

## Kivonat

Mely készült Nyíradony Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
2018. november 29. napján tartott ülése jegyzőkönyvéből.

### Nyíradony Város Önkormányzat Képviselő-testülete 91/2018. (XI.29.) számú határozata

#### Nyíradony Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32.§ (4) bekezdése értelmében Nyíradony Város Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerinti tartalommal

**j ó v á h a g y j a.**

2. Felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

**Határidő: 2018. december 15.**

**Felelős: Kondásné Erdei Mária polgármester**

**Kmf.**

**A kiadmány hitelül:**

  
**Mezei-Czifra Bernadett**  
jegyző



**Városi önkormányzat 2019 éves belső ellenőrzési terve (BET)**

BE száma: 05/2018.

I.

Az éves belső ellenőrzési terv tartalma.

**Az éves belső ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:**

a) A belső ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok.

(BE Kézikönyv, Belső szabályzatok, SZMSZ, gazdasági szervezet ügyrendje, munkaköri leírások, előző évek belső ellenőrzési tervei, stratégiai belső ellenőrzési tervek, belső ellenőrzési programok, belső ellenőrzési munkalapok, belső ellenőrzési jelentések, belső ellenőrzésekkel kapcsolatos jegyzőkönyvek, megbízólevelek, valamint a teljességi nyilatkozatok, stb.)

b) A belső ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Elemzési kritériumok	A kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, hatását és jelentőség együttesen mérlegelve azok becsült mértéke
1.) a főfolyamatok (a költségvetés tervezése, a költségvetési előirányzatok megállapítása és módosítása, az operatív gazdálkodás, a számviteli nyilvántartás és elszámolás, a költségvetés végrehajtásáról történő beszámolás) központi és helyi szabályozottsága:	K
2.) feladatok végrehajtásában résztvevők szakképzettsége, gyakorlottsága, munkához való hozzáállása:	A
3.) a feladatok végzésének tárgyi, informatikai feltételei:	A
4.) az egyes főfolyamatokban a belső kontrollok gyakorlati működése:	K
5.) a korábbi belső és külső ellenőrzések kedvező és kedvezőtlen megállapításai:	K
6.) az egyes főfolyamatok súlya a gazdálkodási és számviteli feladatok ellátásában:	K
7.) egyéb – a vezetés által a kockázatelemzéskor fontosnak ítélt – szempontok:	-
A költségvetési gazdálkodás és a számviteli feladatellátás átlagos kockázati szintje:	Közepes
Jelölések: A (alacsony) K (közepes)	

- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése (a BET IV. fejezete tartalmazza).
- d) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatok. (a BET IV. fejezete tartalmazza).

## II.

Az ellenőrzések lehetséges típusai, valamint a tanácsadói tevékenység keretében ellátható feladatok a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bkr.) 21.§.(3) és (4) bekezdések szerint.

(3) A bizonyosságot adó tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni:

- a) a szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
- b) a pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;
- c) a rendszerellenőrzés keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni;
- d) a teljesítmény-ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg;
- e) az informatikai ellenőrzés a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.

4) A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

## III.

A tervezett belső ellenőrzések felsorolása. (A belső ellenőrzések programpontjai).

- 1.) A szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok, nyomtatványok ellenőrzése.

Eseti vizsgálat – egy ellenőrzési feladat.

Határidő: 2019. április - május hó.

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

- **Kockázat(ok) kategóriái:** Külső kockázat (Jogi és szabályozási kockázat), Pénzügyi kockázat (Költségvetési).
- **Kockázat(ok) jellemzői:** A készpénz kezeléshez, illetve más jogszabályokban meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat, továbbá minden olyan nyomtatványt amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, nem vonják szigorú számadású kötelezettségek alá. A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezeléssel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek nem, vagy nem megfelelő nyilvántartást vezetnek, amely nem biztosítja azok elszámoltatását
- **Kockázat(ok) következményei:** A szabályozottságok illetve a felhasználások ellenőrzéseinek az elmaradása visszaélések, vagy azok lehetőségének a kialakulásához vezethet.

