

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV


IKTATÓSZÁM:

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
SZENTENDREI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
AZ ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTAL ALAPÍTOTT ÉS IRÁNYÍTOTT  
KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK,  
AZ ÖNKORMÁNYZAT TÖBBSÉGI TULAJDONÁBAN LÉVŐ GAZDASÁGI  
TÁRSASÁGOK

**2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**  
**HATÁLYOS: 2024. JANUÁR 1-TŐL**

Készítette:  
Szentendre, 2023. november 27.

Jóváhagyta:  
Szentendre, 2023. november „.....”

  
Belső ellenőrzési vezető  
Aláírása,  
hitelesített kormányzati azonosítással

Dr. Schramm Gábor  
Jegyző

**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

**BEVEZETŐ**

*Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése a jegyző kötelezettségévé teszi - a belső kontrollrendszer részeként - a belső ellenőrzés működtetését.*

*A Jegyző által előterjesztett, a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban készült éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévet megelőzően, december 31-ig hagyja jóvá, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30-33. §-aiban foglaltak értelmében.*

*Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete a város 2024-2027. évekre szóló Stratégiai ellenőrzési terv hosszútávú célkitűzéseivel és stratégiai céljaival összhangban, az önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal, az önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szervek, valamint a többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok*

***2024. évi éves belső ellenőrzési tervét***

a következők szerint határozza meg.

Az ellenőrzési tevékenység tervezésekor kiemelt szempont a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelés, a feladatellátással összhangban lévő szervezeti keretek megfelelőségének vizsgálata.

A korábbi évek *belső ellenőrzési vizsgálatai*, a *kincstári* és *számvevőszéki ellenőrzések* megállapításai a testületi és jegyzői elvárásokkal összhangban, elsődlegesen az államháztartási belső kontrollrendszer elemeinek teljeskörű kiépítését és hatékony működtetését segítették.

A belső ellenőrzéseket, a *Magyar Államkincstár* átfogó ellenőrzését, az *Állami Számvevőszék* témavizsgálatait követően hozott intézkedések – néhány kivétellel – végrehajtásra kerültek. A belső szabályzatok elkészítése, összehangolása teljeskörűbbé vált, a feladatok végrehajtásával kapcsolatos feladat- és hatáskörök, felelősségi viszonyok egyértelműen meghatározottak.

Kiemelendő, hogy a belső kontrollrendszer működtetésért való felelősség - az egyszemélyi vezetés felelősségén túl - megjelent a működési- és eljárás rendekben, és már fellelhető néhány munkaköri leírásban is.

Az éves belső ellenőrzési feladatok prioritásának meghatározása a testületi és hivatalvezetési elvárások figyelembevételével, a belső ellenőrzési tapasztalatok alapján és a rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitásnak megfelelően történt.

A belső ellenőrzés kialakításáért, megfelelő működtetéséért a *Jegyző* felel. A belső ellenőrzési tevékenységet az előírt végzettséggel, képzettséggel és szakmai tapasztalattal, az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező, *regisztrált belső ellenőr* – polgári jogi jogviszony keretében – látja el. Miután a belső ellenőrzést egy fő végzi, ő látja el a belső ellenőrzési vezető feladatait is. A belső ellenőr munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jegyző által jóváhagyott *„Belső ellenőrzési kézikönyv”* szerint végzi. A belső ellenőr írásbeli felkérésre tanácsadói tevékenységet végez -, szakmai összeférhetetlensége okán – nem vehet részt az operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.



**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

**1) FEJEZET**

**AZ ELLENŐRZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSE SORÁN FELHASZNÁLT KIMUTATÁSOK, ELEMZÉSEK, EGYÉB DOKUMENTUMOK**

A belső ellenőr az éves tervjavaslat összeállításakor figyelemmel volt a város hosszútávú célkitűzéseire és stratégiai céljaira, az önkormányzati, hivatali és intézményi, valamint a társasági működés szabályozottságára irányuló belső ellenőrzési vizsgálatok megállapításaira.

A bizonyosságot adó és tanácsadói tevékenység tervezésekor továbbra is elsődleges szempont a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelés elemzése, a feladat ellátással összhangban lévő szervezeti keretek kialakítását követő, hatékony működtetés. A belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége elsődlegesen az államháztartási belső kontrollrendszer elemeinek fejlesztésére, az egyes területek működtetésének gazdaságosságára irányul, de a kockázatelemzések alapján előtérbe kerül egyes *gazdasági események* mélyrehatóbb *vizsgálata*, a feladat- és hatáskörök gyakorlásának *szabályszerűségi ellenőrzése*.

