

**VESZPRÉM MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT
KÖZGYŰLÉSE**

HATÁROZAT

Szám: 56/2013. (XII. 19.) MÖK határozat

Tárgy: A Veszprém Megyei Önkormányzat 2014-2017. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének és a 2014. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása

-
1. A Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Veszprém Megyei Önkormányzat 2014-2017. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét a határozat 1. sz. melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Imre László megyei jegyző

2. A Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Veszprém Megyei Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tervét a határozat 2. sz. melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Imre László megyei jegyző

Lasztovicza Jenő s.k.
megyei közgyűlés elnöke

Dr. Imre László s.k.
megyei jegyző

A kiadmány hitelül:

56/2013. (XII. 19.) MÖK határozat mellékletei

1. számú melléklet

**A VESZPRÉM MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT
2014-2017. ÉVEKRE VONATKOZÓ STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI
TERVE**

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

Bevezetés

A stratégia egy olyan írásban rögzített koncepció, amely a szervezet hosszú távú célkitűzéseit rögzíti, hozzárendelve az erőforrásokat és a cselekvési programot. Hosszú távú fejlesztési terv tehát, amely a környezeti lehetőségeket és a szervezet képességeit hangolja össze. Jellegénél fogva a stratégiát nem lehet állandósult formájúnak tekinteni, rendszeresen a belső és külső környezet változásaihoz kell igazítani. A stratégia helyes megválasztása és figyelemmel kísérése segítheti elő a szervezet alkalmazkodását a megváltozott környezethez.

A Veszprém Megyei Önkormányzat ellenőrzési stratégiai tervét is rendszeresen át kell értékelni a jogszabályváltozások, az önkormányzati sajátosságokat megjelenítő új módszertani útmutatók, segédletek és az ellenőrzés tapasztalatainak függvényében.

1. Hosszú távú célkitűzések stratégiai célok

Magyarország Országgyűlése a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvényben döntött a megyei önkormányzat által fenntartott intézmények állami fenntartásba, és a megyei önkormányzati tulajdonban lévő ingó és ingatlan vagyonnak állami tulajdonba vételéről.

A Veszprém Megyei Önkormányzat az egyre nehezedő pénzügyi feltételekhez alkalmazkodva jelentősen átalakította szervezeti felépítését.

A belső ellenőrzés stratégiája a szervezeti változásokhoz és a szervezetre jellemző körülményekhez alkalmazkodva kerül átalakításra.

A belső ellenőrzés fő feladata az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltoztatásával kapcsolatos feladatok maradéktalan teljesítése.

A központi költségvetési, európai uniós vagy egyéb nemzetközi támogatásban való részesülés esetén az egyes meghatározásra került folyamatokban a leghatékonyabb együttműködés biztosítása.

Az uniós források igénybevétele az önkormányzat vagyonának gyarapodását eredményezi, ezért a pályázatok figyelése, és a saját források előteremtése továbbra is jelentős kockázati tényező az önkormányzat működésében.

2. A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE)

A FEUVE a szervezeten belül az első szintű ellenőrzést jelenti, amelynek működtetése a vezetés felelősségi körébe tartozik. A szervezet vezetője felelős azért, hogy olyan szabályokat alakítson ki és olyan folyamatokat működtessen a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források gazdaságos, hatékony, hatásos és eredményes felhasználását. Ezek a feladatok magukban foglalják a pénzügyi döntések dokumentumainak előkészítését (*kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, szabálytalanul kifizetett összegek visszafizettetése*), az előzetes pénzügyi kontrollt (*a pénzügyi döntések szabályossági és törvényességi szempontból történő jóváhagyása/ellenjegyzése*) és a gazdasági események könyvelését (*megfelelő könyvvizetés és beszámolás*). A felsorolt három feladat megfelelő elkülönítését biztosítani kell.

A legfontosabb alapelv a FEUVE-ben a vezetői elszámoltathatóság, amely szerint a vezető felelős a fenti feladatok megfelelő módon történő ellátásáért, a FEUVE kézikönyvek kidolgozásáért és alkalmazásáért (*a hatáskörök, felelősség, beszámolás és kockázatkezelés leírásával*), a gazdasági eseményekre vonatkozó döntésekért (*kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, rendeltetés-vagy célllelően felhasznált összegek visszafizettetése*), a központi harmonizációs egységgel való kapcsolattartásért, valamint a FEUVE rendszerekről történő beszámolásért.

