



Ikt. sz.: *1-79* - *113*/2013.
Az ülés száma: *1-79* - *Q*/2013.
Az ülés időpontja: 2013. április 24.

Hív. szám.: *Polg. Hiv. 113*/2013.

ELŐTERJESZTÉS

A Belső Ellenőrzési Osztály 2013. évi Módosított Ellenőrzési Munkatervének jóváhagyásához

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 29-32. §-ban foglaltak határozzák meg a belső ellenőrzés tervezésére vonatkozó szabályokat. A 2013. évre vonatkozó **éves tervet a Képviselő-testület a 988/2012. (X.24.) ök. számú határozatával** fogadta el a jogszabályi eljárás szerint.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett szükséges figyelembe venni a belső ellenőrzési kézikönyv előírásait, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső standardok 5000-es Tervezési standardjait, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium módszertani útmutatójának szempontjait.

Az Éves ellenőrzési tervezésről, és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről szóló módszertani útmutató 2012. szeptember végétől érhető el a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján. Eredeti munkatervben az útmutatóban szereplő szempontok nem érvényesültek. A terv módosítására azért van szükség, hogy a módszertani útmutatóban foglalt előírások a 2013. évi belső ellenőrzések során figyelembe vehetők legyenek.

A Belső Ellenőrzési Osztály 2013. évre vonatkozó módosított Ellenőrzési Munkaterve *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, valamint a Belső Ellenőrzési Osztály által készített – kockázatelemzések alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul.

Az ellenőrzések hatóköre kiterjed a Polgármesteri Hivatalon kívül az önkormányzat által irányított költségvetési intézményekre, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokra a nemzetiségi önkormányzatokra és az önkormányzat által nyújtott támogatások elszámolására.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására.

Budapest, 2013. április 9.

László Tamás
polgármester

1) Témafelelős: Belső Ellenőrzési Osztály

2) Egyeztetésre megküldve:

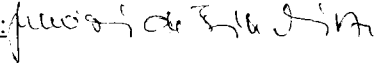
3) Bizottságok:

KKES	PJB	SZCST	TVÉK
	X		

4) Melléklet:

1. A 2013. évi Ellenőrzési Munkaterv módosítása

5) Jegyzői láttamozás: 2013. ok. 10

Aláírás: 

6) Meghívandók:

7) Az előterjesztést kapják:

Határozati javaslat

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy jóváhagyja Belső Ellenőrzési Osztály 2013. évre vonatkozó Módosított Ellenőrzési Munkatervét. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy erről értesítse az érintett szervezeti egységek, intézmények és gazdasági társaságok vezetőit.

Felelős: polgármester

Határidő: 2013. május 15.

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

A 2013. évi Ellenőrzési Munkaterv módosítása

1. Az ellenőrzés tervezésére vonatkozó alapvető jogszabályi rendelkezések

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 29-32. §-ban foglaltak határozzák meg a belső ellenőrzés tervezésére vonatkozó szabályokat.

A 2013. évre vonatkozó **éves tervet a Képviselő-testület a 988/2012. (X.24.) ök. számú határozatával** fogadta el a jogszabályban előírt eljárás szerint.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá. A Bkr. 31. § (5) bekezdése szerint az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja. A jogszabályok alá-főlé rendeltségét figyelembe véve (törvény magasabb rendű jogszabály a kormányrendeletnél) az éves ellenőrzési terv módosítását is a Képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyásra.

2. Az éves tervmódosításhoz vezető okok és a munkaterv kidolgozásánál figyelembe vett szempontok

A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik, amelynek alapvető elme a **kockázatelemzés** (a kockázatok 2013. évi értékelése az eredeti tervhez csatolt külön dokumentumban található) másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve. **A terv módosítása során az eredeti tervhez készített kockázatelemzés értékelését felhasználva jártam el.**

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett szükséges figyelembe venni a belső ellenőrzési kézikönyv előírásait, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső standardok 5000-es Tervezési standardjait, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium módszertani útmutatójának szempontjait.

