

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTER**

Ikt. sz.: 2147 - 275/2017.
Az ülés száma: 2146 - 32/2017.
Az ülés időpontja: 2017. november 28.

Hiv. szám: 4/94666-3/2017.

Jóváhagyott előterjesztés

2017 NOV 16.

Átvette: _____

ELŐTERJESZTÉS

A 2018. évi Ellenőrzési Munkatervek 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 2018. 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.

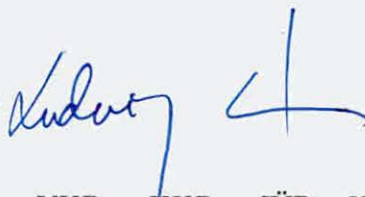
A Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint 2016. január 1-től helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. A jogszabály módosítás miatt nemcsak a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya ellenőrzési munkatervét, hanem a GMK, az EGI és a CSKSK ellenőrzési munkatervét is a Képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyásra.

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

Budapest, 2017. november 14.


Hajdu László
polgármester

1) Témafelelős: Belső Ellenőrzési Osztály



2) Bizottságok: PTB ESZB VKB KKB JÜB KÉB

x

3) Melléklet:

1. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2018. évi Ellenőrzési Munkaterve
2. A GMK 2018. évi Ellenőrzési Munkaterve
3. Az EGI 2018. évi Ellenőrzési Munkaterve
4. A CSKSK 2018. évi Ellenőrzési Munkaterve

4) Jegyzői láttamozás: 2017. 11.16.

Aláírás:



Határozati javaslatok:

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. jóváhagyja a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2018. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. november 28. (döntésre)

2. jóváhagyja a Gazdasági Működtetési Központ 2018. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét a 2. sz. melléklet szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. november 28. (döntésre)

3. jóváhagyja az Egészségügyi Intézmény 2018. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét a 3. sz. melléklet szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. november 28. (döntésre)

4. jóváhagyja a Csokonai Kulturális és Sportközpont 2018. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét a 4. sz. melléklet szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. november 28. (döntésre)

5. felkéri a Polgármestert, hogy a döntésekről értesítse az érintett szervezeti egységek, intézmények és gazdasági társaságok vezetőit.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. december 31. (az érintettek értesítésére)

A határozati javaslatok elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges!

Képviselői Csoportnak
leadván

döntés alapjául szolgáló jogszabályhely: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló
2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése, és a Bkr. 32. § (4) bekezdése

2017 NOV 15

Átvette:

elfülvizsgálatra érkezett:.....

2

2017 NOV 15.....hó.....n

veendő 2. 20A. A. 15.





Ügyiratszám: 4/94666-2/2017.
Ügyintézés helye: Belső Ellenőrzési Osztály
Ügyintéző: Ludvig Éva

A 2018. 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 eleme a kockázatelemzés (a 2018. évre vonatkozó 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 tevékenységre tervezett kapacitást;

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

A Nemzetgazdasági Minisztérium – 2017. év szeptemberétől hatályos – 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.

Kockázatelemzés alapján a 2018. évi munkaterv 10 ellenőrzést tartalmaz (2. számú melléklet), melyek kapacitás igénye 314 ellenőri nap.

3. A 2018. évi munkaidő mérleg összeállítása és a munkatervre vonatkozó szakmai előírások

A 2018. évi **munkaidő mérleg** (3. sz. melléklet) **összeállítása** a következők szerint történt:

- A munkaidő mérlegben szereplő adatok **3 főre kerültek tervezésre** (egy fő belső ellenőrzési vezető, kettő fő belső ellenőr).
- A **nettó munkaidő 621 nap** (bruttó munkaidő – kieső munkanapok).
- A **belső munkára fordítható idő 247 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 ellenőrzöttre 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 60 napot irányoztak elő.
- A **tervezett vizsgálatokra 314 nap fordítható**.

- A tanácsadói tevékenységre fordítható időt a belső ellenőrzési vezető az előző évvel azonosan, 30 napon belül határozta meg.
- A képzésre 15 nap fordítható 2018. 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, illetve Fejlesztési Terv, 4. számú melléklet).
3. A belső ellenőrzési vezetőnek biztosítani 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 került a különböző tevékenységekhez rendelt (bizonyosságot adó és tanácsadói) ellenőri munkanapok száma.
5. Az ellenőrzések tervezésénél figyelembe 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 2017. évben elmaradt vizsgálatokat tartalmazza a 2018. évi Ellenőrzési Munkaterv.

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2018. 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 a GMK, az EGI és a CSKSK adataival összesítve 6., 7. és 8. számú mellékletként csatoltam.

Budapest, 2017. november 14.

Készítette:


Ludvig Éva
belső ellenőrzési vezető

Mellékletek:

1. *A kockázatelemzés összesítése*
2. *Belső Ellenőrzési Osztály 2018. évi Ellenőrzési Munkatervének táblázata*
3. *Munkaidő mérleg*
4. *Tudás- és Készség Leltár, illetve Fejlesztési Terv*
5. *Képzési tervek*
6. *Létszám és erőforrás*
7. *Ellenőrzések*
8. *Tevékenységek*

A munkatervet jóváhagyom:


dr. Lamperth Mónika
jegyző



A 2018. évre vonatkozó éves terv megalapozását szolgáló kockázatelemzés végrehajtása és annak értékelése

I. KOCKÁTATELEMZÉS 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, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. Az éves ellenőrzési tervezés dokumentációja többek között tartalmazza a kockázati tényezőket és értékelésüket.

A Bkr. 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 kockázatelemzési kérdőívet a Hivatal szervezeti egységeire, az intézményekre, a nemzetiségi önkormányzatokra, és a gazdasági társaságokra vonatkozóan külön-külön készítettük el, melyek figyelembe veszik az említett szervezetek sajátosságait. A kockázatelemzési 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 kockázatelemzési 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 kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.). Kockázatelemzés során a Jegyző kockázatokra vonatkozó véleményének kikérése elengedhetetlen.

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek összesítenie kell a vezetők által kitöltött kockázatfelméréseket. Figyelembe kell venni a Jegyző javaslatát az ellenőrizendő területekre vonatkozóan. A kockázatok elemzése során a belső ellenőrök által készített kockázatfelmérési 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 önkormányzatok elnökei, 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 szervre vonatkozóan elkészíti a kockázat-felmérési mátrixot.

6. lépés: A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzés összesíti a kockázatfelméréseket.

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:

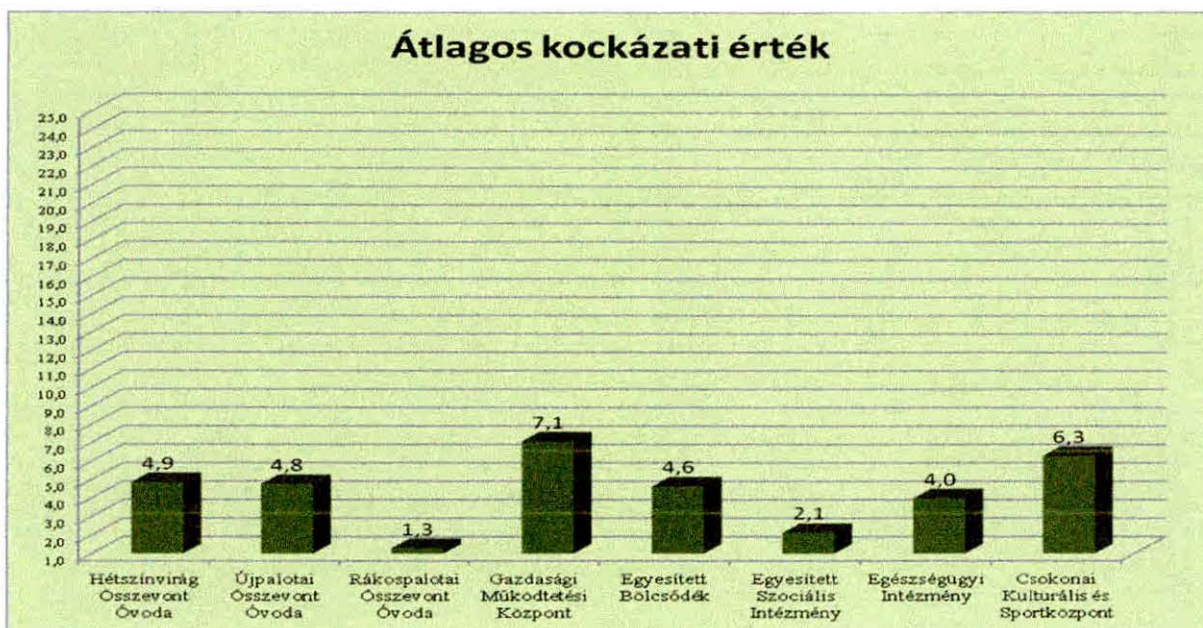
S.sz.	Legfőbb kockázati tényezők		A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma több, mint 2 év				
2.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi 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				
Összesített kockázati érték					

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

1.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 kontrollrendszer és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektivitása 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 Rákospalotai Összevont Óvoda és az Egyesített Szociális Intézmény igen alacsonyra értékelte a kockázatait.

A következő táblázat az intézmények összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázat felmérőlap

Intézmények összesen

	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	2,9	2,0	5,5
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,9	1,6	4,8
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,9	1,8	5,1
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,9	1,4	3,9
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,8	1,9	5,4
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél	2,8	1,5	4,5
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,5	1,6	4,3
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,8	1,6	5,0
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,6	1,6	4,5
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,6	1,3	3,1

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

		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	2,8	1,6	4,9
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	3,1	1,9	6,4
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,5	1,5	3,9
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2,4	1,4	3,3
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,1	1,3	2,8
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,1	1,4	3,1
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,3	1,4	3,4
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	2,4	1,0	2,4
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,5	1,1	2,8
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	2,1	1,0	2,1
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	2,1	1,0	2,1
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,4	1,1	2,6
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	3,3	2,6	10,0
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,9	1,8	5,3
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,4	2,0	4,8
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,6	1,4	3,8

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

* Az 1-es az alacsony az 5-ös a magas kockázati szintet jelöli.

