

Piliscsévi Közös
Önkormányzati Hivatal
Piliscsév

Iktatószám:

2019. évi belső ellenőrzési terv

Készítette:

2018. október 12

Bacsa György Lászlóné
belső ellenőr

Jóváhagyta:

2018.

Baumstark Tiborné
jegyző

A belső ellenőrzés célja

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletnek megfelelően a költségvetési szervek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a Piliscsév Polgármestere és Jegyzője számára bizonyosságot nyújtsanak az általuk kiépített és működtetett belső kontrollok rendszerének megfelelőségét illetően.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés 2019. évi rövidtávú célja a saját és az önkormányzat, valamint az intézményei működése szabályozása aktualizálása, a felügyeleti módszertani útmutatónak megfelelő minőségű tevékenység végzése, a belső ellenőrzési stratégiai terv felülvizsgálata, továbbá az éves ellenőrzési terv keretében az eltelt időszak változásai és a működés folyamatok szabályozottsága, a szabályozás hatékonysága és teljesítése ellenőrzése, a vezetői kontroll célok érvényesülése érdekében.

A belső ellenőrzés feladata:

- a belső ellenőrzés kiterjed a Hivatal és az önkormányzati intézmények minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésére, felhasználására és elszámolására, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásra.
- a belső ellenőrzés kiemelt figyelemmel kíséri az Önkormányzat és Intézményei 2019 évi számviteli feladatai és rendszere változását, a változás bevezetését és az áttérés helyességét.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- a belső kontrollrendszerek kiépítésének és működésének elemzése és értékelése;
- a belső kontrollrendszer működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége elemzése és értékelése;
- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyonvédelem és a pénzügyi elszámolások elemzése;
- megállapítások és javaslatok megfogalmazása a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban;
- elemzések és értékelések készítése a Polgármester és a Jegyző részére a működés eredményessége növelése, a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések nyomon követése.

A bizonyosságot adó belső ellenőrzési típusok a szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzések, valamint informatikai rendszerellenőrzések.

A belső ellenőrzési tanácsadó tevékenység keretében végezhető feladatok:

- az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával és kockázatának becslésével a vezetői döntések támogatása;
- az erőforrás-kapacitásokkal való hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési- és a szabálytalanság-kezelési rendszerek kialakításában;

- tanácsadás a szervezeti struktúra racionalizálására;
- konzultáció a szervezeti stratégia elkészítésében;
- javaslat megfogalmazása a működés eredményessége növelése, a belső kontrollrendszerek javítása érdekében, a belső szabályzatok tartalmát és szerkezetét illetően.

A belső ellenőr belső ellenőrzési vezetői feladatai:

- a belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása;
- kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terv felülvizsgálata, a Jegyző jóváhagyása után tervek végrehajtása;
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzési jelentések egyeztetése és megküldése a szervezeti egység vezetője részére;
- a szükséges intézkedési terv véleményezése és a teljesítés nyomon követése;
- az éves ellenőrzési jelentés elkészítése, az éves összefoglaló jelentés előkészítése;
- gondoskodik a belső ellenőrzési tevékenység minőségét biztosító eljárások és a kiadott módszertani útmutatók érvényesüléséről, elvégzi az útmutató szerinti éves önértékelést;
- elvégzi az ellenőrzések nyilvántartását és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok jogszabályban történő határidőig történő megőrzéséről;
- eleget tesz a jogszabályban előírt képzési és továbbképzési kötelezettségeknek;
- a Jegyző tájékoztatása az ellenőrzések teljesítéséről az egyeztetett jelentések megküldésével, az éves ellenőrzési terv megvalósításáról az összefoglaló jelentés megküldésével;
- szükség esetén kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását;
- a minisztériumi útmutató szerint elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;
- elvégzi a nemzetközi és a hazai államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyv szerinti feladatokat, igény szerint a vezetői tanácsadói tevékenységet.

A Hivatal 2004.01.01-től külső – megbízásos - belső ellenőrt foglalkoztat. Az előző években a Dorogi Többcélú Kistérségi Társulás, majd az Intézményfenntartó Társulás belső ellenőre végezte a belső ellenőrzést a Hivatalnál, ugyancsak külső ellenőr megbízásával. Az ellenőrzést a Társulás keretében is a jelenlegi megbízott látta el.

