

ELŐTERJESZTÉS

az önkormányzat középtávú ellenőrzési tervének, stratégiai tervének és a 2017. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

A REBRON Kft. elkészítette Hajdúsámson Város Önkormányzata és intézményei középtávú ellenőrzési tervét, stratégiai tervét és a 2017. évre vonatkozóan a belső ellenőrzési tervét, valamint a hozzátartozó kockázatelemzést.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: kormányrendelet) 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, mely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre.

A kormányrendelet 31. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. A (2) bekezdés szerint az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzéshez rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

A Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése alapján a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet az előző év december 31. napjáig hagyja jóvá.

A Hajdúsámson Város Önkormányzata és intézményei középtávú ellenőrzési terve, stratégiai terve, 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési terve, valamint a hozzátartozó kockázatelemzés a kormányrendelet 29-32. § előírásai alapján készült el, melyet ezúton nyújtok be jóváhagyásra a Tisztelt Képviselő-testület részére.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Hajdúsámson Város Önkormányzata és intézményei középtávú ellenőrzési tervét, stratégiai tervét, 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét és a hozzátartozó kockázatelemzést jóváhagyni szíveskedjen.

1. Határozati javaslat:

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdésében, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30. § (1) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva – a Hajdúsámson Város Önkormányzata és intézményei középtávú ellenőrzési tervét és a stratégiai tervét a melléklet szerint jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a jóváhagyott középtávú ellenőrzési tervben és a stratégiai tervben foglaltak végrehajtásáról gondoskodjon.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Danku József jegyző

2. Határozati javaslat:

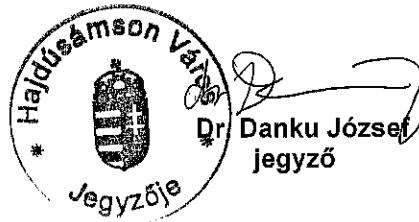
Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete – Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva – a Hajdúsámson Város Önkormányzata és intézményei 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét és a hozzátartozó kockázatelemzést a melléklet szerint jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a jóváhagyott 2017. évi belső ellenőrzési tervben foglaltak végrehajtásáról gondoskodjon.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: Dr. Danku József jegyző

Hajdúsámson, 2016. november 17.



A határozatok elfogadásához minősített többség szükséges.

Az előterjesztést készítette:	Bujdosóné Czirják Mariann	Bujdosóné
Pénzügyi és Gazdasági Osztály:	Varga Sándorné osztályvezető	
Jogi és Szervezési Osztály:	Bagolyné Szűcs Mariann osztályvezető	S. Szűcs
Aljegyző:	Dr. Fekete Edina	Dr. Fekete Edina
Jegyző:	Dr. Danku József	Dr. Danku József

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 29.-32. §-ai szerint előírt éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerveknek az alábbi, egységes tartalommal javasolt elkészíteni:

Az éves ellenőrzési terv összeállítása a 2016. évben tett belső ellenőri megbeszélés, ellenőrzés tapasztalata és jogszabályi előírások figyelembevételével készült.

A kockázatelemzés célja azoknak a kedvezőtlen eseményeknek a meghatározása, amelyek az önkormányzat működési, gazdálkodási feltételeit befolyásolják. A kockázati tényezők meghatározásával kijelölésre kerültek az ellenőrzés területei. A kockázatelemzés magyarázatot ad arra, miért volt szükség néhány terület ismételt, esetleg mélyebb vizsgálatára.

2017 ÉV

HAJDÚSÁMSON VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI, VALAMINT POLGÁRMESTERI HIVATALA

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja	Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés címe, időpontja
Folyamatlista	Kockázatelemzési kritérium mátrix
A folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz feltérképezése	Folyamatok kockázata és ellenőrzése

ÖSSZEÁLLÍTOTTA: VARGA PÉTER, BELSŐ ELLENŐR (REGISZTRÁCIÓS SZÁMA: 5113491).

2017. ÉVI MUNKATERVBEN TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK SZÁMA ÉS A TERVEZETT KAPACITÁS

MEGNEVEZÉS (ELLENŐRZÉSEK)	DB	ELLENŐRI NAP
RENDSZER	1	14
TELJESÍTMÉNY	-	-
IT-RENDSZER	-	-
SZABÁLYSZERŰSÉGI	2	8
PÉNZÜGYI	2	8
SORON KÍVÜLI	-	6
ÖSSZESEN:	5	36

2017. ÉVI ELLENŐRZÉSI KAPACITÁS TERVEZÉS

KAPACITÁSIGÉNY:	-	-
2017. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVBEN SZEREPLŐ ELLENŐRZÉSEK (ELL.NAP)	36	-
TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG (EMBERNAP)	6	-
KÉPZÉS (EMBERNAP)	5	-
EGYÉB TEVÉKENYSÉG (EMBERNAP)	5	-
ÖSSZESEN: (EMBERNAP)	52	-
VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ KAPACITÁS	LÉTSZÁM (FŐ)	EMBERNAP
A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ BELSŐ ELLENŐRI KAPACITÁS	-	-
TERVEZETT KÜLSŐ ERŐFORRÁS KAPACITÁS	1	36
ÖSSZES VÁRHATÓAN RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ KAPACITÁS	1	36

EMBERNAP: A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ MUNKAI DŐ (ELLENŐRZÉS+TANÁCSADÓI TEVÉKENYSÉG+KÉPZÉS+EGYÉB TEVÉKENYSÉG)

EGYÉB TEVÉKENYSÉG: PL. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS, ÉVES JELENTÉS KÉSZÍTÉS, ADMINISZTRATÍV FELADATOK

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
1. UTÓLAGOS ELLENŐRZÉS /Önkormányzat és Intézményei, Polgármesteri Hivatal/	Cél: 2016. évi belső ellenőrzési megállapítások utólagos ellenőrzése. Tárgy: Jegyzőkönyvek megállapításainak teljesülése. Időszak: 2016 Módszer: Jegyzőkönyvek kiértékelése, elemzése.	Nem lett végrehajtva a megállapítások realizálása Nem lehetett erőforrások korlátok miatt realizálni Egyéb tényezők	(Utólagos ellenőrzés) Szabályszerűségi ellenőrzés	2017. I. negyedév Jelentés készítés határideje: 2017. április 30.	4 szakértői nap (1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
--	---	------------------------------------	---------------------------	-------------------------------	-------------------------------

2. SZABÁLYOZOTSÁG ELLENŐRZÉSE /Önkormányzat és Intézményei, Polgármesteri Hivatal/	Cél: Annak megállapítása, hogy a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek-e, illetve azok aktualizáltsága megfelelő-e. Tárgy: Szabályzatok teljessége, aktualizáltságuk Időszak: 2017 év. Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése.	Nem készítették el a maradéktalanul a kötelező szabályzatokat. A szabályzatok nem aktualizáltak. Nem minden munkafolyamat szabályozott. A munkafolyamatok összehangolása nem szabályozott. A szabályozás hiányában párhuzamos, vagy felesleges munkavégzés történik.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2017. II. negyedév Jelentés készítés határideje: 2017. július 31.	4 szakértői nap (1 ellenőr)
---	--	--	-----------------------------	--	-----------------------------

