



Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat

POLGÁRMESTER

1153 Bp., Bocskai u. 1-3. ● 1601 Bp. Pf. 46. ● Tel.: 305-3136 ● Fax.: 307-7360 ● polgarmester@bpx.hu ● www.bpx.hu



Ikt. sz.: 1147 - 230/2015.  
Az ülés száma: 1146 - 15 /2015.  
Az ülés időpontja: 2015. december 1.

Hiv. szám.: /2015.

## ELŐTERJESZTÉS

### A Belső Ellenőrzési Osztály 2016. évi Ellenőrzési Munkatervének jóváhagyására

#### 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 ellenőrzési tervre vonatkozó szabályokat.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett figyelembe szükséges 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 Belső Ellenőrzési Osztály 2016. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkaterve – a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, a gazdasági társaságok, és a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a Belső Ellenőrzési Osztály által készített – kockázatfelmérés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul.

A Bkr. 32. § (4) bekezdése alapján helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Budapest, 2015. november 11.

  
Hajdu László  
polgármester

1) Témafelelős: Belső Ellenőrzési Osztály

Ludwig Éva

2) Egyeztetésre megküldve:

(3) Bizottságok: PTB ESZB VKB KKB JÜB KÉB

x

4) Melléklet:

A 2016. évi Ellenőrzési Munkaterv

5) Jegyzői láttamozás: 2015. november 18.

Aláírás:



6) Meghívandók:

7) Az előterjesztést kapiák:

### **Határozati javaslat:**

#### **A Képviselő-testület úgy dönt, hogy**

jóváhagyja a Belső Ellenőrzési Osztály 2016. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét. Felkéri a Polgármestert, hogy erről értesítse az érintett szervezeti egységek, intézmények és gazdasági társaságok vezetőit.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2015. december 31.

**A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges!**

*A döntés alapjául szolgáló jogszabályhely: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése*

ku



Ügyiratszám: 4/98441-1/2015.  
Ügyintézés helye: Belső Ellenőrzési Osztály  
Ügyintéző: Ludvig Éva

## A 2016. évi Ellenőrzési Munkaterv

### 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.

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.

### 2. A munkaterv kidolgozásánál figyelembe vett szempontok

A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik, amelynek alapvető elme a kockázatelemzés (a 2016. évi kockázatelemzés összesítése 1. számú melléklet) másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve.

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 ellenőrzési 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 tevékenységekre tervezett kapacitást;  
j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;  
k) a képzésekre tervezett kapacitást;  
l) az egyéb tevékenységeket.”

A Nemzetgazdasági Minisztérium – 2015. szeptember végétől elérhető – útmutatója szerint a fentiekén kívül a következő szempontok érvényesülésére kell törekedni a munkaterv 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 összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.
- Az irányító szerv (Önkormányzat) és az irányított szerv (GMK, EGI, CSKSK) ellenőrzési együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzötték ellenőrzésből adódó lehető legkisebb 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. 31. § (3) bekezdése alapján 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 Képviselő-testület döntése alapján 2014. január 1-től két intézmény (Egészségügyi Intézmény, Csokonai Művelődési Központ) ismét rendelkezik gazdasági szervezettel. 2015. április 1-től az Ifjúsági és Sportközpont és a Csokonai Művelődési Központ összeolvadással egyesült Csokonai Művelődési és Sportközpont néven.

2014. január 1-től alapjaiban megváltoztatta a jogalkotó az államháztartás számvitelét. 2014. az országgyűlési és önkormányzati képviselő választás éve volt. (Önkormányzatunknál a politikai erőviszonyok átrendeződtek.) Az említett változások önmagukban is jelentősen növelik a kockázatokat, azonban a különböző tényezők hatása összeadódik és a folyamatok kockázata megsokszorozódik.

Kockázatelemzés alapján a 2016. évi munkaterv 11 ellenőrzést tartalmaz (2. számú melléklet), melyek kapacitás igénye 392 ellenőri nap.

### **3. A 2016. évi munkaidő mérleg összeállítása és a munkatervre vonatkozó szakmai előírások**

A 2016. évi **munkaidő mérleg** (3. sz. melléklet) **összeállítása** a következők szerint történt:

- A munkaidő mérlegben szereplő adatok **4 főre kerültek tervezésre** (egy fő belső ellenőrzési vezető, három fő belső ellenőr).
- A **nettó munkaidő 824 nap** (bruttó munkaidő – kieső munkanapok).
- A **belső munkára fordítható idő 352 napban került meghatározásra**. A belső ellenőrzési vezető feladata az éves munkaterv kidolgozása, az éves összesítő jelentés elkészítése, az ellenőrzési kézikönyv módosítása. A belső ellenőröknek a vizsgálatokat megelőzően fel kell készülniük az ellenőrizendő témakörökből, illetve az ellenőrzöttékre vonatkozóan, információkat kell gyűjteniük. Az ellenőrzés

lezárását követően a vizsgálatvezetőnek válaszolnia kell az esetleges észrevételekre, javaslatot kell tennie az intézkedési terv elfogadására vonatkozóan, valamint értékelnie kell az ellenőrzött szerv beszámolóját. Ezen feladatok elvégzésére 90 napot irányoztak elő.

- **A tervezett vizsgálatokra 392 nap fordítható.**
- **A tanácsadói tevékenységre fordítható időt a belső ellenőrzési vezető az előző évvel azonosan 30 napban határozta meg.**
- **A képzésre 20 nap fordítható 2015 évben.**

Az 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 csatoltunk az éves tervhez.)
2. A tervezésnél fel kell mérni azt is, hogy a Belső Ellenőrzési Osztály rendelkezik-e az ellenőrzések lefolytatásához szükséges kompetenciákkal (Tudás és készség leltár, 4. számú melléklet).
3. A belső ellenőrzési vezetőnek biztosítania kell a belső ellenőrök továbbképzését. A módszertani útmutató szerint a képzési terveket az éves ellenőrzési tervhez kell csatolni (5. számú melléklet).
4. Munkaidő mérleggel (3. sz. melléklet) meghatározásra kerül a felhasználható ellenőri kapacitás és kiszámításra kerül a különböző tevékenységekhez rendelt (bizonyosságot adó és tanácsadói) ellenőri munkanapok száma.
5. 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. számú melléklet)

A 2015. évben elmaradt vizsgálatokat tartalmazza a 2016. évi Ellenőrzési Munkaterv. A Közgazdasági Főosztálynál a mérlegtételekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vizsgálatát azonban egyelőre elvetette a Belső Ellenőrzési Osztály, mivel valószínűsíthető, hogy 2016. évben a számviteli integrált számítógépes program lecserélésre kerül. (Az új program bevezetése számottevő többletfeladatot jelenthet a Főosztály számára.)

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2016. évi 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 6., 7. és 8. számú mellékletként csatoltam.

Budapest, 2015. november 9.

Készítette:

  
Ludvig Éva  
osztályvezető

**Mellékletek:**

1. *A kockázatelemzés összesítése*
2. *Belső Ellenőrzési Osztály 2016. évi Ellenőrzési Munkatervének táblázata*
3. *Munkaidő mérleg*
4. *Tudás és készség leltár*
5. *Képzési tervek*
6. *Létszám és erőforrás táblázat*
7. *Ellenőrzések táblázat*
8. *Tevékenységek táblázat*

**A munkatervet jóváhagyom:**

dr. Lamperth Mónika  
jegyző



**A 2016. évre vonatkozó éves terv megalapozását szolgáló kockázatelemzés végrehajtása és annak értékelése**

**I. KOCKÁZATELEMZÉS VÉGREHAJTÁSA**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdés alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. Az éves ellenőrzési tervezés dokumentációja többek között tartalmazza a kockázati tényezőket és értékelésüket.

A 31. § (1) és (2) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia.