A belső ellenőrzés feladata az önkormányzat, a hivatal és az intézmények, valamint a gazdasági társaságok szervezeti és működési rendjéhez igazodó, a külső jogszabályi környezet és a belső szervezet változásait folyamatosan követő belső kontrollrendszer folyamatos fejlesztése, ezért *utóvizsgálat* keretében folyamatosan figyelemmel kíséri a kontrollrendszer egyes elemeinek érvényesülését.

A belső ellenőr bizonyosságot adó, *szabályszerűségi ellenőrzései* és *utóvizsgálatai* keretében a hivatal vezetője, a költségvetési szerv vezetője és az ügyvezető részére megállapításokat tesz és javaslatokat fogalmaz meg.

A *Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal* belső ellenőrzésének kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetőjeként, a *Jegyző* gondoskodik. *Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete*, mint irányító szerv belső ellenőrzést végezhet az *Áht. 70. § (1) bek.-ben* foglaltak szerint:

- a) az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szerveknél,
- d) az irányítása alá tartozó, a *köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről* szóló **2009. évi CXII. törvény 1. § a) (Takarékos tv.)** pontjában meghatározott, köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

**2) FEJEZET**

**AZ ELLENŐRZÉSI TERVET MEGALAPOZÓ ELEMZÉSEK ÉS A KOCKÁZATELEMZÉS EREDMÉNYÉNEK ÖSSZEFOGLALÓ BEMUTATÁSA**

A hivatali vezetés az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásával elsődlegesen a város önkormányzati- és közfadatait ellátó hálózat szabályozottságáról, feladatellátásának szervezetszerűségről és a szervezeteken belüli belső kontrollrendszer helyzetéről kíván tájékozódni – különös tekintettel a külső ellenőrző szervek és a hivatali belső ellenőr által végzett ellenőrzések megállapításainak tükrében.

A belső ellenőr a hivatali, a gazdasági és szakmai tevékenységek és ellenőrzések eddig feltárt és megismert, valamint várható kockázatait feltárva, saját értékelési szempontjainak, szakmai ítéletének megfelelően további kockázatokat azonosított, és ezeket értékelve határozta meg az ellenőrzésre előterjesztendő területeket, témákat.



**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

Az ellenőrzött szervezetek kockázatértékelési dokumentumait a **2023/KÉ. I-XI.** szám jelöli. A belső ellenőr a *2024. évi éves belső ellenőrzési terv* összeállításához a kockázatok értékelését két paramétert: a kockázatok hatásának átlagos értékét, a kockázatok valószínűségének átlagos értékét vizsgálva végezte el, az átlagos kockázati értékeket a következők szerint minősítette:

<i>Kockázati csoportok</i>	<i>Kockázatok átlagos minősítése</i>
külső kockázatok	magas
pénzügyi kockázatok	magas
tevékenységi, működési kockázatok	közepes
emberi erőforrás ellátottságból eredő kockázatok	magas
<i>összesített kockázat</i>	<i>magas</i>

A 2024. évi éves belső ellenőrzési terv kockázatértékelést követően meghatározott ellenőrzési prioritások:

- a) az alapítói, fenntartói elvárások érvényesülése, a szervezeti és működési feltételek fejlesztése,
- b) a belső szabályozási dokumentumok jogszabályi megfelelésének, teljeskörűségének, naprakészségének vizsgálata,
- c) az integrált kockázatkezelés eredményének dokumentálása, a kockázatok értékelésének és kezelésének áttekintése, a főbb folyamatok ellenőrzési nyomvonalainak vizsgálata,
- d) az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- e) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának teljesülése,
- f) a kötelezően előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- g) javadalmazási előírások betartása.

**3) FEJEZET**

**A BIZONYOSSÁGOT ADÓ TEVÉKENYSÉGHEZ RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ ÉS A SZÜKSÉGES ELLENŐRI KAPACITÁS TERVEZÉSE**

A belső ellenőrzési tevékenységet polgári jogi jogviszony keretében, az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező, regisztrált belső ellenőr látja el, ő végzi el a belső ellenőrzési vezető feladatait is. Tevékenységét a *Jegyzőnek* közvetlenül alárendelve végzi. A belső ellenőr munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók és az etikai kódex előírásainak figyelembevételével, valamint a *Belső ellenőrzési kézikönyv* előírásai szerint végzi.

A bizonyosságot adó ellenőrzési munkán kívül a belső ellenőr tanácsadói feladatokat lát el, stratégiai és éves ellenőrzési tervet állít össze, valamint az ellenőrzések végrehajtásáról szóló jelentés összeállítását végzi. Gondozza a *Belső ellenőrzési kézikönyvet*, vezeti az ellenőrzések és intézkedések nyilvántartását.

A *Hivatal* az adminisztratív feladatok ellátásához, a belső ellenőrzési dokumentációk iktatásához és irattározásához, a belső ellenőrzési vizsgálatok koordinálásához hivatali *Munkatárs* közreműködését biztosítja.

