

## 2014. évi belső ellenőrzési terv

Készítette:

2013. november 18.



Bacsa György Lászlóné  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

2013. november .

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 Község 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 2014. évi rövidtávú célja a saját működése szabályozása aktualizálása és a felügyeleti módszertani útmutatónak megfelelő minőségű tevékenység végzése, a belső ellenőrzési stratégiai terv kidolgozásához a kockázatértékelés elvégzése, 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 az Önkormányzat minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésére, felhasználására és elszámolására, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásra.

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 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 becsülésével 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 elkészítése és aktualizálása;
- kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terv összeállítása, jóváhagyása után tervek végrehajtása;
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzési jelentések egyeztetése és megküldése az érintett egység vezetője és a Polgármester 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 Polgármester 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.

Az Önkormányzat 2013.01.01-től külső – megbízásos - belső ellenőrt foglalkoztat. Az előző években a Dorogi Többcélú Kistérségi Társulás végezte a belső ellenőrzést a Közös Hivatalnál és az Önkormányzatnál, ugyancsak külső ellenőr megbízásával. Az ellenőrzést a Társulás keretében is a jelenlegi megbízott látta el.

**2014 évi belső ellenőrzési terv előkészítése**

1. Az évek belső ellenőrzési megállapításai figyelembe vételével készült a 2014 évi ellenőrzési terv, melyhez a kockázatelemzés és értékelés közös hivatal Belső ellenőrzési kézikönyve kockázatelemzési modellje 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 működést 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.

- Az Önkormányzat a Közös Hivatal hatályos belső ellenőrzési kézikönyvét és mellékleteit, iratmintáit a szabályzatok között kezeli.
- A kockázatelemzés és a belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőrzési terv 1.sz.melléklete

A 2014 évi belső ellenőrzési tervhez elkészített kockázatelemzés az Önkormányzat belső ellenőrzési stratégiai terve alátámasztására 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” szerinti 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 alacsony minősítést kapott. Az összesen 26 alfolymatra készített értékelés szerint 18 közepes és 8 alacsony kockázatúnak minősíthető, miszerint a belső ellenőrzés ennek megfelelően 5, 3 évenkénti gyakorisággal tervezi egy-egy kiemelt terület ellenőrzését.

A terv összeállításánál figyelemmel kellett lenni a számviteli jogszabályok alapvető változására is. Ennek alapján számviteli területek ellenőrzése 2014 évben nem időszerű, a tapasztalatok és az átállás után legfeljebb a IV. negyedévben esedékes. Az I-III. negyedévben a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének van kiemelt szerepe e témakörben.

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 az Önkormányzatnál – évente szükséges ellenőrzések száma legalább 2. Az ellenőrzések közül a következő három évben tervezhetően legalább 4 belső ellenőrzés előzmény nélküli, mely részletes interjúkat, felméréseket és előkészítést igényel. Ez a szám 2014-ben 1 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.

Az Önkormányzat egy külső megbízásos belső ellenőrt foglalkoztat, így a 2014 évi rendelkezésre álló kapacitása a felmerülő feladatokra tervezett 18 nap. A tervezett ellenőrzési napok száma 12. Ennek figyelembe vételével készült a 2014 évi belső ellenőrzési terv.

A rendelkezésre álló erőforrást a 2014 évi belső ellenőrzési terv 1. számú melléklete tartalmazza.

## 4. A tervezett ellenőrzések felsorolása

**Leányvár Község Önkormányzata 2014. 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.	2013 évi leltározás és selejtezés	Szabályszerűség egyeztetés, teszt 2013. év	5.3 pont	Szabályszerűségi	Önkormányzat és intézménye, valamint szakfeladatai, Vagyonkezelésbe, üzemeltetésre átadott eszközök	2014. február	6 Helyszíni ellenőrzés 2 nap
2.	Adóbevételek elszámolása, nyilvántartása	A bevételek teljesítése Teszt 2014. I.félév	2.3 pont	Pénzügyi szabályszerűségi	Közös Hivatal	2014. augusztus hó	6 Helyszíni ellenőrzés 2 nap

Készítette:  
2013. november 18.

