



Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete

2010. november 03. ülésére

Előterjesztő: **Dr. Mészár Erika**
a jegyzőt helyettesítő aljegyző

Ellenjegyzés:

**Tárgy: Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzési Iroda 2011. évi ellenőrzési munkaterve**

VÉLEMÉNYEZŐ FÓRUMOK

Bizottságok:	Tárgyalás:
Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság	x
Humánszolgáltatási Bizottság	

Döntés: nyílt / zárt ülés, a rendelet / határozat elfogadásához egyszerű / minősített szótöbbség szükséges

Közzététel módja:

nem indokolt:

hirdetőtáblán:

honlapon:

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Jegyző, Belső Ellenőrzési Iroda

FELJEGYZÉSEK:

ELŐTERJESZTÉST ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG : Belső Ellenőrzési Iroda

AZ ELŐTERJESZTÉS A VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOKNAK MEGFELEL. _____ (SZERV. EGYSÉG VEZ.)

JOGI CSOPORT:

PÉNZÜGYI FEDEZET IGAZOLÁSA:

AZ ANYAG TERJEDELME:

Meghívó szerinti napirendi pont:

Elfogadott napirendi pont:

Tárgy: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda 2011. évi ellenőrzési munkaterve

Előterjesztő: dr. Mészár Erika jegyzőt helyettesítő aljegyző

A Képviselő-testületi ülés időpontja: 2010. november 03.

A határozati javaslat elfogadásához minősített szótöbbség szükséges.

Az előterjesztés készítője: Majerné Bokor Emese irodavezető

Előterjesztés leírója: Majerné Bokor Emese irodavezető

Mellékletek: 5 db

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 1990. évi LXV. törvény 92.§. szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év november 15-éig hagyja jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által összeállított és a Képviselő-testület 450/2009.(XI.25.) 1. pontja szerinti határozatában elfogadta a Belső Ellenőrzési Iroda 2010-2014. évekre vonatkozó stratégiai tervét az alábbi tartalommal:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer értékelését;
- a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérését;
- a belső ellenőrök képzési tervét;
- a belső ellenőrzés tárgyi és információs igényét;
- az ellenőrzés által vizsgált területeket, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat.

Az elfogadott stratégiai terv felülvizsgálata megtörtént. Az Önkormányzat új gazdasági programjának a módosítását követően a Belső Ellenőrzési Iroda Stratégiai terve felülvizsgálatra kerül és szükség esetén a belső ellenőrzési vezető a módosítási javaslatokat megteszi.

A 2010-2014. évekre vonatkozó Belső Ellenőrzés Stratégiai terve az előterjesztés **1. számú mellékletét** képezi.

Jelen előterjesztés a 193/2003.(XI.26.) Korm. rendelet 18.§.-ban előírt kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv elfogadására tesz javaslatot a Képviselő-testület számára a 2011. évre vonatkozóan.

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

A 2011. évi ellenőrzési feladatok a stratégiai terv, az Ügyosztályvezetők és Önálló irodák vezetői és az irányításuk alá tartozó intézmények vezetői által beküldött ellenőrzési javaslatok figyelembe vételével és a kockázatelemzés módszerével kerültek meghatározásra az önkormányzat ellenőrzési tevékenységet szabályozó főbb jogszabályi előírásoknak megfelelően:

- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92.§.

- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 140.§(1)(e).
- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/A.§.
- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet 4.,18.§.(továbbiakban: Ber).

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre
- a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- az ellenőrzések célját;
- az ellenőrizendő időszakot;
- a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- az ellenőrzések típusát és módszereit;
- az ellenőrzések ütemezését;
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését.

A 2011. évi tervezett ellenőrzéseket az **2. számú melléklet** mutatja be részletesen.

Az ellenőrzési terveket alátámasztó kockázatelemzéseket a **3. számú melléklet tartalmazza.**

A 4. számú mellékletben kerültek felsorolásra az ellenőrizendő költségvetési szervek és gazdasági társaságok megnevezése.

A Polgármesteri Hivatalnál és az önkormányzati fenntartású intézményeknél az ellenőrzéseket 2 fő belső ellenőr látja el.

A Képviselő-testület 202/2010.(VI.02.) határozatában döntött 1 fő belső ellenőr álláshely engedélyezéséről a Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálatnál. A határozat alapján a Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat belső ellenőrzését az alkalmazott belső ellenőr látja el az igazgató által elfogadott 2011.évi munkaterv alapján (**5.számú melléklet**) .

Ellenőrzések tárgya:

A 2011. évi ellenőrzések **kiterjednek** a Képviselő-testület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan és az önkormányzati fenntartású intézmények gazdálkodásának ellenőrzésére, a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, valamint a 2010. évben végzett ellenőrzések utóellenőrzéseire is a Ber.23.§-ában előírtak szerint összeállított ellenőrzési programok alapján.

A belső ellenőrzés célja, hogy:

- fokozza az ellenőrzött szervezet szabályozottságát, segítse elő a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések érvényesülését;
- tárgyilagos bizonyosságot adó tevékenységgel fejlessze a költségvetési szerv működését, növelje annak eredményességét;
- vizsgálja és javaslataival folyamatosan fejlessze a költségvetési szerv belső kontrollrendszerét, kiemelten a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés érvényesülését;
- mutasson rá, hogy az önkormányzat költségvetéséből juttatott pénzeszközök felhasználása a megbízható gazdálkodás elveivel összhangban – gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség – történt-e.

Ellenőrzések típusai:

Pénzügyi, szabályszerűségi, teljesítmény ellenőrzés.

Ellenőrzés módszere:

- eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése
- pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetések, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése során vizsgálendő, hogy:

- működése, szabályozottsága megfelel-e a jogszabályi előírásoknak,
- a Hivatal szervezeti és működési rendje megfelelően biztosítja-e az önkormányzati feladatok hatékony és szakszerű ellátását, kiemelve a gazdálkodással összefüggő feladatok szabályszerű ellátását,
- belső kontrollok vizsgálata,
- érvényesül-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és a vezetői ellenőrzés,
- a költségvetés és a beszámolók megalapozottsága,
- az előző évek ellenőrzései által feltárt jelentősebb hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések megvalósulásának nyomon követése.

Az intézményi ellenőrzés keretei között vizsgálendő, hogy:

- a költségvetés végrehajtása során biztosították-e a gazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét,
- a költségvetés és a beszámolók megalapozottsága,
- a normatív hozzájárulások igénylése és elszámolása,
- céljelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználása,
- belső kontrollok vizsgálata,
- érvényesül-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és a vezetői ellenőrzés,
- az előző évek ellenőrzései által feltárt jelentősebb hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések megvalósulásának nyomon követése.

A gazdasági társaságok ellenőrzés keretei között vizsgálendő, hogy:

- az önkormányzat költségvetéséből juttatott pénzeszközök felhasználása a megbízható gazdálkodás elveivel összhangban – gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség – történt-e.

A belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés során az alábbi tényezők kerültek figyelembevételre:

- jogszabály és helyi szabályozás előírásai
- előző ellenőrzés óta eltelt idő
- átszervezés miatti változás
- szervezeti egységek vezetőinek javaslatai
- stratégiai tervben foglaltak

A 2011. évi ellenőrzési tervet alátámasztó munkaidő mérleg:

Elméleti kapacitás: 365 nap/év/fő - engedélyezett létszám: 2 fő	730 nap
Csökkentő tételek	
szombatok-vasárnapok	210
fizetett ünnepek	10
2011. évi szabadság	72
Betegség miatt távollét (tapasztalati adatok alapján:2%)	28
egyéb egész napos távollét (pl. továbbképzés)	10
Csökkentő tényezők összesen:	400 nap
Tartalék idő ad hoc feladatok ellátására (20%):	80 nap
Ellenőrzési napok száma a munkatervi feladatok teljesítéséhez:	320 nap

A 2011. évre **20% tartalék kapacitással számol** a terv, ami az **előre nem tervezhető eseti megbízások** alapján céljellegű vizsgálatokra fordítható.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy:

- A 2011. évre javasolt ellenőrzési feladatok ellátásához 430 ellenőrzési napra lenne szükség, ebből csak a 320 ellenőrzési nap áll rendelkezésre a munkaidő mérleg alapján. A kapacitás felmérés alapján a feladatok ellátásához még 1 fő belső ellenőr alkalmazása szükséges. A belső ellenőri munkakör betöltésére a hirdetés megtörtént és a kiválasztás folyamatban van.
- A Ber. 4/A§. (3) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető jogosult - ideiglenes kapacitás kiegészítés vagy speciális szakértelem szüksége esetén - külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a költségvetési szerv vezetőjének. Ennek alapján a 2011. évre javasolt ellenőrzési feladat ellátására három esetben külső szolgáltató bevonása szükséges – ÁFA szakértői, színházi tevékenység hatékonysági és gazdasági társaságok ellenőrzésére speciális szakértelem és a feladatok sokrétűsége és összetettsége miatt.
- 2010. január 01-től hatályos Ber. 4/A§. (6) bekezdés értelmében - a Polgármesteri Hivatal foglalkoztat belső ellenőröket -, így az Önkormányzat által külső szolgáltató igénybevételére fordított éves kiadások nem haladhatják meg a belső ellenőrzés tervezett éves személyi juttatásai és a kapcsolódó járulékai együttes kiadási összegének 50 százalékát, amely jelen esetben kb. 4 millió Ft.

Felhívom az ellenőrzést elrendelők figyelmét, hogy:

- A **Ber.24.§.(1)** alapján a belső ellenőrt ideértve „*A külső szakértőket is*” megbízó levéllel kell ellátni, amelyet a Belső Ellenőrzési Irodavezetője írja alá.

A gazdasági körülmények, a személyi feltételek változásai és az előre nem tervezhető feladatok indokolttá tehetik az ellenőrzési terv évközi felülvizsgálatát és módosításait.

Csatolt mellékletek:

1. BUDAPEST JÓZSEFVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTERI HIVATAL

Belső Ellenőrzési Iroda

Stratégiai terve 2010-2014. évekre

2. Budapest Józsefváros Önkormányzat

Polgármesteri Hivatal

Belső Ellenőrzési Iroda

2010. évi ellenőrzési terve

3. Kockázatelemzés a 2011. évi ellenőrzési terv alátámasztására

4. Az ellenőrizendő költségvetési szervek megnevezése

5. A Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat 2011. évi belső ellenőrzési munkaterve

A fent leírtak alapján az alábbi javaslatot terjesztem megvitatásra és jóváhagyásra a Tisztelt Testület elé.

Javaslat a 2011. évi ellenőrzési terv megállapítására

Kérem a T. Képviselő-testületet az ellenőrzési terv elfogadására.

Határozati javaslat:

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy:

1. A Jóváhagyja a határozat mellékletét képező az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda 2011. évi ellenőrzési munkatervét.

Felelős: Jegyző
Határozat végrehajtását végzi: Belső Ellenőrzési Iroda
Határidő: azonnal, végrehajtási határidő 2011. december 31.

2. A helyi önkormányzatról szóló 1990. évi LXV. törvény 92.§ (11) bekezdés alapján a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodán keresztül biztosítja az Önkormányzat Képviselő-testületének irányítása alá tartozó intézmények belső ellenőrzését.

Felelős: Jegyző
Határozat végrehajtását végzi: Belső Ellenőrzési Iroda
Határidő: 2011. december 31.

3. Felkéri a Jegyzőt, hogy a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (Ügyrendje) és a Belső Ellenőrzési Iroda Ügyrendjét jelen határozat elfogadását követően aktualizálja.

Felelős: Jegyző
Határozat végrehajtását végzi: Belső Ellenőrzési Iroda, Jegyzői Titkárság vezető
Határidő: 2011. január 31.

4. Az 1. pont szerinti 2011. évi ellenőrzési munkaterv alapján a 2011. külső szakértői vizsgálatokra előzetes kötelezettséget vállal a működési kiadási megtakarítás terhére maximum bruttó 2 millió Ft összegben.

Felelős: Polgármester
Határidő: Azonnal

5. Felkéri a Polgármestert, hogy a határozatban foglaltakat az önkormányzat 2011. évi költségvetés koncepciónál és tervezésénél vegye figyelembe.

Felelős: Polgármester
Határidő: A 2011. évi költségvetés koncepció és tervezés elkészítés határideje

Budapest, 2010. október 26.

dr. Mészár Erika

BUDAPEST JÓZSEFVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATAL
BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA
STRATÉGIAI TERVE 2010-2014. ÉVEKRE

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai terve a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003.(XI. 26.) Korm. rendelet szerint az alábbiak szerint alakul:

1. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok:

Az elkövetkező években az önkormányzatnak fő feladata a gazdálkodás pénzügyi egyensúlyának megteremtése, megőrzése, működési költségekben való megtakarítási lehetőségek feltárása, a lehetséges bevételek beszedése, a működő intézményekben megfelelő szabályozottság és szervezettség biztosítása. Kiemelt cél a beruházásokra biztosítható önerő mellett uniós és állami támogatások elnyerése. A Corvin Szigony Projekt, Magdolna I, II. beruházások és egyéb beruházási projektek megvalósulásának nyomon követését.

2. A belső kontroll rendszer bevezetésének, működtetésének 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 használattól.

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 ellenőrzés a kockázatelemzés alapján vizsgálja, hogy egy adott hiba hol, miért következhetett be, a rendszerben hol vannak a gyenge pontok. A hibák felfedésével a cél elsősorban a további hibák kiküszöbölése, a rossz gyakorlat megszüntetése.

3. Nagyobb kockázati tényezők, főbb prioritások

Nagyobb kockázatot jelentenek a magasabb nagyságrendet képviselő pályázatos beruházások (uniós pénzforgás), a szervezeti változások, az új szakfeladati rend, feladatbővítés/feladatelvonás.

4. A szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése

A Polgármesteri Hivatalnál és az önkormányzati fenntartású intézményeknél az ellenőrzéseket 2 fő belső ellenőr látja el.

A speciális tudást igényelő ellenőrzésekre az informatikai, oktatási, adó, OEP finanszírozás ellenőrzésekre külső szakértők, megbízottak igénybevételével nyílik lehetőség.

5. A belső ellenőrök képzési terve

A belső ellenőrzés végzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások ismerete, ellenőrzési konzultációkon való részvétel biztosítása.

A költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához az államháztartásért felelős miniszter engedélye szükséges. Az államháztartásért felelős miniszter rendeletben szabályozza a kötelező szakmai továbbképzés és a kapcsolódó vizsgáztatás részleteit.

A továbbképzéseken való részvétel során törekedni kell a belső ellenőrök ellenőrzött területekkel kapcsolatos szakmai jogszabályok aktualitásainak megismerésére, valamint a belső ellenőrzés speciális ismeretkörének bővítésére.

6. Az ellenőrzés tárgyi és információs igénye

A belső információkat a vezetői értekezletek, a Képviselő-testületi határozatok, rendeletek, belső utasítások biztosítják.

A külső információs igényt a PM honlapról, valamint jogszabály-figyelési, konzultációs és továbbképzési lehetőséggel biztosítja az önkormányzat. Az ellenőrzések alatt szükséges adatokhoz való hozzáférés biztosított.

A tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

7. Az ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat

A Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája vizsgálja a Hivatal és az Önkormányzati Intézmények gazdálkodását, vizsgálhatja a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokat, közhasznú társaságokat, a vagyongazdálkodókat.

8. Kockázati tényezők szerint felállított fontossági sorrend, prioritások

A kockázatosabb területek felméréseivel a stratégiai tervben az alábbi sorrendben kerültek megállapításra a prioritások:

1. A jogszabályváltozást követően a szervezeti egységek, hogyan biztosítják a kontrollkörnyezet működését, ezen belül szabályozottságát, végrehajthatóságát, számonkérhetőségét és ellenőrizhetőségét. A szakmai, gazdálkodási és egyéb feladatok ésszerű, minél kisebb ráfordítással való ellátásának segítése, az önkormányzati vagyoni védelme, a gazdálkodás szabályszerűségének erősítése. Szabálytalanságok, hiányosságok feltárásával és megszüntetésével biztosítani a pénz és anyagi eszközökkel történő gazdálkodás rendjének betartását.
2. Az önkormányzati bevételek megalapozottsága érdekében nagy hangsúlyt kell fektetni a normatív állami támogatások igénylésére és elszámolására. A támogatások alapját képező mutatószámok, létszámok helyes megállapítása az alapja a támogatások lehívásának. A kötött felhasználású támogatások elszámolását külön kell vizsgálni.
3. A meglévő intézmény hálózatban bekövetkezett változások. A változás, az átszervezés során létrejött új intézmények szabályszerű, hatékony és gazdaságos működéséről a belső ellenőrzés keretében is kell visszajelzés az önkormányzat és vezetése részére.
4. Olyan intézmények bevonása vizsgálatra, ahol még nem volt átfogó pénzügyi-szabályszerűségi vizsgálat.

5. A beruházások indokoltságát alátámasztják-e a feladatok mutatószámai, az önkormányzat területén jelentkező igények. Felmérendők az önkormányzat felhalmozási lehetőségei, pályázati lehetőségek, bevonhatók-e egyéb források a fedezet előteremtésébe. A beruházás elindítása során a közpénzek felhasználást szabályozó közbeszerzési törvény szerint jártak-e el. A beruházás dokumentumainak megfelelő megvalósítása, a dokumentáltság ellenőrzésének biztosítása.

Budapest, 2009. november 10.

Készítette:

Majerné Bokor Emese
irodavezető

Holczmann Gyuláné
belső ellenőr

Jóváhagyta:

dr. Xantus Judit
jegyző

2. számú melléklet

BUDAPEST JÓZSEFVÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATAL
BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA
2011. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE

Ellenőrizendő költségvetési szervek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa*	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzésre fordított munkanapok száma/2 fő **
1.	Ellenőrzési beszámoló a 2010. évi ellenőrzési munkatervben foglalt feladatok teljesítéséről.			2011. első negyedév	5 munkanap
2. Polgármesteri Hivatal	Tárgya: A beszerzések és közbeszerzések dokumentálása vizsgálatának utóvizsgálata Cél: annak a megállapítása, hogy az intézkedési tervben foglalt feladatok hogyan hasznosultak. Módja: Adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2010. év	Az intézkedési terv végrehajtása	Utóellenőrzés	2011. első negyedév	10 munkanap
3.	Belső Ellenőrzési Könyv Felülvizsgálata			2011. első negyedév	5 munkanap
4. Intézmények (iskolák, óvodák, bölcsőde)	Tárgya: A közoktatási célú (étkeztetés) és az általános iskolai napközis, vagy tanulószobai foglalkozás normatív hozzájárulás igénylésének és elszámolásának vizsgálata. Cél: annak a megállapítása, hogy a normatív támogatások igénylése és elszámolása a jogszabályi előírások és a helyi szabályozás szerint történt-e. Módja: Adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2010. év	A törvényi előírások be nem tartásában és a bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázatok.	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	2011. első negyedév	40 munkanap
5. Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Ügyosztály	<i>A 2010. évi ellenőrzési tervből áthozott</i> Tárgya: A közterületek használatára vonatkozó dokumentációk vizsgálata Cél: annak a megállapítása, hogy a 24/2009.(V.21.) ök. sz. rendeletben foglaltak, hogyan kerültek végrehajtásra. Módja: szűrőpróba szerű Vizsgált időszak: 2009-2010. év	Jogszabályi változás	Szabályszerűségi	2011. első negyedév	10 munkanap

Ellenőrizendő költségvetési szervek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa*	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzésre fordított munkanapok száma/2 fő **
6. Intézmények	Tárgy: 2010. évi pénzmaradvány vizsgálata Cél: annak a megállapítása, hogy a 2010. évi pénzmaradvány elszámolása a törvényi és helyi szabályozásnak megfelelően történt-e. Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2010. év	Jogszabályi változások és a feladatok összetettsége.	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	2011. első és második negyedév	35 munkanap
7. Polgármesteri Hivatal	Tárgy: EU-s projektek vizsgálata Cél: annak a megállapítása, hogy a projektek lebonyolítása, a pénzügyi elszámolás a támogatási szerződésekben és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e. Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2010. év	A törvényi előírások be nem tartásában és a bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázatok.	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	2011. második negyedév	35 munkanap
8. Józsefvárosi Szociális Intézmények Gazdasági Hivatala	Tárgy: 2009. évi átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése Cél: annak a megállapítása, hogy az intézkedési tervben foglaltak hogyan hasznosultak Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2010. év	Az intézkedési terv végrehajtása	Utóellenőrzés	2011. második negyedév	10 munkanap
9. Józsefvárosi Roma Szolgálat	Tárgy: 2010. évi átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése Cél: annak a megállapítása, hogy az intézkedési tervben foglaltak hogyan hasznosultak Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2010. év	Az intézkedési terv végrehajtása	Utóellenőrzés	2011. második negyedév	10 munkanap
10. A Humánszolgáltatási Ügyosztály Szociális Irodájához tartozó intézményeknél	A 2010. évi ellenőrzési tervből áthozott Tárgy: A humán erőforrás gazdálkodás vizsgálata Cél: annak a megállapítása, hogy a humán erőforrás gazdálkodás a jogszabályi előírásnak megfelelő-e. Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2009-2010. évek	Az ágazati jogszabályok és a végrehajtási rendeletei előírásának esetleges be nem tartása.	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	2011. harmadik negyedév	35 munkanap
11. Józsefvárosi Közterület Felügyelet	Tárgy: 2010. átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóellenőrzése Cél: annak a megállapítása, hogy az intézkedési tervben foglaltak hogyan hasznosultak. Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2010. év	Az intézkedési terv végrehajtása	Utóellenőrzés	2011. harmadik negyedév	10 munkanap

Ellenőrizendő költségvetési szervek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa*	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzésre fordított munkanapok száma/2 fő **
12. A Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék és a Józsefvárosi Családsegítő Szolgálat	<p>Tárgy: Az európai uniós pályázatok pénzügyi elszámolásainak és számviteli kimutatásainak vizsgálata</p> <p>Cél: annak a megállapítása, hogy a projektek lebonyolítása, a pénzügyi elszámolás a támogatási szerződésekben és a helyi szabályozásnak megfelelően történt-e.</p> <p>Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés</p> <p>Vizsgált időszak: 2010. év</p>	A törvényi előírások be nem tartásában és a bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázatok.	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	2011. harmadik negyedév	20 munkanap
13. Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztály	<p>Tárgy: A 2010. évi költségvetés és zárszámadás, pénzmaradvány vizsgálata, a mérleget alátámasztó leltár vizsgálata</p> <p>Cél: annak a megállapítása, hogy a 2009. évi költségvetés és a zárszámadás előterjesztése, jóváhagyása és a pénzmaradvány elszámolása a törvényi és helyi szabályozásnak megfelelően történt-e.</p> <p>Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés</p> <p>Vizsgált időszak: 2010. év</p>	Jogszabályi változások és a feladatok összetettsége.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2011. harmadik és negyedik negyedév	45 munkanap
16. Polgármesteri Hivatal	2012. évi ellenőrzési terv készítése			2011. negyedik negyedév	10munkanap
15. Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztály Adóügyi Csoport	<p>Tárgy: Célvizsgálat utóellenőrzése</p> <p>Cél: annak a megállapítása, hogy az intézkedési tervben foglaltak hogyan hasznosultak.</p> <p>Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés,</p> <p>Vizsgált időszak: 2010. év</p>	Az intézkedési terv végrehajtása	Utóellenőrzés	2011. negyedik negyedév	5 munkanap
16. Német László Általános Iskola és az önállóan működő intézmények	<p>Tárgy: 2010. évi átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzés utóvizsgálata</p> <p>Cél: annak a megállapítása, hogy az intézkedési tervben foglaltak hogyan hasznosultak.</p> <p>Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés</p> <p>Vizsgált időszak: 2010. év</p>	Az intézkedési terv végrehajtása	Utóellenőrzés	2011. negyedik negyedév	10 munkanap

