**Stratégiai terv 2. sz. kiegészítése**  
**2009-2011. évekre**

A 74/2009. számon iktatott ellenőrzési stratégiai terv kiegészítése.

A hivatal a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet 19. §-a szerint az alábbi stratégiai tervet fogalmazza meg, összhangban a 2009-2011. évek stratégiai tervével.

**1. A szervezet stratégiai tervének 1. pontjában hosszú távra megfogalmazott 1-10. feladatok kibővülnek további feladattal:**

Hosszú távú célkitűzések	
1. célkitűzés: A közcélú foglalkoztatás fontos feladat	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: -a közcélú foglalkoztatás ellenőrzése.
2. célkitűzés: Az eszköz nyilvántartás számviteli előírásainak betartása	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: -az eszközvásárlás ellenőrzése.
3. célkitűzés: A cafetéria nyilvántartás pontossága alapvető feladat	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: -a cafetéria rendszer ellenőrzése.
4. célkitűzés: Gazdálkodás vizsgálata	-különösen szerzői jogok elszámolásának vizsgálata

**2. A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE) értékelése:**

Pénzügyi ellenőrzések keretében a FEUVE rendszer működésének és a jogszabályoknak, illetve a szabályzatoknak való megfelelést kell vizsgálni, valamint értékelni a rendszer hatékonyságát.

**3. A kockázati tényezők és értékelésük:**

Minden évben az éves ellenőrzési tervben kijelölt vizsgálandó területeket előzetesen kockázatelemzéssel kell alátámasztani, valamint e stratégiai terv tárgy évre vonatkozó felülvizsgálatát, kiegészítését el kell végezni.

4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv:

A belső ellenőr szakmai fejlődését továbbképzési terv keretében kell biztosítani.

5. A szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése

Év	Szükséges létszám	Ellenőri képzettség szintje az elvárt szint %-ban
2009.	1 fő	100
2010.	1 fő	100
2011.	1 fő	100

6. A belső ellenőrök hosszú távú képzési terv

Képzésben részesülők száma évenként és képzésenként				
Év	1 fő képzés	..... képzés	..... képzés	..... képzés
2009.	1 fő			
2010.	1 fő			
2011.	1 fő			

A jelenlegi belső ellenőr végzettsége és képzettsége teljes körűen megfelel a Ber. 11. §-ában előírtaknak.

7. A belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye:

a) tárgyi igények (évekre való hivatkozással)

- helyiség: biztosított
- berendezés: biztosított
- gépek, felszerelések: biztosított
- jármű: x

b) információs igények:

- jogi háttér ismerete céljából (szakkönyvek, folyóiratok, jogi anyagokat tartalmazó szoftverek stb.) évente 50.000.- Ft értékben
- egyéb információs igények (Internet hozzáférés stb.): biztosított

8. Az ellenőrzés által vizsgálandó területek (figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat)

- A vizsgálatok megállapításai alapján a javaslatokban kerül megfogalmazásra a vizsgálati területeken az esetlegesen szükséges szervezeti struktúra változásokra irányuló elképzelés.

Sajószentpéter, 2010. szeptember 8.

Készítette: .....  
belső ellenőrzési vezető

A jóváhagyás időpontja: 2010. .... „...”

Jóváhagyta: .....  
jegyző

## **SAJÓSZENTPÉTER VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**Ikt. szám: 99 /2010.**

### **Éves ellenőrzési terv 2011. évre**

A hivatal a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet 21. §-a szerint az alábbi éves ellenőrzési tervet fogalmazza meg, mely összhangban van a módosított 2009. – 2011. évek stratégiai tervével:

#### **1.A tervet megalapozó elemzések, kockázat elemzések:**

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó:

- elemzések:

- hivatkozási (iktató) száma: 99-1/2010.
- elvégzésének időpontja(i): KKM, 2010. szeptember

Az elvégzett elemzések és kockázatelemzések rövid összefoglalása:

1. A költségvetési szervek szabályszerű készpénzkezelése fontos feladat.
2. 2010. évi gazdálkodás vizsgálata.
3. A tényleges mutatószámok alapján történő normatív állami hozzájárulás elszámolása évről-évre változik, ez magas kockázatot rejt.
4. A közcélú dolgozók foglalkoztatásának szabályszerűsége.
5. A civil és költségvetési szervek részére nyújtott önkormányzati támogatás felhasználását jogszabály írja elő.
6. Az önkormányzati cég eszközvásárlása komoly pénzügyi kockázatot jelent.
7. A közbeszerzéssel megvalósuló beruházások számos kockázati tényezővel bírnak.
8. Az önkormányzati cafetéria rendszer jelentős kockázatot rejt.
9. A belső kontroll rendszer működtetését jogszabály írja elő.
10. A közoktatási intézmények 2011. október 1-i statisztikai jelentése megalapozza a normatív támogatás igénybevételét, ez magas kockázatúnak minősíthető.

