



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

---

Iktatószám: F/4350-2/2023.

**21.**

**ELŐTERJESZTÉS**  
– a Képviselő-testülethez –

**Földes Nagyközség Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására**

**Készítette: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző**  
**Diószeginé Kovács Éva pénzügyi irodavezető**  
**Gyapjas István belső ellenőr**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS**  
**FÖLDES, 2023. DECEMBER 1.**

## ***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 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét szíveskedjenek megtárgyalni, esetleges módosítást vagy kiegészítést követően azt elfogadni!

Földes, 2023. november 22.

**Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella**  
jegyző

**Diószeginé Kovács Éva**  
pénzügyi irodavezető

**FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**..../2023. (XII.01.). számú**  
**H A T Á R O Z A T - T E R V E Z E T E**

**Földes Nagyközség Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervének elfogadásáról**

**A Képviselő-testület**

Földes Nagyközség Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tervét a határozat mellékletében foglaltak szerint **e l f o g a d j a** .

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

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Földes, 2023. december 1.

**Jeneiné dr. Egri Izabella**  
polgármester

**Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella**  
jegyző

*Melléklet a Földes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2023. (.....). számú határozatához*

# Belső ellenőri ütemterv 2024. évre

Készítette:

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

**Ellenőrzési stratégia  
2024.**



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 2024. 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 képviselőtestület 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 önkormányzat tulajdonosi, fenntartói ellenőrzésének stratégiai célja, hogy elősegítse az önkormányzat gazdálkodás hatékonyságát, szabályszerűségét, az alaptevékenységként meghatározott feladatellátás követelményeknek megfelelő teljesítése mellett, valamint megfelelő áttekintés biztosítása az önkormányzat gazdálkodásának helyzetéről, színvonaláról.

Az Önkormányzat belső ellenőrzésének stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az intézményei, és a társulás részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.

- A bevételi lehetőségek kihasználásának vizsgálata.
- Az önkormányzat rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásának elemzése.
- Az önkormányzat finanszírozási rendszerének hatékonyságának ellenőrzése az elszámoltatási rendszerek kialakításának felülvizsgálatával.
- Az önkormányzat 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 2024. 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 Belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott Stratégiákkal összhangban került összeállításra.

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

## A.

### 2024. 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 hatáskorú alkalmazása érdekében **az éves terv elkészítése során figyelembe vételre került**

- az Önkormányzat Belső ellenőrzési kézikönyvében **megfogalmazott stratégiák**,
- 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 Önkormányzat 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 Belső ellenőrzési kézikönyvében leírt iránymutatásokat.

A belső ellenőr az Önkormányzat 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 elvégzendő feladatai közé kell besorolnia, illetve a konkrét belső ellenőrzésnél vizsgálnia kell. Az összegyűjtött információk a kockázatelemzés során hasznosításra kerülnek.

Az önkormányzat hatályos Belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározásra kerültek azok a kockázatok, amelyek veszélyt jelentenek a működésére.

A veszélyt jelentő kockázatok a következők:

- forráshiány,
- jogszabályi változások,
- szabályozottság,
- információáramlás,
- dokumentáltság,
- humán erőforrás.

A Belső ellenőrzési kézikönyvében rögzítésre kerültek a stratégiai célok megvalósítását segítő ellenőrzések, amelyek a következők:

- a közfeladat ellátáshoz szükséges költségvetési előirányzatok tervezése, kezelése, felhasználása, beszámolás,
- vagyonnal való gazdálkodás, vagyonértékelés, 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 2024. évi Belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott kockázatelemzési modell alkalmazásával készült.

