

Hiv. szám: 4/32-5/2019.
(Belső Ellenőrzési Osztály)

Jóváhagyott előterjesztés

2019 DEC 04.

Átvette:

ELŐTERJESZTÉS
a 2020. évi Ellenőrzési Munkatervek jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

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

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

A Belső Ellenőrzési Osztály 2020. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkaterve – a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, a gazdasági társaságok, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a Belső Ellenőrzési Osztály által készített – kockázatfelmérés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul a 2020. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv elkészítése során figyelembe vételre kerültek a gyakorlati tapasztalatokon alapuló vezetői ajánlások is.

A Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint 2016. január 1-től helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévvel megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. Így nemcsak a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya ellenőrzési munkatervét, hanem a Gazdasági Működtetési Központ, 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, 2019. december 17.


Cserdiné Németh Angéla
polgármester

1. **Témafelelős:** Belső Ellenőrzési Osztály

2. Mellékletek:

1. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2020. évi Ellenőrzési Munkaterve
2. A Gazdasági Működtetési Központ 2020. évi Ellenőrzési Munkaterve
3. A Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény 2020. évi Ellenőrzési Munkaterve

3. Egyeztetésre megküldve:

4. Bizottságok: Pénzügyi Bizottság

5. Jegyzői láttamozás: 2019.¹²..... „03”

Aláírás:.....

6. Háttéranyag a Belső Ellenőrzési Osztályon található.

7. Meghívandók: Tóthné Sándor Edit a GMK Belső ellenőrzési vezetője,

Csernáné Nádasdi Judit a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény Belső ellenőrzési vezetője

Határozati javaslat:

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. jóváhagyja a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2020. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2019. december 17. (döntésre)

2. jóváhagyja a Gazdasági Működtetési Központ 2020. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét a 2. sz. melléklet szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2019. december 17. (döntésre)

3. jóváhagyja a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény 2020. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét a 3. sz. melléklet szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2019. december 17. (döntésre)

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

Felelős: polgármester

Határidő: 2019. december 31. (az érintettek értesítésére)

Jogszabályi hivatkozások:

*Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése,
és a Bkr. 32. § (4) bekezdése*

(A döntés alapjául szolgáló jogszabályhely)

A határozati javaslatok elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges!

Képviselői Csoportnak
leadva:

2019 DEC 02

Átvette:.....



.....asségi

felülvizsgálatra érkezett:.....

2019 DEC 03. hó-n



A 2020. 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 2020. évre vonatkozó kockázatelemzés összesítése 1. számú melléklet), másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) részletezve.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett szükséges figyelembe venni a belső ellenőrzési kézikönyv előírásait, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáit (IIA Normák) 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 tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.”

A Pénzügyminisztérium – 2019. év szeptemberétől hatályos – útmutatója szerint a fentiekén kívül a következő szempontok érvényesülésére kell törekedni a munkaterv kidolgozása során:

- Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.
- Az irányító szerv (Önkormányzat) és az irányított szerv (GMK, EGI) 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.

A 2020. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv elkészítése során figyelembe vételre kerültek a gyakorlati tapasztalatokon alapuló vezetői ajánlások is.

Kockázatelemzés és a vezetői ajánlások alapján a 2020. évi munkaterv 6 ellenőrzést tartalmaz (2. számú melléklet), melyek kapacitás igénye 311 ellenőri nap.

3. A 2020. évi munkaidő mérleg összeállítása és a munkatervre vonatkozó szakmai előírások

A 2020. 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 2020. évben.**

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

1. Kockázatfelméréssel és vezetői ajánlások figyelembevételével elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerültek a különböző ellenőrzési területek. (A kockázatfelmérés értékeléséről külön dokumentum készült, amelyet csatoltunk (1. számú melléklet) az éves tervhez.)
2. A tervezésnél felmérésre került azt is, hogy a Belső Ellenőrzési Osztály rendelkezik-e az ellenőrzések lefolytatásához szükséges kompetenciákkal (Tudás- és készség leltár, 4. számú melléklet).
3. A belső ellenőrzési vezetőnek biztosítani kell a belső ellenőrök továbbképzését. A módszertani útmutató szerint a képzési terveket az éves ellenőrzési tervhez csatoltam (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.
 - a. Az ellenőrzések tervezésénél figyelme vettem
 - b. az előző évben elmaradt vizsgálatokat
 - c. a megtörtént vizsgálatok eredményeit
 - d. a vezetők témajavaslatait
 - e. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot (4. számú melléklet)

A 2019. évben elmaradt vizsgálatot tartalmazza a 2020. évi Ellenőrzési Munkaterv.

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2020. 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, 2019. december 2.

Készítette:



Szarka Péterné

mb. belső ellenőrzési vezető

Mellékletek:

1. A kockázatelemzés összesítése
2. Belső Ellenőrzési Osztály 2020. 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:

dr. Lampert Mónika
jegyző



A 2020. 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 8/2017. (V.31.) számú jegyzői utasításban kiadásra került „Az integrált kockázatkezelési szabályzat”. 2017. év folyamán kijelölték a kockázatkezelési munkacsoport tagjait is. A Hivatal K:/ közös meghajtóján létrehozásra került egy mappa, melyben a kockázatkezeléssel kapcsolatos dokumentumokat osztanák meg. Az felületre 2018. januárjában töltöttek fel utoljára dokumentumot. Mivel a Hivatalban nem működik integrált kockázatkezelés, ezért jelen kockázatelemzés során nem tudtam annak az eredményeit felhasználni. Mindezek miatt idén is – a korábbi gyakorlatnak megfelelően – önértékelési kérdőívek segítségével mértük fel a szervezeti egységek jellemző kockázatait. A kockázatelemzési kérdőívet a Hivatal szervezeti egységeire, az intézményekre, a nemzetiségi önkormányzatokra, és a gazdasági társaságokra vonatkozóan külön-külön készítettük el, melyek figyelembe veszik az említett szervezetek sajátosságait. A kockázatelemzési lapok kockázatokra bontott kockázati kategóriákat tartalmaznak. A vezetőknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét kell megítélniük. A vezetők szervezetükre vonatkozóan újabb kockázati kategóriákat, illetve kockázatokat javasolhatnak. A kockázati kategóriákkal, kockázatokkal a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérése után kibővíthetik a kockázatelemzési kérdőívet. A vezetés elvárásainak megismerésére Interjú kérdőívet készítettünk.

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

végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.). Kockázatelemzés során a Jegyző kockázatokra vonatkozó véleményének kikérése elengedhetetlen.

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek összesítenie kell a vezetők által kitöltött kockázatelemzéseket. Figyelembe kell venni a Jegyző javaslatát az ellenőrizendő területekre vonatkozóan. A kockázatok elemzése során a belső ellenőrök által készített kockázatelemzési mátrixra kell támaszkodni. A fenti három elemzésből 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 kockázatelemző 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 szerve vonatkozóan elkészíti a kockázat-felmérési mátrixot.

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

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

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

A táblában

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

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

Kockázatelemzési mátrix

Szervezet:

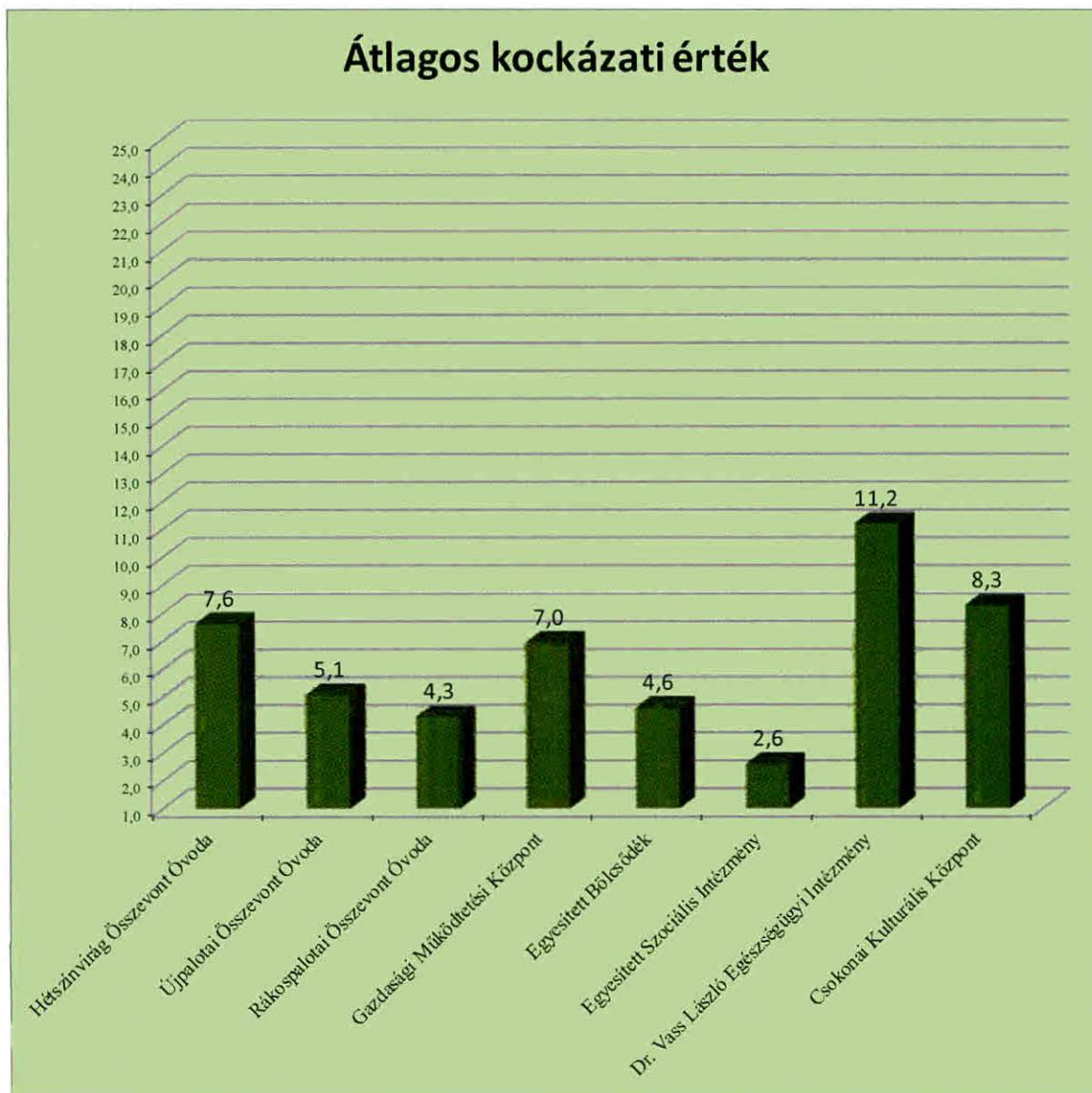
S.sz.	Legfőbb kockázati tényezők		A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat valószínűsége	Kockázat összesen
			1-5-ig	1-5-ig	1-25-ig
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma több, mint 2 év				
2.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi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

