

Budapest XXI. Kerület



Csepel Önkormányzata

JEGYZŐ

JAVASLAT
A 2011. ÉVBEN ELVÉGZENDŐ BELSŐ ELLENŐRZÉSI
VIZSGÁLATOKRA

Készítette: **Benkó Péter**
Laborczné Simon Ildikó
Budai Gyula
belső ellenőrök

Előterjesztő: **Dr. Szeles Gábor**
jegyző

Az előterjesztést megtárgyalta:

Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottság
Ügyrendi és Vagyonyilatkozati Bizottság
Fenntartható Fejlődés Bizottsága
Humán erőforrás Bizottság

Budapest XXI. Kerület Csepel
Önkormányzata Képviselő-testülete
2010. évi **212/1.** sz. előterjesztés
Testületi ülés dátuma: 2010. 11. 25.

Testületi ülés időpontja:
2010. november 25.

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata – az 1990. évi LXV. törvény 92. §. (5) (Ötv.) bekezdése értelmében – a jegyző útján, belső ellenőrzés keretében köteles gondoskodni a Polgármesteri Hivatala és a felügyelt költségvetési szervek belső ellenőrzéséről is.

Az egységes, éves belső ellenőrzési munkaterv a belső ellenőrzési feladatokra vonatkozó feladat- és hatáskörök, valamint az alábbiakban kiemelt jogszabályi előírások alapján készült. A belső ellenőrzési munkaterv tartalmazza Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatalára, valamint a felügyelt költségvetési szervekre vonatkozó tervezett ellenőrzéseket, azok jellegét, időtartamát.

A 2011. évi belső ellenőrzési munkaterv összeállítása, annak végrehajtása tekintetében meghatározó jogszabályi előírások az alábbiak:

- az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.)

120. §. (2) bekezdés: Az államháztartás kontrollja belső kontrollrendszerek keretében történik.

120/A. §. (2) bekezdés: A belső pénzügyi ellenőrzés magába foglalja:

a) a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési tevékenységet,

b) a belső ellenőrzési tevékenységet,

amelyeket a belső kontrollrendszerek központi harmonizációja, szabályozása és koordinációja, valamint a jogszabályok, a Pénzügyminisztérium által közzétett útmutatók és irányelvek alkalmazásának vizsgálata útján kell ellátni.

121/A. §. (3) bekezdés: A költségvetési szerveknél a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

121/A. §. (4) bekezdés: A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét.

- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet (Ber.)

3. §.: A belső ellenőrzés az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/A. §. (1) bekezdésében meghatározott tevékenység.

4. §. (1) bekezdés: A költségvetési szerveknél a belső ellenőrzés kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

18. §.: Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai tervet készít, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

21. §. (1) bekezdés: A belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

21. §. (2) bekezdés: Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

- a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény (Ötv.)

92. §. (3) bekezdés: A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.

92. §. (5) bekezdés: A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről. A helyi önkormányzatnak belső ellenőrzés keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

92. §. (6) bekezdés: A helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év november 15-éig hagyja jóvá.

A fenti jogszabályi követelmények alapján került összeállításra a 2011. évi belső ellenőrzési munkaterv. A Polgármesteri Hivatalban és az intézményekben a belső ellenőrzési munkaterv végrehajtása a hivatalon belüli Belső Ellenőrzési Csoport feladatkörét képezi. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve a konkrét eljárási rendeket, feladat- és hatásköröket részletesen tartalmazza.

A 2011. évi ellenőrzési feladatok meghatározása, elvégzése során elsődleges cél annak megítélése, hogy Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata

- felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények működése, gazdálkodása

- Mennyire szervezett, szabályozott, milyen időközönként követik a jogszabályok változásait.
- A rendelkezésükre bocsátott vagyonnal, pénzeszközökkel felelősen, a jogszabályi előírásoknak megfelelően gazdálkodnak-e.
- Milyen színvonalon tesznek eleget beszámolási, könyvviteli kötelezettségüknek.
- A bizonylati rend megfelelően szabályozott-e, az okmányfegyelem megfelelő színvonalú-e.
- Az operatív gazdálkodást a jogszabályi követelmények figyelembe vételével végzik-e.
- A belső kontrollrendszert kellő hatékonysággal működtetik-e.