Az önkormányzat 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
<b>8.</b>	<b>Összesen:</b>			<b>19-705</b>

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 2024. évi belső ellenőrzés feladatainak tervezését a következő prioritások határozták meg:

- azon témakörök melyek ellenőrzése régebbi időszakban történt meg, illetve nem is volt vizsgálva
- vagyonelemek, vagy tevékenység nagyságának változása jelentősebb volument ért el az előző időszakhoz képest
- belső kontrollok működése feltételezhetően változhatott (személyi változások esete, jogszabályi szabályzati körülmények változása)
- a pénzkezelés és a könyvvezetés 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:

<b>Sorszám</b>	<b>A belső ellenőrzési vezető főbb feladatai</b>
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 a Jegyző részére.
5.	Az ellenőrzésekről nyilvántartások vezetése: <ul style="list-style-type: none"><li>- Nyilvántartást vezet a végrehajtott ellenőrzésekről.</li><li>- Nyilvántartást vezet a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról.</li></ul>
6.	A Jegyző tájékoztatása az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről (féléves beszámoló). Az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló ellenőrzési jelentés összeállítása.

2024. évi

MUNKAI D Ő M É R L E G E

1 főre számítva

1. Létszám	1 fő belső ellenőr
2. Elméleti kapacitás	12 nap
3. Csökkentő tényezők:	-
4. Kapacitás ellenőri napban	12 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	12 nap
8. Kapacitást növelő tényezők külső szakértő bevonása külön vezetői döntés alapján:	-

A 2024. 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. 2024. évre tervezett ellenőrzések

A belső ellenőri vizsgálatra kijelölt munkafolyamat <b>MEGNEVEZÉSE</b>	<b>MUNKAFOLYAMAT</b>	Az ellenőrzés <b>CÉLJA, TÁRGYA, IDŐSZAKA, MÓDSZERE</b>	A folyamat kockázati tényezőinek felsorolása  <b>KOCKÁZAT ELEMZÉS</b>	<b>Az ellenőrzés típusa</b>	Az ellenőrzése fordított szakértői <b>NAPOK SZÁMA</b> ( időkeret )	Az ellenőrzés  <b>ÜTEMEZÉSE</b>  ( hónap)
<p><b>1.</b></p> <p><b>Az önkormányzat és intézményei 2023. évi éves ellenőri jelentésének elkészítése (határidő: 2024. május 31.)</b></p>	<p>1. A jelentésekben leírtak összefoglalása</p> <p>2. A belső ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok összegzése</p>	<p><b>Célja:</b> A 2023. évi belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása,</p> <p><b>Tárgya:</b> a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása</p> <p><b>Időszaka:</b> 2023 év</p> <p><b>Módszere:</b> 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><b>A bankszámlakezelés rendjének szabályozottsága és annak gyakorlati alkalmazása (2024)</b></p>	<p>1. A bankszámla kezelés megfelelően szabályozott-e?</p> <p>2. A banki bizonylatok az alaki és tartalmi követelményeknek megfeleltek-e?</p> <p>3. Az utalványozás szabályszerűen történik?</p>	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy megfelelően szabályozott-e a bankszámla működése. Az utalványozás során történt ténymegállapítás.</p> <p><b>Tárgya:</b> a bankszámla kezelés működése.</p> <p><b>Időszaka:</b> 2024 év kiválasztott hónapja.</p> <p><b>Módszere:</b> a dokumentumok és a nyilvántartások vizsgálata. A banki bizonylatok ellenőrzése. A Pénztárkezelési Szabályzat betartásának elemzése.</p>	<p>Nincs ellenőrzés.</p> <p>Téves kifizetések.</p> <p>Kifizetések utalványozásának rendje.</p> <p>Esetleges dupla utalás.</p> <p>Az utalványozás rendje a Szabályzatban foglaltakkal.</p> <p>A bankkártyák használatának rendje megfelelő-e?</p> <p>A bankszámlakezelés megfelel-e a törvényi előírásoknak.</p>	<p>Rendszer ellenőrzés Jogi megfelelőség ellenőrzése Hatékonyság vizsgálata</p>	<p>2 szakértői nap</p> <p>1 ellenőr</p>	<p>június</p>
---	--	--	---	---	---	---------------

