

KÖZÉPTÁVÚ ELLENŐRZÉSI TERV

A 370/2011. (XII. 31.) kormány rendelet 30. §-a szerint előírt középtávú ellenőrzési tervet a költségvetési szervnek az alábbi, egységes tartalommal javasolt elkészíteni

KÖZÉPTÁVÚ ELLENŐRZÉSI TERV

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek		Azonosított kockázatok	Gyakoriság	Erőforrás szükséglet
Fő folyamat	Folyamat	A kockázat leírása		
1 Tervezés	1. Gazdasági program készítése	Célok és források összhangjának hiánya	3 évente	6 szakértői nap (1 ellenőr)
	2. Költségvetési koncepció kialakítása	Koncepcióhoz szükséges információk hiánya		
	3. Költségvetési koncepció jóváhagyása	Jóváhagyás hiánya		
	4. Költségvetési rendelet-tervezet készítése	Nem készül el a rendelet-tervezet		
	5. Működési kiadások tervezése	Kiadások túltervezése		
		Kiadások alultervezése		
	6. Felhalmozási kiadások tervezése	Felhalmozási kiadások túltervezése		
		Felhalmozási kiadások alultervezése		

	7. Állami támogatások tervezése	Állami támogatás túltervezése		
		Állami támogatás alultervezése		
	8. Saját bevételek tervezése	Saját bevételek felültervezése		
		Saját bevételek alultervezése		
	9. Finanszírozás tervezése	Források időben nem állnak rendelkezésre		
	10. Költségvetés összeállítása	Kiadások és bevételek nem reális számbavétele		
	11. Költségvetés jóváhagyása	Nincs jóváhagyott költségvetés		
	12. Elemi költségvetés megküldése a Kincstár részére	Elemi költségvetés nem kerül megküldésre a Kincstár részére		
	13. Elemi költségvetés kiadása az intézmények részére	Megfelelő információ hiánya intézményeknél		
	14. Előirányzat nyilvántartásba vétele	Nem áll rendelkezésre kellő információ az előirányzatokról		
	15. Költségvetési előirányzatok módosításának előkészítése	Előirányzat módosítások túltervezése		
		Előirányzat módosítások alultervezése		
	16. Költségvetési előirányzatok módosításának jóváhagyása	Nincs jóváhagyás		

	17. Előirányzatok nyilvántartásának módosítása	Nem áll rendelkezésre kellő információ módosított előirányzatról		
	18. Elemi költségvetés megőrzése	A későbbiekben nem áll rendelkezésre a költségvetés		
2 Előirányzat-felhasználás	1. Az előirányzat-felhasználás jogszabályoknak, és belső szabályoknak megfelelő irányítása, ellenőrzése	Az előirányzat-felhasználás nem szabályozott, nincs ellenőrzés	2 évente	14 szakértői nap (1 ellenőr)
	2. Eredeti előirányzatok meghatározása, - előirányzat lebontás	Az elemi költségvetés alapján az előirányzatok nem kerülnek a feladatokra lebontásra		
	3. Előirányzat felhasználási ütemterv készítése, szükség szerinti módosítása	Nem készül ütemterv		
		Nincs folyamatos módosítás		
	4. Likviditási terv készítése és módosítása	Nem készül likviditási terv		
		Nincs folyamatos módosítás		
	5. Kötelezettségvállalás	Nem jogosultak gyakorolják a jogköröket		
		A jogkörök gyakorlása formális		
	6. Kötelezettségvállalás ellenjegyzése	Nem jogosultak gyakorolják a jogköröket		
		Jogkörök gyakorlása formális, ill. az ellenjegyzés utasításra történik		

	7. Végrehajtás	Visszaélés menedzsment szinten		
		Szándékos szabálytalanságok		
		Csalás elkövetése külső személy által		
		Csalás elkövetése belső személy által		
		Közbeszerzési szabályok figyelmen kívül hagyása		
	8. Szakmai teljesítés igazolása	Jogosultak kijelölése hiányzik		
		A jogkörök gyakorlása formális, ill. hiányzik		
	9. Utalványozás	Nem jogosultak gyakorolják a jogköröket		
		A jogkörök gyakorlása formális		
	10. Ellenjegyzés	Nem jogosultak gyakorolják a jogköröket		
		Jogkörök gyakorlása formális, ill. ellenjegyzés utasításra történik		
	11. Érvényesítés	Érvényesítést nem megfelelő képesítésű személy végzi		
		Érvényesítés hiányos okmányok alapján történik		
3 Üzemeltetés, fenntartás, működés	1. Az üzemeltetési, fenntartási, működtetési tevékenység irányítása, ellenőrzése	Nem hatékony irányítás	4 évente	6 szakértői nap (1 ellenőr)
		Ellenőrzés hiánya		