#### **2. Az elvégezendő ellenőrzések leírása:**

##### **1.sz. Ellenőrzés**

Az ellenőrzéshez kapcsolható főfolyamat, illetve folyamat: Készpénzkezelés vizsgálata  
Az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázati tényező(k): A Városgondnokságon és PMH Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályán jelentős a készpénzforgalom.

<b>Az ellenőrzés tárgya, címe:</b>	<b>Házipénztár kezelés vizsgálata</b>
Az ellenőrzés célja	A jogszabályi és a belső szabályzatokban lévő előírásoknak eleget tesznek-e.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Városgondnokság, PMH Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya
Az ellenőrizendő időszak:	2010. év
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Pénztárjelentés és pénztári bizonylatok vizsgálata szűrőpróbaszerű ellenőrzés keretében, rovacsjegyzőkönyv, ellenőrzési lista, munkalap készítése
Az ellenőrzés ütemezése	2011. január 4. – 2011. január 10. Jelentés készítése: 2011. január 14.
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő

### 2.sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzéshez kapcsolható főfolyamat, illetve folyamat: 2010. évi gazdálkodás vizsgálata (figyelemmel a szerzői jogdíjak elszámolására)

Az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázati tényező(k): A Városgondnokság bevonásával a Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtárban.

<b>Az ellenőrzés tárgya, címe:</b>	<b>2010. évi gazdálkodás vizsgálata</b>
Az ellenőrzés célja	A jogszabályi és a belső szabályzatokban lévő előírásoknak eleget tesznek-e.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Városgondnokság bevonásával a Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár
Az ellenőrizendő időszak:	2010. év
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, bizonylatok vizsgálata, ellenőrzési lista, munkalap készítése
Az ellenőrzés ütemezése	2011. január 15. – 2011. január 25. Jelentés készítése: 2011. január 31.
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő

### 3.sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzéshez kapcsolható főfolyamat, illetve folyamat: Tényleges mutatók alapján történő normatív állami hozzájárulás 2010. évi elszámolásának vizsgálata

Az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázati tényező(k): A nem megfelelő nyilvántartás vezetés, a hiányzó igazolások komoly kockázati tényezőt képviselnek.

<b>Az ellenőrzés tárgya, címe:</b>	<b>Tényleges mutatók alapján történő normatív állami hozzájárulás 2010. évi elszámolásának vizsgálata</b>
Az ellenőrzés célja	A jogszabályi előírások betartásra kerülnek-e
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Sajószentpéteri Napközi Otthonos Óvoda, Sajószentpéteri Központi Általános Iskola, Területi Szociális Központ, Sajószentpéteri Egységes Pedagógiai Szakszolgálat, Városgondnokság
Az ellenőrizendő időszak:	2010. év
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése, elemzése, tételes és mintavételes vizsgálat, ellenőrzési lista, munkalap készítése
Az ellenőrzés ütemezése	2011. február 05. – 2011. február 28. Jelentés készítése: 2011. március 06.
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő

#### 4.sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzéshez kapcsolható főfolyamat, illetve folyamat: Közcélúak foglalkoztatásának vizsgálata

Az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázati tényező(k): A munkaköri és bér besorolások pontatlansága magas kockázatot képvisel.