A FEUVE fejlesztése a következőkre kell, hogy irányuljon:

- Össze kell gyűjteni és rendszerezni kell a megyei önkormányzat mindazon kötelező és önként vállalt feladatait, kapcsolatait, melyeknek pénzügyi hatása van.
- Egységes szerkezetbe kell foglalni a megyei önkormányzatnál előforduló valamennyi pénzügyi folyamatot és a hozzájuk kapcsolódó ellenőrzési tevékenység leírását (*alaptevékenység; gazdálkodás; tervezés; döntéselőkészítés; költségvetés tervezése; előirányzatok felhasználása, átcsoportosítása és módosítása; gazdálkodási jogkörök; információszolgáltatás és jelentések; pályázati tevékenységek*). A munka során a jogszabályi előírásokon túl célszerű figyelembe venni az érvényben levő MÖK rendeleteket, szabályzatokat, munkaköri leírásokat, elnöki és főjegyzői illetve jegyzői utasításokat.
- A Hivatal tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges, illetve táblázatba foglalt és folyamatábrákkal szemléltetett leírását az un. ellenőrzési nyomvonalat az SZMSZ mellékleteként kell elkészíteni.

3. Kockázati tényezők és értékelésük

Minden gazdálkodó szervezet, így a megyei önkormányzat esetében is a szabályos, hatékony és eredményes működés önmagában csak elvárás, amit különböző zavaró tényezők befolyásolhatnak. Ezek egyrészt eltéríthetik a folyamatokat eredeti céljuktól, másrészt akár pénzügyi vagy egyéb veszteséget okozhatnak. Éppen ezért nagyon fontos azoknak az eseményeknek, tevékenységeknek vagy mulasztásoknak a feltárása, melyek gátolhatják a

szervezetet a céljai elérésében. Minél nagyobb ezek bekövetkezésének és hatásának kockázata, annál inkább az ellenőrzés fókuszába kell, hogy kerüljenek.

A kockázatok azonosítása, majd **alacsony**, **közepes**, és **magas** kategóriákba sorolása a folyamatok megértése, továbbá a folyamatgazdákkal való megbeszélések segítségével történik. A kockázatok értékelését *pénzügyi, gazdasági, magatartási, történeti, működési, környezeti, belső kontrollkapcsolódási* és *közvélemény* osztályokba sorolt szempontok szerint, a rendelkezésre álló tapasztalatok és információk alapján kell elvégezni.

4. A Belső Ellenőrzés (BE) feladata

A belső ellenőrzés (*internal audit*) egy olyan független és objektív ellenőrzési és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy a költségvetési szerv tevékenységének eredményességét és értékét növelje és javítsa. Rendszeresen és szabályozott módszerrel értékeli és javítja a kockázatkezelés, az ellenőrzési és irányítási eljárások hatékonyságát, ezáltal segíti a szervezeti célok megvalósítását. Ennek érdekében a funkcionálisan független belső ellenőrzési egység elemzéseket készít, értékeli, ajánlásokat tesz, tanácsokat és információkat ad a költségvetési szerv vezetője részére a vizsgált folyamatokkal kapcsolatosan.

A belső ellenőrzés vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek, vagyis a FEUVE rendszer valamennyi elemének megfelelőségét. A belső ellenőr objektív kockázatelemzési módszerek alapján dolgozza ki az éves ellenőrzési tervet. A szervezet belső ellenőre elsősorban rendszer- és teljesítmény-típusú ellenőrzéseket végez, valamint megbízhatósági igazolásokat ad ki, melyek keretében a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség-hatásosság kerül ellenőrzésre. A belső ellenőr ellenőrzési jelentés formájában közvetlenül tájékoztatja a költségvetési szerv vezetőjét az elvégzett ellenőrzések megállapításairól, valamint a FEUVE rendszerek és más stratégiai és intézkedési tervek továbbfejlesztésére vonatkozó javaslatairól. Csalás és/vagy súlyos szabálytalanság gyanúja esetén a belső ellenőr köteles az illetékes hatósághoz fordulni. A belső ellenőr javaslatainak megvalósulását utóellenőrzések keretében figyelemmel kíséri.

A költségvetési szervek vezetői kötelesek biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét, különös tekintettel az ellenőrzési programok kidolgozására, az ellenőrzési módszerek kiválasztására, az ellenőrzési jelentésekre és javaslattételre vonatkozóan. A belső ellenőr semmilyen formában nem vehet részt a szervezet napi operatív, végrehajtási feladataiban. A belső ellenőr számára feladata maradéktalan ellátása érdekében akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi helyiséghez, szabályzathoz és irathoz, továbbá lehetővé kell tenni, hogy a költségvetési szerv alkalmazásában lévő bármely személyhez információért fordulhasson.

A belső ellenőrzés (BE) fejlesztése a következőkre kell, hogy irányuljon:

- Fenn kell tartani a funkcionálisan független belső ellenőrzés rendszerét. Ennek érdekében biztosítani kell, hogy a belső ellenőr a kinevezés, felmentés, szervezeti alárendeltség, valamint az irányítási és végrehajtási tevékenységtől való egyértelmű elkülönítés tekintetében közvetlenül a jegyző alárendeltségébe tartozzon, továbbá, hogy az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása során önállóan, befolyástól mentesen járhasson el.
- Egy választási ciklusban legalább egy alkalommal valamennyi, a költségvetési szervek gazdálkodásában szereplő területet meg kell vizsgálni.

- Meg kell határozni, a későbbiekben pedig folyamatosan felül kell vizsgálni a megyei önkormányzat feladatellátásával és a kezelt eszközök nagyságrendjével arányban álló belső ellenőrzés ellátásához szükséges kapacitást.
- A belső ellenőrzési tevékenység során be kell tartani az elsődleges és másodlagos jogszabályokat, valamint át kell venni a harmadlagos szabályozásban szereplő sztenderdek, módszertani útmutatók és kézikönyvek önkormányzati alrendszerre alkalmazható ajánlásait.
- Fokozott figyelmet kell fordítani az ellenőr továbbképzésére, előnyben részesítve a Magyarországon indítani tervezett olyan képzéseket, melyek a nemzetközi és EU elvárásoknak megfelelő módszertanok alkalmazására készítene fel.

5. Létszám és képzettség

A megyei önkormányzat belső ellenőrzési egysége 1 főből áll, aki rendelkezik a jogszabályban előírt képesítéssel és gyakorlattal.

6. Tárgyi és információs igény

A belső ellenőrök számára a megfelelő színvonalú, zavartalan munkavégzéshez a következőkben felsorolt eszközökre és információforrásokra van szükség:

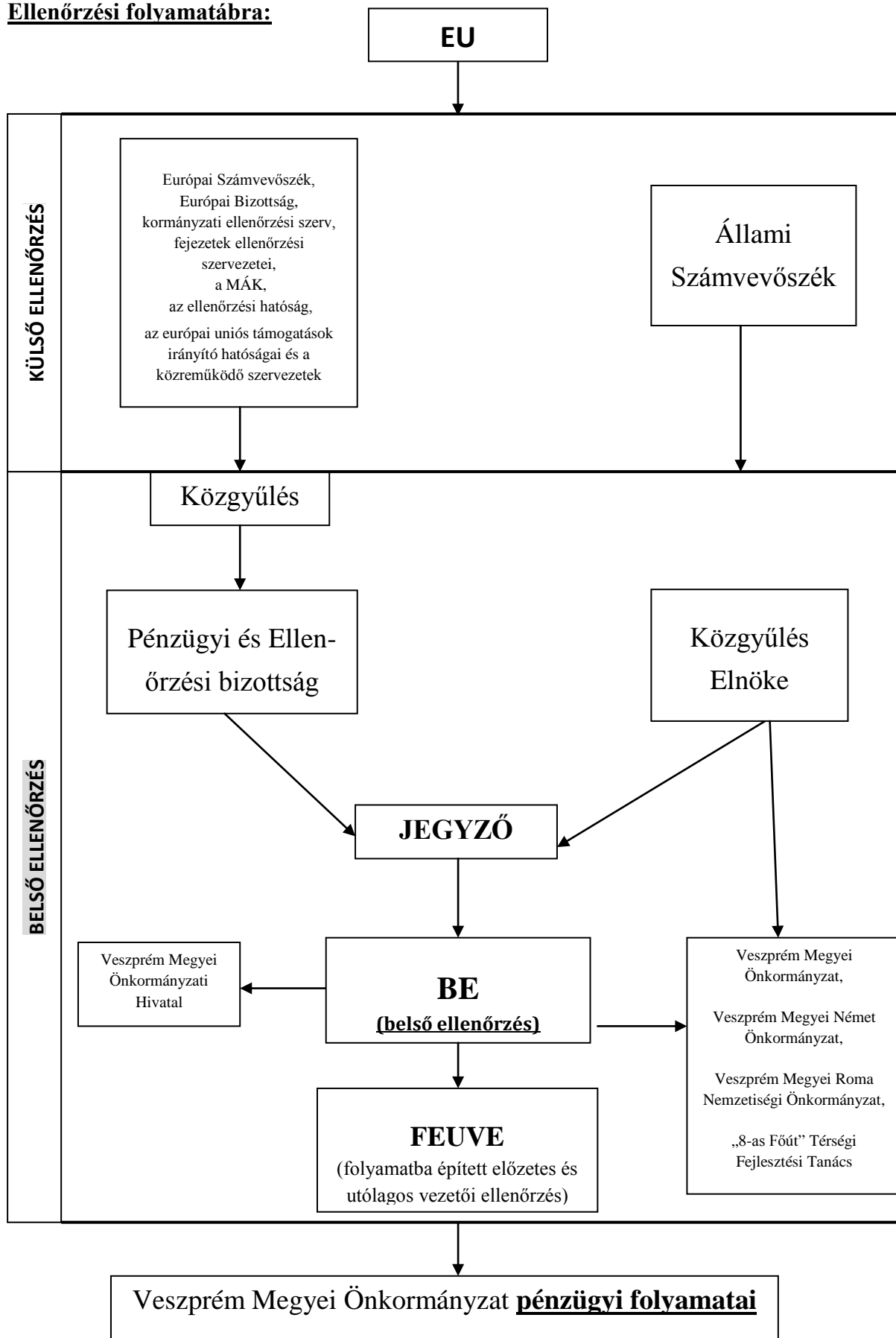
- A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal épületében egy a belső ellenőr számára elegendő, bútorozott irodahelyiség.
- 1 db korszerű számítógép konfiguráció, 1 db nyomtató.
- Lehetőség biztosítása a Hivatal gépjárműveinek szabályzat szerinti igénybe vételére, valamint szükség esetén a belső ellenőrök magántulajdonú gépkocsijának hivatalos használatára költségtérítés ellenében.
- A munkavégzéshez szükséges infrastruktúra biztosítása a Hivatal vezetője által szabályozott módon. *(Vezetékes telefon, Internet csatlakozás, elektronikus levelezés, az ügyviteli munkához szükséges irodatechnikai eszközök és nyomtatványok).*
- Hozzáférés a Hivatal belső informatikai hálózatának engedélyezett elemeihez. *(Közérdekű adatok, személyes mappa, irodák).*
- Korlátlan hozzáférés a Hivatal központi szerverére telepített CD jogtárhoz.
- Hozzáférés a Hivatalban érvényben lévő valamennyi szabályzathoz, elnöki és jegyzői utasításhoz.

7. Vizsgált területek

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott belső ellenőrzési egység a belső ellenőrzés keretében ellenőrzést végez a Veszprém Megyei Önkormányzatnál, a Veszprém Megyei Német Önkormányzatnál, a Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál, valamint a megyei önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél.

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése külső erőforrás igénybe vételével kerül megvalósításra.

Ellenőrzési folyamatábra:



**A VESZPRÉM MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT
ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

2014.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) értelmében a költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A kockázatkezelés keretében meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját.

A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Az ellenőrzési terv összeállítása **Kockázatkezelési Eljárásrendben** foglaltak szerint történt. A szabályzat szerint a folyamatgazdák az értékelésnél a következő szempontokat vették figyelembe:

az előző ellenőrzések értékelése; változás/átszervezés; a rendszer komplexitása; kölcsönhatás más rendszerekkel; bevételek/kiadások nagyságrendje; külső fél által gyakorolt hatás; a legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő; a vezetőség aggályai, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége; jövőre gyakorolt hatás; munkatársak képzettsége és tapasztalata; közvélemény értékelése.

