

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTER

Polgármesteri Kabinett  
lelve:

Ikt. sz.: 114 - 342 /2012.  
Az ülés száma: 116 - 25 /2012.  
Az ülés időpontja: 2012. október 24.

Hiv. szám.:

2012 OKT 10  
/2012.

Átvette: 

ELŐTERJESZTÉS

A Belső Ellenőrzési Osztály 2013. évi Ellenőrzési Munkatervének jóváhagyásához

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (6) alapján „ A helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év november 15-éig hagyja jóvá.”

A Belső Ellenőrzési Osztály 2013. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkaterv a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben előírtaknak megfelelően - a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetői, a gazdasági társaságok és a GMK által, valamint a Belső Ellenőrzési Osztály által készített – kockázatelemzések alapján felállított prioritásokon, a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul, figyelembe véve a Polgármesteri Hivatal iroda- és osztályvezetői által pénzügyi vizsgálatokra tett javaslatait.


Az ellenőrzések hatóköre kiterjed a Polgármesteri Hivatalon kívül az önkormányzat által fenntartott költségvetési intézményekre, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására.

Budapest, 2012. október 3.



László Tamás  
polgármester

1) Témafelelős: Belső Ellenőrzési Osztály 

2) Egyeztetésre megküldve:

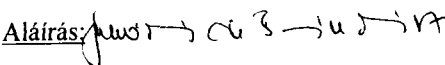
3) Bizottságok:

KKES	PJB	SZCST	TVÉK
	X		

4) Melléklet:

1. A 2013. évre vonatkozó kockázatelemzések értékelése
2. 2013. éves Ellenőrzési Munkaterv

5) Jegyzői láttamozás: 2012. 10. 03

Aláírás: 

6) Meghívandók:

7) Az előterjesztést kapják:

### **Határozati javaslat**

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja Belső Ellenőrzési Osztály 2013. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy erről értesítse az érintett szervezeti egységek, intézmények és gazdasági társaságok vezetőit.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2012. november 30.

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

## Ellenőrzési Munkaterv 2013. évre

### 1. Az ellenőrzés tervezésére vonatkozó alapvető jogszabályi rendelkezések

**A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Bker.) 29-32. § szakaszai határozzák meg a belső ellenőrzés tervezésére vonatkozó szabályokat. Bár a jogszabály 2012. január 1-től hatályos, alapelveit és legfőbb rendelkezéseit már az előző évben is figyelembe vettem, tehát a tervezés metodikája lényegében nem változott.

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzés **stratégiai terve** az önkormányzat gazdasági programjával összhangban 5 évre készül, és meghatározza a belső ellenőrzés átfogó céljait. A jelenleg érvényes stratégiai munkaterv 2009. év októberében készült a 2010-15-ig terjedő időszakra.

A jogszabály **32. § (1)** bekezdése szerint „*A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet jóváhagyásra megküldi a költségvetési szerv vezetőjének.*

*(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévvet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, többcélú kistérségi társulás által ellátott belső ellenőrzéssel érintett önkormányzati költségvetési szerv esetén a munkaszervezet vezetője részére minden év október 31-ig.*

*(4) Helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő testület a tárgyévvet megelőző év november 15-ig hagyja jóvá.”*

A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévvet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a **kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon**, *(a kockázatelemzés értékelése alapján)* valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló **erőforrásokon** *(munkaidő mérleg)* kell alapulnia. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A 31.§ (4) bekezdése meghatározza az éves ellenőrzési terv tartalmát:

„*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 tevékenységre tervezett kapacitást;*

*j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;*

*k) a képzésekre tervezett kapacitást;*

*l) az egyéb tevékenységeket.”*

A jelenleg hatályos Ötv. 92. § (3)-(5) bekezdése szerint a helyi önkormányzat belső ellenőrzésének kialakítása a **Jegyző** hatásköre.

A ellenőrzések hatóköréről és céljairól az Ötv. 92. § (3)-(5) bekezdése és (11) bekezdése szól:

*„(3) A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamathoz épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.*

*(4) A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.*

*(5) A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.”*

*„(11) A helyi önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személy vagy szervezet*

*a) ellenőrzést végez a képviselő-testület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,*

*b) ellenőrzést végezhet a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.”*

A hatályos Áht. 70. § (1) bekezdése rendelkezik az irányító szervek ellenőrzéseiről:

*„A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet*

*a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,*

*b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,*

*c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szerveknek, és*

*d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.*

A jogszabály 2. § meghatározása alapján: „ i) helyi önkormányzati költségvetési szerv **irányító szerve és annak vezetője:** ia) a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv esetén a képviselő-testület és a polgármester, a főpolgármester, a megyei képviselő-testület elnöke (a továbbiakban együtt: polgármester) ”

Az idézet jogszabály és a Hivatal hatályos SZMSZ-e alapján az irányító szervek ellenőrzéseket jelenleg a Belső Ellenőrzési Osztály végzi.

**A belső ellenőrzés tervezése tehát meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik,** amelynek alapvető elme a **kockázatelemzés** (melynek 2013. évi értékeléséről külön dokumentumban olvashatnak) másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve.

## 2. A 2013. évi munkaterv kidolgozásánál figyelembe vett szempontok

A belső ellenőrzési éves munkatervet a jogszabályban meghatározottak, a **Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett módszertani útmutatók, és a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2010 sz. standardja**, valamint a **tervezésről szóló 5000 sz. magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standard**, továbbá a kapcsolódó gyakorlati útmutató figyelembevételével készítettem el.

Ebben az évben a következő szempontok érvényesültek a munkaterv kialakítása során:

- A belső ellenőrzés jogszabályban meghatározott feladatai
- A vonatkozó szakirodalom 10-30 %-ban határozza meg a **sonon kívül** tervezhető vizsgálatok arányát a nettó ellenőri kapacitáshoz mérten (jelen terv 10%-al számolt)
- **Utóvizsgálat** nem tervezhető, azt csak meghatározott feltételek esetén, a sonon kívüli vizsgálatokra tervezet idő terhére lehet elvégezni
- A tervezés során törekedni kell a **rendszer és teljesítmény** vizsgálatok arányának növelésére.
- A jogszabály által előírt adminisztrációs teher, kötelező továbbképzés és a tanácsadói tevékenység hangsúlyosságának növekedése figyelembe veendő szempont a tervezésnél. (az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121/D. § (1) bekezdése szerint „A költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet.” Az előírás kötelező továbbképzést és vizsgát jelent.)
- A tervezés során figyelmet kell fordítani a belső kontroll rendszer működésének vizsgálatára.

Ennek megfelelően a 2013. éves **munkaidő mérleg** (2. sz. melléklet) összeállítása a következők szerint történt:

- A munkaidő mérlegben szereplő adatok **3 főre kerültek tervezésre**, 1 fő belső ellenőrzési vezető, 2 belső ellenőr munkaidejének figyelembe vételével. (A belső ellenőrzési asszisztens a járási hivatal funkcionális egységéhez kerül januártól.)
- A munkaidő mérlegben a **tevékenységek arányait** az előző éveihez hasonlóan terveztem, azonban az ideji tapasztalatok alapján a jogszabály miatti többletadminisztrációt is figyelembe vettem.
- A sonon kívüli vizsgálatokat az előírt érték minimum szintjén, 10 %-ban terveztem. (Az ideji évben, eddig az időpontig, 2 sonon kívüli vizsgálatot rendelt el a Jegyző Asszony)
- A tervezett és sonon kívüli vizsgálatok nettó kapacitáshoz mért aránya 72,5 %, a belső szakértői munka aránya pedig 26,25 %.
- A 2011. és 2012. évben elmaradt vizsgálat (integrált rendszer) ismét tervezésre került.
- A nettó 576 ellenőri naphól 314 ellenőri napot előre ütemeztem, 57 napot sonon kívüli vizsgálatra terveztem.
- A tervezett vizsgálatokon túl, 268 nap kapacitás hiányt, illetve terven felüli vizsgálatot mutattam ki. Hiszen a lecsökkent ellenőri kapacitás és a jogszabály által előírt megnövekedett adminisztrációs teher elosztása miatt, több területre, amely a kockázatelemezés alapján ellenőrizendő lenne, nem jut időnk.

