



Előterjesztés

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete számára

8/2

Előterjesztő: Danada-Rimán Edina jegyző

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2014. december 04.

..... sz. napirend

Tárgy: **Javaslat a Belső Ellenőrzési Iroda 2015. évi ellenőrzési tervére**

A napirendet nyílt/zárt ülésen kell tárgyalni, a határozat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

KÉSZÍTETTE: MAJERNÉ BOKOR EMESE IRODAVEZETŐ

Majerné Bokor Emese

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

Pd - [Signature]

JOGI KONTROLL:

[Signature]

Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság véleményezi

Emberi Erőforrás Bizottság véleményezi

Határozati javaslat a bizottság számára: A Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

A belső ellenőrzési feladatellátás a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) alapján történik. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája biztosítja a hivatal, a helyi önkormányzat belső ellenőrzését, az önkormányzat által alapított költségvetési szervek felügyeleti ellenőrzését és együttműködési megállapodás alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését.

A belső ellenőrzési vezető - a Bkr. 30.§ (2) bekezdés szerint - felülvizsgálta a 2013.-2016. évekre vonatkozó Belső Ellenőrzési Iroda Módosított Stratégiai tervét, melyet a Képviselő-testület 448/2013. (XII.04.) számú határozattal hagyott jóvá. A felülvizsgálat eredményeként

ÉRKEZETT

1

2014 NOV 26

1600 [Signature]

módosításra, kiegészítésekre nem volt szükség, tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzés stratégiai céljai nem változtak.

A belső ellenőrzési vezető feladata, hogy a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban - az államháztartási útmutatók figyelembe vételével - összeállítsa a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet, melyet a jegyző előzetes jóváhagyását követően a Képviselő-testület hagy jóvá.

Figyelembe véve a Bkr. 29-32. §-ait, a 2015. évi belső ellenőrzési terv összeállítása az alábbi folyamat szerint történt:

- az önkormányzatot érintő jogszabályi változások és az önkormányzat, Hivatal, költségvetési szervek és nemzetiségi önkormányzatok által ellátandó tevékenységek megismerése,
- kockázatelemzés, a szervezet tevékenységét érintő, a folyamatokban rejlő eredendő kockázatok azonosítása,
- a belső ellenőrzési fókusz meghatározása,
- a 2013.-2016. évre vonatkozó Stratégiai terv felülvizsgálata
- az önkormányzati vezetés, a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői által ellenőrzésre, tanácsadásra adott javaslatai és egyéb irányelvek összehangolása a belső ellenőrzési fókusszal,
- a korábbi belső ellenőrzési jelentésekben kiemelten kockázatosnak minősített megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok és intézkedési tervek nem megfelelő végrehajtásainak összegyűjtése,
- a belső ellenőri kapacitás meghatározása az ellenőrzési igény, a munkaidőmérleg figyelembevételével,
- az ellenőrzési témák, ellenőrzési típusok, az ellenőri napok meghatározása a beazonosított és értékelt kockázatok alapján,
- a belső ellenőrzési terv javaslatának összeállítása.

A belső ellenőrzés a kockázatelemzés során beazonosította és értékelt az önkormányzat, hivatal vonatkozásában az ellátandó tevékenységeket befolyásoló eredendő kockázati tényezőket és azok a szervezetre gyakorolt általános hatását. Az értékelést követően meghatározásra került a belső ellenőrzési fókusz - a stratégiai terv szerint -, amely a költségvetés tervezésére, szabályszerű felhasználására és az európai uniós források támogatásával megvalósuló fejlesztésekre, a létszámgazdálkodásra, a szabályozási rendszerre, kontrolltevékenységekre, közbeszerzésekre/ beszerzésekre, új tevékenységek, folyamatok megszervezéséhez tanácsadásra, illetve a gyakorlati megvalósítására, a támogatások felhasználására a kedvezményezetteknel és a szolgáltatási díj ellenében végzett önkormányzat feladat ellátására terjed ki.

A Jegyző a tervezés előkészítés időszakában javaslattételi felhívással élt a Hivatal szervezeti egység vezetői felé azon folyamatok jelzésére, amelyekben a bekövetkező kockázati tényezők hatásai befolyásolhatják a szabályos működést.

A belső ellenőrzési éves tervet megalapozó kockázatelemzés során meghatározásra kerültek azon folyamatok, amelyeket az eredendő kockázatok szempontjából vizsgálatra és értékelésre kerülnek. Kockázati szempontból a folyamatok rangsorolása és súlyozásuk - a Stratégiai tervben rögzítettekkel összhangban – megtörtént.