2.) Élelmezési tevékenységhez kapcsolódó térítési díjak megállapítása, szabályossági követelmények betartása, pénztárba történő befizetésének az ellenőrzése.

Eseti vizsgálat – egy ellenőrzési feladat.

Határidő: 2019. június-július hó.

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

- **Kockázat(ok) kategóriái:** Külső kockázat (Jogi és szabályozási kockázat), Pénzügyi kockázat (Költségvetési).
- **Kockázat(ok) jellemzői:** Az élelmezési tevékenységhez kapcsolódó térítési díjak vonatkozásában teljeskörűen nem határozták meg a szabályokat, illetve a szabályozások gyakorlatban történő alkalmazása nem biztosított. A térítési díjak elszámolási rendje, annak dokumentáltsága, illetve bizonylati rendje nem kellően kidolgozott.
- **Kockázat(ok) következményei:** Az élelmezéssel kapcsolatos térítési díjakat helytelenül állapíthatják meg, így a kedvezményeket nem csak a ténylegesen rászorulóknak vehetik (veszik) igénybe. A térítési díjakkal kapcsolatos hátralékok és túlfizetések dokumentálásának hiányosságai miatt az intézmény indokolatlan (jogtalan) költségvetési támogatásban részesülhet, illetve többlet költségvetési kiadásokat idézhet elő.

3.) Az önkormányzat által Európai Unió támogatásból megvalósított pályázat belső ellenőrzése.

Eseti vizsgálat – egy ellenőrzési feladat.

Határidő: 2019. augusztus- szeptember hó.

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

- **Kockázat(ok) kategóriái:** Külső kockázatok (Infrastrukturális) Tevékenységi kockázatok (Információs)
- **Kockázat(ok) jellemzői:** Ügyletek nyomon követésének hiánya. Az ügyletek egységes feldolgozásában programozási (rendszer) hibák fordulhatnak elő. A feladatkörök szétválasztásának hiánya. Hibák és szándékos mulasztások lehetősége. Csökken annak a lehetősége, hogy a hibákat és a szándékos mulasztásokat észreveszik. Ügyletek kezdeményezése vagy végrehajtása nem kellően dokumentált. A számítógépes adatfeldolgozás egyéb kontrolljaitól való függés.
- **Kockázat(ok) következményei:** Az alkalmazási program logikájába beépült hibákat problematikus kellő időben kézi (felhasználói) eljárásokkal feltárni. A programozási hibák (vagy egyéb rendszerhibák a hardverben vagy a szoftverben) általában azzal a következménnyel járnak, hogy az összes ügyletet hibásan dolgozzák fel. Lehetséges, hogy akinek hozzáférése van a számítógépes programokhoz, adatfeldolgozáshoz vagy adatokhoz, helyzete révén összeférhetetlen feladatokat tud ellátni, automatikusan tud indíttatni vagy végrehajtani bizonyos típusú ügyleteket. Az ügyletek vagy eljárások engedélyezése nem dokumentálódik ugyanolyan módon, mint a hagyományos kézi rendszer esetében. A számítógépes alkalmazásokban az ügylet feldolgozási ellenőrzések hatékonysága és következetes működtetése gyakran az általános számítógépes ellenőrzés hatékonyságától függ.

- 4.) Önkormányzat által kijelölt intézmény komplex jellegű, felügyeleti ellenőrzése.  
Egy komplex ellenőrzési feladat.  
Határidő: külön megállapodás szerint

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

**Vizsgálendő területek:** tervezés, szabályozás, személyi juttatások, vagyongazdálkodás, stb.

- **Kockázat(ok) kategóriái:** Pénzügyi kockázat (Költségvetési)
- **Kockázat(ok) jellemzői:** A tervezés, szabályozás, személyi juttatások, vagyongazdálkodás végrehajtása során eltérnek a jogszabályi előírásoktól. Nem biztosított az tervezési, szabályozási, személyi juttatásokkal való gazdálkodás, vagyongazdálkodási feladatok törvényi előírásainak maradéktalan betartása, elszámolásának szabályszerűsége, valamint azok számviteli helyessége.
- **Kockázat(ok) következményei:** A kifizetések, bevételek elszámolása, valamint az ezekkel kapcsolatos dokumentumok nem felelnek meg a valódiság követelményeinek.

