



FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
✉ 4177 FÖLDES, Karácsony Sándor tér 5. ☎ (54) 531 – 000
Hivatal rövid neve: FOLDES, KRID: 609161798
E-mail: hivatal@foldes.hu

Iktatószám: F/3352- 4 /2021.

10.

ELŐTERJESZTÉS
– a Képviselő-testülethez –

Földes Nagyközség Önkormányzata 2022. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására

Készítette: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző

Diószeginé Kovács Éva pü.
irodavezető

Gyapjas István belső ellenőr

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS
FÖLDES, 2021. NOVEMBER 26.

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet szabályozza.

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljait rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességét vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a jegyző és a polgármester részére, melyeket a polgármester indokolt esetben a képviselő-testület soron következő ülése elé terjeszt.

A helyi önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személy vagy szervezet folyamatos ellenőrzést végez a képviselő-testület hivatalánál az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan, valamint ellenőrzést végezhet a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, a helyi önkormányzat többségi irányítása alatt működő gazdasági társaságoknál, a vagyionkezelőknél, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

A helyi önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét a képviselő-testületnek kell jóváhagynia a tárgyévet megelőző év december 31-ig.

A fentiekre tekintettel kérjük, hogy Földes Nagyközség Önkormányzata 2022. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét szíveskedjenek megtárgyalni, esetleges módosítást vagy kiegészítést követően azt elfogadni!

Földes, 2021. november 18.

Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
Jegyző

Diószeginé Kovács Éva
pénzügyi irodavezető

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
..../2021. (XI.) Kt. számú
H A T Á R O Z A T - T E R V E Z E T E
Földes Nagyközség Önkormányzata 2022. évi belső ellenőrzési tervének elfogadásáról

A Képviselő-testület

Földes Nagyközség Önkormányzata 2022. évi belső ellenőrzési tervét a mellékletben foglaltak szerint **elfogadja.**

Felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a belső ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzéseket és határidőket kísérelje figyelemmel.

Határidő: folyamatos

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester
Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző

Földes, 2021. november

Jeneiné dr. Egri Izabella
polgármester

Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző

*Melléklet a Földes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2021. (.....) számú határozatához*

Belső ellenőri ütemterv 2022. évre

Készítette:

Gyapjas István
belső ellenőri regisztrációs száma: 5115700
4033 Debrecen, Vak Bottyán u. 54.

Ellenőrzési stratégia

2022.



Az Áht. 121/A.§ (2) bekezdése alapján a belső ellenőrzés a jogszabályoknak és belső szabályoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője számára.

Az önkormányzat a közszolgáltatások körébe tartozó belső ellenőrzési feladat ellátásáról külsős megbízottal gondoskodik.

A belső ellenőrzési vezető a 2022. évi munkatervet kockázatelemzés alapján készítette el, figyelembe véve a 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 157.§-ban foglaltakat, továbbá a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait, mely szerint felmérésre kerültek a költségvetési szervek tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok.

A kockázatelemzés felmérésével a felső vezetés javaslatával, az ellenőri fókusz kialakításával, a feltárt kockázati tényezők beazonosításával, minősítésével, valamint az ellenőrzési tapasztalatok figyelembe vételével került meghatározásra az ellenőrizendő folyamat, és az ellenőrzés célja, majd ezek alapján került sor az éves tervjavaslat elkészítésére.

A vizsgálatokat a kockázatos folyamatok meghatározása, minősítése, valamint a belső folyamat kontrolljai segítik.

A belső ellenőrzési szervezet az éves terv összeállításánál figyelembe vette:

- a képviselő-testület hivatalánál, az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozó ellátandó tevékenységek, valamint a felügyeletük alá tartozó költségvetési szerveknél ellátandó tevékenységek ellenőrzését,
- a helyi önkormányzatok többségi irányításukkal működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, vagyonkezelőknél történő ellenőrzéseket,
- a korábbi évek belső ellenőrzési dokumentumait,
- a külső ellenőrzést végző – ÁSZ – ellenőrzési jelentéseit, tapasztalatait, annak érdekében, hogy az ellenőrzés optimálisan lefedje a szervezet működését.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez. Ennek érdekében, a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok előírásainak betartatása mellett fontos a tulajdonosi szemléletű gazdálkodás érvényesülése.