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
3. ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁS /Önkormányzat és Intézményei, Polgármesteri Hivatal/	Cél: Előirányzat-felhasználás jogszabályoknak és belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése. Tárgy: Az előirányzat-felhasználás jogszabályoknak és a belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése. Eredeti előirányzatok meghatározása, előirányzat lebontása. Előirányzat felhasználási ütemterv készítése, módosítása. Likviditási terv készítése. Kötelezettségvállalás, annak végrehajtása, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás ellenőrzése. Időszak: 2017. I. félév Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.	Az előirányzat-felhasználás nem szabályozott, nincs ellenőrzés Az elemi költségvetés alapján az előirányzatok nem kerülnek feladatokra lebontásra Nem készül ütemterv Nincs folyamatos módosítás Nem készül likviditási terv Nincs folyamatos módosítás Nem a jogosultak gyakorolják a jogköröket A jogkörök gyakorlása formális, illetve az ellenjegyzés utasításra történik Visszaélések, csalások Érvényesítést nem megfelelő képesítésű személy végzi Érvényesítés hiányos okmányok alapján történik.	Rendszerellenőrzés (szabályszerűségi ellenőrzés)	2017. III. negyedév Jelentés készítés határideje: 2017. október 31.	14 szakértői nap (1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
4. KÉSZPÉNZKEZELÉS /Önkormányzat és Intézményei, Polgármesteri Hivatal/	Cél: Annak megállapítása, hogy a házipénztár működése megfelelően szabályozott, a működés során a vonatkozó előírásokat betartják, pénztárrovanacs során a készpénz állomány megléte. Tárgy: A házipénztár működése, pénztárrovanacs. Időszak: 2017 év. Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.	Nem megfelelő irányítás Nincs ellenőrzés Téves kifizetések Dupla kifizetések Késő kifizetések A pénztáros nem megfelelő szakképzettsége A pénztáros nem megfelelő tapasztalata A pénztáros személyével szembeni erkölcsi kifogások	Pénzügyi ellenőrzés	2017. IV. negyedév Jelentés készítés határideje: 2017. december 31.	4 szakértői nap (1 ellenőr)

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
5. BANKSZÁMLÁK KEZELÉSE /Önkormányzat és Intézményei, Polgármesteri Hivatal/	Cél: Annak megállapítása, hogy a számlapénzforgalom megfelelően szabályozott, a működés során a vonatkozó előírásokat betartják. Tárgy: Előirányzat felhasználási és bankszámlák forgalma. Időszak: 2017 évi forgalom mintavétel alapján Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.	Nem megfelelő irányítás Nincs ellenőrzés Téves kifizetések Dupla kifizetések Késő kifizetések	Pénzügyi ellenőrzés	2017. IV. negyedév Jelentés készítés határideje: 2017. december 31.	4 szakértői nap (1 ellenőr)

2017. évre tervezett szabad kapacitás 6 szakértői nap, egy fő belső ellenőrrel ellátva, a fenti belső ellenőrzési tervben foglaltakon felüli soron kívüli céllenőrzésekre.

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.

** A 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján.

*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

2016. október 14. nap

Jóváhagyta:

.....



Kozkázatelemzés

A 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervhez.

**Hajdúsámson
Város Önkormányzata és
Intézményei, Polgármesteri
Hivatala**

2016. október 14.

Varga Péter belső ellenőr (reg.szám: 5113491)

KOCKÁZATELEMZÉS AZ 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 2

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 6

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 5

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 5

5. Bevétel/Költség szint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 2

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 3

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	2	8
2.	Változás / átszervezés	3	6	18
3.	A rendszer komplexitása	2	5	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	5	15
5.	Bevételszintek /költségszintek	3	6	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	5	15
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	2	4
8.	Vezetőség aggályai	1	3	3
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1	3	3
10.	Szabályozottság és szabályosság	3	3	9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	6	18
	Súlyszám összesen:	-	49	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	129
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	129:49	2,63

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX AZ 1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	ALACSONY	KÖZEPES	ALACSONY
Kockázati tényező #1. Az előzetesen feltárt hiányosságokat nem realizálták.		Az előzetesen feltárt, de nem realizált hiányosságok a további jogkövető és zökkenőmentes működést hátráltatják.	

KOCKÁZATELEMZÉS A 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 7

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 7

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 6

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 7

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 3

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 5

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 2

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 3**10. Szabályozottság és szabályosság**

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 5**11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége**

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 2**12. Erőforrások rendelkezésre állása**

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4**Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás**

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	3	7	21
2.	Változás / átszervezés	3	7	21
3.	A rendszer komplexitása	3	6	18
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	7	21
5.	Bevételszintek /költség szintek	1	5	5
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	3	9
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1	5	5
8.	Vezetőség aggályai	2	2	4
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	3	9
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	4	16
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	2	4
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	5	15
	Súlyszám összesen:	-	56	-
	Kockázatosság szerinti pontszám összege:	-	-	148
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	148:56	2,64

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 2. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	ALACSONY	KÖZEPES	ALACSONY
Kockázati tényező #1. Nem készültek el maradéktalanul a kötelező szabályzatok.		A megfelelő mennyiségű és minőségű munka- végzés eléréséhez szükséges a feladat- és felelősségi körök egyér- telmű körülhatárolása, a bizonyos területek megfelelő és részletes szabályozottsága	
Kockázati tényező #2. A szabályzatok nem aktualizáltak.		A jogszabályok válto- zását folyamatosan szükséges átvezetni azon szabályzatokon, melyeket a változás érint.	
Kockázati tényező #3. A szabályozás hiányában párhuzamos vagy felesleges munkavégzés történik.		A megfelelő teljesítmény eléréséhez szükséges a jól szabályozott, folyamatában áttekinthető rendszer.	

KOCKÁZATELEMZÉS A 3. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 6

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 6

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 5

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 6

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 3

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 3

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 5

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	6	24
2.	Változás / átszervezés	3	6	18
3.	A rendszer komplexitása	3	5	15
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	4	6	24
5.	Bevételszintek / költség szintek	3	6	18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	4	12
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	3	6
8.	Vezetőség aggályai	2	3	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	3	9
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	5	20
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	5	15
	Súlyszám összesen:	-	55	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	173
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	173:55	3,15

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 3. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
Kockázati tényező #1. Az előirányzat-felhasználás nem szabályozott, nem történik meg a területen az ellenőrzés.	Az önkormányzat stabil és tervszerű gazdálkodásának alapfeltétele az előirányzat-felhasználás szabályozása, annak betartása illetve a módosítások felvezetése..		
Kockázati tényező #2. Az elemi költségvetés alapján az előirányzatok nem kerülnek feladatokra lebontva feltüntetve.		Az előirányzat-felhasználást nehéz követni, az önkormányzat dönté-előkészítését és a vezetői döntések meghozatalát akadályozza.	
Kockázati tényező #3. Az érvényesítést nem megfelelő képesítésű személy végzi, illetve az érvényesítés hiányos okmányok alapján történik.	Az önkormányzat zavartalan pénzügyi működése érdekében, szükséges megfelelő képesítésű személy alkalmazása, illetve kiemelten fontos az érvényesítések ellenőrzése.		