A mátrix alkalmazásával felmért kockázatok alapján kialakult a kockázati rangsor, amely az ellenőrzések témáját és célját meghatározza. A tervezés során a meghatározott tűréshatárt meghaladó területek ellenőrzéseire tesz a belső ellenőrzési vezető javaslatot. Az ellenőrzési tűréshatár 8-as 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 két intézmény jelölt meg tűréshatár (8) feletti kockázatokat. A GMK-ban már korábban megtörtént, a dr. Vas László Egészségügyi Intézményben jelenleg folyik a belső kontrollrendszer kialakítása, ennek keretében az integrált kockázatkezelés eredményeképpen látható a valós kockázat feltárás. A Csokonai Kulturális Központban vezetéváltás történt, az új vezetés kockázatosabbnak ítélte az intézmény működését.

Az Egyesített Szociális Intézmény kockázatait valószerűtlenül alacsonyra értékelték.

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

3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a felügyeleti szerv nem bocsátják időben rendelkezésre	3,5	2,3	8,5
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	3,3	2,0	6,6
		A felügyeleti szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	3,3	2,0	7,0
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervei elvárásokkal, a célkitűzésekkel	3,4	1,6	5,5
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	3,3	2,6	9,3
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	3,9	2,5	11,0
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	2,8	1,5	4,3
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	3,1	1,6	5,0
		Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	3,1	1,6	5,0
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	2,6	1,4	3,6

		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	3,0	1,4	4,4
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	3,8	3,1	12,1
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	3,1	2,1	6,4
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	3,5	1,8	6,0
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,9	1,6	4,9
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	3,3	1,5	5,1
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	3,0	2,0	6,6
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	3,1	1,3	3,9
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3,4	1,5	4,8
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	3,3	1,3	4,1
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	3,1	1,1	3,4
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	3,4	1,3	4,3
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	4,4	3,4	14,9
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	3,8	2,5	9,3
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	3,3	2,1	7,1
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően	3,3	1,5	5,1

		kommunikált			
		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	3,0	1,4	4,3
		Magas fluktuáció	4,6	3,6	17,0
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	3,8	2,6	9,9
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	3,5	1,9	6,8
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	3,1	1,6	5,4
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	3,0	1,4	4,8
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,9	1,4	4,0
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,8	1,4	3,9
		Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2,5	1,0	2,5
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	3,0	1,1	3,3
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	3,0	1,6	5,0
10.	Összesített kockázati érték				6,3

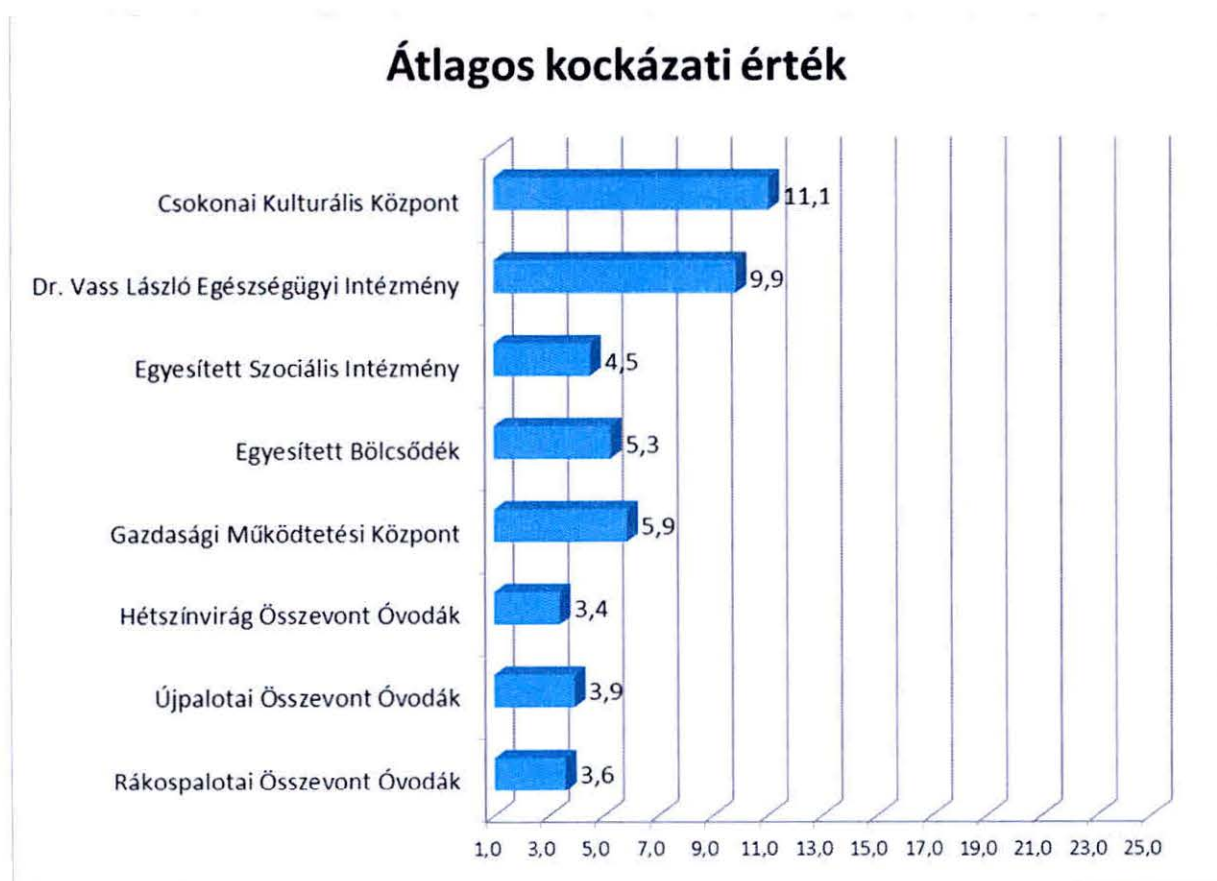
Az intézmények által megállapított összesített átlagos kockázati érték 6,3. A fenti táblázatból kiemeltük a tőrés határnál magasabb (8 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A felméréslapon látható, hogy a tőrés határt meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- Szabályozás és gyakorlat különbözik
- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a felügyeleti szerv nem bocsátják időben rendelkezésre

- 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 szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás
- A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal
- Magas fluktuáció
- Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)

A Belső Ellenőrzési Osztály a kockázatértékelése során egyrészt figyelembe vette a szervezet nagyságát és tagoltságát, a szervezeti átalakulást, az újonnan átvett feladatokat, másrészt az ellenőrzések tapasztalatai meghatározóak voltak a kockázatok értékelésekor.

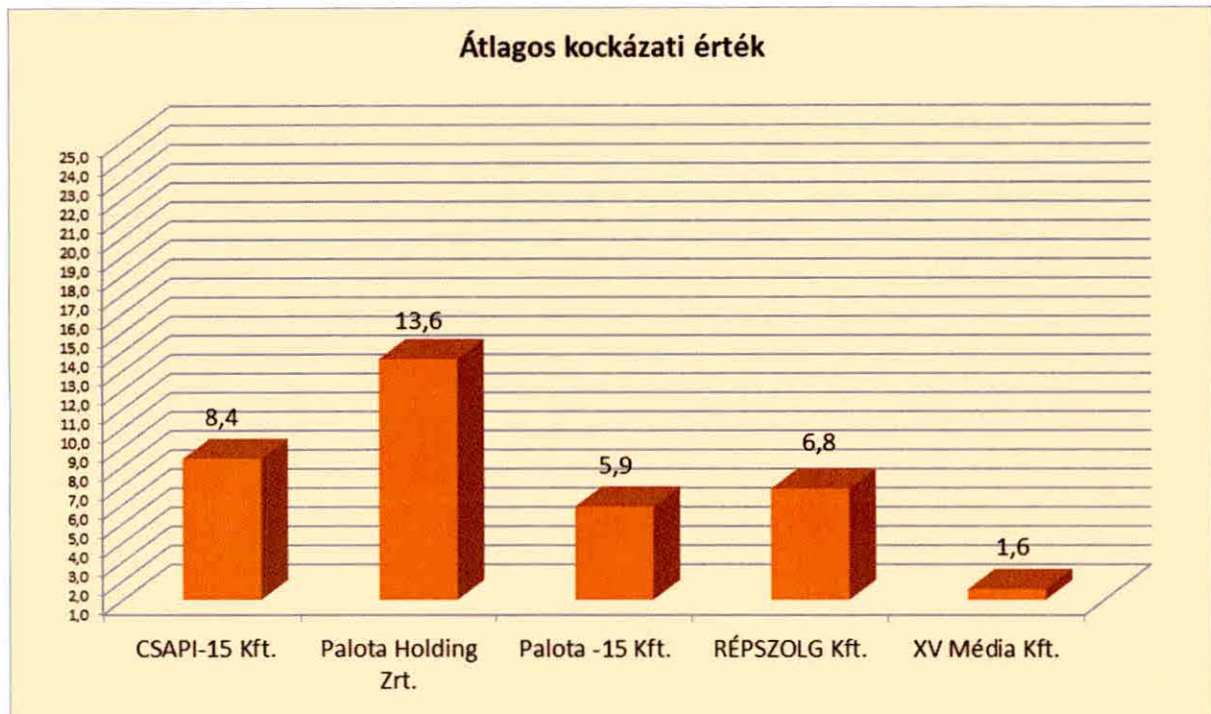


A Csokonai Kulturális Központban és a dr. Vass László Egészségügyi Intézményben az első számú vezető személye megváltozott, önmagában ez is magas kockázatot jelez. A korábbi ellenőrzések során súlyos szabálytalanságokat tártunk fel, ami szintén indokolja a kiemelt, túréhatár feletti értéket. Az Egyesített Bölcsődékben is változott a vezető személye, valamint három éve nem került sor belső ellenőrzésre. A Gazdasági Működtetési

Központnak a működési köre, feladatellátása miatt kiemelt szerepe van az intézmények között. A többi intézmény esetében alacsony kockázati értéket állapítottunk meg.

