

2018 NOV 28.

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTER

Átvette:.....

Ikt. sz.: 2196-220/2018.

Hiv. sz.: 4/34-6/2018.

Kt.sz.: 2195-18/2018.

Az ülés időpontja: 2018. december 11.

## ELŐTERJESZTÉS

a 2019-2022. évekre vonatkozó Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv és a  
2019. 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 stratégiai ellenőrzési tervre és 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 Ellenőrzési Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső standardok 5000-es tervezési standardjait, valamint a Pénzügyminisztérium módszertani útmutatójának szempontjait.

A Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv és a Belső Ellenőrzési Osztály 2019. 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 – kockázatelemzés 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, és a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény ellenőrzési munkatervét is a Képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyásra.

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

Budapest, 2018. november 27.

  
Németh Angéla  
polgármester



**Melléklet:**

1. A Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat 2019.-2022. évekre vonatkozó Stratégiai Belső Ellenőrzési Terve
2. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2019. évi Ellenőrzési Munkaterve
3. A Gazdasági Működtetési Központ 2019. évi Ellenőrzési Munkaterve
4. A Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény 2019. évi Ellenőrzési Munkaterve

(1) **Témafelelős:** Belső Ellenőrzési Osztály

(2) **Egyeztetésre megküldve:**

(3) **Bizottságok:** PTB ESZB VKB KKB JÜB KÉB

x

(4) **Jegyzői láttamozás:** 2018. ...<sup>11.</sup>... hó ...<sup>27.</sup>... nap Aláírás:.....

(5) **Meghívandók:** Tóthné Sándor Edit a GMK Belső ellenőrzési vezetője,  
Francia Viktória a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény Belső ellenőrzési vezetője

(6) **Az előterjesztést kapják:**

(7) **Háttéranyag a Belső Ellenőrzési Osztálynál található.**

**Határozati javaslatok:**

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. jóváhagyja a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat 2019.-2022. évekre vonatkozó Stratégiai Belső Ellenőrzési Tervét az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2018. december 11. (döntésre)

2. jóváhagyja a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2019. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét az 2. sz. melléklet szerinti tartalommal.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2018. december 11. (döntésre)

3. jóváhagyja a Gazdasági Működtetési Központ 2019. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét a 3. sz. melléklet szerinti tartalommal.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2018. december 11. (döntésre)

4. jóváhagyja a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény 2019. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét a 4. sz. melléklet szerinti tartalommal.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2018. december 11. (döntésre)

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

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2018. december 31. (az érintettek értesítésére)

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

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

Képviselői Csoportnak  
leadva:

2018 NOV 27

Átvette:.....



konvenyességi

felülvizsgálatra érkezett:.....

2018 NOV 27. hó .....-n





Ügyiratszám: 4/34-5/2018.

Ügyintézés helye: Belső Ellenőrzési Osztály

Ügyintéző: Ludvig Éva

**Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzatának  
Stratégiai Belső Ellenőrzési Terve  
2019. – 2022. évekre**

A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A Bkr. 31. § (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

### 1. Belső ellenőrzés stratégiai céljai

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(6) bekezdései szerint:

„(3) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

- (4) *A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.*
- (5) *A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.*
- (6) *A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat jogszabály tartalmazza”.*

A jogszabály pontosan megfogalmazza a belső ellenőrzés küldetését:

A Bkr. 21. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A (2) bekezdés alapján a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valóságát;
- c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A (4) bekezdés szerint a tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;

- e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

**A Belső Ellenőrzési Osztály 2019. – 2022. évekre vonatkozó stratégiai célkitűzései a következők:**

- A belső ellenőrök elfogulatlanul végzik az ellenőrzéseket, feladatukat a szakmai és az etikai szabályok maradéktalan betartásával látják el;
- A Belső Ellenőrzési Osztály hitelesen tárja fel és értékeli a tényeket;
- Az ellenőrzési tevékenységére jellemző a hibák, hiányosságok megelőzésére, és az ellenőrzöttöket segítő együttműködésre törekvés;
- A Belső Ellenőrzési Osztály segíti az integritás alapú, átlátható és elszámoltatható közpénzfelhasználás megteremtését;
- Elkötelezett híve a minőségközpontú működésnek, a felhalmozott tapasztalat magas fokú szakértelemmel és hivatástudattal párosul;
- Az Önkormányzat szervezetében a belső ellenőrök erkölcsi megbecsülése magas szintű.

**2. A belső kontrollrendszer általános értékelése**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § szerint

*„(1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:*

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,*
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és*
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.*

*(2) A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.”*

A jogszabály által megkövetelt belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése a jegyző feladata. A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontroll tevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint monitoring rendszert kialakítani. A belső kontrollrendszer megfelelő kialakításával és működtetésével csökkenthető a kockázat, elkerülhetőek a hibák.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg.

A Belső Ellenőrzési Osztály jelentéseiben minden alkalommal értékeli a kontrollrendszert. A belső ellenőrzési vezető az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben – a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján – értékeli a belső kontrollrendszer öt elemét.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékeléséhez felhasználható a belső kontroll standardok szerkezete, amely az alábbiakat foglalja magába:

**1. KONTROLLKÖRNYEZET** értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- 1.1. Célok és szervezeti felépítés
- 1.2. Belső szabályzatok
- 1.3. Feladat-, és felelősségi körök
- 1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása
- 1.5. Humán-erőforrás
- 1.6. Etikai értékek és integritás

**2. KOCKÁZATKEZELÉS** értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- 2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése
- 2.2. A kockázatok elemzése
- 2.3. A kockázatok kezelése
- 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata
- 2.5. Csalás, korrupció

**3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK** értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- 3.1. Kontroll stratégiák és módszerek
- 3.2. Feladatkörök szétválasztása
- 3.3. A feladatvégzés folytonossága

**4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ** értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- 4.1. Információ és kommunikáció
- 4.2. Iktatási rendszer
- 4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

**5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING)** értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- 5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja
- 5.2. A belső kontrollok értékelése



### 3. Kockázatelemzés

A Stratégiai Belső Ellenőrzési Terv a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében előírt kockázatelemzésen alapul.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását. A kockázatfelmérési kérdőívet a Hivatal szervezeti egységeire, az intézményekre, a nemzetiségi önkormányzatokra, és a gazdasági társaságokra vonatkozóan külön-külön készítettük el, melyek már figyelembe veszik az említett szervezetek sajátosságait. A kockázatfelmérő lapok kockázatokra bontott kockázati kategóriákat tartalmaznak. A vezetőknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét kell megítélniük. A vezetők szervezetükre vonatkozóan újabb kockázati kategóriákat, illetve kockázatokat javasolhatnak. A kockázati kategóriákkal, kockázatokkal a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérése után kibővíthetik a kockázatfelmérési kérdőívet. A vezetés elvárásainak megismerésére Interjú kérdőívet készítettünk.

A vezetők önértékelése mellett a belső ellenőrzés 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.). Kockázatfelmérés 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 kockázati értékelés”-t adja.

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

## A kockázatelemzési folyamat lépései:

### a) Kockázatok azonosítása

- 1. lépés:** a tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) meghatározása  
A vizsgálandó tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) azonosítása.
- 2. lépés:** vezetői szinten a tevékenységekhez kapcsolódó kockázatok meghatározása (bekövetkezés valószínűsége és hatása)

### b) Kockázatok értékelése

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

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

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

- 4. lépés:** A vezetés véleményének megismerése a szervezetüket érintő főbb feladatokról, kockázati tényezőkről, azok kezelésének stratégiájáról, valamint ellenőrzési témajavaslatok bekérése.
- 5. lépés:** A Belső Ellenőrzési Osztály minden önkormányzati szervezetre vonatkozóan elkészíti a kockázat-felmérési mátrixot.
- 6. lépés:** A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzés összesíti a kockázatfelméréseket.

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

Az alkalmazott mátrix 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				
<b>Összesített kockázati érték</b>					

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

A kockázatelemzés során az önkormányzati szervek vezetői által szolgáltatott információk segítségével azonosításra kerültek az önkormányzat folyamataiban létező kockázatok.

Információt gyűjtöttünk a vezetőktől az ellenőrzési stratégiát, illetve a 2019. 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 összesítését és az azt megalapozó tetemes mennyiségű mellékletet költségkímélés miatt nem csatoltuk a Stratégiai Tervhez. A Hivatal szervezeti*

*egységei, az intézmények, a gazdasági társaságok és a nemzetiségi önkormányzatok, illetve a belső ellenőrök által készített kockázatfelmérések a Belső Ellenőrzési Osztályon megtalálhatóak és megtekinthetőek.*

#### **4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv**

A Belső Ellenőrzési Osztály a következő fejlesztési célokat irányozta elő a 2019.-2022. évekre:

- ❖ A jelentéseknek igazodniuk kell a felhasználói igényekhez, pontosan, lényegre törően, közérthetően tartalmazniuk kell az ellenőrzések eredményeit, és egyértelmű üzeneteket szükséges közvetíteniük.
- ❖ Kialakításra kerül az ellenőrzések hatásának mérése és értékelése. A javaslatok nyomon követésének rendszerét fejleszteni szükséges, valamint célzottabbá kell tenni az utóellenőrzéseket.
- ❖ A Belső Ellenőrzési Osztály az erőforrások optimális felhasználása érdekében támogatja a projektszerű munkavégzést, elősegíti az ellenőrök kreatív együttműködését a minőségi eredmény elérése érdekében.
- ❖ A belső ellenőrzés tovább erősíti a munkájával szembeni bizalmat a magas szintű ellenőrzési bizonyosság biztosításával, az ellenőrzési megállapítások, következtetések, felhívások, javaslatok, ajánlások magas szakmai minőségével. Az ellenőrzések minőségének és hatékonyságának javítását a kockázatelemzés és -értékelés eredményeire fokozottan támaszkodó ellenőrzési témaválasztással támogatja a kiválasztás eredményességét.
- ❖ A belső ellenőrzés kiemelt hangsúlyt fektet munkájának hasznosulására, amelyhez tudatos, tervezett és hatékony kommunikációra van szükség. A kommunikációs stratégia támogatja a belső ellenőrzés küldetését, és hozzájárul az ellenőrzötték célkitűzéseinek eléréséhez.
- ❖ A kapcsolattartás alapja, hogy színvonalas ellenőrzési tevékenysége eredményeként a közérthető, tartalmas jelentéseivel segítse az Önkormányzat munkáját, tegye átláthatóbbá a közpénzek felhasználását.

#### Képzési terv:

A belső ellenőrzési vezető gondoskodik a legfontosabb szakmai érték, a szaktudás megőrzéséről, fejlesztéséről. Színvonalas képzés, strukturált oktatás révén biztosítja a szakmai hozzáértés fokozását. Ezt támogathatná egy olyan életpálya modell megvalósítása, amely stabil foglalkoztatást, kiemelkedő jövedelmet nyújt a szervezet céljai iránt hosszú távon elkötelezett, szakmai tudása folyamatos megújítására kész munkatársak számára.

Az átlátható felvételi rendszer alkalmazásával gondoskodik a folyamatos munkaerő utánpótlásról.