KOCKÁZATELEMZÉS A 4. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 7

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 5

5. Bevétel/Költség szint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 7

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 3

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 5

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 5

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	7	28
2.	Változás / átszervezés	3	4	12
3.	A rendszer komplexitása	3	4	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	4	5	20
5.	Bevételszintek / költségzintek	4	7	28
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	5	15
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	3	6
8.	Vezetőség aggályai	2	3	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	5	15
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	5	20
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	4	12
	Súlyszám összesen:	-	55	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	180
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	180:55	3,27

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX A 4. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	ALAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
Kockázati tényező #1. Nem megfelelő irányítás, az ellenőrzés hiánya.		A készpénzkezeléshez tartozó szabályzatok tartalmának betartása és ezek betartásának ellenőrzése az önkormányzat pénzügyi területének működéséi feltétele.	
Kockázati tényező #2. Kifizetések során elkövetett hibák. (téves, dupla vagy késő kifizetések)		A pénzkezelésben elkövetett hibák, a szabálytalanságon túl a gazdálkodásban is zavart okozhatnak.	
Kockázati tényező #3. Pénztáros személyével kapcsolatos kockázatok. (nem megfelelő szakképzettség, tapasztalat, erkölcsi kifogások)		A pénzkezelésben elkövetett hibák, a szabálytalanságon túl a gazdálkodásban is zavart okozhatnak.	

KOCKÁZATELEMZÉS AZ 5. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 6

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 5

5. Bevétel/Költség szint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 7

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 3

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 5

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 5

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 4

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme (1-5)	Alkalmazott Súly (1-10)	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	4	6	24
2.	Változás / átszervezés	3	4	12
3.	A rendszer komplexitása	3	4	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	4	5	20
5.	Bevételszintek /költségszintek	4	7	28
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	3	5	15
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	3	6
8.	Vezetőség aggályai	2	3	6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	5	15
10.	Szabályozottság és szabályosság	4	5	20
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	3	4	12
	Súlyszám összesen:	-	55	-
	Kockázatoság szerinti pontszám összege:	-	-	176
	Folyamatok súlyozottsága: közepes	-	176:55	3,20

ellenőrzési prioritás:

0,01-2,49 alacsony

2,50-3,50 közepes

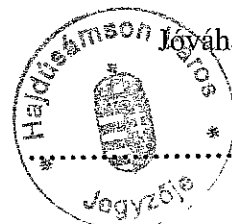
3,51-től magas

KOCKÁZATELEMZÉSI KRITÉRIUM MÁTRIX AZ 5. SZÁMÚ ELLENŐRZÉSHEZ

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁS		
	ALACSONY	KÖZEPES	ALACSONY
Kockázati tényező #1. Nem megfelelő irányítás, az ellenőrzés hiánya.		A pénzkezelési szabályzat, bankszámlakezelésre vonatkozó szabályainak betartása és ezek betartásának ellenőrzése az önkormányzat megfelelő gazdasági működésének feltétele.	
Kockázati tényező #2. Bankszámlakezelés során elkövetett hibák. (téves, dupla vagy késő utalások)		A bankszámla kezelése során elkövetett hibák, a szabálytalanságon túl a gazdálkodásban is zavart okozhatnak.	

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőrök képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye
A belső ellenőrzés és az ellenőrzött szervezeti egységek közötti folyamatos munkakapcsolat megteremtése.	Törvényi előíráson alapuló kötelező képzéseken történő részvétel.	A munkavégzéshez szükséges irodarész, számítástechnikai eszközök.
A belső ellenőrzés által tett javaslatok folyamatos beépítése a napi munkavégzés elemeibe.	A kötelező képzéseken túli folyamatos pénzügyi képzéseken való részvétel a belső ellenőr által.	Hosszú távú, éves tervek megismerése, a szükséges hazai és EU jogszabályokhoz hozzáférés, saját szabályzatok megismerése, fontosabb vezetői döntések megismerése, vezetői-, munkaértekezleteken részvétel szükség szerint.
A belső ellenőr tanácsadói tevékenységének folyamatos igénybevétele a pénzügyi folyamatok során.	A belső ellenőrök képzései során megszerzett tudásanyag folyamatos továbbítása az ellenőrzött szervezeti egységek felé.	Pénzügyi-, irányítási-, és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók.

2016. év október hó 14. nap



Javahagyta:

[Handwritten signature]

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Adatszolgáltatás (a pénzügyi-gazdálkodási területen) más szervnek	A jelentések nem megfelelő időzítése	A
	A jelentések nem megfelelő struktúrája	K
	A jelentések nem megfelelő tartalma	K
Szabályzatok elkészítése	Nem minden szabályzat készült el	A
	Túlszabályozott rendszer	K
	A szabályzatok nem aktualizáltak	K
	Nem minden munkafolyamat szabályozott	M
	A munkafolyamatok összehangolása nem szabályozott	A
	Felesleges munkavégzés	A
	Párhuzamos munkavégzés	K
IT stratégia elkészítése	Nem készül IT stratégia	K
	A szabályozás nem teljes körű	M
Fizikai védelem kiépítése a számítógépek és az adatok védelmére	A biztonságra vonatkozó előírások nem megfelelőek	K
	A munkatársak nem tartják be a biztonsági előírásokat	K
	A biztonság védelmének tárgyi feltételei nem adottak	K
	Adatlopás	K
A hálózati és egyedi alkalmazásokhoz hozzáférés szabályozása	A hozzáférések jelszóval nem védettek	K
	A jelszavak titkossága nem biztosított	A
Irányítja és ellenőrzi a pénzkezelést	Nem megfelelő irányítás	K
	Nincs ellenőrzés	K

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Gondoskodik a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos általános adminisztrációs, nyilvántartási és egyéb munkajogi feladatok ellátásáról	Nincs nyilvántartás	K
	A nyilvántartások vezetése elégtelen	K
Közreműködik a megfelelő létszámigény kimunkálásában	A munkaerő létszáma kevesebb a szükségesnél	K
	A munkaerő képzettsége nem megfelelő	K
	A munkatársa tapasztalata nem megfelelő	K
Közreműködik a létszám és személyi juttatás előirányzat tervezésénél	A szükségesnél kevesebb létszám és személyi juttatás tervezése	A
Közreműködik az előirányzat-maradvány személyi juttatások maradványa részének meghatározásában, valamint e maradvány felhasználási javaslata kidolgozásánál	Az előirányzatok túllépése	A
Irányítja és ellenőrzi a készpénzkezelést.	Nem megfelelő irányítás	K
	Nincs ellenőrzés	K
Felelős a házipénztár és készpénz kezelés belső szabályzat szerinti gyakorlatáért	Téves kifizetések	K
	Dupla kifizetések	A
	Késő kifizetések	A
Ellátja a házipénztár és pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat – külön belső szabályzat szerint	A pénztáros nem megfelelő szakképzettsége	A
	A pénztáros nem megfelelő tapasztalata	A
	A pénztáros személyével szembeni erkölcsi kifogások	K

