



TOMAJMONOSTORA KÖZSÉG ALJEGYZŐJÉTŐL

5234 Tomajmonostora Széchenyi út 63.

Tel.: 59/516-074; Telefax: 59/356-445;

E-mail: polgarmester@tomajmonostora.hu

T Á J É K O Z T A T Ó

Tomajmonostora Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előző évekhez hasonlóan el kell készíteni a 2022. évi belső ellenőrzési ütemtervet tekintettel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §. előírásaira, miszerint:

„(3) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(4) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(5) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá. „

A belső ellenőrzés megvalósulásával kapcsolatos ellenőrzés feltárta, hogy 2021. évben nem került elfogadásra a 2022. évre vonatkozó belső ellenőrzési munkaterv. Az előterjesztés ugyan időben elkészült, de figyelmetlenség miatt nem került a képviselő-testület elé. Ezen hiányosságot az alábbi előterjesztéssel pótlom.

Tomajmonostora Községi Önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzési feladatainak ellátását a Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője és aljegyzője továbbra is külső szolgáltatóval kívánja elláttatni. Az ellenőrzési feladatok kiterjednek Tomajmonostora Községi Önkormányzat és költségvetési szerveire, valamint az Önkormányzat által alapított gazdasági társaság felügyeleti ellenőrzésére.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormány rendelet rendelkezik arról, hogy az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató és a szervezet stratégiai ellenőrzési tervének figyelembevételével – belső ellenőrzési tervre vonatkozó javaslatot küld a Jegyző részére.

Az ellenőrzési terv megküldésének határideje a tárgyévet megelőző november 30. Az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testületnek a tárgyévet megelőző év december 31-ig kell jóvá hagyni.

Az ellenőrzési terv elkészítése során figyelembe kell venni az Önkormányzat által elfogadott ellenőrzési stratégiában meghatározott ellenőrzési feladatok gyakoriságára vonatkozó előírást, valamint a belső ellenőrzés által magas kockázattal bíró folyamatokra vonatkozó javaslatát.



TOMAJMONOSTORA KÖZSÉG ALJEGYZŐJÉTŐL

5234 Tomajmonostora Széchenyi út 63.

Tel.: 59/516-074; Telefax: 59/356-445;

E-mail: polgarmester@tomajmonostora.hu

Az ellenőrzési stratégia szerint az Önkormányzat kettő évenként kéri ellenőrizni:

- a jogszabály által kötelező ellenőrzési feladatok közül:

1. A Közbeszerzési eljárásokat,
2. Az Európai uniós támogatások felhasználását,
3. A civil szervezetek támogatás felhasználásáról benyújtott elszámolásait,
4. Közmunkaprogram szabályszerűségét.

A gazdasági társaságnál kötelező a belső ellenőr alkalmazása, ezért ezt a tevékenységet az Önkormányzat belső ellenőre csak felügyeleti ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

Az ellenőrzési stratégia szerint az Önkormányzat kettő évenként kéri ellenőrizni:

- A Civilszervezeteknek nyújtott önkormányzati támogatással történő elszámolás szabályszerűségét.

Tekintettel arra, hogy a kettő évente gyakorisággal meghatározott tevékenységek közül a civilszervezetek támogatása nagyon kis összegű volt nem indokolt a 2021. évben nyújtott támogatás elszámolásának ellenőrzése.

Mint minden évben a 2022. évi ellenőrzési terv készítésekor is a belső ellenőrzés **elvégezte az Önkormányzat és költségvetési szervei folyamatainak és alfolyamatainak kockázat elemzését. A kockázat elemzés és a Jegyző Úr és Aljegyző Asszony által megállapított súlyszámok alapján megállapításra kerültek a legmagasabb kockázatú és/vagy legjelentősebb folyamatok és al-folyamatok. A nagy kockázatú folyamatok által kiemelt kockázatúnak ítélt folyamatok elsősorban azok, amely folyamatok szabálytalan működtetése jelentős pénzügyi veszteséget okozhatnak.**

A belső ellenőrzési vezető a magas kockázati értéket mutató folyamatokat és al-folyamatokat összevetette az ellenőrzési stratégiai előírásokkal. (2. sz. melléklet). A 3. sz. mellékletben a magas kockázatú folyamatokat vezetői megítélés és az ellenőrzési stratégiai tervben rögzített ellenőrzési gyakoriságok alapján költségvetési szervekhez rendelte. A legnagyobb kockázatú folyamatok a közbeszerzések, a közfoglalkoztatás, az EU-s támogatások felhasználása és a települési támogatások megállapítása és folyósítása.