- 5.) A 2020. évi ellenőrzési terv összeállítása kockázatelemzéssel.

Eseti vizsgálat – egy ellenőrzési feladat.

Határidő: 2019. október hó

(Képviselő testület által történő elfogadás határideje: 2019. november 15.)

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

- **Kockázat(ok) kategóriája:** nem értelmezhető.
- **Kockázat(ok) jellemzői:** nem értelmezhető.
- **Kockázat(ok) következményei:** nem értelmezhető.

- 6.) Összefoglaló jelentés készítése a 2019. évi belső ellenőrzésekről.

Eseti vizsgálat – egy ellenőrzési feladat.

Határidő: 2020. január-február hó.

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

- **Kockázat(ok) kategóriája:** nem értelmezhető.
- **Kockázat(ok) jellemzői:** nem értelmezhető.
- **Kockázat(ok) következményei:** nem értelmezhető.

#### IV.

#### Éves tervezett ellenőrzési kapacitás (tervezett erőforrás szükséglet) összesítése:

Feladat sor-szám	Ellenőrzési feladat megnevezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
1.	A szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok, nyomtatványok ellenőrzése.	5
2.	Élelmezési tevékenységhez kapcsolódó térítési díjak megállapítása, szabályossági követelmények betartása, pénztárba történő befizetésének az ellenőrzése.	5
3.	Az önkormányzat által Európai Unió támogatásból megvalósított pályázat belső ellenőrzése	5
4.	Önkormányzat által kijelölt intézmény komplex jellegű, felügyeleti ellenőrzése	15
5.	A 2020. évi ellenőrzési terv összeállítása kockázatelemzéssel.	5
6.	Összefoglaló jelentés készítése a 2019. évi belső ellenőrzésekről	5
7.	<b>Tervezett belső ellenőrzési feladat erőforrás (ellenőrzési nap) időszükséglete (1.-6.)</b>	<b>40</b>

Feladat sor-szám	Ellenőrzési feladat megnevezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
8.	Tartalék erőforrás szükséglet	3
9.	Tanácsadói tevékenység	3
<b>ÖSSZES ERŐFORRÁS SZÜKSÉGLET</b>		<b>46</b>

**Megjegyzés:**

Mivel a szervezet a belső ellenőrzéseit külső szakértővel kívánja megoldani, ezért az éves ellenőrzési terv a szükséges ellenőri létszám az ellenőri képzettség felmérése, valamint a belső ellenőrök hosszú távú képzési terve vonatkozásában nem tartalmaz információt.

**V.**

**A tervezett belső ellenőrzések tartalmi vonatkozásai (különösen).**

Sor-szám	Megnevezés	Megjegyzés
1.	Az ellenőrzés tárgya	A III. fejezet és a konkrét BE program tartalmazza
2.	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	A konkrét BE program tartalmazza
3.	Tényezők (Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei)	A III. fejezet és a konkrét BE program tartalmazza
4.	Az ellenőrzés típusa	A III. fejezet és a konkrét BE program tartalmazza
5.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	A konkrét BE program tartalmazza
6.	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	A IV. fejezet és a konkrét BE program tartalmazza
7.	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)	A IV. fejezet és a konkrét BE program tartalmazza

**Megjegyzések:**

A belső ellenőrzések a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről alapján kerülnek elvégzésre.

A 2019 éves ellenőrzési terv mellékletét képezik a vizsgálatok (egyéb ellenőrzési feladatok) elfogadott

- **ellenőrzési programjai,**

- a kapcsolódó munkalapok,
- a megbízólevelek, valamint
- a teljességi nyilatkozatok,

amelyek a konkrét ellenőrzéseket megelőzően kerülnek elkészítésre.

Nyíradony, 2018. október 22.