Az éves munkaterv konkrét ellenőrzési feladatainak megtervezése a **következő lépések szerint** történt:

1. Kockázatelemzéssel elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerülnek a különböző ellenőrzési területek. (A kockázatelemzés értékeléséről külön dokumentum készült, amelyet csatolunk az éves tervhez.)
2. Munkaidő mérleggel (2. sz. melléklet) meghatározásra kerül a felhasználható ellenőri kapacitás és kiszámításra kerül a különböző tevékenységekhez rendelt (bizonyosságot adó és tanácsadói) ellenőri munkanapok száma.
3. Az ellenőrzések tervezésénél figyelme kell venni
  - a. az előző évben elmaradt vizsgálatokat
  - b. a megtörtént vizsgálatok eredményeit
  - c. a vezetők témajavaslatait
  - d. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot
4. A tervezett vizsgálatok ütemezésénél figyelemmel kell lenni az egyes szakágazatok működésnek sajátosságaira.

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2013. évre tervezett ellenőrzéseket a csatolt táblázatok tartalmazzák a jogszabályban előírt adatokkal, valamint a Polgármesteri Hivatalra és egyéb szervezetekre irányuló ellenőrzésekre lebontva.

Budapest, 2012. október 1.

Készítette:



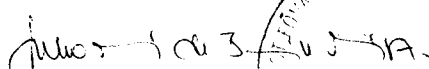
Ájus Annamária

Belső Ellenőrzési osztályvezető


melléletek:

1. 2013. évi Ellenőrzési Munkaterv táblázatai
2. Munkaidő mérleg
3. Egyéni képzési tervek

**A munkatervben foglaltakkal egyetérttek:**



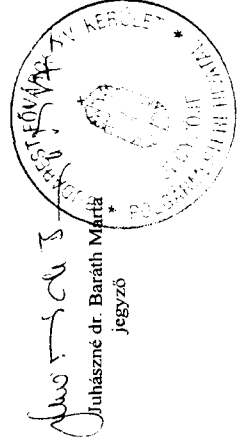
Juhászné dr. Baráth Márta  
jegyző



A 2013. évi Ellenőrzési Munkaterv									
sorszám	Tervezett ellenőrzés tárgya	Célja	Érintett szervezet v. egység	Vizsgálat		Ellenőrzendő időszak	tervezett időigény (ellenőri napban)	maradvány (ellenőri napban)	ütemezés/rovvábbi infó
				jellege	tipusa				
1.	Intézmények	A személyi juttatások tervezése, intézményi előirányzatok megalapozottságának szűrőpróba szerű vizsgálata	GMK, intézmények	téma	penzügyi, teljesítmény	2013. évi előirányzatok, és a 2012. évi teljesítési adatok	31	314	1-2
2.	Polgármesteri Hivatal	Penzügyi folyamatok, rendszervizsgálata- operatív folyamatok, bank pénztár bizonylatok	Penzügyi iroda	cél	penzügyi	2012. év 2013. év időarányos	22	283	1-2
3.	Intézmények/Ovodák	Az operatív pénzügyi folyamatok és az ellátmánykezelés szűrőpróba szerű vizsgálata	Ovodák	téma	penzügyi, szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	31	230	2-3
4.	GMK	Belső kontrollrendszer kialakítása működtetése informálisan ellenőrzés - Saldo program felhasználási tapasztalatok (az előző két évről elmaradt)	GMK (saját szervezetére vonatkozóan)	téma	penzügyi, szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	21	209	2-3
5.	Polgármesteri Hivatal	A gazdasági láncszegély működésének gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	Penzügyi iroda	cél	penzügyi, teljesítmény	2012. év 2013. év időarányos	40	169	3-4
6.	Palota Holding Zrt.	A gazdasági láncszegély működésének gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	Palota Holding	átfogó	rendszer	2012. év 2013. év időarányos	60	109	2-3
7.	Palota -15. Kft.	A gazdasági láncszegély működésének gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	Palota -15. Kft.	átfogó	rendszer	2012. év 2013. év időarányos	60	46	3-4
8.	Egészségügy	A korábbi vizsgálat hasznosulásának vizsgálata, teljes intézményi működés és gazdálkodás	GMK/Egészségügyi Csoport	átfogó	rendszer (teljesítmény)	2011-2012. évek 2013. év időarányos	30	19	2-3
9.	az Onkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságai	A gazdasági társaságok eljárásrendjeiről szóló (280/2012. (IV. 25. sz.) ök. határozat) érvényesítése, a kontrollrendszer kialakítására tett lépések értékelése	Gazdasági Társaságok	téma	penzügyi, szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	19	0	3-4
10.	Egyesített Bölcsődék Központ	Teljes intézményi működés és gazdálkodás	Egyesített Bölcsődék, GMK	átfogó	rendszer	2011-2012. évek 2013. év időarányos	37	-37	kapacitáson felül
11.	Polgármesteri Hivatal	A támogatások elszámolásának új eljárásrendjének betartása (chit vs gyh/ha/z)	a támogatásokkal érintett szervezeti egységek	cél	szabályszerűségi, teljesítmény	2012. év 2013. év időarányos	21	-53	kapacitáson felül
12.	Az EU-s projektek lebonyolításának szabályszerűsége	átfogó rendszervizsgálata	RUP-15. Polgármesteri Hivatal	átfogó	rendszer	2012. év 2013. év időarányos	65	-123	kapacitáson felül
15.	Intézmények	pénzmaradvány, lekötések szabályossága az átalakulás, átadás-átvétele, az átadott vagyon adminisztrációja, selejtezés, vagyonszállítási vizsgálat	Intézmények, GMK	téma	penzügyi-teljesítmény, szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	30	-153	kapacitáson felül
16.	Polgármesteri Hivatal	A kötelezettségvállalások nyitvatartása, és a szerződéses szabályozottsága és gyakorlati	Polgármesteri Hivatal	cél	penzügyi, szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	40	-193	kapacitáson felül
17.	Polgármesteri Hivatal	szociális tárgyú kifizetések szabályozottsága, adminisztrációja, lebonyolítása	Polgármesteri Hivatal	átfogó	penzügyi, szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	20	-213	kapacitáson felül
18.	Polgármesteri Hivatal	tervezés-energia tervezés	Polgármesteri Hivatal, Szociális iroda	cél	penzügyi, szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	25	-238	kapacitáson felül
19.	GMK	tervezés-energia tervezés	GMK, PH, Penzügyi iroda	cél	szabályszerűségi, penzügyi	2012. év 2013. év időarányos	30	-268	kapacitáson felül

A munkatervben foglaltakkal egyetérttek:

Juhász dr. Baráth Márta  
jegyző



<b>MUNKAIKÖ MÉRLEG</b>			
<b>2013. ELLENÖRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSÁRA</b>			
Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
<b>Bruttó munkaidő</b>	<b>251,0</b>	<b>3,0</b>	<b>753,0</b>
<b>Kieső munkaidő</b>	<b>53,0</b>	<b>3,0</b>	<b>159,0</b>
Fizetett ünnepek	10,0	3,0	30,0
Fizetett szabadság (átlagos)	36,0	3,0	108,0
Átlagos betegszabadság	7,0	3,0	21,0
<b>Nettó munkaidő</b>	<b>198,0</b>	<b>3,0</b>	<b>594,0</b>
	<b>6,0</b>	<b>3,0</b>	<b>18,0</b>
<b>Nettó időt csökkentő tényezők</b>			
<b>Felhasználható nettó</b>	<b>192,0</b>	<b>3,0</b>	<b>576,0</b>
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	104,7	3,0	314,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	3,0	0,0
<b>Belső szakértői (tanácsadói) tevékenység:</b>		<b>3,0</b>	<b>195,0</b>
- Polgármesteri Hivatal éves kockázatkezelésének gyakorlati lebonyolítása, javaslat szervezeti tőréshtár meghatározásához	5,0	3,0	15,0
(kontrollnyilatkozatok előkészítése, szabályzatok értékelése, hátralékok okainak keresése, elemzése)	5,0	3,0	15,0
egyéb jogszabályban előírt tanácsadói tevékenység	6,0	3,0	18,0
Egyéb tevékenység kapacitásigénye (munkaterv-tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, jogszabály követés, adminisztrációs feladatok, realizálók, belső megbeszélések)	13,0	3,0	39,0
osztályvezetői feladatok (vezetői értekezletek, nyitó és záró megbeszélések)	36,0	1,0	36,0
jogszabályban előírt adminisztrációs, nyilvántartási tevékenység	19,0	3,0	57,0
Képzés	5,0	3,0	15,0
<b>Soron kívüli ellenőrzés (a Nemzetgazdasági Minisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)</b>	<b>19,0</b>	<b>3,0</b>	<b>57,0</b>
<b>Összes tevékenység kapacitásigénye</b>	<b>192,0</b>	<b>3,0</b>	<b>576,0</b>
<b>Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli vizsgálatok időigénye):</b>	<b>144,0</b>	<b>3,0</b>	<b>639,0</b>
<b>Tartalékidő</b>	<b>2,5</b>	<b>4,0</b>	<b>10,0</b>
<b>Kapacitáshiány</b> (nettó munkaidő-össz.tev. kap.igénye)			268,0



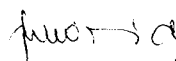
## EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Ludvig Éva részére

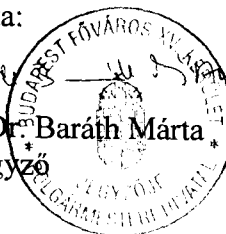
Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Eszédkesség
Jogszabályváltozást követő továbbképzés	évente legalább két alkalommal
Mérlegképes továbbképzés	2013. december 31-ig
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal

Budapest, 2012. október 1.

Jóváhagyta:



Juhászné Dr. Baráth Márta  
jegyző

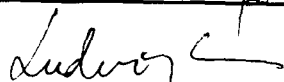


**A képzési tervet készítette:**

  
Ájus Annamária

Belső Ellenőrzési osztályvezető

**A képzési tervvel egyetérttek:**

  
belső ellenőr

## EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Ájus Annamária  
részére


Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Jogszabályváltozást követő továbbképzések	évente legalább három alkalommal
Európai Uniós továbbképzés	2013. december 31-ig
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább két alkalommal

Budapest, 2012. október 1.


Jóváhagyta:

  
Juhász Dr. Baráth Márta  
jegyző  


**A képzési tervet készítette:**

  
Ájus Annamária  
Belső Ellenőrzési osztályvezető

**A képzési tervvel egyetérttek:**

  
belső ellenőr


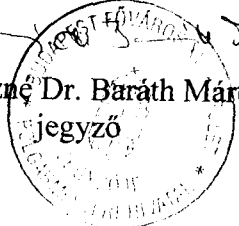
## EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Tóthné Váradi Zsanett  
részére

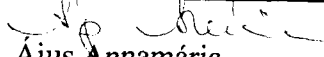
Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Jogszabályváltozást követő továbbképzések	évente legalább két alkalommal
kötelező belső ellenőri képzés (ÁBPE I.)	2013. december 31-ig
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább két alkalommal

Budapest, 2012. október 1.

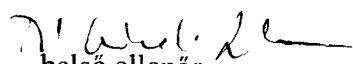
Jóváhagyta:

  
Juhász Dr. Baráth Márta  
jegyző  


**A képzési tervet készítette:**

  
Ajus Annamária  
Belső Ellenőrzési osztályvezető

**A képzési tervvel egyetérttek:**

  
belső ellenőr

# A 2013. ÉVRE VONATKOZÓ KOCKÁZATELEMZÉS VÉGREHAJTÁSA ÉS ANNAK ÉRTÉKELÉSE

## I. KOCKÁZATELEMZÉS VÉGREHAJTÁSA

A Belső Ellenőrzési Osztály a 2011. június elsejétől hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően elvégezte az intézmények és a hivatal 2013. évre vonatkozó eredendő kockázatának felmérését.

### 1. lépés: kockázati tényezők azonosítása

A vizsgálandó tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) azonosítása. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei esetében a következő kockázati tényezőkre történt a kockázatelemzés:

<b>Kockázati tényezők</b>	
<b>Külső kockázati tényezők</b>	
2011-2012. évek kiemelt jogszabályváltozásai	
Egyéb külső kockázati tényezők	
<b>Belső kockázati tényezők: területek, tevékenységek</b>	
<b>Főfolyamatok</b>	<b>Folyamatok</b>
<b>Szabályozottság</b>	Szabályzatok megléte Jogszabály követés
<b>Költségvetés tervezése, teljesítése</b>	Működési költségvet. tervezése Előirányzat-módosítások Előirányzat-mód. nyilvántartása Működési bevételek teljesítése Dologi kiadások teljesítése
<b>Erőforrásokkal való gazdálkodás</b>	Személyi juttatások és járulékok Kiválasztási eljárások Képzés, oktatás Külső, szerződéses feladatellátás Bérszínvonal
<b>Beruházási, felújítási tevékenység</b>	Felhalmozási kiadások tervezése Előirányzatok teljesítése
<b>Közbeszerzési eljárások lebonyolítása</b>	Előkészítés Lebonyolítás rendje
<b>Uniós forrásból megvalósított feladatok végrehajtása</b>	Pályázatfigyelési rendszer Szakmai teljesítések Elszámolások, jelentések,
<b>Könyvvizetés, beszámolás</b>	Kötelezettségvállalás Főkönyvi könyvelés Mérlegjelentések Beszámoló készítés Értékelés (értékvesztés,
<b>Bizonylati rend és okmányfegyelem</b>	Analitikus nyilvántartások, Bevallások
<b>Vagyongazdálkodás</b>	Leltározás Selejtezés Eszközök átadása átvétele Vagyontárgyak bérbeadása Vagyontárgyak értékesítése Pénzkezelés, készpénzforgalom
<b>Belső kontrollok</b>	Operatív feladatellátás Munkafolyamatba épített Vezetői ellenőrzés Információ, kommunikáció Belső ellenőrzési tevékenység
<b>Informatikai támogatottság</b>	Költségvetés tervezése Könyvvizetés, beszámolás Vagyongazdálkodás

A gazdasági társaságoknál a folyamatlista a megfelelő sajátosságok szerint került korrigálásra a következők szerint:

<b>Kockázati tényezők</b>	
<b>Külső kockázati tényezők</b>	
2011-2012. évek kiemelt jogszabályváltozásai	
Tulajdonos döntései	
Egyéb külső kockázati tényezők	
<b>Belső kockázati tényezők: területek, tevékenységek</b>	
<b>Főfolyamatok</b>	<b>Folyamatok</b>
<b>Szabályozottság</b>	Szabályzatok megléte
	Jogszabály követés
<b>Üzleti tervezés, teljesülés</b>	Működési költségek. tervezése
	Tervezéshez szükséges
	Működési bevételek teljesítése
	Dologi kiadások teljesítése
<b>Erőforrásokkal való gazdálkodás</b>	Személyi juttatások és járulékok teljesítése
	Kiválasztási eljárások
	Képzés, oktatás
	Külső, szerződéses feladatellátás
	Bérszínvonal
<b>Beruházási, felújítási tevékenység</b>	Felhalmozási kiadások tervezése
	Kivitelezés, teljesítés
<b>Közbeszerzési eljárások lebonyolítása</b>	Előkészítés
	Lebonyolítás rendje
<b>Uniók forrásból megvalósított feladatok végrehajtása</b>	Pályázatfigyelési rendszer
	Szakmai teljesítések
	Elszámolások, jelentések,
<b>Könyvvezetés, beszámolás</b>	Főkönyvi könyvelés
	Mérlegjelentések
	Beszámoló készítés
	Értékelés (értékvesztés,
<b>Bizonylati rend és okmányfegyelem</b>	Analitikus nyilvántartások,
	Bevallások
<b>Vagyongazdálkodás</b>	Leltározás
	Selejtezés
	Eszközök átadása átvétele
	Vagyontárgyak bérbeadása
	Vagyontárgyak értékesítése
	Pénzkezelés, készpénzforgalom
<b>Belső kontrollok</b>	Operatív feladatellátás
	Munkafolyamatba épített ellenőrzés
	Vezetői ellenőrzés
	Információ, kommunikáció
	Belső ellenőrzési tevékenység
<b>Informatikai támogatottság</b>	Üzleti tervezés
	Könyvvezetés, beszámolás
	Vagyongazdálkodás

Ebben az évben a GMK részére is megküldtük a kockázatfelmérő lapot.

## **2. lépés: a kockázatelemzés végrehajtásának folyamata**

Az elektronikus és postai úton kiküldött kockázatelemző lapokon a gazdasági társaságok, a GMK és a belső szervezeti egységek vezetői önértékeléssel határozzák meg a külső kockázati tényezőkhöz (jogszabályi környezet változása) és a belső folyamatokhoz rendelt értékeket, melyet a Belső Ellenőrzési Osztály összesített. (Sajnálatos módon nem minden gazdasági társaság és szervezeti egység küldte vissza a kitöltött kockázatelemző lapot.)

Az összesítés eredményeként a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeire meghatározásra került a szervezeti tűréshatár mértéke. Az ellenőrzések fókuszába elsősorban a szervezeti tűréshatárt meghaladó területek kerülnek.

Ugyancsak összesítettük a gazdasági társaságok kockázatelemzéseit különös tekintettel a vezetők által a témajavaslatokban megjelölt magas kockázatú tevékenységekre. Ezeket a témajavaslatokat az egész éves munka során felhasználjuk a vizsgálat tervezési feladatok során, és az ellenőrzési programok elkészítésénél.

## **3. lépés: a szervezetek kiválasztására elkészített kockázatelemzési mátrix alkalmazása**

Az évről évre elvégzett – alapjaiban önértékelésen alapuló – kockázatelemzés tapasztalatai alapján már a tavalyi évben bevezettük az **ellenőrzési szempontú kockázat értékelést**, amellyel a szervezetek önértékelési adatait korrigáljuk figyelembe véve az ellenőrzés szempontjából fontos további tényezőket. Ebben az évben a modell a szervezeti változások miatt átdolgozásra került.

Az idén alkalmazott mátrix a szakmai továbbképzéseken megfogalmazott elvek és a vonatkozó szakirodalom alapján a következőképp került kialakításra.

A táblában

- a korábbi ellenőrzés óta eltelt időt,
- a személyi állomány változását,
- a szervezet nagyságrendjét feladatainak jellegét,
- a közelmúltban a szervezetet érintő változásokat,
- a korábbi vizsgálat javaslatainak számát és súlyát,
- a szabályozottságot,
- a tulajdonosi, irányítói döntéstől való függés mértékét,
- a belső kontrollrendszert,
- vagy az eszköz gazdálkodás helyzetét,

értékeltem kockázati értéket adva a különböző tényezőknek.

A szervezetek értékelését követően az összesen elérhető maximális (103 értékű) kockázatot figyelembe véve az ellenőrzési kockázati tűréshatárt 30 kockázati pont értékben határoztam meg.

**Kockázatelemzési mátrix**

**a XV. ker. Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek és gazdasági társaságok**

Sorszám	Legfőbb kockázati tényezők	Súlyszám	Kockázati érték	Összesített érték	
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma	3 év	5	3	15
2.		2 év	4	3	12
3.		közben utóvizsgálat, kedvező megállapítás	4	2	8
4.		1 év	1	1	1
5.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi dolgozók állománya változott	2	3	6
6.		Míndkét vezető személy változott	2	2	4
7.		gazdasági vezető, gazdasági szervezet dolgozóinak a megfelelő képzettség hiánya	2	3	6
8.	Szervezet nagyságrendje, tagoltsága		2	3	6
9.	Új, illetve átvett szervezet, feladat, épület, egyéb szervezeti átalakulás		3	3	9
10.	Jelentős szervezeti módosulás		2	3	6
11.	A belső ellenőrzési jelentések alapján a belső pénzügyi ellenőrzés minősítése	5-9 javaslati pont	1	1	1
12.		10-19 javaslati pont	1	2	2
13.		20 felett	1	3	3
14.		10 felett, és a kiemelt javaslatok száma 5 felett	2	3	6
15.	Szabályozottsági szintben rejlő problémák, belső szabályzatok elavultak, vagy a jogszabályváltozások erősen érintik		3	2	6
16.	Tulajdonosi, irányítói döntésektől való függés szintje magas		1	3	3
17.	Belső kontroll rendszer helyzete, kialakítása, működtetése kezdeti szakaszban, hiányos, részlegesen működik		2	3	6
18.	Vagyon és eszközgazdálkodás gazdálkodás feltételei helyzete, selejtezés leltározás lefolytatása kockázatokat hordoznak		1	3	3
	<b>Összesített kockázati érték:</b>				<b>103</b>

kockázati érték

1. alacsony
2. közepes
3. magas

ellenőrzési kockázati tőrészhatár: 30

A mátrix alkalmazásával felmért kockázatok alapján kialakult a kockázati rangsor, amely az ellenőrzések témáját és célját meghatározza. A tervezés során a meghatározott tőrészhatárt meghaladó területek ellenőrzéseire tesztek javaslatot.

## II. KOCKÁZATELEMZÉS ÉRTÉKELÉSE

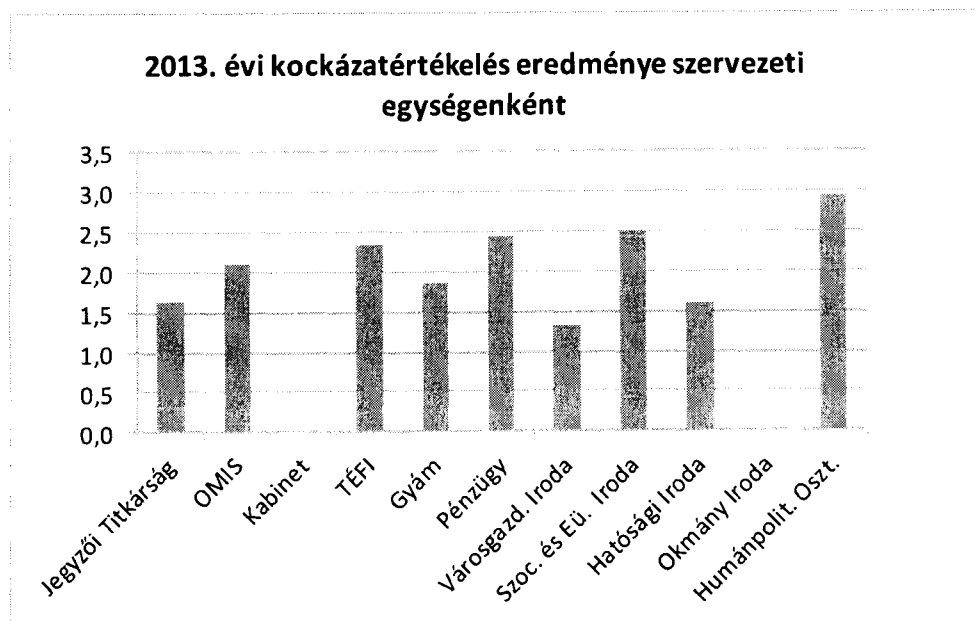
### Belső szervezeti egységek

A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői az intézményekével azonos kockázatelemzési lapot és egy három kérdésből álló ellenőrzési témajavaslat megtételére alkalmas lapot kaptak kitöltésre, melyen a Hivatal egészére és a saját szervezeti egységére vonatkozó magas kockázatú területek jelölhetők meg.