A Bkr. 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 Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatója szerint a fentiekén kívül a következő szempontok érvényesülésére kell törekedni a munkaterv módosításának a kidolgozása során:

- **Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összefoglalásokat, átfogó helyzetértékeléseket.**
- **Az irányító szerv (Önkormányzat) és az irányított szerv (GMK) ellenőrzési együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzöttek lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét.**
- Szükséges az ellenőrzési prioritások meghatározása, tematikus felsorolása az irányító szerv és az irányított szervek szintjén egyaránt (pl. megváltozott területek, reformok és átalakulások eredményei, létszámváltozás stb. figyelembevételével).
- Törekedni kell az ellenőrzési lefedettség növelésére.
- **Törekedni kell a rendszerellenőrzések és teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányának növelésére.**
- Soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10-30 %-ának elkülönítése ajánlott.
- **A Bkr. 46. § (3) bekezdés szerint utóvizsgálat nem tervezhető, azt csak a soron kívüli vizsgálatok terhére lehet elvégezni.**
- A tervezés során figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer működésének vizsgálatára.
- **Terveken felülnek (kapacitáson felülnek) minősül az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valósítanak meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett.**

A fenti útmutató 2012. szeptember végétől érhető el a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján. Eredeti munkatervben az útmutatóban szereplő szempontok nem érvényesültek, azonban a terv módosítása során figyelemmel kell lenni a fenti előírásokra.

A 2013. évi munkaterv kilenc ellenőrzést tartalmaz, melyek kapacitás igénye 314 ellenőri nap. A korábbi gyakorlattól eltérően a meglévő kapacitáson felül még nyolc ellenőrzés tervezésére került sor, melyek időtartama összesen 268 ellenőri nap. Az utóbbi vizsgálatokra a Belső Ellenőrzési Osztály nem rendelkezik elegendő erőforrással (létszám, technikai háttér, elhelyezés, stb). Amennyiben a kapacitáson felüli vizsgálatokat is el kell végeznünk, akkor még további két belső ellenőrt szükséges egész éven át foglalkoztatni. A két közszolgálati jogviszony létesítése jelentős többlet költségeket okoz, megnöveli a Polgármesteri Hivatal személyi juttatás előirányzatát. A feladatok elláthatóak külső szolgáltató igénybevételével is, azonban ekkor sem lehet kevesebb költségre számítani.

A másik probléma a magasan képzett, speciális pénzügyi és jogi szaktudással, belső ellenőri regisztrációval és legalább ÁBPE I vizsgával rendelkező köztisztviselő kiválasztása. A Belső Ellenőrzési Osztályon az IIA Normák szerinti Nemzetgazdasági Minisztériumi módszertani útmutatóknak megfelelő magas színvonalú munka folyik, melyet még a korábban nyugdíjba vonult Csernáné Nádasdi Judit Osztályvezető alakított ki. A felső vezetés által elvárt a rendszerszemléletű, átvilágítás jellegű ellenőrzés, melynek tapasztalatait a szervezet

irányítása, működtetése során közvetlenül felhasználhatnak. A belső ellenőröknek ismerniük és átlátniuk kell számos szakigazgatási területet (vagyongazdálkodás, városüzemeltetés, költségvetés és annak végrehajtása, pénzügy, számvitel, adó, gazdasági társaságok működése, etika, szabálysértések, stb.) Ezeknek az elvárásoknak kevesen tudnak megfelelni, melyet minden pályázatási eljárás során megtapasztalunk.

Megjegyezni kívánom, hogy 2012. évben a GMK-ban a kontrollrendszer keretén belül, a monitoring részeként létrehozták a Belső Ellenőrzési Csoportot. A Csoport két fő létszámmal látja el a GMK és a hozzárendelt intézmények belső ellenőrzését.

A kapacitás növelés alternatívájaként számításba jön a tervezés felülvizsgálata, racionalizálása. Kockázatelemzés alapján a Hivatal, az intézmények és a gazdasági társaságok alacsony, illetve közepes kockázatra értékelték a folyamataikat, ezért az éves ellenőrzési terv összeállítására az előző ellenőrzések megállapításait figyelembe véve került sor.

A Képviselő-testület a 988/2012. (X.24.) ök. számú határozatával elfogadott munkaterv:

A 2013. évi Ellenőrzési Munkaterv									
sorszám	Tervezett ellenőrzés tárgya	Célja	Érintett szervezet v. egység	Vizsgálat jellege	Ellenőrizendő időszak	tervezett időigény (ellenőri naphan)	maradvány (ellenőri naphan)	utóellenőrzés/további info	
1	Intézmények	A személyi juttatások tiszteletdíj-ellenőrzésének megvalósításának szűrópróba szerű vizsgálata	GMK Intézmények	tema	2013. évi előirányzatok és a 2012. évi teljesítési adatok	31	314	1.2	
2	Polgármester Hivatal	Pénzügyi folyamatok rendszervizsgálata: operatív folyamatok, bank-pénztár bizonylatok	Pénzügyi Iroda	cél	2012. évi 2013. évi időarányos	22	283	1.2	
3	Intézmények/Ovodák	Az operatív pénzügyi folyamatok és az ellátmánykezelés szűrópróba szerű vizsgálata	Ovodák	tema	2012. évi 2013. évi időarányos	31	236	2.3	
4	GMK	belső kontrollrendszer kialakítása	GMK (saját szervezetre vonatkozóan)	tema	2012. évi 2013. évi időarányos	21	269	2.3	
5	Polgármester Hivatal	Informaticai ellenőrzés - Saldo program felhasználási tapasztalatai (az előző két évben elmaradt)	Pénzügyi Iroda	cél	2012. évi 2013. évi időarányos	40	159	3.4	
6	Palota Holding Zrt	A gazdasági társaság működésének gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	Palota Holding	átfogó	2012. évi 2013. évi időarányos	60	109	2.3	
7	Palota - 15 Kft	A gazdasági társaság rendszervizsgálata szabályozottság és egyes feladatok tárgykorában - a korábbi vizsgálat óta elért eredmények (II. felén utóellenőrzés)	Palota 15 Kft	átfogó	2012. évi 2013. évi időarányos	60	49	3.4	
8	Egészségügy	A korábbi vizsgálat hasznosulásának vizsgálata, teljes intézményi működés és gazdálkodás	GMK/Egészségügyi Csoport	átfogó	2011-2012. évek 2013. évi időarányos	30	19	2.3	
9	az Önkormányzat többség tulajdonú gazdasági társaságai	A gazdasági társaságok eljárásrendjeiről szóló (280/2012. (IV. 25. sz.) ök. határozat) érvényesítése a kontrollrendszer kialakítására tett lépések értékelése	Gazdasági Társaságok	tema	2012. évi 2013. évi időarányos	19	0	3.4	
10	Egyesített Bölcsődék Központ	Teljes intézményi működés és gazdálkodás	Egyesített Bölcsődék GMK	átfogó	2011-2012. évek 2013. évi időarányos	37	-37	kapacitáson felüli	
11	Polgármester Hivatal	A támogatások elszámolásának új eljárásrendjének betartása (cniI v. egyházi)	A támogatásokkal érintett szervezeti egységek	cél	2012. évi 2013. évi időarányos	21	58	kapacitáson felüli	
12	Az EU-s projektek lebonyolításának szabályszerűsége	átfogó rendszervizsgálata	RUP 15 Polgármester Hivatal	átfogó	2012. évi 2013. évi időarányos	66	-123	kapacitáson felüli	
15	Intézmények	penzmaradvány lekötések szabályossága	Intézmények GMK	tema	2012. évi 2013. évi időarányos	30	-153	kapacitáson felüli	
16	Polgármester Hivatal	az átalakulás átadás-átvétel, az átadott vagyon adminisztrációja, sajtókezelés, vagyoni feltárás vizsgálata	Polgármester Hivatal	cél	2012. évi 2013. évi időarányos	40	-193	kapacitáson felüli	
17	Polgármester Hivatal	a kötelezettségvállalások nyilvántartása és a szerződéses kötelezettségek szabályozottsága és gyakorlata	Polgármester Hivatal	átfogó	2012. évi 2013. évi időarányos	20	-213	kapacitáson felüli	
18	Polgármester Hivatal	szociális tárgyú kifizetések szabályozottsága adminisztrációja lebonyolítása	Polgármester Hivatal: Szociális Iroda	cél	2012. évi 2013. évi időarányos	25	-238	kapacitáson felüli	
19	GMK	tervezés-energia tervezés	GMK PH Pénzügyi Iroda	cél	2012. évi 2013. évi időarányos	30	-268	kapacitáson felüli	

➤ A Munkatervben három esetben szerepel utóellenőrzés (Palota-15 Kft., Egészségügy, GMK energiatervezés). Utóellenőrzés az intézkedések nyomonkövetése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések

végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedési tervnek megfelelően hajtja végre a feladatokat, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent. **A Bkr. 46. § (3) bekezdés szerint utóvizsgálat nem tervezhető, azt csak a soron kívüli vizsgálatok terhére lehet elvégezni.**