- Polgármesteri Hivatala

- Működése, szabályozottsága megfelel-e a jogszabályi (különös tekintettel a hazai és nemzetközi források igénybevételére vonatkozó) előírásoknak,
- A hivatal szervezeti és működési rendje megfelelően biztosítja-e az önkormányzati feladatok hatékony és szakszerű, a gazdálkodással összefüggő feladatok szabályszerű ellátását, maradéktalanul érvényesülnek-e az erre vonatkozó követelmények,
- A hivatalon belül működő egyes – gazdálkodói jogkörrel felhatalmazott – belső szervezeti egységek a vonatkozó jogszabályokban, belső utasításokban, intézkedésekben foglaltak szerint látják-e el tevékenységüket,
- A hivatal szervezeti egységei között milyen összhang mutatkozik az egyes feladatok végrehajtása során,
- A gazdálkodási folyamatok kapcsán érvényesül-e a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

- A 2011. évi ellenőrzéseink során többek között az alábbi területekre kívánunk még fókuszálni:

- Vizsgált közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatosan a teljesítések, kifizetések, szűrőpróba szerű ellenőrzésére, valamint a közbeszerzés tárgyának (Kbt. 23. §.) vizsgálatára.
- Az informatikai ellenőrzések során kiemelten vizsgáljuk az informatikai rendszerek biztonságát, az informatikai szolgáltatások igénybevételét valamint az ahhoz kapcsolódó üzemeltetési, karbantartási tevékenységeket.
- Eszközbeszerzések területén - amennyiben az közbeszerzési eljárás alapján történt – a pályáztatási eljárás teljes dokumentációját is ellenőrizzük.
- Az utóellenőrzések során kiemelt figyelmet fordítunk az elkészített intézkedési tervben előírt határidők betartására és betartatására.
- Az önkormányzat által kapott normatív támogatások elszámolását megalapozó nyilvántartások, kimutatások, elszámolások ellenőrzésére.

A 2011. évi ellenőrzési munkaterv a jogszabályi követelményeknek megfelelően kockázatelemzés, és az elmúlt évek ellenőrzési, gyakorlati tapasztalata, ellenőrzési feladatokat meghatározó testületi és vezetői döntései alapján került összeállításra.

A 2011. évi ellenőrzési terv:

- korábbi időszakban elvégzett vizsgálatok utóellenőrzéseit,
- a feladat volumenére és finanszírozásának összegére tekintettel évente visszatérő jelleggel elvégzett és 2011. évre is tervezett,
- jogszabályi előírásokból, helyi szabályozásokból eredően évente kötelezően elvégzendő,
- valamint a jogszabályok változásaiból adódó, új vizsgálati feladatként jelentkező ellenőrzéseket is tartalmaz.

Az ellenőrizendő intézmények, hivatali szervezeti egységek, a vizsgálattal érintett területek kiválasztása kockázatelemzés (1. számú melléklet) útján történt.

- Az intézmények kiválasztásánál legfontosabb kockázati elemként elsősorban a korábbi vizsgálat óta eltelt időszak hossza, valamint a korábbi ellenőrzések során tett megállapítások kockázati súlya és száma voltak az irányadóak. A belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervekben foglalt feladatok nyomon követése érdekében több utóellenőrzést is terveztünk.
- A hivatal belső szervezeti egységeit érintő vizsgálatok kiválasztásánál kockázati szempontként szerepelt az általános, a hivatal valamennyi egységére kiterjedő feladatot adó jogszabályi követelmények érvényesülésének, valamint a kerület költségvetésére jelentős mértékben ható pénzmozgások különböző forrásokból megvalósuló feladatok eljárási rendjének vizsgálata.

A 2011. évre vonatkozó ellenőrzési terv javaslat (2. számú melléklet) – a Ber. 21. §. (3) bekezdésében meghatározott szerkezetben, tartalommal készült, az ellenőrzési kapacitás a tervezett ellenőrzések végrehajtására fordított ellenőrzési napok számán túl tartalmazza a tanácsadói tevékenységre, egyéb tevékenységre (tervezés, éves jelentés, stb.), képzésekre valamint a soron kívüli ellenőrzésekre fordítandó ellenőrzési napok számát is.

A 2011. évre javasolt ellenőrzési feladatok végrehajtását 3 fő állományi létszámmal terveztük. A rendelkezésre álló ellenőri kapacitás számba vétele a 3. számú mellékletben (Munkaidő mérleg) történt meg.

A fentiek alapján összeállított 2011. évi belső ellenőrzési terv az alábbi melléleteket tartalmazza:

1. számú melléklet: Kockázatelemzési rendszer a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatala és felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények 2011. évi ellenőrzéséhez.

2. számú melléklet: A 2011. évre vonatkozó ellenőrzési terv javaslat.

3. számú melléklet: 2011. évre vonatkozó munkaidő mérleg.