2019 évi belső ellenőrzési terv előkészítése

1. Az évek belső ellenőrzési megállapításai figyelembe vételével készült a 2019 évi ellenőrzési terv, melyhez a kockázatelemzés és értékelés a 2013. évben elkészített Belső ellenőrzési kézikönyv IV. fejezetében rögzítettek, valamint a 2.sz. melléklet és a 2.számú kockázat felmérési modell alapján készült kockázatelemzési modell szerint készült el. A kockázatelemzési összesítő mutatja az ellenőrzési tervben kiemelten kezelendő intézményi folyamatokat és az ellenőrzés gyakoriságának eldöntéséhez végzett értékelés összesítését.

A belső ellenőrzés keretében az előző évek megállapításainak utóellenőrzését, az intézkedési tervek folyamatos teljesülését és a Hivatal működését érintő jogszabályi, szervezeti és az önkormányzatot érintő változások követését is az éves terv tartalmazza.

A belső ellenőrzés a szabályozottság, valamint a folyamatba épített és a vezetői kontrolltevékenység érvényesülése ellenőrzését minden témavizsgálatnál feladatul jelölte meg.

- A Hivatal a hatályos belső ellenőrzési kézikönyvet és annak mellékleteit, iratmintáit a szabályzatok között kezeli.
- A kockázatelemzés és a belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőrzési terv 1.sz.melléklete

A 2019 évi belső ellenőrzési tervhez elkészített kockázatelemzés a Hivatal belső ellenőrzési stratégiai terve felülvizsgálatára is készült.

2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:

A belső ellenőrzési terv elemzéséhez a folyamatok meghatározása és a kockázati tényezők meghatározása történt meg. Elkészült a folyamatok jelentősége szerinti felmérés és a folyamatok eredendő kockázata szerinti felmérés. A kockázatok mértékének meghatározása a „Belső ellenőrzési kézikönyv” mellékletében szereplő 2. sz. modell szerint a kiemelt célok és az általános kockázati tényezők pontozásával készült. A folyamatok jelentősége és kockázata értékeléséből készített prioritás kimutatás szerint alakult ki a kockázati térkép, mely a belső ellenőrzés részére az ellenőrzés gyakoriságának és az ellenőrizendő folyamatnak a tervezéséhez adott támogatást.

Az értékelés alapján a belső ellenőrzés éves terv összeállításához a Hivatal kockázatosága összességében közepesnek minősíthető.

A fő folyamatok (6) közül öt közepes és egy magas minősítést kapott. Az összesen 26 alfolyamatra készített értékelés szerint 1 magas, 23 közepes és 2 alacsony kockázatúnak minősíthető, miszerint a belső ellenőrzés ennek megfelelően 5, 3, 1 évenkénti gyakorisággal tervezi az ellenőrzést.

A terv összeállításánál figyelemmel kellett lenni a számviteli jogszabályok alapvető változására is. Ennek alapján számviteli területek ellenőrzése 2019 évben is időszerű, a tapasztalatok és az átállás után esedékes.

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

A kockázatelemzés és a folyamatok kockázatértékelése alapján – tekintettel arra, hogy nincs folyamatos a belső ellenőrzés a Hivatalnál – évente szükséges ellenőrzések száma legalább 5. Az ellenőrzések közül a következő három évben tervezhetően legalább 8 belső ellenőrzés előzmény nélküli, mely részletes interjúkat, felméréseket és előkészítést igényel. Ez a szám 2019-ban 2 db. Az előzmény nélküli ellenőrzések kockázatértékeléséhez tapasztalati adatok hiányában a felmérés eredményének gyakorlati alkalmazása során állapítható meg a tényleges tesztelések igénye, a szabályozottság és a jogszabályok gyakorlati alkalmazása, a szükséges mintavétel mennyisége.

A belső ellenőrzés törekszik a 95%-os bizonyosságra, ezt eredményező mintavétel meghatározására a különböző folyamatok ellenőrzési programja elkészítésekor.

A Hivatal egy külső megbízásos belső ellenőrt foglalkoztat, így a 2019 évi rendelkezésre álló kapacitása 72 nap. A tervezett ellenőrzési napok száma 60. Ennek figyelembe vételével készült a 2019 évi belső ellenőrzési terv.

A rendelkezésre álló erőforrást a 2019 évi belső ellenőrzési terv 1. számú melléklete tartalmazza.

