

**Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal
Berekfürdői Kirendeltség Aljegyző
5309 Berekfürdő, Berek tér 15.**

KIVONAT

a Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. november hó 25. napján tartott testületi ülésének jegyzőkönyvéből.

**187/2022.(XI.30.) önkormányzati határozat
a 2023. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyásáról.**

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. évi belső ellenőrzési tervet jóváhagyja.

A belső ellenőrzési terv a határozat mellékletét képezi.

Erről értesülnek:

- 1) Molnár János polgármester**
- 2) dr. Vincze Anita jegyző**
- 3) Potornainé Szűcs Katalin aljegyző**
- 4) Pápai Andrea belső ellenőr**
- 5) Képviselő-testület tagjai**
- 6) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége**

Molnár János sk.
polgármester



dr. Vincze Anita jegyző
névében és megbízásából
Potornainé Szűcs Katalin
aljegyző sk.

A kivonat hiteles!
Berekfürdő, 2022. december 5.



dr. Vincze Anita jegyző
névében és megbízásából

Potornainé Szűcs Katalin
aljegyző

Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal
5321 Kunmadaras, Kossuth tér 1.

2023. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Jóváhagyta:

dr.Vincze Anita
jegyző

Az éves ellenőrzési terv elkészítését a Bkr. 31. §-a írja elő, mely értelmében a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban a belső ellenőrzési vezető összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

A tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia. A magas kockázatúnak minősített területekre kiemelt figyelmet kell fordítani és a legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

Az éves ellenőrzési terv elkészítésénél az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató előírásaira figyelemmel kell lenni.

A Bkr. 31. § (4) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- c) az ellenőrzések célját,
- d) az ellenőrizendő időszakot,
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- f) az ellenőrzések típusát,
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- i) a tanácsadó tevékenységekre tervezett kapacitást,
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást,
- k) a képzésekre tervezett kapacitást,
- l) az egyéb tevékenységeket.

Az éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével lehet módosítani. Tanácsadói tevékenységet és soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vagy a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni a betervezett időkeret terhére.

Az éves ellenőrzési tervet a Hivatalbelső ellenőre a Bkr.-ben szereplő időpontig, a tárgyévet megelőző év november 30-ig küldi meg a jegyző részére, majd a tervet a képviselő-testületnek december 31-ig jóvá kell hagynia.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A tervezés előkészítése során a következő lépések, feladatok kerültek elvégzésre:

a) ***külső és belső kontrollkörnyezet elemzése***

Mindez a jogszabályi változásokat a belső szervezeti változásokat és a belső eljárások, folyamatok változásának elemzését jelentette.

b) ***folyamatok azonosítása***

A folyamatok azonosítása a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően a stratégiai tervben leírtak szerint megtörtént.

c) ***a szervezet célkitűzései, belső ellenőrzés célkitűzései***

A szervezet és a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései a stratégiai terv 1. pontjában található.

Az önkormányzatok rövid távú célja az előírt feladatok megvalósítása, a pénzügyi egyensúly megteremtése, a működési költségek csökkentése, kintlévőségek hatékonyabb beszedése és a megfelelő szabályozottság biztosítása.

A belső ellenőrzés az önkormányzatok célkitűzésnek megvalósításához járul hozzá, az elemzési segítségével a folyamatok működéséről visszajelzést ad a vezetőség részére.

d) vezető elvárások a belső ellenőrzéstől

A vezetői elvárások megismerése a BEK 6. számú iratmintája alapján információgyűjtés keretében és szóbeli megbeszélések alapján fogalmazódott meg.

Az ellenőrzési fókusz kialakítása a szervezeti célkitűzések és vezetői elvárások figyelembe vételével történt.

Az előkészítő lépéseket követően megtörtént a kockázatelemzés, mely keretében azonosításra, elemzésre és rangsorolásra kerültek a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatok.

A kockázat elemzésről a stratégiai terv részletesen rendelkezik. A kockázatelemzés a BEK 2. számú mellékletében található kockázatelemzési modell segítségével történt.

A tervezet ellenőrzések tárgya, célja, időszaka, kapacitása, típusa, az ellenőrzés ütemezése, az ellenőrzött szerv megnevezése, a tanácsadó tevékenység, soron kívüli ellenőrzés és egyéb tevékenység tervezett kapacitása

Az ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés célja, módszerei, az ellenőrzési időszak, az azonosított kockázati tényezők, az ellenőrzés típusa, az ellenőrzött szerv/szervezeti egység megnevezése, az ellenőrzés tervezett ütemezése és az ellenőrzésre fordítandó kapacitás meghatározása a Nemzetgazdasági Minisztérium által 2017. szeptemberében kiadott Útmutatóban szereplő táblázatos formában „A tervezett ellenőrzések felsorolásaként” az 1. számú mellékletben található.

