

**ÉVES
ÁLLAMHÁZTARTÁSI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV
MINTA**

**a honvédelmi szervezetek
éves államháztartási belső ellenőrzési tervének és jelentésének
elkészítését meghatározó**

ÚTMUTATÓHOZ

**HONVÉDELMI SZERVEZET
MEGNEVEZÉSE**

1. számú példány

Nyt. szám:

MINTA!

J ó v á h a g y o m !

Helyőrség, (20xx-1). október - n

(név, rendfokozat)

a honvédelmi szervezet vezetője

**A {honvédelmi szervezet megnevezése}
201x. ÉVI ÁLLAMHÁZTARTÁSI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

Az államháztartási belső ellenőrzési tervet megalapozó elemzések címe, időpontja	
A {honvédelmi szervezet megnevezése}	stratégiai államháztartási belső ellenőrzési terve 201x-(201x+5). évre (nyt. sz.: .)
Kockázatelemzés a {honvédelmi szervezet megnevezése}	államháztartási belső ellenőrzési feladatainak 201x. évi tervezéséhez (nyt. sz.: .)
Kapacitásszámvetés a {honvédelmi szervezet megnevezése}	államháztartási belső ellenőrzési feladatainak 201x. évi tervezéséhez (nyt. sz.: .)

Minta!

Fsz.	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzendő folyamatok, illetve szervezeti egységek	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás		Megjegyzés
							ellenőri nap	fő	
a.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.		<u>Az ellenőrzés célja:</u> <u>Az ellenőrzés módszere:</u> <u>Az ellenőrizendő időszak:</u>				Ellenőrzés kezdete: Ellenőrzési jelentés lezárása: Jelentés felterjesztés határideje:			

Fsz.	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzendő folyamatok, illetve szervezeti egységek	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás		Megjegyzés
							ellenőri nap	fő	
a.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
n-1.		<u>Az ellenőrzés célja:</u> <u>Az ellenőrzés módszere:</u> <u>Az ellenőrizendő időszak:</u>				Ellenőrzés kezdete: Ellenőrzési jelentés lezárása: Jelentés felterjesztés határideje:			
n.	Soron kívüli ellenőrzésre tartalékidő								

Budapest, 201x. október - n

név,rendfokozat
belső ellenőrzési vezető

Ügyviteli záradék

Kitöltési útmutató

a. Az ellenőrzés folyószáma: az adott évben sorra kerülő ellenőrzések folyószáma 1-től n-ig.

1. Az ellenőrzés tárgya: az ellenőrzés rövid tartalmi megjelölése.

2. Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak: az ellenőrzés végrehajtásával elérni kívánt cél, az alkalmazott módszerek az ellenőrzés típusával összhangban határozhatók meg. Az ellenőrizendő időszak „év, hó, nap-tól év, hó nap-ig” időtartammal kerül kijelölésre.

3. Azonosított kockázati tényezők: felsorolásuk összhangban a kockázatelemzés eredményével, az abban azonosított kockázati tényezőkre hivatkozással történik.

4. Az ellenőrzés típusa: a *Bkr.* 21. § (3) bekezdésének a) – e) pontjaiban foglaltakkal összhangban a megfelelő ellenőrzési típus megjelölése. Az adott ellenőrzéssel kapcsolatban ebben az oszlopban zárójelben kell megadni, hogy az ellenőrzést számszerűen a tervévben milyen (1-0,X közötti) db számmal kell figyelembe venni, amelyet az áthúzódó ellenőrzésekkel kapcsolatban a tervévben megvalósításra kerülő és az ellenőrzés végrehajtásához szükséges teljes ellenőri kapacitás (ellenőri nap) arányában kell kifejezni.

5. Az ellenőrzendő folyamatok, illetve szervezeti egységek: a kockázatelemzéssel egyezően az ellenőrzés tárgya szerint érintett folyamatok és/vagy szervezetek megnevezésének felsorolása.