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Felújítási javaslat készítés	Nem készül javaslat	K
	A javaslatok nem tartalmazzak sorrendiséget	M
Üzemeltetési kiadások elkülönítése felhasználási hely szerint	Nem kellő információ az egyes felhasználási helyek költségigényéről	A
Selejtezési feladatok ellátása	Használhatatlan eszközök felhalmozódása	A
Beruházások jogszabályok, illetve belső szabályozások szerinti bonyolítása	Jogszabályok, belső szabályozás megsértése	A
Fejlesztési elképzelések kidolgozása	Nincsenek fejlesztési elképzelések	A
	A kidolgozások pontatlanok	M
Beruházással kapcsolatos hatékonysági, gazdaságossági vizsgálatok végzése	Nem készülnek elemzések	K
	Az elemzések pontatlanok	K
Beruházás megkezdése előtti eljárás lefolytatásában való közreműködés – pályáztatás, ajánlatkérés stb.	Nincs kompetens személy	K
Beruházási kiadások tervezése, ütemezése	Nincs tervezés	K
	Nem megfelelő tervezés	K
	A beruházás nem a feladatoknak megfelelően ütemezett	K
Beruházás lebonyolítása	Nincs bonyolító	K
	A bonyolító nem megfelelő szakértelme	A
A beruházások teljesítésének ellenőrzése, a teljesítés igazolása	Nincs teljesítésigazolás	A
	Nem a műszaki tartalomnak megfelelő igazolás	K

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Költségvetési terv javaslat kidolgozásában való részvétel	A tervek összeállításához szükséges munkatársak nem állnak rendelkezésre	A
Felügyelt szervvel kapcsolattartás	Nem megfelelő információáramlás	A
Elemi költségvetés elkészítése, továbbítása	Nem készül el az elemi költségvetés	K
Elemi költségvetés megőrzése	A későbbiekben nem áll rendelkezésre a költségvetés	A
Az előirányzat-felhasználás jogszabályoknak, és belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése	Az előirányzat-felhasználás nem szabályozott, nincs ellenőrzés	K
Eredeti előirányzatok meghatározása, - előirányzat lebontás	Az elemi költségvetés alapján az előirányzatok nem kerülnek a feladatokra lebontásra	K
Előirányzat felhasználási ütemterv készítése, szükség szerinti módosítása	Nem készül ütemterv	K
	Nincs folyamatos módosítás	K
Likviditási terv készítése és módosítása	Nem készül likviditási terv	K
	Nincs folyamatos módosítás	M
A kötelezettségvállalással kapcsolatos nyilvántartások vezetése – a vonatkozó belső szabályzat szerint	Nincs nyilvántartás	M
	A nyilvántartás vezetése nem folyamatos, nem szolgáltat megfelelő információt	K
A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása – a vonatkozó külön belső szabályzat szerint	Nem a jogosultak gyakorolják a jogköröket	K
	A jogkörök gyakorlása formális	A

STRATÉGIAI TERV

A 370/2011. (XII.31.) kormány rendelet 30. §-a szerint előírt stratégiai ellenőrzési tervet a költségvetési szervnek az alábbi, egységes tartalommal javasolt elkészíteni.

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

A szervezet hosszútávú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
	A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységének kialakítása, folyamatos működtetése.	
	Az Önkormányzat működésének fejlesztése és eredményességének növelése.	
	A belső ellenőrzési dokumentációs rendszer kialakítása, folyamatos működtetése.	
	Az önkormányzati feladatok megfelelő végrehajtásának elősegítése.	
	Azonosított folyamatok 5 éves ciklusban történő teljes körű ellenőrzése.	

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
A tervezéssel kapcsolatos feladatok irányítása, ellenőrzése	A tervezés folyamatát nem megfelelően felügyelik	A
Tervezéssel kapcsolatos dokumentumok gyűjtése	Az egyes részterületekről nem gyűjtik össze a szükséges dokumentumokat	K
Tervezéssel kapcsolatos értekezleten, megbeszélésen, továbbképzésen való részvétel	Nincs kellő információ a tervek összeállításához	A

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Költségvetési terv javaslat kidolgozásában való részvétel	A tervek összeállításához szükséges munkatársak nem állnak rendelkezésre	A
Felügyelt szervvel kapcsolattartás	Nem megfelelő információáramlás	A
Elemi költségvetés elkészítése, továbbítása	Nem készül el az elemi költségvetés	K
Elemi költségvetés megőrzése	A későbbiekben nem áll rendelkezésre a költségvetés	A
Az előirányzat-felhasználás jogszabályoknak, és belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése	Az előirányzat-felhasználás nem szabályozott, nincs ellenőrzés	K
Eredeti előirányzatok meghatározása, -előirányzat lebontás	Az elemi költségvetés alapján az előirányzatok nem kerülnek a feladatokra lebontásra	K
Előirányzat felhasználási ütemterv készítése, szükség szerinti módosítása	Nem készül ütemterv	K
	Nincs folyamatos módosítás	K
Likviditási terv készítése és módosítása	Nem készül likviditási terv	K
	Nincs folyamatos módosítás	M
A kötelezettségvállalással kapcsolatos nyilvántartások vezetése – a vonatkozó belső szabályzat szerint	Nincs nyilvántartás	M
	A nyilvántartás vezetése nem folyamatos, nem szolgáltat megfelelő információt	K
A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása – a vonatkozó külön belső szabályzat szerint	Nem a jogosultak gyakorolják a jogköröket	K
	A jogkörök gyakorlása formális	A

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Jogszabályoknak megfelelő előirányzat-felhasználás	Visszaélés menedzsment szinten	K
	Szándékos szabálytalanságok	M
	Csalás elkövetése külső személy által	K
	Csalás elkövetése belső személy által	K
	A közbeszerzési szabályok figyelmen kívül hagyása	K
Előirányzat-könyvelés	Az előirányzat könyvelés nem biztosít megfelelő információt a rendelkezésre álló előirányzatokról	A
A saját hatáskörű előirányzat módosítás jogszabálynak megfelelő kidolgozása	Az előirányzat módosítások túltervezése	K
	Az előirányzat módosítások alultervezése	K
Az előirányzat-módosítás továbbítása	A módosítások nem kerülnek továbbításra a felügyeleti szerv részére	K
Az előirányzat-módosítással kapcsolatos dokumentumok gyűjtése	Nem áll rendelkezésre kellő információ a módosításhoz	K
Az üzemeltetési, fenntartási, működtetési tevékenység irányítása, ellenőrzése	Nem hatékony irányítás	K
	Ellenőrzés hiánya	M
Az üzemeltetési, fenntartási, működtetési kiadások tervezése	A költségvetési keret nem biztosítja az alapfeladatok ellátását	M
Költségtakarékos, hatékony előirányzat felhasználás e kiadások körében	Pazarlás	K
	Nem fontossági sorrendben történő felhasználás	K
Karbantartási terv kidolgozása	Nincs karbantartási terv	K
	A terv nem tartalmazza a szükséges karbantartásokat	K