A belső ellenőrzési vezető meghatározta az ajánlott és kötelező kompetenciákat a belső ellenőr, a vizsgálatvezető és a belső ellenőrzési vezető részére, ezt az 1. számú melléklet tartalmazza.

Az éves ellenőrzési terv keretében a belső ellenőrzési vezető egyénre szabott Képzési Tervet dolgoz ki, amely jogszabályi, módszertani, kötelező továbbképzéseket tartalmaz.

Egyénenként nyomon követi és nyilvántartja a képzéseken való részvételt és annak hasznosulását. Célul tűzi ki, hogy egységes tudásbázisként tartsa nyilván a képzési programokat.

A számítógépes belső ellenőri adatbázisban aktualizálásra és fejlesztésre kerül az Útmutatók, továbbképzések mappá tartalma.

## 5. A szükséges erőforrások: létszám, képzettség, tárgyi feltételek

A Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti felépítése, létszáma:

<b>Osztályvezető</b>	<b>1 fő</b>
<b>Osztályügyintéző</b>	<b>1 fő</b>
<b>Belső ellenőrök</b>	<b>2 fő</b>
<b>Létszám mindösszesen:</b>	<b>4 fő</b>

Az Osztály élén a Polgármester egyetértésével, a Jegyző által kinevezett Osztályvezető áll. A Belső Ellenőrzési Osztály Osztályvezetője a belső ellenőrzési vezető.

Az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat, valamint egyéb adminisztratív, nyilvántartói feladatokat az Osztályügyintéző látja el.

### Képzettség:

A 2. számú melléklet tartalmazza a Belső Ellenőrzési Osztályon jelenleg dolgozó munkatársak kompetenciáit.

A munkatársak teljesítménye évente értékelésre kerül. A Belső Ellenőrzési Osztály a követelmények egyértelmű megfogalmazásával, teljesítésük számonkérésével a kiváló teljesítményt, a minőséget állítja a középpontba. A kiváló teljesítményeket, differenciáltabb előmeneteli és javadalmazási rendszer bevezetése segíthetné.

A Belső Ellenőrzési Osztály arra törekszik, hogy az adott munkakört a legalkalmasabb személlyel töltsse be. A követelmény-profil használatával, a kompetenciafelmérő (személyiségi, szakmai) teszt alkalmazásával az adott munkakör betöltéséhez szükséges objektív értékelés alapján történik a kiválasztás.

### Tárgyi feltételek:

A Belső Ellenőrzési Osztály munkatársai felújított, szép irodákban végezhetik tevékenységünket. A munka ellátásához szükséges alapvető tárgyi feltételek (*iroda, íróasztal, szék, szekrény, számítógép stb.*) biztosítottak. A korábban az Osztály rendelkezésére bocsátott laptop a helyszíni ellenőrzések alkalmával segíti a munkát.

Az ellenőrzött szervek (az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok) a helyszíni ellenőrzések alkalmával a belső ellenőr számára a Bkr. 28. § d) pontja alapján kötelesek megfelelő munkakörülményeket biztosítani.

Az Osztály munkatársai a feladatvégzéshez szükséges programokhoz hozzáfértek.

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények a következők:

A vizsgálatokra és tanácsadásokra való felkészülés, illetve önképzés céljából szakkönyvek és szakmai folyóiratok biztosítása.

## **6. Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriság**

Az önkormányzat szervezeteinek ellenőrzésekor vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi és módszertani előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése szerint

*„az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet*

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,*
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,*
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és*
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál”.*

A Bkr. 21. § (3) bekezdése alapján a bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenységet szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer-, teljesítmény-, és informatikai ellenőrzési típusok szerint kell ellátni.

A teljesítmény-ellenőrzések feltételeinek javítása érdekében – tanácsadási tevékenységének keretében – belső ellenőrzés szorgalmazza, hogy a közpénzek felhasználásához a döntéshozók eredményességi kritériumokat határozzanak meg, a célokhoz pedig a teljesítés-mérésre alkalmas indikátorokat rendeljenek.

A rendszerellenőrzés magában foglalja a szabályszerűségi, a pénzügyi és az informatikai ellenőrzéseket is. A rendszerellenőrzés az irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálatát jelenti, melynek keretében a szabályszerűség, a szabályozottság, a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség kerül ellenőrzésre.

A Belső Ellenőrzési Osztály az ellenőrzések minőségének és hatékonyságának javítását a kockázatelemzés és -értékelés eredményeire fokozottan támaszkodó ellenőrzési témaválasztással támogatja.

Az ellenőrzések témaválasztásuk, megközelítésük és elért eredményeik által hozzáadott értéket teremtenek, a közpénzek felhasználásában kimutatható megtakarításokat, a gazdálkodás javítását eredményezik.

A következő szempontok érvényesülésére kell törekedni az éves 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, Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény) ellenőrzési együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzöttek lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét.
- Szükséges az ellenőrzési prioritások meghatározása, tematikus felsorolása az irányító szerv és az irányított szervek szintjén egyaránt (pl. megváltozott területek, reformok és átalakulások eredményei, létszámváltozás stb. figyelembevételével).
- Törekedni kell az ellenőrzési lefedettség növelésére.
- Törekedni kell a rendszerellenőrzések és teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányának növelésére.
- Soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10-30 %-ának elkülönítése ajánlott.

➤ Az éves ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazza:

- a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.
- b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.
- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése (a tervadatokat a mellékletekben kell bemutatni).

d) A tervezett ellenőrzések felsorolása, az alábbi táblázatos forma felhasználásával:

Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzési kapacitás ellenőrzési naphoz	Maradvány ellenőrzési napok



e) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatok a mellékletekben kerültek bemutatásra.

➤ Az éves ellenőrzési terv kötelezően kitöltendő mellékletei

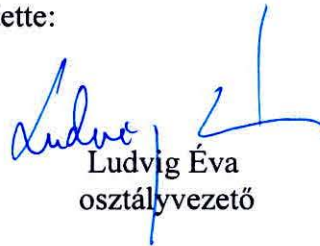
Létszám és erőforrás

Ellenőrzések

Tevékenységek

Budapest, 2018. november 19.

Készítette:



Ludvig Éva  
osztályvezető

A Stratégiai Belső Ellenőrzési Tervet jóváhagyom:



**Belső ellenőri képességek**

Megnevezés	Belső ellenőr	Vizsgálat-vezető	Belső ellenőrzési vezető
<b>K: kötelező; A: ajánlott</b>			
<b>Szakmai végzettség és ismeretek</b>			
Szakirányú felsőfokú végzettség	K	K	K
Közigazgatási szakvizsga	K	K	K
Jogi szakvizsga	A	A	A
Mérlegképes könyvelő	A	A	A
Másoddiploma, posztgraduális végzettség	-	A	A
Informatikai ismeretek	A	A	A
Közbeszerzési ismeretek	A	A	A
Közösségi támogatások ellenőrzési ismeretek	A	A	A
Okleveles könyvvizsgáló	-	A	A
Okleveles belső ellenőr (CIA)	-	A	A
Okleveles informatikai rendszerellenőr (CISA)	A	A	A
Államigazgatási ismeretek	K	K	K
Vonatkozó hazai jogszabályi környezet ismerete	K	K	K
Államháztartási, költségvetési ismeretek	K	K	K
Adózási ismeretek	A	K	K
Belső szabályzatok ismerete	K	K	K
A költségvetési szerv / fejezet ismerete	K	K	K

Megnevezés	Belső ellenőr	Vizsgálatvezető	Belső ellenőrzési vezető
<b>Információ és menedzsment</b>			
Adatgyűjtés és háttértudás fejlesztése (feladathoz kapcsolódó)	K	K	K
Információ szintetizálása	K	K	K
Az ellenőrzési munka megfelelő dokumentálása (iratminták, munkalapok használata, ellenőrzési bizonyítékok gyűjtése stb.)	K	K	K
Önképzés, kiegészítő adatgyűjtés (feladatvégzésen túl)	A	K	K
Tudásmegosztás, információ áramoltatás	K	K	K
<b>Módszeres és rendszerszemléletű gondolkodás</b>			
Az ellenőrzési módszertanok ismerete és alkalmazása	K	K	K
Folyamatok elemzése	K	K	K
Folyamatok átlátása, lényegi pontok megítélése	K	K	K
Kockázati tényezők felismerése, jelzése	K	K	K
Kontrolleljárások azonosítása, elemzése	K	K	K
Probléma felismerés	K	K	K
Probléma megoldási készség	K	K	K
Kreatív javaslatok kialakítása	K	K	K
Végrehajthatóság-központú gondolkodás (gyakorlatias megállapítások és javaslatok)	K	K	K

<b>Kommunikáció és együttműködés</b>			
Megállapítások pontos, következetes és tömör írásba foglalása	K	K	K
Szóbeli kommunikációs készség	K	K	K
Írásbeli kommunikációs készség	K	K	K
Idegen nyelv ismerete	-	A	A
Tárgyalóképesség	K	K	K
Együttműködő készség (szervezetten belül)	K	K	K
Kapcsolattartás külső partnerekkel	A	K	K
Csoportos megoldások segítése	A	K	K
<b>Attitúd</b>			
Felelősségtudat, elkötelezettség a munkavégzésben	K	K	K
Precizitás	K	K	K
Határidők teljesítése, időgazdálkodás	K	K	K
<b>Informatikai ismeretek</b>			
Szövegszerkesztés	K	K	K
Táblázatkezelés	K	K	K
Prezentációkészítés	-	A	K
Közös meghajtó használata	K	K	K
A költségvetési szervnél használt informatikai rendszerek ismerete	A	K	K
<b>Vezetői kompetenciák</b>			
Elvégzett munka nyomonkövetése, ellenőrzése	-	K	K
Visszajelzés az elért eredményekről	-	A	K
Visszajelzés a hibákról	-	K	K
Önképzési lehetőség biztosítása a munkatársak részére	-	A	K
Belső képzés	-	A	K

Határidők betartása /betartatása	-	K	K
Egyértelmű feladat meghatározás	-	K	K
Delegálás	-	K	K
Háttéranyagok és a munkavégzéshez szükséges információk rendelkezésre bocsátása	-	A	K
Ütemezés / tervezés (időgazdálkodás)	-	K	K
Csapatmunka biztosítása	-	A	K
Csapatépítés	-	A	K
Változásmenedzsment	-	A	K

## Tudás- és Készség Leltár, illetve Fejlesztési Terv

Megnevezés	Értékelés (1-5)	Fejlesztési terv (az 1-2-3-asra értékelt kategóriák fejlesztést igényelnek)	Státusz
(1 – nincs /gyenge; 2 – elégséges; 3 – folyamatban/közepes; 4 – átlagos; 5 – van/átlag feletti)			
<b>Szakmai végzettség és ismeretek</b>			
Szakirányú felsőfokú végzettség	4		2
Közigazgatási szakvizsga	4		2
Mérlegképes könyvelő	5		2
Másoddiploma, posztgraduális végzettség	5		2
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	4		1
Vonatkozó hazai jogszabályi környezet ismerete	4		2
Államháztartási, költségvetési ismeretek	4		2
Adózási ismeretek	4		2
Belső szabályzatok ismerete	4		2
A költségvetési szerv ismerete	5		2