Az Ötv. 92. § (6) bekezdése alapján az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testületnek előző év november 15-ig kell jóváhagynia. A fenti határidő betartása érdekében kérem a Képviselő-testületet, hogy a 2011. évre vonatkozó ellenőrzési terv javaslatot megtárgyalni, majd jóváhagyni szíveskedjen!

B u d a p e s t, 2010. november 12.

Dr. Szeles Gábor
jegyző

Határozati javaslat:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2011. évi belső ellenőrzési munkatervet jóváhagyja.

Felelős: Németh Szilárd
Polgármester

Végrehajtás előkészítéséért: Dr. Szeles Gábor
Jegyző

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: folyamatos

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

I. SZERVEZET KIVÁLASZTÁSA

Sorszám	Legfőbb kockázati tényezők	Súly-szám	Alacsony		Közepes		Magas	Összesített kockázati pontok
			1	2	3	4	5	
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma							
	1.1. több mint 3 év	3					5	15
	1.2. 3 év -	2				4		8
	1.3. 3 év - jó színvonalú gazdálkodás	2		2				4
	1.4. 3 év közben utóvizsgálat kedvező megállapítás	2		2				4
	1.5. 3 év - közben utóvizsgálat kedvezőtlen megállapítás	2				4		8
	1.6. 3 év - közben célvizsgálat lefolytatása	2			3			6
	1.7. 2 év - jó, megfelelő színvonalú gazdálkodás	1			3			3
	1.8. 2 év - több hiányossággal, utóvizsgálat előírásával	2				4		8
1.9. 1 év	1		2				2	
2.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása							
	2.1. Igazgató v. gazdasági vezető változott	2				4		8
	2.2. Mindkét személy változott	2					5	10
3.	Korábbi vizsgálat óta a pénzügyi feltételek jelentős romlása	3				4		12
4.	Korábbi vizsgálat óta szervezeti módosulás							
	4.1. Új, illetve átvett szervezet	3					5	15
	4.2. Jelentős szervezeti módosulás	2				4		8
5.	Belső ellenőrzési jelentés alapján a belső ellenőrzés minősítése	2			3			6

Értékelési szempontok:

Alacsony kockázat: 1-4

Közepes kockázat: 5-10

Magas kockázat: 11-15

II. TEVÉKENYSÉGEK, TERÜLETEK KIVÁLASZTÁSA

Sorszám	Legfőbb kockázati tényezők	Súly-szám	Alacsony		Közepes		Magas	Összesített kockázati pontok
			1	2	3	4	5	
1.	A 2009.-2010. évek kemelt jogszabályváltozásai							
	Áht., Ámr	3					5	15
	SZt., Áhsz.	2			3			6
	Kbt.	3					5	15
	ÁBPE, Ber.	2			3			6
	Kjt., Ktv.	3					5	15
	Önkormányzati rendeletek	3				4		12
2.	Főbb vizsgálati területek							
	Szervezettség, szabályozottság	2					5	10
	Költségvetés tervezése, teljesítése	2				4		8
	Normatív elszámolások	3					5	15
	Erőforrásokkal való gazdálkodás	2			3			6
	Beruházási, felújítási tevékenység	2				4		8
	Könyvvezetés, beszámoló	1		2				2
	Bizonylati rend és okmányfegyelem	1			3			3
	Vagyongazdálkodás	3			3			9
	Kötelezettségvállalások	2			3			6
	Európai uniós forrásokkal támogatott fejlesztési feladatok	3				4		12
	Közbeszerzési eljárások	3					5	15
	Céljelleggel nyújtott támogatások felhasználása	2				4		8
	Belső ellenőrzés, FEUVE	2			3			6
3.	Felügyeleti szervi döntésekből adódó szervezeti ill. feladatváltozások gazdaságossági, eredményességi hatásai	2				4		8

Értékelési szempontok:

Alacsony kockázat: 1-4

Közepes kockázat: 5-10

Magas kockázat: 11-15

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata 2011. évi belső ellenőrzési terv javaslata 2/1. oldal

Felügyeleti jellegű pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre ütemezett intézmények