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Felújítási javaslat készítés	Nem készül javaslat	K
	A javaslatok nem tartalmazzak sorrendiséget	M
Üzemeltetési kiadások elkülönítése felhasználási hely szerint	Nem kellő információ az egyes felhasználási helyek költségigényéről	A
Selejtezési feladatok ellátása	Használhatatlan eszközök felhalmozódása	A
Beruházások jogszabályok, illetve belső szabályozások szerinti bonyolítása	Jogszabályok, belső szabályozás megsértése	A
Fejlesztési elképzelések kidolgozása	Nincsenek fejlesztési elképzelések	A
	A kidolgozások pontatlanok	M
Beruházással kapcsolatos hatékonysági, gazdaságossági vizsgálatok végzése	Nem készülnek elemzések	K
	Az elemzések pontatlanok	K
Beruházás megkezdése előtti eljárás lefolytatásában való közreműködés – pályáztatás, ajánlatkérés stb.	Nincs kompetens személy	K
Beruházási kiadások tervezése, ütemezése	Nincs tervezés	K
	Nem megfelelő tervezés	K
	A beruházás nem a feladatoknak megfelelően ütemezett	K
Beruházás lebonyolítása	Nincs bonyolító	K
	A bonyolító nem megfelelő szakértelme	A
A beruházások teljesítésének ellenőrzése, a teljesítés igazolása	Nincs teljesítésigazolás	A
	Nem a műszaki tartalomnak megfelelő igazolás	K

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
A beruházások befejezése után a beruházások aktiválásával, állományba vételével kapcsolatos feladatok	Nincs műszaki átadás-átvétel	A
	A műszaki átadás-átvétel nem dokumentált	A
	A számviteli nyilvántartásokba nem kerül bevezetésre	A
	Elégtelen információ az aktiváláshoz	A
A vagyonyilvántartás irányítása, ellenőrzése	Nincs, nem megfelelő irányítás, ellenőrzés	K
A vagyonyilvántartás rendszerének a jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban előírtak szerinti működtetése	Nincs vagyonyilvántartás	A
	A vagyonyilvántartás pontatlan vezetése	A
A vagyon naprakész könyvviteli nyilvántartása (főkönyvi számlákon és analitikus nyilvántartásokban)	Lemaradások a nyilvántartásokban	A
Az ingatlanvagyon nyilvántartás vezetése, egyeztetése	Az egyeztetések elmaradása a földhivatallal és a főkönyvi könyveléssel	A
A kincstári vagyonra vonatkozó jogszabályok betartása a vagyonhasználat, hasznosítás során	A vagyon értékesítésére vonatkozó szabályok megsértése	K
A használatba adott vagyon leltározása	A vagyontárgyak eltűnése, használhatatlanná válása	M
A munkaerő-gazdálkodási tevékenység irányítása, ellenőrzése	Nem megfelelő szervezet kialakítása	K
	Hiányzó összhang a kompetenciák és folyamatok között	A
A munkaerő-gazdálkodás jogszabály szerinti bonyolítása	A béralap és létszámkeret túllépése	K

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Gondoskodik a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos általános adminisztrációs, nyilvántartási és egyéb munkajogi feladatok ellátásáról	Nincs nyilvántartás	K
	A nyilvántartások vezetése elégtelen	K
Közreműködik a megfelelő létszámgigény kimunkálásában	A munkaerő létszáma kevesebb a szükségesnél	K
	A munkaerő képzettsége nem megfelelő	K
	A munkatársa tapasztalata nem megfelelő	K
Közreműködik a létszám és személyi juttatás előirányzat tervezésénél	A szükségesnél kevesebb létszám és személyi juttatás tervezése	A
Közreműködik az előirányzat-maradvány személyi juttatások maradványa részének meghatározásában, valamint e maradvány felhasználási javaslata kidolgozásánál	Az előirányzatok túllépése	A
Irányítja és ellenőrzi a készpénzkezelést.	Nem megfelelő irányítás	K
	Nincs ellenőrzés	K
Felelős a házipénztár és készpénz kezelés belső szabályzat szerinti gyakorlataért	Téves kifizetések	K
	Dupla kifizetések	A
	Késő kifizetések	A
Ellátja a házipénztár és pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat – külön belső szabályzat szerint	A pénztáros nem megfelelő szakképzettsége	A
	A pénztáros nem megfelelő tapasztalata	A
	A pénztáros személyével szembeni erkölcsi kifogások	K

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Kettős könyvelés vezetésének irányítása	A könyvelési adatbázis kialakítása nem történt meg	K
	A könyvelési adatbázis kialakítása nem feladatorientáltan történt	K
	A számviteli rendszer nem menedzsment orientált	A
Kettős könyvelés	A könyvelés nem átfogó	A
	A könyvelés nem lezárt	K
	A könyvelés nem folytonos	K
	Hibák az adatbevitelben	K
Analitikus nyilvántartás vezetésének irányítása	A könyvelési adatbázis kialakítása nem történt meg	K
	A könyvelési adatbázis kialakítása nem feladatorientáltan történt	K
	Számviteli rendszer nem menedzsment orientált	K
Analitikus nyilvántartások	A könyvelés nem átfogó	A
	A könyvelés nem lezárt	K
	A könyvelés nem folytonos	K
	Hibák az adatbevitelben	K
FEUVE rendszer működtetésében való részvétel	Nincs kidolgozva a FEUVE	K
	Az ellenőrzési pontok nem teljes körűen kerültek meghatározásra	A
Adatszolgáltatás a felügyeleti szerv részére	A jelentések nem megfelelő időzítése	A
	A jelentések nem megfelelő struktúrája	K
	A jelentések nem megfelelő tartalma	A