<b>Információ és menedzsment</b>			
Adatgyűjtés és háttértudás fejlesztése (feladathoz kapcsolódó)	5		2
Információ szintetizálása	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
<b>Módszeres és rendszerszemléletű gondolkodás</b>			
Az ellenőrzési módszertanok ismerete és alkalmazása	4		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
<b>Kommunikáció és együttműködés</b>			
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
<b>Attitúd</b>			
Felelősségtudat, elkötelezettség a munkavégzésben	5		2
Precizitás	5		2
Határidők teljesítése, időgazdálkodás	4	Nagyobb figyelmet kell fordítani a határidők betartására	2
<b>Informatikai ismeretek</b>			
Szövegszerkesztés	5		2
Táblázatkezelés	4		2
Prezentációkészítés	4		2
Közös meghajtó használata	5		2
A költségvetési szervnél használt informatikai rendszerek ismerete	4		2
<b>Vezetői kompetenciák</b>			
Elvégzett munka nyomon követése, ellenőrzése	5		1
Visszajelzés az elért eredményekről	5		1
Visszajelzés a hibákról	5		1
Önképzési lehetőség biztosítása a munkatársak részére	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





Ügyiratszám: 4/34-4/2018.  
Ügyintézés helye: Belső Ellenőrzési Osztály  
Ügyintéző: Ludvig Éva

## A 2019. évi Ellenőrzési Munkaterv

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

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

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

### 2. A munkaterv kidolgozásánál figyelembe vett szempontok

**A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik**, amelynek alapvető elme a **kockázatelemzés** (a 2019. évre vonatkozó kockázatelemzés összesítése 1. számú melléklet) másik elme 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 Pénzügyminisztérium módszertani útmutatójának szempontjait.

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

- „a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységekre tervezett kapacitást;

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

A Pénzügyminisztérium – 2018. 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, Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény) ellenőrzési együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzöttek 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 2019. évi munkaterv 8 ellenőrzést tartalmaz (2. számú melléklet), melyek kapacitás igénye 311 ellenőri nap.

### **3. A 2019. évi munkaidő mérleg összeállítása és a munkatervre vonatkozó szakmai előírások**

A 2019. 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 618 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 ellenőrzöttekre vonatkozóan információkat kell gyűjteniük. Az ellenőrzés lezárását követően a vizsgálatvezetőnek válaszolnia kell az esetleges észrevételekre, javaslatot kell tennie az intézkedési terv elfogadására vonatkozóan, valamint értékelnie kell az ellenőrzött szerv beszámolóját. Ezen feladatok elvégzésére 60 napot irányoztak elő.
- A **tervezett vizsgálatokra 311, soron kívüli ellenőrzésekre 60 nap fordítható**.
- A **tanácsadói tevékenységre fordítható időt a belső ellenőrzési vezető az előző évvel azonosan, 30 napban határozta meg**.

- **A képzésre 15 nap fordítható 2019. évben.**

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

1. Kockázatfelméréssel elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerülnek a különböző ellenőrzési területek. (A kockázatfelmérés értékeléséről külön dokumentum készült, amelyet csatoltunk az éves tervhez.)
2. A tervezésnél fel kell mérni azt is, hogy a Belső Ellenőrzési Osztály rendelkezik-e az ellenőrzések lefolytatásához szükséges kompetenciákkal (Tudás- és készség leltár, 4. számú melléklet).
3. A belső ellenőrzési vezetőknek 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 figyelme kell venni
  - a. az előző évben elmaradt vizsgálatokat
  - b. a megtörtént vizsgálatok eredményeit
  - c. a vezetők témajavaslatait
  - d. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot (4. számú melléklet)

A 2018. évben elmaradt vizsgálatokat is tartalmazza a 2019. évi Ellenőrzési Munkaterv.

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2019. évi munkaterv szerinti ellenőrzéseket a csatolt táblázatok tartalmazzák a jogszabályban előírt adatokkal és további kiegészítő információkkal. A Pénzügyminisztérium útmutatója szerint az éves ellenőrzési terv kötelezően kitöltendő mellékletei a Létszám és erőforrás-, az Ellenőrzések- és a Tevékenységek táblázata, melyeket a GMK, valamint a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény adataival összesítve 6., 7. és 8. számú mellékletként csatoltam.

Budapest, 2018. november 19.

Készítette:



Ludvig Éva  
osztályvezető

**Mellékletek:**

1. *A kockázatelemzés összesítése*
2. *Belső Ellenőrzési Osztály 2019. évi Ellenőrzési Munkatervének táblázata*
3. *Munkaidő mérleg*
4. *Tudás- és Készség Leltár, illetve Fejlesztési Terv*
5. *Képzési tervek*
6. *Létszám és erőforrás táblázat*
7. *Ellenőrzések táblázat*
8. *Tevékenységek táblázat*

**A munkatervet jóváhagyom:**

  
  
Mária Lampert Mónika  
jegyző

**A 2019.-2022. évekre vonatkozó Stratégiai terv, illetve a 2019. 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 tárgyévet 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 kockázatelemzést 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 szervezetre 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 korigáltuk, 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:

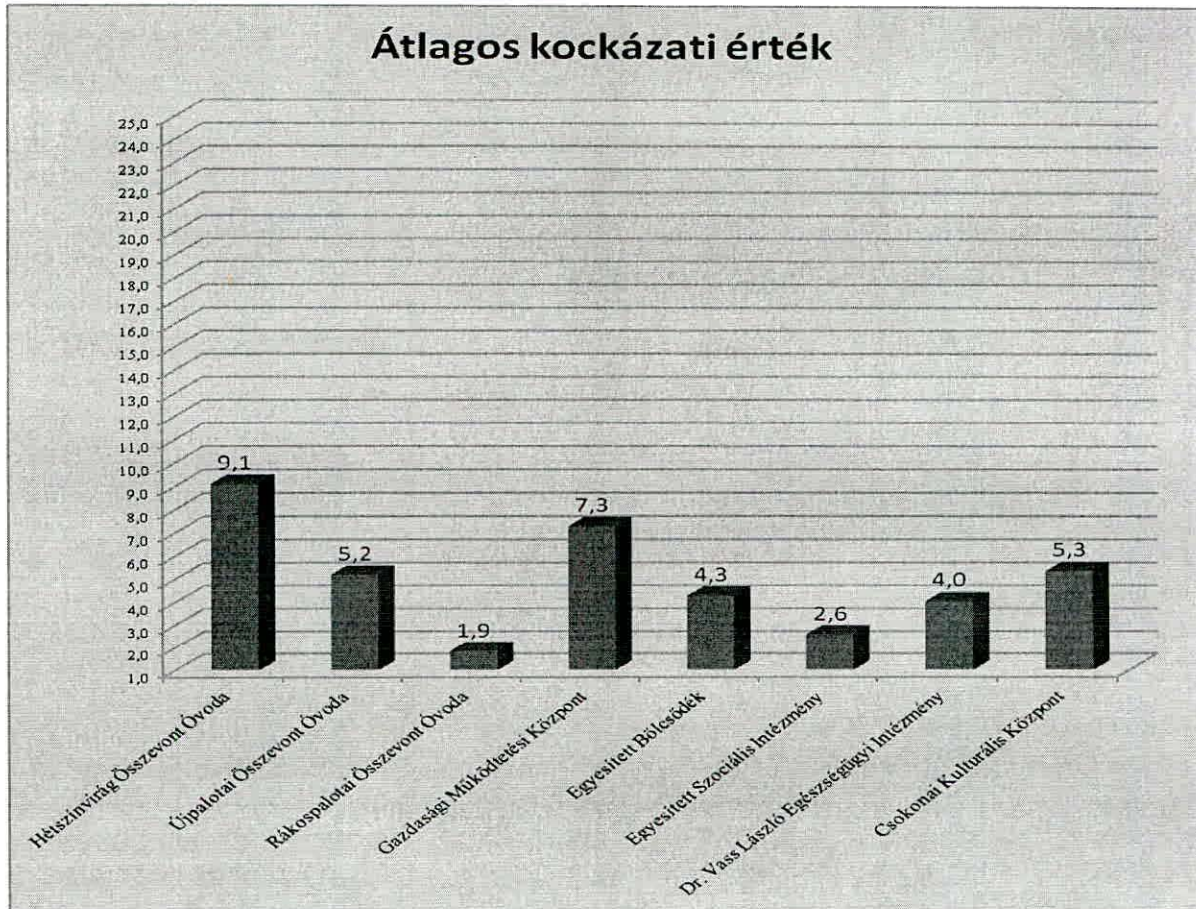
S.sz.	Legfőbb kockázati tényezők		A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma több, mint 2 év				
2.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi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

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

## II. KOCKÁZATELEMZÉS ÉRTÉKELÉSE

### 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 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	3,4	2,1	7,3
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,9	1,8	5,5
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,6	1,6	4,3
		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	2,9	1,6	4,9
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél	2,6	1,6	4,9
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,9	1,5	4,9
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,9	1,3	3,5
		A belső kommunikációs folyamatok és az információáramlás nem megfelelően működnek	3,0	1,4	4,1
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,9	1,1	3,3

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

	<b>Kockázati kategóriák</b>	<b>Kockázatok</b>	<b>A kockázat hatása (súlyszám)</b>	<b>A kockázat bekövetkezésének valószínűsége</b>	<b>Kockázat összesen</b>
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	3,3	1,6	5,6
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	3,3	1,4	4,8
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	3,3	2,5	8,6
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,8	1,5	4,1
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2,9	1,1	3,0
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,5	1,5	4,5
		A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,8	1,4	4,5
		A szervezeti vagyont, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,8	1,4	4,3
6.	<b>Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok</b>	Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	2,8	1,3	3,8
		A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,5	1,0	2,5
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	2,4	1,0	2,4
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	2,1	1,0	2,1
7.	<b>Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok</b>	A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,6	1,1	2,9
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	3,9	2,6	10,3
8.	<b>Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>	A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	3,4	2,0	6,4

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
			Uj munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	3,0	2,0
A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	3,0	1,4	4,1		
A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	2,6	1,3	3,3		
Magas fluktuáció	3,8	3,3	12,4		
Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	3,6	2,1	8,0		
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	3,1	1,6	5,3	
	Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	2,9	1,3	3,6	
	Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	3,0	1,3	3,9	
	Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,9	1,8	5,8	
	Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,6	1,4	3,8	
	Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2,4	1,0	2,4	
	A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2,5	1,3	3,8	
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	3,0	1,4	4,4	
10.	Átlagos kockázati érték			5,0	