6. Az ellenőrzés tervezett ütemezése: az egyes időpontok megjelölése a következő tartalommal történjen

Ellenőrzés kezdete: az ellenőrzés előkészítésének kezdete, beleértve a gyakorlati végrehajtás megtervezését, az ellenőrzési program kidolgozását, a felkészülést.

Ellenőrzési jelentés lezárása: az egyeztetést követően véglegezett jelentés ellenőrök és vizsgálatvezető általi aláírásának tervezett időpontja.

Jelentés felterjesztésének határideje: a véglegezett jelentés szervezet vezetője részére tervezett megküldésének időpontja az ellenőrzés lezárása érdekében.

7. Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás ellenőri napban: az ellenőrzés ellenőri napban számolt tervévi teljes kapacitásszükséglete mellett meg kell adni, hogy abból mennyi az igénybe venni tervezett szakértői kapacitás.

8. Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás főben: az ellenőrzést végrehajtó ellenőri és szakértői létszám együtt, megjelölve abból a szakértői létszámot.

9. Megjegyzés: többek között az előző évről átnyúló, illetve a következő évre áthúzódó ellenőrzésekkel kapcsolatos információt kell itt megadni, zárójelben jelezve a tervéven kívüli megvalósítási arányt az ellenőri napokban kifejezett időszakra jutó rész, illetve a teljes kapacitás hányadosaként.

Kitöltési Minta

Fsz.	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzendő folyamat, illetve szervezet, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás		Megjegyzés
							ellenőri nap	fő	
a.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Az MH XXXX honvédelmi szerv államháztartási belső kontrollrendszere.	<p><u>Az ellenőrzés célja:</u></p> <p>felmérni és értékelni a belső kontrollrendszer helyzetét, megbizonyosodni az intézményi belső kontrollrendszer szabályozottságáról, működtetésének szabályszerűségéről, gazdaságosságáról, hatékonyságáról és eredményességéről, javaslatot tenni a szükséges, a működés javítását célzó intézkedésekre.</p> <p><u>Az ellenőrzés módszere:</u></p> <p>adatbekérés, rendszerleírás és –feltárás, helyszíni ellenőrzés, interjú, dokumentációk értékelése, elemzése, folyamatok, rendszerek tesztelése, a kontrollok működésének mintavétel alapján történő ellenőrzése.</p> <p><u>Az ellenőrzendő időszak:</u></p> <p>(201x-1)-201x. évek</p>	A belső ellenőrzés 201x. évi tervét megalapozó kockázatelemzés alapján a <i>belső kontrollrendszer magas</i> kockázati minősítését milyen meghatározó elemek befolyásolták (pl.: a kontrollkörnyezet tekintetében az ellenőrzési nyomvonal teljes körűségének hiánya, a szabálytalanságok kezelésében, a kockázatok felmérésében és kezelésében, az információs és kommunikációs rendszer működtetésében, a nyomon követés (monitoring) rendszerében jelentkező hiányosságok, a belső ellenőrzési tartalékidő lejárt)	rendszer-ellenőrzés (0,8)	<p><u>Ellenőrzésre kijelölt szervezetek:</u></p> <p>– saját szervezeti egységek</p> <p><u>Érintett ellátók a szükséges mértékben:</u></p> <p>– pénzügyi ellátó, vagy ellátottak</p> <p>– logisztikai ellátó(k), vagy ellátottak</p> <p>– infrastrukturális ellátó, vagy ellátottak</p>	<p>Ellenőrzés kezdete:</p> <p>11.01.</p> <p>Ellenőrzési jelentés lezárása:</p> <p>12.31.</p> <p>Jelentés felterjesztés határideje:</p> <p>(201x+1). 01.15.</p>	32 (ebből 4 szakértői nap)	3 (ebből 1 fő szakértő)	<p>(201x+1). évre áthúzódó (0,2)</p> <p>(vagyis a 4. és 7. oszlopok adatai szerint az ellenőrzés együttes időigénye: 32/0,8=40 ellenőri nap, amelyből a 201x. évben 32, a (201x+1). évre áthúzódóan 8 ellenőri nap felhasználásával számol a terv)</p>