Az elvégzendő ellenőrzések tervezésénél figyelme vettem a stratégiai ellenőrzési terv 6. pontjában szereplő, az éves tervek összeállításához ajánlott tényezőket is. Az Útmutató rendelkezik a Létszám és erőforrás, az Ellenőrzések és a Tevékenységek bemutatására szolgáló mellékletek tartalmáról is, melyekre vonatkozóan adatok a 2. – 4. számú mellékletekben találhatók.

A 2023. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett Belső ellenőrzési kézikönyv minta 12. számú melléklete alapján történt a következők szerint:

1.	Bruttó munkaidő	260 nap
2.	Fizetett ünnepek	9 nap
3.	Fizetett szabadság	38 nap
4.	Átlagos betegszabadság	0 nap
5.	Kieső munkaidő (2+3+4)	47 nap
6.	Nettó munkaidő (1-5)	213 nap
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása	188 nap
8.	Soron kívüli ellenőrzések	10 nap
9.	Tanácsadói tevékenység	5 nap
10.	Képzés	5 nap
11.	Egyéb tevékenység	5 nap
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye (7+8+9+10+11)	213 nap

A bruttó munkaidő az éves naptári napok számából a szombati és vasárnapi napok kivételével megállapított munkaidő számot jelenti.

A soron kívüli az az ellenőrzés, melynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitás tervezendő rá. Ezenkívül utóellenőrzés kezdeményezése is e feladatok terhére lehetséges. Utóellenőrzést a belső ellenőr és a jegyző kezdeményezhet amennyiben az ellenőrzött egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról határidőben nem számol be.

Ajánlások szerint a tevékenység kapacitásának 10-30%-a ajánlott ezen terület betervezésére.

A tanácsadói tevékenység a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, melynek jellegét és hatókörét a belső ellenőr és a jegyző a megbízáskor közösen határozza meg. Az ajánlások szerint e tevékenységre 10%-ot ajánlott betervezni.

A képzés a kötelező továbbképzéseken kívül a belső ellenőr fejlesztésének elősegítésére egyéb előadásokat, konzultációkat, szakmai továbbképzéseket jelent. A kötelező „ABPE” szakmai továbbképzés a 2022-es évben volt esedékes. A képzés keretében történik a belső ellenőr önképzése is, mely a jogszabályok, belső szabályzatok, vezetői döntések megismerésén, követésén, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók átvételén túl, egyéb szakmai anyagok, ajánlások interneten történő keresését (pl. ÁSZ jelentések megismerése) is magába foglalja. Az ajánlások szerint e sorra a tervezett kapacitás 10%-át ajánlott tervezni.

Az egyéb tevékenység kapacitásigényében szerepelnek a Bkr. előírásai a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátására vonatkozóan:

- éves terv összeállítása kockázatelemzés alapján, szükség esetén a stratégiai terv felülvizsgálata
- éves ellenőrzési jelentés elkészítése
- a belső ellenőrzési kézikönyv szükség szerinti felülvizsgálata
- belső ellenőrzések nyilvántartása
- intézkedések nyomonkövetése
- éves képzési terv készítése
- félévente jegyzői tájékoztatás az éves ellenőrzési terv megvalósításáról
- ellenőrzési jelentésekről előterjesztések készítése
- ellenőrzési jelentések technikai feladatai (pl. megbízólevél készítése, ell. program összeállítása, jelentéstervezetek egyeztetése, megküldése)

Az éves belső ellenőrzési terv részét képezik az 1-5. sz. mellékletek is.

Kunmadaras, 2022. október 20.

Pápai Andrea
belső ellenőr

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének 2023.évre tervezett ellenőrzései

Ssz.	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ell. nap.)
1.	A Kunmadarasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	Célja: A vizsgált időszakban az RNÖ működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e. Módszerei: dokumentumok,nyilvántartások vizsgálata, Időszak: 2021. 2022 . év	pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés	RNÖ, Kunmadaras	2023.01.16.- 2023.02.10.	20
2.	A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. gazdálkodásának vizsgálata	Célja: A vizsgált időszakban a Kft. működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e. Módszerei: dokumentumok,nyilvántartások vizsgálata, Időszak: 2022 . év	pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés	A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft., Berekfürdő	2023.02.20.- 2023.03.20.	20
3.	A Berek-Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	Célja: A vizsgált időszakban a Kft. működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e. Módszerei: dokumentumok,nyilvántartások vizsgálata, Időszak: 2022 . év	pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés	Berek- Víz Kft., Berekfürdő	2023.04.03.- 2023.05.12.	27
4.	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei energia-felhasználásának ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy hogyan alakultak az energia költségek a vizsgált időszakban, Módszerei: dokumentumok ellenőrzése, Időszak: 2021. II. félév, 2022. év, 2023. I. félév	pénzügyi ellenőrzés	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei	2023.05.22.- 2023.06.19.	20