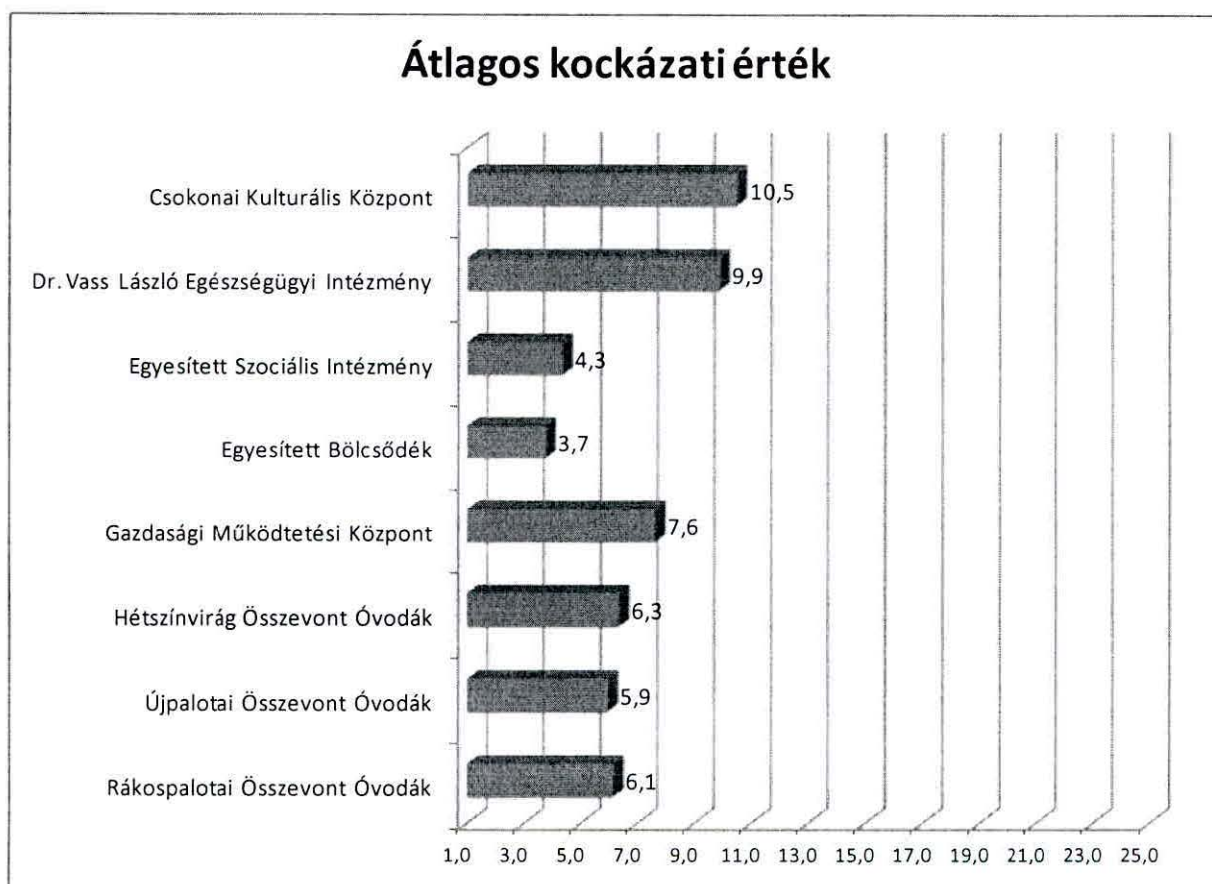
Az intézmények által megállapított összesített átlagos kockázati érték 5,0. A fenti táblázatból kiemeltük a tűrészatárnál magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén

azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

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

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel
- 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 nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervi elvárásokkal, a célkitűzésekkel
- 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 rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal
- Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő
- 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 értékelt az intézmények kockázatait:

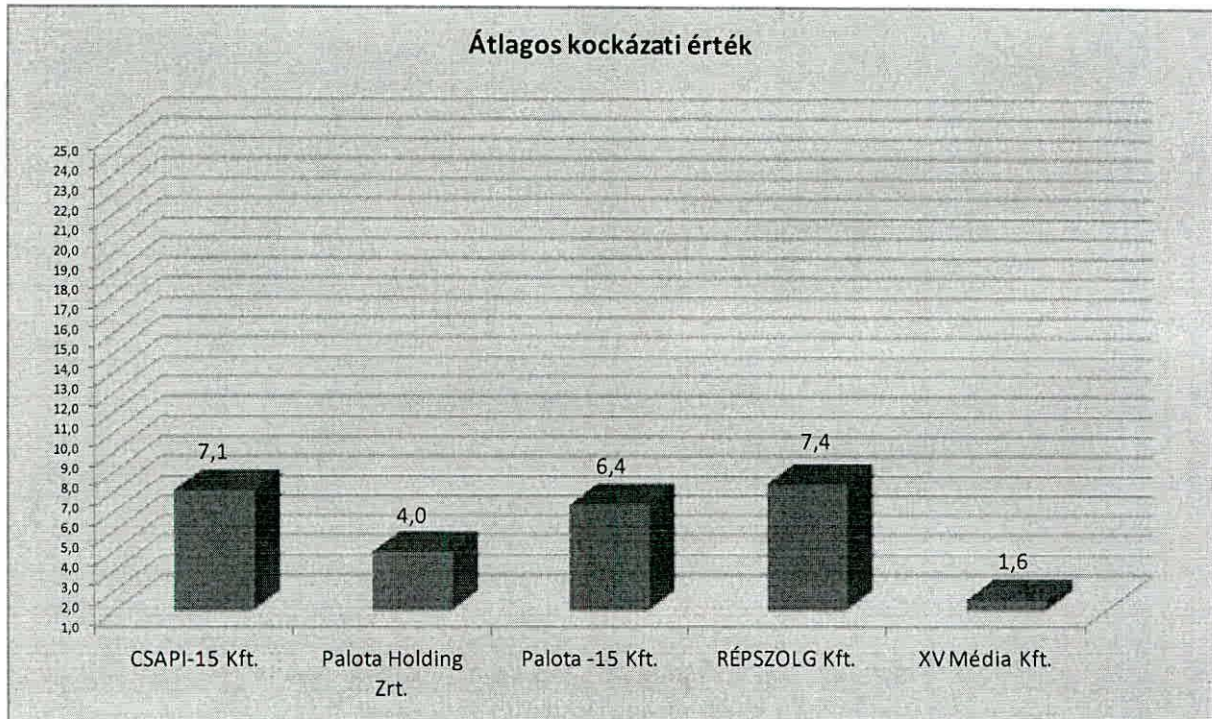


A Belső Ellenőrzési Osztály az Egyesített Bölcsőde és az Egyesített Szociális Intézmény működését alacsony kockázatra értékelte. A Csokonai Kulturális Központ, az Egészségügyi

Intézmény, a Gazdasági Működtetési Központ, illetve a Hétszínvirág- és a Rákospalotai Összevont Óvodák 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 kockázatok maximuma 25 volt. A gazdasági társaságok önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszer és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektívitása is befolyásolja az eredményeket. Ez is okozhatja a társaságok esetében az eltérő kockázati szint meghatározását. Megjegyezzük azonban, hogy az XV Média Kft. Ügyvezetője irreálisan alacsony kockázatokat jelölt meg, ezért a kockázatértékelés során ezeket az önértékeléseket nem tudtuk figyelembe venni.

A CSAPI-15 Kft., 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	2,8	1,6	4,5
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,6	2,4	6,2
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	3,0	1,2	3,6
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,0	2,2	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	3,0	3,0	9,0
		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	2,8	2,2	6,2
		A belső kommunikációs folyamatok és az információáramlás nem megfelelően működnek	2,6	2,0	5,2
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,6	2,0	5,2

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a tulajdonos nem bocsátja időben rendelkezésre	3,0	3,0	9,0
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezetek), illetve a tulajdonostól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2,8	2,0	5,6
		A tulajdonos előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	3,0	2,4	7,2
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, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,4	1,4	3,4
		A stratégiai, üzleti tervek, és a rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal	2,8	2,2	6,2
		A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	3,4	2,2	7,5
		Az üzleti tervezés a közfeladat ellátása miatt nehézségekbe ütközik	2,0	1,4	2,8
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai, gazdálkodási, vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,8	1,6	4,5
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	2,6	1,6	4,2



	<b>Kockázati kategóriák</b>	<b>Kockázatok</b>	<b>A kockázat hatása (súlyszám)</b>	<b>A kockázat bekövetkezésének valószínűsége</b>	<b>Kockázat összesen</b>
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	2,6	1,2	3,1
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,4	1,8	4,3
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,2	1,6	3,5
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2,4	1,0	2,4
		A gazdálkodási, üzleti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,2	1,2	2,6
		A gazdasági társaság nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,6	2,4	6,2
		Az önkormányzati, gazdasági társasági vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	3,0	1,8	5,4
6.	<b>Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok</b>	Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a társaságon belül	2,8	1,2	3,4
		A gazdasági társaság nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	4,0	1,0	4,0
		A gazdasági társaság beszámolási rendszere nem megbízható	3,8	1,0	3,8
		A gazdasági társaság nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	3,4	1,0	3,4
7.	<b>Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok</b>	A gazdasági társaság nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	3,8	1,0	3,8
		A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	3,4	2,2	7,5
8.	<b>Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>	A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,6	1,4	3,6

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

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

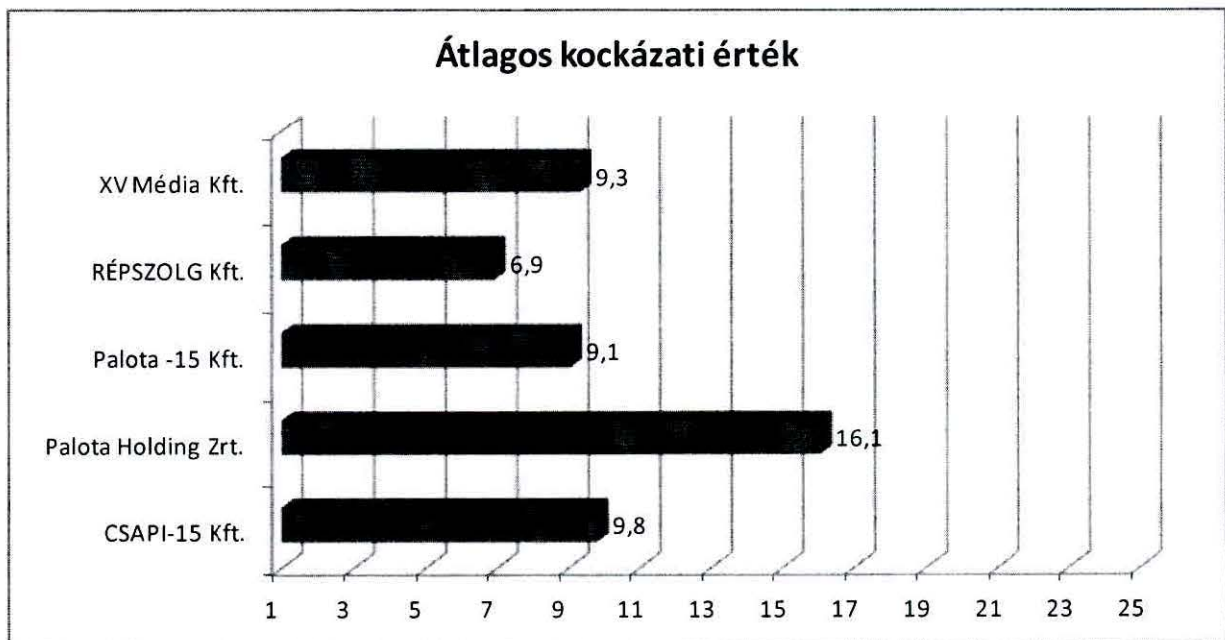
A gazdasági társaságok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 4,9.