  
Bacsa György Lászlóné  
belső ellenőr

Jóváhagyta:  
2013. november .

Baumstark Tiborné  
jegyző

5. A tanácsadó tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervezése
- a soron kívüli ellenőrzésekre 2014 évre tervezett ellenőri kapacitás az éves kapacitás 10 %-a, 2 nap. A számításnál figyelembe vett körülmények a jogszabályi változások.
  - a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás az éves belső ellenőri kapacitás 10%-a, 2 nap. A számításnál figyelembe vett körülmények, hogy a számviteli és államháztartási jogszabályok 2014. Január 01-től alapvetően változnak.
  - egyéb tevékenységekre tervezett kapacitás szintén 10 %, azaz 2 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

Készítette:

2013. november 18.

  
Bacsá György Lászlóné  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

2013. november .

Baumstark Tiborné  
jegyző

## Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Leányvár Község Önkormányzata	Belső ellenőr közzszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) <sup>6</sup>		betöltött státusz (fő) <sup>7</sup>		embernap		fő		embernap		embernap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,1	<b>0,0</b>	18,0	<b>0,0</b>	18,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
I. Polgármesteri hivatal összesen							0,1		18,0		18,0	<b>0,0</b>				
II. Irányított szervek összesen	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
1. Óvoda							0,0		0,0		0,0	<b>0,0</b>				

Készítette:

2013. november 18.

*Bacs*  
Bacs György Lászlóné  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

2013. november .

Baumstark Tiborné  
jegyző

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Önkormányzat neve: Leányvár Község Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés <sup>8</sup>						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv <sup>1</sup>	tény <sup>2</sup>	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 <sup>3</sup>	külső ellenőri nap <sup>4</sup>	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	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	ellenőri nap									
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	10	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	14,0	0,0	14,0	0,0
<b>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>	1,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	14,0	0,0	14,0	0,0
<b>aa) Saját szervezetnél</b>	1,0				4,0		1,0				6,0																										2,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	10,0	0,0
<b>ab) Irányított szerveknél</b>	1,0				2,0																																1,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	2,0	0,0
<b>ac) Egyéb ellenőrzések<sup>5</sup></b>																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>b) Soron kívüli ellenőrzések<sup>6</sup></b>																																					0,0		0,0	0,0	2,0	0,0	2,0	0,0
<b>c) Terven felüli ellenőrzések<sup>7</sup></b>																																					0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
<b>II. Irányított szervek összesen</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>1. Óvoda</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>aa) Saját szervezetnél</b>																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>ab) Irányított szerveknél</b>																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>ac) Egyéb ellenőrzések<sup>5</sup></b>																																					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>b) Soron kívüli ellenőrzések<sup>6</sup></b>																																					0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>c) Terven felüli ellenőrzések<sup>7</sup></b>																																					0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0

Készítette:

2013. november 18.

*Bacs*  
Bacs György Lászlóné  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

2013. november .

Baumstark Tiborné  
jegyző

## Tevékenységek

## 3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Leányvár Község Önkormányzata	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		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 <sup>5</sup>		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap		
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	0,0	<b>0,0</b>	14,0	<b>0,0</b>	1,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	2,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	2,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	18,0	<b>0,0</b>	18,0	<b>0,0</b>
<b>I. Polgármesteri hivatal összesen</b>	0,0	<b>0,0</b>	14,0	<b>0,0</b>	1,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	2,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	2,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	18,0	<b>0,0</b>	18,0	<b>0,0</b>
<b>aa) Saját szervezetnél</b>	0,0	<b>0,0</b>	10,0	<b>0,0</b>	1,0				2,0								2,0		0,0	<b>0,0</b>	14,0	<b>0,0</b>	14,0	<b>0,0</b>
<b>ab) Irányított szerveknél</b>	0,0	<b>0,0</b>	2,0	<b>0,0</b>															0,0	<b>0,0</b>	2,0	<b>0,0</b>	2,0	<b>0,0</b>
<b>ac) Egyéb ellenőrzések</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>															0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
<b>b) Soron kívüli kapacitás</b>	0,0	<b>0,0</b>	2,0	<b>0,0</b>															0,0	<b>0,0</b>	2,0	<b>0,0</b>	2,0	<b>0,0</b>
<b>c) Terven felüli kapacitás</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>																<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>
<b>II. Irányított szervek összesen</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
<b>1. Óvoda</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
<b>aa) Saját szervezetnél</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>															0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
<b>ab) Irányított szerveknél</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>															0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
<b>ac) Egyéb ellenőrzések</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>															0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
<b>b) Soron kívüli kapacitás</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>															0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>	0,0	<b>0,0</b>
<b>c) Terven felüli kapacitás</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>																<b>0,0</b>		<b>0,0</b>		<b>0,0</b>