A 60 pontig esetén alacsony, 61-90 pontig közepes, 90 pont fölött magas az értékelt folyamat kockázati szintje. A belső szabályozás szerint a magas kockázati szintű folyamatot évenként ellenőrizni szükséges.

A közepes kockázati szintre sorolt témákat a kapacitás függvényében kerültek a tervbe.

Az értékelés dokumentumai a 05/56/2013. számon kerültek irattározásra.

A rendkívüli ellenőrzések elrendelésére 20% kapacitás szabadon hagyásával számolunk.

Az éves ellenőrzési terv a 2014-2017. évekre vonatkozó stratégiai tervben foglaltakkal összhangban került elkészítésre.

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatalnál tervezett ellenőrzések a folyamatgazdák által magas kockázati szintre sorolt témakörök ellenőrzésére koncentrálnak.

A belső ellenőrzési egység kapacitásának tervezett felosztása:

	Kapacitás igény	köztisztviselő	megbízásos
Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatalnál,	15 nap		15 nap
Veszprém Megyei Önkormányzatnál,	15 nap	15 nap	
Veszprém Megyei Német Önkormányzatnál,	10 nap	10 nap	
Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál,	10 nap	10 nap	
„8-as Főút” Térségi Fejlesztési Tanács	5 nap	5 nap	
Összes tervezett ellenőrzési nap	55 nap	40 nap	15 nap

Felosztás	köztisztviselő	Külső erőforrás
Szakmai továbbképzések	8 nap	
Új jogszabályi előírások elsajátítása, módszertanok fejlesztése	12 nap	
Terv szerinti ellenőrzések	40 nap	15 nap
Tanácsadó tevékenység	10 nap	
Beszámoló készítés 2013-ról	8 nap	
Tervkészítés 2014-re	3 nap	
FEUVE aktualizálása	9 nap	
Soron kívüli ellenőrzések	11 nap	
Szabadságok	38 nap	
Összesen	139 nap	15 nap

- 1. Ellenőrzött szervezet:** **Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal**
- Az ellenőrzés tárgya:** a szabályzatok kezelése
- Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy a belső szabályozottság az előírásoknak megfelelő-e, azok aktualizálása rendszeresen történik-e
- Ellenőrzött időszak:** 2014. 01-10. hó
- Szükséges kapacitás:** 10 nap
- Az ellenőrzés típusa:** témaellenőrzés
- Az ellenőrzés módszere:** a szabályzatok teljes körű áttekintése
- Ütemezés:** október hónap
- Az ellenőrzést végzi:** külső erőforrás

2. **Ellenőrzött szervezet:** Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tárgya: 2014. I. félévi pénzgazdálkodás
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a pénzgazdálkodási folyamatokat a jogszabályi előírásokkal, a feladatok, szervezeti felépítés sajátosságaival összhangban szervezték-e meg
Ellenőrzött időszak: 2014. 01-06. hó
Szükséges kapacitás: 4 nap
Az ellenőrzés típusa: témaellenőrzés
Az ellenőrzés módszere: a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának áttekintése, szűrőpróba szerű ellenőrzés és tételes ellenőrzés
Ütemezés: szeptember hónap
Az ellenőrzést végzi: külső erőforrás
3. **Ellenőrzött szervezet:** Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés tárgya: pénztárellenőrzés
Az ellenőrzés célja: a készpénz kezelésében a vonatkozó előírások maradéktalanul érvényesülnek-e
Ellenőrzött időszak: 2014. 01-09. hó
Szükséges kapacitás: 1 nap
Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszere: szűrőpróba szerű és tételes
Ütemezés: október hónap
Az ellenőrzést végzi: külső erőforrás
4. **Ellenőrzött szervezet:** Veszprém Megyei Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya: 2014. I. félévi pénzgazdálkodás
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a pénzgazdálkodási folyamatokat a jogszabályi előírásokkal, a feladatok, szervezeti felépítés sajátosságaival összhangban szervezték-e meg
Ellenőrzött időszak: 2014. 01-06. hó
Szükséges kapacitás: 10 nap
Az ellenőrzés típusa: témaellenőrzés
Az ellenőrzés módszere: a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának áttekintése, szűrőpróba szerű ellenőrzés és tételes ellenőrzés
Ütemezés: szeptember hónap
Az ellenőrzést végzi: belső ellenőr vezető

5. **Ellenőrzött szervezet:** Veszprém Megyei Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya: átvett pénzeszközök
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az átvett pénzeszközök felhasználása és elszámolása megtörtént-e
Ellenőrzött időszak: 2014. 01-09. hó
Szükséges kapacitás: 5 nap
Az ellenőrzés típusa: témaellenőrzés
Az ellenőrzés módszere: a főkönyvi nyilvántartás, gazdasági események könyvelésének áttekintése, az átvett pénzeszközök elszámolásának tételes ellenőrzése
Ütemezés: október hónap
Az ellenőrzést végzi: belső ellenőr vezető
6. **Ellenőrzött szervezet:** Veszprém Megyei Német Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya: Együttműködési Megállapodás
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Veszprém Megyei Önkormányzat és a területi nemzetiségi önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodás részletesen meghatározza-e az együttműködésre vonatkozó szabályokat, az eljárási rendet, a munkamegosztást és a felelősség rendszerét, a megállapodás felülvizsgálata 2014. január 31-ig megtörtént-e
Ellenőrzött időszak: 2014. január hó
Szükséges kapacitás: 3 nap
Az ellenőrzés típusa: témaellenőrzés
Az ellenőrzés módszere: felülvizsgálat
Ütemezés: február hónap
Az ellenőrzést végzi: belső ellenőr vezető
7. **Ellenőrzött szervezet:** Veszprém Megyei Német Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya: 2014. I. félévi pénzgazdálkodás
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a pénzgazdálkodási folyamatokat a jogszabályi előírásokkal, a feladatok, szervezeti felépítés sajátosságaival összhangban szervezték-e meg
Ellenőrzött időszak: 2014. 01-06. hó
Szükséges kapacitás: 7 nap
Az ellenőrzés típusa: témaellenőrzés
Az ellenőrzés módszere: a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának áttekintése,

- szúrópróba szerű ellenőrzés és tételes ellenőrzés
 szeptember hónap
 Az ellenőrzést végzi: belső ellenőr vezető
- 8. Ellenőrzött szervezet:** Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya: Együtműködési Megállapodás
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Veszprém Megyei Önkormányzat és a területi nemzetiségi önkormányzat között létrejött Együtműködési Megállapodás részletesen meghatározza-e az együtműködésre vonatkozó szabályokat, az eljárási rendet, a munkamegosztást és a felelősség rendszerét, a megállapodás felülvizsgálata 2014. január 31-ig megtörtént-e
Ellenőrzött időszak: 2014. január hó
Szükséges kapacitás: 3 nap
Az ellenőrzés típusa: témaellenőrzés
Az ellenőrzés módszere: felülvizsgálat
Ütemezés: február hónap
Az ellenőrzést végzi: belső ellenőr vezető
- 9. Ellenőrzött szervezet:** Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya: 2014. I. félévi pénzgazdálkodás
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a pénzgazdálkodási folyamatokat a jogszabályi előírásokkal, a feladatok, szervezeti felépítés sajátosságaival összhangban szervezték-e meg
Ellenőrzött időszak: 2014. 01-06. hó
Szükséges kapacitás: 7 nap
Az ellenőrzés típusa: témaellenőrzés
Az ellenőrzés módszere: a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának áttekintése, szúrópróba szerű ellenőrzés és tételes ellenőrzés
Ütemezés: szeptember hónap
Az ellenőrzést végzi: belső ellenőr vezető
- 10. Ellenőrzött szervezet:** „8-as Főút” Térségi Fejlesztési Tanács
Az ellenőrzés tárgya: 2014. I. félévi pénzgazdálkodás
Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a pénzgazdálkodási folyamatokat a jogszabályi előírásokkal, a feladatok, szervezeti felépítés sajátosságaival összhangban

Ellenőrzött időszak:	szervezték-e meg 2014. 01-06. hó
Szükséges kapacitás:	5 nap
Az ellenőrzés típusa:	témaellenőrzés
Az ellenőrzés módszere:	a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának áttekintése, szűrőpróba szerű ellenőrzés és tételes ellenőrzés
Ütemezés:	szeptember hónap
Az ellenőrzést végzi:	belső ellenőr vezető