	2. Az üzemeltetési, fenntartási, működtetési kiadások tervezése	A költségvetési keret nem biztosítja az alapfeladatok ellátását		
	3. Költségtakarékos, hatékony előirányzat felhasználás e kiadások körében	Pazarlás Nem fontossági sorrendben történő felhasználás		
	4. Karbantartási terv kidolgozása	Nincs karbantartási terv Terv nem tartalmazza a szükséges karbantartásokat		
	5. Felújítási javaslat készítés	Nem készül javaslat Javaslatok nem tartalmazzak sorrendiséget		
	6. Ingatlan üzemeltetés	Állag megóvási szempontok figyelmen kívül hagyása		
	7. Gépjárművek üzemeltetése	Karbantartás elhanyagolása		
	8. Számítástechnikai eszközök üzemeltetése	Korszerűsítés, programok frissítésének elhanyagolása		
	9. Egyéb üzemeltetés	Költségtakarékossági szempontok figyelmen kívül hagyása		
	10. Üzemeltetési kiadások elkülönítése felhasználási hely szerint	Nem kellő információ egyes felhasználási helyek költségigényéről		
4 Beruházás	1. A beruházások jogszabályok, illetve belső szabályozások szerinti lebonyolítása	Jogszabályok, belső szabályok megsértése	3 évente	6 szakértői nap (1 ellenőr)
	2. Fejlesztési elképzelések kidolgozása	Nincsenek fejlesztési elképzelések		
		A kidolgozások pontatlanok		

	3. A felügyelt intézmények fejlesztési elképzeléseinek áttekintése	Intézmények hiányos adatszolgáltatása		
	4. Beruházással kapcsolatos hatékonysági, gazdaságossági vizsgálatok végzése	Nem készülnek elemzések		
		Elemzések pontatlanok		
	5. Beruházási kiadások tervezése, ütemezése	Nincs tervezés		
		Nem megfelelő tervezés		
		A beruházás nem a feladatoknak megfelelően ütemezett		
	6. Beruházás megkezdése előtti eljárás lefolytatásában való közreműködés – pályáztatás, ajánlatkérés, közbeszerzési eljárás, stb.	Nincs kompetens személy		
		Közbeszerzés szabályainak megsértése		
	7. Beruházás lebonyolítása	Nincs bonyolító		
		A bonyolító nem megfelelő szakértelme		
	8. A beruházások teljesítésének ellenőrzése, a teljesítés igazolása	Nincs teljesítésigazolás		
		Nem műszaki tartalomnak megfelelő igazolás		

	9. A beruházások befejezése után a beruházások aktiválásával, állományba vételével kapcsolatos feladatok	Nincs műszaki átadás-átvétel A műszaki átadás-átvétel nem dokumentált A számviteli nyilvántartásokba nem kerül bevezetésre Elégtelen információ az aktiváláshoz		
5 Vagyongazdálkodási feladatok	1. A vagyongazdálkodási koncepció összeállítása	Koncepció nem megfelelő aktualizálása	4 évente	10 szakértői nap (1 ellenőr)
	2. Vagyongazdálkodási koncepció elfogadása	Nincs elfogadott koncepció		
	3. Ingatlan gazdálkodás	Vagyongazdálkodásra vonatkozó szabályok megsértése		
	4. Tárgyi eszközökkel való gazdálkodás	Vagyongvédelmi előírások megsértése		
	5. Befektetett pénzügyi eszközökkel való gazdálkodás	Nem megfelelően hatékony befektetések megvalósítása		
	6. Anyag és készletgazdálkodás	Beszerezésre vonatkozó előírások megsértése		
	7. Leltározási feladatok	Vagyontárgyak eltűnése, használhatatlanná válása		
	8. Felesleges vagyontárgyak kezelése	Vonatkozó belső utasítás be nem tartása		
	9. Selejtezés	Vonatkozó belső utasítás be nem tartása		