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 szubjektivitása is befolyásolja az eredményeket. Ez is okozhatja a társaságok esetében az eltérő kockázati szint meghatározását. Megjegyezzük azonban, hogy az XV Média Kft. Ügyvezetője ebben az évben is irreálisan alacsony kockázatokot jelölt meg.

A többi gazdasági társaság reálisan ítélte meg a kockázatait. Az önértékelésükkel jelentős mértékben segítették a belső ellenőrzés munkáját.

A Palota Holding Zrt. és a CSAPI-15 Kft. jelölt meg – tűréshatár feletti (8) – magasabb kockázatokot.

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

		kommunikáció			
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	3,6	2,4	8,6
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezetek), illetve a tulajdonostól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	3,2	2,0	6,4
		A tulajdonos előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	3,4	2,8	9,5
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	3,6	2,0	7,2
		A stratégiai, üzleti tervek, és a rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal	3,8	2,6	9,9
		A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	4,2	3,4	14,3
		Az üzleti tervezés a közfeladat ellátása miatt nehézségekbe ütközik	3,0	2,2	6,6
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai, gazdálkodási, vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	3,2	2,2	7,0

		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	3,0	2,0	6,0
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	2,4	1,6	3,8
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,4	2,6	6,2
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,4	2,0	4,8
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	3,0	1,2	3,6
		A gazdálkodási, üzleti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	3,2	1,4	4,5
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A gazdasági társaság nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	3,0	2,4	7,2
		Az önkormányzati, gazdasági társasági vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	3,8	2,4	9,1
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a társaságon belül	3,2	1,6	5,1
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A gazdasági társaság nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	4,2	1,2	5,0
		A gazdasági társaság beszámolási rendszere nem megbízható	4,2	1,2	5,0
		A gazdasági társaság nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	3,8	1,2	4,6
		A gazdasági társaság nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	3,8	1,2	4,6
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-	3,8	2,8	10,6

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

	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	3,0	1,4	4,2
10.	Összesített kockázati érték			6,6

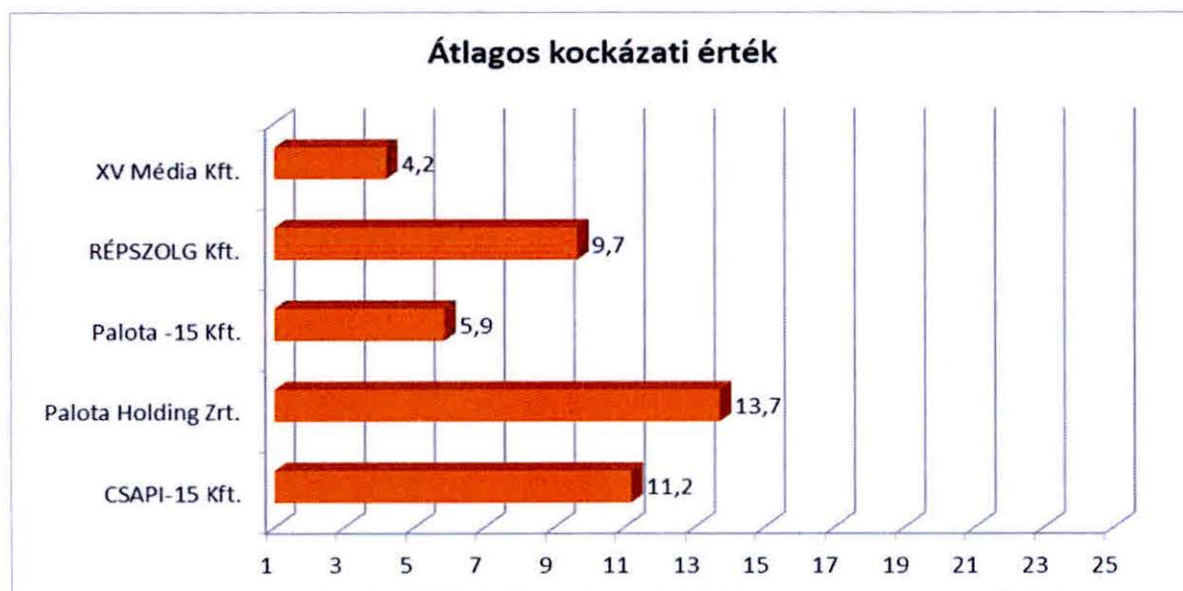
A gazdasági társaságok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 6,6.

A fenti táblázatból kiemeltük a tűréshatárnál (8,0 értéknél) magasabb értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a folyamatok és alfolyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

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

- **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**
- **Az önkormányzati, gazdasági társasági vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása 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 értékelte a gazdasági társaságok kockázatait.

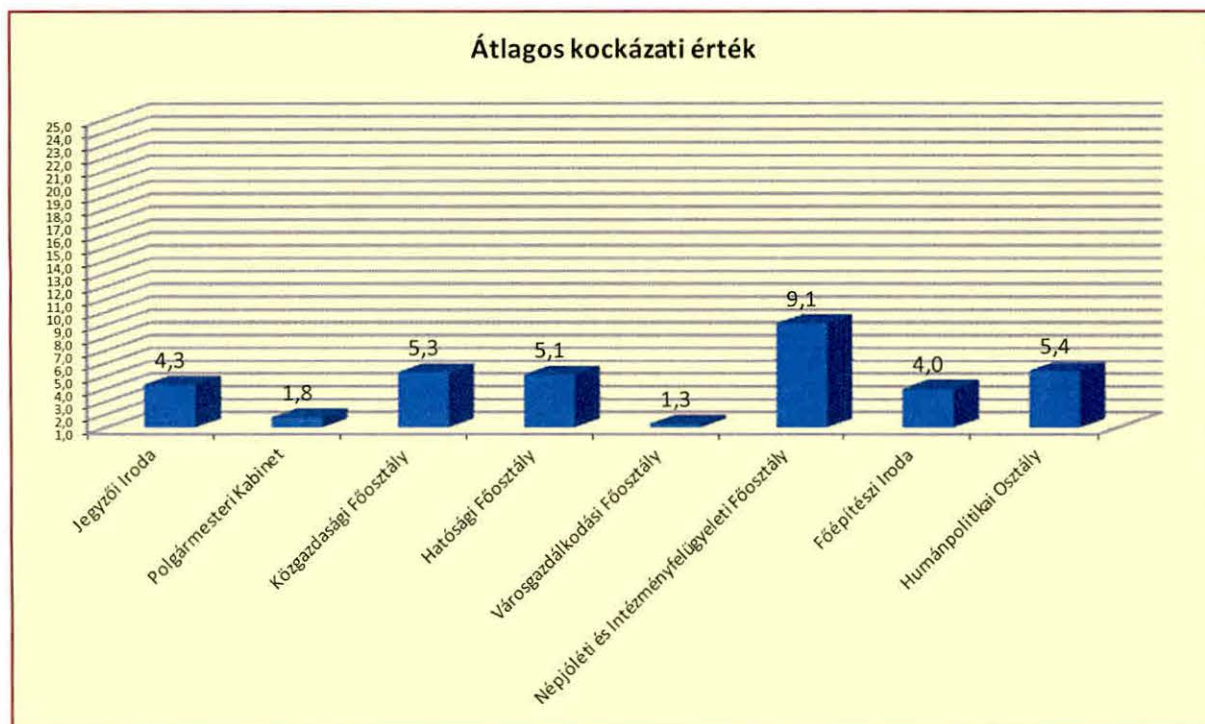


A Palota Holding Zrt. és a Csapi-15 Kft. 2019. évi belső ellenőrzése során súlyos szabálytalanságot tártunk fel. Ezen gazdasági társaságok működésében számos kezeletlen kockázat található, ezért az utóellenőrzésük elengedhetetlenül fontos lenne. A felső vezetés a közeljövőben a gazdasági társaságok alapvető átalakítását, átszervezését tervezi, ezzel kívánják a kockázatok jelentős részét csökkenteni.

A RÉPSZOLG Kft. legutóbbi belső ellenőrzése 2016. évben történt. 2019. évben a társaságnál változott az ügyvezető személye. Mindezek miatt 2020. évben rendkívül indokolt a cég vizsgálata.

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 8-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 Városgazdálkodási Főosztály és a Polgármesteri Kabinet irreálisan alacsony kockázatokat jelölt meg.