A kockázatelemzés eredményét a következő táblázat foglalja össze:

Folyamatok	Folyamat kockázatelemzésének pontszáma, kockázatosságának értékelése	Az ellenőrzés gyakorisága stratégiai tervvel összhangban	Ellenőrzési tervhez javaslat, magyarázat
1) Humán erőforrás gazdálkodási folyamat(Munkaerő mozgással összefüggő feladatok, Képzések, Közfoglalkoztatás)	303/Alacsony	2 évente	2013. évi vizsgálat a közfoglalkoztatást érintően áthúzódott 2014. évre.
2) Tervezési tevékenységek folyamata (Költségvetés tervezése)	42/Közepes	évente	A konkrét téma ellenőrzésekor, ahol a költségvetés végrehajtása, teljesítése is vizsgálati pont, ott tervezési folyamatot is érinteni kell az ellenőrzés során.
3) Kötelezettségekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok (Szerződés kötés, kötelezettségvállalás, Pénzügyi ellenjegyzés, Teljesítések igazolása, Érvényesítés, Utalványozás, nyilvántartás)	460/Magas	évente	A 2015. évi tervben szereplő téma, mint 2014. évből áthozott vizsgálat és indokolt a maradvány elszámolás témakörrel való kiegészítés.
4) Számviteli, elszámolási folyamat (Főkönyvi és analitikus könyvelés, Leltározási tevékenység, Selejtezési tevékenység, Évközi és éves beszámoló, Bizonylati rend és bizonylatkezelés)	458/Magas	évente	A 2015. évi ellenőrzési terv része, a költségvetési szervekre vonatkozóan, mint felügyeleti ellenőrzés. A Pénzügyi Ügyosztály részéről is javasolt téma kör a rendező mérleg vizsgálat (idő, létszám hiány miatt a nem megfelelő felügyeleti kontrolltevékenység biztosítása)
5) Pénzügyi folyamat (Házipénztár kezelése, Bankszámla forgalom kezelése, Finanszírozás (támogatás, adóbevételek))	311/Közepes	évente	2014. évi ellenőrzés volt már ebben a témakörben.
6) Beruházási, felújítási, karbantartási tevékenységek (Beruházások, felújítások, Karbantartások, javítások Közbeszerzési eljárás)	539/Magas	2 évente	Külső ellenőrzés (ÁSZ) volt ebben a témakörben.
7) Önkormányzat által benyújtott Európai Unió pályázatok (Pályázatfigyelés és benyújtás, Önerő biztosítása, Pályázati pénzeszközök felhasználása)	438/Közepes	2 évente	2013. évi vizsgálat áthúzódott 2014. évre.
8) Vagyongazdálkodási feladatok (Vagyonnyilvántartás, Vagyon hasznosítása, Köztulajdonban levő gazdasági társaságok, Követeléskezelés)	496/Magas	2 évente	Az önkormányzati vagyon számviteli nyilvántartásának megfelelőségének az ellenőrzése indokolt, a külső ellenőrzés során tett megállapítások és javaslatok figyelembevételével. A belső ellenőrzés észlelt tapasztalatai alapján indokolt a 2015. évi tervbe való bekerítése.
9.) Önkormányzati támogatások (Döntés a támogatás odaítéléséről, A támogatás elszámolása, A támogatások nyilvántartása és közzététele)	502/Magas	2 évente	A közfeladatellátásra (kulturális, közművelődés, stb.) biztosított támogatások felhasználásának vizsgálata indokolt, mivel átszervezés történt 2014. évben a feladatellátó gazdasági társaságoknál.

A 2015. évi ellenőrzési terv tartalmaz olyan vizsgálati témakört, amely a 2014. évi tervből áthozott. Ilyen *A kötelezettségvállalás folyamatának és nyilvántartás vizsgálata* című témakör, mely nem került végrehajtásra a Belső Ellenőrzési Iroda soron kívüli feladatok ellátása miatt. A kockázatelemzés eredménye indokolja az említett témakör kiegészítését - a *2014. évi maradvány vizsgálatával* -, valamint kiterjesztését további két ellenőrzött szervezetre -JVSZ és JSZSZGYK.

További témakörök az önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatás felhasználásának és elszámolásának vizsgálata, a 2013. évi rendező mérleg vizsgálata, a használatba,

vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonelemek (ingóságok) nyilvántartásának ellenőrzése.

Az ellenőrzési terv összeállítása során szempont volt, az is, hogy a Belső Ellenőrzési Irodának biztosítani kell mind a Hivatal, mind helyi önkormányzat, mind a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését és a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek felügyeleti ellenőrzését is.

További szempont, hogy az éves belső ellenőrzési tervnek a rendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia. A tervezett ellenőrzések elvégzéséhez szükséges ellenőri napok száma az ellenőrizendő téma összetettségének és az ellenőrizendő szervezetek erőforrás- szükséglet felmérése alapján becsülhető meg, a tervezhető munkaidő alappal összhangban.

A Belső Ellenőrzési Iroda munkaerő- és munkaidő mérlege két főre (vezető+belső ellenőr) vonatkozóan:

Munkaidő elemek	Belső ellenőrzési vezető	Belső ellenőr	Ellenőri napok száma összesen (belső ellenőrzési vezető+belső ellenőr)
1.Bruttó munkaidő (365 nap -52sz-52v)	261	261	522
2.Munkaidő alapot csökkentő tényezők:	48	48	96
Fizetett ünnepek (jan1,húsvét, pünkösd, május1, aug. 20,okt.23, dec25)	7	7	14
Fizetett szabadság (átlagos)	36	36	72
Átlagos betegszabadság	5	5	10
3.Nettó munkaidő (1.-2.)	213	213	426
Tervezett ellenőrzések végrehajtása (55%)	74	160	234
Tanácsadói tevékenység (7%)	25	5	30
Egyéb tevékenység kapacitásigénye, pl. kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, vezetői feladatok, minőségirányítási tanácsba való részvétel, adminisztráció stb. (10,7 %)	35	10	45
Képzés (2,3%)	5	5	10
Soron kívüli ellenőrzés (25%)	74	33	107
Összes tevékenység kapacitásigénye			426

Az éves belső ellenőrzési terv összeállításánál az ellenőrzésre fordítható időkeret 55%-a (234 ellenőri nap) a tervezett ellenőrzések végrehajtására fordítható. Az időkeret 25%-a (107 ellenőri nap) elkülönítésre került soron kívüli vizsgálatokra, a fennmaradó 20% tanácsadói tevékenységre, képzésekre és egyéb belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységekre (tervezés, beszámolás, adminisztrációs) fordítható.