A Bkr. 2. § szerint a belső ellenőrzés által alkalmazott kockázatelemzés objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

A belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását. A 2014. október 1-től a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben a belső ellenőrzési vezető korszerűsítette a kockázatelemzés módszertanát. Korábban a kockázat felmérés a költségvetési, és pénzügyi folyamatokra korlátozódott. A kockázat felmérési kérdőívet a Hivatal szervezeti egységeire, az intézményekre, a nemzetiségi önkormányzatokra, és a gazdasági társaságokra vonatkozóan külön-külön készítettük el, melyek már figyelembe veszik az említett szervezetek sajátosságait. A kockázatfelmérő lapok kockázatokra bontott kockázati kategóriákat tartalmaznak. A vezetőknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét kell megítélniük. A vezetők szervezetükre vonatkozóan újabb kockázati kategóriákat, illetve kockázatokat javasolhatnak. A kockázati kategóriákkal, kockázatokkal a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérése után kibővíthetik a kockázat felmérési kérdőívet. A vezetés elvárásainak megismerésére Interjú kérdőívet készítettünk.

A vezetők önértékelése mellett a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése szintén értékeli a Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, a nemzetiségi önkormányzatok, és a gazdasági társaságok kockázatait. A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni. Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. Ebben a modellben meghatározásra kerültek azok a tényezők, amelyek hatással vannak a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatelemzést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni

kell (pl. a vezetőség kérései stb.). Kockázatfelmérés során a Jegyző kockázatokra vonatkozó véleményének kikérése elengedhetetlen.

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek összesítenie kell a vezetők által kitöltött kockázat felméréseket. Figyelembe kell venni a Jegyző javaslatát az ellenőrizendő területekre vonatkozóan. A kockázatok elemzése során a belső ellenőrök által készített Kockázat felmérési mátrixra kell támaszkodni. A fenti három felmérésből kell végső következtetést levonni, amely az „összesített kockázat értékelést” adja.

Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában.

### **A kockázatelemzési folyamat lépései:**

#### **a) Kockázatok azonosítása:**

**1. lépés:** a tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) meghatározása

A vizsgálandó tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) azonosítása.

**2. lépés:** vezetői szinten a tevékenységekhez kapcsolódó kockázatok meghatározása (bekövetkezés valószínűsége és hatása)

#### **b) Kockázatok értékelése**

**3. lépés:** Az intézményvezetők, szervezeti egységvezetők, nemzetiségi elnökök, ügyvezetők által azonosított kockázatok összesítése, a magas kockázatú tevékenységek meghatározása.

Az elektronikus és postai úton kiküldött kockázatfelmérő lapokon a gazdasági társaságok, az intézmények, a szervezeti egységek és a nemzetiségi önkormányzatok vezetői önértékeléssel határozzák meg a külső és belső kockázatokhoz rendelt értékeket, melyet a Belső Ellenőrzési Osztály összesít.

Az összesítés eredményeként az önkormányzati szervekre **meghatározásra kerül a szervezeti tűréshatár mértéke**. Az ellenőrzések fókuszába elsősorban a szervezeti tűréshatárt meghaladó területek kerülnek.

**4. lépés:** A vezetés véleményének megismerése a szervezetüket érintő főbb feladatokról, kockázati tényezőkről, azok kezelésének stratégiájáról, valamint ellenőrzési témajavaslatok bekérése.

**5. lépés:** A Belső Ellenőrzési Osztály minden önkormányzati szervezetre vonatkozóan elkészíti a kockázat-felmérési mátrixot.

**6. lépés:** A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzés összesíti a kockázat felméréseket.

Az évről évre elvégzett – alapjaiban önértékelésen alapuló – kockázatelemzés tapasztalatai alapján **ellenőrzési szempontú kockázat értékelést végeztünk**, amellyel a szervezetek önértékelési adatait korrigáltuk, figyelembe véve az ellenőrzés szempontjából fontos további tényezőket. A modell a szervezeti változások miatt átdolgozásra kerülhet, de az alap tényezői állandóak.

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



A táblában

- a korábbi ellenőrzés óta eltelt idő,
- a személyi állományváltozás,
- a szervezet nagyságrendje és tagoltsága,
- a közelmúltban a szervezetet érintő változás,
- a korábbi vizsgálat javaslatainak száma és súlya,
- a tulajdonosi, irányítói döntéstől való függés mértéke,
- a belső kontrollrendszer

kockázatát értékeltük. A különböző tényezőkhöz rendelt kockázatok pontértékeinek összege adja az adott területhez vagy szervezethez rendelt értéket.

Kockázatelemzési mátrix

Szervezet:

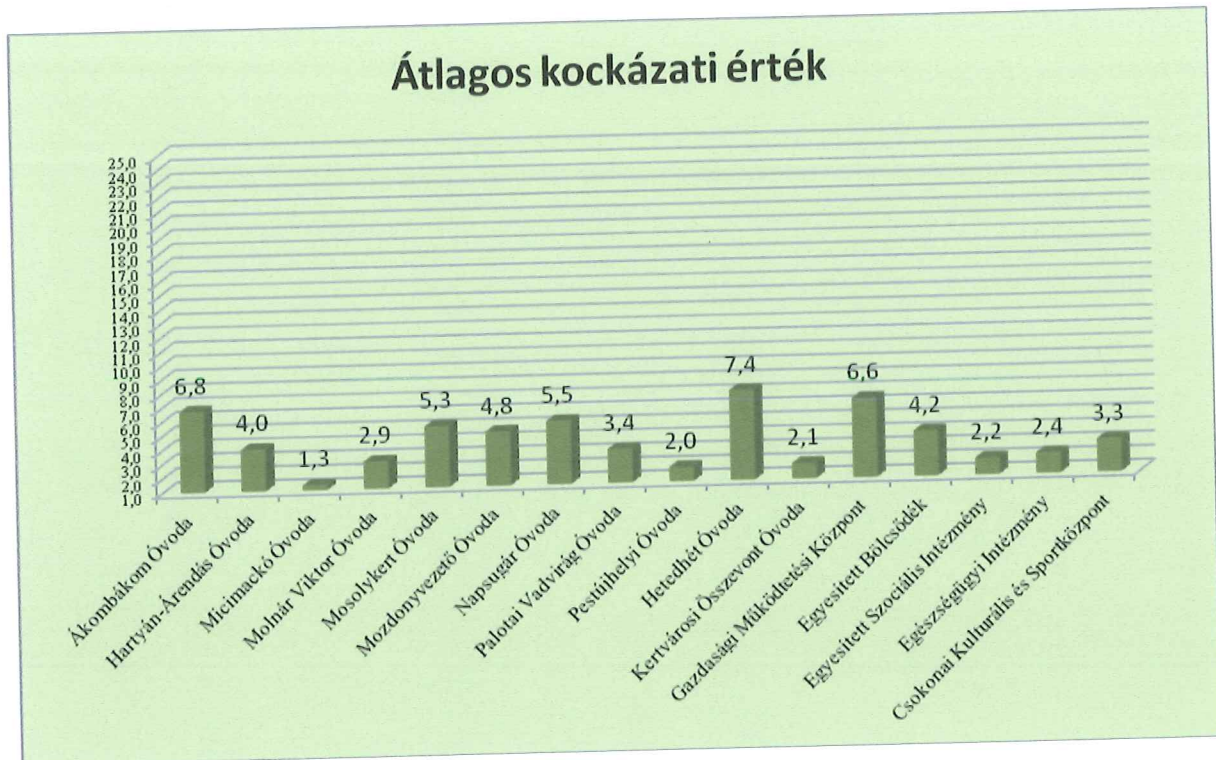
S.sz.	Legfőbb kockázati tényezők	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat hatása (súlyszám)	Kockázat összesen
		1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma több, mint 2 év			
2.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi dolgozók állománya változott		
3.		minden vezető személy változott		
4.		gazdasági vezető, gazdasági szervezet dolgozóinak a megfelelő képzettség hiánya		
5.	Szervezet nagyságrendje, tagoltsága			
6.	Új, illetve átvett szervezet, feladat, épület, egyéb szervezeti átalakulás			
7.	Jelentős szervezeti módosulás			
8.	A belső ellenőrzési jelentések alapján a belső pénzügyi ellenőrzés minősítése	5-9 javaslati pont		
9.		10-19 javaslati pont		
10.		20 felett		
11.		10 felett, és a kiemelt javaslatok száma 5 felett		
12.	Belső kontroll rendszer helyzete, kialakítása, működtetése kezdeti szakaszban, hiányos, részlegesen működik			
13.	Kölcsönhatása más rendszerekkel nagymértékű			
14.	Külső partnerek, szervezetek általi befolyás nagy			
15.	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően magasak			
<b>Összesített kockázati érték</b>				

A mátrix alkalmazásával felmért kockázatok alapján kialakult a kockázati rangsor, amely az ellenőrzések témáját és célját meghatározza. A tervezés során a meghatározott tűréshatárt meghaladó területek ellenőrzéseire tesz a belső ellenőrzési vezető javaslatot. Az ellenőrzési tűréshatár 6-os kockázati értékben került meghatározásra, de ez a tervezés során változtatható az ellenőrzési kapacitás és szakértelem, szakmai elvek és egyéb tényezők függvényében.