	10. Pénzgazdálkodás, hitelgazdálkodás, finanszírozás, követelések, kötelezettségek kezelése	Fizetőképesség megőrzése		
		Követelések, kötelezettségek nem megfelelő számbavétele		
6 Humán erőforrás gazdálkodás	1. Munkaerő felvétel, kinevezés	Követelményeknek nem megfelelő munkaerő felvétele	3évente	6 szakértői nap (1 ellenőr)
	2. Képzés, oktatás	Munkaköri előírásoknak megfelelő képzés hiánya		
	3. Besorolás, javadalmazás, bérérezés	Munkakör, végzettség, egyéb feltételek nem megfelelő megállapítása		
	4. Minősítés, fegyelmi felelősségre vonás	Nincs megfelelő értékelés		
	5. Személyügyi nyilvántartás	Nincs nyilvántartás		
		A nyilvántartások vezetése elégtelen		
	6. Bérallappal való gazdálkodás	A beralap és létszámkeret túllépése		
	7. Közreműködik az előirányzatmaradvány személyi juttatások maradványa részének meghatározásában, valamint e maradvány felhasználási javaslata kidolgozásánál	Az előirányzatok túllépése		
7 Készpénzkezelés	1. Irányítja és ellenőrzi a készpénzkezelést.	Nem megfelelő irányítás	1 évente	4 szakértői nap (1 ellenőr)
		Nincs ellenőrzés		

	2. Felelős a házipénztár és készpénz kezelés belső szabályzat szerinti gyakorlataért	Téves kifizetések		
		Dupla kifizetések		
		Késő kifizetések		
	3. Pénztári rend betartása	Eltérés a helyi szabályozásban foglaltaktól		
	4. Pénztári nyilvántartások vezetése	Nyilvántartások pontatlansága		
		Nyilvántartások nem naprakész, folyamatos vezetése		
	5. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása	Nyilvántartás hiányos, könyveléssel nem egyező vezetése		
		Elszámolás elmaradása, határidőn túli elszámolás		
	6. Letétek kezelése, nyilvántartása	Letétek hiányos nyilvántartása		
		Letétek nem biztonságos tárolása		
	7. Értékpapírok kezelése, nyilvántartása	Értékpapírok nem megfelelő nyilvántartása		
		Értékpapírok nem megfelelő tárolása		

	8. Valuta kezelése, nyilvántartása	Valuta nyilvántartás nem megfelelő vezetése		
		Biztonságos tárolás hiánya		
	9. Szigorú számadású nyomtatványok kezelése	Nem teljes körű nyilvántartás		
		Betelt tömbök nem megfelelő kezelése		
	10. Pénztári ellenőrzés	Pénztári ellenőrzés hiánya		
		Pénztárellenőrzés formális végrehajtása		
8 Bankszámlák kezelése	1. Irányítja és ellenőrzi a pénzkezelést	Nem megfelelő irányítás	1 évente	4 szakértői nap (1 ellenőr)
		Nincs ellenőrzés		
	2. Ellátja a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat – külön belső szabályzat szerint	Téves kifizetések		
		Dupla kifizetések		
		Késő kifizetések		
	3. Bankszámla feletti rendelkezés	Rendelkezés előtti ellenőrzés elmulasztása		
	4. Átutalások elkészítése, pénzügyintézetekhez továbbítása	Határidőn túl teljesített átutalás		

	5. Lekötött betétek nyilvántartása, kezelése	Lejárt betét újbóli befektetésének elmulasztása		
	6. Hitelek nyilvántartása, törlesztésekkel kapcsolatos feladatok ellátása	Törlesztések elmaradása, késedelmes törlesztés		
9 Adatszolgáltatások, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás, beszámoló készítés	1. Befektetett eszközök analitikus nyilvántartása	Könyvelés nem átfogó	2 évente	14 szakértői nap (1 ellenőr)
		Könyvelés nem lezárt		
		Könyvelés nem folyamatos		
		Hibák az adatbevitelben		
	2. Készletek analitikus nyilvántartása	Könyvelés nem átfogó		
		Könyvelés nem lezárt		
		A könyvelés nem folyamatos		
		Hibák az adatbevitelben		
	3. Vevő, adós, szállító analitika vezetése	Könyvelés nem átfogó		
		Könyvelés nem lezárt		
		A könyvelés nem folyamatos		
		Hibák az adatbevitelben		

	4. Követelések, kötelezettségek analitikus nyilvántartása	Könyvelés nem átfogó		
		Könyvelés nem lezárt		
		A könyvelés nem folyamatos		
		Hibák az adatbevitelben		
	5. Aktív, passzív pénzügyi elszámolások analitikus nyilvántartása	Könyvelés nem átfogó		
		Könyvelés nem lezárt		
		A könyvelés nem folyamatos		
		Hibák az adatbevitelben		
	6. Kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása	Nincs nyilvántartás		
		Nyilvántartás vezetése nem folyamatos, nem szolgáltat megfelelő információt		
	7. Banknapló pénztárnapló vezetése	Nem folyamatos, naprakész vezetés		
		Szükséges egyeztetés elmulasztása		
	8. „Vegyes napló” vezetése	Bizonylat nélküli könyvelés		
	9. Bérelszámolás, bérfeladás	Bérfeladás hiányos teljesítése		
		Bérfeladás határidőn túli teljesítése		
		Bérelszámolás feladással történő egyeztetésének elmulasztása		
	10. Bérnyilvántartás, bérnapló vezetése	Nincs nyilvántartás		
		A nyilvántartások vezetése elégtelen		

