

Nagykarácsony Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. november 21-i rendes, nyílt ülésének 8. napirendi pontja

Tárgya: 2025. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Előadó: Takács-Csaba Erika kirendeltségvezető

Az Önkormányzat éves ellenőrzési kötelezettségét az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.) írja elő. Az Áht 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

Az éves ellenőrzési terv elkészítésére vonatkozó szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ber.) tartalmazza.

„A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről” szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 15. § (1) bekezdése szerint A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat. A jogszabály 2. § értelmező rendelkezései között egyértelműen nevesíti a felelőst:

„n) költségvetési szerv vezetője:

nd) a települési önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat esetén a jegyző.”.

Ugyanezen jogszabály 32. § (4) bekezdése kimondja:

„(4) Helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.”

A Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal, így Nagykarácsony Község Önkormányzata is a Vincent Auditor Kft. belső ellenőrzésében oldja meg a feladatot.

A belső ellenőrök megküldték előzetesen javaslatukat a jövő évi belső ellenőrzés témájában, melyből – egyeztetve az ügyintézővel – az alábbiak elvégzését látom szükségyszerűnek:

A konyha élelmezési tevékenységének, működésének, gazdálkodásának, gazdaságosságának ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a konyha élelmezési tevékenysége szabályozott-e, működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírások és belső szabályzatoknak, tevékenysége gazdaságos-e, bevételek, kiadások vizsgálata

A jelzett feladat vállalási díja **220.000 Ft + ÁFA**, azaz kettőszázhuszezer forint + ÁFA.

Elfogadásra javaslom a Képviselő-testületnek a határozati javaslatot.

Határozati javaslat:

Tárgya: 2025. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

1. Nagykarácsony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervét a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. A polgármester felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről a belső ellenőrzési vezetőt tájékoztassa, és gondoskodjon a 2025. évi belső ellenőrzés működtetéséről.

Felelős: Pulainé Varga Gabriella jegyző

Határidő: 2025. december 31.

NAGYKARÁCSONY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2025. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE

Sor-szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa, módszerei (**)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése (***)	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap) (****)
1	Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda „irányító szervként végzett ellenőrzés”	Célja: annak megállapítása, hogy a konyha élelmezési tevékenysége szabályozott-e, működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatoknak, tevékenysége gazdaságos-e Tárgya: konyha élelmezési tevékenység, működés, gazdálkodás, gazdaságosság Időszak: 2024. év	- Szabályozatlan működés kockázatai - Elszámolások, nyilvántartások hiányosságai	Típusa: Rendszer ellenőrzés Módszerei: Dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése Interjúkészítés	2025. I. negyedév (március)	8 belső ellenőri nap

- * Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.
 ** A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján.
 *** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.
 **** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: megbízó igényei szerint
Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás: megbízó igényei szerint
Képzésekre tervezett kapacitás: külső szolgáltató esetén a belső ellenőrzést végzők képzései önerőből folyamatosan biztosítottak
Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok: 4 ellenőri nap

Dátum: 2024. november 14.

Készítette:

Jóváhagyta:

Lisztes-Tóth Linda

Pulainé Varga Gabriella

Mészáros Zoltánné

Belső ellenőrzési vezető

jegyző

Ellátott szerv vezetője

Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda

Nagykarácsony, 2024. november 14.

Takács-Csaba Erika
 Takács-Csaba Erika
 kirendeltségvezető



Kisapostagi Közös Önkormányzati Hivatal
Nagykarácsonyi Kirendeltsége

Pulainé Varga Gabriella
Jegyző részére

Tárgy: árajánlat 2025.

Tisztelt Jegyző Asszony!

Megkeresésükre hivatkozva árajánlatot teszek a következő feladat ellátására Nagykarácsony Község Önkormányzata 2025. évre vonatkozóan:

1. Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda vonatkozásában a konyha ételmezési tevékenységének, működésének, gazdálkodásának, gazdaságosságának ellenőrzése

A jelzett feladatot **220.000 Ft + ÁFA**, azaz kétszázhuszezer forint + ÁFA munkadíjért tudjuk vállalni.

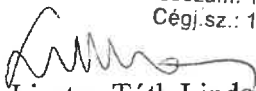
Az árajánlatunkban feltüntetett összeg **tartalmazza** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 22. §-ában kötelezően előírt **belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátását** (pl. belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése/kétévenkénti felülvizsgálata, stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása, összefoglaló éves ellenőrzési jelentés összeállítása stb.)