Az önkormányzat a bizonyosságot adó tevékenység ellátásához szükséges ellenőri kapacitással rendelkezik, a tervezett belső ellenőri munkaidőalap teljes egészében kitöltésre kerül.

**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása:

**KAPACITÁSTÁBLA**

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × létszám)
Bruttó munkaidő	365	0,75	274
Kieső munkaidő (szombat, vasár- és ünnepnap)	114	0,75	86
Szabadság (átlagosan kieső)	36	0,75	27
<b>Nettó munkaidő</b>	<b>215</b>	<b>0,75</b>	<b>161</b>
Tervezett ellenőrzések végrehajtása			111
Soron kívüli ellenőrzés			20
<b>Ellenőri napok</b>			<b>131</b>
Tanácsadói tevékenység			20
Egyéb tevékenység kapacitásigénye: kockázatelemzés, az éves tervezés, beszámoló jelentés, teljesítményértékelés, önértékelésben, az ellenőrzések- és intézkedések nyilvántartásának vezetéséhez, stb.			10
<b>Embernapok</b>			<b>30</b>
<b>Összes tevékenység kapacitásigénye</b>			<b>161</b>

**4) FEJEZET**

**A TERVEZETT BELSŐ ELLENŐRZÉSI VIZSGÁLATOK CÉLJA**

**I. Szabályszerűségi vizsgálat keretében:**

1. A munkavállalók részére folyósítható munkabérelőlegek szabályozása, engedélyezése, folyósítása, elszámolása, a munkafolyamatba épített ellenőrzés működése;
2. Cafetéria juttatások szabályozása, a juttatások 2023. évi megállapításának és kifizetésének szabályszerűsége;
3. Az Önkormányzat Képviselő-testülete által 2023. évben nyújtott működési és fejlesztési célú, valamint közszolgáltatási szerződés alapján 2023. évben nyújtott támogatások elszámolásának szabályszerűsége;

**II. Utóvizsgálat keretében a belső kontrollrendszer főbb elemeinek működtetése:**

1. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség betartása;
2. A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzététele;
3. Az iratkezelés rendje szabályozásának megfeleltetése;
4. A költségvetési szerv vezetője/gazdasági vezetője előírt továbbképzési kötelezettségének teljesítése;
5. Az éves beszámoló keretében a belső kontrollrendszer minőségének értékelése;

**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

**5) FEJEZET**

**2024. ÉVI ELLENŐRZÉSEK FELSOROLÁSA**

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Kockázatelemzés dokumentuma (KÉ.)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Szentendre Város Önkormányzat és a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal	<p><u>Ellenőrzés célja:</u>  <b>4. FEJEZET: I/1-2; II/1-5. pontja szerint</b></p> <p><u>Ellenőrzés módszerei:</u>  Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><u>Ellenőrzendő időszak:</u>  2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. I. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal érintett szervezeti egységei	2024-04-01-2024-05-31	11
2.	Szentendre Város Egészségügyi Intézményei	<p><u>Ellenőrzés célja:</u>  <b>4. FEJEZET: I/1-2; II/1-5. pontja szerint</b></p> <p><u>Ellenőrzés módszerei:</u>  Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><u>Ellenőrzendő időszak:</u>  2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. II. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	Szentendre Város Egészségügyi Intézményei érintett szervezeti egységei	2024-06-01-2024-06-30	10



**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Kockázatelemzés dokumentuma (KÉ.)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
3.	Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár	<p><b><u>Ellenőrzés célja:</u></b> 4. FEJEZET: I/1-2; II/1-5. pontja szerint</p> <p><b><u>Ellenőrzés módszerei:</u></b> Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><b><u>Ellenőrzendő időszak:</u></b> 2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. III. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár érintett szervezeti egységei	2024-07-01- 2024-07-31	10
4.	Ferenczy Múzeumi Centrum	<p><b><u>Ellenőrzés célja:</u></b> 4. FEJEZET: I/1-2; II/1-5. pontja szerint</p> <p><b><u>Ellenőrzés módszerei:</u></b> Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><b><u>Ellenőrzendő időszak:</u></b> 2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. IV. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	Ferenczy Múzeumi Centrum érintett szervezeti egységei	2024-08-01- 2024-08-31	11
5.	Szentendre Városi Óvodák	<p><b><u>Ellenőrzés célja:</u></b> 4. FEJEZET: I/1-2; II/1-5. pontja szerint</p> <p><b><u>Ellenőrzés módszerei:</u></b> Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><b><u>Ellenőrzendő időszak:</u></b> 2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. V. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	Szentendre Városi Óvodák érintett szervezeti egységei	2024-09-01- 2024-09-30	10