**Készítette:**



Reszler György  
Külső szakértő

**Reszler György**  
*vállalkozó*  
4028 Debrecen, Kardos u. 23. fszt. 3  
Adószám: 47755437-3-29  
Telefon: (52) 324-945  
Banksz.: 60600084-10004263

**Jóváhagyom:**

Kondásné Erdei Mária  
polgármester

**Városi önkormányzat 2019 éves belső ellenőrzési terve (BET)**

BE száma: 05/2018.

I.

**Az éves belső ellenőrzési terv tartalma.**

**Az éves belső ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:**

a) A belső ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok.

(BE Kézikönyv, Belső szabályzatok, SZMSZ, gazdasági szervezet ügyrendje, munkaköri leírások, előző évek belső ellenőrzési tervei, stratégiai belső ellenőrzési tervek, belső ellenőrzési programok, belső ellenőrzési munkalapok, belső ellenőrzési jelentések, belső ellenőrzésekkel kapcsolatos jegyzőkönyvek, megbízólevelek, valamint a teljességi nyilatkozatok, stb.)

b) A belső ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

<b>Elemzési kritériumok</b>	<b>A kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, hatását és jelentőségét együttesen mérlegelve azok becsült mértéke</b>
1.) a főfolyamatok (a költségvetés tervezése, a költségvetési előirányzatok megállapítása és módosítása, az operatív gazdálkodás, a számviteli nyilvántartás és elszámolás, a költségvetés végrehajtásáról történő beszámolás) központi és helyi szabályozottsága:	K
2.) feladatok végrehajtásában résztvevők szakképzettsége, gyakorlottsága, munkához való hozzáállása:	A
3.) a feladatok végzésének tárgyi, informatikai feltételei:	A
4.) az egyes főfolyamatokban a belső kontrollok gyakorlati működése:	K
5.) a korábbi belső és külső ellenőrzések kedvező és kedvezőtlen megállapításai:	K
6.) az egyes főfolyamatok súlya a gazdálkodási és számviteli feladatok ellátásában:	K
7.) egyéb – a vezetés által a kockázatelemzéskor fontosnak ítélt – szempontok:	-
<b>A költségvetési gazdálkodás és a számviteli feladatellátás átlagos kockázati szintje:</b>	<b>Közepes</b>
<b>Jelölések: A (alacsony) K (közepes)</b>	



- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése (a BET IV. fejezete tartalmazza).
- d) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatok. (a BET IV. fejezete tartalmazza).

## II.

Az ellenőrzések lehetséges típusai, valamint a tanácsadói tevékenység keretében ellátható feladatok a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bkr.) 21.§.(3) és (4) bekezdések szerint.

- (3) A bizonyosságot adó tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni:
- a) a szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
  - b) a pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;
  - c) a rendszerellenőrzés keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni;
  - d) a teljesítmény-ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg;
  - e) az informatikai ellenőrzés a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.
- 4) A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:
- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
  - b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
  - c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
  - d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
  - e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
  - f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

## III.

**A tervezett belső ellenőrzések felsorolása. (A belső ellenőrzések programpontjai).**

- 1.) A szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok, nyomtatványok ellenőrzése.

Eseti vizsgálat – egy ellenőrzési feladat.

Határidő: 2019. április - május hó.

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

- **Kockázat(ok) kategóriái:** Külső kockázat (Jogi és szabályozási kockázat), Pénzügyi kockázat (Költségvetési).
- **Kockázat(ok) jellemzői:** A készpénz kezeléshez, illetve más jogszabályokban meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat, továbbá minden olyan nyomtatványt amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, nem vonják szigorú számadású kötelezettségek alá. A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek nem, vagy nem megfelelő nyilvántartást vezetnek, amely nem biztosítja azok elszámoltatását
- **Kockázat(ok) következményei:** A szabályozottságok illetve a felhasználások ellenőrzéseinek az elmaradása visszaélések, vagy azok lehetőségének a kialakulásához vezethet.

2.) Élelmezési tevékenységhez kapcsolódó térítési díjak megállapítása, szabályossági követelmények betartása, pénztárba történő befizetésének az ellenőrzése.

Eseti vizsgálat – egy ellenőrzési feladat.

Határidő: 2019. június-július hó.