Cégünk lehetőséget biztosít továbbá **tanácsadói feladatok** ellátására, a Megbízó igényeinek megfelelően szakértők helyszíni biztosítására a működés során felmerülő gazdálkodással összefüggő kérdésekben a gazdaságos és hatékony működtetés érdekében. A megrendelésre kerülő tanácsadás témakörét a Megbízó határozza meg, melynek díját cégünk külön árajánlatban határozza meg.

Dabas, 2024. november 14.

Tisztelettel:

Vincent Auditor Kft.
2373 Dabas, Tavasz utca 3.
Adószám: 13115214-2-13
Cégl.sz.: 13-09-120438



Lisztes-Tóth Linda
Ügyvezető igazgató
Vincent Auditor Kft

Gondolatébresztő ellenőrzési témák a teljesség igénye nélkül:

1. Gyermekétkezési térítési díjak beszedésének ellenőrzése, étkezés nyilvántartás vizsgálata

Célja: annak megállapítása, hogy az étkezési térítési díjak beszedése, nyilvántartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályosan történik-e

2. Gyermekétkezési kedvezmények megalapozottságának ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a gyermekétkezés kapcsán különféle jogcímenek igénybe vett kedvezmények megalapozottak-e, jogszerűek-e, bizonylatokkal megfelelően alátámasztottak-e.

3. Szociális étkeztetés, térítési díjak beszedésének, elszámolásának, nyilvántartásának vizsgálata

Célja: annak megállapítása, hogy a szociális étkezési térítési díjak beszedése, nyilvántartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályosan történik-e

4. Óvoda működésének, létszámgazdálkodás ellenőrzése

Célja: az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályozottság hogyan felel meg az óvodára vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a fenntartó döntéseinek.

5. Bármilyen intézmény pénzügyi-számviteli szabályszerűségi vizsgálata

Célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat által fenntartott intézmény pénzügyi – számviteli tevékenysége megfelel – e a hatályos jogszabályi előírásoknak, rendelkeznek-e a kötelezően előírt számviteli szabályzatokkal, azok előírásai a gyakorlatban érvényesülnek-e, bizonylatok alaki-tartalmi megfelelése

6. Települési támogatások vizsgálata

Célja: annak megállapítása, hogy a települési támogatásra való jogosultság megállapításának, bizonylatolásának, folyósításának rendje megfelelően szabályozott-e, a gyakorlati alkalmazás megfelel-e az előírásoknak, a rendszer zártsága biztosított-e.

7. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának, bizonylatolásának, folyósításának rendje megfelelően szabályozott-e, a gyakorlati alkalmazás megfelel-e az előírásoknak, a rendszer zártsága biztosított-e.

8. Anyakönyvezési tevékenység ellátásának, jogszabályi megfelelésének ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyát képező tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően történik-e, a kapcsolódó nyilvántartások megfelelése biztosított-e.

9. Falugondnoki / tanyagondnoki szolgálat működése, a tevékenység ellátásának, jogszabályi megfelelésének ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyát képező tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően történik-e, a kapcsolódó nyilvántartások megfelelése, a szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak-e

10. Mezőőri tevékenység ellátásának, jogszabályi megfelelésének ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyát képező tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és helyi szabályozásoknak megfelelően történik-e, a személyi feltételek, kapcsolódó nyilvántartások megfelelése biztosított-e, a mezőőri járulék megállapítása, beszedése, nyilvántartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően, szabályosan történik-e, bizonylatokkal megfelelően alátámasztottak-e

11. Kereskedelmi-ipari tevékenység ellátásának, jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyát képező tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, a személyi feltételek, a kapcsolódó nyilvántartások, a bejelentések kezelésének megfelelősége biztosított-e.

12. Adó- és értékbizonyítvány kiállítása szabályszerűségének ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyát képező tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e.

13. Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok ellátásának, jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyát képező tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak megfelelően történik-e, a hagyatéki végzések megalapozottsága biztosított-e, az adó- és értékbizonyítványok kiadása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

14. A bevételek, kiadások, költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy a költségvetés végrehajtása tervszerűen történt-e, a pénzgazdálkodási folyamat kellően szabályozott-e, a gyakorlatban érvényesülnek-e a jogszabályi és belső szabályok előírásai, bevételek, kiadások teljesítésének, alakulásának értékelése

15. Pénzgazdálkodási jogkörök (kötelezettség-vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének, gyakorlásának ellenőrzése

(akár saját gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény, vagy nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában is!)

Célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettség-vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályai kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e

16. A kötelezettségvállalások ellenőrzése

(akár saját gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény vonatkozásában is!)

Célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettség-vállalások rendszere megfelelően szabályozott-e, analitikus nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak

17. Beruházások ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy a beruházások szabályozása, lebonyolítása, dokumentálása, nyilvántartása megfelelő-e.

(itt kérjük konkrét beruházás megadását, elnevezés-megvalósítási összeg, időszak)

18. Karbantartási tevékenység ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy a karbantartások lebonyolítása, dokumentálása, nyilvántartása megfelelő-e, a karbantartások végrehajtása tervezett és biztosított-e, a meglévő karbantartói létszám biztosítja-e a feladatok hatékony ellátását, vezetnek-e a munkavégzéshez kapcsolódó nyilvántartásokat.

19. A számviteli, a bizonylati rendszer és a forgalom ellenőrzése

(akár saját gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény, vagy nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában is!)

Célja: annak vizsgálata, hogy a számviteli rendszer működése a törvényi előírásoknak megfelelő-e, számlarend, bizonylati rend, alaki-tartalmi követelmények vizsgálata

20. Pénzkezelés ellenőrzése

(akár saját gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény, vagy nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában is!)

Célja: annak vizsgálata, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, készpénzkezelés, vagyonvédelem, pénztárzárlat ellenőrzése, pénztári rovarcs, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásának vizsgálata

21. Pénzügyi-számviteli szabályzatok megfelelőségének ellenőrzése

(elsősorban tanácsadás keretében valamilyen belső ellenőrzési feladat mellett)

Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat/intézmény pénzügyi-számviteli szabályzatai a törvényi és a helyi sajátosságok figyelembevételével készültek-e, jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálások megtörténtének ellenőrzése

22. Tárgyi eszközökkel való gazdálkodás ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy a tárgyi eszközök kezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a tárgyi eszközök állományának, összetételének, használhatóságának és korszerűségének ellenőrzése, kapcsolódó nyilvántartások megfelelősége

23. Gépjárműhasználat ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy megfelelően szabályozott-e a gépjárműhasználat, az önkormányzati/intézményi tulajdonú gépjárművek üzemeltetésére vonatkozó előírások betartásra kerülnek-e.

24. Kiküldetések, munkába járás ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy megfelelően szabályozott-e a vizsgálat tárgyával összefüggő eljárásrend, a dolgozók saját tulajdonú gépjárművel történő munkába járása, illetve hivatali célú használata a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerül-e elszámolásra.

25. Művelődési Ház működésének, gazdálkodásának ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy az intézmény szabályozottsága, működése, gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az Alapító által kitűzött céloknak

26. Családsegítő szolgálat működésének, gazdálkodásának vizsgálata

Célja: annak megállapítása, hogy az intézmény szabályozottsága és gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az Alapító által kitűzött céloknak

27. Pénztárbizonylatok és banki utalásokhoz tartozó bizonylatok ellenőrzése

(akár saját gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény, vagy nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában is!)

Célja: annak megállapítása, hogy a pénztár- és bankbizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelnek-e a törvényi előírásoknak, a pénzgazdálkodási jogköröket a jogszabályi és belső szabályoknak megfelelően gyakorolják-e

28. Polgármesteri Hivatal / bármilyen intézmény munkaerő- gazdálkodási ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy a meglévő létszám elegendő-e a feladatok elvégzéséhez, a munkavégzés hatékony-e, a munkaköri leírásokban, szabályzatokban foglaltak összevetése a tényleges munkavégzéssel

**29. Áfa nyilvántartások, bevallások ellenőrzése
(bármelyik ÁFA alany költségvetési szerv vonatkozásában)**

Célja: annak megállapítása, hogy az adott intézménynél az ÁFA bevallások és a hozzá kapcsolódó nyilvántartások szabályosak-e, megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak.