5.	Költségvetési beszámoló alátámasztottságának ellenőrzése	Célja: Annak megállapítása, hogy a költségvetési beszámolók minden lényeges szempontból megfeleltek-e a vonatkozó szabályozásoknak és követelményeknek. Módszerei: dokumentumok, bizonylatok vizsgálata Időszak: 2022. év	szabályszerűségi ellenőrzés	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei	2023.07.03.- 2023.08.09.	28
6.	Egészségügyi alapellátás működésének ellenőrzése	Célja: Szerződések, finanszírozottság kiegészítő támogatás, önkormányzati kiadás, rezsiköltség, rendelési idő, munkaerő gazdálkodás vizsgálata. Módszerei: dokumentum ellenőrzés, Időszak: 2022.év és 2023. év I-III.n.év.	szabályszerűségi ellenőrzés	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata	2023.09.01.- 2023.09.29.	21
7.	Normatív állami támogatás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy a 2022. évi költségvetésben a normatív állami hozzájárulás elszámolásának alátámasztása, (teljesítménymutatók) jogszabályi megfelelősége biztosított-e, Módszerei: dokumentum ellenőrzés, Időszak: 2022. év	rendszer ellenőrzés	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei	2023.10.02.- 2023.11.10.	28
8.	A tárgyi eszközök nyilvántartásának, értékcsokkok selejtezésének ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy a tevékenység minden lényeges szempontból megfelel-e a vonatkozó szabályozásoknak és követelményeknek. Módszerei: dokumentumok,nyilvántartások vizsgálata, Időszak: 2022. év	rendszer- ellenőrzés	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei	2023.11.13.- 2023.12.14.	24
	Összesen:					188

Létszám és erőforrás

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata Berekfürdő Község Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen	Külső szolgáltató	Külső erőforrás összesen	Erőforrás összesen	Adminisztratív személyzet	
	tény	tény					tény	tény
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	embernap	fő	embernap	embernap	státusz (fő)	betöltött státusz
Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal	1	1	213	0	0	213	0	0

Saját erőforrás: közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenörök munkanapjainak száma összesen

Embernap: a rendelkezésre álló összes munkaidő (ellenörzés + tanácsadói tevékenység + képzés + egyéb tevékenység).

Ellenőrzések

Megnev.	Szabályszerűségi ellenőrzés				Pénzügyi, pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés				Rendszer ellenőrzés				Teljesítmény ellenőrzés				Informatikai ellenőrzés				Utóellenőrzés				Ellenőrzések összesen			
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény	
	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap	db	saját ell. Nap		
Önkormányzat és Intézmény	1	0	28	0	1	0	20	0	2	0	52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	100	0		
Önkormányzati Kft	0	0	0	0	2	0	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	47	0			
Önkormányzat	1	0	21	0	1	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	41	0			
Összesen	2	0	49	0	3	0	87	0	2	0	52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	188	0			

Tevékenységek

Megnev.	Ellenőrzések összesen			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység			Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ell. Nap	külső ell. Nap	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi	saját embernapi	külső embernapi
Önkormányzat és Intézményei	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100	0
Önkormányzati Kft.	47	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	47	0	0	0	47	0
Önkormányzat	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	0	41	0
Soron kívüli ell.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	10	0
Összesen	188	0	0	0	5	0	0	0	5	0	5	0	198	0	0	0	198	0