- A nemzetiségi önkormányzatok vizsgálata 2012. év végéről áthúzódott, melyet 2013. év februárjában fejeztünk be. A Zsókvár projekt II. ütem számvitelének ellenőrzése szintén elmaradt 2012. évben, melyet 2013. év II. negyedévében tervezünk végrehajtani. A Polgármesteri Hivatal pénzügyi folyamatainak operatív vizsgálatára már sor került 2013. I. negyedévben. Az utóbbi vizsgálat, illetve a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának, könyvelésének ellenőrzése során számos támogatások nyújtásával, illetve azok elszámolásával kapcsolatos megállapítást tettünk. Az ellenőrzés eredményeképpen felmerült az ezzel kapcsolatos rendeletek belső szabályozók átfogó felülvizsgálatának az igénye. Mindezek miatt **2013. évben okafogyottá vált a Támogatások elszámolásának és az új eljárásrend betartásának a vizsgálata.** Természetesen 2014. évben célszerű lesz ezt az ellenőrzést is napirendre tűzni.
- A Polgármesteri Hivatalnál **kötelezettségvállalások nyilvántartását és a szerződéskötés szabályozottságát és gyakorlatát már ellenőriztük a pénzügyi folyamatok operatív vizsgálata során is, valamint ezt a témát a SALDO program vizsgálata során is nézni fogjuk.**
- Az eredeti ellenőrzési munkaterv szerint az Önkormányzati **többségi tulajdonú gazdasági társaságoknál** vizsgálni kellett volna a **kontrollrendszer kialakítását**, melynek kapacitás igénye 19 nap. Önkormányzatunk tulajdonában hat gazdasági társaság működik. Ha alapos munkát kívánunk végezni, akkor **lehetetlen a hat rendszervizsgálatot 19 nap alatt lefolytatni.** A kontrollrendszer kialakítását és működtetését egyébként a gazdasági társaságok átfogó rendszervizsgálatokor minden esetben értékelni szükséges.
- A Belső Ellenőrzési Osztály szűkös kapacitását olyan ellenőrzésekre kell felhasználni, amik közvetlenül segítik a felső vezetés munkáját. Átfogó helyzetelemzés során feltárt lényeges információkat közvetlenül felhasználhatják a vezetés során. **Az intézmények, óvodák ellátmánykezelésének vizsgálatára – figyelembe véve a kapacitáson felül tervezett ellenőrzéseket – jelen helyzetben nem javasolt erőforrást áldozni.**

A módosított ellenőrzési munkaterv kialakítása során arra törekedtem, hogy az ellenőrzéseket egymásra építsem, az ellenőrzési célokat és irányokat összehangoljam annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket. Mindezek miatt egyes ellenőrzések célját úgy változtattam meg, hogy azok nagyobb, komplexebb témát öleljenek fel, ezáltal az ellenőrzések témája is módosult. A pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzések helyett jelentősen több rendszervizsgálatot fogunk végezni. A terv módosítása során figyelembe vettem a GMK 2013. évi ellenőrzési munkatervét. Az irányítószerv és a GMK belső ellenőrzését tudatosan összehangoltuk, az intézmények ellenőrzése során minél nagyobb lefedettségre törekedtünk, illetve figyelmet fordítottunk arra is, hogy az

ellenőrzésből adódó lehető legkisebb leterheltség érje az ellenőrzötteket (tárgy évben adott intézményt vagy az irányítószerv, vagy a GMK ellenőrzi).

Az alábbi eredeti munkaterv táblázatban áthúzással jelöltem azokat a vizsgálatokat melyek ellenőrzésére a fent kifejtett indokok alapján 2013. évben nem kerül sor. A szürke háttérrel jelölt ellenőrzések célját kibővítettem. Számos vizsgálat típusa megváltozott, a rendszervizsgálatok számát növeltem meg. Az áttervezés eredményeképpen egyes vizsgálatok kapacitás igénye is megnövekedett. A 6. és 12. számú ellenőrzéseket továbbra is csak kapacitáson felül tudtam tervezni. A Palota Holding Zrt. átfogó rendszervizsgálatát a soron kívüli ellenőrzések terhére el lehet végezni, azonban az EU-s projektek szabályszerű lebonyolításának vizsgálatát már csak 2014. évben tudjuk megvalósítani. Megjegyezni kívánom, hogy a vizsgálat a célja alapján (összes EU-s projekt, minden elemének vizsgálata) olyan mennyiségű feladatot ró a Belső Ellenőrzési Osztályra, melyet a többi terület ellenőrzése mellett nem lehet elvégezni. Az ellenőrzés célját egy projektre, és annak egyes elemének, elemeinek a vizsgálatára szükséges korlátozni és ezzel párhuzamosan csökkenteni a kapacitás igényt is.

