

Felkészülés a belső ellenőrzési éves beszámoló (éves ellenőrzési jelentés) készítésére

Videókonferencia

Lengyelné Petris Erika gyakorlati előadásában

Videókonferenciánk segítséget nyújt az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez, annak érdekében, hogy olyan információt szolgáltatson az irányító/felügyeleti szervnek, melyből objektív és átlátható képet kap a terv végrehajtásáról, az ellenőri munka megbízhatóságáról és bizonyosságot szerez a szervezetben kialakított kontrollok állapotáról, a szükséges fejlesztési feladatokról. Az előadás nemcsak a belső ellenőröknek ad gyakorlati iránymutatást, hanem a szervezet vezetőinek a „Vezetői Nyilatkozat” megalapozott elkészítéséhez.

Amiről szó lesz:

A monitoring stratégia, a nyomon követési rendszer kialakítása és működtetése a belső A beszámoló készítését megalapozó, befolyásoló jogszabályok, dokumentumok, információk ismertetése

Éves ellenőrzési jelentés vagy éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

- Melyiket kell készíteni és milyen részletezettségben? (kötelező és javasolt tartalmi elemek).
- Irányított szervek, illetve nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzéséről (önkormányzat esetén) milyen formában és tartalommal kell beszámolni.

Az éves ellenőrzési jelentés szerkezete és tartalma (Pénzügyminisztérium útmutatójának figyelembevételével)

- Vezetői összefoglaló
- Belső ellenőrzési tevékenység ellátását, teljesítését befolyásoló kontrollkörnyezet (jogszabályok, belső szabályzatok, célok, szervezeti struktúrában bekövetkezett változások egyéb)
- Éves ellenőrzési terv végrehajtása (terv-tény adatok bemutatása, belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minőségének értékelése, egyéb útmutatóban előírt szempontok részletezése)
- Tanácsadó tevékenység bemutatása

Belső kontrollrendszer működésének értékelése (ellenőrzési tapasztalatok alapján)

- Fejlesztésre tett fontosabb megállapítások, javaslatok
- Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (ellenőrzési jelentések, ellenőrzést követő kockázatelemzések, külső ellenőrzések, vezetői ellenőrzések és egyéb rendelkezésre álló információk alapján)

Mellékletek elkészítése

Beszámolási határidő, kontrollok

Előadó(k): Lengyelné Petris Erika – belső kontroll szakértő/gyakorló belső ellenőrzési vezető

Konzultációs lehetőség a képzéshez kapcsolódóan:

A képzéssel kapcsolatban felmerült konzultációs kérdéseiket e-mailben várjuk: jelentkezes@konferenciaszervezo.hu e-mail címre.

A kérdések és válaszok feltöltésre kerülnek a videó konferencia felületére vagy kérés esetén megküldésre kerülnek a konzultációt kérő által megadott elektronikus elérhetőségre.

Videókonferencia díja:

27.900,- Ft + ÁFA/fő Alap csomag 4 hét hozzáféréssel

37.900,- Ft + ÁFA/fő Extra csomag 12 hét hozzáféréssel

ÖRÖKBÉRLET éves tagsággal: **INGYENES** Bővebben: [ITT](#)

3, 5 vagy 10 Online bérleteinkkel akár **30%-ot is megtakaríthat** és automatikusan **extra hosszú** (12 hét) **hozzáférést** kap! Bérlet megrendelés: [ITT](#).

Tartalma: kb. 285 perc videó anyag (három részletben), a fenti tematika szerint, valamint oktatási segédanyag prezentáció.

A videókonferencia anyaga (videók, prezentáció) egy internet alapú zárt felületen érhető el. A megtekintéshez Önnek internet kapcsolatra van szüksége. A videóképzés teljes anyaga felvétel, nem élő konferencia. A videókonferencia teljes anyaga Alap csomag esetén 4 héten át; Extra csomag esetén 12 héten át korlátlanul elérhető a felhasználó számára. Ez idő alatt Ön korlátlan számban megtekintheti a képzést.

A belépéshez szükséges adatokat a megrendelő lapon megadott e-mail címre juttatjuk el Önnek a videó képzés díjának kiegyenlítését követő 24 órán belül.

A képzés teljes anyaga szerzői jogvédelem alatt áll. A megvásárolt videókonferencia hozzáférés csak a megrendelő által megadott felhasználókat illeti meg. A felhasználó részére megküldött hozzáférési kódokkal maximum két eszközről lehet bejelentkezni. A videó, illetve a hozzáférési kódok nem másolhatók, nem oszthatók meg és semmilyen egyéb módon nem terjeszthetők.

Megrendelés:

- Elektronikus regisztrációval a <https://konferenciaszervezo.hu/> oldalon közvetlenül, vagy
- a honlapunkról letölthető jelentkezési lap elküldésével (e-mail: jelentkezes@konferenciaszervezo.hu)

A megrendelést e-mailben igazoljuk vissza. A jelentkezés, fizetési kötelezettséget von maga után. Kérjük, hogy a részvételi díjat a jelentkezés visszaigazoló mellékleteként küldött díjbekérő alapján, a díjbekérő egyedi azonosító számára való hivatkozással utalja. A díjbekérő kiegyenlítését követően pénzügyi teljesítést már nem igénylő számlát küldünk.

Elérhetőségeink:

Konferenciaszervező Tudásmenedzsment Kft.

Telefon: +36 (30) 195 – 2826

Honlap: <https://konferenciaszervezo.hu/>

E-Mail: jelentkezes@konferenciaszervezo.hu

Székhely / Levelezési cím: 2112 Veresegyház, Szákszorszép utca 7. A. ép.