## II. KOCKÁZATELEMZÉS ÉRTÉKELÉSE

### Intézmények

Az önkormányzati intézmények önértékelésének eredményeit a következő diagram szemlélteti. A kilenc kockázati kategóriának az átlagos kockázati szintjét összesítette intézményenként a belső ellenőrzés.



Az intézmények önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszerek és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektívítása is befolyásolja az eredményeket. Ez okozhatja a hasonló típusú intézmények esetében az eltérő kockázati szint meghatározását.

A kockázatok maximuma 25 volt, ennek függvényében az intézmények nem jelöltek meg magas kockázatokat. Megjegyezzük azonban, hogy az EGI és a CSKSK igen alacsonyra értékelte a kockázatait.

A következő táblázat az intézmények összesített kockázatait tartalmazza:

## Kockázat felmérőlap

### Költségvetési szervek összesen

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	<b>Szabályozottságban rejlő kockázatok</b>	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	2,8	2,4	7,2
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,3	1,5	3,8
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,1	1,5	3,6
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,0	1,5	3,4
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,6	2,1	5,9
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél	2,1	2,0	5,1
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,1	1,8	4,6
2.	<b>A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok</b>	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	1,8	1,3	2,9
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	1,9	1,4	3,1
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,1	1,4	3,1

3.	<b>Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok</b>	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a felügyeleti szerv nem bocsátják időben rendelkezésre	2,0	1,6	4,2
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2,0	1,5	3,6
		A felügyeleti szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,5	2,1	6,1
4.	<b>Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervei elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,1	1,6	3,9
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,4	1,9	5,1
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,6	2,1	5,9
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	2,2	1,8	4,9
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	1,6	1,2	2,2
		Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,3	1,9	5,2
5.	<b>A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok</b>	A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	2,2	1,7	4,5

		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	2,1	1,5	3,6
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,8	2,4	8,0
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	1,9	1,6	3,9
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	1,8	1,2	2,6
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1,8	1,5	3,0
		A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	1,9	1,5	3,2
		A szervezeti vagyoni eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,0	1,6	4,0
6.	<b>Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok</b>	Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	1,8	1,3	2,5
		A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	1,7	1,2	2,1
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	1,8	1,1	2,0
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	1,5	1,1	1,8
7.	<b>Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok</b>	A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	1,9	1,2	2,9
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,3	1,8	4,9
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	1,7	1,5	2,9
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,0	1,6	3,9
8.	<b>Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>	A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	1,5	1,1	1,8

	A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	1,6	1,2	2,2
	Magas fluktuáció	2,3	1,9	5,1
	Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	2,3	2,0	5,4
9.	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1,9	1,5	3,1
	Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1,7	1,2	2,4
	Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	1,7	1,1	2,1
	Formális kontrollok lassítják a folyamatot	1,7	1,3	2,5
	Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	1,8	1,3	2,7
	Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,8	1,3	2,6
	A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	1,9	1,2	2,6
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	1,8	1,1	2,1
10.	Átlagos kockázati érték			3,7

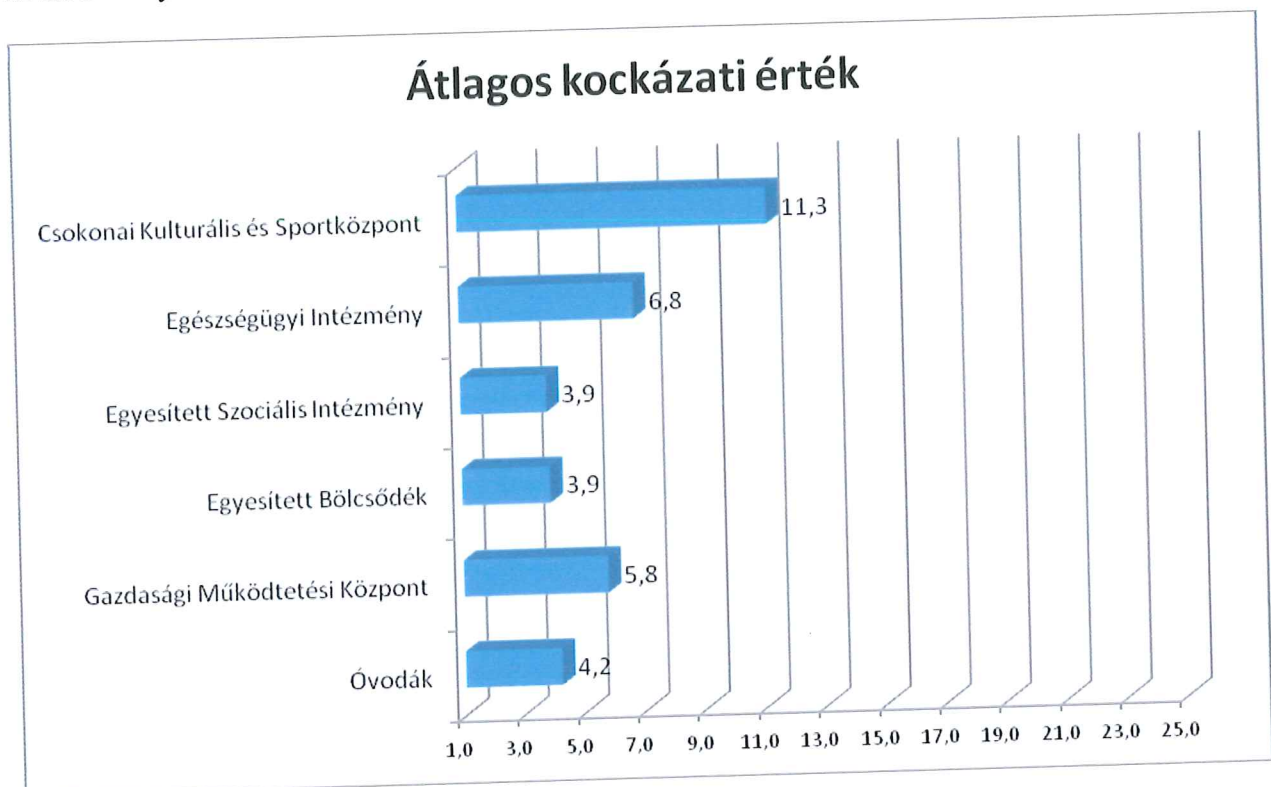
Az intézmények által megállapított összesített átlagos kockázati érték 3,7. A fenti táblázatból kiemeltük a tűréshatárnál magasabb (5 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A diagramon látható, hogy az átlagszintet meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel
- A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak
- Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél.
- A felügyeleti szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását

- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat
- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított
- Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel
- Közbeszerzési eljárás elhúzódik
- Magas fluktuáció
- Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)