<b>Az ellenőrzés tárgya, címe:</b>	<b>Közcélúak foglalkoztatásának vizsgálata</b>
Az ellenőrzés célja	A jogszabályi és belső szabályzatban rögzített előírások betartásra kerülnek-e
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Városgondnokság, Sajószentpéteri Központi Általános Iskola, Sajószentpéteri Napközi Otthonos Óvoda, Területi Szociális Központ, Gyógyító-megelőző Intézmény, Művelődési és Sportközpont és Városi Könyvtár, Sajószentpéteri Egységes Pedagógiai Szakszolgálat
Az ellenőrizendő időszak:	2010. év
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése, elemzése, tételes és szűrőpróbaszerű vizsgálat, ellenőrzési lista, munkalap készítése
Az ellenőrzés ütemezése	2011. március 10. – 2011. március 25. Jelentés készítése: 2011. március 31.
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő

### 5.sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzéshez kapcsolható főfolyamat, illetve folyamat: Civil szervezetek és költségvetési szervek pályázati, döntési, szerződéskötési, nyilvántartási és támogatás elszámoltatási rendjének vizsgálata

Az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázati tényező(k): A nem megfelelő nyilvántartás vezetése és egyéb hiányosságok nagy kockázatot jelentenek

<b>Az ellenőrzés tárgya, címe:</b>	<b>Civil szervezetek és költségvetési szervek pályázati, döntési, szerződéskötési, nyilvántartási és támogatás elszámoltatási rendjének vizsgálata</b>
Az ellenőrzés célja	A jogszabályi előírások betartásra kerülnek-e, az elszámolások, a nyilvántartások pontosak-e
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Külső – városi – szervezetek (civil és költségvetési)
Az ellenőrizendő időszak:	2010. év
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése, elemzése, tételes és szűrőpróbaszerű vizsgálat, ellenőrzési lista, munkalap készítése
Az ellenőrzés ütemezése	2011. április 05. – 2011. május 25. Jelentés készítése: 2011. május 31.
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő

### 6.sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzéshez kapcsolható főfolyamat, illetve folyamat: Eszközvásárlás vizsgálata

Az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázati tényező(k): A számviteli szabályok betartása fontos feladat.

<b>Az ellenőrzés tárgya, címe:</b>	<b>Eszközvásárlás vizsgálata</b>
Az ellenőrzés célja	A jogszabályi előírások betartásra kerülnek-e, az elszámolások, a nyilvántartások pontosak-e
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.
Az ellenőrizendő időszak:	2009. II. félév, 2010. év
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok nyilvántartások ellenőrzése, munkalap készítése
Az ellenőrzés ütemezése	2011. június 03. – 2011. június 25. Jelentés készítése: 2011. június 30.
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő

### 7.sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzéshez kapcsolható főfolyamat, illetve folyamat: Közbeszerzés hatálya alá eső beruházások vizsgálata, EU támogatásból megvalósult projekt teljes körű ellenőrzése

Az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázati tényező(k): A vonatkozó önkormányzati rendeletektől és a jogszabályi előírásoktól való eltérés jelentős kockázati tényező.

Az ellenőrzés tárgya, címe:	Közbeszerzés hatálya alá eső önkormányzati beruházás vizsgálata(a 2010. évi költségvetésről szóló többször módosított 3/2010. (II.) 26.) KT rendelet 4. sz. melléklet 15. pontban rögzített TSZK épületének kialakítása és a 16. pontban található bölcsőde létesítése, valamint a 42. pontban meghatározott út építése)
Az ellenőrzés célja	A jogszabályi előírások betartásra kerültek-e
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Sajószentpéter Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Építési és Városüzemeltetési Osztálya
Az ellenőrizendő időszak:	2010. január 01. – 2011. június 30.
Az ellenőrzés típusa:	Teljesítmény-ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentum és nyilvántartás ellenőrzése, elemzése, ellenőrzési lista, interjú, munkalap készítése
Az ellenőrzés ütemezése	2011. július 05. – 2011. augusztus 21. Jelentés készítése: 2011. augusztus 31.
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő

### 8.sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzéshez kapcsolható főfolyamat, illetve folyamat: Az önkormányzati cafetéria vizsgálata

Az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázati tényező(k): A pontatlan nyilvántartás vezetés és a jogszabálytól való eltérés jelentős kockázatot képvisel.