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

Az intézmények tulajdonosi, fenntartói ellenőrzésének stratégiai célja, hogy elősegítse az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, szabályszerűségét, az alaptevékenységként meghatározott feladatellátás követelményeknek megfelelő teljesítése mellett, valamint megfelelő áttekintés biztosítása az intézmények gazdálkodásának helyzetéről, színvonaláról.

A polgármesteri hivatal belső ellenőrzésének stratégiai célja, hogy hozzájáruljon a hivatal, és a társulás részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.

- A bevételi lehetőségek kihasználásának vizsgálata.
- Az önkormányzat rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásának elemzése.
- A hivatal finanszírozási rendszerének hatékonyságának ellenőrzése az elszámoltatási rendszerek kialakításának felülvizsgálatával.
- A hivatali belső gazdálkodás hatékonyságának emelése, a szervezeti keretek áttekintésével.
- Segítségnyújtás a rendelkezésre álló programok teljes körű kihasználásához.
- A vagyonkezelés szabályszerűségének ellenőrzése.
- Információáramlás elősegítése.

A belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos stratégiai cél az ellenőrzések hatékonyságának, eredményességének emelése.

- Az ellenőrzésre, a számvitelre valamint a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, szakirodalom folyamatos figyelése.
- Részvétel az ellenőrzéssel foglalkozó tanfolyamokon, konzultációkon.
- A vizsgálatok hatékonyságát, eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek alkalmazása.
- Technikai eszközök, különösen az informatika által nyújtott lehetőségek teljes körű kihasználása.

A belső ellenőrzés 2022. évi terve

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet 31. § előírta a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervekészítési kötelezettséget, továbbá meghatározta az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

A.

2022. évi ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása

A tervezés előkészítése során elkészült a kockázatelemzés, majd meghatározásra kerültek az ellátandó feladatok.

A tervezéshez szükséges alapot a **jogszabályokban megfogalmazott elvárások és előírások** adták, így

= Bkr. 31. §-a,

= az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai (Áht.),

= az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendeletben (Ávr.) leírtak.

A belső ellenőrzés megfelelő hatásfokú alkalmazása érdekében **az éves terv elkészítése során figyelembe vételre került**

- az Intézmény **stratégiai terve**,
- az ellenőrzési tervet **megalapozó kockázatelemzés eredménye**, ami a kockázat felmérés alapján készült el,
- a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján megjelent (közzétett) **Módszertani útmutató tartalmi elemei**,
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tervezésére vonatkozó irányelvek,
- a belső ellenőr által **az ellenőrzés korábbi tapasztalatai**, melyek a korábbi ellenőrzési jelentésekben fogalmazódtak meg,
- a vezetőség által jelzett elvárások által felmért kockázatok.

B.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása: kockázati tényezők feltárása és értékelése

A terv összeállításának főbb szempontjai az Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyvében kerültek meghatározásra.

Belső ellenőrzés tervezési folyamata során a következő kulcsfontosságú alapelveket kell követni:

- A tervezést kockázatokra és folyamatokra kell alapozni.
- A tervezésnek folyamatosnak kell lennie.
- A tervezésnek rugalmasnak és aktualizáltnak kell lennie.

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a Bkr. 29. §-a alapján a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzésre alapoz, figyelembe véve a stratégiai tervben leírt iránymutatásokat.

A belső ellenőr az Intézmény működési környezetében és folyamataiban történt változásokra vonatkozóan rendelkezésre álló információkat gyűjtött össze. Ennek az a célja, hogy munkájához megismerje annak a területnek a legfőbb jellegzetességeit, amit majd a tervezéskor az ellenőrzési feladatok közé vagy a konkrét belső ellenőrzés során az elvégezendő feladatai közé kell besorolnia, illetve a konkrét belső ellenőrzésnél vizsgálnia kell. Az összegyűjtött információk a kockázatelemzés során hasznosításra kerülnek.