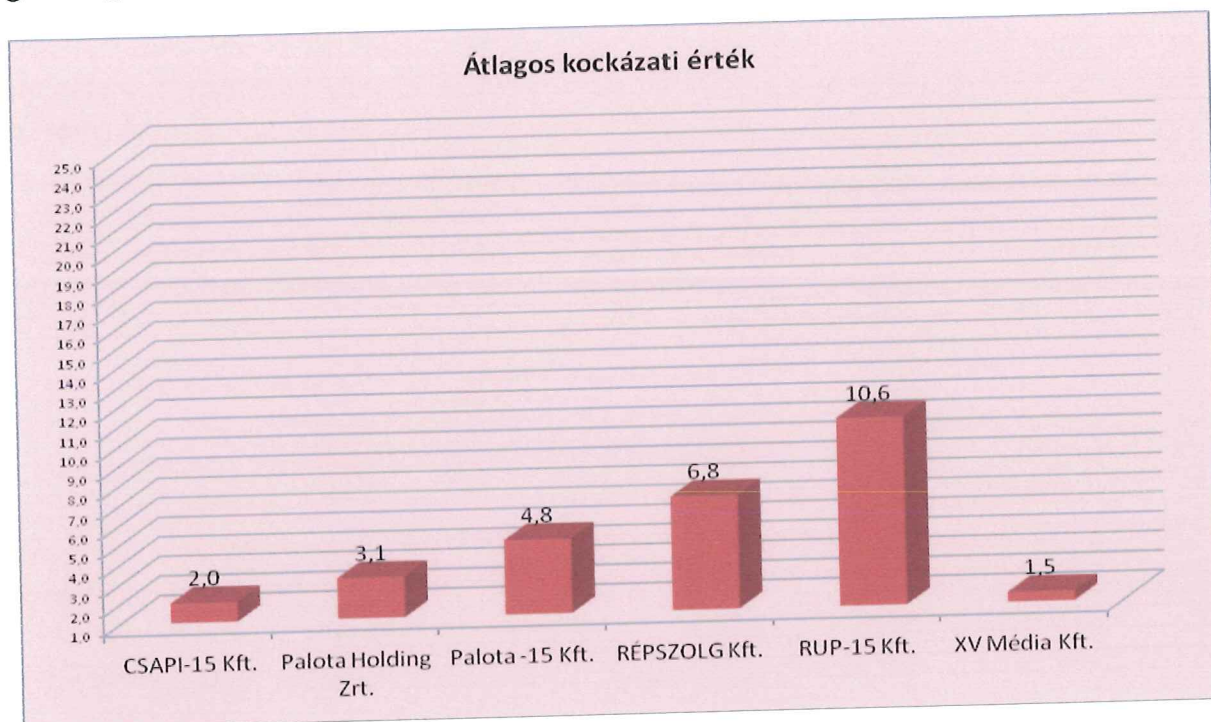
A Belső Ellenőrzési Osztály figyelembe véve a szervezet nagyságát és tagoltságát, valamint a folyamatos szervezeti átalakulást és az újonnan átvett feladatokat következőképpen értékelte az intézmények kockázatait.



A Belső Ellenőrzési Osztály az Egyesített Szociális Intézmény és az Egyesített Bölcsőde működését alacsony kockázatra értékelte. A Csokonai Kulturális és Sportközpont, az Egészségügyi Intézmény és a Gazdasági Működtetési Központ összesített kockázatai meghaladják az ellenőrzési tűréshatárt. Az Egészségügyi Intézmény és a Csokonai Kulturális és Sportközpont ellenőrzése 2014. év végén, illetve 2015. évben megtörtént, azonban a vizsgálat eredménye miatt kiemelt kockázati besorolást kaptak az intézmények. Az említett intézményekben a gazdálkodás színvonala, illetve a gazdálkodás területén dolgozó munkatársak nem megfelelő kompetenciája jelent magas kockázatot. Az óvodák működését közepes kockázatra értékeltük.

## Gazdasági társaságok

Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok önértékelésének eredményeit a következő diagram szemlélteti. A kilenc kockázati kategóriának az átlagos kockázati szintjét összesítette gazdasági társaságonként a belső ellenőrzés.



A gazdasági társaságok önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszerek és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektivitása is befolyásolja az eredményeket. Ez is okozhatja a társaságok esetében az eltérő kockázati szint meghatározását.

A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében a RUP-15 Kft. és a RÉPSZOLG Kft. jelölt meg – túréshatár feletti (6) – magasabb kockázatokat.

A következő táblázat a társaságok összesített kockázatait tartalmazza:



## Kockázat felmérőlap

Gazdasági társaságok összesen

<i>Kérjük a kockázat felmérőlapot számokkal szíveskedjen kitölteni!</i>					
	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	<b>Szabályozottságban rejlő kockázatok</b>	Szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	2,2	2,0	4,3
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	1,8	2,0	3,7
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,2	1,5	3,3
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,0	1,8	3,7
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,2	1,8	4,0
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás a tulajdonosnál és a gazdasági társaságnál	2,2	2,7	5,8
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,2	2,3	5,1
		A tulajdonos és a gazdasági társaságok közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,7	2,3	6,2
2.	<b>A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok</b>	A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	1,8	2,3	4,3
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,5	1,7	4,2

3.	<b>Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok</b>	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a tulajdonos nem bocsátja időben rendelkezésre	2,7	2,3	6,2
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezetek), illetve a tulajdonostól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	3,0	2,3	7,0
		A tulajdonos előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,5	2,5	6,3
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,3	2,7	6,2
4.	<b>Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>	A stratégiai, üzleti tervek, és a rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal	2,0	1,8	3,7
		A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,2	1,8	4,0
		Az üzleti tervezés a közfeladat ellátása miatt nehézségekbe ütközik	2,0	1,8	3,7
		Az egyes szakmai, gazdálkodási, vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	1,8	1,5	2,8
5.	<b>A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok</b>	A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1,8	1,3	2,4
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	2,3	1,5	3,5
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,0	1,7	3,3

		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,0	2,5	5,0
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2,0	1,3	2,7
		A gazdálkodási, üzleti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1,8	1,5	2,8
6.	<b>Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok</b>	A gazdasági társaság nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,0	2,0	4,0
		Az önkormányzati, gazdasági társasági vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,7	2,0	5,3
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a társaságon belül	2,2	1,5	3,3
7.	<b>Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok</b>	A gazdasági társaság nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,7	1,5	4,0
		A gazdasági társaság beszámolási rendszere nem megbízható	2,5	1,3	3,3
		A gazdasági társaság nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	2,5	1,3	3,3
		A gazdasági társaság nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,7	1,5	4,0
8.	<b>Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>	A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,5	1,7	4,2
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,3	2,0	4,7
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,3	2,2	5,1
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,7	2,0	5,3

	A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	2,2	2,7	5,8	
	Magas fluktuáció	2,0	1,8	3,7	
	Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	2,8	2,0	5,7	
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a gazdasági társaságnál, vagy nem megfelelően működnek	2,3	2,0	4,7
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	2,0	1,8	3,7
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2,5	1,5	3,8
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	1,7	1,7	2,8
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,0	1,7	3,3
		Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,7	1,3	2,2
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2,2	1,5	3,3
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,2	1,3	2,9
		10.	Átlagos kockázati érték		

A gazdasági társaságok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 4,3.

