



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



TÁJÉKOZTATÓ

- a Képviselő-testületnek -

Sárospatak Város 2014. évi módosított belső ellenőrzési tervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Sárospatak Város Önkormányzata 313/2013. (XI. 29.) KT. számú határozatával fogadta el az önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tervét, melyben felhatalmazott a 2014. évi belső ellenőrzési tervnek az év folyamán szükséges módosításának a jóváhagyására.

Az év folyamán változás történt az önkormányzat belső ellenőrzését végző személyében, mely miatt szükségessé vált a 2014. évi belső ellenőrzési terv módosítása. A 2014.évi módosított belső ellenőrzési tervet 2014. április 14-én jóváhagytam, de a belső ellenőrzési tervben bekövetkezett nagymértékű változás miatt, tudomásul vétel végett a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem.

A belső ellenőrzési terv módosítását részletesen az alábbiak indokolták:

- a személycsere miatt 41 nappal (2 hónapig nem volt belső ellenőr), a 2013. évben megkezdett ellenőrzések 2014. évre történő áthúzódása miatt 20 nappal csökkent a rendelkezésre álló ellenőrzési napok száma 2014-ben,
- a 2013. évi ellenőrzési tervben szereplő önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok elmaradt belső ellenőrzésének a 2014. évi tervben történő szerepeltetése, illetve annak kibővített vizsgálata.

A tájékoztatóhoz csatolt 1 – 2. mellékletek tartalmazzák az eredeti tervet és a módosításokat, áthúzással jelezve a törölt ellenőrzéseket és kapacitást. A tájékoztatóhoz csatolt 3 - 5. mellékletek tartalmazzák az általam jóváhagyott 2014. évi módosított belső ellenőrzési tervet.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2014. évi belső ellenőrzési terv módosítására vonatkozó tájékoztatót tárgyalja meg és vegye tudomásul.

Sárospatak, 2014. április 15.

Aros János
polgármester

Készítette: Móré Istvánné
belső ellenőrzési vezető

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Vitányi Eszter
jegyző

1. melléklet

**A 2014. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV JAVASLAT
VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSA
SÁROSPATAKI POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORTJÁNÁL**

Revizori létszám: 2 fő

1 fő belső ellenőrzési vezető (Móré Istvánné) belső ellenőrzési feladatokat lát el a Társulás Községi Tagönkormányzatoknál és a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulásnál,

~~1 fő belső ellenőr (Soltész Ibolya) belső ellenőrzési feladatokat lát el Sárospatak Város Önkormányzatánál.~~

1 fő belső ellenőr (Soltész Ibolya 2014. január hó, Pocsai Julianna 2014. II. – IV. negyedév) belső ellenőrzési feladatokat végez Sárospatak Város Önkormányzatánál.

A Sárospataki Önkormányzat belső ellenőrének munkaidő mérlege 2014-ben (nap)

Megnevezés	Soltész Ibolya belső ellenőr eredeti	Soltész Ibolya belső ellenőr	Pocsai Julianna belső ellenőr	Összes ellenőri nap
Naptári napok száma:	365	31	275	306
Kieső munkaidő				
Szombat, vasárnap	104	8	78	86
Fizetett ünnepek	8	1	7	8
Fizetett szabadság	34	2	26	28
Köztisztviselői nap	1	0	1	1
Munkanapok száma (nettó munkaidő):	218	20	163	183
Kötelező továbbképzés (4%)	3	0	3	3
Egyéb feladatok (Pl: kockázatelemzés, tervezés, éves jelentések, beszámolók, testületi ülések. Összesen 9 %)	20	0	15	15
Egyetemi képzés (fiz. nélküli szabadság)				
Előző évről áthúzódó ellenőrzések munkanapja	0	20	0	20
Ellenőrzésre fordítható napok száma	195	0	145	145
Soron kívüli ellenőrzésekre fordítható munkanapok (29 %)	55	0	15	15
Tervezhető bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységre fordítható ellenőrzési kapacitás	140	0	130	130
Összes tevékenység kapacitás igénye	140	0	130	130
Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele	0	0	0	0
Ideiglenes kapacitás-kiegészítés (külső szolgáltató által)	0	0	0	0

Ellenőrzésre tervezett munkanapok száma (kapacitásigény):

A 2014. évi belső ellenőrzési tervekben szereplő ellenőrzések összes kapacitás igénye 140 130
A tanácsadói tevékenység kapacitásigénye 0

**SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

Sor-szám	Ellenőrzendő folyamat	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
0.	A Társaság belső szabályzatrendszere, működése és gazdálkodása	Pataqua Kft.	Ellenőrzés célja: a Társaság eleget tett-e közfeladat ellátási szerződésében foglalt kötelezettségeinek; az alapító okirata szerint végezte-e tevékenységét; tevékenysége, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatainak; megfelelő kontroll rendszer segíti-e a hatékony működést; pénzügyi munkájában, a számviteli feladatok ellátásában érvényesült-e a számviteli, a bizonylati rend és okmányfegyelem.	- jogszabályok változása - vezetés változása - nem megfelelő nyilvántartási rendszer - bizonylatok, folyamatok hiányosságából adódó jogszabálysértések - beszámoló nem valós képet nyújt - jogosulatlan kifizetések	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	2014. n.év II.	30 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
		Patakhő Energia-szolgáltató Nonprofit Kft.	Ellenőrzés tárgya: a Társaság belső szabályzatrendszere, működése és gazdálkodása. Ellenőrizendő időszak: 2012-2013 év			2014. n.év II.	25 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
		Sárospataki Közszolgáltatási Nonprofit Kft.	Ellenőrzés módszerei: Szabályzatok teljes körű értékelése. Szerződések, dokumentumok, számviteli bizonylatok szűrőpróbaszerű, mintavételes, illetve tételes vizsgálata, elemzése. Megfigyelés, információ kérés, helyszíni vizsgálat.			2014. n.év III.	25 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető

2. melléklet

Sor-szám	Ellenőrzendő folyamat	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
1.	Pénzgazdálkodás vizsgálata	Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzés célja: A házipénztár és bankszámlapénz kezelés szabályozottsága megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a helyi sajátosságoknak. Ellenőrzés tárgya: házipénztár és bankszámlapénz kezelés szabályzatai, működése. Ellenőrizendő időszak: 2014. év Ellenőrzés módszerei: Pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatok elemzése értékelése, bizonylatok ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés	- pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége - szabályozottság és szabályozás hiánya, ill. jogszabályi meg nem felelés - előző ellenőrzés óta eltelt idő	Pénzügyi ellenőrzés	2014. I. n.év 2014. IV. n.év	5 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
	Pénzgazdálkodás vizsgálata	Kommunális Szervezet				2014. I. n.év	5 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
	Pénzgazdálkodás vizsgálata	INNOVO-PATAK Kft.				2014. I. n.év 2014. III. n.év	5 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
	Pénzgazdálkodás vizsgálata	SIDINFO Nonprofit Kft.				2014. I. n.év 2014. III. n.év	5 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető

2. melléklet

Sor-szám	Ellenőrzendő folyamat	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
2.	Közbeszerzési eljárások vizsgálata	Polgármesteri Hivatal	<u>Ellenőrzés célja:</u> a közbeszerzési eljárások során a törvényi valamint a belső szabályzatok előírásai teljes körűen betartásra kerüljenek <u>Ellenőrzés tárgya:</u> 2013. évben végrehajtott közbeszerzési eljárások <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2013. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés	a rendszer komplexitása változás (jogszabályi környezet) pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége szabályozás összetettsége erőforrás rendelkezésre állása	Szabályszerűségi ellenőrzés	2014. I. n.év	10 ellenőri nap 1 vizsgálatvezető
3.	Belső kontrollok kialakításának és működésének vizsgálata az intézmény szabályozottságán, szabályzatain keresztül	Carolina Óvoda és Bölcsőde	<u>Ellenőrzés célja:</u> a belső kontrollok kialakításának és a működésüknek vizsgálata a belső szabályozottságon keresztül <u>Ellenőrzés tárgya:</u> ellenőrzési rendszerek működése, szabályozottság és szabályzatok vizsgálata <u>Ellenőrizendő időszak:</u> aktuális állapot szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavétel	a rendszer komplexitása szabályozás és szabályozottság legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	Rendszer ellenőrzés	2014. I.-II. negyedév	15 ellenőri nap