Az intézmény hatályos Stratégiai Ellenőrzési Tervében meghatározásra kerültek azok a kockázatok, amelyek veszélyt jelentenek az intézmény működésére.

A veszélyt jelentő kockázatok a következők:

- forráshiány,
- jogszabályi változások,
- szabályozottság,
- információáramlás,
- dokumentáltság,
- humánerőforrás.

A Stratégia Ellenőrzési Tervben rögzítésre kerültek a stratégiai célok megvalósítását segítő ellenőrzések, amelyek a következők:

- a közfeladat ellátáshoz szükséges költségvetési előirányzatok tervezése, kezelése, felhasználása, beszámolás,
- vagyonnal való gazdálkodás, vagyoneértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása,
- a feladatellátás – teljesítmény ellenőrzés,
- a normatív állami támogatások igénylése, elszámolása,
- pályázatokkal, saját bevételekkel kapcsolatos dokumentumok, elszámolások,
- az értékhatártól függően bonyolított beszerzések, szolgáltatások, beruházások esetén alkalmazott közbeszerzési eljárások,

- a korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok, hibák megszüntetésére tett intézkedések végrehajtása,
- a belső kontrollrendszer működtetése,
- a kockázatos területek ellenőrzése „téma”, vagy „cél” ellenőrzés formájában.

A 2022. évi Belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott kockázatelemzési modell alkalmazásával készült.

Az iskola tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok és jelentős saját bevételek előfordultak.

A kockázatelemzés készítésénél alkalmazott módszer:

A kockázatelemzés alkalmazott módszerét a Belső Ellenőrzési Kézikönyv rögzíti. Az egyes rendszerek kockázat felmérése a kockázati tényezők és azok súlya alapján történt meg (röviden itt bemutatva, további részletek a Kézikönyvben megtalálhatóak).

A kockázat felméréshez a munka megkönnyítése érdekében segéd tábla készült.

Ssz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár
1.	Irányítási környezet	0 – 5	8	0 – 40
2.	Pénzügyi hatás	1 – 5	10	10 – 50
3.	Stratégiai hatás	1 – 5	6	6 – 30
4.	Funkcionális stabilitás	0 – 5	6	0 – 30
5.	Ellenőrzés gyakorisága	0 – 5	8	0 – 40
6.	Összetettség	1 – 5	3	3 – 15
7.	Kötelező ellenőrzések	0-0,5 – 1	500	0 – 500
8.	Összesen:			19-705

A kockázatfelmérés alapján a vizsgált témák pontszámok szerint sorba rendezésre került sor. A legmagasabb pontszámú ellenőrzések magas prioritású minősítést kaptak, ami alapján készült el a vizsgálati témák kiválasztása és a kockázat elemzés.

A 2022. évi belső ellenőrzés feladatainak tervezését a következő prioritások határozták meg:

- beszámoló készítésének folyamata, jogszabályi előírások betartása
- vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése
- belső kontrollok működése (kötelezettségvállalás, gazdaságos anyag és eszköz felhasználás)
- a pénzkezelés és a könyvvizetés szabályszerűsége

- korábbi belső ellenőrzések során tapasztalt hibák.

A kockázati pontok meghatározása az alábbi egységes **szempontrendszer** szerint történt:

	Súlyok (hatás)	Valószínűség
Közvetlenül pénzben mérhető hatás.	5	1-5
A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése.	3	1-5
Szabályok/működés összetettsége/változása.	5	1-5
Szervezeti változás.	6	1-5
Kontrollok megbízhatósága.	5	1-5
Súlyok összesen:	21	

A kockázati szempontokhoz 1-től 5-ig terjedő kockázati mérőszám rendelése történt a súlyosságnak megfelelően („1” a legalacsonyabb, „5” a legsúlyosabb). A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1-től 5-ig került meghatározásra („1” alacsony, „3” közepes, „5” magas).