Készítette:

2013. november 18.

Bacsa György Lászlóné  
belső ellenőr


Jóváhagyta:

2013. november .

Baumstark Tiborné  
jegyző

Kockázatelemzés összesítő táblázata								
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
<b>Előirányzatok kezelése</b>	Költségvetés tervezése	2,70	2,63	2,37	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	KÖZEPES
	Elemi költségvetés készítése	2,07	2,13	2,15	ALACSONY	5 évente		
	Előirányzat módosítás	2,52	3,11	2,78	KÖZEPES	3 évente		
	Előirányzatok nyilvántartása	2,89	2,54	2,15	KÖZEPES	3 évente		
	Kötelezettség vállalás	3,33	3,52	3,22	KÖZEPES	3 évente		
<b>Bevételi előirányzat teljesítése</b>	Támogatási bevételek teljesítése	2,89	2,70	2,63	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
	Működési bevételek teljesítése	3,00	3,17	3,22	KÖZEPES	3 évente		
	Sajátos bevételek	1,44	4,24	3,33	KÖZEPES	3 évente		
<b>Kiadási előirányzat teljesítése</b>	Személyi kiadások teljesítése	3,44	2,91	3,30	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
	Dologi kiadások teljesítése	3,07	2,83	3,33	KÖZEPES	3 évente		
	Beruházási kiadások teljesítése	4,07	3,43	3,24	MAGAS	1 évente		
	Felújítási kiadások teljesítése	2,81	3,04	3,11	KÖZEPES	3 évente		
	Sajátos kiadások	2,37	3,57	3,35	KÖZEPES	3 évente		

Készítette:


2013. november 18.   
Bacsa György Lászlóné  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

2013. november .  
Baumstark Tiborné  
jegyző

Kockázatelemzés összesítő táblázata								
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
<b>Pénzügyi műveletek, ellenőrzés</b>	Pénzügyi rendelkezési jogkörök	2,37	2,80	3,17	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
	Likviditás menedzselés	2,56	3,39	3,26	KÖZEPES	3 évente		
	FEUVE	3,19	3,15	2,98	KÖZEPES	3 évente		
	Belső ellenőrzés	2,74	2,54	2,72	KÖZEPES	3 évente		
<b>Számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás</b>	Analitikus nyilvántartások vezetése	2,44	3,02	2,74	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
	Főkönyvi nyilvántartások vezetése	3,26	2,65	2,63	KÖZEPES	3 évente		
	Leltározás, leltárkészítés	3,33	2,54	2,17	KÖZEPES	3 évente		
	Bevallások készítése	1,63	2,78	2,59	ALACSONY	5 évente		
	Controlling rendszer működtetése	3,37	3,35	2,98	KÖZEPES	3 évente		
	Beszámoló készítés	3,15	3,20	3,52	KÖZEPES	3 évente		
<b>Vagyongazdálkodási feladatok</b>	Értékelés (écs, értékvesztés, valós érték)	2,56	3,20	2,70	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
	Használatból kivonás	2,93	3,00	2,78	KÖZEPES	3 évente		
	Eszközök átadása, átvétele	2,37	3,35	2,85	KÖZEPES	3 évente		

Készítette:

2013. november 18.   
Bacsa György Lászlóné  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

2013. november .  
Baumstark Tiborné  
jegyző