

8. számú iratminta – Éves ellenőrzési terv

Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása, tervezett feladatok felsorolása

<i>Sor- szám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak</i>	<i>Azonosított kockázati tényezők</i>	<i>Az ellenőrzés típusa</i>	<i>Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység</i>	<i>Az ellenőrzés tervezett ütemezése</i>	<i>Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)</i>
	Összesen:						
	Tervezett tartalékidő:						
	Mindösszesen:						

Budapest,

Készítette:

ellenőrzési igazgató

Jóváhagyta:

Jóváhagyta:

kancellár

rektor

Mellékletek:

1. számú melléklet: Létszám és erőforrás
2. számú melléklet: Ellenőrzések
3. számú melléklet: Tevékenységek