Az elmúlt évek során a tanácsadói tevékenység iránti igény folyamatosan nőtt, az ad hoc jellege miatt a tervezési folyamat során konkrét téma nem került megfogalmazásra, csak mint általános tevékenység jelenik meg.

A képzésekre szánt idő a szakmai tudás fenntartását és továbbfejlesztését biztosításával függ össze.

A 2015. évi ellenőrzési terv tervezett témái a kitűzött ellenőrzési célok alapján rendszerellenőrzéssel (1 db), pénzügyi-szabályszerűségi, (1db), szabályszerűségi (3db) ellenőrzési típussal kerültek megtervezésre, egy szabályszerűségi ellenőrzés esetén utóellenőrzés is. A tervezett ellenőrzéseknél a témák több ellenőrzött szervezetet is érint.

A fentiek ismeretében és a Bkr. 31.§ (4) és a 32.§ (1) bekezdései szerint a belső ellenőrzési vezető által összeállított 2015. évi ellenőrzési terv – az előterjesztés 1. számú melléklete - előzetes jóváhagyása a jegyző részéről megtörtént.

Tájékoztatom, a Tisztelt Képviselő-testület, hogy a 202/2010. (VI.02.) számú határozatában döntött a Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat szervezetén belül 1 fő belső ellenőr álláshely engedélyezéséről. A határozat alapján a Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat belső ellenőrzését az alkalmazott belső ellenőr látja el az igazgató által elfogadott 2015. évi munkaterv alapján.

Tájékoztatom, a Tisztelt Képviselő-testület arról is, hogy a 388/2012. (XI.08.) számú határozat 4.) pontja értelmében, az önkormányzat költségvetési szervek vezetői gondoskodhatnak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda helyett. Ennek megfelelően a költségvetési szervek vezetői biztosítják a belső ellenőrzést.

Az önkormányzat által alapított költségvetési szervek belső ellenőrei a Bkr. 32.§ (3) alapján megküldték a 2015.évi ellenőrzési tervüket – Belső Ellenőrzési Irodán keresztül – a jegyző részére. Az *előterjesztés 2. számú melléklete tartalmazza* a költségvetési szervek – Józsefvárosi Intézményműködtető Központ (JIK), Józsefvárosi Parkolás-üzemeltetési Szolgálat (JPSZ), Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat (JESZ), Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermejjóléti Központ (JSZSZGYK) és a Józsefvárosi Városüzemeltetési Szolgálat (JVSZ) - 2015. évi ellenőrzési terveit.

Javaslom az *előterjesztés 1. számú mellékleteként* szereplő Belső Ellenőrzési Iroda 2015. évi ellenőrzési tervének Képviselő-testület általi jóváhagyását.

II. A beterjesztés indoka

Az Möt.v.119.§(5) és a Bkr. 32.§ (4) bekezdései szerint jelen előterjesztésben szereplő Belső Ellenőrzési Iroda 2015. évi ellenőrzési tervére vonatkozó javaslatok jóváhagyásához Képviselő-testület döntése szükséges.

III. A döntés célja, pénzügyi hatása

A döntés célja a jogszabályi kötelezettség és annak céljának teljesítése. A Képviselő-testület megismeri a következő évre vonatkozó tervben szereplő azon vizsgálandó témaköröket, amelyekhez kapcsolódó folyamatokat az előkészítő kockázatosnak talált.

A döntésnek pénzügyi hatása nincs.

IV. Jogszabályi környezet

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 119. § (4) és (6) bekezdések szerint 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.

A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet tartalmazza.

Az Möt.v. 119. § (5) bekezdése és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 32.§ (4) szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy


Jóváhagyja a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodájának 2015. évi ellenőrzési tervét az előterjesztés 1. számú melléklete szerint.

Felelős: jegyző

Határidő: 2015. december 31.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

Budapest, 2014. november 25.