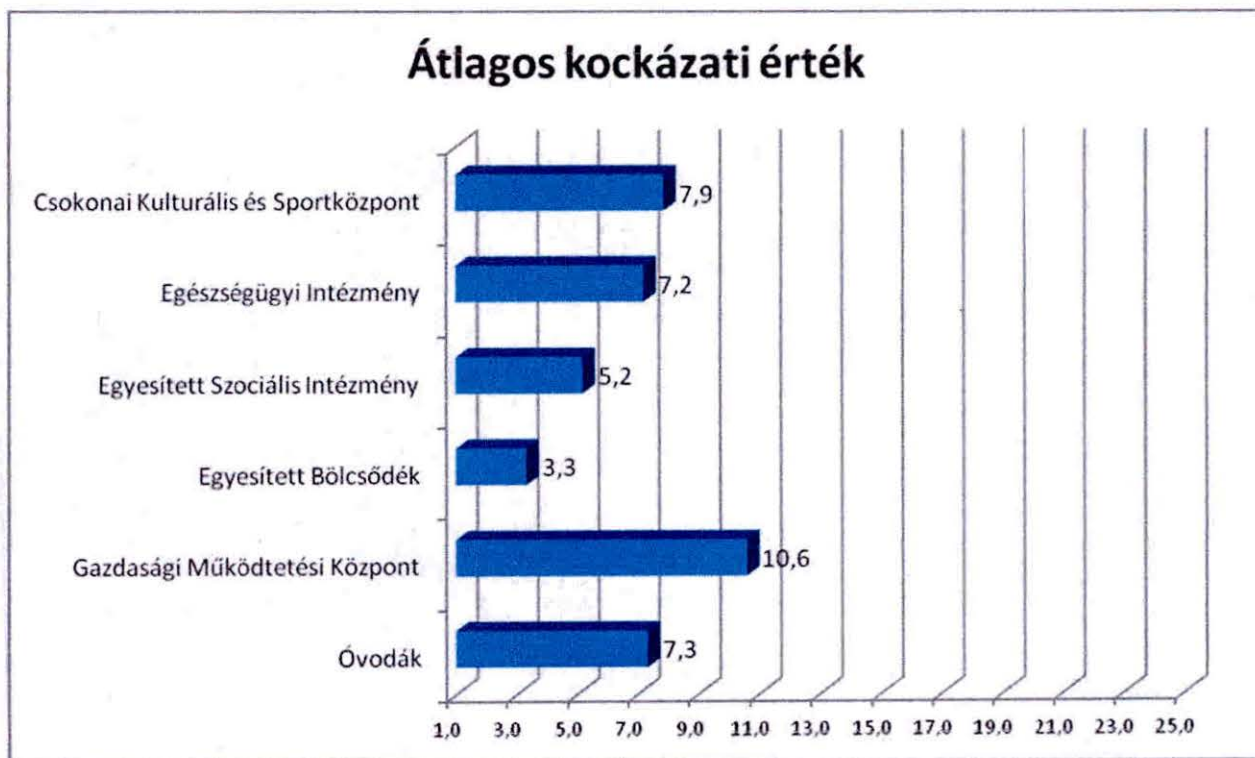
Az intézmények által megállapított összesített átlagos kockázati érték 4,4. A fenti táblázatból kiemeltük a tűréshatárnál magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A femérőlapon látható, hogy az tűréshatárt meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a felügyeleti szerv nem bocsátják időben rendelkezésre
- 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
- Közbeszerzési eljárás elhúzódik
- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás
- Magas fluktuáció
- Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)

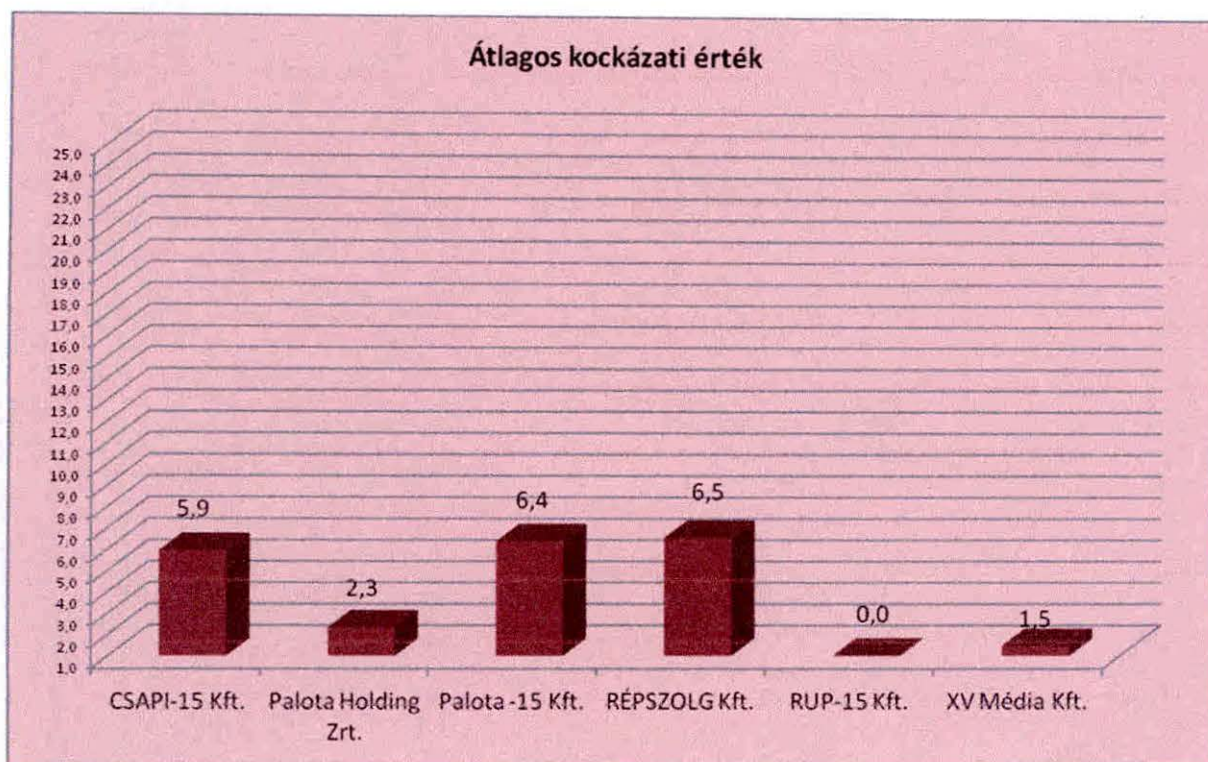
A Belső Ellenőrzési Osztály figyelembe véve a szervezet nagyságát és tagoltságát, valamint a folyamatos szervezeti átalakulást és az újonnan átvett feladatokat, következőképpen értékelte az intézmények kockázatait:



A Belső Ellenőrzési Osztály az Egyesített Bölcsőde és az Egyesített Szociális Intézmény működését alacsony kockázatra értékelte. A Gazdasági Működtetési Központ, a Csokonai Kulturális és Sportközpont, az Óvodák, illetve az Egészségügyi Intézmény összesített kockázatai meghaladják a tűréshatárt (6,0 értéket).

2. Gazdasági társaságok

Az önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok önértékelésének eredményeit a következő diagram szemlélteti. A kilenc kockázati kategóriának az átlagos kockázati szintjét összesítette gazdasági társaságonként a belső ellenőrzés.



A kockázatfelméréskor a RUP-15 Kft. ügyvezetőjének megszűnt a megbízási jogviszonya. A társaság munkavállalóinak nyilatkozata szerint nem rendelkeztek a kockázatok megbecslésére vonatkozó információkkal, ezért a kockázatfelmérési önértékelést nem végezték el.

A kockázatok maximuma 25 volt. A gazdasági társaságok önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszer 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. Megjegyezzük azonban, hogy az XV Média Kft. és a Palota Holding Zrt. Ügyvezetője, illetve Vezérigazgatója irreálisan alacsony kockázatokat jelöltek meg, ezért a kockázatértékelés során ezeket az önértékeléseket nem tudtuk figyelembe venni.

A RÉPSZOLG Kft. és a Palota-15 Kft. jelölt meg – tűréshatár feletti (6) – magasabb kockázatokat.

A következő táblázat a társaságok összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázat felmérőlap

Gazdasági társaságok összesen

	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, gazdálkodási és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	2,4	1,6	3,8
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,8	2,0	5,6
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,6	1,4	3,6
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,2	2,0	4,4
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,4	1,8	4,3
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás a tulajdonosnál és a gazdasági társaságnál	2,6	2,2	5,7
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,2	2,2	4,8
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	A tulajdonos és a gazdasági társaságok közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,4	2,2	5,3
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,4	2,0	4,8

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

		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	2,2	1,0	2,2
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	2,6	1,0	2,6
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,0	1,2	2,4
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,0	1,8	3,6
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	1,8	1,0	1,8
		A gazdálkodási, üzleti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,4	1,2	2,9
		A gazdasági társaság nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,8	2,2	6,2
		Az önkormányzati, gazdasági társasági vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,8	2,2	6,2
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a társaságon belül	2,6	1,2	3,1
		A gazdasági társaság nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3,4	1,0	3,4
		A gazdasági társaság beszámolási rendszere nem megbízható	3,2	1,0	3,2
		A gazdasági társaság nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	3,0	1,0	3,0
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A gazdasági társaság nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	3,0	1,0	3,0
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	3,2	1,8	5,8

	A rendelkezésre álló munkaező nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,4	1,0	2,4
	Uj munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,2	1,6	3,5
	A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,6	1,6	4,2
	A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	2,2	2,6	5,7
	Magas fluktuáció	2,6	2,0	5,2
	Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	3,2	1,8	5,8
	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a gazdasági társaságnál, vagy nem megfelelően működnek	2,6	2,4	6,2
	Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	2,4	2,0	4,8
	Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2,6	1,4	3,6
	Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,0	1,8	3,6
	Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,2	2,0	4,4
	Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2,2	1,2	2,6
	A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2,4	1,4	3,4
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,6	1,2	3,1
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)			
10.	Átlagos kockázati érték			4,2

*Az 1-es az alacsony az 5-ös a magas kockázati szintet jelöli.

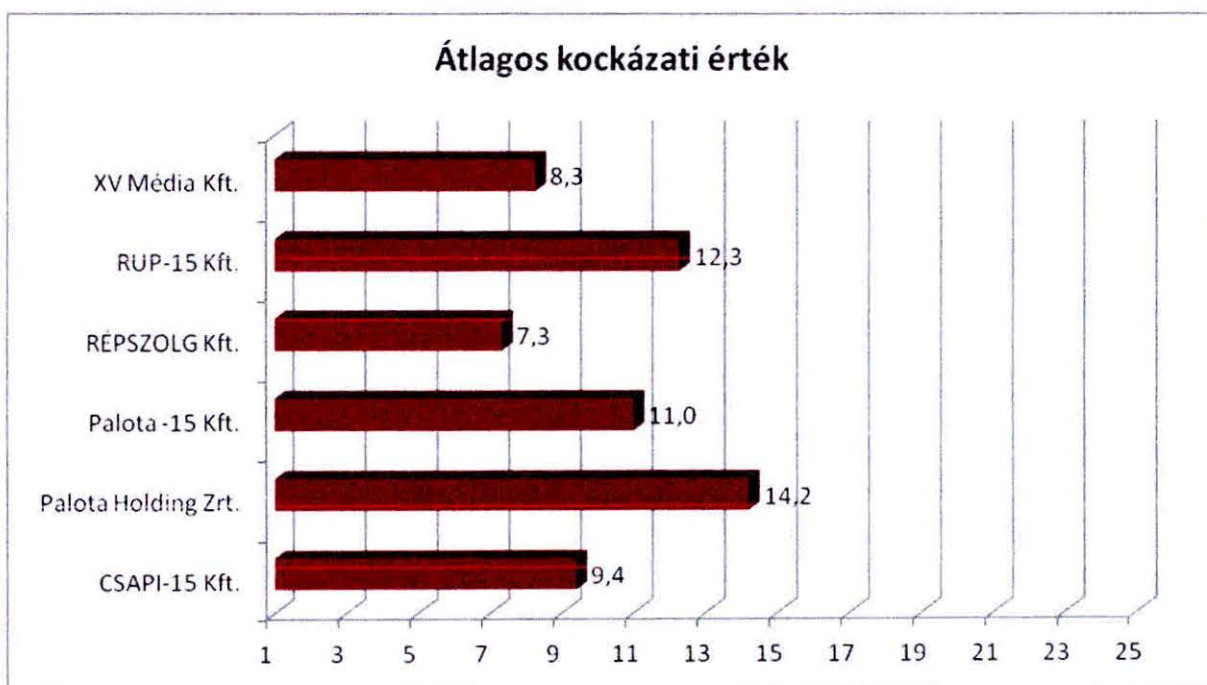
A gazdasági társaságok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 4,2.