Kockázati pontok= Súlyok mérőszám X a kockázat előfordulásának valószínűsége.

Elérhető minimum pont: 21

Elérhető maximum pont: 105

Alacsonynak minősíthető a kockázat 50 pontig.

Közepesnek minősíthető a kockázat 80 pontig.

Magasnak minősíthető a kockázat 80 pont fölött.

A kiválasztott folyamatok közül a következők magas kockázati pontot értek el:

- közbeszerzési eljárások
- belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése
- mezőgazdasági termékek előállításának nyilvántartásának és felhasználása
- informatikai Rendszerek
- ételmezési feladatok teljesítése, gazdaságossága,
- év végi leltározási folyamat szabályszerűsége teljes körűsége, értékek meghatározásának helyessége,
- munkaügyi nyilvántartások szabályszerűsége,
- gazdasági események elszámolása,
- humán erőforrás,
- pénzkezelés,
- szerződéskötések,
- anyag- és eszközbeszerzések kiadásai,
- vagyonkezelés, vagyongazdálkodás,
- szabályozottság.

Fentiek ismeretében kerültek kiválasztásra a következőkben részletezett, ellenőrizni kívánt tevékenységek.

C.

A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

A belső ellenőrzés személyi feltételei:

A belső ellenőrzést külső szolgáltató (vállalkozó) látja el, aki ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is, az ellenőrzésre fordított időszükségleten belül.

A belső ellenőrzési vezető jogszabályban előírt feladatai:

Sorszám	A belső ellenőrzési vezető főbb feladatai
1.	Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata, aktualizálása.
2.	Kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása.
3.	Az ellenőrzések összehangolása, megbízólevelek, ellenőrzési programok készítése illetve jóváhagyása. Az ellenőrzések végrehajtásának irányítása.
4.	Az ellenőrzések lezárása előtt az ellenőrzési jelentések részét képező vezetői összefoglaló elkészítése. A lezárt ellenőrzési jelentések átadása az Igazgató részére.
5.	Az ellenőrzésekről nyilvántartások vezetése: <ul style="list-style-type: none">- Nyilvántartást vezet a végrehajtott ellenőrzésekről.- Nyilvántartást vezet a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról.
6.	Az igazgató tájékoztatása az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésről (féléves beszámoló). Az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló ellenőrzési jelentés összeállítása.

2022. évi

MUNKAI D Ő MÉRLEGE

1 főre számítva

1. Létszám	1 fő belső ellenőr
2. Elméleti kapacitás	14 nap
3. Csökkentő tényezők:	-
4. Kapacitás ellenőri napban	14 nap
5. Tartalék	-
6. A belső ellenőrzési vezetői feladatok <u>ellátásához szükséges idő</u>	-
7. Tervezett munkatervi feladatokra (tervezett ellenőrzésekre és vezetői feladatokra) rendelkezésre áll	14 nap
8. Kapacitást növelő tényezők külső szakértő bevonása külön vezetői döntés alapján:	-

A 2022. évi ellenőrzési munkatervben szereplő ellenőrzések lefedik a 8 ellenőri munkanapot.

A belső ellenőrrel kötött szerződés értelmében – a továbbképzést saját költsége és ideje terhére végzi el.

A belső ellenőrrel kötött megállapodás tanácsadási tevékenységre nem terjed ki, emiatt ennek időszükséglete sem merül fel.