30. Képviselő-testületi ülésekkel kapcsolatos feladatok ellátása szabályszerűségének ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a képviselő-testületi ülések előkészítése, összehívása, az előterjesztések formája, tartalma, a jegyzőkönyvek összeállítása és felterjesztése, a döntések (rendeletek, határozatok) nyilvántartása, végrehajtása, a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoltatás megfelel-e a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak

31. A konyha ételmezési tevékenységének, működésének, gazdálkodásának, gazdaságosságának ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a konyha ételmezési tevékenysége szabályozott-e, működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírások és belső szabályzatoknak, tevékenysége gazdaságos-e, bevételek, kiadások vizsgálata

**32. A költségvetési beszámoló ellenőrzése
(bármelyik költségvetési szervre vonatkozóan)**

Célja: annak vizsgálata, hogy a évi költségvetési beszámoló megfelelő képet mutat-e az önkormányzat/intézmény vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a beszámoló számviteli alátámasztása, a főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezősége biztosított-e.

33. Választások, szavazások pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata

Célja: annak megállapítása, hogy választás pénzügyi elszámolása helyesen történt-, az elszámolás dokumentumainak megfelelőségi vizsgálata

34. Önkormányzati tulajdonú vállalkozás ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a vizsgált szerv szabályozottsága, működése, gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az Alapító által kitűzött céloknak

35. Munkaköri leírások ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére.

36. Analitikus nyilvántartások ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál vezetik-e a törvény és jogszabályok által előírt analitikus nyilvántartásokat, azok tartalma megfelelő-e, vezetésük módja szabályszerű-e, a főkönyvvel való egyezőségük biztosított-e

37. Állami támogatások (normatívák) vizsgálata (oktatási és/vagy szociális)

Célja: annak megállapítása, hogy a évi normatív állami hozzájárulások igénylése/elszámolása megfelel-e a törvényi előírásoknak, a vonatkozó tanügyi és egyéb dokumentumok, kapcsolódó feltételek megfelelőségének vizsgálata
(kérjük megjelölni a konkrét jogcímekeket, amiket vizsgálatni szeretnének)

38. Céljelleggel államháztartáson kívülre nyújtott támogatások ellenőrzése

Célja: az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások odaítélése, folyósítása és azok elszámoltatási rendje megfelelően szabályozott-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek-e, az elszámolások megfelelnek-e a támogatási szerződésben rögzítetteknek, illetve a jogszabályi előírásoknak

39. Adóhatóság tevékenységének, adóhátralékok behajtására tett intézkedések ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy az adók/adózók kezelése, nyilvántartása, helyi adóztatási feladatok ellátása a jogszabályi és a helyi előírásoknak megfelelően történik-e, milyen intézkedéseket tettek az önkormányzatnál a hátralékok behajtására, az intézkedések mennyire hatékonyak

40. Bölcsőde működés, létszám-gazdálkodás ellenőrzése

Célja: az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályozottság hogyan felel meg a bölcsődére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a fenntartó döntéseinek.

41. Bérbeadási tevékenység ellenőrzése (lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel való gazdálkodás, bérleti díjak, bérleti szerződések)

Célja: annak vizsgálata, hogy a bérbeadási tevékenység, a helyiségekkel való gazdálkodás szabályszerűen történik-e, a bérleti díjak megállapítása, elszámolása, nyilvántartása, beszedése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a bérleti szerződések rendelkezésre állnak-e, tartalmi megfelelőségük biztosított-e.

42. Könyvtár működésének ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy az intézmény szabályozottsága, működése, gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az Alapító által kitűzött céloknak

43. Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a selejtezés előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, kellően dokumentáltan történt-e

44. Leltározás végrehajtásának ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a 201.... évről december 31-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források soronkénti alátámasztására - készült-e az éves leltár. A leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, kellően dokumentáltan történt-e

45. Informatikai rendszer ellenőrzés

Célja: annak megállapítása, hogy a meglévő informatikai rendszer hogyan segíti a szervezet működését, milyen a hatékonysága, a tárolt adatok biztonsága megfelelően védett-e

46. Telefonhasználat ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a telefon használat szabályozása, a magáncélú használat elszámolása a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően történik-e.

