

**SZAJOL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
2020. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE**

Sor-szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa, módszerei (**)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése (***)	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap) (****)
1	Szajoli Polgármesteri Hivatal (Szajol Községi Önkormányzat vonatkozásában)	Célja: annak vizsgálata, hogy a tárgyi eszközök kezelése, értékelése, számviteli besorolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a tárgyi eszközök állományának, összetételének, használhatóságának és korszerűségének ellenőrzése, kapcsolódó nyilvántartások megfelelősége biztosított-e Tárgya: tárgyi eszközökkel való gazdálkodás Időszak: 2019. év	- Nem megfelelő nyilvántartásban, jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	Típusa: Pénzügyi ellenőrzés Módszerei: Nyilvántartások, dokumentumok szűrőpróbaszerű ellenőrzése	2020. május Jelentés: 2020. június 30.	8 belső ellenőri nap
2	Szajoli Polgármesteri Hivatal (Szajol Községi Önkormányzat vonatkozásában)	Célja: annak megállapítása, hogy a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának rendje megfelelően szabályozásra került-e, a reprezentációs kiadások elszámolása, a járulékfizetési kötelezettség teljesítése a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően történik-e. Tárgya: reprezentációs kiadások elszámolása Időszak: 2019. év	- A vonatkozó jogszabályok be nem tartásában rejlő kockázatok - Szabályozatlanságból eredő kockázatok	Típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés Módszerei: Nyilvántartások, dokumentumok mintavételes ellenőrzése	2020. május Jelentés: 2020. június 30.	4 belső ellenőri nap

Sor-szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa, módszerei (**)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése (***)	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap) (****)
3	Szajoli Polgármesteri Hivatal <i>„irányító szervként végzett ellenőrzés”</i>	Célja: annak vizsgálata, hogy a meglévő létszám elegendő-e a feladatok elvégzéséhez, a munkavégzés hatékony-e, a munkaköri leírások tartalma tükrözi-e a dolgozók feladatait, jogszabályi követelményeket, összhangban vannak-e a tényleges munkavégzéssel Tárgya: munkaerő-gazdálkodás Időszak: 2020. év, jelen helyzet	- Munkaköri átfedésekben, párhuzamos munkavégzésekben rejlő kockázatok	Típusa: Teljesítmény ellenőrzés Módszerei: Interjúkészítés Dokumentumok vizsgálata és értékelése	2020. június Jelentés: 2020. július 31.	8 belső ellenőri nap

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

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

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

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

Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: megbízó igényei szerint

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás: megbízó igényei szerint

Képzésekre tervezett kapacitás: külső szolgáltató esetén a belső ellenőrzést végzők képzései önerőből folyamatosan biztosítottak

Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok: 5 ellenőri nap

Dátum: 2019. november 29.

Készítette:

Liszes-Tóth Linda
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Dr. Bartók László
jegyző