A szervezeti egységek az értékelt folyamatok tekintetében két egység kivételével elkészítették, megküldték önértékelésüket. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített **kockázati érték 2,06 értékű.**

Az intézmények önértékelését ebben az évben jelentősen befolyásolhatta az önkormányzati szintű átszervezés, a belső kontrollrendszerek és kockázatok fogalmának ismereti szintje.

1. sz. ábra



Ebben az évben az átlaghoz mérten magasabb kockázatúnak értékelték a szervezeti egység vezetői a jogszabályi környezet és a Képviselő Testület jogszabály alkotási tevékenységének változásait.

A legmagasabb kockázatokat a Humánpolitikai Osztály jelzett, az általuk megjelölt értéktől nem sokban tért el a Szociális és Egészségügyi Iroda, a Pénzügyi Iroda, a TÉFI valamint az OMIS Iroda által megjelölt kockázati érték.

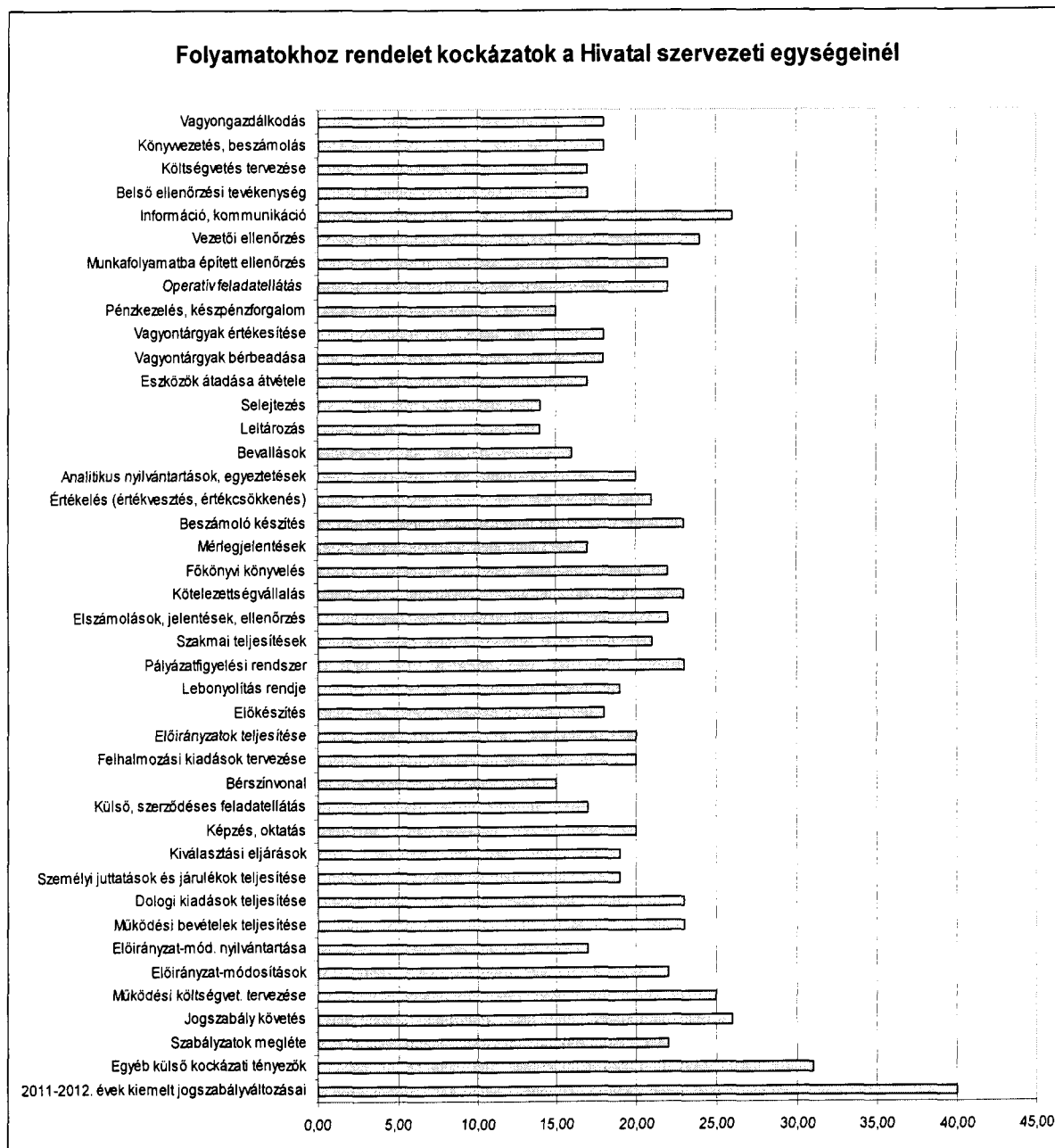
Az értékelésénél figyelembe kell venni, hogy

- egy terület működése során több kockázatot azonosít, nem jelenti annak esetleges működési hibáját,
- sőt, a jól azonosított kockázatok az első lépést jelenthetik a szükséges válaszlépések és kontrollfolyamatok kiválasztására és alkalmazására,
- azok a szervezeti egységeknek a kockázati kitettsége nagyobb lehet, amelyek több másikkal (vagy egyéb szervezetekkel) tartanak kapcsolatot.



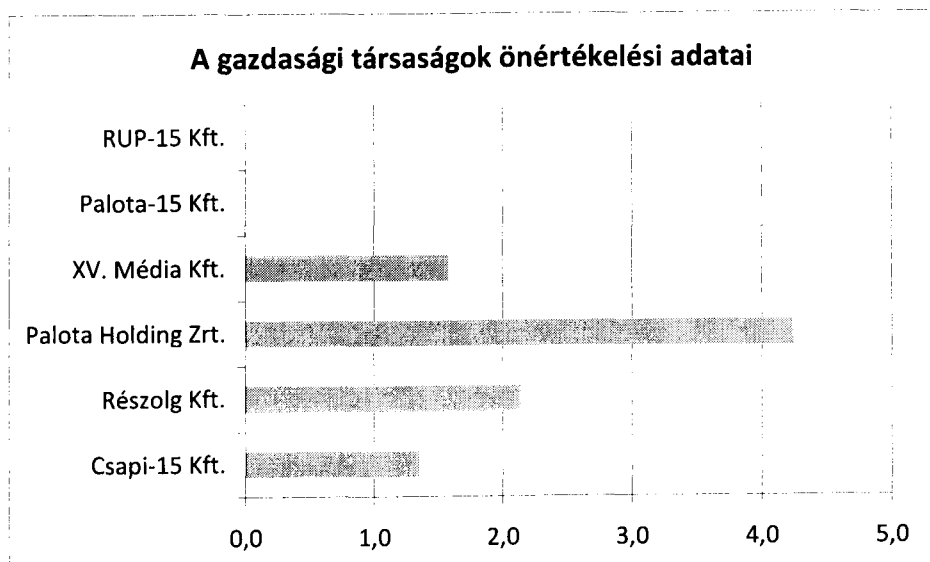
A kontrollok alkalmazása esetén azok a folyamatok és alapfolyamatok képezik a **fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.** A **belső kontrollrendszer lényege,** hogy a szervezetirányítás elválaszthatatlan eszközeként, magában foglalja mindazokat a szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyek arra a célra tervezték, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek a céljai eléréséhez.