D. 2022. évre tervezett ellenőrzések

A belső ellenőri vizsgálatra kijelölt munkafolyamat MEGNEVEZÉSE	MUNKAFOLYAMAT	Az ellenőrzés CÉLJA, TÁRGYA, IDŐSZAKA, MÓDSZERE	A folyamat kockázati tényezőinek felsorolása KOCKÁZAT ELEMZÉS	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzése fordított szakértői NAPOK SZÁMA (időkeret)	Az ellenőrzés ÜTEMEZÉSE (hónap)
<p style="text-align: center;">1.</p> <p style="text-align: center;">Az önkormányzat és intézményei 2021. évi éves ellenőri jelentésének elkészítése (határidő: 2022. május 31.)</p>	<p>1. A jelentésekben leírtak összefoglalása</p> <p>2. A belső ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok összegzése</p>	<p>Célja: A 2021. évi belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása,</p> <p>Tárgya: a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása</p> <p>Időszaka: 2021 év</p> <p>Módszere: A megállapításokra tett intézkedési tervek és azok végrehajtásának vizsgálata</p>	<p>Nem készül intézkedési terv.</p> <p>A feltárt hiányosságok nem kerülnek kiiktatásra.</p>	<p>A feltárt hiányosságok kijavításának tételes ellenőrzése</p>	<p>2 szakértői munkanap</p> <p>1 ellenőr</p>	<p>május</p>

<p style="text-align: center;">2.</p> <p style="text-align: center;">Az általános forgalmi adó könyvelésének, nyilvántartásának, bevallásának vizsgálata (2021. év)</p>	<p>1. Az általános forgalmi adó könyvelése.</p> <p>2. Vevő- szállító analitika.</p> <p>3. Általános forgalmi adó megállapítása során arányosítás használata.</p>	<p>Célja: Az általános forgalmi adó elszámolásának és nyilvántartásának szabályszerűsége.</p> <p>Tárgya: 2165 ÁFA bevallás és a kapcsolódó analitika</p> <p>Időszaka: 2021. év kiválasztott időszaka.</p> <p>Módszere: Folyamatok és rendszerek működésének ellenőrzése teszteléssel</p>	<p>Az arányosítást nem alkalmazzák.</p> <p>Határidő után történik a bevallás elküldése.</p> <p>A visszaigényelhető ÁFA helytelenül kerül meghatározásra</p>	<p>Dokumentumok ananalitikák, nyilvántartások vizsgálata</p> <p>Rendszer ellenőrzés</p>	<p>2 szakértői nap</p> <p>1 ellenőr</p>	<p>június</p>
---	--	--	---	---	---	---------------

<p style="text-align: center;">3.</p> <p>A zárszámadási rendelet-tervezet és mellékletei összeállításának szabályszerűségi ellenőrzése (2021. évi)</p>	<p>1. Zárszámadási rendelettervezet szabályszerűen elkészült-e</p> <p>2. A rendelettervezet megfelelően alátámasztott-e a szükséges dokumentumokkal</p> <p>3. A Zárszámadási rendelettervezet előterjesztése szabályszerűen történt-e és elfogadásra került-e</p>	<p>Célja: Annak megállapítása, zárszámadási rendelettervezet megfelelően készül-e el</p> <p>Tárgya: Zárszámadási rendelet-tervezet és mellékletei.</p> <p>Időszaka: 2021 év zárszámadás.</p> <p>Módszere: a dokumentumok és a nyilvántartások vizsgálata.</p>	<p>Nem jogszabály szerű a zárszámadási rendelet-tervezet elkészítése és elfogadása</p>	<p>Rendszerellenőrzés.</p>	<p>2 szakértői nap. 1 ellenőr.</p>	<p>július</p>
--	---	---	--	----------------------------	--	---------------