47. Gazdasági szervezettel rendelkező és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények közötti munkamegosztási megállapodás megfelelőségének, az abban foglaltak ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy a Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező intézmény, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények között kötött munkamegosztási megállapodások tartalma megfelel-e az előírásoknak, tartalmazza-e a felek közötti munka- és feladatmegosztást

48. „Üvegseb” törvény által előírt kötelezettségek betartásának ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat mennyiben hajtotta végre az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakat a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség tekintetében

49. Nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának, működésének, szabályozottságának vizsgálata

Célja: annak megállapítása, hogy a nemzetiségi önkormányzat szabályozottsága és gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az Alapító által kitűzött céloknak

50. Közfoglalkoztatás ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a közfoglalkoztatás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, a foglalkoztatási tevékenységgel összefüggő igénylések és nyilvántartások vezetése megfelelő-e, munkakörök, létszám, tevékenység vizsgálata

51. Éves költségvetés tervezésének vizsgálata

Célja: annak megállapítása, hogy a 20.... évi feladatok végrehajtásához javasolt előirányzatok a koncepcióban megfogalmazottak, illetve a fenntartó által hozott döntései figyelembevételével lettek-e kialakítva. A tervezés során figyelemmel voltak-e a költségvetési törvény és egyéb jogszabályok előírásaira.

52. Közalkalmazottak munkakör betöltéséhez szükséges képesítési követelmény vizsgálata

Célja: annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak a munkakör betöltéséhez szükséges képesítési követelményekkel rendelkeznek-e

53. Pedagógusok továbbképzési kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy a pedagógusok továbbképzési kötelezettségeivel kapcsolatos feladatok ellátása (továbbképzési tervek megvalósulása, előmeneteli rendszerben való megjelenése) megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

54. Besorolások helyességének vizsgálata

Célja: annak vizsgálata, hogy a közalkalmazottak/köztisztviselők besorolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak

55. Pályázat pénzügyi elszámolásának vizsgálata

Célja: annak megállapítása, hogy a pályázat/ok kezelése, elszámolása megfelelt-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.
konkrét pályázat megjelölésével

56. Szolgáltatási díjak megállapításának ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások (.....) díjainak megállapítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, az alkalmazott gyakorlat szabályszerűségének és gazdasági megalapozottságának vizsgálata

57. Iktatás, iratkezelés folyamatának ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy az iktatási, iratkezelési feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően látják-e el, a feladatellátás az előírt határidőn belül történik-e, a tevékenységekkel kapcsolatos nyilvántartások biztosítottak-e.

58. Vagyon-nyilvántartási rendszer megfelelőségének ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy a kialakított vagyon-nyilvántartási rendszer biztosítja-e a tulajdon védelmét.

59. Házi segítségnyújtás működésének ellenőrzés

Célja: annak megállapítása, hogy a házi segítségnyújtás működése szabályozottan történik-e, a szükséges személyi feltételek biztosítottak-e, vezetik-e a vonatkozó jogszabályok által előírt szakmai dokumentációt, nyilvántartásokat, azok tartalma megfelelő-e, vezetésük módja szabályszerű-e

60. Szálláshely szolgáltatással kapcsolatos tevékenység ellátásának, jogszabályi megfelelésének ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a szálláshely szolgáltatással kapcsolatos tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e, a személyi feltételek, a kapcsolódó nyilvántartások a bejelentések kezelésének megfelelése biztosított-e.

61. Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések szabályosságának ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési tevékenység teljes körű szabályozása biztosított-e, a beszerzések lebonyolítása, dokumentálása, továbbá számviteli kezelése, nyilvántartása megfelelt-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak

62. Szociális intézmény működéshez kapcsolódó szakmai nyilvántartások, dokumentumok ellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy az intézménynél vezetik-e a vonatkozó jogszabályok által előírt, az állami támogatások igénylését alátámasztó szakmai nyilvántartásokat, azok tartalma megfelelő-e, vezetésük módja szabályszerű-e, a kapcsolódó dokumentumok megfelelése biztosított-e

(pl. házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés)

63. Korábban lefolytatott vizsgálat utóellenőrzése

Célja: annak megállapítása, hogy a évi ellenőrzést követően készült-e intézkedési terv, az intézkedési tervben foglaltak határidőre végrehajtásra kerültek-e

Ezekon felül természetesen bármilyen témában lehet vizsgálatot folytatni.