2. sz. ábra

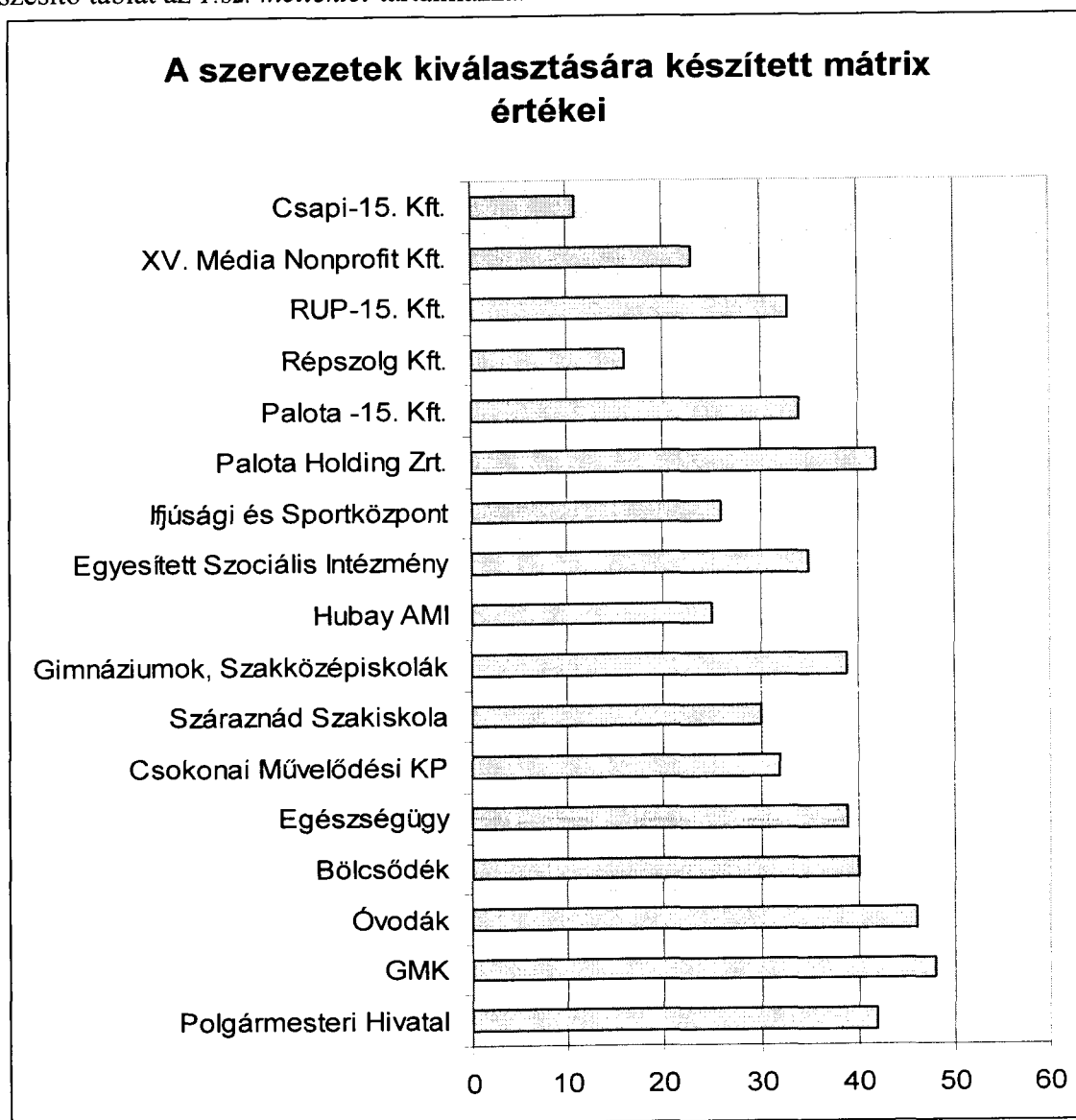


### A gazdasági társaságok önértékelési adatai

A gazdasági társaságok részére ebben az évben küldtük ki először a kockázatelemző lapokat. A társaságok közül négy végezte el a kockázatelemzést és küldte be a kért adatokat, és a témajavaslatokat.



Látható, hogy a legmagasabb kockázatot a Papolta Holding Zrt. jelzett, a többi társaság szinte fele értéket jelölt. A társaságok témajavaslatait és a megjelölt egyedi kockázatokról készült összesítő táblát az 1.sz. melléklet tartalmazza.



**Az éves munkaterv elkészítése során a 30 pontos kockázati értéket elért ill. afeletti területek ellenőrzései kerülnek tervezésre.**

A kockázatelemzés során meghatározott magasabb kockázatú tevékenységeket, területeket, a vezetők által megfogalmazott témajavaslatokat, az előző évben el nem végzett vizsgálatokat, valamint az elmúlt 3 évben nem ellenőrzött területeket figyelembe véve kerülnek megtervezésre az éves munkatervben az elvégzendő vizsgálatok.

Budapest, 2012. október 1.

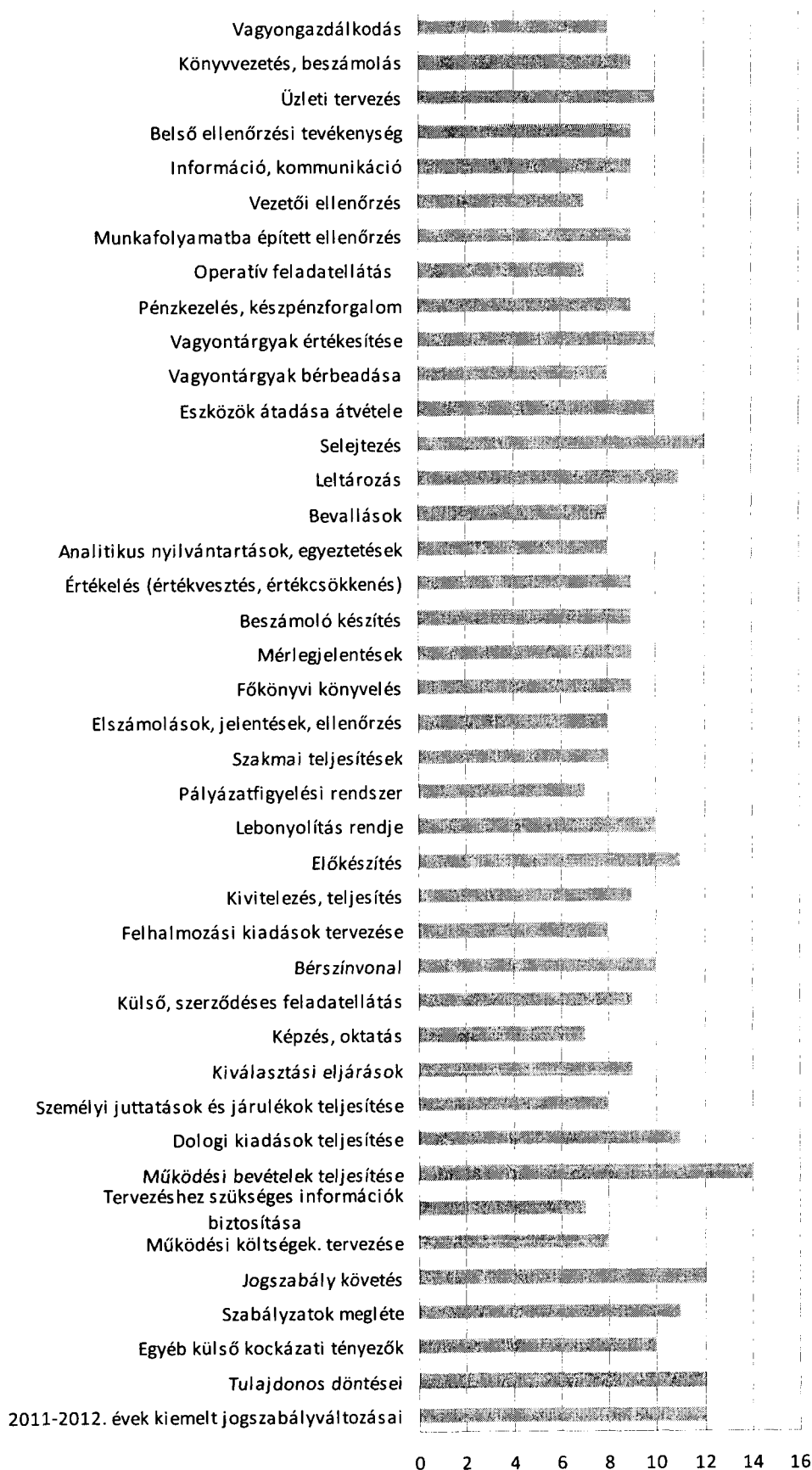
Készítette:



**Ájus Annamária**

**Belső Ellenőrzési osztályvezető**

## A gazdasági társaságok folyamatainak értékelése



## Gazdasági társaságok ellenőrzési témajavaslatait és az általuk jelölt kockázatok

Javaslattevő szervezet	téma	Magas kockázatúként kiemelt	új, vagy problémás folyamat	érintett szervezetek/egységek	egyéb kockázati tényező
1. Palota Holding Zrt.	Önkormányzati lakások javítási, karbantartási folyamatai			Palota Holding Zrt.	
2.	Kezelésükben lévő EU-s pályázatokon való részvételre ingatlan értékbecslés, értékesítés előkészítése, lebonyolítása			Palota Holding Zrt.	Ügyvezető változás
3.	Saját kivitelező szervezeti egység létrehozása			Palota Holding Zrt.	
4.	Saját kivitelezés működtetése			Palota Holding Zrt.	
5.	Lakóházak energetikai korszerűsítésében való részvétel			Palota Holding Zrt.	
6. Csapi 15 Kft.	A bérleti díjak és helypénz szedés folyamata			Csapi 15 Kft.	
7.	A piacszervezéshez kapcsolódó tulajdonosi és szakmai döntések kihatása a terület értékesítésére és a bevételekre			Csapi 15 Kft. Csapi 15 Kft., önkormányzati döntések, Polgármesteri Hivatal	
8.	Rendezvény szervezés tulajdonosi megbízásából				
9. XV. Média NKFT	Munkaszerveződéssel mindössze 2 fő dolgozik a cégnél, mindenki más konkrét feladatra szóló megbízással.			XV. Média NKFT	Ügyvezető változás jelentős 50%-os szervezeti módosulás
10.	Az egyes szakterületek (újság, honlap, tévé) működése kis létszámból adódóan élesen nem választható el egymástól.			XV. Média NKFT	
11.	A gazdasági ügyintézésre nincs belső munkatárs, csak könyvelés előkészítésre.			XV. Média NKFT	
12.	Nincs az irattárban jártas adminisztratív munkaezrő.			XV. Média NKFT	
13.	A szerződés kötések előtti anyagi fedezet hiányában nem tudunk jogi konzultációt igénybe venni. Új elem a legfőbb közüzemi díj kifizetése, melyre nincs külön fedezet biztosítva, az üzleti terv hozzávetőleges számokat tartalmaz, a külső könyvelés miatt a valós pénzügyi helyzetet nem ismerjük, utókövetéssel dolgozunk. Így a likviditási terv nem nyújt valós segítséget a távlati tervezéshez.			XV. Média NKFT	
14.					
15. Répszoig Kft.	Szabályozottság			Répszoig Kft.	
16.	Üzleti tervezés			Répszoig Kft.	
17.	Belső kontrollok			Répszoig Kft.	
18.	Tervezés információk			Répszoig Kft., Polgármesteri Hivatal	
19.	Információ-kommunikáció			Répszoig Kft., Polgármesteri Hivatal	
20.	Bizonylati rend			Répszoig Kft.	

**A GMK és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek ellenőrzési témajavaslatai és az általuk jelölt kockázatok**

<b>Javaslattevő szervezet</b>	<b>téma</b>	<b>Magas kockázatúként kiemelt</b>	<b>új, vagy problémás folyamat</b>	<b>érintett szervezetek/egységek</b>
1.	<b>Gazdasági Működtetési Központ</b> A költségvetés tervezése 2013. évre vonatkozóan, az intézményekre vonatkozó jogszabályi bizonytalanság.			Gazdasági Működtetési Központ Gazdasági Működtetési Központ
2.	Beszerezési közbeszerzési rendszer			Gazdasági Működtetési Központ
3.	Vagyongazdálkodás (bérbeadás)			Gazdasági Működtetési Központ
4.	Szabályzatok megléte, aktualizálása			Gazdasági Működtetési Központ
5.	Fenntartói döntések végrehajtása			Gazdasági Működtetési Központ
6.	Beruházások, felújítások tervezése			Gazdasági Működtetési Központ
7.	Bérelti szerződések módosítása			Gazdasági Működtetési Központ
8.	<b>Humánpolitikai Osztály</b> Pályázatfigyelési rendszer			Polgármesteri Hivatal
9.	Költségvetés tervezése			Humánpolitikai Osztály
10.	<b>Hatósági Iroda</b> A Hivatal és az Önkormányzat teljes körű külvilágasszása.			Polgármesteri Hivatal
11.	A járási (fővárosi kerületi) Hivatalokhoz átkerülő hatáskörökkel kapcsolatos gördülékény feladatellátás.			Polgármesteri Hivatal
12.	<b>Jegyzői Titkárság</b> A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat kettéválása. Ez a probléma 2013-ban még mindig érződni fog, amíg a Kormányhivatal által átvett létszám és feladatkör kiválása után itt maradó feladatok tisztán ki nem bontakoznak. Vonatkozik ez a létszám, feladatkör, vagy az átadására is.			Polgármesteri Hivatal, Jegyzői Titkárság
13.	Feladatok végrehajtására rendelkezésre álló rövid határidők.			Jegyzői Titkárság
14.	Költségvetés tervezés és havi likviditás készítése, a bizonytalan felhasználás miatt.			Jegyzői Titkárság

	<b>Javaslattevő szervezet</b>	<b>téma</b>	<b>Magas kockázatúként kiemelt</b>	<b>Új, vagy problémás folyamat</b>	<b>Érintett szervezetek/egységek</b>
15.		A vásárolt termékek minősége, az ajánlattevők megbízhatósága.			Jegyzői Titkárság
16.		Felgyorsult jogszabályalkotás, hiányos, vagy akár ellentétes jogszabályok.			Polgármesteri Hivatal, Jegyzői Titkárság
17.		Helyi rendeletek jogharmonizációja.			Jegyzői Titkárság
18.	<b>Településfejlesztési, Értékvédelmi és Főépítészeti Iroda</b>	Intézmények fejlesztésének előkészítése.			Polgármesteri Hivatal
19.		Közbeszervezési eljárások előkészítése, kimenetele.			Polgármesteri Hivatal
20.		Infrastruktúra elemek karbantartása, fejlesztése.			Polgármesteri Hivatal
21.		Kerületi Szabályozási Tervek készítésének ütemezése, finanszírozása			TÉFI
22.		Informaitikai tároló-hely kapacitás szűkössége okán a digitálisan beadandó nagyméretű tervanyagok tárolása hosszú távon problémás.			TÉFI
23.		A gazdasági társaság által végzett beruházások pénzügyi hátterének követése.			TÉFI
24.		Ötletpályázatok, tervpályázatok lebonyolításának finanszírozási oldala.			TÉFI
25.		A RUP-15 Kft. és a TÉFI pénzügyi kapcsolata. A pályázati pénzek költségvetési forrása az irodán van betervezve, bár a tényleges felhasználó a RUP-15 kft. Az iroda közvetítő szerepet tölt be a Kft. és a Pénzügyi iroda közt.			TÉFI
26.	<b>Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Iroda</b>	Tisztaúton hatáskörök miatt a határozatok teljesítése lehetetlen.			Polgármesteri Hivatal
27.		Információáramlás			Polgármesteri Hivatal
28.		Pályázatokhoz kapcsolódó ügymenet, elszámolás.			OMIS
29.		Gazdasági ügyintéző munkaköre.			OMIS
30.		A felügyelethez tartozó intézmények megkerülük az Irodát.			OMIS