<p style="text-align: center;">4.</p> <p style="text-align: center;">Az étkezők nyilvántartásának, a térítési díjak megállapításának és beszédésének ellenőrzése az önkormányzat konyháin (2022. év)</p>	<p>1. A térítési díjbeszedés szabályozottságának vizsgálata.</p> <p>2. Térítési díjmegállapítás, nyilvántartás ellenőrzése.</p> <p>3. Térítési díj beszédése, feladása, illetve hátralék kezelése.</p> <p>4. Az étkezési díjak nyilvántartása megegyezik-e a konyha részére leadott napi étkezői létszámmal, a kedvezményre jogosultak esetén rendelkezésre áll-e jogosultsági dokumentum</p>	<p>Célja: Annak vizsgálata, hogy az intézménynél a térítési díjak megállapítása, beszédése és bizonylatolása a törvényi előírásokkal és a belső szabályozással összhangban történik-e, az intézmény által megállapított térítési díjakat alkalmazzák-e?</p> <p>Tárgya: Főzőkonyhák térítési díjak nyilvántartása.</p> <p>Időszaka: 2022 év kiválasztott hónapja.</p> <p>Módszere: a dokumentumok és a nyilvántartások vizsgálata.</p>	<p>Nincs ellenőrzés.</p> <p>Nyilvántartások nem biztosítják az átláthatóságot az intézkedésre illetve a szükséges kimutatások megalapozására nem alkalmasak.</p> <p>Normatív rendelkezéseket nem tartják be a szükséges dokumentumok beszerzése hiányos.</p> <p>Nyilvántartási szabálytalanságok</p>	<p>Rendszerellenőrzés</p>	<p>2 szakértői nap</p> <p>1 ellenőr</p>	<p>Augusztus</p>
---	---	---	--	---------------------------	---	------------------

<p style="text-align: center;">5.</p> <p style="text-align: center;">Az önkormányzat tulajdonában álló gépjárművek használata, elszámolási gyakorlata (2022.év)</p>	<p>1. A gépjárművek igénybevételeinek és használatának belső szabályozása.</p> <p>2. Üzemeltetési dokumentumok, menetlevelek, vizsgálata.</p> <p>3. Üzemanyag ellátás, egyéb segédanyag felhasználás dokumentálása.</p> <p>4. Gépjármű karbantartási, biztosítási kiadások elszámolása.</p> <p>5. Üzemanyag fogyasztás előírt időszakonként, gépjárműveként összesítése, norma szerinti adatokkal történő összevetése, kezelése</p>	<p>Célia: Annak megállapítása, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek használata, üzemanyag elszámolása , üzemeltetési költségeinek elszámolása megfelel-e a belső szabályozásnak, illetve a jogszabályi előírásoknak.</p> <p>Tárgya: A gépjármű üzemeltetés dokumentáltságának áttekintése.</p> <p>Időszaka: 2022. év</p> <p>Módszere: a dokumentumok áttekintése</p>	<p>A szabályozás nem megfelelő.</p> <p>Menetlevelet nem vagy szabálytalanul vezetnek.</p> <p>Üzemanyagnorma túllépése és annak okának figyelmen kívül hagyása.</p> <p>Hibás üzemanyag felhasználás elszámolása.</p>	<p>Folyamatok és rendszerek működésének ellenőrzése teszteléssel</p> <p>Elszámolások nyilvántartások vezetésének vizsgálata</p>	<p>2 szakértői nap</p> <p>1 ellenőr</p>	<p>Szeptember</p>
---	---	--	---	---	---	-------------------

<p style="text-align: center;">6.</p> <p style="text-align: center;">Az önkormányzat és intézményei 2022. évi belső ellenőrzési tervének elkészítése (határidő: 2022. december 31.)</p>	<p>Belső ellenőri ütemterv készítése hónapos bontásban.</p>	<p><u>Céja:</u> A hatékony belső ellenőrzés megteremtése.</p> <p><u>Tárgya:</u> Az Önkormányzat működési területe.</p> <p><u>Időszaka:</u> 2022 év.</p> <p><u>Módszere:</u> Az év belső ellenőrzései során szerzett tapasztalatok, észrevételek alapján és a törvényi előírásoknak megfelelően, a következő évi ellenőrzési ütemterv elkészítése.</p>	<p>Kockázatot az jelent, hogy ha a feltárt hibák kijavítása nem történik meg, akkor e miatt, hibásan fog működni továbbra is a rendszer, aminek nehezen belátható következményei is lehetnek.</p>	<p>Célvizsgálatoknál az előzőekben felsorolt ellenőrzési típus valamelyikét alkalmazzuk.</p>	<p>2 szakértői nap 1 ellenőr</p>	<p>November</p>
---	---	---	---	--	--------------------------------------	-----------------