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Adatszolgáltatás (a pénzügyi-gazdálkodási területen) más szervnek	A jelentések nem megfelelő időzítése	A
	A jelentések nem megfelelő struktúrája	K
	A jelentések nem megfelelő tartalma	K
Szabályzatok elkészítése	Nem minden szabályzat készült el	A
	Túlszabályozott rendszer	K
	A szabályzatok nem aktualizáltak	K
	Nem minden munkafolyamat szabályozott	M
	A munkafolyamatok összehangolása nem szabályozott	A
	Felesleges munkavégzés	A
	Párhuzamos munkavégzés	K
IT stratégia elkészítése	Nem készül IT stratégia	K
	A szabályozás nem teljes körű	M
Fizikai védelem kiépítése a számítógépek és az adatok védelmére	A biztonságra vonatkozó előírások nem megfelelőek	K
	A munkatársak nem tartják be a biztonsági előírásokat	K
	A biztonság védelmének tárgyi feltételei nem adottak	K
	Adatlopás	K
A hálózati és egyedi alkalmazásokhoz hozzáférés szabályozása	A hozzáférések jelszóval nem védettek	K
	A jelszavak titkossága nem biztosított	A
Irányítja és ellenőrzi a pénzkezelést	Nem megfelelő irányítás	K
	Nincs ellenőrzés	K

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
Ellátja a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat – külön belső szabályzat szerint	Téves kifizetések	K
	Dupla kifizetések	A
	Késő kifizetések	A

A=alacsony kockázatú

K=közepes kockázatú

M=magas kockázatú

Belső ellenőrök felsorolása	Belső ellenőrök képzettsége	Szükséges ellenőri létszám szintenkénti bontásban
Varga Péter	Okleveles nemzetközi adószakértő, regisztrált belső ellenőr, belső ellenőrzési vezető	1 fő belső ellenőrzési vezető

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőrök képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye
A belső ellenőrzés és az ellenőrzött szervezeti egységek közötti folyamatos munkakapcsolat megteremtése.	Törvényi előíráson alapuló kötelező képzéseken történő részvétel.	A munkavégzéshez szükséges irodarész, számítástechnikai eszközök.
A belső ellenőrzés által tett javaslatok folyamatos beépítése a napi munkavégzés elemeibe.	A kötelező képzéseken túli folyamatos pénzügyi képzéseken való részvétel a belső ellenőr által.	Hosszú távú, éves tervek megismerése, a szükséges hazai és EU jogszabályokhoz hozzáférés, saját szabályzatok megismerése, fontosabb vezetői döntések megismerése, vezetői-, munkaértekezleteken részvétel szükség szerint.
A belső ellenőr tanácsadói tevékenységének folyamatos igénybevétele a pénzügyi folyamatok során.	A belső ellenőrök képzései során megszerzett tudásanyag folyamatos továbbítása az ellenőrzött szervezeti egységek felé.	Pénzügyi-, irányítási-, és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók.

2016. év október hó 14. nap



Javahagyta:

[Handwritten signature]

KÖZÉPTÁVÚ ELLENŐRZÉSI TERV

A 370/2011. (XII. 31.) kormány rendelet 30. §-a szerint előírt középtávú ellenőrzési tervet a költségvetési szervnek az alábbi, egységes tartalommal javasolt elkészíteni

KÖZÉPTÁVÚ ELLENŐRZÉSI TERV

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek		Azonosított kockázatok	Gyakoriság	Erőforrás szükséglet
Fő folyamat	Folyamat	A kockázat leírása		
1 Tervezés	1. Gazdasági program készítése	Célok és források összhangjának hiánya	3 évente	6 szakértői nap (1 ellenőr)
	2. Költségvetési koncepció kialakítása	Koncepcióhoz szükséges információk hiánya		
	3. Költségvetési koncepció jóváhagyása	Jóváhagyás hiánya		
	4. Költségvetési rendelet-tervezet készítése	Nem készül el a rendelet-tervezet		
	5. Működési kiadások tervezése	Kiadások túltervezése		
		Kiadások alultervezése		
	6. Felhalmozási kiadások tervezése	Felhalmozási kiadások túltervezése		
		Felhalmozási kiadások alultervezése		

	7. Állami támogatások tervezése	Állami támogatás túltervezése		
		Állami támogatás alultervezése		
	8. Saját bevételek tervezése	Saját bevételek felültervezése		
		Saját bevételek alultervezése		
	9. Finanszírozás tervezése	Források időben nem állnak rendelkezésre		
	10. Költségvetés összeállítása	Kiadások és bevételek nem reális számbavétele		
	11. Költségvetés jóváhagyása	Nincs jóváhagyott költségvetés		
	12. Elemi költségvetés megküldése a Kincstár részére	Elemi költségvetés nem kerül megküldésre a Kincstár részére		
	13. Elemi költségvetés kiadása az intézmények részére	Megfelelő információ hiánya intézményeknél		
	14. Előirányzat nyilvántartásba vétele	Nem áll rendelkezésre kellő információ az előirányzatokról		
	15. Költségvetési előirányzatok módosításának előkészítése	Előirányzat módosítások túltervezése		
		Előirányzat módosítások alultervezése		
	16. Költségvetési előirányzatok módosításának jóváhagyása	Nincs jóváhagyás		

	17. Előirányzatok nyilvántartásának módosítása	Nem áll rendelkezésre kellő információ módosított előirányzatról		
	18. Elemi költségvetés megőrzése	A későbbiekben nem áll rendelkezésre a költségvetés		
2 Előirányzat-felhasználás	1. Az előirányzat-felhasználás jogszabályoknak, és belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése	Az előirányzat-felhasználás nem szabályozott, nincs ellenőrzés	2 évente	14 szakértői nap (1 ellenőr)
	2. Eredeti előirányzatok meghatározása, - előirányzat lebontás	Az elemi költségvetés alapján az előirányzatok nem kerülnek a feladatokra lebontásra		
	3. Előirányzat felhasználási ütemterv készítése, szükség szerinti módosítása	Nem készül ütemterv		
		Nincs folyamatos módosítás		
	4. Likviditási terv készítése és módosítása	Nem készül likviditási terv		
		Nincs folyamatos módosítás		
	5. Kötelezettségvállalás	Nem jogosultak gyakorolják a jogköröket		
		A jogkörök gyakorlása formális		
	6. Kötelezettségvállalás ellenjegyzése	Nem jogosultak gyakorolják a jogköröket		
		Jogkörök gyakorlása formális, ill. az ellenjegyzés utasításra történik		

	7. Végrehajtás	Visszaélés menedzsment szinten		
		Szándékos szabálytalanságok		
		Csalás elkövetése külső személy által		
		Csalás elkövetése belső személy által		
		Közbeszerzési szabályok figyelmen kívül hagyása		
	8. Szakmai teljesítés igazolása	Jogosultak kijelölése hiányzik		
		A jogkörök gyakorlása formális, ill. hiányzik		
	9. Utalványozás	Nem jogosultak gyakorolják a jogköröket		
		A jogkörök gyakorlása formális		
	10. Ellenjegyzés	Nem jogosultak gyakorolják a jogköröket		
		Jogkörök gyakorlása formális, ill. ellenjegyzés utasításra történik		
	11. Érvényesítés	Érvényesítést nem megfelelő képesítésű személy végzi		
		Érvényesítés hiányos okmányok alapján történik		
3 Üzemeltetés, fenntartás, működ-tetés	1. Az üzemeltetési, fenntartási, működtetési tevékenység irányítása, ellenőrzése	Nem hatékony irányítás	4 évente	6 szakértői nap (1 ellenőr)
		Ellenőrzés hiánya		