2. melléklet

Sor-szám	Ellenőrzendő folyamat	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
4.	Operatív gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata (köt.váll, szakmai telj., igazolás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés)	Rendelőintézet A Művelődés Háza és Könyvtára	<u>Ellenőrzés célja:</u> az operatív gazdálkodás során a törvényi előírás valamint belső szabályzatban foglaltak érvényesítése <u>Ellenőrzés tárgya:</u> szabályzatok, bizonylatok <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2013.-2014. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés	—belső—kontrollok értékelése —a—rendszer komplexitása —szabályozás—és szabályozottság —legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	Szabályszerűségi ellenőrzés	2014.—II. negyed-év 2014.—IV. n.év	15-ellenőri nap ± vizsgálat-vezető
5.	Foglalkoztatást helyettesítő támogatás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése	Polgármesteri Hivatal	<u>Ellenőrzés célja:</u> az állami támogatások szabályszerű igénylésének és felhasználásának biztosítása <u>Ellenőrzés tárgya:</u> 2013.—évben Sárospatak Város Önkormányzat <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2013. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés	—a—rendszer komplexitása —pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége —szabályozottság és szabályosság	Pénzügyi ellenőrzés	2014.—II. negyed-év	10-ellenőri nap ± vizsgálat-vezető

2. melléklet

Sorszám	Ellenőrzendő folyamat	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységei	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
6.	Az Európai Unió pályázatok és elszámolásának ellenőrzése Az Európai Unió pályázatok közbeszerzésének és elszámolásának ellenőrzése	Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzés célja: a pályázati elszámolások során a törvényi szabályozás, a támogatási szerződés, valamint a belső szabályzatok előírásai teljes körűen betartásra kerültek-e. Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Európai Unió pályázatokból megvalósuló projektek közbeszerzésénél és elszámolásánál betartásra kerültek-e a jogszabályi előírások, a jogszabályi előírásokon alapuló belső szabályzatokban, valamint a támogatási szerződésben foglaltak; Ellenőrzés tárgya: az Önkormányzat Pályázattal Szabályzata szerint esedékessé vált pályázati ellenőrzések. Ellenőrzendő időszak: 2012-2013. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés	- a rendszer komplexitása - változás (jogszabályi környezet) - pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége - szabályozás összetettsége - erőforrás rendelkezésre állása	Szabályszerűségi ellenőrzés	2014. II. negyed-év 2014. IV. n.év	20 ellenőri nap 25 ellenőri nap 1 vizsgálatvezető
7.	Az Állami Számvevőszék javaslataira készített intézkedési tervek megvalósításának felülvizsgálata	Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzés célja: az Állami Számvevőszék által megfogalmazott javaslatokra készült intézkedési terv megvalósításának ellenőrzése Ellenőrzés tárgya: 2012. évben Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő testülete által elfogadott intézkedési terv megvalósulásának ellenőrzése Ellenőrzendő időszak: 2012. 2014. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés	- a rendszer komplexitása - változás (jogszabályi környezet) - pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége - szabályozás összetettsége - erőforrás rendelkezésre állása	Szabályszerűségi ellenőrzés	2014. III. n.év	5 ellenőri nap 1 vizsgálatvezető

2. melléklet

Sor-szám	Ellenőrzendő folyamat	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
8.	Az önkormányzat kintlévőségeinek kezelése, a követelések számviteli nyilvántartása	Polgármesteri Hivatal (-)	Ellenőrzés célja: A követelések számviteli nyilvántartásának szabályszerűségi vizsgálata Ellenőrzés tárgya: 2013. évben a nyilvántartások megfeleltek-e a számviteli szabályoknak, érvényesültek-e a belső kontrollok az elszámolások során Ellenőrzendő időszak: 2013. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés	a rendszer komplexitása pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége szabályozottság és szabályosság az utolsó ellenőrzés óta eltelt idő	Szabályszerűségi ellenőrzés	2014. III. n.év	10 ellenőri nap 1 vizsgálatvezető
9.	Az anyaggazdálkodás és raktározás folyamatának és a bizonylati rendjének vizsgálata	Kommunális Szervezet	Ellenőrzés célja: a feladatellátás során a gazdaságosság, hatékonyság, szabályszerűség követelményeinek érvényesítése Ellenőrzés tárgya: raktározás és anyaggazdálkodás vizsgálata Ellenőrzendő időszak: az aktuális állapot szerint Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés	- belső kontrollok értékelése - pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége - szabályozottság és szabályozás	Szabályszerűségi ellenőrzés	2014. III. n.év 2014. III. n.év	10 ellenőri nap 1 vizsgálatvezető