<p style="text-align: center;"><b>3.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>A Kállay László Óvoda előirányzat- gazdálkodásának vizsgálata (2023. év)</b></p>	<p>1. Az előirányzat nyilvántartás megfelelő-e?</p> <p>2. A bevételek és kiadások az előirányzatok szerint alakulnak?</p> <p>3. A költségvetés tervezése megfelelő volt-e?</p> <p>4. A előirányzat-gazdálkodás szabályszerűen történik-e?</p>	<p><b>Céja:</b> Az előirányzatok összetételének vizsgálata.</p> <p><b>Tárgya:</b> előirányzat-gazdálkodás</p> <p><b>Időszaka:</b> 2024. év.</p> <p><b>Módszere:</b> Folyamatok és rendszerek működésének ellenőrzése teszteléssel</p>	<p>A bevételek és kiadások nem az előirányzat szerint alakul</p> <p>A tervezés nem megfelelő</p> <p>A jogszabályi meg nem felelés alakulhat ki</p>	<p>Rendszer ellenőrzés</p>	<p>2 szakértői nap.</p> <p>1 ellenőr.</p>	<p>július</p>
---	---	---	--	----------------------------	---	---------------

<p style="text-align: center;"><b>4.</b></p> <p><b>Az önkormányzat közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzései bonyolításának szabályozottsága, gyakorlati megvalósítása (2023. II. félév)</b></p>	<p>1. A szabályozottság megfelelő-e?</p> <p>2. A Beszerzések a szabályzatoknak megfelelően történik-e?</p> <p>3. A beszerzéseket az arra jogosultak végzik-e.</p> <p>4. Az ajánlatok beszerzése megfelelően dokumentáltak-e.</p> <p>5. A beszerzések az előirányzatnak megfelelően valósult-e meg?</p>	<p><b>CÉLJA:</b> Annak megállapítása, hogy közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések elszámolási rendje az átláthatósági követelményeknek eleget tesz-e.</p> <p><b>Tárgya:</b> az Önkormányzat beszerzési tevékenységei.</p> <p><b>Időszaka:</b> 2023. II. félév</p> <p><b>Módszere:</b> Analitikák könyvelési dokumentumok áttekintése.</p>	<p>Szabályozottság hiánya.</p> <p>Nem megfelelő az elszámolás.</p> <p>A beszerzések ajánlatbekérései nem szabályszerű.</p> <p>A beszerzések nem a terveknek és igényeknek megfelelően alakul</p>	<p>Rendszer ellenőrzés</p>	<p>2 szakértői nap</p> <p>1 ellenőr</p>	<p>Augusztus</p>
---	--	---	--	----------------------------	---	------------------



<p style="text-align: center;"><b>5.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Az étkezők nyilvántartásának, a térítési díjak megállapításának és beszedésének ellenőrzése az önkormányzat konyháin (2024. év)</b></p>	<p>1. A térítési díjbeszedés szabályozottságának vizsgálata.</p> <p>2. Térítési díjmegállapítás, nyilvántartás ellenőrzése.</p> <p>3. Térítési díj beszedése, 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>5. a nyilvántartó program használat megfelelően történik-e?</p>	<p><b>Célja:</b> Annak vizsgálata, hogy az intézménynél a térítési díjak megállapítása, beszedése és bizonylatolása a törvényi előírásokkal és a belső szabályozással összhangban történik-e, az intézmény által megállapított térítési díjakat alkalmazzák-e?</p> <p><b>Tárgya:</b> Főzőkonyhák térítési díjak nyilvántartása.</p> <p><b>Időszaka:</b> 2024 év kiválasztott hónapja.</p> <p><b>Módszere:</b> 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>A nyilvántartó programok használata nem megfelelően történik</p>	<p>Rendszer-ellenőrzés</p>	<p>2 szakértői nap 1 ellenőr</p>	<p>Október</p>
--	--	---	--	----------------------------	--------------------------------------	----------------

<p style="text-align: center;"><b>6.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Az önkormányzat és intézményei 2025. évi belső ellenőrzési tervének elkészítése (határidő: 2024. december 31.)</b></p>	<p>Belső ellenőri ütemterv készítése hónapos bontásban.</p>	<p><b><u>Célja:</u></b> A hatékony belső ellenőrzés megteremtése.</p> <p><b><u>Tárgya:</u></b> Az Önkormányzat működési területe.</p> <p><b><u>Időszaka:</u></b> 2025 év.</p> <p><b><u>Módszere:</u></b> 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>
---	---	--	---	--	--------------------------------------	-----------------