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

- **Kockázat(ok) kategóriái:** Külső kockázat (Jogi és szabályozási kockázat), Pénzügyi kockázat (Költségvetési).
- **Kockázat(ok) jellemzői:** Az élelmezési tevékenységhez kapcsolódó térítési díjak vonatkozásában teljeskörűen nem határozták meg a szabályokat, illetve a szabályozások gyakorlatban történő alkalmazása nem biztosított. A térítési díjak elszámolási rendje, annak dokumentáltsága, illetve bizonylati rendje nem kellően kidolgozott.
- **Kockázat(ok) következményei:** Az élelmezéssel kapcsolatos térítési díjakat helytelenül állapíthatják meg, így a kedvezményeket nem csak a ténylegesen rászorulóknak vehetik (veszik) igénybe. A térítési díjakkal kapcsolatos hátralékok és túlfizetések dokumentálásának hiányosságai miatt az intézmény indokolatlan (jogtalan) költségvetési támogatásban részesülhet, illetve többlet költségvetési kiadásokat idézhet elő.

3.) Az önkormányzat által Európai Unió támogatásból megvalósított pályázat belső ellenőrzése.

Eseti vizsgálat – egy ellenőrzési feladat.

Határidő: 2019. augusztus- szeptember hó.

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

- **Kockázat(ok) kategóriái:** Külső kockázatok (Infrastrukturális) Tevékenységi kockázatok (Információs)
- **Kockázat(ok) jellemzői:** Ügyletek nyomon követésének hiánya. Az ügyletek egységes feldolgozásában programozási (rendszer) hibák fordulhatnak elő. A feladatkörök szétválasztásának hiánya. Hibák és szándékos mulasztások lehetősége. Csökken annak a lehetősége, hogy a hibákat és a szándékos mulasztásokat észreveszik. Ügyletek kezdeményezése vagy végrehajtása nem kellően dokumentált. A számítógépes adatfeldolgozás egyéb kontrolljaitól való függés.
- **Kockázat(ok) következményei:** Az alkalmazási program logikájába beépült hibákat problematikus kellő időben kézi (felhasználói) eljárásokkal feltárni. A programozási hibák (vagy egyéb rendszerhibák a hardverben vagy a szoftverben) általában azzal a következménnyel járnak, hogy az összes ügyletet hibásan dolgozzák fel. Lehetséges, hogy akinek hozzáférése van a számítógépes programokhoz, adatfeldolgozáshoz vagy adatokhoz, helyzete révén összeférhetetlen feladatokat tud ellátni, automatikusan tud indítani vagy végrehajtani bizonyos típusú ügyleteket. Az ügyletek vagy eljárások engedélyezése nem dokumentálódik ugyanolyan módon, mint a hagyományos kézi rendszer esetében. A számítógépes alkalmazásokban az ügylet feldolgozási ellenőrzések hatékonysága és következetes működtetése gyakran az általános számítógépes ellenőrzés hatékonyságától függ.

- 4.) Önkormányzat által kijelölt intézmény komplex jellegű, felügyeleti ellenőrzése.  
Egy komplex ellenőrzési feladat.  
Határidő: külön megállapodás szerint

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

**Vizsgálendő területek: tervezés, szabályozás, személyi juttatások, vagyongazdálkodás, stb.**

- **Kockázat(ok) kategóriái:** Pénzügyi kockázat (Költségvetési)
- **Kockázat(ok) jellemzői:** A tervezés, szabályozás, személyi juttatások, vagyongazdálkodás végrehajtása során eltérnek a jogszabályi előírásoktól. Nem biztosított az tervezési, szabályozási, személyi juttatásokkal való gazdálkodás, vagyongazdálkodási feladatok törvényi előírásainak maradéktalan betartása, elszámolásának szabályszerűsége, valamint azok számviteli helyessége.
- **Kockázat(ok) következményei:** A kifizetések, bevételek elszámolása, valamint az ezekkel kapcsolatos dokumentumok nem felelnek meg a valóság követelményeinek.

- 5.) A 2020. évi ellenőrzési terv összeállítása kockázatelemzéssel.

