

## **Ellenőrzési munkaterv**

**2024. évre**

Dorog, 2023. november 7.

Jóváhagyta:

.....  
Kecskésné Patos Szilvia  
jegyző

Készítette:

.....  
Böröczné Kőszegi Zsuzsanna  
belső ellenőrzési vezető

## Tartalomjegyzék

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. Az éves ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása .....</b> | <b>3</b> |
| <b>2. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása .....</b>            | <b>3</b> |
| <b>3. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése .....</b>             | <b>4</b> |
| <b>4. A tervezett ellenőrzések .....</b>  | <b>5</b> |
| <b>5. Egyéb tevékenységgel kapcsolatos ellenőri feladatok .....</b>   | <b>5</b> |
| <b>6. Soron kívüli ellenőrzések .....</b>   | <b>5</b> |
| <b>7. Tanácsadó tevékenységek .....</b>   | <b>6</b> |
| <b>8. Képzések .....</b>  | <b>6</b> |
| <b>9. Éves ellenőrzési terv mellékletei .....</b>   | <b>6</b> |

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet *(továbbiakban Bkr.)* 31. § -ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető összeállította az éves ellenőrzési tervet, amelyet a Bkr. 32. § (4) bekezdése alapján a képviselő testületnek kell december 31-ig jóváhagynia.

**Az ellenőrzési terv hatálya kiterjed** (szervezeti egységek):

Dorog Város Önkormányzata *(továbbiakban Önkormányzat)*,

Dorogi Német Nemzetiségi Önkormányzat,

Dorogi Roma Nemzetiségi Önkormányzat,

Dorogi Szlovák Önkormányzat *(továbbiakban együtt Nemzetiségi Önkormányzatok)*,

Dorog Város Polgármesteri Hivatala *(továbbiakban Polgármesteri Hivatal)*,

Kincstári Szervezet,

Dorogi Hétszínvirág Óvoda,

Dorogi Petőfi Sándor Óvoda,

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda,

Dorogi Szociális Szolgáltató Központ

Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde,

Dorog Város Egyesített Sportintézménye,

Dorog Város Művelődési Ház és Könyvtár *(továbbiakban együtt Intézmények)*.

**1. Az éves ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása**

A tervezéshez szükséges alapot a **Bkr-ben megfogalmazott elvárások és előírások** adták.

A belső ellenőrzés megfelelő hatásfokú alkalmazása érdekében **az éves terv elkészítése során figyelembevételre kerültek:**

- Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési **stratégiai terv**,
- az ellenőrzési tervet **megalapozó kockázatelemzés eredménye** (2/A-tól 2/D-ig mellékletek), ami a kockázat felmérés (segédtablák A-tól D-ig) alapján készült el,
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv ellenőrzés tervezésére vonatkozó irányelvei.

A kockázat felméréshez készített segédtabla és a 2. sz. mellékletek – kockázatelemzés – külön-külön került bemutatásra az

- Önkormányzatra (A.),
- Polgármesteri Hivatalra (B.),
- Nemzetiségi Önkormányzatokra (C.),
- Intézményekre (D.).

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

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a Bkr. 29. §-a alapján a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzésre alapoz.

A terv összeállításának főbb szempontjai a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben kerültek meghatározásra.

## A kockázatelemzés készítésénél alkalmazott módszer:

A kockázat-felmérésre a segédtabla alapján került sor, melyben a kockázati szint került meghatározásra. A kockázati szint minősítése a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben található meg, ami a következő:

| Minősítés         |   |         |
|-------------------|---|---------|
| Szint             | Értelmezés  | Érték   |
| Alacsony (A)      | Nincs hatással a szervezetre, nem igényel a téma ellenőrzésre kijelölést                    | 69-     |
| Közepes (K)       | Hatása a szervezetre kisebb mértékű, de még nem igényel a téma ellenőrzésre kijelölésre     | 70-130  |
| Magas (M)         | Valamilyen formában veszélyezteti a szervezetet, ellenőrizni szükséges a témát              | 131-200 |
| Nagyon magas (NM) | Várhatóan nagy a hatás, meghiúsítja a célok elérését, mindenképp ellenőrzési feladat a téma | 201-305 |

Egy-egy ellenőrzési feladat (téma) szintjének meghatározását követően

- a „nagyon magas” szintbe eső feladatot ki kell jelölni az éves ellenőrzési tervbe (e kategóriába 2024. évre vonatkozóan feladat nem tartozott),
- a „magas” szintbe eső feladat az ellenőrzési tervbe került ellátandó feladatként. Ha az éves humán kapacitás vagy más, egyéb felmerülő ok nem teszi lehetővé valamennyi ide sorolt feladatok ellátását, kiválasztásra kerül a legmagasabb pontszámú feladat, az kerül az ellenőrzési tervbe.

Ha a minősítés „alacsony” vagy „közepes” (pontszám 130 alá esik), akkor a feladatot (témát) túrérhatar alattinak tekintjük, ami nem igényli, hogy az éves ellenőrzési tervbe kerüljön kijelölésre.