A következő táblázat a Hivatal szervezeti egységeinek összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázat felmérőlap

Szervezeti egységek összesen

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

		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,1	1,9	4,0
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,4	1,8	4,2
		A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre	2,8	2,0	5,5
		A partner szervezetektől érkező (intézmények, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	3,0	2,3	6,8
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A partner szervezetek előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,0	1,8	3,5
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,5	1,8	4,4
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását	2,6	1,6	4,3

		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	2,4	1,9	4,5
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	1,8	1,3	2,2
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2,0	2,0	4,0
		Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,5	1,8	4,4
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1,8	1,5	2,6
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	2,0	1,5	3,0
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,6	1,8	4,6
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,3	1,5	3,4
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2,4	1,3	3,0
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1,8	1,4	2,4

6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,3	1,8	3,9
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,3	1,6	3,7
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	2,0	1,1	2,3
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,5	1,5	3,8
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	2,3	1,3	2,8
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	2,3	1,3	2,8
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,3	1,1	2,5
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	3,4	2,9	9,7
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	3,3	2,3	7,3
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,9	2,3	6,5
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott	2,0	1,3	2,5

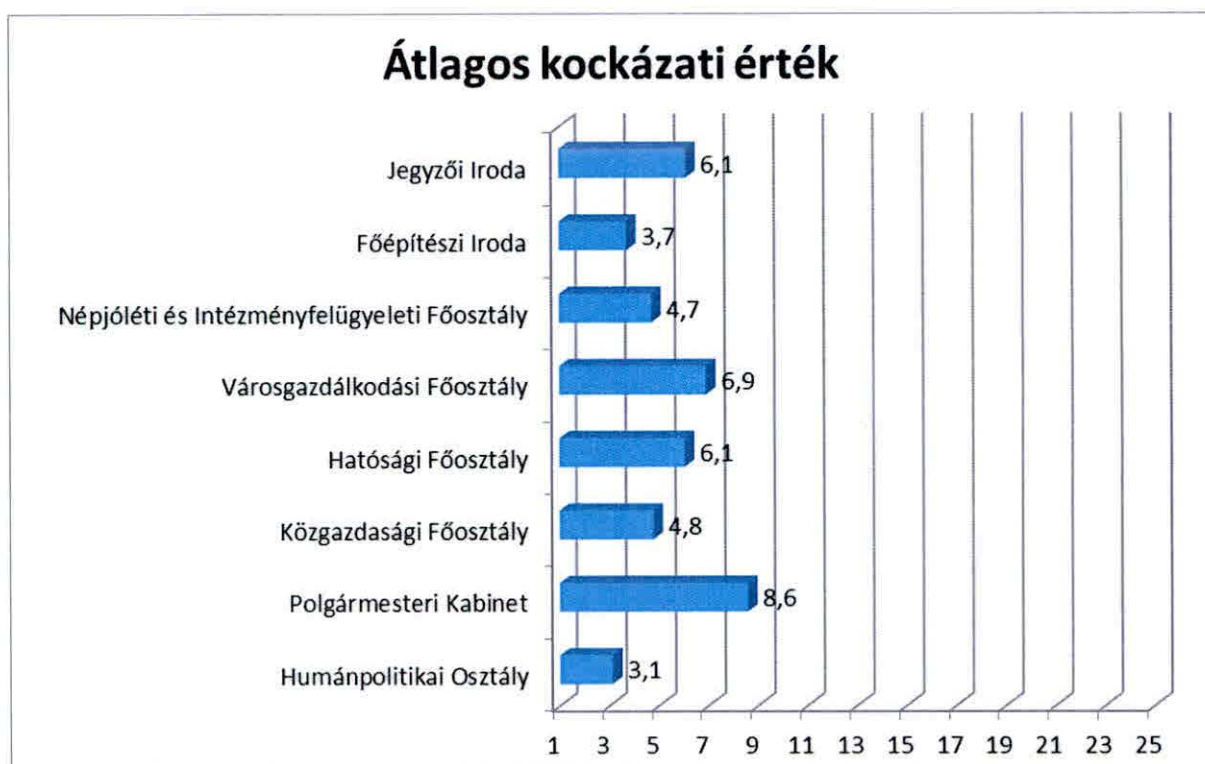
		zott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált			
		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	1,6	1,3	2,0
		Magas fluktuáció	2,5	1,9	4,7
		Szervezeti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

A szervezeti egységek által megállapított és a Belső Ellenőrzési Osztály által összesített kockázati érték 4,1.

A Hivatalban egy esetben jelöltek meg a tűréshatárnál magasabb (8,0 feletti) összesített kockázati értékeket:

- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás

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

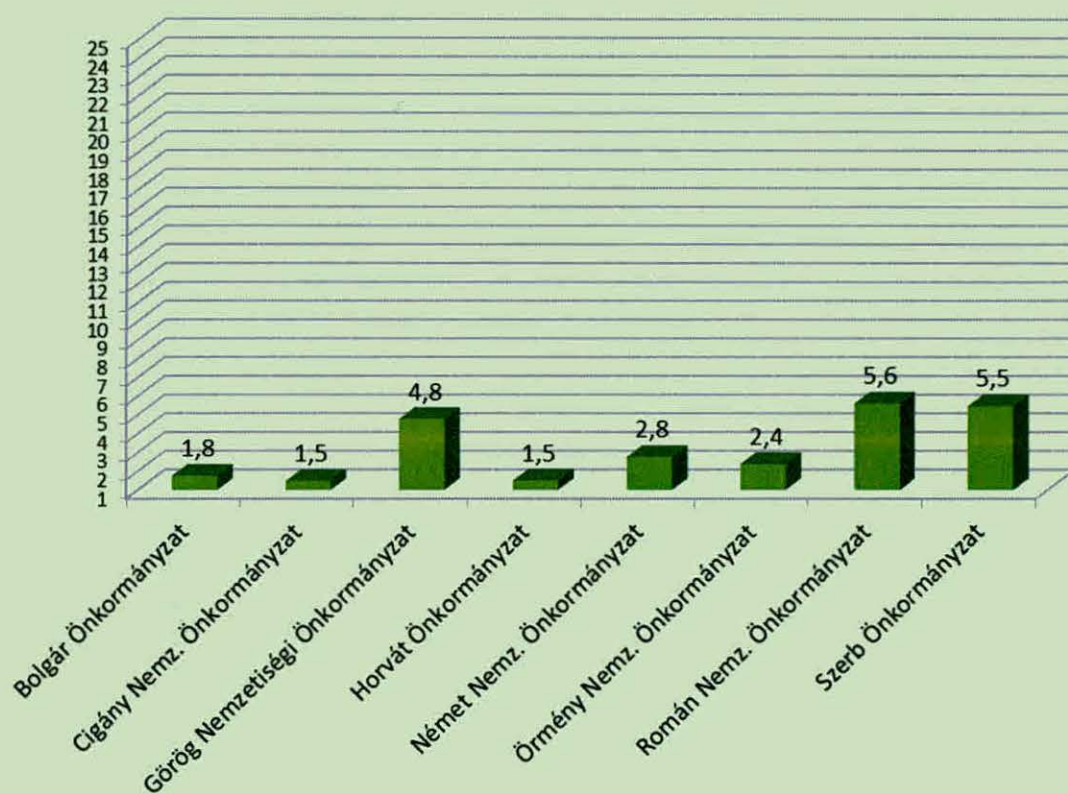


A Hivatal szervezeti egységeinek kockázatai – a Polgármesteri Kabinet kivételével - nem haladták meg a tűréshatárt.

4. Nemzetiségi önkormányzatok

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

Átlagos kockázati érték



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 nem jelöltek meg a tűréshatárnál (8,0 értéknél) magasabb kockázatokot.

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

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

6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik éves feladattervvel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	1,6	1,1	1,8
		A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek nem biztosítottak	2,6	2,1	5,6
		A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok nem megfelelő ellátása	1,8	1,3	2,2
		A tervezett feladatoknak nincs felelőse a nemzetiségi önkormányzaton belül	1,6	1,1	1,8
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	1,6	1,1	1,8
		A nemzetiségi önkormányzat beszámolási rendszere nem megbízható	1,6	1,1	1,8
		A helyi önkormányzat nem készíti el időben a beszámolást	1,6	1,1	1,8
		A helyi önkormányzat nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	1,6	1,1	1,8
8.	Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,5	2,1	5,3
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2,0	1,5	3,0
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,3	1,9	4,2
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	1,8	1,4	2,4
		Magas fluktuáció	1,8	1,4	2,4

9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1,6	1,3	2,0
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1,5	1,1	1,7
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	1,9	1,5	2,8
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,1	1,8	3,7
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	1,8	1,3	2,2
		Csak a külső ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,5	1,1	1,7
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	1,6	1,1	1,8
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	1,6	1,1	1,8
Összesített kockázati érték				3,0	

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

A nemzetiségi önkormányzatok nem jelöltek meg a tűréshatárnál magasabb (8,0 feletti) összesített kockázati értékeket.

A Belső Ellenőrzési Osztály következőképpen értékelte a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait:



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

Az önértékelés mellett információt is gyűjtöttünk az önkormányzat szervezeteinek vezetőitől a 2020. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez. Megkérdeztük, hogy melyek a legfőbb célkitűzések, melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények. Mit látnak a legnagyobb kockázatnak, illetve az azonosított kockázatot kezelik-e, történt-e olyan változás, amely különös figyelmet igényel a következő években. A vezetők fontos és részletes információkat adtak a tervezés elkészítéséhez.

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

Budapest, 2019. szeptember 30.

