

**Tervezett ellenőrzések  
2020. év  
Dorogi Polgármesteri Hivatal**

**I. Vizsgálati témák**

Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontjára hivatkozással)	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv és szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (nap)
1.	Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának átfogó vizsgálata	<b>Cél:</b> a működés és gazdálkodás szabályszerűsége <b>Módszer:</b> dokumentumok vizsgálata <b>Időszak:</b> 2018-2019. év	Kockázatelemzés, kockázatfelmérés segédtablákban részletezve, és a 2. számú melléklet	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Dorogi PH	2020. június-december	12,0
2.	Vagyongazdálkodás, tárgyi eszköz nyilvántartás	<b>Cél:</b> az az önkormányzati tulajdon védelme, nyilvántartási rendszer megbízhatósága <b>Módszer:</b> dokumentumok vizsgálata <b>Időszak:</b> 2018-2019. I. félév	Kockázatelemzés, kockázatfelmérés segédtablákban részletezve, és a 2. számú melléklet	Szabályszerűségi ellenőrzés	Dorog Város Önkormányzata	2020. június-december	12,0
3	Leltározási, selejtezési tevékenység	<b>Cél:</b> a leltározás végrehajtásának megbízhatósága <b>Módszer:</b> dokumentumok vizsgálata <b>Időszak:</b> 2019. évi leltár	Kockázatelemzés, kockázatfelmérés segédtablákban részletezve, és a 2. számú melléklet	Rendszer ellenőrzés	Dorog Város Önkormányzata, Dorogi PH	2020.. február-április	8,0
4.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának átfogó vizsgálata	<b>Cél:</b> a működés és gazdálkodás szabályszerűsége <b>Módszer:</b> dokumentumok vizsgálata <b>Időszak:</b> 2019. év	Kockázatelemzés, kockázatfelmérés segédtablákban részletezve, és a 2. számú melléklet	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Dorogi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	2020 június-december	10,0

**Tervezett ellenőrzések  
2020. év  
Dorogi Polgármesteri Hivatal**

**II. Soron kívüli ellenőrzések**

Az ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint az előre nem ismert feladatokra – soron kívüli ellenőrzés - az ellenőrzési napok 20%-át tervezzük (42 x 20 % = 8 nap). Az I. pontban felsoroltakon túl az év során bármilyen időpontban további vizsgálat elrendelhető (soron kívüli ellenőrzés), vagy a kitűzött feladat módosítható.

**III. Egyéb ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységek**

<b>Feladat megnevezése</b>	<b>Időpont</b>	<b>Ellenőrzési munkanap</b>
Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata	2020. június - augusztus	1,0 nap
Belső ellenőrzési terv 2021. évre kockázatelemzéssel együtt	2020. október-november	1,5 nap
2019. évi ellenőrzési jelentés (jelentés a testület felé, ellenőrzések nyilvántartása, intézkedések nyilvántartása.)	2020. február	2,5 nap
Az integritás. Belső ellenőr tapasztalatai alapján belső lebonyolítású képzés a hivatal dolgozói részére	2020. I. félév	3,0 nap
<b>Összes ellenőrzési munkanap</b>		<b>8,0 nap</b>

**Összes tervezett munkaidő szükséglet**

Vizsgálatok (I.) 42,0 munkanap  
Egyéb feladatok (III.) 8,0 munkanap

**Együtt 48,0 munkanap**

Soron kívüli ellenőrzés (II.) 8,0 munkanap

Tanácsadási tevékenység -

kapacitása

Képzésre tervezett kapacitás\* -

**Összesen: 58,0 munkanap**

\*belső ellenőr saját költségén oldja meg