Sorszám	Az ellenőrzött szerv megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés módszere	Az ellenőrzés ütemezése	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzendő időszak	Ellenőrzési kapacitás (ellenőrzési napok száma)	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
1	Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Ágazat és kijelölt intézményei	szabályszerűségi	az intézkedési tervben megfogalmazott feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése	2011.01.01-2011.01.14.	korábbi ellenőrzés ajánlásaként megfogalmazott feladatok határidőre történő végrehajtása	2010	26	a korábbi vizsgálati jelentésben ajánlasként megfogalmazott feladatok végrehajtása	HACCP rendszer intézményi működésének témakörében elvégzett vizsgálat alapján tett javaslatok végrehajtásának utóellenőrzése
2	Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Ágazat és kijelölt intézményei	szabályszerűségi	az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzése	2011.01.17.-2011.02.25.	a nem megfelelő dokumentálás miatt a normatíva visszafizetéséből eredő kockázatok	2010	58	a normatívák igénylésének, elszámolásának dokumentumai	A 2010. évi normatívák elszámolását megalapozó dokumentumok vizsgálata a kijelölt intézményeknél
3	Csepeli Egészségügyi Szolgálat	szabályszerűségi	a közbeszerzési eljárás szabályozottságának, az eljárás alapján megkötött szerződések, és ehhez kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése	2011.03.07-2011.04.01.	a Kbt. valamint a belső szabályzatok előírásainak be nem tartásából eredő kockázatok	2009-2010	30	közbeszerzési szabályzat, a megkötött szerződések, a beszerzett eszközök nyilvántartásba vételének dokumentumai	Az Áruház tér 6. szám alatt megépült gyermekegészségügyi központ első felszerelése közbeszerzési eljárásának és a beszerzett eszközök számviteli dokumentálásának ellenőrzése
4	Csepeli Szociális Szolgálat	teljesítmény	az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzése	2011.04.18.-2011.05.13.	szabályozottság, dokumentálás pontossága, jogszabály követés	2010	49	pénzügyi nyilvántartások, elszámolások, szabályzatok	A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 2010. évi pályázati támogatását alátámasztó elszámolások és nyilvántartások ellenőrzése.
5	Oktatási Szolgáltató Intézmény	szabályszerűségi	kapcsolódó belső szabályzatok nyilvántartások, dokumentumok vizsgálata	2011.05.30.-2011.06.17.	a belső szabályozottság valamint a leltározási dokumentumok tartalmának jogszabályi megfelelése	2010	25	számviteli, leltározási nyilvántartások, szabályzatok	Az intézmény és a felügyelete alá tartozó intézményeinek leltározási tevékenységének ellenőrzése
6	Csepeli Egészségügyi Szolgálat	szabályszerűségi	az intézmény által megkötött szerződések tartalmának, valamint a benne foglalt kötelezettségek betartásának ellenőrzése	2011.06.20.-2011.07.15.	jogszabályi előírások, valamint a szerződésben foglalt kötelezettségek be nem tartásában rejlő kockázatok	2010	50	szerződések, megállapodások, nyilvántartások	A felnőtt és gyermek háziorvosi, valamint fogorvosi szerződések tartalmának és a szerződések módosításainak vizsgálata
7	Nagy Imre ÁMK	pénzügyi	a saját bevételekhez kapcsolódó nyilvántartások, dokumentumok vizsgálata	2011.08.15-2011.09.09.	a saját bevételek tervezése, beszedése, nyilvántartása	2009 - 2010	50	elszámolások, nyilvántartások, szerződések,	Az intézmény 2009-2010. évi saját bevételei kezelésének vizsgálata. A saját bevételek tervezésének, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének ellenőrzése.
8	Oktatási Szolgáltató Intézmény	pénzügyi	a szigorú számadású nyomtatványok kezelésének, dokumentumainak vizsgálata	2011.09.26-2011.10.14.	szigorú számadású nyomtatványok kezelése, nyilvántartása	2010	31	a helyi szabályozás, elszámolások, nyilvántartások, dokumentumok, szigorú számadú bizonylatok	A meleg étkezési utalványokkal történő befizetések szabályozottságának és elszámolásának vizsgálata
9	Csepeli Szociális Szolgálat	szabályszerűségi	az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzése	2011.10.31-2011.11.25.	a normatíva elszámolásának megalapozottságát alátámasztó dokumentumok	2010	39	a normatívák igénylésének, elszámolásának dokumentumai	Az átmeneti elhelyezés normatív támogatását alátámasztó elszámolások és nyilvántartások ellenőrzése
10	Oktatási Szolgáltató Intézmény	szabályszerűségi	az intézkedési tervben megfogalmazott feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése	2011.12.05.-2011.12.31	korábbi ellenőrzés által ajánlasként megfogalmazott feladatok határidőre történő végrehajtása	2010	37	korábbi vizsgálati jelentésben ajánlasként megfogalmazott feladatok végrehajtása	Az Intézmény ellátási körébe tartozó önállóan működő intézmények saját pályázatainak, valamint az átvett pénzeszközök kezelésének nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése tárgyában végzett vizsgálat utóellenőrzése

Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése

Sorszám	Az ellenőrzött szerv megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés módszere	Az ellenőrzés ütemezése	Azonosított kockázati tényezők	Az ell. időszak	Ellenőrzési kapacitás (ellenőrzési napok száma)	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
1	Polgármesteri Hivatal	szabályszerűségi	a kapcsolódó belső szabályzatok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata	2011.02.14-2011.03.04.	szabályozottság, dokumentáltak-e a folyamatok, elszámolások	2010	27	pénzügyi nyilvántartások, elszámolások, szabályzatok	POHI tulajdonában illetve üzemeltetésében lévő gépkocsik üzemeltetésnek vizsgálata
2	Polgármesteri Hivatal	pénzügyi	pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások elemzése és értékelése	2011.03.21-2011.04.15.	a törvényi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	2010	46	számviteli és pénzügyi nyilvántartások, analitikák, bizonylatok	Az Általános Forgalmi Adó nyilvántartásának, megállapításának, bevallásának ellenőrzése
3	Polgármesteri Hivatal	szabályszerűségi	az eljárások szabályozottságának, az ahhoz kapcsolódó szerződések mintavételi eljárás alapján kiválasztott tételeinek ellenőrzése	2011.05.16-2011.06.10.	jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	2010	40	közbeszerzési szabályzat, szerződések, közbeszerzési eljárás dokumentumai	A 2010. évi közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó dokumentumok, pályázati anyagok és nyilvántartások vizsgálata
4	Polgármesteri Hivatal	informatikai	az integrált pénzügyi rendszer működésének és ehhez kapcsolódó belső szabályzatok ellenőrzése	2011.07.18-2011.08.12.	az integrált pénzügyi rendszer bevezetése és jogszabályi követése megfelelő-e	2010	50	az integrált pénzügyi rendszer és a vonatkozó jogszabályi környezet egyezősége és megfelelése	A "Gordiusz" integrált pénzügyi rendszer bevezetésének és működésének vizsgálata, valamint a hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelés értékelése
5	Polgármesteri Hivatal	szabályszerűségi	a korábban készült ellenőrzési jelentés, ahhoz kapcsolódó intézkedések megismerése	2011.09.15.-2011.09.30.	korábbi ellenőrzés által megfogalmazott feladatok határidőre történt végrehajtása	2010	32	az intézkedési tervben megfogalmazott feladatok végrehajtásához kapcsolódó dokumentumok	2009. évben céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásának megalapozottságának, valamint a nyilvántartások és elszámolások alátámasztottságának ellenőrzése tárgyában elvégzett vizsgálat alapján tett ajánlások, javaslatok utóellenőrzése
6	Polgármesteri Hivatal	rendszer	pénzügyi, számviteli adatok, nyilvántartások elemzése és értékelése	2011.10.17.-2011.11.11.	a kisebbségi önkormányzatok költségvetésének tervszerű végrehajtása	2010	37	számviteli és pénzügyi nyilvántartások, elszámolások, szabályzatok, helyi rendeletek	A kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellenőrzése
7	Polgármesteri Hivatal	pénzügyi	a kapcsolódó belső szabályzatok, nyilvántartások, elszámolások vizsgálata	2011.11.14.-2011.12.09.	számviteli előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	2010	33	belső szabályzatok, nyilvántartások, számviteli dokumentumok, jogszabályi környezet	A beszerzett tárgyi eszközök dokumentálásának, nyilvántartásának, elszámolásának ellenőrzése

MUNKAI DŐ MÉRLEG

Ellenőrzési kapacitás kalkuláció 2011. évre

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma/fő	Létszám (fő)*	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok)
Bruttó munkaidő	261	3	783
Kieső munkaidő	41	3	123
fizetett ünnepek	4	3	12
fizetett szabadság	35	3	105
átlagos betegszabadság	2	3	6
Nettó munkaidő	220	3	660
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	-	-	543
Belső szakértői tanácsadó tevékenység	-	-	6
Egyéb tevékenység kapacitásigénye (kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, vezetői megbeszélések)	-	-	6
Képzés	-	-	6
Soron kívüli ellenőrzés (15%)	-	-	99
Összes tevékenység kapacitásigénye	-	-	660
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:	-	-	660
Tartalékidő	-	-	0
Külső szakértők igénybevétele	-	-	0

*A belső ellenőrzésben várhatóan rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitása kiszámolása