Készítette:



Ludvig Éva
osztályvezető

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

Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Áronosított kockázati tényezők	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzési kapacitás ellenőri naphoz	Maradvány ellenőri napok
										311
1	Nemzetiségi önkormányzatok	Kulcskontrollok működésének 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	2019 évben elmaradt vizsgálat	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata	pénzügyi	2018 és 2019. év	I. negyedév	50	261
2	Népjelölti és Intézményfelügyeleti Főosztály, Lakásosztály	A szervezeti egység működésének, gazdálkodásának rendszervizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezetben belül működő kontrollok meglétéről, teljesességéről és eredményes működéséről.	2019 évben elmaradt vizsgálat	szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomonlások, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése	rendszer	2019. év	I.-II. negyedév	60	201
3	Polgármesteri Kabinet, Közigazgatási Főosztály, Népjelölti és Intézményfelügyeleti Főosztály	Támogatások nyújtásának és elszámolásának vizsgálata	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezetben belül működő kontrollok meglétéről, teljesességéről és eredményes működéséről.	Kockázatelemzés II./3.	szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomonlások, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése	rendszer	2018 és 2019. év	II.-III. negyedév	60	141
4	Hatósági Főosztály, Városgazdálkodási Főosztály	Ügyiratkezelés vizsgálata	A szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai.	Kockázatelemzés II./3.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata	szabályszerűségi	2019. év	III. negyedév	60	81
5	Hivatali szervezeti egységek	Külső és belső ellenőrzések nyilvántartásának vizsgálata	A szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai.	Kockázatelemzés II./3.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata	szabályszerűségi	2018 és 2019. év	IV. negyedév	41	40
6	Jegyzői Iroda	A szerződések kezelésének és nyilvántartásának ellenőrzése	A szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai.	Kockázatelemzés II./3.	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata	szabályszerűségi	2018 és 2019. év	IV. negyedév	40	0

A munkatervet jóváhagyom:



MUNKAI DŐ MÉRLEG			
AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSÁRA			
2020. év			
Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
Bruttó munkaidő	254,0	3,0	762,0
Kieső munkaidő	48,0	3,0	144,0
Fizetett ünnepek	9,0	3,0	27,0
Fizetett szabadság (átlagos)	35,0	3,0	105,0
Átlagos betegszabadság	4,0	3,0	12,0
Nettó munkaidő	206,0	3,0	618,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	124,4	2,5	311,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	3,0	0,0
Ellenőrzésekhez, illetve tanácsadáshoz kapcsolódó egyéb tevékenységek	82,3	3,0	247,0
Kockázatelemzés és éves ellenőrzési munkaterv elkészítése	16,0	2,0	32,0
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítése, ellenőrzési kézikönyv módosítás	19,0	1,0	19,0
Bkr. szerinti előírt tanácsadói tevékenység	30,0	1,0	30,0
Ellenőrzésre felkészülés, jelentéstervezetek, jelentések továbbításának adminisztrációja, észrevételekre válasz, intézkedési tervek, beszámoló jóváhagyására javaslat készítés	30,0	2,0	60,0
Vezetői értekezletek, nyitó és záró értekezletek	17,0	3,0	51,0
Osztályvezetői feladatok (ellenőrzések koordinálása, jelentések felülvizsgálása, minőségellenőrzés, teljesítményértékelés)	40,0	1,0	40,0
Képzés	5,0	3,0	15,0
Soron kívüli ellenőrzés 10 % (a Nemzetgazdasági Minisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	20,0	3,0	60,0
Összes tevékenység kapacitásigénye	206,0	3,0	618,0
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli) vizsgálatok időigénye:	148,4	2,5	371,0
Kapacitáshiány <i>(nettó munkaidő-össz.tev. kap.igénye)</i>	0,0	0,0	0,0

Önértékelés
Tudás- és Készség Leltár, illetve Fejlesztési Terv

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

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

Együttműködő készség (szervezetten belül)	4		3
Kapcsolattartás külső partnerekkel	4		3
Csoportos megoldások segítése	4		3
Attitűd			
Felelősségtudat, elkötelezettség a munkavégzésben	5		3
Precizitás	4		3
Határidők teljesítése, időgazdálkodás	4		3
Informatikai ismeretek			
Szövegszerkesztés	4		3
Táblázatkezelés	4		3
Prezentációkészítés	4		2
Közös meghajtó használata	4		3
A költségvetési szervnél használt informatikai rendszerek ismerete	4		3
Vezetői kompetenciák			
Elvégzett munka nyomon követése, ellenőrzése	5		1
Visszajelzés az elért eredményekről	5		1
Visszajelzés a hibákról	5		1
Önképzési lehetőség biztosítása a munkatársak részére	4		1
Belső képzés	4		1
Határidők betartása /betartatása	5		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
2020. év

Szarka Péterné részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Okleveles könyvvizsgálói továbbképzés	évente négy nap
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal

Budapest, 2019. december 2.

Jóváhagyta:

dr. Lamperth Mónika
jegyző



A képzési tervet tudomásul veszem:

Szarka Péterné
mb. belső ellenőrzési vezető

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV
2020. év

Várad Zsanett részére

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

Budapest, 2019. december 2.

Jóváhagyta:

dr. Lampert Mónika
jegyző



A képzési tervet készítette:

Szarka Péterné
mb. belső ellenőrzési vezető

A képzési tervet tudomásul veszem:

Várad Zsanett
belső ellenőr

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV
2020. év

Balázs Melinda részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Okleveles könyvvizsgálói kötelező továbbképzés	évente négy nap
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal

Budapest, 2019. december 2.

Jóváhagyta:

dr. Lamperth Mónika
jegyző



A képzési tervet készítette:

Szarka Péterné
mb. belső ellenőrzési vezető

A képzési tervet tudomásul veszem:

Balázs Melinda
belső ellenőr

Létszám és erőforrás

6. számú melléklet

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	5,00	0,00	4,00	0,00	1 032,00	0,00	0,75	0,00	166,00	0,00	1 198,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 198,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	3,00	0,00	3,00	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	2,00	0,00	1,00	0,00	414,00	0,00	0,75	0,00	166,00	0,00	580,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	580,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gazdasági Működetési Központ	2,00	0,00	1,00	0,00	414,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	414,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	414,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	166,00	0,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁵		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
	614,00	0,00	103,00	0,00	36,00	0,00	15,00	0,00	25,00	0,00	3,00	0,00	357,00	0,00	45,00	0,00	1 032,00	0,00	166,00	0,00	1 198,00	0,00
Helyi önkormányzat (I.+II.)	614,00	0,00	103,00	0,00	36,00	0,00	15,00	0,00	25,00	0,00	3,00	0,00	357,00	0,00	45,00	0,00	1 032,00	0,00	166,00	0,00	1 198,00	0,00
I. 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
a) 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
aa) Saját szervezetnél	311,00	0,00	0,00	0,00	30,00				15,00				202,00				558,00	0,00	0,00	0,00	558,00	0,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	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
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
II. Irányított szervek összesen	243,00	0,00	103,00	0,00	6,00	0,00	15,00	0,00	10,00	0,00	3,00	0,00	155,00	0,00	45,00	0,00	414,00	0,00	166,00	0,00	580,00	0,00
1. Gazdasági Működési Központ	243,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	155,00	0,00	0,00	0,00	414,00	0,00	0,00	0,00	414,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	207,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	155,00	0,00	0,00	0,00	378,00	0,00	0,00	0,00	378,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	135,00	0,00	0,00	0,00	6,00				10,00				155,00				306,00	0,00	0,00	0,00	306,00	0,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	72,00	0,00	0,00	0,00													72,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	36,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
2. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény	0,00	0,00	103,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	166,00	0,00	166,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	83,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	146,00	0,00	146,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	83,00	0,00	0,00	0,00	15,00		0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	146,00	0,00	146,00	0,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	20,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														IGAZ		0,00		1,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00

- 1 2. sz. mellékletre hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak **meg kell egyezniük** a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival. Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
- 2 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak **összhangban kell állniuk** az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak **összhangban kell állniuk** az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
- 3 Saját ellenőri napok száma. Az ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

- Külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
- 4 Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.
- 5 Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Ebben a táblázatban soron kívüli ellenőrzést csak a tanácsadásra vonatkozóan lehet megadni, a többi kategória esetében értelmezhetetlen. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerint megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

2. sz. melléklet



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

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Központi Iktató-4	
Iktatószám: 4/32-3/2019	
2019 NOV 21.	
Melléklet	Ügyintéző
1 db	L. E.

Szervezeti egység:	BEO
Érk. szám:	77817
Érk. dátum:	2019. 11. 20.

Iktatószám: B /8/2019.
Tárgy: GMK 2020. Éves Ellenőrzési Terv
Ügyintéző: Tóthné Sándor Edit
Ü.i. telefonsz: 1/8151-703
Melléklet: 2020. Éves Ellenőrzési Terv és mellékletei

Polgármesteri Hivatal

1153 Budapest, Bocskai u.1-3.

Belső Ellenőrzési Osztály

Ludvig Éva

Osztályvezető részére

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 2020. évre vonatkozó – az Ön osztályával egyeztetett- Ellenőrzési tervét** és azok mellékleteit írásos és elektronikus formában is.

Budapest, 2019. november 15.

Tisztelettel:


Bárkai Katalin
Főigazgató





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

A Gazdasági Működtetési Központ 2020. 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 betartotta a Bkr. 31.§ (2) bekezdés azon előírását, 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 2019 szeptemberében útmutatót adott ki az éves ellenőrzési terv szerkezete és tartalma összeállításával kapcsolatban. A GMK 2020. évi Éves Ellenőrzési Tervének módszertanát elsődlegesen az említett útmutató irányelvei határozták meg.

A GMK éves ellenőrzési terve elsődlegesen kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a Bkr. előírásai szerint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon nyugszik. A 2019. évben folyamatosan fennálló humánerőforrás problémák miatt elmaradt három ellenőrzést azonos tárggyal és céllal szerepeltetem a 2020. évi Éves Ellenőrzési Tervben.

A terv összeállítása során kiemelt figyelmet fordítottam a belső kontroll koordinátor által összeállított kockázati leltárban a tűréshatárt meghaladó kockázati értékekkel feltüntetett kockázati tényezők éves tervbe történő beépítésére. A terv kialakításának ugyancsak fontos szempontját képezték a gyakorlati tapasztalatok alapján kialakított vezetői ajánlások.