Tekintettel, arra, hogy az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságnál még mindig nem sikerült betölteni a belső ellenőrzési állást és a gazdasági társaság működtetése jelentős hatást gyakorolhat az Önkormányzat pénzügyi helyzetére is, a belső ellenőrzés javasolja egy felügyeleti ellenőrzés keretében lefolytatott célvizsgálat elvégzését a gazdasági társaságnál.

A fentiekben felsorolt ellenőrzések időszükségletén túl 2 nap tartalékidő kerül megtervezésre.

Az ellenőrzési indítvány alapján az ellenőrzési ütemtervben meghatározott feladatok ellátására tervezett ellenőrzési napok száma 21 nap, amelyet tovább növel 2 nap tartalékidő. Az ellenőrzési terv kockázatelemzésének és az ellenőrzési tervnek az elkészítése, az intézkedési tervek nyilvántartása, valamint az ellenőrzési beszámoló elkészítése további 7 ellenőri napot vesz igénybe.



TOMAJMONOSTORA KÖZSÉG ALJEGYZŐJÉTŐL

5234 Tomajmonostora Széchenyi út 63.

Tel.: 59/516-074; Telefax: 59/356-445;

E-mail: polgarmester@tomajmonostora.hu

Ezen túlmenően a belső ellenőrzés - külön díjazás ellenében - kapacitást biztosít rendkívüli ellenőrzési feladatok ellátására.

Kérem az 1. sz. melléklet szerinti ellenőrzési ütemtervre vonatkozó javaslat elfogadását.

Tomajmonostora, 2022. május 24.

Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagytam az indítvány beterjesztését:

.....
Aljegyző



TOMAJMONOSTORA KÖZSÉG ALJEGYZŐJÉTŐL

5234 Tomajmonostora Széchenyi út 63.

Tel.: 59/516-074; Telefax: 59/356-445;

E-mail: polgarmester@tomajmonostora.hu

...../2022. (V.....) számú képviselő-testületi h a t á r o z a t a

Tomajmonostora Község Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési munkatervének elfogadásáról

Tomajmonostora Község Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §. (5) bekezdésének megfelelően a 2022. évi belső ellenőrzési munkatervét a mellékelt tartalommal elfogadja.

A határozatról értesülnek:

1. Fazekas Szabolcs polgármester
2. Páldiné dr. Ágoston Livia aljegyző
3. Molnárné Kovács Klára belső ellenőrzési vezető
4. Képviselőtestület tagjai

Indítvány
Tomajmonostora Község Önkormányzata 2022. évi belső ellenőrzési munkatervének
elfogadására (Tomajmonostora Képviselő-testületének 2022. május 26-i ülésére)

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előző évekhez hasonlóan 2021. évben is el kell készíteni a 2022. évi belső ellenőrzési ütemtervet tekintettel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §. előírásaira, miszerint:

„(3) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(4) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(5) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá. „

Tomajmonostora Község Önkormányzata és költségvetési szervei belső ellenőrzési feladatainak ellátását a Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője és aljegyzője továbbra is külső szolgáltatóval kívánja elláttatni. Az ellenőrzési feladatok kiterjednek Tomajmonostora Község Önkormányzata és költségvetési szerveire, valamint az Önkormányzat által alapított gazdasági társaság felügyeleti ellenőrzésére.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormány rendelet rendelkezik arról, hogy az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató és a szervezet stratégiai ellenőrzési tervének figyelembevételével – belső ellenőrzési tervre vonatkozó javaslatot küld a Jegyző részére.

Az ellenőrzési terv megküldésének határideje a tárgyévet megelőző november 30. Az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testületnek a tárgyévet megelőző év december 31-ig kell jóvá hagyni.

Az ellenőrzési terv elkészítése során figyelembe kell venni az Önkormányzat által elfogadott ellenőrzési stratégiában meghatározott ellenőrzési feladatok gyakoriságára vonatkozó előírást, valamint a belső ellenőrzés által magas kockázattal bíró folyamatokra vonatkozó javaslatát.