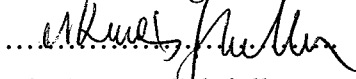
Danada- Rimán Edina
jegyző

Törvényességi ellenőrzés:

Danada-Rimán Edina

jegyző

nevében és megbízásából:



dr. Kovács Gabriella
aljegyző


2014 NOV 25

**BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET
JÓZSEFVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA
2015. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE**

előterjesztés 1. számú melléklete

Ellenőrizendő költségvetési szervek, szervezetek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)	Belső Ellenőrzési Iroda ellenőrzési funkciója szerint
1. Polgármesteri Hivatal, JVSZ, JSZSZGYK	A 2014. évi ellenőrzési tervből áthozott és kiegészített vizsgálat Tárgya: Kötelezettségvállalások folyamatának és a 2014. évi maradvány vizsgálata Cél: annak a megállapítása, hogy a folyamat megfelelően szabályozott-e, az új jogszabályi elvárásokhoz igazodik-e. Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2013. év, 2014. év	A jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázat.	Rendszerellenőrzés	2015. első negyedév	50	Hivatal és felügyeleti ellenőrzés
2. Helyi nemzetiségi önkormányzatok	Tárgy: A helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának ellenőrzése Cél: annak a megállapítása, hogy a gazdálkodásának kialakítása megfelelt-e a jogszabályoknak és a 2014. évben végzett belső ellenőrzési javaslatok alapján tett intézkedések, hasznosultak-e. Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2014. év, 2015. év	A gazdálkodásának szabályozottságának és a kulcskontrollok megfelelő működésének	Szabályszerűségi és utóellenőrzés	2015. második negyedév	44	Helyi nemzetiségi önkormányzat ellenőrzése
3. Józsefvárosi Közösségi Házak Nonprofit Kft.	Tárgy: Az önkormányzati költségvetésből nyújtott támogatás felhasználásának és elszámolásának vizsgálata Cél: annak a megállapítása, hogy a nyújtott támogatás rendeltetésszerűen került felhasználásra és elszámolásra a 2014. évben közfeladatot ellátó részéről Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2014. év, 2015. év	Átszervezés	Pénzügyi-szabályszerűségi	2015. második és harmadik negyedév	44	Helyi önkormányzat belső ellenőrzése
4. Költségvetési szervek	Tárgy: A 2013. évi rendező mérleg vizsgálata Cél: annak a megállapítása, hogy a 36/2013.(IX.13.) NGM rendeletben előírtak szabályszerűen történtek-e. Módja: adatbekérés, tételes ellenőrzés Vizsgált időszak: 2013. év, 2014. év	A jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázat.	Szabályszerűségi	2015. év harmadik és negyedik negyedév	52	Felügyeleti ellenőrzés
5. Költségvetési szervek, gazdasági társaságok	Tárgy: A használatba, vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonelemek (ingóságok, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek) nyilvántartásának ellenőrzése Cél: annak a megállapítása, hogy az önkormányzati vagyon nyilvántartása a jogszabályoknak és a helyi rendeleteknek megfelelően történik-e. Módja: adatbekérés, helyszíni ellenőrzés Vizsgált időszak: 2014. év	Az önkormányzati vagyonrendeleti előírások be nem tartása	Szabályszerűségi	2015. negyedik negyedév	44	Helyi önkormányzat belső ellenőrzése
Összesen az ellenőrzési napok száma az ellenőrzések teljesítéséhez:					234	

Budapest, 2014. november 21.


Majerné Bokor Emese
Belső Ellenőrzési Irodavezető


Danada-Rimán Edina
Jegyző

előterjesztés 2. számú melléklete

Józsefvárosi Intézményműködtető Központ
1082 Budapest, Baross utca 84.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV
2015. ÉVRE

I. sz. melléklet

Sor- szám:	Vizsgált szervezet	Ellenőrzés megnevezése /vizsgálat tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrizendő idő- szak	Azonosított kockázati ténye- ző	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás /revizori nap/	Ütemezett időpont
JIK 2014. évi ellenőrzési jelentésének elkészítése								
1.	JIK és a hatáskörébe tartozó intézmények	Az adóbevallások és a pénzkezelések folyamatának vizsgálata	A jogszabályoknak megfelelően történik-e az adó fizetési kötelezettség teljesítése	pénzügyi és szabályszerűségi	2014. év	A Polgármesteri Hivatal által 2014-ben végzett ellenőrzések megállapításainak végrehajtása a jelentésben és az intézkedési tervben megállapítottak szerint	10 nap	2015. 02. 05- 2015. 02. 18.
2.	JIK és a hatáskörébe tartozó intézmények	2014. évi beszámoló mérleg valóságának vizsgálata	Éves elemi költségvetési beszámoló összeállítása során érvényesültek-e a számviteli alapelvek.	rendszer- szemléletű	2014. költségvetési év	Gyakori jogszabályváltozások értelmezésében rejlő kockázat	10 nap	2015. 02. 23- 2015. 03. 06.

Sor-szám:	Vizsgált szervezet	Ellenőrzés megnevezése /vizsgálat tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényező	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás /revizori nap/	Ütemezett időpont
3	1. Gyerek-Virág Napközi Otthonos Óvoda 2. Hétszínvirág Napközi Otthonos Óvoda 3. Katica Bölcsőde és Napközi Otthonos Óvoda 4. Kincskereső Napközi Otthonos Óvoda 5. Koszorú Napközi Otthonos Óvoda 6. Mesepalota Napközi Otthonos Óvoda 7. Napraforgó Napközi Otthonos Óvoda 8. Napsugár Napközi Otthonos Óvoda 9. Pitypang Napközi Otthonos Óvoda 10. Százszorszép Napközi Otthonos Óvoda 11. Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda 12. Tá-Ti-Ka Napközi Otthonos Óvoda 13. Várunk Rád Napközi Otthonos Óvoda	<p>Az intézmény nyilvántartásainak ellenőrzése.</p> <p>Bank és pénztár ellenőrzése, (kötelezettségvállalás szakmai, meghatározás).</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az intézmény a jogszabályi kötelezettségből adódó nyilvántartásait vezeti-e, azok vezetése naprakészen rendelkezésre áll-e.</p>	pénzügyi	2015. év	<p>A feladatok nem kerülnek végrehajtásra, belső kontrollrendszer továbbfejlesztése nem történt meg.</p> <p>Nem valósul meg: a kockázatok kezelése által a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása.</p>	10 nap	2015. 03. 30- 2015. 04. 13.