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

A Gyermekétkeztetés feladatellátásának szabályszerűségére, hatékonyságára és eredményességére irányuló teljesítményellenőrzés a Képviselő-testület 380/2019. (IX.10.) ök. számú határozata alapján – az Állami Számvevőszék ellenőrzési jelentésében foglaltakat végrehajtva – kötelező jelleggel került az éves tervjavaslatba.

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 Terv szerepelteti.

A 2020. évi ellenőrzési kapacitás-felmérés szerint - a *Belső ellenőrzési csoport engedélyezett létszáma (2 fő) alapján* - a tervezett ellenőrzések végrehajtására fordítható ellenőri napok száma: **207 munkanap.**

A 2020. évi éves ellenőrzési tervjavaslat összeállítása során az alábbi szempontokat vettem figyelembe:


Az Éves Ellenőrzési Terv 7 ellenőrizendő témakört határoz meg. Ebből az ellenőrzések típusa szerint 2 szabályszerűségi ellenőrzés, 2 pénzügyi ellenőrzés és 2 teljesítményellenőrzés és 1 utóellenőrzés végrehajtása került megfogalmazásra.

A 2020. évi ellenőrzések legfontosabb célja, hogy feltárja az ellenőrzött szervezetek működési és gazdálkodási kockázatait, valamint javaslataival segítse ezek negatív hatásainak csökkentését.

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

Budapest, 2019. 11.15.

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 Terv

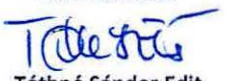

Iktató szám: B/8/2019.

2020. év

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1	Az Óvodai térítési díjak beszedése, gyakorlatának ellenőrzése.	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a térítési díjak (étkezési és ellátási) beszedését a belső szabályzatokban előírtak szerint hajtják-e végre. A bevezetésre kerülő Web-es étkezés megrendelése és befizetésének gyakorlata megfelel-e az elvárásoknak.</p> <p>Módszere: szűrőpróbaszerű megfigyelésen és okmányokon alapuló ellenőrzés, értékelés</p> <p>Ellenőrizendő időszak: Web-s szolgáltatás 2019. bevezetéstől kezdődően</p>	2019. évről áthúzódó vizsgálat (Intézményvezetői javaslat)	pénzügyi ellenőrzés	GMK Összevont Óvodák	2020. I. n.év	19 nap
2	A gyermekétkeztetés feladatellátásának szabályszerűsége, hatékonyasága, eredményessége.	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy az eltérő helyszíneken lebonyolítandó feladatok finanszírozása megoldható-e a hatékonyság, gazdaságosság és eredményesség követelményeinek betartása mellett. Figyelembe veszik-e a takarékosági követelményeket?</p> <p>Módszere: Szabályzatok, eljárásrendek, belső utasítások dokumentumokon alapuló vizsgálata, valamint kontrollok és folyamatok működésének összehasonlító elemzése. Helyszíni szemle, interjúk és szűrőpróbaszerű dokumentumvizsgálat.</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2019. év</p>	Képviselő-testület 380/2019.(IX.10.) ök. számú határozata	teljesítmény ellenőrzés	GMK Közétkeztetési osztály Főző és tálaló konyhák	2020. I-II. n. év	40 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	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: 2020. I. n.év</p>	2019. évben elmaradt vizsgálat (II/1.Főigazgatói javaslat)	szabályszerűségi ellenőrzés	A GMK -hoz rendelt, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények Bölcsőde Csokonai MKp.	2020. I.-II. n. év	23 nap
4	Beszerezési eljárások és folyamatok szabályozottsága, és lebonyolításuk szabályszerűsége.	<p>Célja: 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>Módszere: Szabályzatok, eljárásrendek, belső utasítások dokumentumokon alapuló vizsgálata, valamint kontrollok és folyamatok működésének összehasonlító elemzése</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2019. év</p>	2019. évben elmaradt vizsgálat (I/3. Tűrészatárt meghaladó kockázati tényező.)	pénzügyi ellenőrzés	GMK Gazdasági Igazgatóság	2020. 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	Szerződés-kötés folyamata, rendszere, nyilvántartása	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalást indító egység dolgozói mennyire ismerik a belső szabályzatokat, betartják-e a szerződéskötési folyamatok eljárásrendjét.</p> <p>Módszere: Szabályzatok, eljárásrendek, belső utasítások dokumentumokon alapuló vizsgálata,</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2019. év</p>	Tűrészatárt meghaladó kockázati tényező	szabályszerűségi ellenőrzés	GMK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Igazgatóság Jogi és Koord. osztály	2020. III.-IV. n. év	30 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: 2020. I. félév</p>	2019. évben elmaradt vizsgálat GMK vezetői javaslat	teljesítmény ellenőrzés	GMK Gazdasági Igazgatóság Műszaki Igazgatóság	2020. III.-IV. né	30 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)
7	Kötelezettségvállalás rendje és annak gyakorlati végrehajtásának utóellenőrzése	Célja: Annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalással kapcsolatos tevékenységek műveleti sorrendje megfelel-e az Áht. és az Ávr. előírásainak. Módszere: Irányított mintavételen alapuló dokumentumvizsgálat. Ellenőrizendő időszak: 2020. I. félév	Tűrészatárt meghaladó kockázati tényező.	utóellenőrzés	GMK Intézmények	2020. III. IV. név.	30 nap
			Bizonyosságot adó tevékenység: Soron kívüli ellenőrzés: Összesen:				207 nap 36 nap 243 nap
Mellékletek: 1. számú melléklet: 2020. évi kapacitás-kimutató, Képzési terv 2. számú melléklet: PM mellékletek				Budapest, 2019. november 15.		Budapest, 2019. november 15.	
				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

2020. év

Srsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő (366x2)-(104x2)=524	262	2	524
2.	Kieső munkaidő			110
3.	Fizetett ünnepek	8	2	16
4.	Fizetett szabadság (átlagos 32)	32	2	64
5.	Átlagos betegszabadság	15	2	30
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			414
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (50 %)			207
8.	Soron kívüli ellenőrzés és nem tervezett tanácsadói tevékenység (9 %)			36
9.	Tanácsadói tevékenység (tanácsadás konkrét célja és hatóköre nem ismert (1 %)			6
10.	Képzés (2%)			10
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (37 %) <ul style="list-style-type: none">jogszabálykövetés, adminisztrációs feladatok,vezető feladatellátás: Munkacsoport által készített kockázatelemzés eredményeinek beépítése a munkatervbe, éves jelentés elkészítése, vezetői értekezletek, nyilvántartások vezetése, szervezési feladatok, Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata, stb.			155
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			414
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			414

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

Tóthné

Összeállította:

Tóthné Sándor Edit
Belső ellenőrzési csoportvezető

Bárkai

Jóváhagyta:

Bárkai Katalin
Főigazgató



Budapest, 2019. november 15.

XV. ker. Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV


2020 év


Tóthné Sándor Edit részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Mérlegképes kötelező továbbképzés	2020. 12.31.
Szakmai továbbképzések (2 alkalom)	2020. 12.31.

Dátum: 2019. november 15.

Dátum: 2019. november 15.

Név: 
Tóthné Sándor Edit
belső ellenőrzési csoportvezető

Jóváhagyta: 
Bärkai Katalin
főigazgató



Aláírás:

Aláírás:



Ellenőrzések
 2020. év

PM. 2. számú melléklet

Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működtetési Központ	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ⁶						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény						
	db	saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap						
Gazdasági Működtetési Központ	2,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	54,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	243,00	0,00	0,00	0,00	243,00	0,00
I. Gazdasági Működtetési Központ	2,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	54,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	243,00	0,00	0,00	0,00	243,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	2,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	54,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	207,00	0,00	0,00	0,00	207,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	1,00		30,00		0,00		1,00		35,00										1,00		40,00		0,00								1,00		30,00				4,00	0,00	135,00	0,00	0,00	0,00	135,00	0,00
ab) Hozzárendelt szerveknél	1,00		23,00		0,00		1,00		19,00										1,00		30,00										3,00	0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00						
ac) Egyéb ellenőrzések ⁵																															0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
b) Soron kívüli kapacitás ⁷		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	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00						
ba) Saját szervezetnél																															0,00		0,00		0,00		0,00							
bb) Hozzárendelt szerveknél																															0,00		0,00		0,00		0,00							
bc) Egyéb ellenőrzések																															0,00		0,00		0,00		0,00							



**Tevékenységek
 2020. év**

PM 3. számú melléklet

Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működtetési Központ	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Gazdasági Működtetési Központ	243,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	155,00	0,00	0,00	0,00	414,00	0,00	0,00	0,00	414,00	0,00
I. Gazdasági Működtetési Központ	243,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	155,00	0,00	0,00	0,00	414,00	0,00	0,00	0,00	414,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	207,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	155,00	0,00	0,00	0,00	378,00	0,00	0,00	0,00	378,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	135,00	0,00	0,00	0,00	6,00				10,00		0,00		155,00		0,00		306,00	0,00	0,00	0,00	306,00	0,00
ab) Hozzárendelt szerveknél	72,00	0,00	0,00	0,00											0,00		72,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	36,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Hozzárendelt szerveknél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00

3. sz. melléklet



XV. ker. Önkormányzat Dr. Vass László
Egészségügyi Intézmény
Főigazgató főorvos



1152 Budapest, Rákos út 77./a.

☎ titkarsag:5060-138/139

503/1316-1240

MEES/013

✉ 1601 Budapest, Pf.: 65.

e-mail: titkarsag@xv-euint.hu

Szervezeti egység	PK
Érk. szám:	7626/2019
Érk. dátum:	2019 NOV 18.

Iktatószám: EI/4/4-2/2019.

Tárgy: 2020. évi munkaterv

Ügyintéző: Csernáné Nádasi Judit

Ü.i. telefonszáma: 5060-138

Melléklet: 2020. év munkaterv és

mellékletei

R- 5336/2019.
Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal
Központi Iktató 4.
Iktatószám: 4/32-2/2019
2019 NOV 21.

Előszám:	Melléklet	Ügyintéző
1	1	L. G.