2. melléklet

Sor-szám	Ellenőrzendő folyamat	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
10.	A foglalkoztatási formák és a foglalkoztatás módjának ellenőrzése	Gondozási Központ (-)	<u>Ellenőrzés célja:</u> a feladatellátás során a foglalkoztatás szabályszerűségi követelményeinek érvényesítése <u>Ellenőrzés tárgya:</u> jogviszony létesítésére irányuló dokumentumok, besorolások vizsgálata <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2013. év és az aktuális állapot szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum-alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés	— belső — kontrollok értékelése — szabálytalanságok valószínűsége — szabályozottság és szabályozás	Szabályszerűségi ellenőrzés	2014. év IV. negyed-év	10-ellenőri nap 1- vizsgálat-vezető
Ellenőrzési erőforrás szükséglet összesen:							130

3. melléklet

A 2014. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSA SÁROSPATAKI POLGÁRMESTERI HIVATAL BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORTJÁNÁL

Revizori létszám: 2 fő

1 fő belső ellenőrzési vezető (Móré Istvánné) belső ellenőrzési feladatokat lát el a Társulás Községi Tagönkormányzatoknál és a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulásnál,
1 fő belső ellenőr (Soltész Ibolya 2014. január hó, Pocsai Julianna 2014. II. – IV. negyedév)
belső ellenőrzési feladatokat végez Sárospatak Város Önkormányzatánál.

Sárospatak Város Önkormányzatnál belső ellenőrzést végző belső ellenőrök munkaidő mérlege 2014-ben (nap)

Megnevezés	Soltész Ibolya belső ellenőr	Pocsai Julianna belső ellenőr	Összes ellenőri nap
Naptári napok száma:	31	275	306
Kieső munkaidő			
Szombat, vasárnap	8	78	86
Fizetett ünnepek	1	7	8
Fizetett szabadság	2	26	28
Köztisztviselői nap	0	1	1
Munkanapok száma (nettó munkaidő):	20	163	183
Kötelező továbbképzés	0	3	3
Egyéb feladatok (PI: kockázatelemzés, tervezés, éves jelentések, beszámolók, testületi ülések.	0	15	15
Előző évről áthúzódó ellenőrzések munkanapja	20	0	20
Ellenőrzésre fordítható napok száma	0	145	145
Soron kívüli ellenőrzésekre fordítható munkanapok	0	15	15
Tervezhető bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységre fordítható ellenőrzési kapacitás	0	130	130
Összes tevékenység kapacitás igénye	0	130	130
Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele	0	0	0
Ideiglenes kapacitás-kiegészítés (külső szolgáltató által)	0	0	0

Ellenőrzésre tervezett munkanapok száma (kapacitásigény):

A 2014. évi belső ellenőrzési tervekben szereplő ellenőrzések összes kapacitás igénye	130
A tanácsadói tevékenység kapacitásigénye	0

**SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

Ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés

- 2011- 2014. stratégiai tervet megalapozó kockázatelemzés időpontja: 2010. szept. 1-15.
- 2014. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés időpontjai: 2013. november 10 -14; 2014. április 11-14.

Sor-szám	Ellenőrzendő folyamat	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
1.	A Társaság belső szabályzatrendszere, működése és gazdálkodása	Pataqua Kft.	Ellenőrzés célja: a Társaság eleget tett-e közfeladat ellátási szerződésében foglalt kötelezettségeinek; az alapító okirata szerint végezte-e tevékenységét; tevékenysége, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatainak; megfelelő kontroll rendszer segíti-e a hatékony működést; pénzügyi munkájában, a számviteli feladatok ellátásában érvényesült-e a számviteli, a bizonylati rend és okmányfegyelem. Ellenőrzés tárgya: a Társaság belső szabályzatrendszere, működése és gazdálkodása. Ellenőrizendő időszak: 2012-2013. évek Ellenőrzés módszerei: szabályzatok teljes körű értékelése. Szerződések, dokumentumok, számviteli bizonylatok szűrőpróbaszerű, mintavételes, illetve tételes vizsgálata, elemzése. Megfigyelés, információ kérés, helyszíni vizsgálat.	- jogszabályok változása - vezetés változása - nem megfelelő nyilvántartási rendszer - bizonylatok, folyamatok hiányosságából adódó jogszabálysértések - beszámoló nem valós képet nyújt - jogosulatlan kifizetések	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	2014. II. n.év	30 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
		Patakhó Energia-szolgáltató Nonprofit Kft.				2014. II. n.év	25 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
		Sárospataki Közszolgáltatási Nonprofit Kft.				2014. III. n.év	25 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető

4. melléklet

Sor-szám	Ellenőrzendő folyamat	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
2.	Pénzgazdálkodás vizsgálata	INNOVO-PATAK Kft.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a házipénztár és bankszámlapénz kezelés szabályozottsága és működése megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a helyi sajátosságoknak.	- pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége - szabályozottság és szabályozás hiánya, ill. jogszabályi meg nem felelés - előző ellenőrzés óta eltelt idő	Pénzügyi ellenőrzés	2014. III. n.év	5 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
		SIDINFO Nonprofit Kft.	Ellenőrzés tárgya: pénzkezelésével kapcsolatos szabályzatok, pénzügyi bizonylatok és nyilvántartások. Ellenőrizendő időszak: 2014. év Ellenőrzés módszerei: Pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatok elemzése értékelése, bizonylatok ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.			2014. III. n.év	5 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
3.	Az anyaggazdálkodás és raktározás folyamatának és a bizonylati rendjének vizsgálata	Kommunális Szervezet	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az anyaggazdálkodás és raktározás során a gazdaságosság, hatékonyság és a szabályszerűség követelményei megfelelően érvényesülnek-e. Ellenőrzés tárgya: raktározással és anyaggazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, bizonylatok és nyilvántartások. Ellenőrizendő időszak: az aktuális állapot szerint. Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés.	- belső kontrollok értékelése - pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége - szabályozottság és szabályozás	Szabályszerűségi ellenőrzés	2014. III.	10 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető

4. melléklet

Sor-szám	Ellenőrzendő folyamat	Ellenőrzendő szervezetek szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, módszerei, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
4.	Az Európai Unió pályázatok közbeszerzésének és elszámolásának ellenőrzése	Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Európai Unió pályázatokból megvalósuló projektek közbeszerzésénél és elszámolásánál betartásra kerültek-e a jogszabályi előírások, a jogszabályi előírásokon alapuló belső szabályzatokban, valamint a támogatási szerződésben foglaltak; Ellenőrzés tárgya: az Önkormányzat Pályázattal Szabályzata szerint esedékessé vált pályázati ellenőrzések. Ellenőrizendő időszak: 2012-2013. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés	- a rendszer komplexitása - változás (jogszabályi környezet) - pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége - szabályozás összetettsége - erőforrás rendelkezésre állása	Szabályszerűségi ellenőrzés	2014. IV. n.év	25 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
5.	Pénzgazdálkodás vizsgálata	Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzés célja: a házipénztár és bankszámlapénz kezelés szabályozottsága, működése megfelel-e a jogszabályi követelményeknek és a helyi sajátosságoknak. Ellenőrzés tárgya: az önkormányzat és a hivatal pénzkezelésével kapcsolatos szabályzatai, pénzügyi bizonylatai és nyilvántartásai. Ellenőrizendő időszak: 2014. év Ellenőrzés módszerei: pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatok elemzése értékelése, bizonylatok ellenőrzése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.	- pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége - szabályozottság és szabályozás hiánya, ill. jogszabályi meg nem felelés - előző ellenőrzés óta eltelt idő	Pénzügyi ellenőrzés	2014. IV. n.év	5 ellenőri nap 1 vizsgálat-vezető
Ellenőrzési erőforrás szükséglet összesen:							130

**A 2014. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV
VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSA
a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulásnál és a Társulás Tagönkormányzatainál**

Revizori létszám: 2 fő akik közül:

1 fő belső ellenőrzési vezető (Móré Istvánné) belső ellenőrzési feladatokat lát el a Társulás Községi Tagönkormányzatoknál és a Társulásnál,

1 fő belső ellenőr (Soltész Ibolya 2014. január hó, Pocsai Julianna 2014. II. – IV. negyedév) belső ellenőrzési feladatokat végez Sárospatak Város Önkormányzatánál.

