

Intézkedési terv

A lezárt vizsgálati jelentés kézhezvétele után az ellenőrzött terület vagy szervezeti egység vezetője intézkedési tervet köteles készíteni a feltárt hibák, hiányosságok megszüntetése érdekében szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével.

Az intézkedési tervnek tehát tartalmaznia kell feltárt hibáinként

- a hiba rövid ismertetését és/vagy a kijavítására kiadandó intézkedést – konkrétan,
- a kijavításért felelős személy nevét, beosztását,
- a kijavítás határidejét.

Az intézkedési tervnek annyi tételek kell, hogy legyen, ahány hibát tartalmaz a vizsgálati jelentés. A kijavítás határidejét úgy kell megállapítani, hogy a hiba kijavítható legyen.

Az elkészített intézkedési tervet az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője megküldi az ellenőrzést végző (belső ellenőrzési egység vezetője) részére, aki az intézkedési tervet véleményezi.

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős az intézkedési terv végrehajtásáért, illetve annak nyomom követéséért.

Példa intézkedési tervre:

Szervezet: *TAKÁCS Kft., Monor, Kiss u. 1.*

Iktatószám: *42-E-I/2018.*

INTÉZKEDÉSI TERV **a belső ellenőrzési csoport által** **a házipénztárban végzett ellenőrzésről készített vizsgálati jelentés realizálásához**

A belső ellenőrzés 2018. év április 15-én a **szigorú számadású nyomtatványok kezelése és nyilvántartása** témában végzett ellenőrzése alapján a javaslatok mielőbbi beépítésére az alábbi intézkedési tervet készítjük:

1. *<A feltárt hiba kijavítására tett intézkedés> pl.:* A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartására rendszeresített bizonylatokon öt évre visszamenőleg (pótlólag) fel kell tüntetni a bizonylatok rak-tári számát (jelzetét).

Felelős: **Pénzes Péter pénztáros**

Határidő: **2018. év május 15.**

2. *<feltárt hiba kijavítására tett intézkedés> pl.:* A kiállított kiadási pénztárbizonylatokon vagy annak alapbizonylatain 2018. január 1-ig visszamenőleg utalványozni kell a kiadási tételeket.

Felelős: **Titán Titanilla pénzügyi csoportvezető**

Határidő: **2018. év május 2.**

Monor, **2018. április 20.**

Az intézkedési tervet készítette:

.....
pénzügyi osztály vezetője
<ellenőrzött szervezet vezetője>

Az intézkedési tervet ellenjegyezte:

.....
belső ellenőrzési vezető