Kockázatelemzés értékelése a 2023. évi belső ellenőrzési terv összeállításához

Ellenőrizendő szervezet, terület / Alkalmazott súly	Bevételek /Ktg.szint (6)	Inf. tám (5)	Szabályozás összezettsége (5)	Változás, átszervezés (4)	Pü-i szabálytalanság valós. (4)	Csalás, hamisítás korrupció (3)	Vezetőség aggályai (3)	Képzettség, tapasztalat (3)	Tévedések valós. (3)	Előző ell. óta eltelt idő (2)	Összes pontszám	Kockázat
A Kunmadarasi RNÖ gazdálkodásának ellenőrzése	1	1	1	1	1	1	2	3	2	2	52	alacsony
A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. gazd. vizsgálata	2	2	1	2	2	1	2	1	2	3	67	közepes
A Berek-Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	3	2	1	2	1	1	2	2	2	3	72	közepes
KNÖ és Intézményei energia-felh. ellenőrzése	3	1	3	3	2	1	3	2	2	5	92	magas
Költségvetési beszámolók alátámasztottságának ellenőrzése	3	2	3	3	2	1	3	2	2	5	97	magas
Egészségügyi alapellátás működötésének ellenőrzése	3	2	2	2	1	1	3	1	1	5	78	magas
Normatív állami támogatás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése	3	2	3	3	2	1	3	2	2	5	97	magas
A tárgyi eszközök nyilvántartásának, értécs., selejtezésének ellenőrzése	1	2	2	3	2	1	2	2	2	5	77	magas

KOCKÁZATELEMZÉSI MÓDSZER

(Az Integrált kockázatkezelési szabályzat 2. sz. melléklete alapján)

A kockázatelemzés és felmérés célja megállapítani a költségvetési szerv kockázatának mértékét, jelentőségük szerinti sorba állítását annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a szervezetre, ha valóban felmerülnek. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázattertelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.).

A költségvetési szerv kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. 10 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással lehet a rendszer működésére. Minden egyes szervezeti egységnek legalább 7 tényezőt ki kell választani és az értékelést el kell végezni, meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Kockázati tényezők:

1. Bevételek/költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

2. Informatikai támogatottság

- 1) Kitűnő
- 2) Közepes
- 3) Rossz

Súly: 5

3. Szabályozás összetettsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 5

4. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

5. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

6. Csalás, hamisítás, korrupció

- 1) Adott területen alacsony mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
- 2) Adott területen közepes mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
- 3) Adott területen magas mértékű a bekövetkezésének valószínűsége

Súly: 3**7. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően**

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3**8. Képzettség és tapasztalat**

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3**9. Tévedések valószínűsége**

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 3**10. Előző ellenőrzés óta eltelt idő**

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 2

Az 7. "Vezetőség aggályai" tényezőt illetően a jegyző véleményét is ki kell kérni.

E szakasz végére kockázati tényezőjének mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.

sorsz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár
1	Bevételek	1- 3	6	6-18
2	Informatikai támogatottság hiánya	1 - 3	5	5-15
3	Szabályozás összetettsége	1-3	5	5-15
4	Változás / átszervezés	1-3	4	4-12
5	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	4	4-12
6	Csalás, hamisítás, korrupció	1-3	3	3- 9
7	Vezetőség aggályai	1-3	3	3-9
8	Képzettség és tapasztalat	1-3	3	3-9
9	Tévedés valószínűsége	1-3	3	3-9
10	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1-5	2	2-10

Minimális pontszám: 38**Maximális pontszám: 118**

A kockázatok bekövetkezésének valószínűségét a kockázati tényező terjedelme és az alkalmazott súly szorzataként kapjuk meg. A szorzat összegét elosztjuk a kockázati tényező maximális ponthatár összegével és a kapott eredmény alapján besoroljuk a bekövetkezés valószínűségét alacsony, közepes illetve magas osztályokba.

Kockázat értékelése:

38 – 61 pont	alacsony
62 – 74 pont	közepes
75 – 118 pont	magas

Az összes rendszer ellenőrzési időtartamának meghatározása

Az erőforrás-szükségletek megértéséhez a belső ellenőrzési vezető egy mátrixot alkalmaz, amely tükrözi a súlyozási összehasonlításokat és a rendelkezésre álló erőforrásokat. A gyakoriság mátrix lehetővé teszi a rendszer ciklikus ellenőrzését, ami tükrözi majd az erőforrások rendelkezésre állását. Az alábbiakban bemutatunk egy lehetséges példát a belső ellenőrzés vezetője által alkalmazott gyakoriságra:

Magas prioritású rendszerek - Hároméves ciklusokban ellenőrizendő

Közepes prioritású rendszerek - Négyéves ciklusokban ellenőrizendő

Alacsony prioritású rendszerek - Ötéves ciklusokban ellenőrizendő

A kockázatelemzés eredménye információval szolgál a stratégiai ellenőrzési terv elkészítéséhez, ami a ténylegesen rendelkezésre álló erőforrásokat veszi figyelembe.

A stratégiai terv meghatározza azokat a rendszereket, amelyekre vonatkozóan a következő ötéves időszakon belül ellenőrzéseket kell végrehajtani, amennyiben az erőforrásokat allokálták. Évente, az éves tervvel és a megfelelő vezetőségi tagokkal egyeztetett változtatásokkal összhangban kell felülvizsgálni.