1. táblázat

Rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás és igény 2014-ben a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás belső ellenőrzési feladatán (nap)

Sor- szám	Megnevezés	Móré Istvánné	Soltész Ibolya	Pocsai Julianna	Összesen
1	ELLENŐRZÉSI KAPACITÁS				
2	Naptári napok száma:	365	31	275	671
3	Kieső munkaidő:				
4	Szombat, vasárnap	104	8	78	190
5	Fizetett ünnep	8	1	7	16
6	Köztisztviselői nap	1	0	1	2
7	Fizetett szabadság	35	2	26	63
8	Átlagos betegszabadság	0	0	0	0
9	Nettó munkaidő (Naptári napok száma - Kieső munkaidő):	217	20	163	400
10	Egyéb feladatok:				
11	Kötelező továbbképzés	3	0	3	6
12	Összevont tervek, beszámolók készítése, egyeztetések	6			6
13	Társulás mint költségvetési szerv éves összefoglalója, stratégiai terve, kockázatelemzése, éves terve	3			3
14	Önkormányzatok éves összefoglalói, stratégiai tervei, kockázatelemzése, éves tervei, előző évről áthúzódó ellenőrzések, egyéb feladatok (Pl: testületi és bizottsági ülések)	27	20	15	62
15	Ellenőrzésre fordítható napok száma összesen (Nettó munkaidő – Egyéb feladatok):	178	0	145	323
16	Soron kívüli ellenőrzésekre fordítható munkanap a Társulásnál mint költségvetési szervnél	1	0	0	1
17	Soron kívüli ellenőrzésekre fordítható munkanapok az Önkormányzatoknál	42	0	15	57
18	Tervezhető ellenőrzési kapacitás bizonyosságot adó és tanácsadói tevékenységre [15. sor – (16-17. sorok)] :	135	0	130	265
19	KAPACITÁSIGÉNY:				
20	Társulás, mint költségvetési szerv bizonyosságot adó ellenőrzési kapacitás igénye:	2	0	0	2
21	Önkormányzatok bizonyosságot adó ellenőrzési kapacitásigénye:	133	0	130	263
22	Bizonyosságot adó ellenőrzés kapacitásigénye összesen (20-21. sorok):	135	0	130	265
23	Tanácsadói kapacitásigény összesen:	0	0	0	0
24	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele:	0	0	0	0
25	Ideiglenes kapacitás-kiegészítés (külső szolgáltató által):	0	0	0	0

2. táblázat

Kapacitásigény és az egyéb tevékenységekre jutó idő 2014-ben az önkormányzatoknál és a társulásnál

Önkormányzat/ Társulás	Lakosság létszáma 2012. január 1- jén	Tervezett ellenőrzés ek kapacitás -igénye	Tanácsad ói tevékeny- ség kapacitás -igénye	Összes tervezett tevékenység kapacitás- igénye	Soron kívüli ellenőr- zés	Egyéb tevékeny- ség ideje	Összes tevé- kenység ideje
	fő	munkanap (revizori nap)					
Bodrogolaszi	959	10	0	10	3	2	15
Erdőhorváti	621	6	0	6	2	1,8	9,8
Györgytarló	634	6	0	6	2	1,7	9,7
Háromhuta	144	2	0	2	1	0,5	3,5
Hercegkút	674	7	0	7	2	1,8	10,8
Kenézlő	1 388	15	0	15	5	2,5	22,5
Komlóska	304	3	0	3	1	1	5
Makkoshotyka	945	10	0	10	3	2	15
Olaszliszka	1 723	18	0	18	6	3	27
Sárazsadány	272	3	0	3	1	0,7	4,7
Tolcsva	1 907	21	0	21	6	3	30
Vajdácská	1 316	14	0	14	4	2,5	20,5
Vámosújfalú	836	8	0	8	3	2	13
Viss	703	7	0	7	2	1,8	10,8
Zalkod	252	3	0	3	1	0,7	4,7
Községi Önkormányzatok összesen	12 678	133	0	133	42	27	202
Sárospatak	13 032	130	0	130	35	15	180
Települések összesen	25 710	263	0	263	77	42	382
Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás		2	0	2	1	3	6
Mindösszesen		265	0	265	78	45	388
<i>Egyéb feladat:</i>							
- kötelező továbbképzés napjai:							6
- összevont tervek készítése, egyeztetése, összevont beszámolók készítése:							6
Belső ellenőrök nettó munkaideje összesen							400

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

..... / 2 0 1 4 . (IV. 25.) KT.

h a t á r o z a t a

Sárospatak Város 2014. évi módosított belső ellenőrzési tervéről

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani tájékoztatót megtárgyalta és az abban foglaltakat tudomásul vette.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal