

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

Makói Kistérség Többcélú Társulása

**Ellenőrzési tervjavaslat
2012. évi belső ellenőrzési terv**

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja				Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés címe, időpontja: Kockázatelemzés 2011. év			
sor szá m	Település	Ellenőrzött szerv	Ellenőrizendő folyamatok	Az ellenőrzés célja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése, a jelentés elkészítésének határideje
1.	Ambrózfalva	Csanádpalota Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Ambrózfalvi Kirendeltsége	Szervezet, a működés, és a gazdálkodás szabályozottsága, szabályzatok	A szervezet működésére és gazdálkodására vonatkozó szabályzatok ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2012. év	A szervezet működésére és gazdálkodására vonatkozó szabályzatok teljes körűsége és időbeni elkészítése, a szabályzatoknak a jogszabályi változásokkal történő összehangolása, aktualizálása, a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok elkészítése, aktualizálása, a szabályzatokban megjelenített feladatkör teljes körűsége, a feladatok ellátásával kapcsolatos változások megjelenítése, a szabályzatok hatályának kiterjesztése, a gazdálkodási jogkörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának szabályai, belső rendjének kialakítása, a gazdálkodást biztosító belső kontrollrendszerek kialakítása	Szabályszerűségi ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év I. negyedév

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

2.	Apátfalva	Apátfalva Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	Közzszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és közzszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése	A közzszolgálati alapnyilvántartás megfelelő kialakításának, a személyi iratok kezelésének és a folyamatra vonatkozó szabályozás ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2012. év	A közzszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelés kialakítása, a nyilvántartásra vonatkozó szabályozás, a személyi iratok kezelése, a közzszolgálati alapnyilvántartás felfektetése, a belső kontrollrendszer biztosítása.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év III. negyedév
3.	Apátfalva	Apátfalva Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	Készpénzkezelés rendjének ellenőrzése	A pénzkezelésre vonatkozó folyamatok, bizonylatok, dokumentumok vizsgálata Ellenőrzött időszak: 2012. év	A pénzkezelés szabályozása, a Pénztár kezelése, pénzforgalmi rendje és védelmének szabályozottsága, munkaköri leírások teljes körűsége, felelősségi nyilatkozat, helyettesítés rendje, pénztárellenőr feladata, pénz szállítása, bizonylati rend betartása, operatív gazdálkodással kapcsolatos jogkörök betartása, a befizetések nyilvántartásának naprakészsége és teljes körűsége, hiánytalan bevételezése, a kifizetések szabályszerűsége, indokltsága, a pénz kezelésére, védelmére, nyilvántartására és bizonylatolására vonatkozó előírások betartása, a bizonylatok tartalmának teljes körűsége, a készpénzállomány egyezősége, egyeztetése, a pénztárban lévő készpénzállomány maximális mértékének meghatározása, indokltsága, a belső kontrollrendszer biztosítása	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év I. negyedév

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

4.	Csanádpalota	Csanádpalota Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	Helyi adók	A helyi adókról szóló rendelet megalkotása, bevezetése, az adó mértékének megállapítása, a kedvezmény, a hátralékállomány, behajthatatlanság kezelésének, nyilvántartásának az ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2011/12. év	A képviselő-testület és a törvényben megállapított felső adómérték összhangja, a helyi sajátosságok, az önkormányzati gazdálkodás követelményei, az önkormányzat az adóalanyok teherviselő-képességének figyelembe vétele, bevezetésének időpontja, időtartama, az adózás részletes szabályai, helyi adópolitika kialakítása, a helyi adórendeletek megalkotása, a helyi adóbevételek felhasználási célja, zárszámadás keretében történő tájékoztatás a helyi adókról, kedvezményekről, mentességekről és ezek alakulásáról, az önkormányzati adóigazgatásban-adók kezelése, beszedése, hátralékok behajtása- a hatékonyság, eredményesség szempontjainak érvényesülése, a belső kontrollrendszer kiépítése és működése.	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év II. negyedév
5.	Ferencszállás	Ferencszállás Községi Önkormányzat	Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség	A főkönyvi könyvelés naprakész vezetésének, a megfelelő analitikus nyilvántartás kialakításának, kapcsolatrendszerének, egyeztetések dokumentálásának az ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2012. év	A főkönyvi könyvelés teljes körűsége, számvitelre vonatkozó jogszabályok, számlarendbe foglalt előírások betartása, az analitikus nyilvántartások szerkezeti kialakítása, a főkönyvi könyvelés megfelelő alátámasztása, egyeztetési, egyezőségi követelmények betartása, megfelelősége, a belső kontrollrendszer biztosítása	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év I. negyedév

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

6.	Földeák	Földeák Önkormányzat	Községi Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség	A főkönyvi könyvelés naprakész vezetésének, a megfelelő analitikus nyilvántartás kialakításának, kapcsolatrendszerének, egyeztetések dokumentálásának az ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2012. év	A főkönyvi könyvelés teljes körűsége, számvitelre vonatkozó jogszabályok, számlarendbe foglalt előírások betartása, az analitikus nyilvántartások szerkezeti kialakítása, a főkönyvi könyvelés megfelelő alátámasztása, egyeztetési, egyezőségi követelmények betartása, megfelelősége, a belső kontrollrendszer biztosítása	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év III. negyedév
7.	Királyhegyes	Királyhegyes Önkormányzat	Községi Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség	A főkönyvi könyvelés naprakész vezetésének, a megfelelő analitikus nyilvántartás kialakításának, kapcsolatrendszerének, egyeztetések dokumentálásának az ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2012. év	A főkönyvi könyvelés teljes körűsége, számvitelre vonatkozó jogszabályok, számlarendbe foglalt előírások betartása, az analitikus nyilvántartások szerkezeti kialakítása, a főkönyvi könyvelés megfelelő alátámasztása, egyeztetési, egyezőségi követelmények betartása, megfelelősége, a belső kontrollrendszer biztosítása	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év II. negyedév

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

8.	Magyarcsanád	Magyarcsanád Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala	Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség	A főkönyvi könyvelés naprakész vezetésének, a megfelelő analitikus nyilvántartás kialakításának, kapcsolatrendszerének, egyeztetések dokumentálásának az ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2012. év	A főkönyvi könyvelés teljes körűsége, számvitelre vonatkozó jogszabályok, számlarendbe foglalt előírások betartása, az analitikus nyilvántartások szerkezeti kialakítása, a főkönyvi könyvelés megfelelő alátámasztása, egyeztetési, egyezőségi követelmények betartása, megfelelősége, a belső kontrollrendszer biztosítása	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év I. negyedév
9.	Maroslele	Maroslele Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	Pályázati rendszer kialakítása, működtetése szabályszerűségének ellenőrzése	Pályázati rend kialakítása, szabályszerű működtetése, a pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi elszámolások, nyilvántartások, dokumentumok felülvizsgálata Ellenőrzött időszak: 2011./12 év	A pályázati rend betartására vonatkozó jogszabályi előírások megfelelő alkalmazása, pályázatok teljes körűsége, pályázat megvalósításához szükséges pénzügyi döntések meghozatala, megalapozottsága, pénzügyi elszámolás rendje, elszámolások szabályszerűsége, teljesítések megalapozottsága, számviteli nyilvántartás naprakész vezetése, a teljesítést alátámasztó adatok egyeztetése, közbeszerzés szabályszerű lebonyolítása, pályázati nyilvántartás naprakész vezetése, pénzügyi folyamatokhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok, nyilvántartások teljes körűsége és megfelelősége, belső kontrollrendszer biztosítása.	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év III. negyedév

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

10.	Nagylak	Nagylak Önkormányzat	Községi	Negyedéves mérlegjelentés, féléves, éves költségvetési beszámoló	A mérlegjelentésre vonatkozó jogszabályban és szabályzatban foglaltak betartásának, a mérleg, mérlegjelentés megfelelő tartalommal és határidőre történő elkészítésének az ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2012. év	a negyedéves, féléves, mérlegjelentések, éves költségvetési beszámoló készítésére vonatkozó belső szabályozás kialakítása, az éves beszámoló zárási feladataira vonatkozó előírások betartása, a mérlegjelentés, beszámoló alátámasztottsága, főkönyvi, könyvelési, analitikus nyilvántartási adatok megbízhatósága, egyezősége, az egyeztetés tényének dokumentálása, a mérlegjelentések, beszámoló határidőre történő elkészítése, a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal történő adatszolgáltatás, a belső kontrollrendszer biztosítása	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év I. negyedév
11.	Óföldreák	Óföldreák Önkormányzat	Községi	Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség	A főkönyvi könyvelés naprakész vezetésének, a megfelelő analitikus nyilvántartás kialakításának, kapcsolatrendszerének, egyeztetések dokumentálásának az ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2012. év	A főkönyvi könyvelés teljes körűsége, számvitelre vonatkozó jogszabályok, számlarendbe foglalt előírások betartása, az analitikus nyilvántartások szerkezeti kialakítása, a főkönyvi könyvelés megfelelő alátámasztása, egyeztetési, egyezőségi követelmények betartása, megfelelősége, a belső kontrollrendszer biztosítása	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év II. negyedév

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

12.	Pitvaros	Csanádalberti-Nagyér-Pitvaros Körszékhelyi Körszékhelyi	Szervezet, a működés, és a gazdálkodás szabályozottsága, szabályzatok	A szervezet működésére és gazdálkodására vonatkozó szabályzatok ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2012. év	A szervezet működésére és gazdálkodására vonatkozó szabályzatok teljes körűsége és időbeni elkészítése, a szabályzatoknak a jogszabályi változásokkal történő összehangolása, aktualizálása, a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok elkészítése, aktualizálása, a szabályzatokban megjelenített feladatkör teljes körűsége, a feladatok ellátásával kapcsolatos változások megjelenítése, a szabályzatok hatályának kiterjesztése, a gazdálkodási jogkörök és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának szabályai, belső rendjének kialakítása, a gazdálkodást biztosító belső kontrollrendszerek kialakítása	Szabályszerűségi ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év I. negyedév
13.	Kiszombor	Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	Helyi adók	A helyi adókról szóló rendelet megalkotása, bevezetése, az adó mértékének megállapítása, a kedvezmény, a hátralékállomány, behajthatatlanság kezelésének, nyilvántartásának az ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2011/12. év	A képviselő-testület és a törvényben megállapított felső adómérték összhangja, a helyi sajátosságok, az önkormányzati gazdálkodás követelményei, az önkormányzat az adóalanyok teherbíró-képességének figyelembe vétele, bevezetésének időpontja, időtartama, az adózás részletes szabályai, helyi adópolitika kialakítása, a helyi adórendeletek megalkotása, a helyi adóbevételek felhasználási célja, zárszámadás keretében történő tájékoztatás a helyi adókról, kedvezményekről, mentességekről és ezek alakulásáról, az önkormányzati adóigazgatásban-adók kezelése, beszedése, hátralékok behajtása- a hatékonyság, eredményesség szempontjainak érvényesülése, a belső kontrollrendszer kiépítése és működése.	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év I. negyedév

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

14.	Kiszombor	Kiszombor Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatala	Saját tőke, tőkeváltozás, tartalékok nyilvántartása, könyvvizsgálata	A saját tőke, valamint a tartalékok mérlegbesorolása, értékelése, a mérlegképes tartalékok nyilvántartása, könyvvizsgálata Ellenőrzött időszak: 2011./12. év	A saját tőke, a tartalékok mérlegbesorolása, értékelése, a mérlegképes tartalékok nyilvántartása, a mérlegképes tartalékok nyilvántartása, könyvvizsgálata Ellenőrzött időszak: 2011./12. év	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év II. negyedév
15.	Makó	Makó Város Önkormányzati Képviselő- testület Polgármesteri Hivatala	Pályázati rendszer kialakítása, működtetése, szabályszerűségének ellenőrzése	Pályázati rend kialakítása, szabályszerű működtetése, a pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi elszámolások, nyilvántartások, dokumentumok felülvizsgálata Ellenőrzött időszak: 2011./12. év	A pályázati rend betartására vonatkozó jogszabályi előírások megfelelő alkalmazása, pályázatok teljes körűsége, pályázat megvalósításához szükséges pénzügyi döntések meghozatala, megalapozottsága, pénzügyi elszámolás rendje, elszámolások szabályszerűsége, teljesítések megalapozottsága, számvetési nyilvántartás naprakész vezetése, a teljesítést alátámasztó adatok egyeztetése, közbeszerzés szabályszerű lebonyolítása, pályázati nyilvántartás naprakész vezetése, pénzügyi folyamatokhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok, nyilvántartások teljes körűsége és megfelelése, belső kontrollrendszer biztosítása.	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év III. negyedév

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

16.	Makó	Makó Város Önkormányzati Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala	Pályázati rendszer kialakítása, működtetése szabályszerűségének ellenőrzése	Pályázati rend kialakítása, szabályszerű működtetése, a pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi elszámolások, nyilvántartások, dokumentumok felülvizsgálata Ellenőrzött időszak: 2011./12 év	A pályázati rend betartására vonatkozó jogszabályi előírások megfelelő alkalmazása, pályázatok teljes körűsége, pályázat megvalósításához szükséges pénzügyi döntések meghozatala, megalapozottsága, pénzügyi elszámolás rendje, elszámolások szabályszerűsége, teljesítések megalapozottsága, számviteli nyilvántartás naprakész vezetése, a teljesítést alátámasztó adatok egyeztetése, közbeszerzés szabályszerű lebonyolítása, pályázati nyilvántartás naprakész vezetése, pénzügyi folyamatokhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok, nyilvántartások teljes körűsége és megfelelősége, belső kontrollrendszer biztosítása.	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év IV. negyedév
17.	Makó	Makó Város Önkormányzati Képviselő-testület Polgármesteri Hivatala	Céljelleggel nyújtott támogatások szabályszerűsége (sport alap támogatás)	Céljelleggel nyújtott támogatások szabályszerűsége, a támogatásokról vezetett nyilvántartás rendszere, kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások vezetésének ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2011/12. év	A támogatás odaítélésének szabályszerűsége, a hatásköri szabályok figyelembe vétele, megállapodások, szerződések tartalmának teljes körűsége, a nyilvántartások vezetése, a pénzügyi folyamatokhoz kapcsolódó iratok, dokumentumok, bizonylatok, nyilvántartások elszámolási, számadási kötelezettségének rendje, a belső kontrollrendszer biztosítása.	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év I. negyedév

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

18.	Makó	Makó Város Önkormányzati Képviselő- testület Polgármesteri Hivatala	Készpénzkezelés rendjének ellenőrzése	A pénzkezelésre vonatkozó folyamatok, bizonylatok, dokumentumok vizsgálata Ellenőrzött időszak: 2012. év	A pénzkezelés szabályozása, a Pénztár kezelése, pénzforgalmi rendje és védelmének szabályozottsága, munkaköri leírások teljes körűsége, felelősségi nyilatkozat, helyettesítés rendje, pénztárellenőr feladata, pénz szállítása, bizonylati rend betartása, operatív gazdálkodással kapcsolatos jogkörök betartása, a befizetések nyilvántartásának naprakészsége és teljes körűsége, hiánytalan bevételezése, a kifizetések szabályszerűsége, indokoltsága, a pénz kezelésére, védelmére, nyilvántartására és bizonylatolására vonatkozó előírások betartása, a bizonylatok tartalmának teljes körűsége, a készpénzállomány egyezősége, egyeztetése, a pénztárban lévő készpénzállomány maximális mértékének meghatározása, indokoltsága, a belső kontrollrendszer biztosítása	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év III negyedév
19.	Makó	Egyesített Intézmény	Népjóléti Központi költségvetési támogatások, hozzájárulások igénylése, felhasználása, elszámolása (szociális normatíva igénylése)	Normatív állami támogatás központi költségvetési támogatás igénylése, elszámolása és dokumentálási rendjének ellenőrzése Ellenőrzött időszak: 2011./12 év	A költségvetési intézmény alapidokumentumainak megfelelősége, a normatív költségvetési támogatások igénylésének megalapozottsága, a támogatásokkal való elszámolás, és dokumentálás rendje, a belső kontrollrendszer biztosítása.	Rendszer ellenőrzés	Helyszíni és dokumentáris ellenőrzés. A helyszíni ellenőrzés ütemezése: 2012. év I. negyedév

Szükséges létszám és munkanapok száma
2 fő, 7 szakértői nap

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

2 fő, 10 szakértői nap
2 fő, 8 szakértői nap

2 fő, 9 szakértői nap
2 fő, 6 szakértői nap

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

2 fő, 12 szakértői nap
2 fő, 6 szakértői nap

2 fő, 8 szakértői nap
2 fő, 12 szakértői nap

2 fő, 7 szakértői nap
2 fő, 9 szakértői nap

2 fő, 14 szakértői nap
2 fő, 13 szakértői nap

2 fő, 10 szakértői nap
2 fő, 40 szakértői nap

2 fő, 40 szakértői nap

2 fő, 16 szakértői nap

3.számú melléklet - Belső Ellenőrzési Tervjavaslat

2 fő, 18 szakértői nap
2 fő, 20 szakértői nap