	2. Az üzemeltetési, fenntartási, működtetési kiadások tervezése	A költségvetési keret nem biztosítja az alapfeladatok ellátását		
	3. Költségtakarékos, hatékony előirányzat felhasználás e kiadások körében	Pazarlás Nem fontossági sorrendben történő felhasználás		
	4. Karbantartási terv kidolgozása	Nincs karbantartási terv Terv nem tartalmazza a szükséges karbantartásokat		
	5. Felújítási javaslat készítés	Nem készül javaslat Javaslatok nem tartalmazzak sorrendiséget		
	6. Ingatlan üzemeltetés	Állag megóvási szempontok figyelmen kívül hagyása		
	7. Gépjárművek üzemeltetése	Karbantartás elhanyagolása		
	8. Számítástechnikai eszközök üzemeltetése	Korszerűsítés, programok frissítésének elhanyagolása		
	9. Egyéb üzemeltetés	Költségtakarékossági szempontok figyelmen kívül hagyása		
	10. Üzemeltetési kiadások elkülönítése felhasználási hely szerint	Nem kellő információ egyes felhasználási helyek költségigényéről		
4 Beruházás	1. A beruházások jogszabályok, illetve belső szabályozások szerinti lebonyolítása	Jogszabályok, belső szabályok megsértése	3 évente	6 szakértői nap (1 ellenőr)
	2. Fejlesztési elképzelések kidolgozása	Nincsenek fejlesztési elképzelések		
		A kidolgozások pontatlanok		

	3. A felügyelt intézmények fejlesztési elképzeléseinek áttekintése	Intézmények hiányos adatszolgáltatása		
	4. Beruházással kapcsolatos hatékonysági, gazdaságossági vizsgálatok végzése	Nem készülnek elemzések		
		Elemzések pontatlanok		
	5. Beruházási kiadások tervezése, ütemezése	Nincs tervezés		
		Nem megfelelő tervezés		
		A beruházás nem a feladatoknak megfelelően ütemezett		
	6. Beruházás megkezdése előtti eljárás lefolytatásában való közreműködés – pályáztatás, ajánlatkérés, közbeszerzési eljárás, stb.	Nincs kompetens személy		
		Közbeszerzés szabályainak megsértése		
	7. Beruházás lebonyolítása	Nincs bonyolító		
		A bonyolító nem megfelelő szakértelme		
	8. A beruházások teljesítésének ellenőrzése, a teljesítés igazolása	Nincs teljesítésigazolás		
		Nem műszaki tartalomnak megfelelő igazolás		

	9. A beruházások befejezése után a beruházások aktiválásával, állományba vételével kapcsolatos feladatok	Nincs műszaki átadás-átvétel A műszaki átadás-átvétel nem dokumentált A számviteli nyilvántartásokba nem kerül bevezetésre Elégtelen információ az aktiváláshoz		
5 Vagyon- gazdálko- dási felada- tok	1. A vagyongazdálkodási koncepció összeállítása	Koncepció nem megfelelő aktualizálása	4 évente	10 szakértői nap (1 ellenőr)
	2. Vagyongazdálkodási koncepció elfogadása	Nincs elfogadott koncepció		
	3. Ingatlan gazdálkodás	Vagyongazdálkodásra vonatkozó szabályok megsértése		
	4. Tárgyi eszközökkel való gazdálkodás	Vagyonvédelmi előírások megsértése		
	5. Befektetett pénzügyi eszközökkel való gazdálkodás	Nem megfelelően hatékony befektetések megvalósítása		
	6. Anyag és készletgazdálkodás	Beszerezésre vonatkozó előírások megsértése		
	7. Leltározási feladatok	Vagyontárgyak eltűnése, használhatatlanná válása		
	8. Felesleges vagyontárgyak kezelése	Vonatkozó belső utasítás be nem tartása		
	9. Selejtezés	Vonatkozó belső utasítás be nem tartása		

	10. Pénzgazdálkodás, hitelgazdálkodás, finanszírozás, követelések, kötelezettségek kezelése	Fizetőképesség megőrzése		
		Követelések, kötelezettségek nem megfelelő számbavétele		
6 Humán erőforrás gazdálkodás	1. Munkaerő felvétel, kinevezés	Követelményeknek nem megfelelő munkaerő felvétele	3évente	6 szakértői nap (1 ellenőr)
	2. Képzés, oktatás	Munkaköri előírásoknak megfelelő képzés hiánya		
	3. Besorolás, javadalmazás, bérezés	Munkakör, végzettség, egyéb feltételek nem megfelelő megállapítása		
	4. Minősítés, fegyelmi felelősségre vonás	Nincs megfelelő értékelés		
	5. Személyügyi nyilvántartás	Nincs nyilvántartás		
		A nyilvántartások vezetése elégtelen		
	6. Beralappal való gazdálkodás	A beralap és létszámkeret túllépése		
	7. Közreműködik az előirányzatmaradvány személyi juttatások maradványa részének meghatározásában, valamint e maradvány felhasználási javaslata kidolgozásánál	Az előirányzatok túllépése		
7 Készpénzkezelés	1. Irányítja és ellenőrzi a készpénzkezelést.	Nem megfelelő irányítás	1 évente	4 szakértői nap (1 ellenőr)
		Nincs ellenőrzés		

	2. Felelős a házipénztár és készpénz kezelés belső szabályzat szerinti gyakorlataért	Téves kifizetések		
		Dupla kifizetések		
		Késő kifizetések		
	3. Pénztári rend betartása	Eltérés a helyi szabályozásban foglaltaktól		
	4. Pénztári nyilvántartások vezetése	Nyilvántartások pontatlansága		
		Nyilvántartások nem naprakész, folyamatos vezetése		
	5. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása	Nyilvántartás hiányos, könyveléssel nem egyező vezetése		
		Elszámolás elmaradása, határidőn túli elszámolás		
	6. Letétek kezelése, nyilvántartása	Letétek hiányos nyilvántartása		
		Letétek nem biztonságos tárolása		
	7. Értékpapírok kezelése, nyilvántartása	Értékpapírok nem megfelelő nyilvántartása		
		Értékpapírok nem megfelelő tárolása		

	8. Valuta kezelése, nyilvántartása	Valuta nyilvántartás nem megfelelő vezetése		
		Biztonságos tárolás hiánya		
	9. Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	Nem teljes körű nyilvántartás		
		Betelt tömbök nem megfelelő kezelése		
	10. Pénztári ellenőrzés	Pénztári ellenőrzés hiánya		
		Pénztárellenőrzés formális végrehajtása		
8 Bankszámlák kezelése	1. Irányítja és ellenőrzi a pénzkezelést	Nem megfelelő irányítás	1 évente	4 szakértői nap (1 ellenőr)
		Nincs ellenőrzés		
	2. Ellátja a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat – külön belső szabályzat szerint	Téves kifizetések		
		Dupla kifizetések		
		Késő kifizetések		
	3. Bankszámla feletti rendelkezés	Rendelkezés előtti ellenőrzés elmulasztása		
	4. Átutalások elkészítése, pénzügyintézethez továbbítása	Határidőn túl teljesített átutalás		