Ellenőrizendő költségvetési szervek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa*	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzésre fordított munkanapok száma/2 fő **
17. Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztály	<p>Tárgy: Célvizsgálatok utóellenőrzései</p> <p>Cél: annak a megállapítása, hogy az intézkedési tervben foglaltak hogyan hasznosultak.</p> <p>Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés</p> <p>Vizsgált időszak: 2010. év</p>	Az intézkedési tervek végrehajtása	Utóellenőrzés	2011. negyedik negyedév	15 munkanap
18. Polgármesteri Hivatal	<p>Tárgy: Az Állami Számvevőszék Józsefvárosi Önkormányzat gazdálkodási rendszerének 2010. évi ellenőrzéséről szóló Számvevői jelentésre a Kt. 361/2010. (IX.22.) számú hat. elfogadott intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának a vizsgálata</p> <p>Célja: annak a megállapítása, hogy az intézkedési tervben foglaltak hogyan hasznosultak.</p> <p>Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés</p> <p>Vizsgált időszak: 2010. év</p>	Az intézkedési terv végrehajtása	Szabályszerűségi	2011. negyedik negyedév	10 munkanap
Külsős szakértő igénybevétele					
19. Kisfalu Vagyonkezelő Kft	<p>Tárgy: Az önkormányzati kötelező feladatokat ellátó gazdasági társaság által az önkormányzat nevében végzett tevékenység pénzügyi lebonyolítása és elszámolás rendjének vizsgálata</p> <p>Célja: annak a megállapítása, hogy az önkormányzattal kötött szerződésben rögzítettek szerint történik a feladat ellátás és a jogszabályoknak megfelelően.</p> <p>Módja: helyszíni ellenőrzés</p> <p>Vizsgált időszak: 2010. év</p>	A törvényi előírások be nem tartásában és a bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázatok. Átszervezés.	Pénzügyi és szabályszerűségi		
20. Bárka Józsefvárosi Színházi- és Kulturális Nonprofit Kft. hatékonysági vizsgálata	<p>Tárgy: A színház hatékonysági vizsgálata</p> <p>Célja: annak a megállapítása, hogy az önkormányzat által biztosított pénzügyi források felhasználása a jogszabályoknak megfelelően történik-e.</p> <p>Módja: helyszíni ellenőrzés</p> <p>Vizsgált időszak: 2009-2010.évek</p>	A törvényi előírások be nem tartásában és a bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázatok.	Teljesítményellenőrzés		

Ellenőrizendő költségvetési szervek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa*	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzésre fordított munkanapok száma/2 fő **
21. Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Ügyosztály	<p>Tárgy: Az önkormányzat ÁFA bevallásának vizsgálata</p> <p>Célja: annak a megállapítása, hogy a bevallások elkészítése és dokumentálása a jogszabálynak megfelelően történik-e.</p> <p>Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés</p> <p>Vizsgált időszak: 2009-2010.évek</p>	A törvényi előírások be nem tartásában és a bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázatok.	Pénzügyi és szabályszerűségi		
Összesen az ellenőrzési napok száma a munkatervi feladatok teljesítéséhez:					320 munkanap

* A 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet alapján.

** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült időszükséglet.

Budapest, 2010. október 26.

Készítette:

Majerné Bokor Emese
irodavezető

Jóváhagyta:

Dr. Mészár Erika
jegyzőt helyettesítő aljegyző