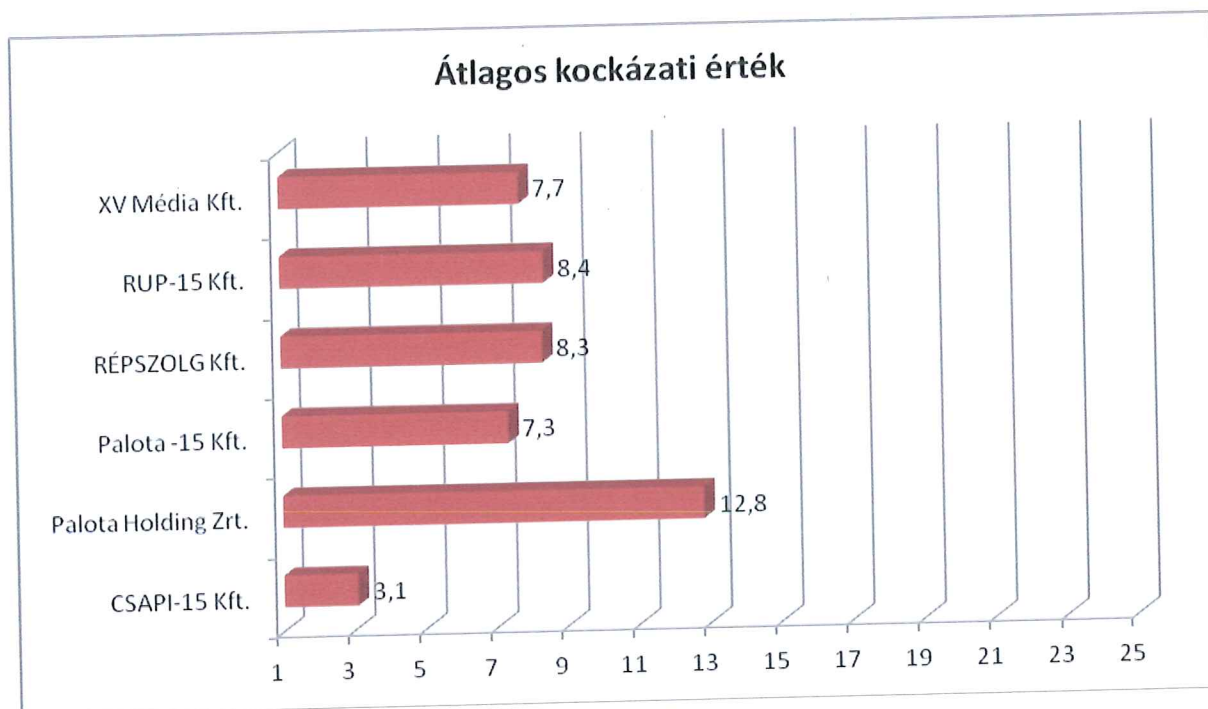
A fenti táblázatból kiemeltük a tűréshatárnál magasabb értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a folyamatok és alfolyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A diagramon látható, hogy az átlagszintet meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- A tulajdonos és a gazdasági társaságok közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított a tulajdonosnál és a gazdasági társaságnál
- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a tulajdonos nem bocsátja időben rendelkezésre
- A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezetek), illetve a tulajdonostól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott

- A tulajdonos előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását
- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel

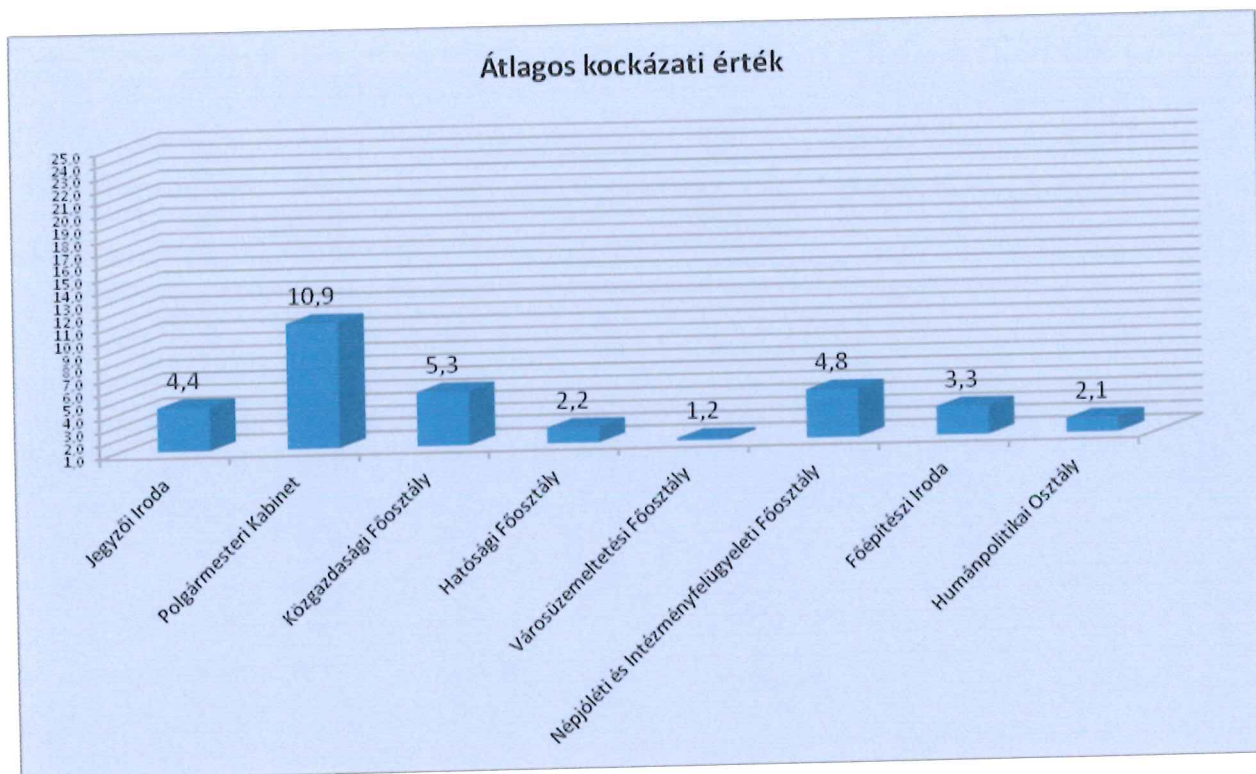
A Belső Ellenőrzési Osztály következőképpen értékelte a gazdasági társaságok kockázatait.



Mind a hat gazdasági társaság kockázatai meghaladják az ellenőrzési tőréshtárt, azonban a Csapi Kft. működését alacsonyabb (3,1) kockázatra értékelte a Belső Ellenőrzési Osztály.

## Polgármesteri Hivatal

A Polgármesteri Hivatal önálló szervezeti egységei önértékelésének eredményeit a következő diagram szemlélteti. A kilenc kockázati kategóriának az átlagos kockázati szintjét összesítette szervezeti egységeként a belső ellenőrzés.



A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében a szervezeti egységek nem jelöltek meg magas kockázatokat, azonban a Belső Ellenőrzési Osztály 5-ös kockázati szintben határozta meg a tűrőhatárt. Az értéket két főosztály értékelése haladta meg.

A következő táblázat a Hivatal szervezeti egységeinek összesített kockázatait tartalmazza:

### Kockázat felmérőlap

#### Szervezeti egységek összesen

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	<b>Szabályozottságban rejlő kockázatok</b>	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	3,5	3,3	11,4

		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,6	2,4	6,2
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,5	1,9	4,7
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	1,9	1,8	3,3
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,0	1,9	3,8
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél, gazdasági társaságoknál	1,8	2,1	3,7
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	1,8	1,6	2,8
		Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,4	2,4	5,6
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,1	2,3	4,8
2.	<b>A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok</b>	A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,0	1,9	3,8
		A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre	2,4	2,3	5,3
		A partner szervezetektől érkező (intézmények, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2,3	2,1	4,8
3.	<b>Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok</b>	A partner szervezetek előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,1	2,1	4,5

		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	1,5	1,5	2,3
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,4	2,1	5,0
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,0	1,8	3,5
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	1,5	1,3	1,9
4.	<b>Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>	A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	1,8	1,8	3,1
		Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	1,9	1,8	3,3
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1,1	1,1	1,3
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	1,1	1,3	1,4
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	1,5	1,5	2,3
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	1,6	1,4	2,2
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	1,6	1,4	2,2
5.	<b>A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok</b>	A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1,8	1,8	3,1
6.	<b>Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok</b>	A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	1,8	1,4	2,4



		A szervezeti vagyron, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	1,9	1,5	2,8
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	1,6	1,3	2,0
7.	<b>Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok</b>	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	1,5	1,5	2,3
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	1,4	1,3	1,7
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	1,1	1,1	1,3
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	1,3	1,3	1,6
8.	<b>Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,6	1,9	4,9
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	1,8	1,4	2,4
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,0	1,9	3,8
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,0	1,6	3,3
		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	1,5	1,3	1,9
		Magas fluktuáció	2,3	1,6	3,7
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	2,5	1,6	4,1
9.	<b>Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)</b>	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	2,4	1,8	4,2

	Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	2,4	1,9	4,5
	Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	1,8	1,4	2,4
	Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,4	2,0	4,8
	Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,4	1,5	3,6
	Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,6	1,3	2,0
	A helyszíni ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2,4	2,0	4,8
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,3	1,5	3,4
10.	Átlagos kockázati érték			3,6