NIT
Nádasi Judit
2019. 11. 18. Anyá

Polgármesteri Hivatal

1153 Budapest, Bocskai u.1-3.

Cserdiné Németh Angéla

Polgármester részére

Tisztelt Polgármester Asszony!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (3) bekezdése értelmében mellékletként megküldöm a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény 2020. évre vonatkozó 2019. évre vonatkozó - Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési osztályával egyeztetett- Ellenőrzési Munkatervét és azok mellékleteit

Budapest, 2019. november 18.

Tisztelettel:



Dr. Buzna Andrea
Főigazgató főorvos



Budapest XV. ker. Önkormányzat
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

2020. évi Ellenőrzési
munkaterv

Szöveges kiegészítés a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

2020. évi

Ellenőrzési tervéhez

1. Jogszabályi háttér

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".

Az Intézmény belső ellenőrzési vezetője - betartva a *Bkr. 31.§ (2) bekezdés* előírását - a 2020. évre vonatkozó Ellenőrzési tervet az Intézmény 2020-2023. évre vonatkozó stratégiai tervében meghatározott és a kockázatelemzések alapján felállított prioritások, valamint a belső ellenőrzési tevékenység működtetéséhez szükséges erőforrás figyelembevételével állította össze.

A tervjavaslat tartalmazza a *Bkr. 31. § (4) bekezdésében* rögzített részletes tartalmi elemeket, és a 2019. év június 1-től hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt formai követelmények betartásával készült.

A Pénzügyminisztérium 2019 szeptemberében útmutatót adott ki az éves ellenőrzési terv szerkezete és tartalma összeállításával kapcsolatban. Az Intézmény 2020. évi Ellenőrzési terve az útmutatóban előírtak megfelelően az éves ellenőrzési terv szerkezetére és tartalmára vonatkozó előírások figyelembevételével készült, módszertanát elsődlegesen az említett útmutató irányelvei határozták meg.

2. Tervezés gyakorlati végrehajtása és azok dokumentumai

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

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

- 2020-2023. évre vonatkozó Stratégiai terv *(az Intézmény és a belső ellenőrzés stratégiai céljai)*. 1. számú melléklet *(Beépítve:a Stratégiai tervhez készített 2020. évi kockázatelemzés eredménye)*

3. A bizonyosságot adó tevékenységhez szükséges ellenőri kapacitás tervezése

A 2020. évi ellenőrzések végrehajtására fordítható tervezett ellenőri napok száma összesen: 103 nap, amely tartalmazza a soron kívüli ellenőrzések lebonyolításához szükséges ellenőri napok számát (20 nap) is. 2. számú melléklet

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

Az Intézményben végzett 2020. évre vonatkozó kockázatelemzés eredménye és a Kockázatkezelési Munkacsoport döntése alapján egy témakör került a 2020. évi ellenőrzési tervjavaslatba, melyet a Főigazgató főorvos is támogatott, mivel megegyeztek a 2019. évi vezetői ellenőrzések tapasztalataiból származó információkkal. 3. számú melléklet

A Belső ellenőrzési vezető kikérte az Intézmény Főigazgatójának és a Pénzügyi-gazdasági terület vezetőinek szakmai véleményét az általuk azonosítható kockázatokról. A vezetők egyidejűleg javaslatokat fogalmaztak meg a következő évi ellenőrzési terv tárgyköreire vonatkozóan. Ezen javaslatok közül Főigazgatói döntés alapján három pénzügyi ellenőrzés végrehajtását terveztük. 4. számú melléklet

5. A tervezett ellenőrzések felsorolása táblázatos forma felhasználásával

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 előterjesztéshez csatolt Éves Ellenőrzési Munkaterv tartalmazza (5. számú melléklet).


A Munkatervben 4 ellenőrizendő témakört határoztunk meg. Az Intézmény 2020. évi Munkaterve - *az ellenőrzések típusa szerint* - egy rendszerellenőrzést és három pénzügyi ellenőrzést tartalmaz.

6. A Pénzügyminisztérium által előírt kötelezően alkalmazandó kimutatások (Létszám, Ellenőrzések, Tevékenységek) 6. számú melléklet

Kérem, az Intézmény által összeállított és előterjesztett 2020. évi ellenőrzési tervjavaslat Képviselő –testület általi elfogadását.

Budapest, 2019. 11.15.

Készítette:


Csernáné Nadasdi Judit
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:


Dr. Buzna Andrea
Főigazgató főorvos

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

Iktatószám: EI/4/3-1/2019.

Budapest XV. ker. Önkormányzat

Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

2020- 2023. év

A szervezet hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai
<p><u>Az Intézmény által ellátott szakmai tevékenységek</u></p> <p>Az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról, a védőnői ellátásról, az iskola egészségügyi ellátásról, továbbá ellátja az egészségügyi szakellátási (<i>járó beteg szakrendelési és gondozói ellátások</i>) feladatokat.</p> <p><u>A szervezet stratégiai célja:</u> Fenti tevékenységek minnél magasabb szintű ellátása és a szakmai feladatokhoz kapcsolódó pénzügyi-gazdasági folyamatok szabályos, a szervezet célkitűzéseit biztosító működtetése.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az Intézmény szervezeti célkitűzéseivel összhangban, a pénzügyi-gazdasági feladatellátás szabályozottságával és működtetésével kapcsolatos hiányosságok feltárása. • A kritikus pontok, folyamatok kontrollja. • A belső ellenőrzési <u>tanácsadó tevékenység prioritása</u>, az Intézmény kockázatkezelési folyamatainak működtetésében történő szakmai segítségnyújtás.

Belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer kialakítása, hatékonysága

Kontrollkörnyezet

Az intézmény rendelkezik az Ávr 13.§ (1)-(2) bekezdésében előírt belső szabályzatokkal, azok módosítását és szabályozástól eltérő gyakorlat alkalmazása esetén, annak megszüntetését a belső ellenőrzés kezdeményezi. A belső szabályzatok aktualizálását a MIR is figyelemmel kíséri.

Kockázatkezelési rendszer

2019. 08.01-től hatályos az Intézmény kockázatkezeléssel kapcsolatos új belső szabályozása, mely szerint a kockázatok azonosításával, felméréseivel, kezelésével kapcsolatos új feladatellátás végrehajtására 2019. évben került sor.

Kontrolltevékenységek

Az intézményben megtörtént a feladatkörök szétválasztása, működik a vezetői és folyamatba épített ellenőrzés, de a gyakorlati végrehajtás és annak dokumentálása nem teljes körű.

Információ és kommunikációs rendszer

Az intézmény működteti az információs és kommunikációs rendszert, de a vertikális és horizontális rendszerek teljes körű működtetésében (vezetők és beosztottak közötti információ átadása) hiányosságok tapasztalhatók, melyek további intézkedéseket igényelnek.

Monitoring rendszer

Folyamatba épített monitoring az Intézményben a rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati tevékenység és az automatizált monitoringként (pl: Ecostat program) informatikai eszközökkel valósul meg. A belső monitoring rendszerének része a szervezeti egységek vezetőinek éves pénzügyi beszámoltatási és vezetői elszámoltatási gyakorlata.

A belső ellenőrzési tevékenység az egyedi értékelés monitoringjaként működik.

Kockázati tényezők

Kockázati tényezők értékelése

<p><u>Alkalmazott kockázatelemzési módszertan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Folyamatok azonosítása - Folyamatok értékelése (1-5.ig) azok célok szerinti és eredendő kockázata szerint - Összesítés, értékelés 	<u>2020. évre vonatkozó kockázatelemzés eredményeinek értékelése</u>					
	Folyamatok	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázata	Folyamat prioritása	Számított érték	Intézmény értékelés
	Költségvetés. tervezése	2,3	2,8	2,5	2,7	Magas
	Bevét kiadási. előirányzat teljesítése	3,0	2,5	2,7	2,6	Magas
	Működtetés	3,6	3,4	3,5	3,5	Magas
	Pénzügyi műveletek	2,7	3,0	2,9	2,9	Magas
	Számviteli feladatok	2,2	2,8	2,5	2,6	Magas
	Vagyon-gazdálkodás	3,2	2,3	2,7	2,5	Közepes
	Beszerzés, közbeszerzés	2,7	2,4	2,6	2,5	Közepes
	Uniós pályázatok	1,0	1,1	1,0	1,0	Alacsony
Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei			Belső ellenőrök képzési tervének elemei			
Folyamatos szakmai továbbképzés Regisztrált belső ellenőri továbbképzés			Éves egyéni képzési terv			
Stratégiában kitűzött cél teljesítéséhez szükséges belső ellenőri létszám		Rendelkezésre álló létszám, szakértelem		Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye		

<ul style="list-style-type: none"> Az Intézmény stratégiájában kitűzött ellenőrzési célok és figyelembe véve az Intézmény által kezelt költségvetési terv nagyságrendjét szükséges lenne a belső ellenőri létszám folyamatos növelése egy főre. 	<ul style="list-style-type: none"> A stratégia terv készítésének időpontjában rendelkezésre álló humán erőforrás: 0,5 fő. A foglalkoztatott belső ellenőr egyben ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatokat. Rendelkezik az előírt belső ellenőri regisztrációval, és a feladat ellátásához szükséges szakértelemmel és tapasztalattal. A belső ellenőr teljesítményének értékelését - az Ellenőrzést követő felmérő lapokban rögzített értékelés alapján - az Éves Ellenőrzési Jelentés tartalmazza. 	<ul style="list-style-type: none"> A rendelkezésre álló személyi, tárgyi és információs feltételek folyamatos fejlesztése.
Ellenőrzési prioritások	Ellenőrzési gyakoriság	Ellenőrzési módszertanok
<ul style="list-style-type: none"> A szervezet célkitűzéseivel összhangban, valamint az ellenőrzési célok összekapcsolása a kockázatelemzés eredményeivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Az ellenőrzések gyakoriságát az éves szinten, folyamatonként végzett Kockázatelemzés eredménye határozza meg. 	<ul style="list-style-type: none"> Az ellenőrzés típusának megfelelően, dokumentumokon alapuló. Szabályozottság esetében az ellenőrzött részterületre vonatkozóan teljeskörű. Gyakorlati feladatellátás esetében dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű ellenőrzések.
Készítette:		Jóváhagyta:

Dátum: 2019. 11.6.