A 2013. évi Ellenőrzési Munkaterv

sorszám	Tervezett ellenőrzés tárgya	Célja	Érintett szervezet v. egység	Vizsgálat jellege	Vizsgálat típusa	Ellenőrzendő időszak	tervezett időigény (ellenőri napban)	maradvány (ellenőri napban)	ütemezés/további infó
								314	
1.	Intézmények	A személyi juttatások tervezése, intézményi előirányzatok megalapozottságának szűrópróba szerű vizsgálata	GMK, Intézmények	tema	szabályszerűségi	2013. év előirányzatok, és a 2012. év teljesítési adatok	31	283	1-2
2.	Polgármesteri Hivatal	Pénzügyi folyamatok rendszervizsgálata- operatív folyamatok, bank pénztár bizonylatok	Pénzügyi Iroda	tema	pénzügyi	2012 év 2013. év időarányos	22	261	1-2
3.	Intézmények/Óvodák	Az operatív pénzügyi folyamatok és az ellátmánykezelés szűrópróba szerű vizsgálata	Óvodák	tema	pénzügyi, szabályszerűségi	2012 év 2013. év időarányos	31	230	2-3
4.	GMK	belső kontrollrendszer kialakítása működtetése (GMK (saját szervezeteire vonatkozóan))	GMK (saját szervezeteire vonatkozóan)	tema	szabályszerűségi	2012 év 2013. év időarányos	21	209	2-3
5.	Polgármesteri Hivatal	Informatikai ellenőrzés - Saldo program felhasználási tapasztalatai (az előző két évben elmaradt)	Pénzügyi Iroda	tema	szabályszerűségi	2012 év 2013. év időarányos	40	169	3-4
6.	Palota Holding Zrt.	A gazdasági társaság működésének gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	Palota Holding	átfogó	rendszer	2012. év 2013. év időarányos	60	109	2-3
7.	Palota -15. Kft.	A gazdasági társaság rendszervizsgálata szabályozottság és egyes feladatok tárgykörében - a korábbi vizsgálat óta elért eredmények (II. félév ütemezés)	Palota 15. Kft.	átfogó	rendszer	2012. év 2013. év időarányos	60	49	3-4
8.	Egészségügy	A korábbi vizsgálat hasznosulásának vizsgálata, teljes intézményi működés és gazdálkodás	GMK/Egészségügyi Cooper	átfogó	rendszer (teljesítmény)	2011-2013. évek 2013. év időarányos	30	19	2-3
9.	az Önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságai	A gazdasági társaságok eljárásrendjéről szóló (280/2012. (IV. 25. sz.) ök. határozat érvényesülése, a kontrollrendszer kialakítására tett lépések értékelése	Gazdasági Társaságok	átfogó	pénzügyi, 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 (CIV. v. egyházi)	a támogatásokkal érintett szervezeti egységek	átfogó	szabályszerűségi teljesítmény	2012 év 2013. év időarányos	21	-58	kapacitáson felül
12.	Az EU-s projektek lebonyolításának szabályszerűsége	átfogó rendszervizsgálata	RUP 15, Polgármesteri Hivatal	átfogó	teljesítmény	2012. év 2013. év időarányos	65	-123	kapacitáson felül
15.	Intézmények	penzmaradvány, lekötések szabályossága	Intézmények, GMK	tema	szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	30	-153	kapacitáson felül
16.	Polgármesteri Hivatal	az átalakulás, átadás-átvétel, az átadott vagyon adminisztrációja, selejtezés, vagyonioltárak vizsgálata	Polgármesteri Hivatal	tema	szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	40	-193	kapacitáson felül
17.	Polgármesteri Hivatal	a kötelezettségvállalások nyilvántartása, és a szerződés-kötés szabályozottsága- te gyakorlati	Polgármesteri Hivatal	átfogó	pénzügyi, szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	20	-213	kapacitáson felül
18.	Polgármesteri Hivatal	szociális tárgyú kifizetések szabályozottsága, adminisztrációja, lebonyolítása	Polgármesteri Hivatal, Szociális Iroda	tema	szabályszerűségi	2012. év 2013. év időarányos	25	-238	kapacitáson felül
19.	GMK	tervezés-energia tervezés	GMK, PH. Pénzügyi Iroda	tema	szabályszerűségi pénzügyi	2012 év 2013. év időarányos	30	-268	kapacitáson felül

3. A 2013. évi módosított munkaidő mérleg összeállítása és a munkatervre vonatkozó szakmai előírások

A 2013. évi módosított **munkaidő mérleg** (2. sz. melléklet) **összeállítása** a következők szerint történt:

- A munkaidő mérlegben szereplő adatok **3 főre kerültek tervezésre** (egy fő belső ellenőrzési vezető, kettő belső ellenőr).
- A **nettó munkaidő 576 napról 594 napra növekedett**, mivel a „nettó időt csökkentő tényezők” sort (18 nap) megszüntettem.
- Az előbb említett **18 nappal a soron kívüli ellenőrzésekre fordítható időt megnöveltem.**
- A tartalék idő sort szintén megszüntettem (10 nap).
- A tíz naphól **öt nappal a soron kívüli ellenőrzésekre fordítható időt, öt nappal a belső munkára fordítható időt növeltem meg.**
- **A tervezett vizsgálatokra fordítható 314 napon nem változtattam.**
- **A belső munkára fordítható idő belső arányait jelentősen megváltoztattam.** Egyértelműen fogalmaztam meg a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök által ellátandó feladatokat. A belső ellenőrzési vezető feladata az éves munkaterv kidolgozása, az éves összesítő jelentés elkészítése az ellenőrzési kézikönyv módosítása. Ezekre a tevékenységekre összesen 56 napot irányoztam elő. A vezetői feladatokra 30 napot számoltam. A belső ellenőrök nyilvántartási feladatokra felhasználható idejét 9 napra csökkentettem, mivel többek között e feladat ellátására 2013. év január 14-től osztályügyintézőt foglalkoztatunk. A belső ellenőröknek a vizsgálatokat megelőzően fel kell készülniük az ellenőrizendő témakörökből, illetve az ellenőrzöttekre vonatkozóan információkat kell gyűjteniük. Az ellenőrzés lezárását követően a vizsgálatvezetőnek válaszolnia kell az esetleges észrevételekre, javaslatot kell tennie az intézkedési terv elfogadására vonatkozóan, valamint át kell tekintenie az ellenőrzött szerv beszámolóját. Ezen feladatok elvégzésére 60 napot irányoztam elő.
- **A tanácsadói tevékenységre fordítható időt 18 napról 30 napra növeltem**, mivel az ismételt beszámoltatással kapcsoltban végzett tanácsadói munkával 15 napot már elhasználtunk.
- **A képzésre fordítható 15 napot változatlanul hagytam.**
- A tervezett vizsgálatokon túl, a korábban tervezett 268 nap kapacitás hiánnyal szemben **90 nap kapacitás** hiány jelentkezik.

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

1. Kockázatfelméréssel elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerülnek a különböző ellenőrzési területek. (A kockázatfelmérés értékeléséről külön dokumentum készült, amelyet csatolunk az éves tervhez, ennek újbóli elkészítése nem indokolt a módosításhoz.)
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

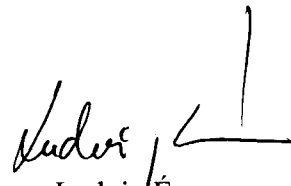
- a. az előző évben elmaradt vizsgálatokat
- b. a megtörtént vizsgálatok eredményeit
- c. a vezetők témajavaslatait
- d. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot

Az 1. számú mellékletben csatolt Módosított 2013. évi munkaterv 1., 2. és 5. sorszámú vizsgálata már lezárult. A 3., 4. és 6. számú ellenőrzés pedig folyamatban van.

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2013. évi módosított munkaterv szerinti ellenőrzéseket a csatolt táblázatok tartalmazzák a jogszabályban előírt adatokkal és további kiegészítő információkkal. A Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatója szerint az éves ellenőrzési terv kötelezően kitöltendő mellékletei a Létszám és erőforrás, az Ellenőrzések és a Tevékenységek táblázata, melyeket 4., 5. és 6. mellékletként csatoltam.

Budapest, 2013. április 9.

Készítette:

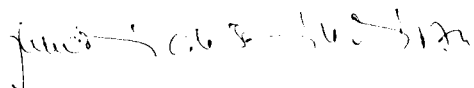


Ludvig Éva
osztályvezető

mellékletek:

1. *2013. évi módosított Ellenőrzési Munkaterv táblázatai*
2. *Módosított munkaidő mérleg*
3. *Eredeti munkaidő mérleg*
4. *Létszám és erőforrás táblázat*
5. *Ellenőrzések táblázat*
6. *Tevékenységek táblázat*

A módosított munkatervben foglaltakkal egyetérttek:



Juhászné dr. Baráth Márta
jegyző

1. számú melléklet

A 2013. évi Módosított Ellenőrzési Munkaterv									
Sorszám	Érthető szervezet vagy egység	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzési kapacitás ellenőri napban	Maradvány ellenőri napok	Ellenőrzés ütemezése	
						314			
1.	Polgármesteri Hivatal	Pénzügyi folyamatok rendszervizsgálata - operatív folyamatok, bank pénztár bizonylatok	kontroll tevékenységek (megalózó, leltári) vizsgálata	pénzügyi	2012. év	22	292	I. negyedév	
2.	Nemzetiségi Önkormányzatok, Polgármesteri Hivatal	Számtiteli Bizonylati rend betartása, könyvelés és gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata	kontroll tevékenységek (megalózó, leltári) vizsgálata	pénzügyi	2011. - 2012. év	19	273	I. negyedév	
3.	Polgármesteri Hivatal, RUP -15 Kft.	Zsókivétel II. ütem számtiteli nyilvántartásának, könyvelésének ellenőrzése	kontroll tevékenységek (megalózó, leltári) vizsgálata	pénzügyi	2011. - 2012. év, 2013. év időránnyos	18	255	I. - II. negyedév	
4.	Az Önkormányzat irányítása alatt álló intézmények (kivéve a GIMK)	Penzaradvány, lekötések szabályszerűségének vizsgálata	kontroll tevékenységek (megalózó, leltári) vizsgálata	pénzügyi	2012. év	30	225	I. negyedév	
5.	GIMK	Belső kontrollrendszer kialakítása, működtetésének vizsgálata	belső kontrollrendszer átfogó vizsgálata	rendszer	2012. év, 2013. év időránnyos	21	204	I. negyedév	
6.	Polgármesteri Hivatal	A szociális tárgyú ügyintézés és a szociális tárgyú kifizetések szabályszerűségének ellenőrzése	kontroll tevékenységek (megalózó, leltári) vizsgálata	rendszer	2012. év, 2013. év időránnyos	35	169	II. negyedév	
7.	Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal	Az iskolák működtetését szolgáló vegyon, valamint a Polgármesteri Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartásának, selejtezésének, leltározásának és a vegonkiszármazással történő egyeztetésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (leltári, iránymutató) vizsgálata	rendszer	2012. év, 2013. év időránnyos	30	139	II. negyedév	
8.	Polgármesteri Hivatal	Információk ellenőrzés - a Saldo program felhasználási tapasztalata (az előző két évben elmaradt)	az informatikai rendszerek megelégedésére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben lárolt adatok teljességére, megelégedésére, szabályszerűségére és védelmére irányuló vizsgálat	informatikai	2012. év, 2013. év időránnyos	40	99	II. - III. negyedév	
9.	Egyesített Bölcsődék, GIMK	A Munkamegosztási Megállapodásban foglaltak megvalósításának ellenőrzése	kontroll tevékenységek (megalózó, leltári) vizsgálata	rendszer	2012. év, 2013. év időránnyos	37	62	III. negyedév	
10.	Az Önkormányzat irányítása alatt álló intézmények	A költségvetés megvalósultságának vizsgálata	kontroll tevékenységek (leltári, iránymutató) vizsgálata	pénzügyi	2013. év	40	22	IV. negyedév	
11.	GIMK	Raktarak és műhelyek működtetésének ellenőrzése	kontroll tevékenységek (leltári, iránymutató) vizsgálata	teljesítmény	2013. év	22	0	IV. negyedév	
12.	Paolka Holding Zrt.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálat	kontroll tevékenységek (megalózó, leltári) vizsgálata	rendszer	2012. év, 2013. év időránnyos	60	-80	kapacitáson felül	
13.	RUP-15 Kft., Polgármesteri Hivatal	Egy szűrőprobeszerzésen kivételzett EU-s projekt dokumentumainak (szerződések, számlák) ellenőrzése	kontroll tevékenységek (megalózó, leltári) vizsgálata	pénzügyi	2012. év, 2013. év időránnyos	30	-90	kapacitáson felül	

MUNKAI DŐ MÉRLEG			
2013. MÓDOSÍTOTT ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSÁRA			
Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Elenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
Bruttó munkaidő	251,0	3,0	753,0
Késő munkaidő	53,0	3,0	159,0
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
Nettó munkaidő	198,0	3,0	594,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	104,7	3,0	314,0
Terven felüli vizsgálatok	30,0	3,0	90,0
Belső szakértői (tanácsadói) tevékenység:		3,0	200,0
Éves ellenőrzési munkaterv elkészítése	35,0	1,0	35,0
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítése, ellenőrzési kézikönyv módosítás	21,0	1,0	21,0
Bkr. előírt tanácsadói tevékenység	10,0	3,0	30,0
Ellenőrzésre felkészülés, jelentéstervezetek, jelentések továbbításának adminisztrációja, észrevételek válasza, intézkedési tervek, beszámolók jóváhagyására javaslat készítés	20,0	3,0	60,0
osztályvezetői feladatok (vezetői értekezletek, nyitó és záró megbeszélések)	30,0	1,0	30,0
jogszabályban előírt adminisztrációs, nyilvántartási tevékenység	3,0	3,0	9,0
Képzés	5,0	3,0	15,0
Soron kívüli ellenőrzés (a Nemzetgazdasági Minisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	26,7	3,0	80,0
Összes tevékenység kapacitásigénye	228,0	3,0	684,0
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli vizsgálatok időigénye):	161,3	3,0	484,0
Kapacitáshiány (nettó munkaidő-össz. tev. kap. igénye)			90,0