A fenti táblázatból kiemeltük a tűréshatárnál (6,0 értéknél) magasabb értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a folyamatok és alfolyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

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

- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a tulajdonos nem bocsátja időben rendelkezésre
- A gazdasági társaság nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított
- Az önkormányzati, gazdasági társasági vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított
- A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a gazdasági társaságnál, vagy nem megfelelően működnek

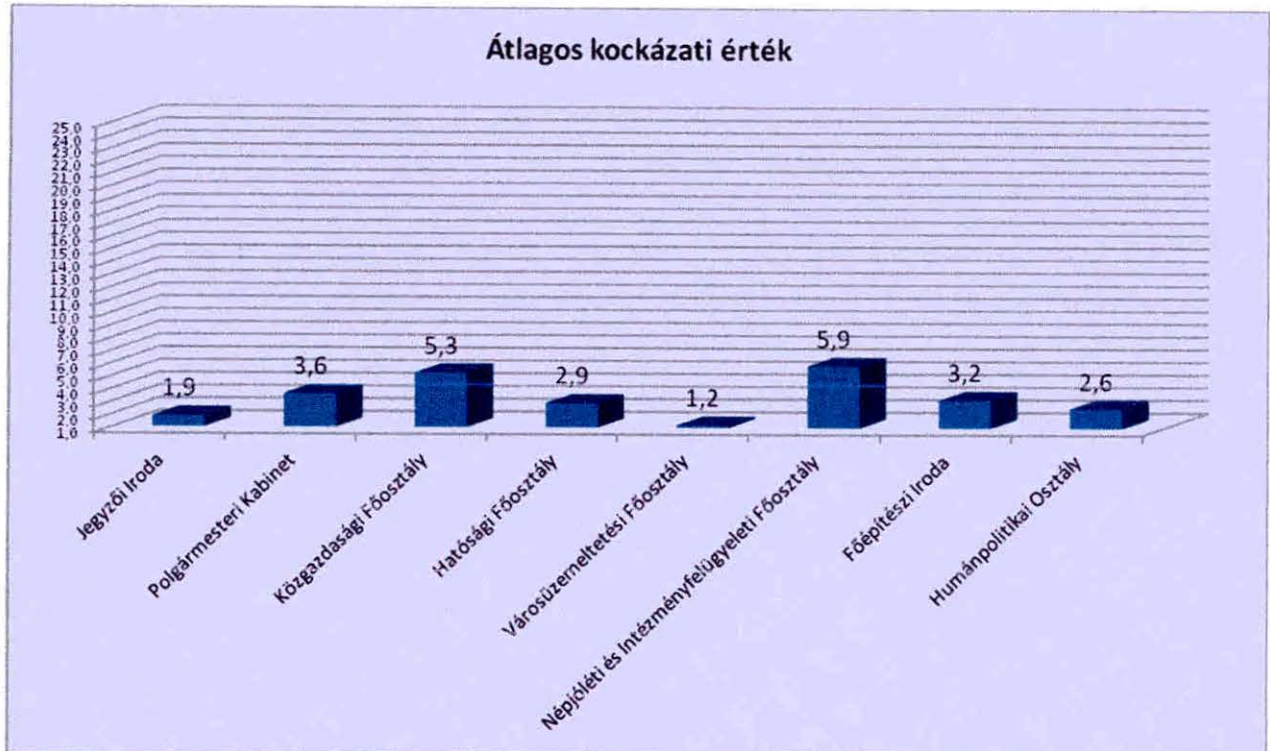
A Belső Ellenőrzési Osztály következőképpen értékelt a gazdasági társaságok kockázatait.



Valamennyi gazdasági társaság kockázatai meghaladták az ellenőrzési tűréshatárt (6,0 értéket).

3. Polgármesteri Hivatal

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



A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében a szervezeti egységek nem jelöltek meg magas kockázatokat, a Belső Ellenőrzési Osztály 6-os kockázati szintben határozta meg a tűréshatárt. Az értéket egy szervezeti egység értékelése sem 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.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	3,0	2,6	7,9

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

		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	1,8	1,6	2,8
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,5	1,9	4,7
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,3	1,8	3,9
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	2,0	1,5	3,0
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	1,9	1,4	2,6
		Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,0	1,5	3,0
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1,6	1,4	2,2
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	1,5	1,4	2,1
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,1	1,9	4,0
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	1,9	1,6	3,0
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	1,9	1,6	3,0
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1,4	1,3	1,7
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	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	1,3	2,3
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezetben belül	1,6	1,1	1,8
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	1,4	1,3	1,7
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	1,4	1,1	1,5
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	1,3	1,1	1,4
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	1,3	1,1	1,4
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,1	2,0	4,3
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	1,8	1,6	2,8
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	1,9	1,5	2,8
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	1,4	1,0	1,4
		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	1,4	1,0	1,4
		Magas fluktuáció	2,1	1,3	2,7
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	1,9	1,1	2,1
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1,8	1,5	2,6

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

* Az 1-es az alacsony az 5-ös a magas kockázati szintet jelöli.

A szervezeti egységek által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 2,9.

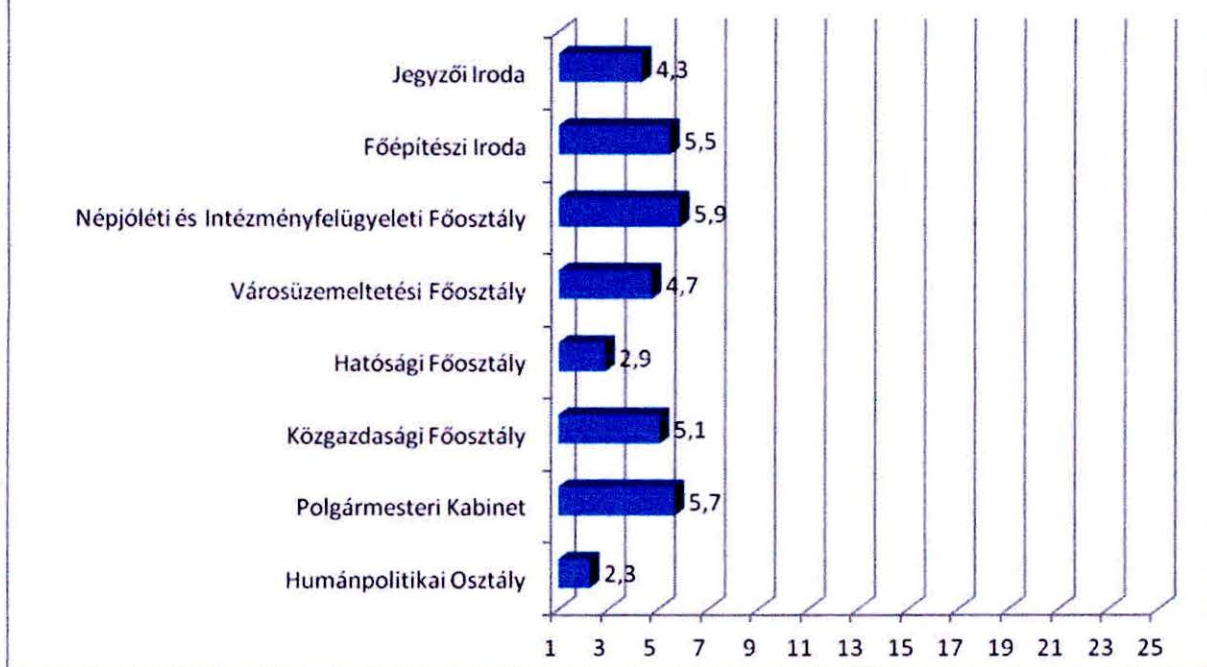
A fenti táblázatból kiemeltük a tőrés határnál magasabb (6,0 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A felmérőlapra 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 tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre

A Belső Ellenőrzési Osztály - figyelembe véve a szervezet nagyságát és tagoltságát - következőképpen értékelt a szervezeti egységek kockázatait:

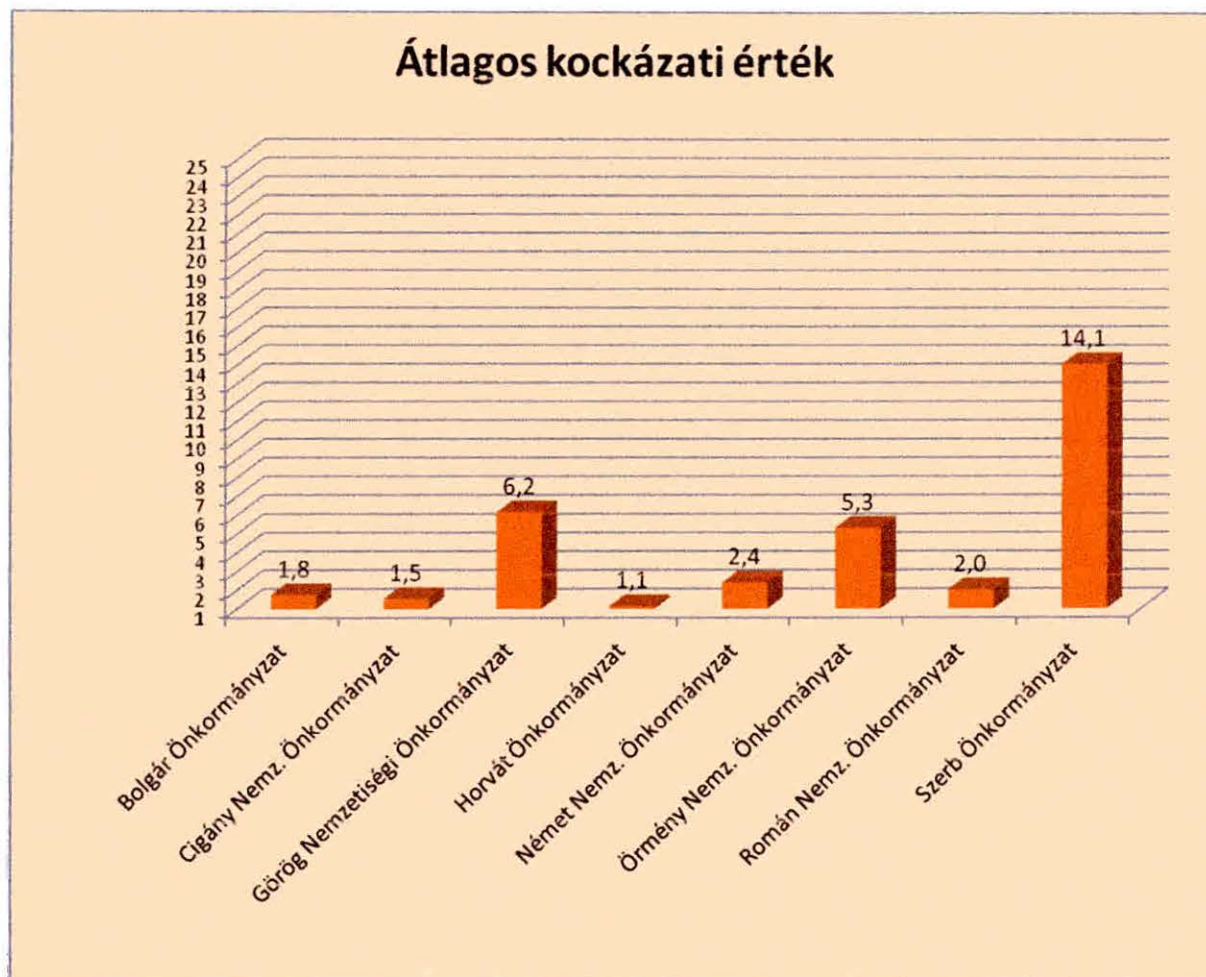
Átlagos kockázati érték



A Belső Ellenőrzési Osztály a Hivatal szervezeti egységeinek kockázatait tűréshatár alattinak értékelte.

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 kontrollrendszer 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 Szerb és a Görög Nemzetiségi Önkormányzat kivételével nem jelöltek meg magas kockázatokat.

A következő táblázat a nemzetiségi önkormányzatok összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázat felmérőlap

Nemzetiségi önkormányzatok

	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	2,3	1,6	3,7
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,0	1,5	3,0
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	1,8	1,3	2,2
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,5	1,8	4,4
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,6	2,4	6,2
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes szervezeteknél	2,4	1,8	4,2
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,1	1,8	3,7
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,3	1,9	4,2
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,4	1,9	4,5
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,3	1,8	3,9

3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a helyi önkormányzat nem bocsátja időben rendelkezésre	2,1	1,6	3,5
		A helyi önkormányzattól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2,3	1,5	3,4
		A helyi önkormányzat előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,3	1,6	3,7
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	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	3,5
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,3	1,8	3,9
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,4	2,0	4,8
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	2,0	1,6	3,3
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2,4	1,8	4,2
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,3	1,8	3,9
		A támogatásokkal nem, vagy nem időben számolnak el	2,0	1,5	3,0
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,1	1,6	3,5

6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	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	3,0	2,1	6,4
		A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok nem megfelelő ellátása	2,1	1,8	3,7
		A tervezet feladatoknak nincs felelőse a nemzetiségi önkormányzaton belül	2,1	1,6	3,5
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,1	1,6	3,5
		A nemzetiségi önkormányzat beszámolási rendszere nem megbízható	2,0	1,4	2,8
		A helyi önkormányzat nem készíti el időben a beszámolást	2,1	1,6	3,5
		A helyi önkormányzat nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,3	1,6	3,7
8.	Humán erőforrás- gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,4	2,1	5,0
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,0	1,6	3,3
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,0	1,4	2,8
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,1	1,5	3,2
		Magas fluktuáció	2,0	2,0	4,0

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 szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1,8	1,3	2,2
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1,9	1,5	2,8
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2,1	1,4	2,9
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	1,9	1,3	2,3
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,0	1,4	2,8
		Csak a külső ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,8	1,3	2,2
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2,0	1,4	2,8
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,0	1,6	3,3
Összesített kockázati érték					3,5

* Az 1-es az alacsony az 5-ös a magas kockázati szintet jelöli.

A nemzetiségi önkormányzatok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 3,5.

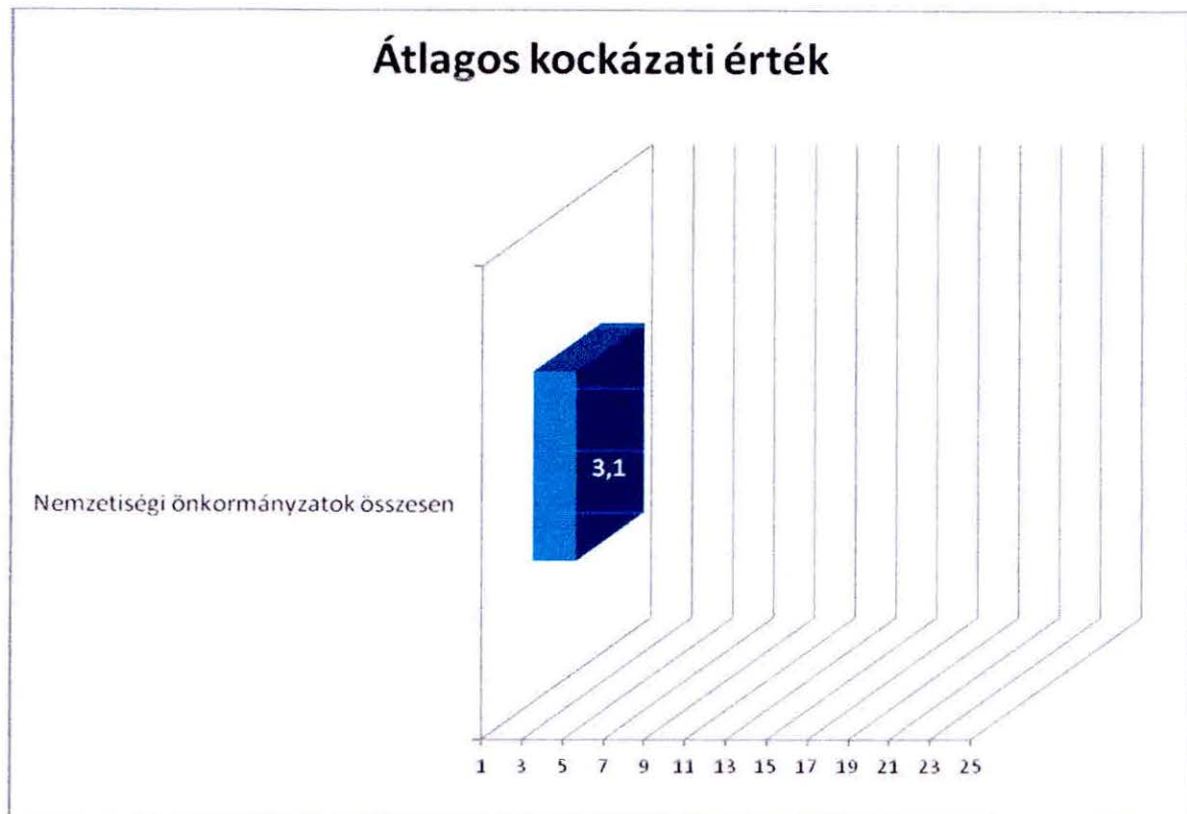
A fenti táblázatból kiemeltük a tűrészatárnál magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

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

- A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak
- A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek nem biztosítottak

A Belső Ellenőrzési Osztály következőképpen értékelte a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait:

Átlagos kockázati érték



A Kockázatelemzési mátrix szerint a nemzetiségi önkormányzatok kockázatainak összesítése 3,1 volt.

Az önértékelés mellett információt gyűjtöttünk az önkormányzat szervezeteinek vezetőitől a 2018. 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 el nem végzett vizsgálatokat, valamint az elmúlt 3 évben nem ellenőrzött területeket figyelembe véve kerülnek megtervezésre az éves munkatervben az elvégzendő vizsgálatok.

Budapest, 2017. szeptember 29.

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 megtekinthetők.

2. számú melléklet

2018. évi Ellenőrzési Munkaterv										
Sorszáma	Az ellenőrzési szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzés időtartama	Ellenőrzési kapacitás elegendő-e ellenőrzés napiban	Marschálvány előzetes napok
										314
1.	Pakta Holding Zrt.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átláthatóságának vizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollok meglétéről, teljesítéséről és eredményes működéséről	2017. éven elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárásrendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2016. és 2017. év	I. negyedév	30	284
2.	Népjóléti és Intézményfenntartó Főosztály, Lakásosztály	A szervezeti egység működésének, gazdálkodásának átláthatóságának vizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollok meglétéről, teljesítéséről és eredményes működéséről	Kockázatelemzés II./3.	szabályozások, eljárásrendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2016. és 2017. év	I. negyedév	30	254
3.	NV Média Kft.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átláthatóságának vizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollok meglétéről, teljesítéséről és eredményes működéséről	2017. éven elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárásrendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2016. és 2017. év	II. negyedév	35	219
4.	Pakta-15 Kft.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átláthatóságának vizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollok meglétéről, teljesítéséről és eredményes működéséről	2017. éven elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárásrendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2016. és 2017. év	II. negyedév	40	179
5.	Közgazdasági Főosztály, Adóügyi Osztály	Az adók, és az adók módjára végrehajtható kifizetések végrehajtásának vizsgálata	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a jogszabályoknak megfelelő-e az adóvégrehajtási gyakorlat, törvények-e konkrét intézkedések a gazdaságszolgálati hatékonyság, eredményesség, felelősségvállalás növelésére	2017. éven elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárásrendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2016. és 2017. év	II. negyedév	30	149
6.	OMK	A szervezet által kiadott, illetve szabályzatok kiadásának vizsgálata	A szabályszerűség ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfeleljen szabályozási- és érvényesítési- és a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai	Kockázatelemzés II./1.	szabályozások, eljárásrendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata	szabályszerűség	2017. év	III. negyedév	30	119
7.	Polgármesteri Kabinet, Hatósági Főosztály, Népjóléti és Intézményfenntartó Főosztály, Kiszármazási Főosztály	Támogatások nyújtásának és elszámolásának vizsgálata (cél szervezettel)	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollok meglétéről, teljesítéséről és eredményes működéséről	Kockázatelemzés II./3.	szabályozások, eljárásrendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2017. év	III. negyedév	30	89
8.	ESZI	Az intézmény működésének, gazdálkodásának átláthatóságának vizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belüli működő kontrollok meglétéről, teljesítéséről és eredményes működéséről	Kockázatelemzés II./1.	szabályozások, eljárásrendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	rendszer	2016. és 2017. év	IV. negyedév	40	49
9.	CSAFI-15 Kft.	2017. évi rendszeres vizsgálati eredmények alapján megfogalmazott javaslatok használatának vizsgálata	Az ellenőrzés célja hogy a belső ellenőrzés bizonyosságát szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedések megfelelően hajta végre az intézkedéseket, további meggyőződés arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázati tényezők megléte vagy a kockázati türelhetőség csökkenett.	Kockázatelemzés II./2.	szabályozások, eljárásrendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	utó	2017. év	IV. negyedév	30	19
10.	Főpénzügyi Iroda, Várostervezési Főosztály	Tervek, projektdokumentumok kiadásának, ügyintézésének, átadásának, hozzáférhetőségének vizsgálata	A teljesítmény ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területen a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg.	Kockázatelemzés II./2, II/3	szabályozások, eljárásrendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	teljesítmény	2017. év	IV. negyedév	19	0

A munkatervet jóváhagyom:



MUNKAI DŐ MÉRLEG
AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSÁRA
2018. év

	Átlagos munkaidő (óra)	Átlagos munkaidő (fő)	Előírt munkaidő (óra) (Átlagos munkaidő száma x 1000 óra)
Bruttó munkaidő	261,0	3,0	783,0
Kieső munkaidő	54,0	3,0	162,0
Fizetett ünnepek	11,0	3,0	33,0
Fizetett szabadság (átlagos)	37,0	3,0	111,0
Átlagos betegszabadság	6,0	3,0	18,0
Nettó munkaidő	207,0	3,0	621,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	125,6	2,5	314,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	3,0	0,0
Ellenőrzésekhez, illetve tanácsadáshoz kapcsolódó egyéb tevékenységek	82,3	3,0	247,0
Kockázatelemzés és éves ellenőrzési munkaterv elkészítése	16,0	2,0	32,0
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítése, ellenőrzési kézikönyv módosítás	19,0	1,0	19,0
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	2,0	60,0
Vezetői értekezletek, nyitó és záró értekezletek	17,0	3,0	51,0
Osztályvezetői feladatok (ellenőrzések koordinálása, jelentések felülvizsgálása, minőségellenőrzés, teljesítményértékelés)	40,0	1,0	40,0
Képzés	5,0	3,0	15,0
Soron kívüli ellenőrzés 10 % (a Nemzetgazdasági Minisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	20,0	3,0	60,0
Összes tevékenység kapacitásigénye	207,0	3,0	621,0
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli) vizsgálatok időigénye:	149,6	2,5	374,0
Kapacitáshiány (nettó munkaidő-össz. tev. kap. igénye)	0,0	0,0	0,0

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)			
Szakmai végzettség és ismeretek			
Szakirányú felsőfokú végzettség	4		2
Közigazgatási szakvizsga	4		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	4		1
Belső szabályzatok ismerete	4		2
A költségvetési szerv ismerete	5		2

Információ és menedzsment			
Adatgyűjtés és háttértudás fejlesztése (feladathoz kapcsolódó)	5		2
Információ szintetizálása	4		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	5		2
Módszeres és rendszerszemléletű gondolkodás			
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	5		2
Kreatív javaslatok kialakítása	4		2
Végrehajthatóság-központú gondolkodás (gyakorlatias megállapítások és javaslatok)	4		2
Kommunikáció és együttműködés			
Megállapítások pontos, következetes és tömör írásba foglalása	4		2
Szóbeli kommunikációs készség	5		2
Írásbeli kommunikációs készség	5		2
Idegen nyelv ismerete	2		1
Tárgyalóképesség	4		2
Együttműködő készség (szervezeten belül)	4		2

Kapcsolattartás külső partnerekkel	5		2
Csoportos megoldások segítése	4		2
Attitűd			
Felelősségtudat, elkötelezettség a munkavégzésben	5		2
Precizitás	5		2
Határidők teljesítése, időgazdálkodás	4		2
Informatikai ismeretek			
Szövegszerkesztés	5		2
Táblázatkezelés	4		2
Prezentációkészítés	4		2
Közös meghajtó használata	5		2
A költségvetési szervnél használt informatikai rendszerek ismerete	4		2
Vezetői kompetenciák			
Elvégzett munka nyomon követése, ellenőrzése	5		1
Visszajelzés az elért eredményekről	5		1
Visszajelzés a hibákról	5		1
Önképzési lehetőség biztosítása a munkatársak részére	4		1
Belső képzés	4		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.)	2018. december 31-ig
Mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (két nap)
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal


Budapest, 2017. november 14.

Jóváhagyta:


 dr. Lamperth Mónika
 jegyző



A képzési tervet tudomásul veszem:


 Ludvig Éva
 belső ellenőrzési vezető

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

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

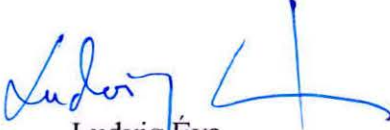
Budapest, 2017. november 14.

Jóváhagyta:

dr. Lamperth Mónika
jegyző



A képzési tervet készítette:


Ludvig Éva
belső ellenőrzési vezető

A képzési tervet tudomásul veszem:


Váradi Zsanett
belső ellenőr

Létszám és erőforrás

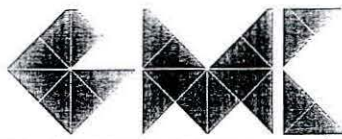
Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	5,00	0,00	108,50	0,00	933,50	0,00	1,00	0,00	177,00	0,00	1 110,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 110,50	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00
Önkormányzati hivatal összesen	3,00	0,00	2,00	0,00	621,00		0,00		0,00		621,00	0,00					621,00	0,00	1,00		1,00	
Irányított szerek összesen	2,00	0,00	106,50	0,00	312,50	0,00	1,00	0,00	177,00	0,00	489,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	489,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Gazdasági Működtetési Központ</i>	1,00		1,00		207,00		1,00		177,00		384,00	0,00					384,00	0,00				
<i>Egészségügyi Intézmény</i>	0,50		105,00		105,00						105,00	0,00					105,00	0,00				
<i>Csokonai Kulturális és Sportközpont</i>	0,50		0,50		0,50						0,50	0,00					0,50	0,00				

Ellenőrzések

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁶						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen			
	terv	tény ⁷	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény				
	db	saját ellenőri nap ³	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	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap									
Helyi önkormányzat (L.+II.)	3,00	0,00	54,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	81,00	0,00	51,00	0,00	14,00	0,00	337,00	0,00	59,00	0,00	2,00	0,00	31,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	640,00	0,00	110,00	0,00	750,00	0,00				
Önkormányzati hivatal összesen	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	235,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	374,00	0,00	0,00	0,00	374,00	0,00					
Éves Ellenőrzési Terv alapján	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	235,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	314,00	0,00	0,00	0,00	314,00	0,00					
Saját szervezetnél												3,00	90,00					1,00	19,00														4,00	0,00	109,00	0,00	0,00	0,00	109,00	0,00						
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	1,00		30,00									1,00	40,00																			2,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00							
Egyéb ellenőrzések ⁵												3,00	105,00													1,00	30,00					4,00	0,00	135,00	0,00	0,00	0,00	135,00	0,00							
Soron kívüli kapacitás ²		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00				0,00	0,00	60,00	0,00		0,00	60,00	0,00							
Saját szervezetnél																																		0,00		0,00			0,00	0,00						
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)																																		0,00		0,00			0,00	0,00						
Egyéb ellenőrzések																																		0,00		0,00			0,00	0,00						
Irányított szervek összesen	2,00	0,00	24,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	81,00	0,00	51,00	0,00	7,00	0,00	102,00	0,00	59,00	0,00	1,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	266,00	0,00	110,00	0,00	376,00	0,00	
Gazdasági Működési Központ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	39,00	0,00	51,00	0,00	3,00	0,00	56,00	0,00	59,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	125,00	0,00	110,00	0,00	235,00	0,00	
Saját szervezetnél							3,00		39,00		51,00		3,00		56,00		59,00																	6,00	0,00	95,00	0,00	0,00	0,00	110,00	0,00	205,00	0,00			
Hozzárendelt szervezetnél																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Egyéb ellenőrzések																																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Soron kívüli kapacitás ²																																		0,00	0,00	30,00	0,00		0,00	30,00	0,00					
Egészségügyi Intézmény	2,00	0,00	24,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	73,00	0,00	0,00	0,00	73,00	0,00
Saját szervezetnél	2,00		24,00				2,00		22,00				1,00		6,00																			5,00	0,00	52,00	0,00	0,00	0,00	52,00	0,00					
Irányított szervezetnél																																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Egyéb ellenőrzések																																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Soron kívüli kapacitás ²																																		0,00	0,00	21,00	0,00		0,00	21,00	0,00					
Csokonai Kulturális és Sportközpont	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	68,00	0,00	0,00	0,00	68,00	0,00
Saját szervezetnél												3,00		40,00				1,00		12,00														4,00	0,00	52,00	0,00	0,00	0,00	52,00	0,00					
Irányított szervezetnél																																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Egyéb ellenőrzések																																		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Soron kívüli kapacitás ²																																		0,00	0,00	16,00	0,00		0,00	16,00	0,00					

Tevékenységek

Önkormányzat neve: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	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 ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap				
Helyi önkormányzat (I.+II.)	640,00	0,00	110,00	0,00	56,00	0,00	0,00	0,00	33,00	0,00	3,00	0,00	317,00	0,00	56,00	0,00	1 046,00	0,00	169,00	0,00	1 215,00	0,00
Önkormányzati hivatal összesen	374,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	202,00	0,00	0,00	0,00	621,00	0,00	0,00	0,00	621,00	0,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	314,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	202,00	0,00	0,00	0,00	561,00	0,00	0,00	0,00	561,00	0,00
Saját szervezetnél	109,00	0,00	0,00	0,00	30,00				15,00				202,00				356,00	0,00	0,00	0,00	356,00	0,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	70,00	0,00	0,00	0,00													70,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	135,00	0,00	0,00	0,00													135,00	0,00	0,00	0,00	135,00	0,00
Soron kívüli kapacitás	60,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00			0,00	0,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00			0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00			0,00	0,00
Irányított szervek összesen	266,00	0,00	110,00	0,00	26,00	0,00	0,00	0,00	18,00	0,00	3,00	0,00	115,00	0,00	56,00	0,00	425,00	0,00	169,00	0,00	594,00	0,00
Gazdasági Működtetési Központ	125,00	0,00	110,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	3,00	0,00	83,00	0,00	56,00	0,00	215,00	0,00	169,00	0,00	384,00	0,00
Saját szervezetnél	95,00	0,00	110,00	0,00	2,00				5,00		3,00		83,00		56,00		185,00	0,00	169,00	0,00	354,00	0,00
Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás ⁸	30,00	0,00	0,00	0,00													30,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00
Egészségügyi Intézmény	73,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
Saját szervezetnél	52,00	0,00	0,00	0,00	12,00				10,00				10,00				84,00	0,00	0,00	0,00	84,00	0,00
Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás ⁸	21,00	0,00	0,00	0,00													21,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00
Csokonai Kulturális és Sportközpont	68,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
Saját szervezetnél	52,00	0,00	0,00	0,00	12,00				3,00				22,00				89,00	0,00	0,00	0,00	89,00	0,00
Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás ⁸	16,00	0,00	0,00	0,00													16,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00



2. számú melléklet

Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat
Gazdasági Működtetési Központ

Iktatószám: B /13-2 /2017.

Tárgy: 2018. évi munkaterv megküldése

Ügyintéző: Csermáné Nádasdi Judit

Ü.i. telefonszáma: 1/8151-703

Melléklet: 2018. év munkaterv és
mellékletei

Polgármesteri Hivatal
1153 Budapest, Borsoskői u.1-3.

Hajdú László
Polgármester részére

Tisztelt Polgármester Úr!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (4) bekezdése értelmében mellékletként megküldöm a Gazdasági Működtetési Központ 2018. évre vonatkozó - a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési osztályával egyeztetett - Ellenőrzési Munkatervét és azok mellékleteit.

Budapest, 2017. október 11.

Tisztelettel:

Aradi Gizella
Főigazgató

Iktatószám: B/3-2/2017.

Tárgy: 2016. éves ellenőrzési

Javaslat a 2018. évi ellenőrzési munkatervben tervezendő vizsgálatok céljára és időtartamára

A 2018. évi ellenőrzési kapacitás-felmérés szerint - a *Belső ellenőrzési csoport engedélyezett létszáma (2 fő) alapján* - a tervezett ellenőrzések végrehajtására fordítható ellenőri napok száma: 205munkanap.

A 2018. évi Munkaterv-tervezet összeállítása során az alábbi szempontokat vettem figyelembe.

- I. 2018. évre vonatkozó kockázatfelmérés alapján, a magas kockázati besorolású alfolyamatok
- II. Főigazgatói és középvezetői szinten megfogalmazott ellenőrzési területek, folyamatok *(kimutatás a benyújtott ellenőrzési témajavaslatokról)*

Sorszám	Ellenőrzött szervezet, intézmény neve	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tárgya	Tervezett ellenőrzési napok száma
II/1.	GMK	rendszer vizsgálat	Külső-belső információs és kommunikációs rendszer működésének vizsgálata	30 nap
II/2.	GMK	pénzügyi vizsgálat	Térítési díj beszédések szabályozottsága és a gyakorlati feladatellátás ellenőrzése	25 nap
I/1.	GMK	pénzügyi vizsgálat	Az ügyeleti szolgálat és a gépjármű üzemeltetés működésének vizsgálata, a feladatellátás hatékonyságának értékelése	30 nap
I/2.	GMK	rendszer	A létesítmény üzemeltetés belső szabályozottságának és működtetésének ellenőrzése	45 nap
			Raktározás	

II/3.	GMK	pénzügyi	rendjének, a készletgazdálkodás szervezésének, működtetésének, hatékonyságának vizsgálata	35 nap
I/3.	GMK	rendszer	Közétkeztetési rendszer átszervezését követő belső szabályozottság és működés ellenőrzése, értékelése	40 nap
Ellenőrzési napok száma összesen				205 nap

2018. évre a GMK-hoz rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézményekre vonatkozóan ellenőrzést az alábbi indokok miatt **nem terveztünk**.

Egyesített Szociális Intézmények

2017. évben végeztünk átfogó jellegű rendszer ellenőrzést (ellenőrzés tárgya: a belső kontrollrendszer szervezeti cél szerinti kialakításának és működtetésének vizsgálata, Ellenőrzés száma:4/2017.

Egyesített Bölcsőde

2016. évben a felügyeleti szerv végzett rendszer vizsgálatot. Az intézkedések teljes körű végrehajtása 2017. március 31. volt.

Óvodák

Az óvodák 2017. augusztus elsejével történő összevonása miatt, nem volt olyan időszak, amely viszonyítást biztosított volna az ellenőrzés hatékony elvégzéséhez.

Az intézmények ellenőrzését az vizsgálat tárgyához kapcsolódóan a 2018. évben is – a korábbi évek gyakorlatának megfelelően - elvégezzük.

Kérem - a fenti munkaterv javaslatban foglalt típusú és tárgyú ellenőrzések alapján - a 2018. évi ellenőrzési munkaterv-tervezet elkészítésének engedélyezését.

Budapest, 2017. 09. 27.

Engedélyezem:

Aradi Gizella
főigazgató

GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT

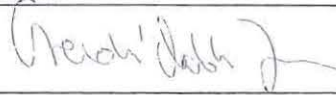

Éves ellenőrzési munkaterv

Iktató szám: B/13/2017.

2018. év

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	Külső-belső információs és kommunikációs rendszer működésének vizsgálata	Célja: Annak megállapítása, hogy a GMK-ban és GMK-hoz rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézményeknél hogyan alakították ki az információs és kommunikációs rendszer szabályozását, hogyan történik a rendszer működtetése, biztosított-e a gyors és egyértelmű információ átadás? Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok működésének vizsgálata Ellenőrizendő időszak: 2017. II. félév	Vezetői javaslat II/1.	rendszer vizsgálat	GMK szervezeti egységei	2018. I-II. n.év	30 nap
2.	Térítési díj beszedések szabályozottsága és a gyakorlati feladatellátás ellenőrzése	Célja: Annak megállapítása, hogy megtörtént-e a térítési díj beszedések intézményekre is kiterjedő belső szabályozása, az alkalmazott gyakorlat(pénzbeszedés, tárolás, stb) megfelel-e az elvárásoknak ? Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok,kontrollok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata Ellenőrizendő időszak: 2017. III-IV. év	Vezetői javaslat II/2.	pénzügyi vizsgálat	GMK Gazdasági Igazgatóság Iskolák	2018. I. n. év	25 nap

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
3.	Az ügyeleti szolgálat és a gépjármű üzemeltetés működésének vizsgálata, a feladatellátás hatékonyságának értékelése	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy az ügyeleti szolgálat működése során betartásra kerültek-e a belső szabályozásokban foglalt előírások? A feladatellátást (bejelentések) mennyiben befolyásolták a GMK-hoz rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények számának csökkenése, és milyen következtetés vonható le a gépkocsik működtetésének dokumentáltságáról és a járművek kihasználtságáról?</p> <p>Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata, hatékonyság értékelése</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2017. II. félév</p>	<p>I/1. Kockázatfelmérés eredménye: Magas</p>	pénzügyi vizsgálat	GMK Műszaki Igazgatóság Gazdasági Igazgatóság	2018. II. n. év	30 nap
4.	A létesítmény üzemeltetés belső szabályozottságának és működtetésének ellenőrzése	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a létesítményüzemeltetés feladatellátásának során betartották-e a jogszabályi és a belső szabályozási előírásokat és a működtetés hatékonysága megfelel-e az elvárásoknak?</p> <p>Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok dokumentumokon alapuló vizsgálata</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2017. II. félév</p>	<p>I/2. Kockázatfelmérés eredménye: Magas</p>	rendszer vizsgálat	GMK Műszaki Igazgatóság	2018. II.-III. n. év	45 nap

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
5.	Raktározás rendjének, a készletgazdálkodás szervezésének, működtetésének, hatékonyságának vizsgálata	Célja: Annak megállapítása, hogy megtörtént-e a raktározás, a készletgazdálkodás rendjének szabályozása, a működtetés és annak hatékonysága megfelel-e az elvárásoknak? Módszere: szűrőpróbaszerű megfigyelésen és okmányokon alapuló ellenőrzés, értékelés Ellenőrizendő időszak: 2017. II.félév	Vezetői javaslat II/3.	pénzügyi vizsgálat	GMK Műszaki Igazgatóság Gazdasági Igazgatóság	2018. III.-IV. n. év	35 nap
6.	Közétkeztetési rendszer átszervezését követő belső szabályozottság és működés ellenőrzése. értékelése	Célja: Annak megállapítása, hogy a közétkeztetés átalakított rendszere biztosítja- e a szabályszerű, kontrolltevékenységeket is működtető feladatellátást? Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok dokumentumokon alapuló vizsgálata Ellenőrizendő időszak: 2017. III-IV. év	I/3 Kockázatelemzés eredménye: Magas	rendszer vizsgálat	GMK Gazdasági Igazgatóság	2018 III.-IV. n. év	40 nap
			Bizonyosságot adó tevékenység: Soron kívüli ellenőrzés: Összesen:				205 nap 30 nap 235 nap
Mellékletek: 1. számú melléklet: 2018. évi kapacitás-kimutatás, Képzési terv 2. számú melléklet: NGM mellékletek				Budapest, 2017. október 4.		Budapest, 2017. október 9.	
							
				belső ellenőrzési vezető		főigazgató	

GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT

Éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

2018. év

Srsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma x Létszám)
1.	Bruttó munkaidő (365x2)-(105x2)=524	260	2	522
2.	Kieső munkaidő			138
3.	Fizetett ünnepek	11	3	33
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	30	3	90
5.	Átlagos betegszabadság	5	3	15
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			384
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (53%)			205
8.	Soron kívüli ellenőrzés és nem tervezett tanácsadói tevékenység (8%)			30
9.	Tanácsadói tevékenység (tanácsadás konkrét célja és hatóköre nem ismert 1 %)			2
10.	Képzés (2%)			8
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (36%) <ul style="list-style-type: none"> • jogszabálykövetés, adminisztrációs feladatok, • vezető feladatellátás: kockázatelemzés, munkaterv, éves jelentés elkészítése, vezetői értekezletek, nyilvántartások vezetése, szervezési feladatok, Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata, stb. 			139
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			384
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			384
14.	Tartalékidő			0

15.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele		0
16.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)		0


Összeállította: Tóthné Sándor Edit


Felülvizsgálta: Csermáné Nadasdi Judit

belső ellenőrzési vezető



Budapest, 2017. szeptember 12.

XV. ker. Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

2018. év

Tóthné Sándor Edit részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Mérlegképes kötelező továbbképzés	2018. 12.31.
Szakmai továbbképzések (2 alkalom)	2018. 12.31.

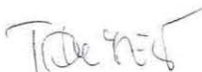
Dátum: 2017. október 5.

Dátum: 2017. október 5.

Név: Tóthné Sándor Edit

Jóváhagyta: Aradi Gizella

főigazgató


Aláírás:

Aláírás:

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....		
Előzetes	Megnevezés	Összesítés
.....

BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV
2018. ÉVRE

2018. évi ellenőrzési terv szöveges értékelése

1. Bevezetés

Az éves ellenőrzési terv összeállítása során az alábbi szabályozók kerültek figyelembevételre:

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.)
- A Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott Belső ellenőrzési kézikönyv, módszertani útmutatók
- IIA standardok
- Az Intézmény saját belső ellenőrzési kézikönyvében foglaltak.

A Bkr. az éves ellenőrzési tervvel kapcsolatban az alábbi előírásokat tartalmazza:

31. § (1) A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

(2) Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

(3) 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.

(4) Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

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.

(5) Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.

2. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása

- Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az Intézmény Alapító Okirata
- előző évek belső ellenőrzési jelentései
- előző évek belső ellenőrzési terveihez készített kockázatelemzések
- belső ellenőrzés által a stratégiai tervhez készített kockázatelemzés
- belső kontrollrendszer keretében végzett intézményi kockázatértékelések
- 2017. évi költségvetés, költségvetési beszámoló

3. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

	Folyamatok	Hatás
	Pénzügy-számvitel	
1 1	Jogszabályi változások	Helytelen, jogszabályellenes működés
1 2	Számlák késedelmes kiegyenlítése	Késedelmi kamat
1 4	Gondatlan pénzkezelés	Pénztárhány, visszaélések
1 5	Számviteli rendszer kockázata (pénzügy-számvitel)	Eltérés kockázata
1 6	Kézi feladások	Eltérés kockázata
	Műszaki	
1 1	Szolgáltatási árak drasztikus emelkedése.	Működőképesség veszélybe kerülhet.
1 2	Berendezési tárgyak elavultsága.	Meghibásodás veszélye.
1 3	Elemi kár.	Működés, feladatellátás veszélybe kerülhet.
1 5	Csőtörés, dugulás stb.	A napi életvitel folytatásában korlátot jelent.
1 6	Gépkocsi műszaki meghibásodása.	Az étel- és lakószállítás meghiúsul.
	Munkaügy	
1 1	Jogszabályi változások	Helytelen, jogszabályellenes működés
1 2	KIRA rendszerben történő adatrögzítés	Helytelen vagy késedelmes adatátváltás
1 3	Változó bérek, távollétek számfejtéséhez átvett bizonylatok hiányossága	A dolgozó és a munkáltató közötti elszámolás téves

1 4	Személyes iratok tárolása	Illetéktelenek hozzáférése, visszaélések
1 5	A MÁK által készített havi bérterhelés	Eltérés kockázata
1 6	Hó közti kifizetések számfejtése	Eltérés kockázata
Adatvédelem		
1 1	illetéktelen hozzáférés	adatszivárgás sérült adatvédelem
1 2	titoktartás megsértése	Intézmény érdekeinek sérelme
1 3	személyi iratok kezelése	személyes adatok védelmének sérelme, visszaélés
1 4	személyi irat telephelyek közötti szállítása	irat elvesztése, illetéktelen személyhez kerülés
1 5	digitális adatok védett hálózaton kívülre történő jogtalan kivitele	adatok védtelensége, az adatvédelem betartásának és betartatásának kezelhetetlensége
Informatika		
1 1	természeti csapás	az informatika részleges működésképtelensége, teljes megsemmisülése
1 2	központi infrastruktúra valamely elemének meghibásodása	az informatikai rendszer teljes vagy részleges bénulása
1 3	vírusok és egyéb számítógépes kártevők megjelenése az informatikai rendszerben	szenzibilis adatok kiszivárgása, adatvesztés, az informatikai hálózat túlterhelődése, „zombi” vagy spammer hálózat kialakulása
1 4	szenzibilis adatokhoz vagy a központi infrastruktúrához való illetéktelen hozzáférés	adatszivárgás, a rendszer rossz indultú felhasználása, az informatikai infrastruktúra működésének megzavarása vagy ellehetetlenítése
1 5	számítástechnikai eszközök avultsága	gyakori meghibásodások, a rendszer működésében történő akadozások, az egyéni munkavégzés ellehetetlenülése

16	egyéni, érzékeny adatok nem megfelelő (hálózati erőforrásokon történő) tárolása	adatvesztés, egyéni munkavégzésben történő fennakadások
----	---	---

A feltárt kockázatokkal érintett területek:

- egyrészt a 2018. évi terv összeállítása során
- másrészt vezetői ellenőrzés, vagy folyamatba épített kontrollok működtetése révén kerülnek vizsgálatra.

Az ellenőrzési terv összeállítása során az alábbi alapelvek kerültek figyelembevételre:

- vezetői értekezlet során a vezetők által kockázatosnak ítélt tényezőkkel érintett területek
- stratégiai tervben foglaltak
- belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés

Ellenőrzendő terület:	Azonosított kockázati tényező:
2017. évi zárási feladatok ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> ➤ szabályszerű működés ➤ pénzügyi kockázat ➤ beszámoló valódisága
2017. évi beszámoló	<ul style="list-style-type: none"> ➤ minden évben ellenőrizendő feladat
Pénzkezelés ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> ➤ emberi erőforrás kockázata ➤ rendszer komplexitása ➤ dokumentálás esetleges hiányossága, hibája jelentős következményekkel jár(hat)
Gazdálkodást érintő szabályzatok ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> ➤ szabályszerű működés ➤ működési kockázat ➤ környezeti kockázat
Közérdekű adatok közzétételének ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> ➤ működési kockázat ➤ szabályszerű működés ➤ pénzügyi kockázat

4. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Az 1. számú táblázat mutatja a létszám-és erőforrás tervezés adatait.

Az Intézmény a belső ellenőrzés végrehajtására közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztat belső ellenőrt..

A belső ellenőr a Bkr. előírásainak megfelelő iskolai végzettséggel és szakképesítéssel rendelkezik:

- Iskolai végzettsége: közgazdász
- Szakképesítése(i):
 - o Mérlegképes könyvelő (vállalkozási, államháztartási)
 - o Adótanácsadó
 - o Okleveles adószakértő

Regisztrációs szám: 5112704

2018. évi képzési terv:

2018. évben az alábbi témákban javasolt szakmai továbbképzésen, előadáson részt venni:

- belső ellenőrök kötelező továbbképzése (ÁBPE)
- adójogszabályok változása (2018. I. félév, 2018. december)
- számviteli szabályok változása (2018. január, 2018. december)
- mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése
- munkajogi szakkonferencia
- Belső Ellenőrök Társaságának továbbképzései, előadásai

A továbbképzési kötelezettségnek elsősorban a SALDO Zrt. és a Wolters Kluwer Kft. által megrendezésre kerülő előadásokon való részvétellel kell eleget tenni.

5. A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás

A 3. számú táblázat mutatja.

Sorszám:	Ellenőrzés tárgya:	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak:	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység	Ütemezett időpont	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
1.	2017. évi zárási feladatok ellenőrzése	Célja: 2017. évi zárás során teljeskörűen végrehajtották-e az Áhsz.-ben foglaltakat Módszerei: dokumentumokon alapuló utólagos vizsgálat Ellenőrizendő időszak: 2017. év	<ul style="list-style-type: none"> ➤ szabályszerű működés ➤ pénzügyi kockázat ➤ beszámoló valódisága 	Szabályszerűségi ellenőrzése	Gazdasági részleg	Január-február	10 nap
2.	2017. évi beszámoló	Célja: A 2017. évi beszámoló megfelel-e a számviteli alapelveknek. Módszerei: dokumentumokon alapuló utólagos vizsgálat Ellenőrizendő időszak: 2017. év	<ul style="list-style-type: none"> ➤ minden évben ellenőrizendő feladat 	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági részleg	Február-március	15 nap
3.	Pénzkezelés ellenőrzése	Célja: A pénzkezelés rendjének, szabályszerűségének vizsgálata Módszerei: dokumentumokon alapuló utólagos vizsgálat, rovcans Ellenőrizendő időszak: 2018. év	<ul style="list-style-type: none"> ➤ emberi erőforrás kockázata ➤ rendszer komplexitása ➤ dokumentálás esetleges hiányossága, hibája jelentős következményekkel jár(hat) 	Pénzügyi ellenőrzés	Pénzügyi-számviteli csoport, pénztár	Április-május	7 nap
4.	Gazdálkodást	Célja: Az Intézmény rendelkezik-e a gazdálkodás	<ul style="list-style-type: none"> ➤ szabályszerű 	Szabályszerűségi	Gazdasági részleg	Június-augusztus	14 nap

Sor-szám:	Ellenőrzés tárgya:	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak:	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység	Ütemezett időpont	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
	érintő szabályzatok ellenőrzése	területén a jogszabályok által előírt szabályzatokkal, azok naprakészsége biztosított-e Módszerei: dokumentumon alapuló utólagos vizsgálat Ellenőrizendő időszak: 2018. év	<ul style="list-style-type: none"> ➤ működés ➤ működési kockázat ➤ környezeti kockázat 	ellenőrzés			
5.	Közérdekű adatok közzétételének ellenőrzése	Célja: Az Intézmény eleget tett-e a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének? Módszerei: dokumentumon alapuló utólagos vizsgálat, Ellenőrizendő időszak: 2018. év	<ul style="list-style-type: none"> ➤ működési kockázat ➤ szabályszerű működés ➤ pénzügyi kockázat 	Rendszer ellenőrzés	Intézmény egésze	Szeptember-november	6 nap

Budapest, 2017. október 20.

Összeállította:


.....

Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


.....

Igazgató

Mellékletek:

1. számú melléklet: Létszám és erőforrás tervezése
2. számú melléklet: 2018. évi ellenőrzések
3. számú melléklet: 2018. évi tervezéshez kapacitásfelmérés tevékenységenként



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵				
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)		
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,50	0,00	105,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen										0,00	0,00							0,00	0,00				
II. Irányított szervek összesen	0,50	0,00	105,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egészségügyi Intézménye 1152 Budapest, Rákos út 77/a	0,50		105,00		105,00					105,00	0,00							105,00	0,00				
2. [Irányított költségvetési szerv neve]										0,00	0,00							0,00	0,00				
3. [Irányított költségvetési szerv neve]										0,00	0,00							0,00	0,00				
n. [Irányított költségvetési szerv neve]										0,00	0,00							0,00	0,00				

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő

⁵ Pl. titkárnő

⁶ Betölteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Terv betölteni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betölteni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő áll rendelkezésre.

⁷ Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél

Handwritten signature or mark

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	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 ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	73,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
II. Irányított szervek összesen	73,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
1. Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egészségügyi Intézménye 1152 Budapest, Rákos út 77/a																						
	73,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	52,00	0,00	0,00	0,00	12,00				10,00				10,00				84,00	0,00	0,00	0,00	84,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	21,00	0,00	0,00	0,00													21,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Handwritten signature or mark

KOCKÁZATÉRTÉKELÉS
2018. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVHEZ

XV. ker. Önkormányzat Egészségügyi Intézménye

Főfolyamat/folyamat	SÚLY											HATÁS											Kockázat mértéke (Tényező*súly)
	Kockázati tényezők											Kockázati tényezők											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	
ELŐIRÁNYZATOK KEZELÉSE																							
tervezés	1	3	2	2	3	3	3	3	3	3	1	3	3	1	3	2	3	3	1	3	3	3	68
előirányzat módosítás	1	3	2	2	3	3	3	3	3	3	1	3	3	1	3	2	3	3	1	3	3	3	68
előirányzat nyilvántartás	1	2	2	3	3	1	1	1	1	2	1	3	1	2	2	2	2	3	2	2	2	2	36
kötelezettségvállalás	1	3	2	3	3	2	2	1	1	2	1	3	3	3	3	2	2	3	3	3	2	2	55
előirányzat-felhasználási terv	1	3	2	3	3	2	2	1	1	2	1	3	3	3	3	2	2	3	1	3	2	2	53
BEVÉTELI ELŐIRÁNYZAT TELJESÍTÉSE																							
Támogatási bevételek	3	3	3	3	3	3	1	1	1	3	1	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	70
Működési bevételek	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	1	3	1	3	3	3	2	3	2	2	3	3	68
Saját bevételek	1	2	2	2	3	2	2	3	1	2	1	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	3	46
Egyéb	1	2	2	2	2	1	1	1	2	3	2	3	1	1	3	1	3	3	3	3	3	3	45
KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT TELJESÍTÉSE																							
Személyi kiadások	1	2	3	3	3	2	2	3	1	2	1	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	66
Járulékok	1	2	2	2	3	2	2	3	1	2	1	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	3	46
Dologi kiadások	1	2	1	2	3	2	1	1	1	2	1	3	3	2	2	3	2	2	2	3	3	2	43
Felhalmozási kiadások	1	2	3	3	3	2	2	3	1	2	1	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	66
SZÁMVTÉL																							
analitikus nyilvántartások	1	1	1	3	2	2	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	2	2	3	2	1	3	46
főkönyvi könyvelés	1	1	3	3	2	3	3	2	3	2	1	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	3	64
beszámoló	1	1	2	2	3	3	2	1	1	2	1	3	2	2	2	2	3	2	1	3	3	2	44

KOCKÁZATÉRTÉKELÉS
2018. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVHEZ

XV. ker. Önkormányzat Egészségügyi Intézménye

közbeszerzés	3	1	3	3	3	3	2	1	1	2	1	3	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	58
szerződések	2	3	3	3	3	3	2	2	2	3	1	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	75
PÉNZÜGY	1	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	46
pénz-érték és letétkezelés	1	1	3	3	2	3	3	2	3	2	1	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	3	64
likviditás	3	3	3	3	3	3	1	1	1	3	1	3	3	3	2	3	3	2	2	3	2	3	67
jogkörök	1	1	2	2	1	2	3	1	1	3	1	3	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	34
VAGYONGAZDÁLKODÁS																							
leltározás	1	3	2	2	1	2	3	1	1	3	1	3	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	38
selejtezés	3	3	3	3	3	3	1	1	1	3	1	3	3	3	2	3	3	2	2	3	2	3	67
beruházások, felújítások	3	1	1	3	3	2	1	1	1	3	1	1	3	2	2	3	1	2	1	3	2	3	40
készletek	3	1	3	3	3	3	2	1	1	2	1	3	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	58
vagyontárgyak értékesítése	1	2	2	3	3	2	2	1	1	3	1	2	2	2	1	2	1	2	1	1	2	2	35
gépjárművek	1	2	3	3	3	2	3	3	3	3	1	3	3	2	1	2	3	2	1	1	2	2	50
MUNKA-ÉS SZEMÉLYÜGY, HUMÁNPOLITIKA																							
létszám-bérgazdálkodás	1	1	2	2	3	3	2	1	1	2	1	3	2	2	2	2	3	2	1	3	3	2	44
munkaügyi nyilvántartások	3	1	3	3	3	3	2	1	1	2	1	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2	61

Fenn

2018. évi munkanapok száma
ellenőrzési kapacitás kimutatás

	adott hónapban munkanapok száma
január	22
február	20
március	20
április	20
május	21
június	21
július	22
augusztus	22
szeptember	20
október	22
november	21
december	19
Összesen:	250

Összes munkanap		250
Szabadság		27
Betegszabadság		13
Rendelkezésre álló kapacitás		210

teljes munkaidő Rész munkaidő

Rendelkezésre álló kapacitás	210	105
Tervezett ellenőrzések (50%)	105	52
Soron kívüli ellenőrzés (20 %)	42	21
Tanácsadói tevékenység (10 %)	21	12
Képzés (10 %)	21	10
Egyéb tevékenység (10 %)	21	10

105

Tóth L.



CSOKONAI KULTURÁLIS
ÉS SPORTKÖZPONT

Lamperth Mónika részére
jegyző

1000	1000	1000	1000
1000	1000	1000	1000
1000	1000	1000	1000
1000	1000	1000	1000

4. számú melléklet

1153 Budapest, Eötvös u. 64-66.

Telefon: 307-6191, 307-7285

Fax: 271-0928

Iktatószám: 012/2017/FO-

Budapest Főváros XV. kerületi
Polgármesteri Hivatal

Budapest
Bocskai utca 1-3.
1153

Tárgy: Belső ellenőrzési terv megküldése

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Központi Iktató 4.		
Iktatószám: 4 / 96302 - 1 / 2017		
2017 OKT 25.		
Előzsem:	Melléklet:	Ügvinéző:
	3 db	L. El

Tisztelt Jegyző Asszony!

Levelünk mellékleteként küldöm a Csokonai Kulturális és Sportközpont 2018. évi belső ellenőrzési tervét.

A dokumentumot elektronikus úton is megküldjük a Belső Ellenőrzési Osztály részére.

Budapest, 2017. október 19.

Tisztelettel:


Tóth Lajos
igazgató

Csokonai Kulturális és Sportközpont

Ellenőrzési Munkaterv

2018. év

1. Az ellenőrzés tervezésére vonatkozó alapvető jogszabályi rendelkezések

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

A jogszabály **31. §-a** szerint: *A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.*

(2) *Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.*

(3) *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.*

(4) *Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:*

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.*

(5) *Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.*

(6) *Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni.*

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

(2) A jóváhagyást követően a költségvetési szerv vezetője a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére minden év november 15-ig.

A belső ellenőrzés stratégiai terve az 5 évre készül, és meghatározza a belső ellenőrzés átfogó céljait. A jelenleg érvényes stratégiai munkaterv 2015. év szeptemberében készült a 2015-20-ig terjedő időszakra. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

2. A 2018. évi munkaterv kidolgozásánál figyelembe vett szempontok és az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása

A belső ellenőrzési éves munkaterv módosítását a vonatkozó jogszabályi előírások, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett módszertani útmutatók, és a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2010 sz. standardja, valamint a tervezésről szóló 2000 sz. magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standard, továbbá a kapcsolódó gyakorlati útmutató figyelembevételével készítettem el.

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

- A belső ellenőrzés jogszabályban meghatározott feladatai
- A vonatkozó szakirodalom 10-30 %-ban határozza meg a **sonon kívül** tervezhető vizsgálatok arányát a nettó ellenőri kapacitáshoz mérten A korábbi évek tapasztalatai alapján nőtt a sonon kívüli vizsgálatokra és az ennek az időkeretnek a terhére végzendő utóvizsgálatokra vonatkozó igény, a vezetés és a minisztérium részéről.
- A tervezés során törekedni kell a **rendszer és teljesítmény** vizsgálatok arányának növelésére.
- A jogszabály által előírt adminisztrációs teher, kötelező továbbképzés és a tanácsadói tevékenység hangsúlyosságának növekedése figyelembe veendő szempont a tervezésnél.
- A tervezés során figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer működésének vizsgálatára.

Ennek megfelelően a 2018. évi munkaidő mérleg összeállítása a következők szerint történt:

- A munkaidő mérlegben szereplő adatok **0,5 álláshelyre kerültek tervezésre.**
- A munkaidő mérlegben a **tevékenységek arányait** az előző éveihez hasonlóan de a jelenlegi a vezetői igényekhez igazítva terveztem.
- A sonon kívüli vizsgálatokat a 15 %-os arányban terveztem.
- A 2017. évben elmaradt illetve a külső ellenőrzések által felvetett vizsgálati téma prioritást élvezett a folyamatosság elvét és a kockázatok csökkentésének elveit figyelembe véve.

- Bár a tervezett vizsgálatokon túl kapacitás hiányt – az aktuális útmutatók szerint - nem mutathattam ki, a szervezet helyzete és a kockázatelemzés indokolhatná a kapacitás bővítését.

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

1. A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott kockázatfelméréssel elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerülnek a különböző ellenőrzési területek.
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 és külső ellenőrzések javaslatait
 - b. a megtörtént vizsgálatok eredményeit
 - c. a vezetők témajavaslatait
 - d. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot
 - e. a kockázatelemzés eredményét
4. A tervezett vizsgálatok ütemezésénél figyelemmel kell lenni az egyes működési területek működésnek sajátosságaira.

a. A kockázat elemzés értékelése

Eisőként a Belső Ellenőrzési kézikönyvben meghatározott folyamatok értékelését végeztem el. A folyamatok jelentősége, és kockázata alapján történő értékelését követően, ezeket további ellenőrzési szempontok szerinti értékelés egészítette ki:

- Korábbi vizsgálatok óta eltelt idő, vagy elmaradt vizsgálat
- A területen lezajló személyi változások
- Szervezeti egység nagyságrendje, tagoltsága
- Új feladat, átszervezés, épület egyéb szervezeti átalakulás hatásai
- Külső ellenőrzések megállapításai
- Információval való ellátottság, kommunikáció formalizáltsága
- Belső kontroll rendszer elemei színvonalának értékelése mennyi kockázatot hordoz

Ezeknek az értékeléseknek az eredményeként alakult ki a folyamatok rangsora és ezek alapján az ellenőrzendő területek. A kockázatelemzés eredményének összesítését a belső ellenőrzési vezető végezte el a gazdasági vezető asszonyt is bevonva az értékelési folyamatba.

A kockázatelemzésben értékelt fő folyamatok tényezők a következők:

- *Információ és kommunikáció mint kontrollrendszer elem*
- *Humán erőforrás gazdálkodás és HR számviteli feladatok*
- *Fizikai működési keretek*
- *Belső kapcsolatok, feladatkörök elhatárolása, döntések formalizálása*
- *Kötelezettségvállalás, és pénzügyi folyamatok*

- *Külső források bizonytalansága*
- *Vagyonvédelem, vagyongazdálkodás*
- *Gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség és fenntarthatóság*
- *Sajátos működésű területek kontrollfolyamatai*

A kockázatelemzés eredményét összesítve a mellékletben mutatom be. A megalapozó részletszámítások pedig a tervezési dokumentációba kerülnek.


Az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyvében meghatározottak alapján, a kockázatelemzés és a rendelkezésre álló kapacitás figyelembevételével 4 tervfeladat tervezésére került sor:

- Gazdasági dolgozók feladatelosztása, munkakörök szabályozottsága
- USZIK és Kikötő együttműködés és feladatelhatárolás, lehetőségek és akadályok
- Speciális állományok nyilvántartása és vagyonvégelme -a kiválasztott állomány ellenőrzése
- Új szervezeti struktúra, vezetői feladatelhatárolás és megosztás beválás

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2018. évre tervezett ellenőrzéseket a csatolt táblázatok tartalmazzák a jogszabályban előírt adatokkal.

Budapest, 2017. október 17.

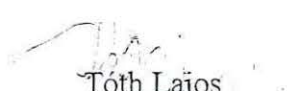
Készítette:


Ájus Annamária

mellékletek:

1. *Munkaterv táblázatos formában*
2. *Munkaidő mérleg*
3. *Kockázatelemzés összefoglaló tábla*
4. *Az Önkormányzat felé beküldendő mellékletek NGM által kiadott tervezési táblái (3 db)*

A munkatervben foglaltakat a Bkr. 32. § (1) bekezdése szerint jóváhagyom:


Tóth Lajos

igazgató

Csokonai Kulturális és Sportközpont - Éves terv - 2018 évi ellenőrzések								
Sorszám	Az ellenőrzés tárgya /Bkr. 31. § b)/	Az ellenőrzés célja /Bkr. 31. § c)/	Ellenőrzendő időszak /Bkr. 31. § d)/	Azonosított kockázati tényezők /Bkr. 31. § a)/	Az ellenőrzés típusa /Bkr. 31. § f)/	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység /Bkr. 31. § h)/	Az ellenőrzés tervezett ütemezése /Bkr. 31. § g)/	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Gazdasági részleg, és együttműködő egységek	Gazdasági dolgozók feladatosztása, munkakörök szabályozottsága	2017-2018.	Vezetői szintek, hatáskör és feladatosztás, vezetői ellenőrzés	rendszer	gazdasági részleg	2018. I. negyedév	13
2.	USZIK-Kikötő	USZIK és Kikötő együttműködés és feladatelhatárolás, lehetőségek és akadályok	2017-2018.	Telephelyek adottságai, együttműködés és arculatmeghatározás	rendszer	két érintett telephely	2018. II. negyedév	14
3.	Új vezetői struktúra	2017. évben kialakított szervezetiirányítási struktúra bevéálásának értékelése	2017-2018.	A szervezetiirányításban bekövetkező változások szervezetiirányítási kockázatokat hordozhatnak	teljesítmény	CSKSK	2018. III. negyedév	12
4.	Speciális állományok (színpadtechnikai eszközök, műtárgyak, könyvtár)	Speciális állományok nyilvántartása és vagyonvégelme -egy kiválasztott állomány ellenőrzése	2017-2018.	A speciális állományok (könyvtár, színpad építési anyagok, sporteszközök, műfü gondozó gépek) nyilvántartása	rendszer	CSKSK	2018. IV. negyedév	13
vizsgálatokra fordított összes idő ellenőri napban								52

Készítette:

Ájus Annamária
belső ellenőr/belső ellenőrzési vezető

A munkatervet jóváhagyom:

Tóth Lajos
Igazgató

MUNKAI DŐ MÉRLEG 2018. év CSKSK			
Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
Bruttó munkaidő (munkanapban)	251,0	0,5	125,5
Kieső munkaidő	42,0	0,5	21,0
Fizetett szabadság (átlagos)	37,0	0,5	18,5
Átlagos betegszabadság	5,0	0,5	2,5
Nettó munkaidő	209,0	0,5	104,5
Nettó időt csökkentő tényezők		0,5	
Felhasználható nettó	209,0	0,5	104,5
Belső szakértői (tanácsadói) tevékenység:			
kockázatelemzés	2,0	1,0	2,0
(kontrollnyilatkozatok előkészítése, szabályzatok értékelése, hátralékok okainak keresése, elemzése) egyetemi kockázatkezelési rendszer	6,0	1,0	6,0
egyéb jogszabályban előírt tanácsadói tevékenység	6,0	1,0	6,0
Egyéb tevékenység kapacitásigénye (munkaterv-tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, jogszabály követés, adminisztrációs feladatok, realizálók, belső megbeszélések)	5,0	1,0	5,0
vezetői feladatok (vezetői értekezletek, nyitó és záró megbeszélések)	9,0	1,0	9,0
jogszabályban előírt adminisztrációs, nyilvántartási tevékenység	6,0	1,0	6,0
Képzés	3,0	1,0	3,0
Tanácsadás összesen	37,0		37,0
ellenőrzésre maradó összkapacitás	67,5		
Soron kívüli ellenőrzésre tervezett idő (10-30%)	15,675	15%	16
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	51,8		52
Összes tevékenység kapacitásigénye (ellenőrzés)			105

Főfolyamatok átagos kockázati értékei szerinti sorrend

Kockázatlemzés főfolyamat sorszáma	Főfolyamat	Kockázatlemzés összesített főfolyamatra adott átlag pontszám
1.	Információ Kommunikáció mint kontrollrendszer elem	117
2.	Humán erőforrás gazdálkodás és HR számviteli feladatok	142
3.	Fizikai működési keretek	154
4.	Belső kapcsolatok, feladatkörök elhatárolása, döntések formalizálása	138
5.	Kötelezettségvállalás, és pénzügyi folyamatok	122
6.	Külső források bizonytalansága	137
7.	Vagyonvédelem, vagyongazdálkodás	120
8.	Gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség és fenntarthatóság	150
9.	Sajátos működésű területek kontrollfolyamatai	108

Magas kockázati minősítést kapott alfolyamatok

sorszám	Kiemelkedően kockázatos alfolyamatok	Ellenőrzési szempontú kockázati értékelés pontszáma	Kockázati besorolás	Kapcsolódó ellenőrzés
1.	Munkakörök szabályozása, értékelése, számonkérése	191	magas	Gazdasági dolgozók feladatelosztása, munkakörök szabályozottsága
2.	Telephelyek adottságai, együttműködés és arculatmeghatározás	174	magas	USZIK és Kikötő együttműködés és feladatelhatárolás, lehetőségek és akadályok
3.	A speciális állományok (könyvtár, színpad építési anyagok, sporteszközök, műfü gondozó gépek) nyilvántartása	162	magas	Speciális állományok nyilvántartása és vagyonvédelme a kiválasztott állomány ellenőrzése
4.	Önkormányzati ingyenes használatból adódó problémák	154	magas	kapacitáson túl
5.	Széttagolt szervezet, több telephely eltérő adottságok	154	magas	Új szervezeti struktúra, vezetői feladatelhatárolás és megosztás beválás
6.	Vezetői szintek, hatáskör és feladatelosztás, vezetői ellenőrzés	143	magas	Új szervezeti struktúra, vezetői feladatelhatárolás és megosztás beválás

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,50	0,00	0,50	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal összesen											0,00	0,00					0,00	0,00				
II. Irányított szervek összesen	0,50	0,00	0,50	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Csokonai Kulturális és Sportközpont	0,50		0,50		0,50						0,50	0,00					0,50	0,00				
2. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
3. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				
n. [Irányított költségvetési szerv neve]											0,00	0,00					0,00	0,00				

Helyi önkormányzat:.....	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	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 ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	68,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00														0,00		0,00		0,00
II. Irányított szervek összesen	68,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
1. Csokonai KSK	68,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	52,00	0,00	0,00	0,00	12,00				3,00				22,00				89,00	0,00	0,00	0,00	89,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	16,00	0,00	0,00	0,00													16,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00