Eseti vizsgálat – egy ellenőrzési feladat.

Határidő: 2019. október hó

(Képviselő testület által történő elfogadás határideje: 2019. november 15.)

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

- **Kockázat(ok) kategóriája:** nem értelmezhető.
- **Kockázat(ok) jellemzői:** nem értelmezhető.
- **Kockázat(ok) következményei:** nem értelmezhető.

- 6.) Összefoglaló jelentés készítése a 2019. évi belső ellenőrzésekről.

Eseti vizsgálat – egy ellenőrzési feladat.

Határidő: 2020. január-február hó.

**Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei:**

- **Kockázat(ok) kategóriája:** nem értelmezhető.
- **Kockázat(ok) jellemzői:** nem értelmezhető.
- **Kockázat(ok) következményei:** nem értelmezhető.

#### IV.

#### Éves tervezett ellenőrzési kapacitás (tervezett erőforrás szükséglet) összesítése:

Feladat sor-szám	Ellenőrzési feladat megnevezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
1.	A szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok, nyomtatványok ellenőrzése.	5
2.	Elelmezési tevékenységhez kapcsolódó térítési díjak megállapítása, szabályossági követelmények betartása, pénztárba történő befizetésének az ellenőrzése.	5
3.	Az önkormányzat által Európai Unió támogatásból megvalósított pályázat belső ellenőrzése	5
4.	Önkormányzat által kijelölt intézmény komplex jellegű, felügyeleti ellenőrzése	15
5.	A 2020. évi ellenőrzési terv összeállítása kockázatelemzéssel.	5
6.	Összefoglaló jelentés készítése a 2019. évi belső ellenőrzésekről	5
7.	<b>Tervezett belső ellenőrzési feladat erőforrás (ellenőrzési nap) időszükséglete (1.-6.)</b>	<b>40</b>

Feladat sor-szám	Ellenőrzési feladat megnevezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
8.	Tartalék erőforrás szükséglet	3
9.	Tanácsadói tevékenység	3
<b>ÖSSZES ERŐFORRÁS SZÜKSÉGLET</b>		<b>46</b>

**Megjegyzés:**

Mivel a szervezet a belső ellenőrzéseit külső szakértővel kívánja megoldani, ezért az éves ellenőrzési terv a szükséges ellenőri létszám az ellenőri képzettség felmérése, valamint a belső ellenőrök hosszú távú képzési terve vonatkozásában nem tartalmaz információt.

**V.**

**A tervezett belső ellenőrzések tartalmi vonatkozásai (különösen).**

Sor-szám	Megnevezés	Megjegyzés
1.	Az ellenőrzés tárgya	A III. fejezet és a konkrét BE program tartalmazza
2.	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	A konkrét BE program tartalmazza
3.	Tényezők (Kockázati kategóriák és azok jellemzői, következményei)	A III. fejezet és a konkrét BE program tartalmazza
4.	Az ellenőrzés típusa	A III. fejezet és a konkrét BE program tartalmazza
5.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	A konkrét BE program tartalmazza
6.	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	A IV. fejezet és a konkrét BE program tartalmazza
7.	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)	A IV. fejezet és a konkrét BE program tartalmazza

**Megjegyzések:**

A belső ellenőrzések a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről alapján kerülnek elvégzésre.

A 2019 éves ellenőrzési terv mellékletét képezik a vizsgálatok (egyéb ellenőrzési feladatok) elfogadott

- ellenőrzési programjai,

- **a kapcsolódó munkalapok,**
- **a megbízólevelek, valamint**
- **a teljességi nyilatkozatok,**

amelyek a konkrét ellenőrzéseket megelőzően kerülnek elkészítésre.

Nyíradony, 2018. október 22.

**Készítette:**



**Reszler György**  
**Külső szakértő**

**Reszler György**  
*vállalkozó*  
4028 Debrecen, Kardos u. 23, fszt. 3.  
Adószám: 47755437-3-29  
Telefon: (52) 324-945  
Bankszámlasz.: 60600084-10004263

**Jóváhagyom:**

**Kondásné Erdei Mária**  
polgármester