Az ellenőrzési stratégia szerint az Önkormányzat kettő évenként kéri ellenőrizni:

- a jogszabály által kötelező ellenőrzési feladatok közül:

1. A Közbeszerzési eljárásokat,
2. Az Európai uniós támogatások felhasználását
3. A civil szervezetek támogatás felhasználásáról benyújtott elszámolásait
4. Közmunkaprogram szabályszerűségét

A gazdasági társaságnál kötelező a belső ellenőr alkalmazása, ezért ezt a tevékenységet az Önkormányzat belső ellenőre csak felügyeleti ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

Az ellenőrzési stratégia szerint az Önkormányzat kettő évenként kéri ellenőrizni:

- A Civilszervezeteknek nyújtott önkormányzati támogatással történő elszámolás szabályszerűségét

Tekintettel arra, hogy a kettő évente gyakorisággal meghatározott tevékenységek közül a civilszervezetek támogatása nagyon kis összegű volt nem indokolt a 2021. évben nyújtott támogatás elszámolásának ellenőrzése.

Mint minden évben a 2022. évi ellenőrzési terv készítésekor is a belső ellenőrzés **elvégezte az Önkormányzat és költségvetési szervei folyamatainak és al-folyamatainak kockázat elemzését. A kockázat elemzés és a Jegyző Úr és Aljegyző Asszony által megállapított súlyszámok alapján megállapításra kerültek a legmagasabb kockázatú és/vagy legjelentősebb folyamatok és al-folyamatok. A nagy kockázatú folyamatok által kiemelt kockázatúnak ítélt folyamatok elsősorban azok, amely folyamatok szabálytalan működtetése jelentős pénzügyi veszteséget okozhatnak.**

A belső ellenőrzési vezető a magas kockázati értéket mutató folyamatokat és al-folyamatokat összevetette az ellenőrzési stratégiai előírásokkal. (2. sz. melléklet). A 3. sz. mellékletben a magas kockázatú folyamatokat vezetői megítélés és az ellenőrzési stratégiai tervben rögzített ellenőrzési gyakoriságok alapján költségvetési szervekhez rendelte. A legnagyobb kockázatú folyamatok a közbeszerzések, a közfoglalkoztatás, az Eu-s támogatások felhasználása és a települési támogatások megállapítása és folyósítása.

Tekintettel, arra, hogy az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságnál még mindig nem sikerült betölteni a belső ellenőrzési állást és a gazdasági társaság működtetése jelentős hatást gyakorolhat az Önkormányzat pénzügyi helyzetére is, a belső ellenőrzés javasolja egy felügyeleti ellenőrzés keretében lefolytatott célvizsgálat elvégzését a gazdasági társaságnál.

A fentiekben felsorolt ellenőrzések időszükségletén túl 2 nap tartalékidő kerül megtervezésre.

Az ellenőrzési indítvány alapján az ellenőrzési ütemtervben meghatározott feladatok ellátására tervezett ellenőrzési napok száma 21 nap, amelyet tovább növel 2 nap tartalékidő. Az ellenőrzési terv kockázatelemzésének és az ellenőrzési tervnek az elkészítése, az intézkedési tervek nyilvántartása, valamint az ellenőrzési beszámoló elkészítése további 7 ellenőri napot vesz igénybe.

Ezen túlmenően a belső ellenőrzés -külön díjazás ellenében - kapacitást biztosít rendkívüli ellenőrzési feladatok ellátására.

Kérem az 1. sz. melléklet szerinti ellenőrzési ütemtervre vonatkozó javaslat elfogadását.

Tomajmonostora, 2021. november 26.

Molnárné Kovács Klára
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagytam az indítvány beterjesztését:

.....
Jegyző

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve:	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyevi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵		%	
I. Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Tomajmonostora Község Önkormányzata 2022. évi ellenőrzési tervének 1. sz. melléklete