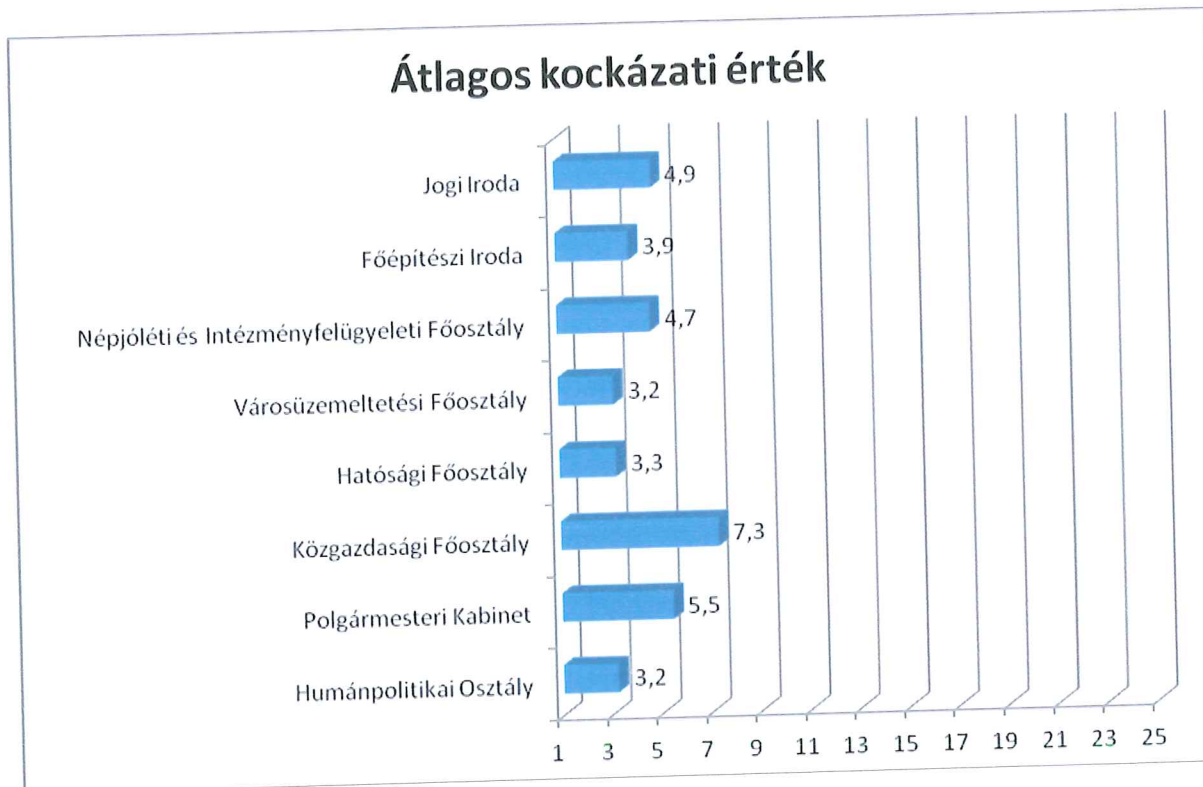
A szervezeti egységek által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 5,0.

A fenti táblázatból kiemeltük a tűréshatárnál magasabb értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A diagramon látható, hogy az átlagszintet meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel
- Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben
- Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított
- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre
- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat

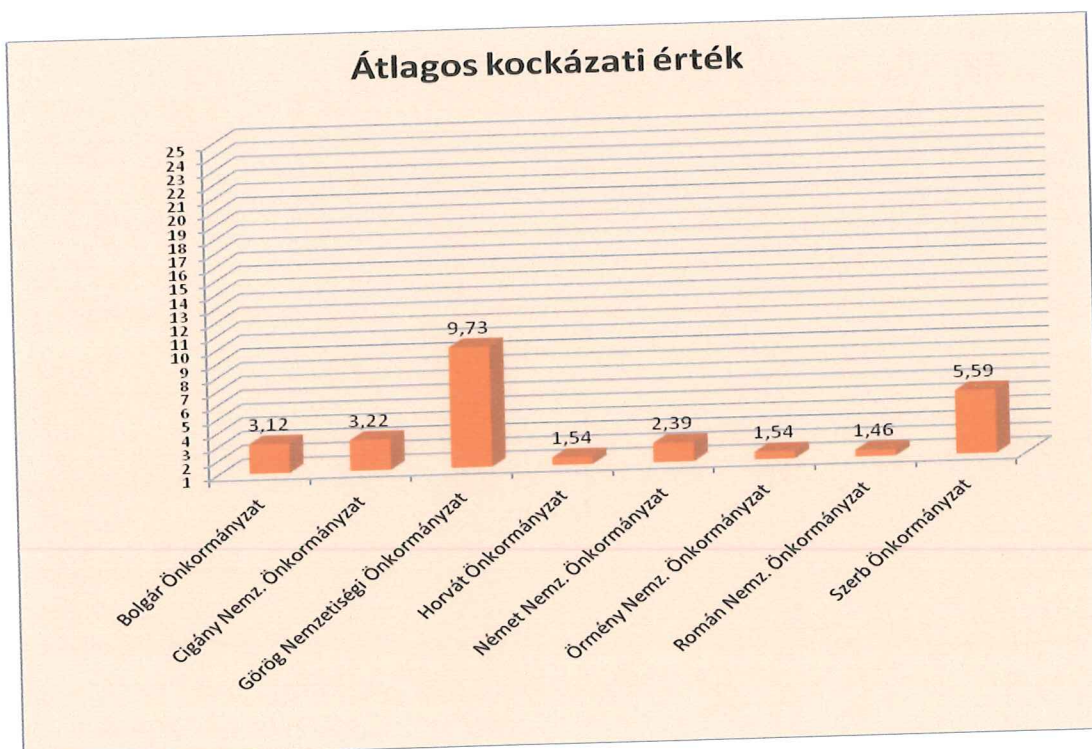
A Belső Ellenőrzési Osztály - figyelembe véve a szervezet nagyságát és tagoltságát, valamint a folyamatos szervezeti átalakulást és az újonnan átvett feladatokat - következőképpen értékelt a szervezeti egységek kockázatait.



A Belső Ellenőrzési Osztály a Közgazdasági Főosztály és a Polgármesteri Kabinet kockázatait értékelte túréhatárt meghaladónak.

### Nemzetiségi önkormányzatok

A nemzetiségi önkormányzatok önértékelésének eredményeit a következő diagram szemlélteti. A kilenc kockázati kategóriának az átlagos kockázati szintjét összesítette a belső ellenőrzés.



A nemzetiségi önkormányzatok önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszerek és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektivitása is befolyásolja az eredményeket. Ez is okozhatja a nemzetiségi önkormányzatok eltérő kockázati szint meghatározását.

A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében a nemzetiségi önkormányzatok – a Görög Nemzetiségi Önkormányzat kivételével – nem jelöltek meg magas kockázatokat.