MUNKAI DŐ MÉRLEG			
2013. ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS			
MEGHATÁROZÁSÁRA			
Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
Bruttó munkaidő	251,0	3,0	753,0
Kieső munkaidő	53,0	3,0	159,0
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
Nettó munkaidő	198,0	3,0	594,0
Nettó időt csökkentő tényezők	6,0	3,0	18,0
Felhasználható nettó	192,0	3,0	576,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	104,7	3,0	314,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	3,0	0,0
Belső szakértői (tanácsadói) tevékenység:		3,0	195,0
- Polgármesteri Hivatal éves kockázatkezelésének gyakorlati lebonyolítása, javaslat szervezeti tűrészhatár 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
Soron kívüli ellenőrzés (a Nemzetgazdasági Minisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	19,0	3,0	57,0
Összes tevékenység kapacitásigénye	192,0	3,0	576,0
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli vizsgálatok időigénye):	144,0	3,0	639,0
Tartalékidő	2,5	4,0	10,0
Kapacitáshiány (nettó munkaidő-össz.tev. kap.igénye)			268,0

4. számú melléklet

Létszám és erőforrás

Budapest, Főváros XV. Kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹			Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	státusz (fő) ⁶	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz (fő) ⁷	betöltött státusz (fő) ⁷	munkanap	munkanap	fő	munkanap	munkanap	munkanap	státusz (fő)	státusz (fő)	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	
	3,0	0,0	3,0	0,0	594,0	0,0	0,0	0,0	0,0	594,0	0,0	1,0	0,0	1,0	0,0
Helyi önkormányzat (I.+II.)															
Polgármesteri hivatal összesen	3,0	0,0	3,0	0,0	594,0	0,0	0,0	0,0	0,0	594,0	0,0	1,0	0,0	1,0	0,0

5. számú melléklet

Ellenőrzések

Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat	Szabályszerűség ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerezellenőrzés				Teljesítmény-ellenőrzés				Informaikai ellenőrzés				Utóellenőrzés ^a				Ellenőrzések összesen				Ellenőri napok összesen					
	terv ¹	érvény ²	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény	terv	érvény		
	db	nap ³	saját ellenőri nap ⁴	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap
	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	0,0	120,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	22,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	304,0	0,0	0,0	304,0	0,0	0,0		
Rögzített adatok összesen	2,0	0,0	40,0	0,0	2,0	0,0	65,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	0,0	145,0	0,0	0,0	145,0	0,0	0,0			
Saját szervezetnél	2,0	0	70,0	0,0	2,0	0,0	90,0	0,0	0,0	0,0	22,0	0,0	1,0	0,0	22,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	0,0	150,0	0,0	0,0	150,0	0,0	0,0		
Ellenőrzött szervezetnél	0,0	0,0	19,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,8	0,0	19,0	0,0	0,0	19,0	0,0	0,0		
Soron kívüli ellenőrzések ^b																																		
Tervezett ellenőrzések ^c																																		
Tervezett felüli ellenőrzések ^d																																		
Tervezett felüli ellenőrzések ^e																																		

Tevékenységek

Budapest, Főváros XV. Kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³	
	terv	teljesítés	terv	teljesítés	terv	teljesítés	terv	teljesítés	terv	teljesítés	terv	teljesítés	terv	teljesítés	terv	teljesítés	terv	teljesítés
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját emberóra ⁵	külső emberóra ⁶	saját emberóra ⁷	külső emberóra ⁷	saját emberóra	külső emberóra	saját emberóra	külső emberóra	saját emberóra	külső emberóra	saját emberóra	külső emberóra	saját emberóra	külső emberóra	
Önkormányzat összesen	394,0	0,0	12,0	30,0	0,0	15,0	0,0	155,0	0,0	155,0	0,0	155,0	0,0	155,0	0,0	594,0	0,0	
Polgármesteri hivatal összesen	394,0	0,0	12,0	30,0	0,0	15,0	0,0	155,0	0,0	155,0	0,0	155,0	0,0	155,0	0,0	594,0	0,0	
Saját szervezetnél	145,0	0,0	12,0	30,0	0,0	15,0	0,0	155,0	0,0	155,0	0,0	155,0	0,0	155,0	0,0	345,0	0,0	
Irányított szervezetnél	150,0	0,0														150,0	0,0	
Egyéb ellenőrzések	19,0	0,0														19,0	0,0	
Soron kívüli kapacitás	80,0	0,0														80,0	0,0	
Tervezen felüli kapacitás																		