Sor-szám	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.	Konyha kiszolgált ételadag és kiszámlázott ételadag egyeztetése	Tárgya: étkezési nyilvántartások, étkezési térítési díjak ki-számlázása Cél: Bizonyosságszerzés az étkezési térítési díjak számla adatainak alátámasztottságáról Dokumentum alapú ellenőrzés Ellenőrzési időszak: 2021.	- pénzügyi veszteség - társadalmi környezet értékelése, - az ellenőrzés gyakorisága	Pénzügyi ellenőrzés	Pro Tomaj Kft konyha szervezeti egysége	2022.03.28-05.10.	6 nap
2.	Eu-s pályázati támogatások felhasználásának szabályszerűsége	Tárgya: közbeszerzési eljárás, szerződések ajánlati kiírásnak való megfelelése, szerződés szerinti műszaki és pénzügyi teljesítés, igazolások, nyilatkozatok, garanciák megléte. Műszaki átadás Cél: Bizonyosságszerzés az Eu-s pályázati támogatások szabályszerű felhasználásáról Dokumentum alapú ellenőrzés, Időszak 2020-2021.	-folyamat komplexitása -folyamat jövőre gyakorolt hatása -szakmai és társadalmi környezet értékelése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Tomajmonostora Község Önkormányzata	2022. 05.16.-06.30.	5 nap
3.	Közmunka-program	Tárgya: támogatási okirat, személyügyi iratok, tárgyi eszközök és dologi kiadások elszámolása, munkanaplók, bevételi nyilvántartás, bevételek elkülönítése Cél: a hatályos jogszabályi előírások, a támogatói okiratban foglaltak betartása Dokumentum alapú ellenőrzés Időszak 2021. év	-folyamat komplexitása, -előző ellenőrzések tapasztalata	Szabályszerűségi ellenőrzés	Tomajmonostora Község Önkormányzata	2022. 06. 13-07. 30.	5 nap
4.	Települési támogatások	Tárgya: Kérelmek, hivatalból indult eljárások, igazolások, nyilatkozatok, határozatok, Cél: Bizonyosság szerzés a településtámogatások szabályszerű megállapításáról és folyósításáról Dokumentum alapú ellenőrzés Ellenőrzési időszak :2021.év	-folyamat komplexitása -folyamat jövőre gyakorolt hatása	Szabályszerűségi ellenőrzés	Tomajmonostora Község Önkormányzata	2020.09. 05. - 10. 20.	5 nap
5.	Tartalékidő	Váratlan események miatti ellenőrzésre időkeret					2 nap

Tomajmonostora Község Önkormányzatának és költségvetési szerveinek magas kockázatú folyamatainak és al-folyamatainak az ellenőrzési stratégiájában elfogadott prioritásoknak a kapcsolata 2022. évi ellenőrzési tervhez (2. sz. melléklet)

2. sz. melléklet

Folyamatok	Al-folyama-tok	Célokra gyakorolt hatás 1 alacsony 2 mérsékelt 3 közepes 4 nagymértékű	Kockázat valószínűsége 1 alacsony 2 mérsékelt 3 jelentős 4 nagymértékű	folyamat fontossága	Folyamat összesített értékelése	Ellenőrzési stratégiával való kapcsolata a folyamatnak, al-folyamatnak
1	2	4	5	6	7=4*5*6	8
Szabályozottság					58,25	
	Szervezeti és működési szabályzatok	3,71	3,14	5	58,25	A felelősségi körök megjelölés mind a működési mind a fejlesztési feladatok esetében
	Közbbszerzési szabályzat	3,71	3,14	5	58,25	A feladat ellátásával kapcsolatos hatáskörök
Köt.vállalás					57,315	
	Közbbszerzés	3,11	3,56	5	55,36	A közbbszerzések és közbbszerzési eljárások szabályszerűsége

Folyamatok	Al-folyamatok	Célokra gyakorolt hatás 1 alacsony 2 mérsékelt 3 közepes 4 nagymértékű	Kockázat valószínűsége 1 alacsony 2 mérsékelt 3 jelentős 4 nagymértékű	folyamat fontossága	Folyamat összesített értékelése	Ellenőrzési stratégiával való kapcsolata a folyamatnak, al-folyamatnak
1	2	4	5	6	7=4*5*6	8
	álló fedezet meglétének ellenőrzése	3,33				Az előirányzatokkal való gazdálkodás, az előirányzatok módosítása és a rendelkezésre álló pénzeszközök hatékony, gazdaságos, takarékos és
Kézpénz gazdálkodás					59,27	
	Utalványozás, ellenjegyzés Banki kiadások tételek könyvelése	3,78	3,78	4	57,13	A számviteli előírások érvényesítése a gazdálkodási ügyvitelben, a bizonylati rend és okmányfegyelem betartása,
Vagyongazdálkodás	Vagyonrendelt rendszeres felülvizsgálata	3,67	3,33	5	57,28	A kötelezettségvállalások megalapozottsága, illetve azok nyilvántartása, A vagyongazdálkodás, a vagyon és eszközök hasznosítása, illetve kihasználtsága. A számviteli előírások érvényesítése a gazdálkodási ügyvitelben, a bizonylati rend és okmányfegyelem betartása,
Beruházás	Gazdaságossági számítások	3,22	3,22	5	51,84	Hatékony, eredményesség