4. A tervezett ellenőrzések felsorolása

Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. Évi BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Személyi anyagok és munkaidő nyilvántartás	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzati személyi juttatások tervezése, elszámolása bizonylati rendje szabályos-e Tételes ellenőrzés Ellenőrizendő időszak: 2019. I. félév	Kockázatértékel és 1.5.pont	Szabályszerűségi	Önkormányzat és intézményei	2019.február 01 - március 31	10 nap Helyszíni ellenőrzés 2 nap
2.	Számviteli és gazdálkodási szabályzatok aktualizálása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzat és intézményei elkészítették-e a kötelező belső szabályzatokat és azok megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak, a bevezetett feladat és munkaköröknek Egyeztetés 2019. I. n. év	4.3 pont	Szabályszerűségi ellenőrzés	Önkormányzat, és intézményei	2019. április	10 Helyszíni ellenőrzés 2 nap
3.	A szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozó eljárásrend kialakítása és működése	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az intézményeknél a szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozó eljárásrend szabályszerű-e, a szervezeti integritást sértő események kezelése a gyakorlatban megfelelően működik-e. Teszt Ellenőrizendő időszak: 2019. év	Kockázatértékel és 1.-2. pont	Szabályszerűségi	Önkormányzat és intézményei	2019. május 01 – június 30.	10 nap Helyszíni ellenőrzés 2 nap
4.	Megrendelések eljárási szabályai betartása, közbeszerzés dokumentumai	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a társulási és intézményi beszerzések szabályozottak-e, a szabályozás betartott-e. Teszt Ellenőrizendő időszak 2019. év - 2019.I.félév	Kockázatértékel és 5.2.-6.1pont	Szabályszerűségi	Önkormányzat és intézményei	2019. július 01-augusztus 31	10 nap Helyszíni ellenőrzés 2 nap

Készítette:
2018.október 12.

Bacsa György Lászlóné
belső ellenőr

Jóváhagyta:
2018.

Baumstark Tiborné
jegyző

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
5.	Önkormányzati helyi adók nyilvántartása, bevételi terv és teljesítés	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzati adó fizetési és bevallási kötelezettségnek a helyi adózók eleget tettek-e, kiemelkedő eltérések esetén az Önkormányzat élt-e az ellenőrzési lehetőségeivel? teszt 2019 évi bevallások, 2019 évi előírások	2.2 pont	Pénzügyi szabályszerűségi	Önkormányzat	2019. szeptember 01- október 31	10 nap Helyszíni ellenőrzés 4 nap
6.	Az önkormányzati és az intézményi költségvetési előirányzatok teljesítése, betartása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzat költségvetési rendelete, a költségvetési előirányzatok nyilvántartása, teljesítése, szükséges előirányzat-módosítások a jogszabályoknak megfelelően megtörténtek-e, a felhasználás és elszámolás szabályos-e Tételes ellenőrzés 2019. I-III. negyedév	Kockázattértékelés és 1.5.pont	Szabályszerűségi	Önkormányzat és intézményei	2019. november hó	10 nap Helyszíni ellenőrzés 2 nap

Készítette:
2018.október 12.

Bacsa György Lászlóné
belső ellenőr

Jóváhagyta:
2018.

Baumstark Tiborné
jegyző

2. A tanácsadó tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése
- a soron kívüli ellenőrzésekre 2019 évre tervezett ellenőri kapacitás az éves kapacitás 5 %-a, 3 nap.
 - a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás az éves belső ellenőri kapacitás 10%-a, 6 nap. A számításnál figyelembe vett körülmények, hogy az Önkormányzatok és intézményeik számviteli nyilvántartási rendje átszervezését kezdte meg a Kincstár.
 - egyéb tevékenységekre tervezett kapacitás szintén 5 %, azaz 3 nap, mely az adminisztrációs feladatokra, a belső szabályzat átdolgozására és a jelentési – tervezési feladatok teljesítésére tervezett kapacitás.
 - ellenőri napok számát a kötelező formában a 2. és 3. melléklet tartalmazza.

Példányszám: 3

Mellékletek.

1. létszám és erőforrás
2. Ellenőrzések
3. Tevékenységek

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Piliscsév Község Önkormányzata		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	72,0	0,0	72,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I.	Piliscségi Közös Önkormányzati Hivatal összesen							0,3		72,0		72,0	0,0				
II.	Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	<i>Óvoda- Bölcsőde</i>											0,0	0,0				
II.	Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.	<i>Művelődési Ház</i>											0,0	0,0				