Sorszám:	Vizgált szervezet	Ellenőrzés megnevezése /vizsgálat tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényező	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás /revizori nap/	Ütemezett időpont
4.	JIK és a hatáskörébe tartozó intézmények	A leltárkészítés és a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése a mérlegsorokkal való egyezőségig.	2014. évi beszámoló alátámasztó leltárak ellenőrzésén keresztül annak megállapítása, hogy az intézményi vagyon védelme megfelelően biztosított-e.	szabályszerűségi	2014. év	A szabályzattól eltérő leltározás vagyonszűntést okozhat.	10 nap	2015. 05. 04- 2015. 05. 15.
5.	JIK és a hatáskörébe tartozó intézmények	2015. évi Áfa bevallások és azok könyvelésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az Áfa bevallások és könyvelésük megfelelt-e a jogszabályi előírásoknak	pénzügyi és szabályszerűségi	2015. év	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy 2015-ben betartották-e az adózási szabályokat, illetve a felügyeleti ellenőrzésben megállapított hiányosságokat kiküszöbölték.	10 nap	2015. 06. 01- 2015. 06. 12.

Sorszám:	Vizsgált szervezet	Ellenőrzés megnevezése /vizsgálat tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényező	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás /revizori nap/	Ütemezett időpont
6.	<p>1. Gyerek-Virág Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>2. Hétszínvirág Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>3. Katica Bölcsőde és Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>4. Kincskereső Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>5. Koszorú Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>6. Mesepalota Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>7. Napraforgó Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>8. Napsugár Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>9. Pitypang Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>10. Százszorszép Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>11. Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>12. Tá-Ti-Ka Napközi Otthonos Óvoda</p> <p>13. Várunk Rád Napközi Otthonos Óvoda</p>	Munkaügyi dokumentumok vizsgálatának ellenőrzése. (pedagógus besorolás, távolmaradás, megbízási szerződések, szabadság nyilvántartás).	A szabályozások vagy folyamatos változások követése a mindennapi gyakorlat módosításával oldható meg.	pénzügyi	2015. év	Külön ellenőrzés alá nem vont tevékenység. A feladatellátásnak kijelölt felelős feladatellátói vannak. Az operatív feladat ellátás során tapasztalt hiányosságok, azonnali vezetői döntések és a „kényszerhelyzet” miatt fokozott kockázatot jelentenek.	15 nap	2015. 06. 29- 2015. 07. 17.

Sor-szám:	Vizsgált szervezet	Ellenőrzés megnevezése /vizsgálat tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényező	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás /revizori nap/	Ütemezett időpont
JIK belső ellenőrzési kézikönyvének aktualizálása								
7.	1. Gyerek-Virág Napközi Otthonos Óvoda 2. Hétszínvirág Napközi Otthonos Óvoda 3. Katica Bölcsőde és Napközi Otthonos Óvoda 4. Kincskereső Napközi Otthonos Óvoda 5. Koszorú Napközi Otthonos Óvoda 6. Mesepalota Napközi Otthonos Óvoda 7. Napraforgó Napközi Otthonos Óvoda 8. Napsugár Napközi Otthonos Óvoda 9. Pitypang Napközi Otthonos Óvoda 10. Százszorszép Napközi Otthonos Óvoda 11. Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda 12. Tá-Ti-Ka Napközi Otthonos Óvoda 13. Várunk Rád Napközi Otthonos Óvoda	Beszerezések (megrendelések, szerződés, ajánlatkérés, bírálat 100 eFt) ellenőrzése.	A kiállított bizonylatok, a jogszabályi követelményeknek megfelelnek-e.	pénzügyi	2015. év	A megfelelő nyilvántartások vezetésének hiánya.	20 nap	2015. 09. 03- 2015. 09. 30.
2016. évi ellenőrzési terv, stratégiai ellenőrzési terv összeállítása								

Sorszám:	Vizsgált szervezet	Ellenőrzés megnevezése /vizsgálat tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényező	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás /revizori nap/	Ütemezett időpont
8.	1. Gyerek-Virág Napközi Otthonos Óvoda 2. Hétszínvirág Napközi Otthonos Óvoda 3. Katia Bölcsőde és Napközi Otthonos Óvoda 4. Kincskereső Napközi Otthonos Óvoda 5. Koszorú Napközi Otthonos Óvoda 6. Mesepalota Napközi Otthonos Óvoda 7. Napraforgó Napközi Otthonos Óvoda 8. Napsugár Napközi Otthonos Óvoda 9. Pitypang Napközi Otthonos Óvoda 10. Szákszorszép Napközi Otthonos Óvoda 11. Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda 12. Tá-Ti-Ka Napközi Otthonos Óvoda 13. Várunk Rád Napközi Otthonos Óvoda	Az intézményi belső kontrollrendszer működésének vizsgálata.	Jogszabályi előírások betartásának vizsgálata.	rendszer-szemléletű	2015. év	Áht. és ávr. előírásainak betartása nem valósul meg, a szabályzatban foglalt feladatok nem kerülnek végrehajtásra.	29 nap	2015. 11. 02- 2015. 12. 10.