	<b>Javaslattevő szervezet</b>	<b>téma</b>	<b>Magas kockázatúként kiemelt</b>	<b>új, vagy problémás folyamat</b>	<b>érintett szervezetek/egységek</b>
31.		Szerződéses elkészítése, végrehajtása.			OMIS
32.	<b>Városgazdálkodási Iroda</b>	Önkormányzati beruházások bonyolítása, külső, az Önkormányzat által alapított gazdasági társaságok igénybe vételével.			Polgármesteri Hivatal
33.		Az előzőn belüli: az uniós források igénybevétele esetén a pályázatok benyújtásának időbeni meghatározása, pénzügyi tervezési bizonytalanságot eredményezhet.			Városgazdálkodási Iroda
34.		A szervezeti egységen belül bonyolított feladatok vállalatra adása kapcsán a közbeszerzési eljárás kockázatot jelent a projekt határidejének végrehajtása tekintetében.			Városgazdálkodási Iroda
35.		A beruházási, felújítási tevékenységek forrásoldalánál kockázatot jelent az Önkormányzat által már felvett hitel, ill. kibocsátott kötvény felhasználásának ideje.			Polgármesteri Hivatal, Városgazdálkodási Iroda
36.	<b>Szociális és Egészségügyi Iroda</b>	Költségvetés tervezése, összeállítása.			Polgármesteri Hivatal
37.		Kiadások, bevételek teljesítése.			Polgármesteri Hivatal
38.		Kiadások, támogatások havi ellenőrzése.			Szociális és Egészségügyi Iroda
39.		Feladatfinanszírozásra vonatkozó pályázatok készítése, támogatások elszámolása, ellenőrzése.			Szociális és Egészségügyi Iroda
40.		Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők pénzbeli juttatásának utalvány formájában történő kifizetése.			Szociális és Egészségügyi Iroda
41.	<b>Pénzügyi Iroda</b>	Uniós forrásokból megvalósuló feladatok ellátása			Polgármesteri Hivatal
42.		Lekötött pénzmaradvány kimutatása			Pénzügyi Iroda
43.		A felújítások, beruházások tervezése, a folyó költségek számbavétele az engedélyezési okiratokban.			Pénzügyi Iroda



Sorszám	Legfőbb kockázati tényezők	Súlyszám	Kockázati érték	Összesített érték	Polgármesteri Hivatal	GNK	Óvodák	Bölcsődék	Egészségügy	Csonkoni Művelődési KP	Sátrszándi Szakiskola	Gimnáziumok, Szakközépiskolák	Hubay AMI
1.	3 év	5	3	15				15		15			
2.	2 év	4	3	12			12		12				12
3.	Közben utóvizsgálat, kedvező megállapítás	4	2	8									
4.	1 év	1	1	1				1					1
5.	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi dolgozók állománya változott	2	3	6	6	6	6	6	6	6			
6.	Mindkét vezető személy változott	2	2	4		4	4	4					
7.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása gazdasági vezető, gazdasági szervezet dolgozóinak a megfelelő képzettség hiánya	2	3	6						6			
8.	Szervezet nagyságrendje, tagsága	2	3	6	6	6		6	6		6	6	6
9.	Új, illetve átvetett szervezet, feladat, épület, egyéb szervezeti átalakítás	3	3	9	9	9	9					9	
10.	Jelentős szervezeti módosítás	2	3	6	6	6	6	6	6		6		6
11.	5-9 javaslati pont	1	1	1									
12.	10-19 javaslati pont	1	2	2		2		2		2			
13.	20 feletti	1	3	3	3						3	3	
14.	A belső ellenőrzési jelentések alapján a belső pénzügyi ellenőrzés minősítése	2	3	6					6				6
15.	10 feletti, és a kiemelt javaslatok száma 5 feletti	3	2	6	6	6	6	6					6
16.	10 feletti, és a kiemelt javaslatok száma 5 feletti	3	2	6	6	6	6	6					6
17.	Szabályozottsági szintben rejtő problémák, belső szabályzatok elvulnák, vagy a jogszabályváltozások erősen érintik	3	2	6	6	6	6	6					6
18.	Tulajdonosi, irányítói döntésektől való függés szintje magas	1	3	3	3	3							
17.	Belső kontroll rendszer helyzete, kialakítása, működésének kezdeti szakaszban, hiányos, részlegesen működő	2	3	6		6							6
18.	Vagyron és eszközgazdálkodás gazdasági feltételei helyzete, selejtezés leltározás teljességének kockázatainak hordozóinak	1	3	3	3		3		3	3		3	3
	<b>Összesített kockázati érték:</b>			<b>103</b>	<b>42</b>	<b>48</b>	<b>46</b>	<b>40</b>	<b>39</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	<b>39</b>	<b>25</b>

kockázati érték

1. alacsony
2. közepes
3. magas

ellenőrzési kockázati túréshatár 30

Sorszám	Legfőbb kockázati tényezők	Súlyszám	Kockázati érték	Összesített érték	Egysített Szociális Intenzívum	Ifjúsági és Sportközpont	Palota Holding Zrt.	Palota -15. Kft.	Répszolg Kft.	RUP-15. Kft.	XV. Média Nonprofit Kft.	Csapi-15. Kft.
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma	3 év	5	3	15	15						
2.		2 év	4	3	12		12			12		
3.		közben utóvizsgálat kedvező megállapítás	4	2	8							
4.	1 év	1	1	1				1	1		1	1
5.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi dolgozók állománya változott	2	3	6			6		6	6	6
6.		Mindentkét vezető személy változott	2	2	4	4						
7.		Gazdasági vezető, gazdasági szervezet dolgozóinak a megfelelő képzettség hiánya	2	3	6							
8.	Szervezet nagyságrendje, tagoltsága	2	3	6	6	6	6	6	6			6
9.	Új, illetve átvett szervezet, feladat, épület, egyéb szervezeti átalakítás	3	3	9			9	9		9	9	9
10.	Jelentős szervezeti módosulás	5-9 javaslati pont	2	3	6							
11.		10-19 javaslati pont	1	1	1	1					1	1
12.		20 feletti	1	2	2		2					
13.	A belső ellenőrzési jelentések alapján a belső pénzügyi ellenőrzés minősítése	10 feletti, és a kiemelt javaslatok száma	1	3	3							
14.		5 feletti	2	3	6		6	6	6	6	6	6
15.	Szabályozottsági szintben rejlő problémák, belső szabályzatok elavultak, vagy a jogszabályváltozások erősen érinthetik	3	2	6				6		6		
16.	Tulajdonosi, irányítói döntésektől való függés szintje magas	1	3	3	3	3	3	3	3		3	3
17.	Belső kontroll rendszer helyzete, kialakítása, működtetése kezdeti szakaszban, hiányos, részlegesen működik	2	3	6	6			6				
18.	Vagyon és eszközgazdálkodás gazdálkodás feltételei helyzete, selejtezési leltározás lefolytatása kockázatokkal hordoznak	1	3	3				3			3	3
	<b>Összesített kockázati érték:</b>			<b>103</b>	<b>35</b>	<b>26</b>	<b>42</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	<b>33</b>	<b>23</b>	<b>11</b>

kockázati érték

1. alacsony
2. közepes
3. magas

ellenőrzési kockázati türelnélár 30