Az ellenőrzés tárgya, címe:	Az önkormányzati cafetéria alkalmazásának vizsgálata
Az ellenőrzés célja	A jogszabályi előírásokban és a belső szabályzatokban foglaltak betartásra kerülnek-e
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	PMH Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztálya,
Az ellenőrizendő időszak:	2010. év
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentum és nyilvántartás ellenőrzése, elemzése, tételes és szűrőpróbaszerű vizsgálat, ellenőrzési lista, munkalap
Az ellenőrzés ütemezése	2011. szeptember 05. – 2011. szeptember 20. Jelentés készítése: 2011. szeptember 30.
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő



### 9.sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzéshez kapcsolható főfolyamat, illetve folyamat: a belső kontroll rendszer működésének vizsgálata

Az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázati tényező(k): A nem megfelelően kialakított kontroll rendszer magas kockázatot képvisel.

<b>Az ellenőrzés tárgya, címe:</b>	<b>Belső kontroll rendszer bevezetésének, működtetésének értékelése</b>
Az ellenőrzés célja	A jogszabályi előírások betartásra kerülnek-e.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Városgondnokság, Gyógyító-megelőző Intézmény, Területi Szociális Központ
Az ellenőrizendő időszak:	2010. év
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	A Belső Kontroll Kézikönyv vizsgálata, munkalap készítése
Az ellenőrzés ütemezése	2011. október 03. – 2011. október 25. Jelentés készítése: 2011. október 31.
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő

### 10.sz. Ellenőrzés

Az ellenőrzéshez kapcsolható főfolyamat, illetve folyamat: Közoktatási intézmények 2011. október 1-jei statisztikai jelentésének vizsgálata

Az ellenőrzéshez kapcsolódó kockázati tényező(k): A kimutatások hiányossága kockázatot képez az intézmények működésében és gazdálkodásában.

<b>Az ellenőrzés tárgya, címe:</b>	<b>Közoktatási intézmények 2011. október 1-i statisztikai jelentésének vizsgálata</b>
Az ellenőrzés célja	A jogszabályi előírások betartásra kerültek-e
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Központi Általános Iskola és tagiskolái, Központi Óvoda és tagóvodái
Az ellenőrizendő időszak:	2011. október 1.
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentum ellenőrzés, elemzés, tételes és szűrőpróbaszerű vizsgálat, ellenőrzési lista, munkalap készítése
Az ellenőrzés ütemezése	2011. november 05. – 2010. december 12. Jelentés készítése: 2011. december 15.
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő

### 3. Az ellenőrzések időbeli ütemezése:

#### a) az előre lekötött ellenőrzési idő és ellenőrzési kapacitás

Feladat ellátás időpontja	Szükséges ellenőrzési kapacitás		Az ellenőrzés sorszáma, címe
	Belső ellenőrzési vezető	Belső ellenőr	
2011. 01.04.- 01.12.	x		1.) Kézpénzkezelés vizsgálata
01.15. – 01.25.	x		2.) 2010. évi gazdálkodás vizsgálata különös figyelemmel a szerzői jogdíjak elszámolására
02.05.- 02.28.	x		3.) Tényleges mutatók alapján történő normatív állami hozzájárulás 2010. évi elszámolásának vizsgálata 5 intézményben
03.10. - 03. 25	x		4.) Közcélú foglalkoztatás vizsgálata
04.05. – 05.25.	x		5.) Civil szervezetek és költségvetési szervek pályázati, döntési, szerződéskötési, nyilvántartási és támogatás elszámoltatási rendjének vizsgálata
06.03. – 06.25.	x		6.) Eszközvásárlás vizsgálata
07.05.- 08. 21.	x		7.) Közbeszerzés hatálya alá eső önkormányzati beruházás vizsgálata
09.05. – 09.20.	x		8.) Az önkormányzati cafetéria rendszer vizsgálata
10.03. – 10.25.	x		9.) Belső kontroll rendszer vizsgálata
11.05.- 12.12.	x		10.) Közoktatási intézmények 2011. október 1-i statisztikai jelentésének vizsgálata

#### b) az előre nem látható, soron kívüli ellenőrzésekre rendelkezésre álló ellenőrzési idő és ellenőrzési kapacitás:

- az ütemezés szerint még felhasználható ellenőrzési időszakok: 2011.12.16.–2011.12.31.
- az ütemezés szerint még rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás: 15 naptári nap

Sajószentpéter, 2010. szeptember 8.

Készítette: .....  
belső ellenőrzési vezető

A jóváhagyás időpontja: 2010. .... „...”

Jóváhagyta:.....  
jegyző