Budapest, 2014. november 05.

Összeállította:

.....
Kovács József
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:



.....
Sáfrány József
igazgató

**Józsefvárosi Parkolás –üzemeltetési Szolgálat
2015. évi Éves ellenőrzési terve**

3. sz. melléklet

1. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok:
 - Információ gyűjtés az ellenőrzési stratégiát és kiemelten a 2015. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez.
 - Stratégiai terv a 2013.-2017. évekre vonatkozóan.
 - Jogszabályok által kötelezően meghatározott ellenőrzések.

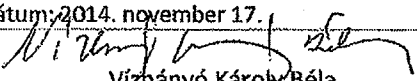

2. A tervezett feladatok felsorolása, az alábbi táblázatos forma felhasználásával:

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszere/ellenőrzendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett időpontja	Az ellenőrzés fordítandó kapacitása (fő/óra)
1.	Józsefvárosi Parkolás – üzemeltetési Szolgálat (a továbbiakban: JPSZ) kontroll környezete Ezen belül az ellenőrzési nyomvonalak (tevékenységek folyamat leírása, szabályzatok)		Belső kontrollrendszer hiányosságai	Tanácsadói tevékenység	2015. január – február és folyamatos	30
2.	A JPSZ 2014. évi költségvetési beszámolójának valóságosi ellenőrzése (370/2011. (XII.31.) Korm. r. 21.§ b)	<u>Cél:</u> annak ellenőrzése, hogy a JPSZ 2014. évi költségvetési beszámolóját a számviteli törvényben foglaltaknak és az annak végrehajtására kiadott 4/2013. (I.11.) Korm. r. előírásai szerint készítette – e el. A gazdálkodás összhangban volt – e a jogszabályi előírásokkal. A beszámoló vagyoni, pénzügyi helyzetről valós képet ad- e. <u>Módja:</u> eredeti dokumentumok ellenőrzése mintavétellel, tanúsványok kitöltése, kérdőívek, interjúk, elemzések.	Az új államháztartási számvitel alkalmazásának bizonytalanságai. Kötelező ellenőrzés.	Szabályszerűségi, pénzügyi és rendszer.	2015. március - május	40

3.	Közbeszerzések és beszerzések ellenőrzése	Cél: annak ellenőrzése, hogy a JPSZ által lefolytatott közbeszerzések és beszerzések a jogszabályi előírások betartásával történtek – e. Módja: dokumentumok mintavétellel történő ellenőrzése. Időszak: 2014. év.	Megváltozott gazdasági környezet. Kötelező feladat.	Szabályszerűségi.	2015. június - augusztus	30
4.	A készpénzkezelés, beszedés szabályozottságának és végrehajtásának ellenőrzése.	Cél: annak ellenőrzése, hogy a JPSZ – nél hogyan szabályozták a készpénzkezelést és a gyakorlatban, hogyan hajtják végre. Módja: mintavételes ellenőrzés, folyamat elemzés. Időszak: 2014.	A visszaélés lehetősége.	Rendszer.	2015. szeptember - október	20

5.	A belső kontrollrendszer működésének ellenőrzése a személyi juttatások területén.	Cél: annak ellenőrzése, hogy a személyi juttatásokat a jogszabályi követelményeknek megfelelően és rendszerorientáltan kezelik – e. Módja: mintavételes dokumentum ellenőrzés, interjú. Időszak: 2014. év.	A folyamatosan változó jogszabályi környezet.	Rendszer és szabályszerűségi.	2015. november - december	30
6.	Egyéb tevékenység(képzés, soron kívüli ellenőrzés stb.)	Az ellenőrzés járulékos feladatai.		Kötelező feladat	2015 év	65
7.	Egyéb stratégiai és napi feladatok.	Annak segítése, hogy a JPSZ tevékenységével kapcsolatos stratégiai és napi feladatok a belső kontrollrendszer követelményei szerint működjenek.	A napi feladatok és a stratégiai célkitűzések megvalósulása által jelentkező kockázatok.	Tanácsadói tevékenység.	2015. évben folyamatosan	30
8.	Tervezés, beszámolás.	Az ellenőrzések kötelező és kockázatelemzésen alapuló tervezése. Az ellenőrzési tapasztalatok hasznosítása.		Kötelező feladat.	Évente novemberben és áprilisban.	10
	Összesen	4 bizonyosságot adó, 2 tanácsadó tevékenység.				

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás munkanap.

Készítette:	Jóváhagyta:
Dátum: 2014. november 17.	Dátum: 2014. november 17.
 Vízváry Károly Béla	 Biál Csaba
<belső ellenőrzési vezető>	<költségvetési szerv vezető>

JÓZSEFVÁROSI EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT
1084 Budapest Aurora u.22-28.