	11. Adó és járulék elszámolás, bevallás	Bevallások késedelmes elkészítése		
		Bevallások pontatlan elkészítése		
		Adók, járulékok késedelmes átutalása		
		Adók, járulékok helytelen összegű átutalása		
	12. Bevételek, kiadások, pénzmáradvány elszámolása	Elszámolások nem megfelelő időzítése		
		Elszámolások nem megfelelő tartalma		
	13. Főkönyvi könyvelés	Könyvelés nem átfogó		
		Könyvelés nem lezárt		
		Könyvelés nem folytonos		
		Hibák az adatbevitelben		
	14. Analitikák, főkönyvi naplók egyeztetése	Egyeztetés nem teljes körű		
		Egyeztetés nem készül el határidőre		
	15. Leltárak készítése	Vagyontárgyak el-tűnése, használhatatlanná válása		
	16. Zárások, beszámoló készítés	Zárás, beszámoló nem megfelelő időzítése		
		Zárás, beszámoló nem megfelelő tartalma		
	17. Intézményi beszámolók felülvizsgálata, összesítése	Intézményi beszámoló nem megfelelő adattartalma		
		Intézményi beszámolók nem megfelelő összesítése		
	18. Összesített beszámoló megküldése a Kincstárnak	Megküldött beszámoló nem megfelelő adattartalma		
		Beszámoló késedelmes megküldése		

	19. Zárszámadási rendelet-tervezet elkészítése	Zárszámadási rendelet-tervezet nem megfelelő adattartalma		
	20. Zárszámadási rendelet jóváhagyása	Nincs jóváhagyott zárszámadás		
	21. Különféle adatszolgáltatások, statisztikák és a kapcsolódó nyilvántartások vezetése	Nyilvántartások nem megfelelő struktúrája		
		Nyilvántartások nem naprakész vezetése		
10 Szabályozottság	1. Szabályzatok elkészítése	Adatszolgáltatások nem megfelelő adattartalma	3 évente	4 szakértői nap (1 ellenőr)
		Nem minden szabályzat készül el		
	2. Szervezeti és Működési Szabályzat	Túlszabályozott rendszer		
		Munkafolyamatok összehangolása nem szabályozott		
	3. Ügyrend	Túlszabályozott rendszer		
		Nem minden munkafolyamat szabályozott		
	4. Gazdasági szervezet ügyrendje	Túlszabályozott rendszer		
		Nem minden munkafolyamat szabályozott		
	5. Számviteli politika és kapcsolódó szabályzatok	A szabályzatok nem aktualizáltak		
	6. Számlarend	Számlarend nem aktualizált		
	7. Belső ellenőrzési kézikönyv	Nem tartalmazza a helyi sajátosságokat		
	8. Munkaügyi szabályzatok	Szabályzatok nem aktualizáltak		

	9. Informatikai szabályzat	Nem biztosítja a megfelelő védelmet		
	10. Közbeszerzési szabályzat	Szabályzat nem aktualizált		
	11. Egyéb szabályzatok	Elkészítés hiánya, aktualizálás elmulasztása		
		Túlszabályozás, ill. egyes területek szabályozásának hiánya		
11 IT Biztonság	1. IT stratégia elkészítése	Nem készül stratégia	4 évente	4 szakértői nap (1 ellenőr)
		A szabályozás nem teljes körű		
	2. Fizikai védelem kiépítése a számítógépek és az adatok védelmére	Nem teljes körű védelem		
	3. A hálózati és egyedi alkalmazásokhoz hozzáférés szabályozása	Szabályozás hiánya		
		Hozzáférési jelszavak titkossága nem biztosított		
	4. Szoftverek licenceinek nyilvántartása	Nyilvántartás hiánya, nem naprakész vezetés		
	5. Titok és adatvédelem biztosítása	Biztonságra vonatkozó előírások nem megfelelőek		
		Munkatársak nem tartják be a biztonsági előírásokat		
		Biztonság tárgyi feltételei nem adottak		
		Adatlopás		

Ellenőrzés területeinek kiterjesztése	
Szervezeti változás miatt	Tevékenység változása miatt
-	-
-	-

formázott: Középre zárt
formázott: Középre zárt

Belső ellenőrök felsorolása	Személyre szóló képzési terv elemei
Varga Péter	Belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzése 2 évente

2016.év december hó 1. nap

Jóváhagyta:

.....