A fenti táblázatból kiemeltük a tőrésathárnál (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:

- Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben
- Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás a tulajdonosnál és a gazdasági társaságnál
- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a tulajdonos nem bocsátja időben rendelkezésre
- A tulajdonos előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását
- A stratégiai, üzleti tervek, és a rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal
- A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított
- A gazdasági társaság nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított
- A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás
- Magas fluktuáció
- Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)
- A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a gazdasági társaságnál, vagy nem megfelelően működnek

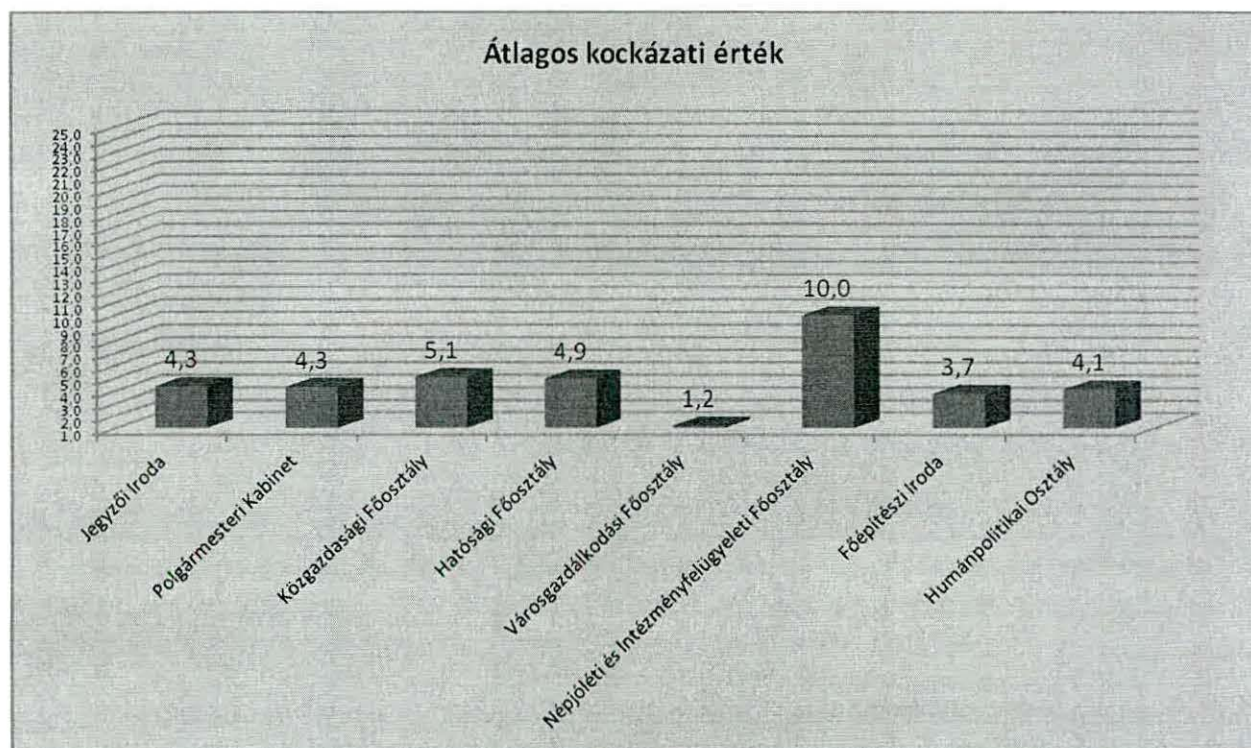
A Belső Ellenőrzési Osztály következőképpen értékelt a gazdasági társaságok kockázatait.



Valamennyi gazdasági társaság kockázatai meghaladták az ellenőrzési tőrésathárt (6,0 értéket), azonban a Palota Holding kockázatai kiemelkedően magas értéket képviselnek.

### 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. A Belső Ellenőrzési Osztály 6-os kockázati szintben határozta meg a tűréshatárt. Ennek függvényében csupán a Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály jelölt meg magas kockázati értékeket, mely meghaladta a tűréshatárt.

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	3,4	2,8	9,3

	<b>Kockázati kategóriák</b>	<b>Kockázatok</b>	<b>A kockázat hatása (súlyszám)</b>	<b>A kockázat bekövetkezésének valószínűsége</b>	<b>Kockázat összesen</b>
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,4	2,1	5,0
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,1	1,9	4,0
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,1	1,6	3,5
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,4	2,3	5,3
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél, gazdasági társaságoknál	3,0	2,3	6,8
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,9	2,4	6,8
		Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,4	1,6	3,9
		A belső kommunikációs folyamatok és az információáramlás nem megfelelően működnek	2,3	1,9	4,2
2.	<b>A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok</b>	A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,6	1,9	4,9
3.	<b>Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok</b>	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre	3,3	2,3	7,3

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		A partner szervezetektől érkező (intézmények, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	3,4	2,6	8,9
		A partner szervezet előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,1	1,8	3,7
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,4	2,0	4,8
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,8	1,9	5,2
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,1	1,8	3,7
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	1,9	1,8	3,3
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2,0	1,9	3,8
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,4	2,0	4,8

	<b>Kockázati kategóriák</b>	<b>Kockázatok</b>	<b>A kockázat hatása (súlyszám)</b>	<b>A kockázat bekövetkezésének valószínűsége</b>	<b>Kockázat összesen</b>
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1,8	1,4	2,4
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	1,9	1,1	2,1
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,3	1,8	3,9
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	1,9	1,4	2,6
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2,3	1,3	2,8
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1,8	1,4	2,4
		A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	1,9	1,6	3,0
		A szervezeti vagyron, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,1	1,6	3,5
6.	<b>Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok</b>	Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	1,9	1,3	2,3
		A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,3	1,5	3,4
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	2,0	1,3	2,5
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	1,8	1,1	2,0
7.	<b>Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok</b>	A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,0	1,1	2,3
8.	<b>Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő	3,3	2,9	9,3

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		munkaerő-kapacitás			
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	3,0	2,1	6,4
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,8	2,1	5,8
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	1,5	1,1	1,7
		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	1,8	1,1	2,0
		Magas fluktuáció	2,4	2,0	4,8
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	2,5	2,1	5,3
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	2,1	1,6	3,5
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	2,1	1,8	3,7
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2,8	1,6	4,5
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	1,8	1,5	2,6
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,4	1,4	3,3
		Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2,4	1,3	3,0



	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		A helyszíni ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2,5	1,6	4,1
Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,1	1,5	3,2		
10.	Átlagos kockázati érték				4,2

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

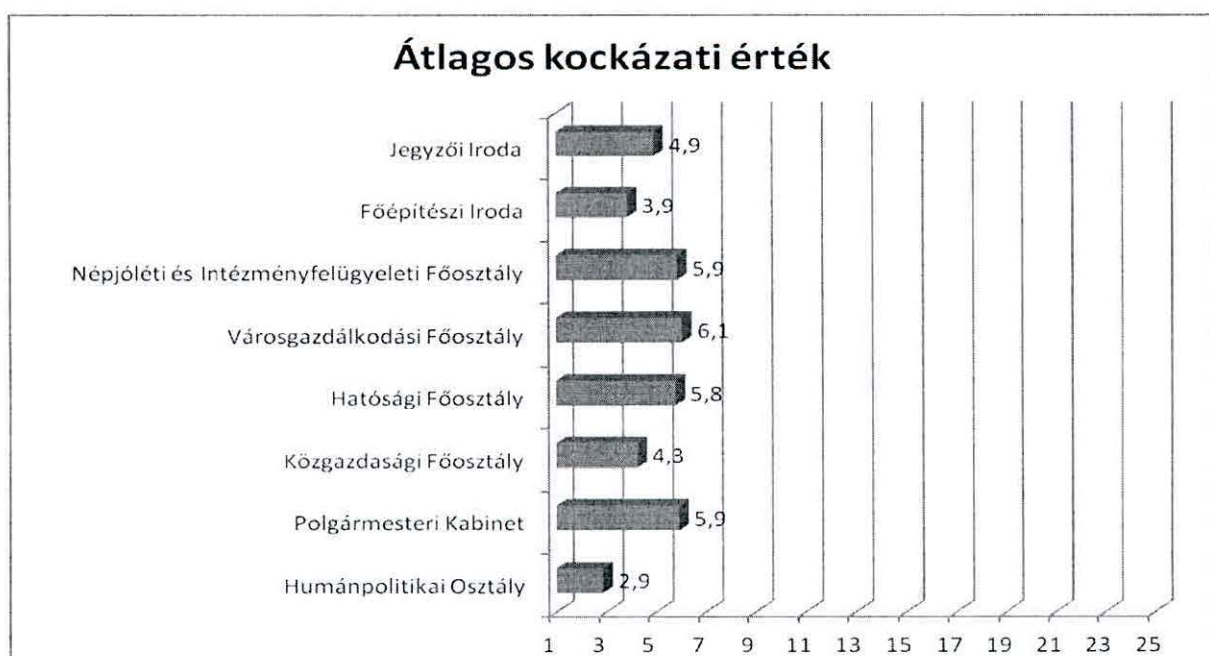
A szervezeti egységek által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 4,2.

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

A felméréslapon 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
- Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél, gazdasági társaságoknál
- Szabályozás és gyakorlat különbözik
- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre
- A partner szervezetektől érkező (intézmények, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott
- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás
- A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal

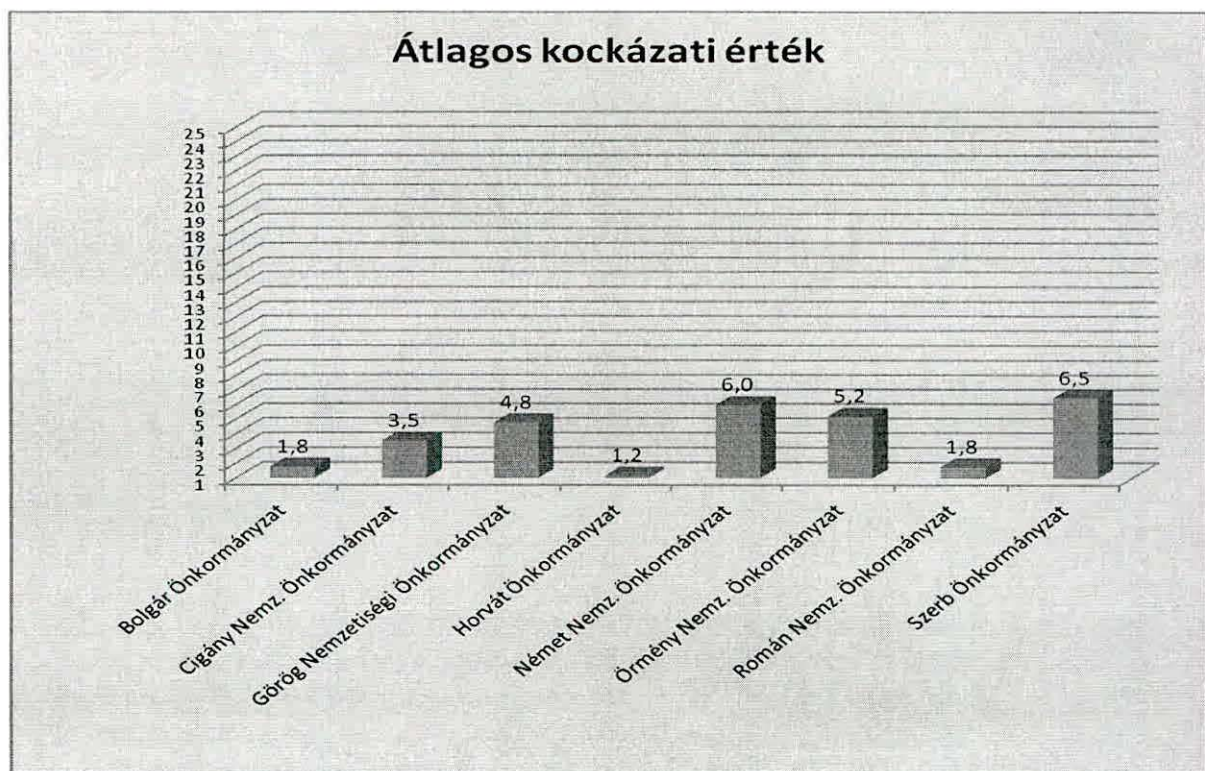
A Belső Ellenőrzési Osztály - figyelembe véve a szervezet nagyságát és tagoltságát - következőképpen értékelte a szervezeti egységek kockázatait:



A Hivatal szervezeti egységeinek kockázatai – a Városgazdálkodási Főosztály kivételével - nem haladták meg a tűréshatárt.

#### 4. 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 Önkormányzat kivételével - nem jelöltek meg magas kockázatot.

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

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,4	1,6	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	2,0	1,5	3,0
		A helyi önkormányzattól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2,0	1,4	2,8
		A helyi önkormányzat előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,6	1,9	4,9
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 szervi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,3	1,5	3,4
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,3	1,5	3,4
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2,5	1,9	4,7
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	2,4	1,8	4,2

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2,6	1,9	4,9
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,5	1,8	4,4
		A támogatásokkal nem, vagy nem időben számolnak el	1,9	1,3	2,3
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,0	1,4	2,8
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik éves feladattervvel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,0	1,4	2,8
		A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek nem biztosítottak	2,1	1,6	3,5
		A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok nem megfelelő ellátása	2,0	1,4	2,8
		A tervezet feladatoknak nincs felelőse a nemzetiségi önkormányzaton belül	2,0	1,4	2,8
		A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,0	1,4	2,8
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat beszámolósi rendszere nem megbízható	1,9	1,3	2,3

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		A helyi önkormányzat nem készíti el időben a beszámolást	1,9	1,3	2,3
		A helyi önkormányzat nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	1,9	1,3	2,3
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,8	2,0	5,5
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,1	1,4	2,9
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,3	1,8	3,9
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,0	1,4	2,8
8.	<b>Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</b>	Magas fluktuáció	2,3	1,8	3,9
		A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1,9	1,3	2,3
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1,8	1,4	2,4
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2,0	1,4	2,8
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,3	1,6	3,7
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,0	1,4	2,8
		Csak a külső ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,9	1,3	2,3
9.	<b>Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)</b>	A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi	1,9	1,3	2,3

Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
	problémákat			
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,0	1,4	2,8
<b>Összesített kockázati érték</b>				<b>3,5</b>

\*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 tőrésathárnál 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
- Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes szervezeteknél
- Szabályozás és gyakorlat különbözik

A Belső Ellenőrzési Osztály következőképpen értékelt a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait:



A Kockázatelemzési mátrix szerint a nemzetiségi önkormányzatok kockázatainak összesítése 2,3 volt.

Az önértékelés mellett információt gyűjtöttünk az önkormányzat szervezeteinek vezetőitől a 2019. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez. Megkérdeztük, hogy melyek a legfőbb célkitűzések, melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények. Mít 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, 2018. szeptember 25.

Készítette:



Ludvig Éva  
osztályvezető

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



Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzési kapacitás ellenőrzési naphas	Maradvány ellenőrzési napok
										311
1.	Palota Holding Zrt.	A nem lakás céljára szolgáló helyiségek vagyonelemekének vizsgálata	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területen működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg.	2018. évben elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárás rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztek	tejesítmény	2017. és 2018. év	I. negyedév	46	265
2.	Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály, Lakásosztály	A szervezeti egység működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megőrzésének és garانتálásának, az elszámolások megfelelőségének, a beszámlálók valódiságának vizsgálata, valamint a gazdasági társaság működésének gazdaságossági, hatékonyasági és eredményességi elemzése.	2018. évben elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárás rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztek	rendszer	2017. és 2018. év	II. negyedév	35	230
3.	XV Média Kft.	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának átfogó rendszervizsgálata	A jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megőrzésének és garانتálásának, az elszámolások megfelelőségének, a beszámlálók valódiságának vizsgálata, valamint a gazdasági társaság működésének gazdaságossági, hatékonyasági és eredményességi elemzése.	2018. évben elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárás rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztek	rendszer	2017. és 2018. év	II. negyedév	40	190
4.	Palota-15 Kft.	A társaság által végzett tevékenységek gazdaságosságának vizsgálata	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területen működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg.	2018. évben elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárás rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztek	tejesítmény	2017. és 2018. év	III. negyedév	40	150
5.	CSAPI-15 Kft.	2017. évi rendszervizsgálati eredményeképpen megfogalmazott javaslatok teljesíthetőségének vizsgálata	Az ellenőrzés célja hogy a belső ellenőrzés biztonságát szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv vezetője nem vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtotta végre az intézkedéseket továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent.	2018. évben elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárás rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztek	utó	2017. és 2018. év	III. negyedév	30	120
6.	Óvodák	A jogszabályok által előírt szabályzatok vizsgálata (kivéve az óvodapedagógiai szabályzatok)	A szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e	Kockázatelemzés II./1.	szabályozások, eljárás rendek vizsgálata	szabályszerűségi	2018. év	IV. negyedév	40	80
7.	Nemzetiségi önkormányzatok	Külsőkontrollok működtetésének vizsgálata (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés)	A pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásának, valamint az ezek alapján szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése	Kockázatelemzés II./4.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	pénzügyi	2018. év	IV. negyedév	40	40
8.	GMK	A karbantartás (ezen belül a központi műhely feladatlátásának és a rakétárgazdálkodás) vizsgálata	A jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, az elszámolások megfelelőségének, valamint a költségvetési szerv működésének gazdaságossági, hatékonyasági és eredményességi elemzése.	Kockázatelemzés II./1.	szabályozások, eljárás rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztek	rendszer	2018. év	IV. negyedév	40	0

A munkatervet jóváhagyom:



<b>MUNKAI DŐ MÉRLEG</b>			
<b>AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSÁRA</b>			
<b>2019. év</b>			
<b>Bruttó munkaidő</b>	<b>261,0</b>	<b>3,0</b>	<b>783,0</b>
<b>Kieső munkaidő</b>	<b>55,0</b>	<b>3,0</b>	<b>165,0</b>
Fizetett ünnepek	11,0	3,0	33,0
Fizetett szabadság (átlagos)	38,0	3,0	114,0
Átlagos betegszabadság	6,0	3,0	18,0
<b>Nettó munkaidő</b>	<b>206,0</b>	<b>3,0</b>	<b>618,0</b>
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	124,4	2,5	311,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	3,0	0,0
<b>Ellenőrzésekhez, illetve tanácsadáshoz kapcsolódó egyéb tevékenységek</b>	<b>82,3</b>	<b>3,0</b>	<b>247,0</b>
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
<b>Soron kívüli ellenőrzés 10 % (a Nemzetgazdasági Minisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)</b>	<b>20,0</b>	<b>3,0</b>	<b>60,0</b>
<b>Összes tevékenység kapacitásigénye</b>	<b>206,0</b>	<b>3,0</b>	<b>618,0</b>
<b>Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli) vizsgálatok időigénye:</b>	<b>148,4</b>	<b>2,5</b>	<b>371,0</b>
<b>Kapacitáshiány</b> <i>(nettó munkaidő-össz. tev. kap. igénye)</i>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

## Tudás- és Készség Leltár, illetve Fejlesztési Terv

Megnevezés	Értékelés (1-5)	Fejlesztési terv (az 1-2-3-asra értékelt kategóriák fejlesztést igényelnek)	Státusz
(1 – nincs /gyenge; 2 – elégséges; 3 – folyamatban/közepes; 4 – átlagos; 5 – van/átlag feletti)			
<b>Szakmai végzettség és ismeretek</b>			
Szakirányú felsőfokú végzettség	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	4		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

<b>Információ és menedzsment</b>			
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
<b>Módszeres és rendszerszemléletű gondolkodás</b>			
Az ellenőrzési módszertanok ismerete és alkalmazása	4	Képzési tervben figyelembe veendő	2
Folyamatok elemzése	5		2
Folyamatok átlátása, lényegi pontok megítélése	4		2
Kockázati tényezők felismerése, jelzése	5		2
Kontrolleljárások azonosítása, elemzése	4		2
Probléma felismerés	5		2
Probléma megoldási készség	5		2
Kreatív javaslatok kialakítása	4		2
Végrehajthatóság-központú gondolkodás (gyakorlatias megállapítások és javaslatok)	4		2
<b>Kommunikáció és együttműködés</b>			
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 (szervezetten belül)	4		2

Kapcsolattartás külső partnerekkel	5		2
Csoportos megoldások segítése	4		2
<b>Attitűd</b>			
Felelősségtudat, elkötelezettség a munkavégzésben	5		2
Precizitás	5		2
Határidők teljesítése, időgazdálkodás	4		2
<b>Informatikai ismeretek</b>			
Szövegszerkesztés	5		2
Táblázatkezelés	4		2
Prezentációkészítés	4		2
Közös meghajtó használata	5		2
A költségvetési szervnél használt informatikai rendszerek ismerete	4		2
<b>Vezetői kompetenciák</b>			
Elvégzett munka nyomon követése, ellenőrzése	5		1
Visszajelzés az elért eredményekről	5		1
Visszajelzés a hibákról	5		1
Önképzési lehetőség biztosítása a munkatársak részére	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**

<b>Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek</b>	<b>Esedékesség</b>
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, 2018. november 19.

Jóváhagyta:

dr. Lampert Mónica



A képzési tervet tudomásul veszem:

Ludvig Éva  
belső ellenőrzési vezető

# EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Várad Zsanett részére

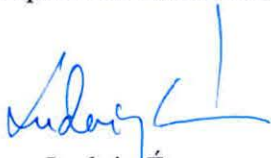
Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Jogszabályváltozást követő továbbképzés	évente legalább egy alkalommal
Mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (két nap)
Belső ellenőri kötelező továbbképzés (ÁBPE II.)	2019. december 31-ig
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal

Budapest, 2018. november 19.

Jóváhagyta:



A képzési tervet készítette:

  
Ludvig Éva  
belső ellenőrzési vezető

A képzési tervet tudomásul veszem:

  
Várad Zsanett  
belső ellenőr

## Létszám és erőforrás

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	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) <sup>6</sup>		rendelkezés- re álló létszám (fő) <sup>7</sup>		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)	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	4,50	0,00	3,50	0,00	909,00	0,00	1,00	0,00	192,00	0,00	1 101,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 101,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	3,00	0,00	2,00	0,00	618,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	618,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	618,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00
Irányított szervek összesen	1,50	0,00	1,50	0,00	291,00	0,00	1,00	0,00	192,00	0,00	483,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	483,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Gazdasági Működtetési Központ</i>	1,50	0,00	1,50	0,00	291,00	0,00	0,50	0,00	93,00	0,00	384,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	384,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	99,00	0,00	99,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00





## Tevékenységek

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap <sup>5</sup>		külső ellenőri nap <sup>6</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	531,00	0,00	142,00	0,00	35,00	0,00	12,00	0,00	22,00	0,00	11,00	0,00	321,00	0,00	27,00	0,00	909,00	0,00	192,00	0,00	1 101,00	0,00
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	371,00	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	618,00	0,00	0,00	0,00	618,00	0,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	311,00	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	558,00	0,00	0,00	0,00	558,00	0,00
Saját szervezetnél	35,00	0,00	0,00	0,00	30,00				15,00				202,00				282,00	0,00	0,00	0,00	282,00	0,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	80,00	0,00	0,00	0,00													80,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	196,00	0,00	0,00	0,00													196,00	0,00	0,00	0,00	196,00	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
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
<b>Irányított szervek összesen</b>	160,00	0,00	142,00	0,00	5,00	0,00	12,00	0,00	7,00	0,00	11,00	0,00	119,00	0,00	27,00	0,00	291,00	0,00	192,00	0,00	483,00	0,00
<i>Gazdasági Működési Központ</i>	160,00	0,00	75,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	1,00	0,00	119,00	0,00	17,00	0,00	291,00	0,00	93,00	0,00	384,00	0,00
Saját szervezetnél	100,00	0,00	40,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	1,00	0,00	119,00	0,00	17,00	0,00	231,00	0,00	58,00	0,00	289,00	0,00
Irányított szervezetnél	35,00	0,00	30,00	0,00													35,00	0,00	30,00	0,00	65,00	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 <sup>8</sup>	25,00	0,00	5,00	0,00													25,00	0,00	5,00	0,00	30,00	0,00
<i>Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény</i>	0,00	0,00	67,00	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	99,00	0,00	99,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	37,00	0,00			12,00				10,00				10,00		0,00	0,00	69,00	0,00	69,00	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 <sup>8</sup>	0,00	0,00	30,00	0,00													0,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00

3. sz. melléklet



Szervezeti egység:	BEO
Érk. szám:	138653/2018
Érk. dátum:	2018. 11. 13.

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

**Iktatószám:** B/11/2018.  
**Tárgy:** 2019. évi munkaterv  
**Ügyintéző:** Tóthné Sándor Edit  
**Ü.i. telefonszáma:** 1/8151-704  
**Melléklet:** 2019. év munkaterv és mellékletei

## Polgármesteri Hivatal

1153 Budapest, Bocskai u.1-3.

Belső Ellenőrzési Osztály

2018. 11. 13.		
3/4/34-3/2018		
2018. 11. 13.		
ELLENŐRZŐ	ELLENŐRZÉS	ELLENŐRZÉS
	1	L.É.

**Ludvig Éva**

Osztályvezető

**Tisztelt Osztályvezető Asszony!**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (3) bekezdése értelmében mellékletként megküldöm a Gazdasági Működtetési Központ 2019. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét és azok mellékleteit.

Budapest, 2018. november 16.

Tisztelettel:

  
**Bárkai Katalin**  
Főigazgató





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

## A Gazdasági Működtetési Központ 2019. évre szóló Éves ellenőrzési terve

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 31 § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – köteles összeállítani a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

A Belső ellenőrzési csoport következetesen betartotta a Bkr. 31.§ (2) bekezdés előírását, nevezetesen azt, hogy az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben szereplő és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

A Pénzügyminisztérium 2018 szeptemberében jogelődeihez hasonlóan útmutatót adott ki az éves ellenőrzési terv szerkezetéről és tartalmáról összeállításával kapcsolatban. A GMK 2019. évi Ellenőrzési Tervének módszertanát elsődlegesen az említett útmutató irányelvei határozták meg. Természetesen figyelembe kellett venni a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete (IIA) Normarendszerét, és az ebből levezetett hazai standardok tervezésre vonatkozó instrukcióit is.

A GMK éves ellenőrzési terve elsődlegesen kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a Bkr. előírásai szerint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon nyugszik.

A korábbi évek hagyományainak megfelelően ezúttal is számos olyan tárgykör került az ellenőrzési tervbe, amely a korábbi ellenőrzések tapasztalataiból származik.

**2018-ban szervezetünkél Belső Kontroll Kézikönyv került kiadásra.** Ennek keretében szabályozták az integrált kockázatkezelési rendszert és a kockázatelemzéssel kapcsolatos hatás és feladatköröket.

Az idén először egy önálló munkacsoport végezte el a **belső kontroll koordinátor** irányításával a kockázatok felmérését. Ezért figyelembe vettem az intézmény vezetése által feltárt kockázati tényezőket is.

A Kockázatkezelési Munkacsoport elemzése alapján három témakör került az ellenőrzési tervjavaslatba, amelyek egyébként megegyeztek korábbi ellenőrzések tapasztalataiból származó információkkal.

A Belső ellenőrzési csoport kikérte a GMK és az intézmények vezetőinek véleményét a tűrészatár feletti kockázatokról, a vezetők egyidejűleg javaslatokat is megfogalmaztak az ellenőrzési terv tárgyköreire vonatkozóan.

A tervjavaslat tartalmazza a Bkr. 31. § (4) bekezdésében rögzített részletes tartalmi elemeket, amelyeket az éves ellenőrzési tervnek kötelezően magában kell foglalnia.

Az ellenőrzések tárgyának és céljának pontos meghatározását, valamint az ellenőrzött szervezetek megnevezését, az ellenőrzések típusát, a tervezés alapját, az azonosított kockázati tényezőket és tervezett ütemezést, illetőleg az ellenőrizendő időszakot az Éves Ellenőrzési Munkaterv szerepelteti.

A 2019. évi ellenőrzési kapacitás-felmérés szerint - a Belső ellenőrzési csoport engedélyezett létszáma (2 fő) alapján - a tervezett ellenőrzések végrehajtására fordítható ellenőri napok száma: **205 munkanap.**

A 2019. évi éves ellenőrzési tervjavaslat összeállítása során az alábbi szempontokat vettem figyelembe:


- I. 2019. évre vonatkozó kockázatelemzés alapján, a tűrészatárt meghaladó kockázati besorolású folyamatok
- II. Főigazgatói és középvezetői szinten, valamint intézményvezetők által megfogalmazott ellenőrzési területek, folyamatok

A Munkaterv 6 ellenőrizendő témakört határoz meg. Ebből az ellenőrzések típusa szerint 4 szabályszerűségi ellenőrzés, 1 pénzügyi ellenőrzés és 1 teljesítményellenőrzési témakör került megfogalmazásra.


**Az ellenőrzési tervjavaslatot** – az abban szereplő ellenőrzések típus, tárgya és célja alapján – elfogadásra javaslom a Tisztelt Képviselő –testület számára.

Budapest, 2018. 11.16.

Készítette:

  
**Tóthné Sándor Edit**  
Belső ellenőrzési csoportvezető

Jóváhagyta:

  
**Bárkai Katalin**  
Főigazgató





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

## GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT

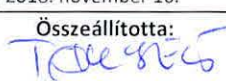
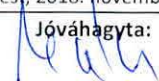
### Éves ellenőrzési munkaterv

Iktató szám: B/11/2018.

2019. év

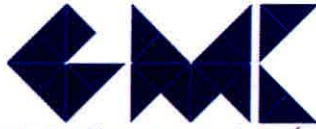
Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
<b>Bizonyosságot adó tevékenység:</b>							
1.	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények kötelező szabályzatai tartalmának ellenőrzése	<p>Célja:Annak megállapítása, hogy az ellenőrzött intézmények hatályban lévő kötelező szabályzatai megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, illetőleg annak felülvizsgálata, hogy a nevezett intézmények rendelkeznek-e a kötelezően előírt szabályzatok mindegyikével.</p> <p>Módszere: A jogszabályban előírt szabályzatok, eljárásrendek áttekintése.</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2018. II. félév</p>	II/1. Főigazgatói javaslat	szabályszerűségi ellenőrzés	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények	2018. I. n. év	30 nap
2.	Kötelezettségvállalás rendje és annak gyakorlati végrehajtása.	<p>Célja:Annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalással kapcsolatos tevékenységek műveleti sorrendje megfelel-e az Áht. és az Ávr. előírásainak. Kiemelt cél az érvényesítés rendeltetésszerű végrehajtásának felülvizsgálata az Ávr. 58 §-ban meghatározott követelmények alapján.</p> <p>Módszere: Irányított mintavételen alapuló dokumentumvizsgálat.</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2018. II. félév</p>	I/2. Tűréshatárt meghaladó kockázati tényező.	szabályszerűségi ellenőrzés	GMK Intézmények	2018. I. -II. név	35 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	Eszközök működtetésével, állagmegóvásával kapcsolatos feladatellátás és annak felülvizsgálatára vonatkozó gyakorlat ellenőrzése.	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy megtörtént-e a GMK-ban az eszközök működtetésére, állagmegóvására vonatkozó - intézményekre is kiterjedő - szabályozás. További ellenőrzési cél, annak megállapítása hogy milyen módszerekkel biztosítható az eszközök állagmegóvása hatékonyságának javítása.</p> <p><b>Módszere:</b> Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2018. II. félév</p>	<b>I/1. Tűréshatárt meghaladó kockázati tényező.</b>	szabályszerűségi ellenőrzés	GMK Műszaki Igazgatóság	2018. II. - III. n.év	40 nap
4.	Beszerezési eljárások és folyamatok szabályozottsága, és lebonyolításuk szabályszerűsége.	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy a beszerzési eljárások minden részmuveletét leszabályozták-e, ennek keretében megtörtént-e a feladat és hatáskörök szétválasztása. Kiemelt cél annak megállapítása, hogy a lebonyolítás mozzanatai megfelelnek-e a jogszabályi követelményeknek, és követik-e a belső szabályozás irányelveit.</p> <p><b>Módszere:</b> Szabályzatok, eljárásrendek, belső utasítások dokumentumokon alapuló vizsgálata, valamint kontrollok és folyamatok működésének összehasonlító elemzése</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2018. II. félév</p>	<b>I/3. Tűréshatárt meghaladó kockázati tényező.</b>	szabályszerűségi ellenőrzés	GMK Koordinációs osztály	2018. II.-III. n.év	35 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.	Az Óvodai térítési díjak beszédese, gyakorlatának ellenőrzése.	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a térítési díjak (étkezési és ellátási) beszédését a belső szabályzatokban előírtak szerint hajtják-e végre. A bevezetésre kerülő Web-es étkezési térítési díjak megrendelése és befizetésének gyakorlata megfelel-e az elvárásoknak.</p> <p>Módszere: szűrőpróbaszerű megfigyelésen és okmányokon alapuló ellenőrzés, értékelés</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2018. II félév; Web-s szolgáltatás 2019. bevezetéstől kezdődően</p>	II./2 Intézményvezetői javaslat	penzügyi ellenőrzés	Összevont Óvodák	2018. III.-IV. n.év	35 nap
6.	Üdültetési, táboroztatási és nyári napközis tábori feladatok lebonyolításának tárgyi, technikai és pénzügyi feltételei.	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy az újszerű, eltérő helyszíneken lebonyolítandó feladatok finanszírozása megoldható-e a hatékonyság, gazdaságosság és eredményesség követelményeinek betartása mellett. Figyelembe veszik-e a takarékosági követelményeket?</p> <p>Módszere: Helyszíni szemle, interjúk és szűrőpróbaszerű dokumentumvizsgálat.</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2019. I. félév</p>	II./3 GMK Vezetői Javaslat	teljesítmény ellenőrzés	GMK Gazdasági igazgatóság Műszaki Igazgatóság	2018. III.-IV. né	30 nap
			Bizonyosságot adó tevékenység: Soron kívüli ellenőrzés: Összesen:				205 nap 30 nap 235 nap
Mellékletek: 1. számú melléklet: 2019. évi kapacitás-kimutatás, Képzési terv 2. számú melléklet: NGM mellékletek				Budapest, 2018. november 16.		Budapest, 2018. november 16.	
				Összeállította:  Tóthné Sándor Edit		Jóváhagyta:  Bárkai Katalin	
				belső ellenőrzési csoportvezető		főigazgató	







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

## GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT


### Éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

2019. év

Srsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő $(365 \times 2) - (104 \times 2) = 522$	261	2	522
2.	Kieső munkaidő			138
3.	Fizetett ünnepek	11	3	33
4.	Fizetett szabadság (átlagos)30	30	3	90
5.	Átlagos betegszabadság	5	3	15
6.	<b>Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):</b>			<b>384</b>
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 %)			5
10.	Képzés (2%)			8
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (35 %) <ul style="list-style-type: none"><li>jogszabálykövetés, adminisztrációs feladatok,</li><li>vezető feladatellátás: Munkacsoport által készített kockázatelemzés eredményeinek beépítése a munkatervbe, éves jelentés elkészítése, vezetői értekezletek, nyilvántartások vezetése, szervezési feladatok, Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata, stb.</li></ul>			136
12.	<b>Összes tevékenység kapacitásigénye:</b>			<b>384</b>
13.	<b>Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:</b>			<b>384</b>

14.	<b>Tartalékidő</b>		0
15.	<b>Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele</b>		0
16.	<b>Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)</b>		0

**Összeállította:**

  
**Tóthné Sándor Edit**  
Belső ellenőrzési csoportvezető

**Jóváhagyta:**

  
**Bárkai Katalin**  
Főigazgató



Budapest, 2018. november 16.

## XV. ker. Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ

### EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

**2019. év**

Tóthné Sándor Edit részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Mérlegképes kötelező továbbképzés	2019. 12.31.
Szakmai továbbképzések (2 alkalom)	2019. 12.31.

Dátum: 2018. november 16.

Dátum: 2018. november 16.

Név: **Tóthné Sándor Edit**  
belső ellenőrzési csoportvezető

Jóváhagyta:

**Bárkai Katalin**  
főigazgató









Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
Főigazgató Főorvos

1152 Budapest, Rákos út 77./a.  
☒ 1601 Budapest, Pf.: 65.

☎/Fax: 5060-138,139  
E-mail:titkarsag@xv-euint.hu

4. sz. melléklet



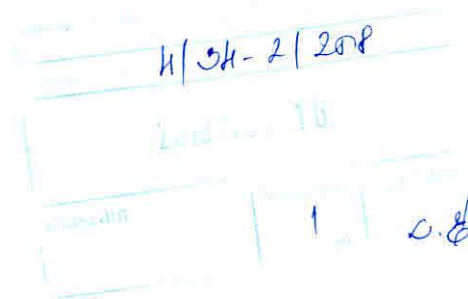
Ikt.sz.: R-5562/2018.

Tárgy: Belső Ellenőrzési Munkaterv 2019. évre

Budapest Főváros XV. ker.  
Önkormányzat Polgármesteri Hivatala  
Belső Ellenőrzési Osztály  
Ludvig Éva  
osztályvezető  
részére

1153 Budapest  
Bocskai u. 1-3.

Szervezeti egység:	BEC
Érk. szám:	156393/2018
Érk. dátum:	2018.11.16.




Tisztelt Osztályvezető Asszony!

Mellékelten küldjük Intézményünk Belső Ellenőrzési Munkatervét 2019. évre vonatkozóan.

Budapest, 2018. november 15.

Tisztelettel:



  
Dr. Buzna Andrea  
mb. főigazgató főorvos

**BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV  
2019. ÉVRE**

## 2019. 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 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 kockázatelemzések
- 2018. évi költségvetés, költségvetési beszámoló

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

	Folyamatok	Hatás
	<b>Pénzügy-számvitel</b>	
1 1	Jogszabályi változások	Helytelen, jogszabályellenes működés
1 2	Számlák késedelmes kiegyenlítése	Késedelmi kamat
1 4	Gondatlan pénzkezelés	Pénztárhiány, visszaélések
1 5	Számviteli rendszer kockázata (pénzügy-számvitel)	Eltérés kockázata
1 6	Kézi feladások	Eltérés kockázata
	<b>Műszaki</b>	
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 működés folytatásában korlátot jelent.
1 6	Gépkocsi műszaki meghibásodása.	A szállítás meghiúsul.
	<b>Munkaügy</b>	
1 1	Jogszabályi változások	Helytelen, jogszabályellenes működés
1 2	KIRA rendszerben történő adatrögzítés	Helytelen vagy késedelmes adatátvitel
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
<b>Adatvédelem</b>		
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
<b>Informatika</b>		
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 2019. 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:
2018. évi beszámoló ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ szabályszerű működés</li> <li>➤ pénzügyi kockázat</li> <li>➤ beszámoló valóságos</li> </ul>
Pénzkezelés ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ emberi erőforrás kockázata</li> <li>➤ rendszer komplexitása</li> <li>➤ dokumentálás esetleges hiányossága, hibája jelentős következményekkel jár(hat)</li> </ul>
Bevételek tervezésének és teljesítésének ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pénzügyi kockázat</li> <li>➤ működési kockázat</li> <li>➤ környezeti kockázat</li> </ul>
Integrált kockázatkezelési rendszer ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ működési kockázat</li> <li>➤ szabályszerű működés</li> <li>➤ kontroll kockázat</li> </ul>

#### 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 jelenleg közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztat belső ellenőrt, 2019. évben külső szerződéssel tervezi a belső ellenőrzés ellátását. (a tervben így a tervezett napok külső erőforrásként kerülnek meghatározásra)

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

2019. évi képzési terv:

2019. évben az alábbi témákban javasolt szakmai továbbképzésen, előadáson részt venni:

- belső ellenőrök kötelező továbbképzése (ÁBPE)
- adójogszabályok változása (2019. I. félév, 2019. december)
- számviteli szabályok változása (2019. január, 2019. 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.	2018. évi beszámoló ellenőrzése	Célja: A 2018. évi beszámoló megfelel-e a számviteli alapelveknek. Módszerei: dokumentumon alapuló utólagos vizsgálat Ellenőrizendő időszak: 2018. év	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ szabályszerű működés</li> <li>➤ pénzügyi kockázat</li> <li>➤ beszámoló valódisága</li> </ul>	<b>Pénzügyi ellenőrzése</b>	Gazdasági részleg	Január-február	10 nap
2.	Pénzkezelés ellenőrzése	Célja: A pénzkezelés rendjének, szabályszerűségének vizsgálata Módszerei: dokumentumon alapuló utólagos vizsgálat, rovatcs Ellenőrizendő időszak: 2019. év	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ emberi erőforrás kockázata</li> <li>➤ rendszer komplexitása</li> <li>➤ dokumentálás esetleges hiányossága, hibája jelentős következményekkel jár(hat)</li> </ul>	<b>Pénzügyi ellenőrzés</b>	Pénzügyi-számviteli csoport, pénztár	Április-május	7 nap
3.	Bevételek tervezésének és teljesítésének ellenőrzése	Célja: A bevételek tervezésének és teljesülésének vizsgálata Módszerei: dokumentumon alapuló utólagos vizsgálat Ellenőrizendő időszak: 2019. év	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pénzügyi kockázat</li> <li>➤ működési kockázat</li> <li>➤ környezeti kockázat</li> </ul>	<b>Szabályszerűségi ellenőrzés</b>	Gazdasági részleg	Június-augusztus	14 nap
4.	Integrált kockázatkezelési rend-	Célja: Az Intézmény a jogszabályi előírásokkal összhangban alakította ki és működteti a kockázatkeze-	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ működési kockázat</li> </ul>	<b>Rendszer ellenőrzés</b>	Intézmény egésze	Szeptember-november	6 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
	szer ellenőrzése	lési rendszerét? Módszerei: dokumentumokon alapuló utólagos vizsgálat. Ellenőrizendő időszak: 2019. év	➤ szabályszerű működés ➤ pénzügyi kockázat				

Budapest, 2018. november 15.

Összeállította:

*Franca Ure*

Belső ellenőrzési vezető

Mellékletek:

1. számú melléklet: Létszám és erőforrás tervezése
2. számú melléklet: 2019. évi ellenőrzések
3. számú melléklet: 2019. évi tervezéshez kapacitásfelmérés tevékenységként

Jóváhagyta:

*[Handwritten signature]*

Igazgató



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	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) <sup>6</sup>		rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>7</sup>		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.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	99,00	0,00	99,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	99,00	0,00	99,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény																						
1. 1152 Budapest, Rákos út 77/a	0,00		0,00		0,00		0,50		99,00		99,00	0,00					99,00	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				





Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap <sup>5</sup>		külső ellenőri nap <sup>6</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>	0,00	0,00	67,00	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	99,00	0,00	99,00	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
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	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
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
ba) Saját szervezetnél	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	
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00		0,00	
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	67,00	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	99,00	0,00	99,00	0,00
1. <i>Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény 1152 Budapest, Rákos út 77/a</i>																						
	0,00	0,00	67,00	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	99,00	0,00	99,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	37,00	0,00	0,00		12,00		0,00	0,00	10,00		0,00	0,00	10,00		0,00	0,00	69,00	0,00	69,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél	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
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	30,00	0,00															0,00	0,00	30,00	0,00
2. <i>[Irányított költségvetési szerv összesen]</i>	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
ab) Irányított szervezetnél	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
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00
3. <i>[Irányított költségvetési szerv összesen]</i>	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
ab) Irányított szervezetnél	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
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00
n. <i>[Irányított költségvetési szerv összesen]</i>	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
ab) Irányított szervezetnél	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
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00