2015. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (**)
1.	Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2014. évi feladatok teljesítéséről			2015. első negyedév	2 munkanap
2. Gazdasági Igazgatóság Anyaggazdálkodási csoport	<u>Tárgya:</u> A készletgazdálkodás vizsgálata <u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a munkatársak a belső szabályozásnak és a belső ellenőrzés korábbi megállapításainak megfelelően alkalmazzák-e a keretgazdálkodást, és megfelelően vezetik-e a készletgazdálkodásra vonatkozó nyilvántartásokat <u>Módja:</u> adatbekérés, helyszíni ellenőrzés <u>Időszak:</u> 2014. év	Jogszabályi előírások betartása.	Pénzügyi és szabályszerűségi és utóellenőrzés	2015. első negyedév	8 munkanap
3.	Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálása	Évenkénti rendszeres feladat a jogszabály változások követése okán		2015. második negyedév	2 munkanap

Dokumentum címe: Éves belső ellenőrzési terv

Dokumentum kódja: BEK-I-2

Oldalszám: 1/1

Változat száma: 1.

Érvénybe lépés: 2010.09.01.

JÓZSEFVÁROSI EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

1084 Budapest Aurora u.22-28.

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (**)
4. Pénzügyi osztály	<p><u>Tárgya:</u> 2014. évi mérleg és az azt alátámasztó leltárak és analitikus nyilvántartások ellenőrzése</p> <p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a mérleg és az azt alátámasztó leltárak és analitikák az új jogszabályi előírások szerinti készültek-e, és helyesen alkalmazzák-e az államháztartási sajátosságokat?</p> <p><u>Módja:</u> adatbekérés, helyszíni ellenőrzés</p> <p><u>Időszak:</u> 2014. év</p>	<p>A 4/2013. (I.11.) 307/2013. (VIII.14.) Új korm.rendeletek 36 és 38. /2013. NGM rendeletek alkalmazása</p>	Számveteli rendszer	2015. második negyedév	10 munkanap
5. Humánpolitikai osztály	<p><u>Tárgya:</u> A létszámgazdálkodás ellenőrzése</p> <p><u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a létszámgazdálkodás, a foglalkoztatás és a különféle nem rendszeres kifizetések a jogszabályoknak megfelelő-e.</p> <p><u>Módja:</u> adatbekérés, helyszíni ellenőrzés</p> <p><u>Időszak:</u> 2015. év</p>	A legnagyobb nagyságrendű kiadási előirányzat	szabályszerűségi ellenőrzés	2015. harmadik negyedév	8 munkanap
6. JESZ	2016. évi ellenőrzési terv készítése			2015. negyedik negyedév	2 munkanap

Dokumentum címe: Éves belső ellenőrzési terv

Dokumentum kódja: BEK-F2

Oldalszám: 2/1

Változat száma: 1.

Érvénybe lépés: 2010.09.01.

JÓZSEFVÁROSI EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

1084 Budapest Auróra u.22-28.

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (**)
7. Pénzügyi osztály	<p><u>Tárgya:</u> Pénzkezelés vizsgálata</p> <p>Cél: annak megállapítása, hogy a JESZ pénzkezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, mind a házi pénztár, mind a bankszámla forgalom vonatkozásában, továbbá az új könyvelési rendszerben megfelelően történik-e a pénzmozgások könyvelése.</p> <p><u>Módja:</u> adatbekérés, helyszíni ellenőrzés</p> <p><u>Időszak:</u> 2015. év</p>	Jogszabályi előírások betartása.	Pénzügyi, es szabályszerűségi ellenőrzés	2015. negyedik negyedév	8 munkanap

Előre meghatározott feladatokra vonatkozó ellenőrzési napok száma:

40 ellenőrzési nap

Soron kívüli ellenőrzési és tanácsadási napok száma:

8 ellenőrzési nap

Összes ellenőrzési napok száma:

48 ellenőrzési nap

* A 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet alapján.


** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült időszükséglet.

Dátum: 2014.11.16.

Készítette:

Jónásné Penner Ágnes
belső ellenőr

Jóváhagyta:


 Dr. Koroknai András
főigazgató

Dokumentum címe: Éves belső ellenőrzési terv

Oldalszám: 3/1

Dokumentum kódja: BEK-F2


Változat száma: 1.

Érvénybe lépés: 2010.09.01.

Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ
1081 Budapest Népszínház utca 22.

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV 2015. év

Budapest, 2014. november 17.


Vári Gizella
Intézményvezető




Szűcs Ferenc
Belső ellenőrzési vezető

c) A tervezett ellenőrzések felsorolása:

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Kockázati tényezők	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a munkaidő nyilvántartás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak 2015. év január hónap	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági egység	2015. I. n. év	4	15 nap
2.	Étkezési térítési díjak ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a beszedett térítési díjak kezelése megfelelő-e, valamint a normatív kedvezmények igénybevétele jogszerű-e 2015. tetszőlegesen kiválasztott hónap	Pénzügyi ellenőrzés	Bölcsődék	2015. I. n. év	4	10 nap