**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Kockázatelemzés dokumentuma (KÉ.)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
6.	Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde	<p><u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-2; II/1-5. pontja szerint</p> <p><u>Ellenőrzés módszerei:</u> Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. VI. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde érintett szervezeti egységei	2024-10-01- 2024-10-31	10
7.	Gondozási Központ	<p><u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-2; II/1-5. pontja szerint</p> <p><u>Ellenőrzés módszerei:</u> Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. VII. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	Gondozási Központ érintett szervezeti egységei	2024-11-01- 2024-11-30	10
8.	Szentendrei Rendészeti Igazgatóság	<p><u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-2; II/1-5. pontja szerint</p> <p><u>Ellenőrzés módszerei:</u> Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. VIII. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	Szentendrei Rendészeti Igazgatóság érintett szervezeti egységei	2024-12-01- 2024-12-15	10



**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Kockázatelemzés dokumentuma (KÉ.)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
9.	AQUAPALACE Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> 4. FEJEZET: I/1-3; II/1-5. pontja szerint</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. IX. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	AQUAPALACE Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. érintett szervezeti egységei	2024-03-01-2024-03-31	10
10.	Szentendrei Kulturális Központ Nonprofit Kft.	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> 4. FEJEZET: I/1-3; II/1-5. pontja szerint</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. X. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	Szentendrei Kulturális Központ Nonprofit Kft. érintett szervezeti egységei	2024-03-01-2024-03-31	10
11.	Szentendre és Térsége TDM Nonprofit Kft.	<p><b>Ellenőrzés célja:</b> 4. FEJEZET: I/1-3; II/1-5. pontja szerint</p> <p><b>Ellenőrzés módszerei:</b> Komplex ellenőrzési módszerként a beszámoltatás, a szabályzatok elemzése és értékelése, okmány- és nyilvántartások mintavételes ellenőrzése, tesztelés, interjú</p> <p><b>Ellenőrzendő időszak:</b> 2023-01-01-2023-12-31</p>	2023/KÉ. I. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés	Szentendre és Térsége TDM Nonprofit Kft. érintett szervezeti egységei	2024-01-01-2024-02-28	10
Ellenőrzési feladatok ellenőri napjai			111				

**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**2024. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

**6) FEJEZET**

**A TANÁCSADÓ TEVÉKENYSÉGHEZ, A SORON KÍVÜLI ELLENŐRZÉSEKHEZ, A KÉPZÉSHEZ ÉS AZ  
EGYÉB TEVÉKENYSÉGHEZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS TERVEZÉSE**

A belső ellenőr a bizonyosságot tartalmazó ellenőrzési tevékenységen túli feladatellátását az alábbi feladatok keretében és az azokhoz rendelt kapacitással végzi:

Megnevezés	2024. évi tervezett embernapok
Tanácsadói tevékenységre tervezett embernapok:	20
Tervezés-és beszámolásra, kézikönyvkészítésre, önértékelésre, ügykezelésre, egyéb tevékenységre:	10
<b>Egyéb tevékenységre fordított embernapok száma:</b>	<b>30</b>
<b>Tervezett ellenőrzések ellenőri napjai:</b>	<b>111</b>
<b>Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett ellenőri napok:</b>	<b>20</b>
<b>Nettó munkaidő:</b>	<b>161</b>
<b>előbbiből ellenőrzési napok</b>	<b>131</b>

**Tanácsadói tevékenységre tervezett kapacitás** a vezetői döntések megalapozásához rendelkezésre áll. A belső ellenőr szakmai munkát végez a belső szabályozások előkészítésekor, tájékoztatást ad a jogszabályi változásokról. A téma megjelölésével - írásbeli felkérés esetén - tanácsadói tevékenységet végez, esetenként kisebb jelentőségű ügyekben szóbeli tanácsot ad, véleményt mond szakmai kérdésekben.

**Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett ellenőri kapacitás** biztosítja a tervezés rugalmasságát, lehetőséget adva ahhoz, hogy aktuális vezetői igényeket elégítsen ki az éves ellenőrzési terv módosítása nélkül.

**Képzésekre tervezett kapacitás** nem került a tervbe, mert a belső ellenőri feladatokat külső szolgáltatóként ellátó belső ellenőr saját maga gondoskodik képzési kötelezettsége teljesítéséről.

**Az egyéb tevékenységekre tervezett kapacitás** keretében a belső ellenőr figyelemmel kíséri a stratégiai ellenőrzési terv aktualitását, elkészíti az éves ellenőrzési tervet, valamint a terv végrehajtásáról szóló beszámolót. A belső ellenőr ellátja az ellenőrzési munkákhoz kapcsolódó érdemi feladatokat, vezeti az ellenőrzések és intézkedések nyilvántartását. Elkészíti, majd felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja a *Belső ellenőrzési kézikönyvet*, az éves beszámolási tevékenységhez kapcsolódva, évente egyszer önértékelést végez.