A következő táblázat a nemzetiségi önkormányzatok összesített kockázatait tartalmazza:

### Kockázat felmérőlap

Nemzetiségi önkormányzat megnevezése:

Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig**
1 Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	2,5	2,1	5,3
	Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,3	1,9	4,2
	A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,1	1,6	3,5
	Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	1,9	1,4	2,6
	A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,8	2,3	6,2
	Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes szervezeteknél	3,0	2,4	7,1
	Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,1	1,8	3,7
2 A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	1,9	1,8	3,3

	<b>kockázatok</b>	A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	1,8	1,6	2,8
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	1,6	1,5	2,4
3	<b>Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok</b>	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a helyi önkormányzat nem bocsátja időben rendelkezésre	1,8	1,8	3,1
		A helyi önkormányzattól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	1,6	1,4	2,2
		A helyi önkormányzat előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	1,9	2,0	3,8
4	<b>Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervei elvárásokkal, a célkitűzésekkel	1,8	1,3	2,2
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,1	1,5	3,2
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,0	1,6	3,3
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	1,9	1,5	2,8
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	1,5	1,0	1,5

5	<b>A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok</b>	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	1,6	1,3	2,0
		A támogatásokkal nem, vagy nem időben számolnak el	1,8	1,3	2,2
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1,8	1,3	2,2
6	<b>Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok</b>	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik éves feladattervvel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	1,8	1,3	2,2
		A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek nem biztosítottak	2,0	1,8	3,5
		A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok nem megfelelő ellátása	1,6	1,3	2,0
		A tervezet feladatoknak nincs felelőse a nemzetiségi önkormányzaton belül	1,9	1,3	2,3
7	<b>Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok</b>	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	1,8	1,4	2,4
		A nemzetiségi önkormányzat beszámolási rendszere nem megbízható	1,9	1,4	2,6
		A helyi önkormányzat nem készíti el időben a beszámolást	1,8	1,3	2,2
		A helyi önkormányzat nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	1,6	1,1	1,8
8	<b>Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,1	2,1	4,5
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	1,9	1,8	3,3
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,3	2,4	5,3

	A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	1,8	1,9	3,3
	Magas fluktuáció	2,1	2,1	4,5
9	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1,6	1,1	1,8
	Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1,5	1,0	1,5
	Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	1,9	1,4	2,6
	Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,0	1,5	3,0
	Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	1,6	1,1	1,8
	Csak a külső ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,5	1,0	1,5
	A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	1,5	1,0	1,5
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	1,5	1,0	1,5
	<b>Összesített kockázati érték</b>			<b>3,0</b>

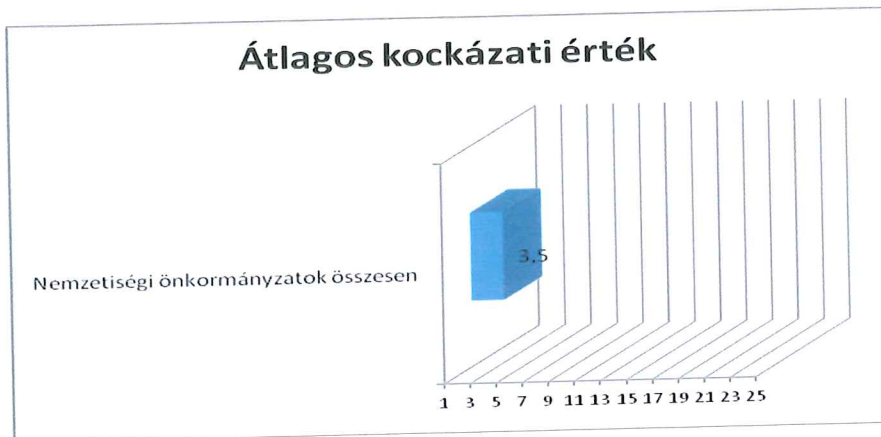
A nemzetiségi önkormányzatok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 3,0.

A fenti táblázatból kiemeltük a tűrészatárnál magasabb értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A diagramon látható, hogy az átlagszintet meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel
- A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak
- Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes szervezeteknél
- Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő

A Belső Ellenőrzési Osztály következőképpen értékelte a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait.



A Kockázatelemzési mátrix szerint a nemzetiségi önkormányzatok kockázatainak összesítése 3,5 volt.

Információt gyűjtöttünk az önkormányzat szervezetinek vezetőitől a 2016. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez. Megkérdeztük, hogy melyek a legfőbb célkitűzések, melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények. Mit látnak a legnagyobb kockázatnak, illetve az azonosított kockázatot kezelik-e, történt-e olyan változás, amely különös figyelmet igényel a következő években. A vezetők fontos és részletes információkat adtak a tervezés elkészítéséhez.

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

Budapest, 2015. október 22.

Készítette:

Ludvig Éva  
osztályvezető

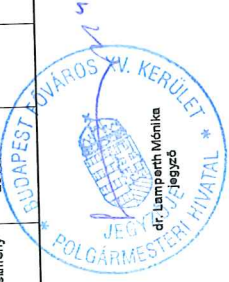
*A kockázatelemzés összesítését megalapozó tetemes mennyiségű mellékletet költségkímélés miatt nem csatoltuk e dokumentumhoz. A Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, a gazdasági társaságok és a nemzetiségi önkormányzatok, illetve a belső ellenőrök által készített kockázatelemzések a Belső Ellenőrzési Osztályon megtalálhatóak és megtekinthetőek.*



2. számú melléklet

2016. évi ellenőrzési Munkaterv									
Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzési kapacitás ellenőri napban	Ellenőrzés ütemezése
								392	
1.	Népléleli és Hírszerzői Főosztály, Lakásosztály	Vezetői javaslat	A lakás- és helyiséggazdálkodás 2014. évi átfogó rendszervizsgálata készített intézkedési terv végrehajtásának utóellenőrzése	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	utóellenőrzés	2015. év	357	I. negyedév
2.	Hatósági Főosztály, Építési Osztály, valamint Gazdasági és Ügyfélszolgálati Osztály, Gazdasági Csoport	Vezetői javaslat	A FEUVE működésének vizsgálata az ügyintézésre és az ügyintézési határidők betartására vonatkozóan	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	teljesítmény	2015. és 2016. év	332	I. negyedév
3.	RUP-15 Kft.	2015. évben elmaradt vizsgálat	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	rendszer	2014. és 2015. év	292	I. negyedév
4.	REPSZOLG Kft.	2015. évben elmaradt vizsgálat	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	rendszer	2014. és 2015. év	252	II. negyedév
5.	Közgazdasági Főosztály	2015. évben elmaradt vizsgálat	Az önkormányzati vegyjomnyelvértés tartalmának és vesztésének vizsgálata	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	rendszer	2015. év	217	II. negyedév
6.	Palota Holding Zrt.	2015. évben elmaradt vizsgálat	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	rendszer	2014. és 2015. év	172	II. negyedév
7.	GNK	2015. évben elmaradt vizsgálat	Munkaterv nyilvántartások vizsgálata	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	teljesítmény	2015. év	142	III. negyedév
8.	Óvodák	2015. évben elmaradt vizsgálat	Kontrollrendszer működésének vizsgálata	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	rendszer	2015. év	102	III. negyedév
9.	Egyesített Bölcsődék	Kockázatelemzés melléklete	Az intézmény működésének és gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	rendszer	2014. és 2015. év	62	IV. negyedév
10.	CSAPI-15 Kft.	Kockázatelemzés melléklete	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	rendszer	2014. és 2015. év	25	IV. negyedév
11.	Jegyzői Iroda, Gondnokság	Kockázatelemzés melléklete	A hivatelt gépkocok nyilvántartásának, úthasználatának, a menetlevelek vezetésének és az útszámnyag elszámoltatásának vizsgálata	- szabályozások, eljárásai rendek, dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, - folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	kontroll tevékenységek (iránymutató, megelőző, feltáró) vizsgálata	teljesítmény	2016. év	25	IV. negyedév

A munkatervet jóváhagyom:



**MUNKAI DŐ MÉRLEG**  
**AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSÁRA**  
**2016. év**

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
<b>Bruttó munkaidő</b>	<b>257,0</b>	<b>4,0</b>	<b>1028,0</b>
<b>Gesó munkaidő</b>	<b>51,0</b>	<b>4,0</b>	<b>204,0</b>
Fizetett ünnepek	8,0	4,0	32,0
Fizetett szabadság (átlagos)	37,0	4,0	148,0
Átlagos betegszabadság	6,0	4,0	24,0
<b>Nettó munkaidő</b>	<b>206,0</b>	<b>4,0</b>	<b>824,0</b>
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	112,0	3,5	392,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	4,0	0,0
<b>Ellenőrzésekhez, illetve tanácsadáshoz kapcsolódó egyéb tevékenységek</b>	<b>88,0</b>	<b>4,0</b>	<b>352,0</b>
Kockázatelemzés és éves ellenőrzési munkaterv elkészítése	16,0	2,0	32,0
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítése, ellenőrzési kézikönyv módosítás	20,0	1,0	20,0
Bkr. szerint előírt tanácsadói tevékenység	30,0	1,0	30,0
Ellenőrzésre felkészülés, jelentéstervezetek, jelentések továbbításának adminisztrációja, észrevételekre válasz, intézkedési tervek, beszámolók jóváhagyására javaslat készítés	30,0	3,0	90,0
Vezetői értekezletek, nyitó és záró értekezletek	50,0	1,0	50,0
Osztályvezetői feladatok (ellenőrzések koordinálása, jelentések felülvizsgálása, minőségellenőrzés, teljesítményértékelés)	50,0	1,0	50,0
Jogszabályban előírt adminisztrációs, nyilvántartási tevékenység	20,0	3,0	60,0
Képzés	5,0	4,0	20,0
<b>Soron kívüli ellenőrzés 14 % (a Nemzetgazdasági Minisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)</b>	<b>20,0</b>	<b>4,0</b>	<b>80,0</b>
<b>Összes tevékenység kapacitásigénye</b>	<b>274,7</b>	<b>3,0</b>	<b>824,0</b>
<b>Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli vizsgálatok időigénye):</b>	<b>157,3</b>	<b>3,0</b>	<b>472,0</b>
<b>Kapacitáshiány (nettó munkaidő-össz.tev. kap.igénye)</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

## Tudás- és Készség Leltár, illetve Fejlesztési Terv

Megnevezés	Értékelés (1-5)	Fejlesztési terv (az 1-2-3-asra értékelt kategóriák fejlesztést igényelnek)	Státusz
(1 – nincs /gyenge; 2 – elégséges; 3 – folyamatban/közepes; 4 – átlagos; 5 – van/átlag feletti)			
<b>Szakmai végzettség és ismeretek</b>			
Szakirányú felsőfokú végzettség	5		2
Közigazgatási szakvizsga	5		2
Mérlegképes könyvelő	5		2
Másoddiploma, posztgraduális végzettség	5		1
Informatikai ismeretek	4		2
Közbeszerzési ismeretek	2	Képzési tervben figyelembe veendő	1
Közösségi támogatások ellenőrzési ismeretek	4		2
Okleveles könyvvizsgáló	1		2
Okleveles belső ellenőr (CIA)	1		2
Államigazgatási ismeretek	5		1
Vonatkozó hazai jogszabályi környezet ismerete	4		2
Államháztartási, költségvetési ismeretek	4		2
Adózási ismeretek	5		1
Belső szabályzatok ismerete	4		2
A költségvetési szerv ismerete	5		2

<b>Információ és menedzsment</b>			
Adatgyűjtés és háttértudás fejlesztése (feladathoz kapcsolódó)	5		2
Információ szintetizálása	3		2
Az ellenőrzési munka megfelelő dokumentálása (iratminták, munkalapok használata, ellenőrzési bizonyítékok gyűjtése stb.)	5		2
Önképzés, kiegészítő adatgyűjtés (feladatvégzésen túl)	5		2
Tudásmegosztás, információ áramoltatás	4		2
<b>Módszeres és rendszerszemléletű gondolkodás</b>			
Az ellenőrzési módszertanok ismerete és alkalmazása	4	Képzési tervben figyelembe veendő	2
Folyamatok elemzése	5		2
Folyamatok átlátása, lényegi pontok megítélése	4		2
Kockázati tényezők felismerése, jelzése	5		2
Kontrolleljárások azonosítása, elemzése	4		2
Probléma felismerés	5		2
Probléma megoldási készség	4		2
Kreatív javaslatok kialakítása	5		2
Végrehajthatóság-központú gondolkodás (gyakorlatias megállapítások és javaslatok)	5		2
<b>Kommunikáció és együttműködés</b>			
Megállapítások pontos, következetes és tömör írásba foglalása	4		2
Szóbeli kommunikációs készség	4		2
Írásbeli kommunikációs készség	4		2
Idegen nyelv ismerete	5		1
Tárgyalóképesség	4		2

Együttműködő készség (szervezetten belül)	3		2
Kapcsolattartás külső partnerekkel	4		2
Csoportos megoldások segítése	4		2
<b>Attitűd</b>			
Felelősségtudat, elkötelezettség a munkavégzésben	5		2
Precizitás	5		2
Határidők teljesítése, időgazdálkodás	4		2
<b>Informatikai ismeretek</b>			
Szövegszerkesztés	5		2
Táblázatkezelés	5		2
Prezentációkészítés	5		2
Közös meghajtó használata	5		2
A költségvetési szervnél használt informatikai rendszerek ismerete	4		2
<b>Vezetői kompetenciák</b>			
Elvégzett munka nyomon követése, ellenőrzése	5		1
Visszajelzés az elért eredményekről	5		1
Visszajelzés a hibákról	5		1
Önképzési lehetőség biztosítása a munkatársak részére	5		1
Belső képzés	5		1
Határidők betartása /betartatása	4		1
Egyértelmű feladat meghatározás	4		1
Delegálás	5		1
Háttéranyagok és a munkavégzéshez szükséges információk rendelkezésre bocsátása	5		1
Ütemezés / tervezés (időgazdálkodás)	4		1
Csapatmunka biztosítása	5		1
Csapatépítés	5		1
Változásmenedzsment	5		1

## EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Ludvig Éva részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Jogszabályváltozást követő továbbképzés	évente legalább egy alkalommal
Belső ellenőri kötelező továbbképzés (ÁBPE II.)	2016. december 31-ig
Mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (két nap)
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal


Budapest, 2015. november 9.

Jóváhagyta:

dr. Lamperth Mónika  
jegyző



A képzési tervet tudomásul veszem:

  
Ludvig Éva  
belső ellenőrzési vezető

# EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Tóthné Váradi Zsanett részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Jogszabályváltozást követő továbbképzés	évente legalább két alkalommal
Mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (két nap)
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal


Budapest, 2015. november 9.

Jóváhagyta:

dr. Lamperth Mónika  
jegyző



A képzési tervet készítette:

  
Ludvig Éva  
belső ellenőrzési vezető

A képzési tervet tudomásul veszem:

  
Tóthné Váradi Zsanett  
belső ellenőr

## Létszám és erőforrás

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>			Saját erőforrás <sup>2</sup> összesen			Külső szolgáltató <sup>3</sup>			Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>			Erőforrás összesen			Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) <sup>6</sup>		betöltött státusz (fő) <sup>7</sup>		embemep		fő		embemep		embemep		státusz (fő)		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	4,0	0,0	2,0	0,0	824,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	824,0	0,0	1,0	0,0	1,0	0,0	0,0
Polgármesteri Hivatal összesen	4,0		2,0		824,0							824,0		1,0		1,0		
Irányított szervezetek összesen	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





## Tevékenységek

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény				
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját embem <sup>5</sup>	külső embem <sup>6</sup>	saját embem <sup>5</sup>	külső embem <sup>6</sup>	saját embem <sup>5</sup>	külső embem <sup>7</sup>	saját embem <sup>5</sup>	külső embem <sup>7</sup>	saját embem <sup>5</sup>	külső embem <sup>7</sup>	saját embem <sup>5</sup>	külső embem <sup>7</sup>	saját embem <sup>5</sup>	külső embem <sup>7</sup>	saját embem <sup>5</sup>	külső embem <sup>7</sup>	saját embem <sup>5</sup>	külső embem <sup>7</sup>				
Helyi önkormányzat (I.+II.)	472,0	0,0	0,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	302,0	0,0	0,0	0,0	824,0	0,0	0,0	0,0	824,0	0,0	
Polgármesteri hivatal összesen	472,0	0,0	0,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	302,0	0,0	0,0	0,0	824,0	0,0	0,0	0,0	824,0	0,0	
Saját szervezetről	120,0	0,0	0,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	302,0	0,0	0,0	0,0	472,0	0,0	0,0	0,0	472,0	0,0	
Irányított szervezetnél	110,0	0,0	0,0	0,0															110,0	0,0	0,0	0,0	110,0	0,0
Egyéb ellenőrzések	162,0	0,0	0,0	0,0															162,0	0,0	0,0	0,0	162,0	0,0
Soron kívüli kapacitás	80,0	0,0	0,0	0,0															80,0	0,0	0,0	0,0	80,0	0,0
Irányított szervezetek összesen	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	0,0	

A