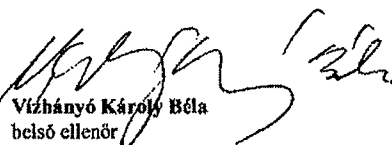
3.	Házipénztár ellenőrzés	2014. év kiválasztott hónap A házipénztári bizonylatok alaki, tartalmi ellenőrzése, valamint annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági egység	2015. II. n.év	5	5 nap
4.	Költségvetési bankszámlán lebonyolított forgalom ellenőrzése	2014. év kiválasztott hónap Annak megállapítása, hogy betartják-e a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályait	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági egység	2015. III. n.év	5	5 nap
5.	Költségvetés teljesítésének	Annak megállapítása, hogy az intézmény a	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági egység	2015. IV. n.év	5	5 nap

	ellenőrzése	költségvetésében meghatározott előirányzatait nem lépte-e túl 2015. I.-III. n. év					
6.	Tanácsadói tevékenység						10 nap
7.	Soron kívüli ellenőrzés						5 nap

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1. A 2014. évi fenntartói ellenőrzés által feltárt hibák	Cél: a fenntartó által feltárt hibák kijavításának ellenőrzése Módszere: dokumentumok tételes ellenőrzése Időszak: 2014. I. félév	A fenntartói ellenőrzésben feltárt hibák	utóellenőrzés	Gazdasági részleg	2015. II. negyedév	7 ellenőri nap
2. A 2014. évi költségvetési beszámoló valódiságának ellenőrzése	Cél: a beszámoló megfelel-e a jogszabályi előírásoknak Módszere: dokumentumok mintavételes ellenőrzése Időszak: 2014. teljes év	jogszabályi kötelezettség	Szabályszerűségi ellenőrzés	A Józsefvárosi Városüzemeltetési Szolgálat minden egysége	2015. II. negyedév	20 ellenőri nap
3. A szervezeti változásából eredő feladatok ellenőrzése	Cél: a Felügyeleti Szerv által elrendelt szervezeti változások ütemes végrehajtása megtörtént-e Módszere: dokumentum ellenőrzés Időszak: 2015. I. negyedév	1. A működés szabályozás biztonsága 2. Az átalakításból eredő részfeladatok megfelelő végrehajtása (dokumentálás, szerződések aktualizálása, az átadással kapcsolatos bizonylatolás)	Rendszer ellenőrzés	A Józsefvárosi Városüzemeltetési Szolgálat minden egysége	2015. II. negyedév	10 ellenőri nap
4. Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben meghatározott szabályozások ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy a működési folyamatok szabályszerű működését milyen szabályzatok biztosítják, azok mennyiben felelnek meg a jogszabályi előírásoknak. Módszere: dokumentum ellenőrzés Időszak: 2014. december	1. Aktualizálás elmaradt, a szabályzatok nem követik a jogszabályi változásokat. 2. A szabályzatok nem fedik le a gazdálkodási folyamatokat.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Gazdasági részleg	2015. II. negyedév	7 ellenőri nap
5. A gépjárműpark szabályos és hatékony működésének ellenőrzése	Cél: a gépjárművek és a gépnapló vezetésére kötelezett gépek teljesítmény és üzemanyag felhasználási adatainak, valamint a menetlevelek a gépnaplók, az üzemanyag felvételezések ellenőrzése Módszere: dokumentum ellenőrzés Időszak: 2015. I. félév	1. A gép-, és gépjármű üzemeltetési szabályzat megléte, illetve az abban foglalt megvalósulásának ellenőrzése. 2. A vonatkozó hatályos jogszabályok betartása, valamint a Szolgálatra vonatkozó szabályanyagok előírásának betartatása. 3. A gépnaplók előírás szerű vezetésének biztosítása, a leadott menetlevelek pontos kitöltése, a gépjárművek üzemanyag fogyasztásának felülvizsgálata, jelentős megtakarítások, illetve túlfogyasztás esetén	Teljesítmény ellenőrzés	Szakmai központ	2015. III. negyedév	6 ellenőri nap

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett időbeosztása	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
6. Humánpolitika, munkaügy	Cél: A személyügyi nyilvántartások ellenőrzése Módszere: dokumentum ellenőrzés Időszak: 2015. I. félév	1. Pótlékfolyósítás feltételei 2. Betöltött munkakör tartalma és gyakorlati ellátásának viszonya 3. Pótlék-megállapítás indokltsága	Rendszer ellenőrzés	Humánpolitika, munkaügy	2015. IV. negyedév	8 ellenőri nap
7. Soron kívüli ellenőrzések.	Célja: Alapvetően soron kívüli ellenőrzésekre, tartalékolni ellenőrzési kapacitást. Módszere: Elrendelés szerint. Tárgya: Nem várt eseményeknek megfelelően kerül meghatározásra.	Az újonnan jelentkező, vagy újonnan megismert kockázatok az „alap”, események alapján kerülnek meghatározásra.	A vizsgálat tárgyának megfelelően kerül meghatározásra	A vizsgálat tárgyának megfelelően kerül meghatározásra	Elrendelés szerint	12 ellenőri nap
8. Tanácsadás	Célja: A gazdálkodás működésének segítése Módszere: Interjú, megbeszélések, szakmai anyag küldése Tárgya: Igény szerint		Tanácsadás	Teljes intézmény	Igény szerint	55 ellenőri nap
Mindösszesen						125 ellenőri nap

Budapest, 2014. november 25.


Vízványó Károly Béla
belső ellenőr