Folyamatok	Al-folyamatok	Célokra gyakorolt hatás 1 alacsony 2 mérsékelt 3 közepes 4 nagymértékű	Kockázat valószínűsége 1 alacsony 2 mérsékelt 3 jelentős 4 nagymértékű	folyamat fontossága	Folyamat összesített értékelése	Ellenőrzési stratégiával való kapcsolata a folyamatnak, al-folyamatnak
1	2	4	5	6	7=4*5*6	8
	Nyilvántartásb a vétel	3,44	3,33	5	57,28	A számviteli előírások érvényesülése a gazdálkodási ügyvitelben, a bizonylati rend és okmányfegyelem betartása,
Közmunka- program	Közmunkaprogram nyilvántartásainak vezetése	3,33	3,33	5	55,44	A számviteli előírások érvényesülése a gazdálkodási ügyvitelben, a bizonylati rend és okmányfegyelem betartása,
Önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság ellenőrzése belső ellenőrzési terv szerinti ellenőrzés		3,44	3,44	5	59,17	A számviteli előírások érvényesülése a gazdálkodási ügyvitelben, a bizonylati rend és okmányfegyelem betartása, végrehajtásáról szóló beszámoló elemzése, okán prioritást élvez

Tomajmonostora magas kockázatú folyamatai 2022. évi ellenőrzési terv 3. sz. melléklete

Magas kockázatú Folyamatok. Al-folyamatok	Települési támogatások	2021. évi közmunkaprogram szabályszerűségének ellenőrzése	2021. évi Eu-s támogatások felhasználásának ellenőrzése	Pro Tomaj Kft Konyhája által kiszolgált ételadagok és kiszámlázott ételadagok egyeztetése
Szervezeti szabályzat		x	x	
Javaolt foglalkoztatási létszámhoz személyi juttatások és járulékok tervezése		x		
Rendelkezésre álló fedezet meglétének ellenőrzése	x	x	x	
Működési célú bevételek				x

Magas kockázatú Folyamatok, Al-folyamatok	Települési támogatások	2021. évi közmunkaprogram szabályszerűségének ellenőrzése	2021. évi Eu-s támogatások felhasználásának ellenőrzése	Pro Tomaj Kft Konyhája által kiszolgált ételadagok és kiszámlázott ételadagok egyeztetése
Beruházási célú bevételek			x	
Beruházási célú kiadások			x	
Likviditási terv készítés	x		x	x
Számla kiállítás				x
Kötelezettségvállalás	x	x	x	
Beruházási szerződések			x	
Jogerős határozatok	x			

Magas kockázatú Folyamatok. Al-folyamatok	Települési támogatások	2021. évi közmunkaprogram szabályszerűségének ellenőrzése	2021. évi EU-s támogatások felhasználásának ellenőrzése	Pro Tomaj Kft Konyhája által kiszolgált ételadagok és kiszámlázott ételadagok egyeztetése
Ellenőrzési fókusz	Települési határozatokat megalapozó igazolások, nyilatkozatok és az azokon szereplő adatok adatvédelme	Közfoglalkoztatás elszámolásainak alátámasztottsága, önköltség szerinti nyilvántartás, értékesítés szabályszerűsége, értékesítés bevételeinek szabályszerű elszámolása és	Közbeszerzések jogszerűsége és szabályszerűsége, szerződés szerinti műszaki és pénzügyi teljesítés	Pénz beszedő helyek számlázási gyakorlata, elszámolási rendszere

Létszám és erőforrás

Kp-i 1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Tomajmonostora Község Önkormányzata 2022	Belső ellenőr közforgalmazati 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
I. Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Polgármesteri hivatal 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
1. Irányítói költségvetési szerv neve	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. Irányítói költségvetési szerv neve												
3. Irányítói költségvetési szerv neve												
n. Irányítói költségvetési szerv neve												

1 Belső ellenőrzési vezető, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közforgalmazati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelmű vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmondokidő megbízás esetén törzsszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

5 Pl. titkárnő.

6 Ezen melléklet vonatkozásában:

Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.

Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

7 Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Részmondokidő foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

[illegible]

3. számú melléklet

1 2. sz. mellékletről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai,

teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

B Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-1 oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.