	5. Lekötött betétek nyilvántartása, kezelése	Lejárt betét újbóli befektetésének elmulasztása		
	6. Hitelek nyilvántartása, törlesztésekkel kapcsolatos feladatok ellátása	Törlesztések elmaradása, késedelmes törlesztés		
9 Adatszolgáltatások, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás, beszámoló készítés	1. Befektetett eszközök analitikus nyilvántartása	Könyvelés nem átfogó	2 évente	14 szakértői nap (1 ellenőr)
		Könyvelés nem lezárt		
		Könyvelés nem folyamatos		
		Hibák az adatbevitelben		
	2. Készletek analitikus nyilvántartása	Könyvelés nem átfogó		
		Könyvelés nem lezárt		
		A könyvelés nem folyamatos		
		Hibák az adatbevitelben		
	3. Vevő, adós, szállító analitika vezetése	Könyvelés nem átfogó		
		Könyvelés nem lezárt		
		A könyvelés nem folyamatos		
		Hibák az adatbevitelben		

	4. Követelések, kötelezettségek analitikus nyilvántartása	Könyvelés nem átfogó		
		Könyvelés nem lezárt		
		A könyvelés nem folyamatos		
		Hibák az adatbevitelben		
	5. Aktív, passzív pénzügyi elszámolások analitikus nyilvántartása	Könyvelés nem átfogó		
		Könyvelés nem lezárt		
		A könyvelés nem folyamatos		
		Hibák az adatbevitelben		
	6. Kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása	Nincs nyilvántartás		
		Nyilvántartás vezetése nem folyamatos, nem szolgáltat megfelelő információt		
	7. Banknapló pénztárnapló vezetése	Nem folyamatos, naprakész vezetés		
		Szükséges egyeztetés elmulasztása		
	8. „Vegyes napló” vezetése	Bizonylat nélküli könyvelés		
	9. Bérelszámolás, bérfeladás	Bérfeladás hiányos teljesítése		
		Bérfeladás határidőn túli teljesítése		
		Bérelszámolás feladással történő egyeztetésének elmulasztása		
	10. Bérnyilvántartás, bérnapló vezetése	Nincs nyilvántartás		
		A nyilvántartások vezetése elégtelen		

11. Adó és járulék elszámolás, bevallás	Bevallások késedelmes elkészítése		
	Bevallások pontatlan elkészítése		
	Adók, járulékok késedelmes átutalása		
	Adók, járulékok helytelen összegű átutalása		
12. Bevételek, kiadások, pénzmáradvány elszámolása	Elszámolások nem megfelelő időzítése		
	Elszámolások nem megfelelő tartalma		
13. Főkönyvi könyvelés	Könyvelés nem átfogó		
	Könyvelés nem lezárt		
	Könyvelés nem folytonos		
	Hibák az adatbevitelben		
14. Analitikák, főkönyvi naplók egyeztetése	Egyeztetés nem teljes körű		
	Egyeztetés nem készül el határidőre		
15. Leltárak készítése	Vagyontárgyak el-tűnése, használhatatlanná válása		
16. Zárások, beszámoló készítés	Zárás, beszámoló nem megfelelő időzítése		
	Zárás, beszámoló nem megfelelő tartalma		
17. Intézményi beszámolók felülvizsgálata, összesítése	Intézményi beszámoló nem megfelelő adattartalma		
	Intézményi beszámolók nem megfelelő összesítése		
18. Összesített beszámoló megküldése a Kincstárnak	Megküldött beszámoló nem megfelelő adattartalma		
	Beszámoló késedelmes megküldése		

	19. Zárszámadási rendelet-tervezet elkészítése	Zárszámadási rendelet-tervezet nem megfelelő adattartalma		
	20. Zárszámadási rendelet jóváhagyása	Nincs jóváhagyott zárszámadás		
	21. Különféle adatszolgáltatások, statisztikák és a kapcsolódó nyilvántartások vezetése	Nyilvántartások nem megfelelő struktúrája		
		Nyilvántartások nem naprakész vezetése		
10 Szabályozottság	1. Szabályzatok elkészítése	Adatszolgáltatások nem megfelelő adattartalma	3 évente	4 szakértői nap (1 ellenőr)
		Nem minden szabályzat készül el		
	2. Szervezeti és Működési Szabályzat	Túlszabályozott rendszer		
		Munkafolyamatok összehangolása nem szabályozott		
	3. Ügyrend	Túlszabályozott rendszer		
		Nem minden munkafolyamat szabályozott		
	4. Gazdasági szervezet ügyrendje	Túlszabályozott rendszer		
		Nem minden munkafolyamat szabályozott		
	5. Számviteli politika és kapcsolódó szabályzatok	A szabályzatok nem aktualizáltak		
	6. Számlarend	Számlarend nem aktualizált		
	7. Belső ellenőrzési kézikönyv	Nem tartalmazza a helyi sajátosságokat		
	8. Munkaügyi szabályzatok	Szabályzatok nem aktualizáltak		

	9. Informatikai szabályzat	Nem biztosítja a megfelelő védelmet		
	10. Közbeszerzési szabályzat	Szabályzat nem aktualizált		
	11. Egyéb szabályzatok	Elkészítés hiánya, aktualizálás elmulasztása		
		Túlszabályozás, ill. egyes területek szabályozásának hiánya		
11 IT Bizton- ság	1. IT stratégia elkészítése	Nem készül stratégia	4 évente	4 szakértői nap (1 ellenőr)
		A szabályozás nem teljes körű		
	2. Fizikai védelem kiépítése a számítógépek és az adatok védelmére	Nem teljes körű védelem		
	3. A hálózati és egyedi alkalmazásokhoz hozzáférés szabályozása	Szabályozás hiánya		
		Hozzáférési jelszavak titkossága nem biztosított		
	4. Szoftverek licenceinek nyilvántartása	Nyilvántartás hiánya, nem naprakész vezetés		
	5. Titok és adatvédelem biztosítása	Biztonságra vonatkozó előírások nem megfelelőek		
		Munkatársak nem tartják be a biztonsági előírásokat		
		Biztonság tárgyi feltételei nem adottak		
		Adatlopás		

Ellenőrzés területeinek kiterjesztése	
Szervezeti változás miatt	Tevékenység változása miatt
-	-
-	-

Belső ellenőrök felsorolása	Személyre szóló képzési terv elemei
Varga Péter	Belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzése 2 évente

2016.év október hó 14. nap



Jóváhagyta:

[Handwritten signature]