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Önkormányzat neve: Piliscsév Község Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁸						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény						
	db		saját ellenőri nap ³		külső ellenőri nap ⁴		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap							
	Helyi önkormányzat (I.+II.)	5,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	63,0	0,0	63,0
I. Közös Önkormányzati hivatal összesen	5,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	63,0	0,0	63,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	5,0				50,0		1,0				10,0																										6,0	0,0	0,0	0,0	60,0	0,0	60,0	0,0
ab) Irányított szerveknél																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések ⁵																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli ellenőrzések ⁶																																						0,0		0,0	3,0	0,0	3,0	0,0
c) Terven felüli ellenőrzések ⁷																																						0,0		0,0		0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. óvoda-bölcsőde	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli ellenőrzések																																						0,0		0,0		0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli ellenőrzések																																						0,0		0,0		0,0	0,0	0,0
III. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Művelődési Ház	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli ellenőrzések																																						0,0		0,0		0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli ellenőrzések																																						0,0		0,0		0,0	0,0	0,0

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Piliscsév Község Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap ⁵		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	63,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	72,0	0,0	72,0	0,0
I. Közös Önkormányzati hivatal összesen	0,0	0,0	60,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	72,0	0,0	72,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	60,0	0,0	2,0				6,0								3,0		0,0	0,0	69,0	0,0	69,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	3,0	0,0															0,0	0,0	3,0	0,0	3,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. óvoda-bölcsőde	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0
III. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Művelődési Ház	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0		0,0		0,0

Kockázatelemzés összesítő táblázata						4.sz. melléklet		
Főfolyamat	Folyamat	Folyamatok jelentősége	Folyamatok kockázata	Folyamatok prioritása	Értékelés	Javasolt ellenőrzési gyakoriság	Főfolyamatok értékelése	Intézmény értékelése
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Előirányzatok kezelése	Költségvetés tervezése	3,56	2,70	2,37	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	KÖZEPES
	Elemi költségvetés készítése	3,26	2,33	2,15	KÖZEPES	3 évente		
	Előirányzat módosítás	2,63	3,37	2,78	KÖZEPES	3 évente		
	Előirányzatok nyilvántartása	3,00	2,54	2,15	KÖZEPES	3 évente		
	Kötelezettség vállalás	4,63	3,93	3,22	MAGAS	1 évente		
Bevételi előirányzat teljesítése	Támogatási bevételek teljesítése	3,37	2,78	2,63	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
	Működési bevételek teljesítése	4,00	3,83	3,22	MAGAS	1 évente		
	Sajátos bevételek	1,63	4,17	3,33	KÖZEPES	3 évente		
Kiadási előirányzat teljesítése	Személyi kiadások teljesítése	4,63	4,13	3,30	MAGAS	1 évente	MAGAS	
	Dologi kiadások teljesítése	4,26	3,96	3,33	MAGAS	1 évente		
	Beruházási kiadások teljesítése	4,81	4,04	3,24	MAGAS	1 évente		
	Felújítási kiadások teljesítése	4,26	3,91	3,11	MAGAS	1 évente		
	Sajátos kiadások	2,81	4,09	3,35	KÖZEPES	3 évente		
Pénzügyi műveletek, ellenőrzés	Pénzügyi rendelkezési jogkörök	3,63	3,93	3,17	MAGAS	1 évente	KÖZEPES	

Készítette:
2018. október 12.

Bacsa György Lászlóné
belső ellenőr

Jóváhagyta:
2018.

Baumstark Tiborné
jegyző

Kockázatelemzés összesítő táblázata						4.sz. melléklet		
Főfolyamat	Folyamat	Folyamatok jelentősége	Folyamatok kockázata	Folyamatok prioritása	Értékelés	Javasolt ellenőrzési gyakoriság	Főfolyamatok értékelése	Intézmény értékelése
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Likviditás menedzselés	3,48	4,00	3,26	MAGAS	1 évente		
	FEUVE	3,26	3,46	2,98	KÖZEPES	3 évente		
	Belső ellenőrzés	3,26	3,00	2,72	KÖZEPES	3 évente		
Számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás	Analitikus nyilvántartások vezetése	2,07	3,20	2,74	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
	Főkönyvi nyilvántartások vezetése	2,89	3,09	2,63	KÖZEPES	3 évente		
	Leltározás, leltárkészítés	3,33	2,87	2,17	KÖZEPES	3 évente		
	Bevallások készítése	1,89	2,87	2,59	ALACSONY	5 évente		
	Controlling rendszer működtetése	3,89	3,61	2,98	KÖZEPES	3 évente		
	Beszámoló készítés	3,33	3,98	3,52	MAGAS	1 évente		
Vagyongazdálkodási feladatok	Értékelés (écs, értékvesztés, valós érték)	2,56	3,20	2,70	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
	Használatból kivonás	3,19	3,30	2,78	KÖZEPES	3 évente		
	Eszközök átadása, átvétele	2,37	3,43	2,85	KÖZEPES	3 évente		