A 2024. évi ellenőrzési munkatervbe kockázatelemzés után (2/A-tól 2/D-ig mellékletek) bekerült feladatok (legmagasabb pontszámú feladatok) szervezeti egységenként:

### *Dorog Város Önkormányzata*

- Szociális jellegű kiadások a helyi rendelet alapján
- Céljellellyel nyújtott támogatások
- Belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása

### *Dorogi Polgármesteri Hivatal*

- Belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása

### *Dorogi Német Nemzetiségi Önkormányzat, Dorogi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Dorogi Szlovák Önkormányzat*

- Feladatarányos támogatásokkal való elszámolás (működési költségvetési támogatás és feladatalapú költségvetési támogatás összegeinek a felhasználása)

### *Dorogi Hétszínvirág Óvoda, Dorogi Petőfi Sándor Óvoda, Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda, Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde, Dorogi Szociális Szolgáltató Központ.*

- Intézményi térítési díjak kezelése (élelmezési és egyéb térítési díjak)

### *Kincstári Szervezet, Dorog Város Egyesített Sportintézménye, Dorog Város Művelődési Ház és Könyvtár*

- Intézményi saját bevételek kezelése

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

A belső ellenőrzési feladatokat 1 fő látja el. Éves szinten számított létszám 0,5 főnek felel meg. A belső ellenőr külső szolgáltató (vállalkozó).

**A belső ellenőrzési feladatok munkaidő szükségletét (nap) az 1. sz. melléklet bemutatja.**

#### Összes tervezett munkaidő szükséglet

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Vizsgálatok (1. sz. melléklet/ I.)                                    | 75,0 munkanap         |
| Egyéb feladatok (1. sz. melléklet/ III.)                              | 18,0 munkanap         |
| <b>Együtt</b>   | <b>93,0 munkanap</b>  |
| Soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás (1. sz. melléklet/ II.) | 15, 0 munkanap        |
| Képzésre tervezett kapacitás  | -                     |
| <b>Összesen:</b>  | <b>108,0 munkanap</b> |

A belső ellenőr – vele kötött szerződés értelmében – **a továbbképzést saját költsége és ideje terhére végzi el.**

Soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás a vizsgálatokra fordított idő 20%-a, azaz 15,0 nap (75 nap x 20 % kerekítve).

**A belső ellenőrrel kötött megállapodás tanácsadói tevékenységre nem terjed ki, emiatt ennek időszükséglete sem merül fel.**

#### 4. A tervezett ellenőrzések

A terv szerint hét téma **ellenőrzésére kerül sor** 2024. évben, de azok több gazdálkodó szervezetet érintenek az 1. sz. mellékletben felsoroltak szerint:

- **egy szabályszerűségi ellenőrzésre 8,0 ellenőrzési nappal,**
- **három szabályszerűségi-pénzügyi ellenőrzésre 29,0 ellenőrzési nappal,**
- **három pénzügyi ellenőrzésre 38,0 ellenőrzési nappal.**

A vizsgálatokon túlmenően az év során bármilyen időpontban további vizsgálat elrendelhető, vagy a kitzűzött feladat módosítható Képviselő-testületi döntése alapján.

#### 5. Egyéb tevékenységgel kapcsolatos ellenőri feladatok

Egyéb feladatként került tervezésre:

- A 2023. évi belső ellenőrzési jelentés elkészítése,
- A 2025. évi belső ellenőrzési munkaterv elkészítése,
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata (két évente kötelező),
- Stratégiai ellenőrzési terv készítése.

Az előző évekhez képest változás a Bkr.30. § (1a) bekezdésében, hogy a stratégiai ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezetőnek *az alakuló ülést követő 5 hónapon belül kell elkészítenie*, amit a Képviselő-testület fogad el. Miután 2024. évben önkormányzati választásokra kerül sor, a feladat emiatt került be a 2024. évi ellenőrzési tervbe annak ellenére, hogy előző évben – 2023. évben - is elkészült.

#### 6. Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de az ellenőrzési tervbe kapacitása megtervezésre kerül (a soron kívüli ellenőrzés szükségessége nem várt eseményektől adódik).

A soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 20%-a fordítható, ami 15,0 ellenőrzési napot jelent **(1. sz. melléklet II. pontjában)**.

## **7. Tanácsadó tevékenységek**

A Bkr. 2. § b pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadói tevékenység.

A belső ellenőr a vele kötött, jelenleg élő szerződés értelmében tanácsadói tevékenységet nem lát el.

## **8. Képzések**

A belső ellenőr képzésére időszükséglet nem került meghatározásra. A vele kötött szerződés értelmében a továbbképzéséről saját költségén maga köteles gondoskodni.

## **9. Éves ellenőrzési terv mellékletei**

1. sz. melléklet:

Tervezett ellenőrzések

2. sz. melléklet

Ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés és eredményének összefoglaló bemutatása szervezeti egységenként

A./ Dorog Város Önkormányzat,

B./ Dorogi Polgármesteri Hivatal,

C./ Nemzetiségi Önkormányzatok,

D./ Intézmények

segéd tábla a kockázatelemzéshez:

Kockázat – felmérés

A./ segéd tábla: Dorog Város Önkormányzat,

B./ segéd tábla: Dorogi Polgármesteri Hivatal,

C./ segéd tábla: Nemzetiségi Önkormányzatok,

D./ segéd tábla: Intézmények