<belső ellenőrzési vezető>

Dátum: 2019. 11.6.



XV. ker. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

Éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

2020. év

Srsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő (366x0,5)-(104x0,5)=131		0,75	197
2.	Kieső munkaidő			31
3.	Fizetett ünnepek	8	0.75	8
4.	Távollét (átlagos)	20	0.75	20
5.	Átlagos betegség	3	0.75	3
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			166
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (50%)			83
8.	Soron kívüli ellenőrzés és nem tervezett tanácsadói tevékenység (12%)			20
9.	Tanácsadói tevékenység (tanácsadás konkrét célja és hatóköre nem ismert 9 %)			15
10.	Képzés (2%)			3
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (27%) <ul style="list-style-type: none"> jogszabálykövetés, adminisztrációs feladatok, vezető feladatellátás: Pl: Stratégiai terv készítése, kockázatelemzés, éves munkaterv- és éves jelentés készítése, nyilvántartások vezetése, szervezési feladatok, stb. 			45
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			166
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			166
14.	Tartalékidő			0

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

Összeállította:

Csernáné Nádasi Judit
Csernáné Nádasi Judit
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:



Budapest, 2019. október 30.

XV. ker. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

2020. év

Csernáné Nádasdi Judit

részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Belső ellenőrzési kötelező továbbképzés	2020. 12.31.
Mérlegképes kötelező továbbképzés	2020. 12.31.
Szakmai továbbképzések (2 alkalom)	2020. 12.31.

Dátum:2019. október 30.



Csernáné Nádasdi Judit
Aláírás:

Budapest XV. Kerületi Önkormányzat
Dr. Vass László Egészségügyi Intézménye
Integrált Kockázati leltár
2020. év
KIVONAT
Intézmény összesen

3. SZÁMÚ MELLÉKLET

Sorszám	Azonosítás időpontja	Érintett szervezeti egység	Azonosított Kockázati kategória	Érintett főfolyamat	Érintett alflowamat	Megállapított kockázati tényező	Integritási, korrupciós kockázatot hordoz-e IGEN/NEM	Számított kockázati érték	Tűrőhatárt meghaladó kockázati érték	Intézkedést igényel-e IGEN/NEM	Kockázatkezelésben alkalmazott intézkedés leírása	Intézkedés végrehajtásáért felelős	Megvalósítás helyzete, eredménye, időpontja
6.	2019.09.30	Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi és számviteli csoport	A Koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	VAGYON-GAZDÁLKODÁS	Leltározás	A munkatársak nem kommunikálnak egymással a leltározás során, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció.	IGEN	4		IGEN	Az információs és kommunikációs rendszer működésének belső ellenőrzés által történő vizsgálata	Belső ellenőrzési vezető	2020. évi jóváhagyott Ellenőrzési Munkaterv szerint
12.	2019.09.30	Gazdasági Igazgatóság Munkaügyi csoport	A Koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Munkaügy és bérgazdálkodás	Szervezet-fejlesztés	Belső kommunikációs folyamatok nem megfelelően működnek. Pl. a pályázatok megjelentetése nagy leterheltséget okoz, a koordinálása, a kiírások pontosítást igényelnek, az új felvételes dolgozók kezelése javuló tendenciát mutat.	IGEN	4		IGEN	Az információs és kommunikációs rendszer működésének belső ellenőrzés által történő vizsgálata	Belső ellenőrzési vezető	2020. évi jóváhagyott Ellenőrzési Munkaterv szerint
16.	2019.09.30	Gazdasági Igazgatóság Finanszírozási, Kontrolling és Informatikai csoport	A Koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Finanszírozás, kontrolling	Elszámolás	A feladatok előrehaladásához szükséges információk késve jut el az intézkedésre alkalmas szintre (a működési engedélyek és a finanszírozási szerződések határidőben történő módosítását veszélyeztetheti)	NEM	1		IGEN	Az információs és kommunikációs rendszer működésének belső ellenőrzés által történő vizsgálata	Belső ellenőrzési vezető	2020. évi jóváhagyott Ellenőrzési Munkaterv szerint
17.	2019.09.30	Gazdasági Igazgatóság Finanszírozási, Kontrolling és Informatikai csoport	A Koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Finanszírozás, kontrolling	Egyeztetés adatszolgáltatás	A feladatok előrehaladásához szükséges információk késve jut el az intézkedésre alkalmas szintre (a működési engedélyek és a finanszírozási szerződések határidőben történő módosítását veszélyeztetheti)	NEM	1		IGEN	Az információs és kommunikációs rendszer működésének belső ellenőrzés által történő vizsgálata	Belső ellenőrzési vezető	2020. évi jóváhagyott Ellenőrzési Munkaterv szerint
18.	2019.09.30	Gazdasági Igazgatóság Finanszírozási, Kontrolling és Informatikai csoport	A Koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Finanszírozás, kontrolling	Kontrolling	A feladatok előrehaladásához szükséges információk késve jut el az intézkedésre alkalmas szintre	NEM	1		IGEN	Az információs és kommunikációs rendszer működésének belső ellenőrzés által történő vizsgálata	Belső ellenőrzési vezető	2020. évi jóváhagyott Ellenőrzési Munkaterv szerint
21.	2019.09.30	Gazdasági Igazgatóság Működtetés	A Koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Működtetés	Karbantartás	A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció.	NEM		16	IGEN	Az információs és kommunikációs rendszer működésének belső ellenőrzés által történő vizsgálata	Belső ellenőrzési vezető	2020. évi jóváhagyott Ellenőrzési Munkaterv szerint
23.	2019.09.30	Gazdasági Igazgatóság Működtetés	A Koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Működtetés	Beszerezés	A belső kommunikációs folyamatok nem megfelelően működnek (igénylők leadása ill. könyvelésre vissza)	IGEN	4		IGEN	Az információs és kommunikációs rendszer működésének belső ellenőrzés által történő vizsgálata	Belső ellenőrzési vezető	2020. évi jóváhagyott Ellenőrzési Munkaterv szerint

TÉMAJAVASLATOK ÖSSZESÍTÉSE BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVHEZ
2020. ÉV

4. SZÁMÚ MELLÉKLET

Belső ellenőrzési munkatervet megalapozó témák	FŐIGAZGATÓ FŐORVOS	GAZDASÁGI IGAZGATÓ	PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL (Költségvetés tervezés, pénzügyi-számviteli folyamatok, beszámolás, adatszolgáltatás)	VAGYONGAZDÁLKODÁS (Használatban lévő vagyon nyilvántartásával összefüggő folyamatok)	MUNKÁÜGY ÉS BERGAZDÁLKODÁS (Bér és munkaügyi feladatok ellátása)	FINANSZÍROZÁS, KONTROLLING, INFORMATIKA (Finanszírozási, kontroll és informatikai feladatok ellátása)	MŰKÖDTETÉS (Használatban lévő vagyon felújításával, működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos folyamatok)	BESZERZÉS (Új és használatban lévő vagyon növelésével, a működtetéséhez szükséges anyagok, szolgáltatások beszerzésével, gazdálkodásával kapcsolatos folyamatok)
Melyek a legnagyobb kockázatokat rejtő területek, folyamatok az Ön által vezetett szervezeti egység működésének vonatkozásában?	<p> Szakmai kockázatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Óraszám kihasználtság alacsony - Munkaidő betartás - Várakozási idő nő - Beteg elégedetlenség - Fenntartói - Vezetői képességek alacsonyok 	A szabályzatok folyamatos aktualizálása, szabályzatok tartalmi összehangolásának biztosítása.	Számviteli szabályzatok aktualizálása, készpénzkezeléssel kapcsolatos szabályok betartása.	Dokumentáltság szabályainak betartása.	Trattározás. Munkaerő. Informatika. Belső hird.	A feladatok előrehaladásához szükséges információk képe jutnak el az intézkedésre alkalmas szintre (a működési engedélyek és a finanszírozási szerződések határidőben történő módosítását veszélyeztetheti). A szakmai feladatokat ellátó munkatársak létszáma nem megfelelő. (NEAK finanszírozásunk az elkészült teljesítmények összesített pontértékétől függ leginkább, így bevétel kiesést okozhat, ha nem tudjuk NEAK finanszírozási lehetőségeinket maximálisan kihasználni)	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok, a szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás.	Készenléti anyagbeszállítás intézményünkbe, ill. anyag kiszállítás az osztályok számára.
Az azonosított kockázatokat kezel-e a szervezeti egység, amennyiben nem, arra vonatkozóan milyen kockázatok merülhetnek fel?	A NEAL bevételek csökkenése.	A kockázatok kezelésre kerülnek.	Az azonosított kockázatokat folyamatosan kezeljük. Például: szabályzatok módosítása a tényleges gyakorlattal összhangban.	Az azonosított kockázatokat folyamatosan kezeljük. Például: szabályzatok módosítása a tényleges gyakorlattal összhangban.	Igen	A szóban forgó információk megfelelő időben és mennyiségben történő átadásának szabályait pontosan le kellene fektetni. A magas fluktuáció és a szakember hiányos területek vonatkozásában az intézménynek kevés ráhatása van. Az érintett területek vonatkozásában folyamatos a pályázatkilírás.	Kezeli, álláspályázatok kint vannak, amennyiben az álláshelyek betöltetlenek maradnak, működési/ellátási kockázat merül fel.	Készenléti anyagbeszállítás esetén az osztályok nem kapják meg időben az igényelt anyagot.
Vannak-e olyan jelentősebb új folyamatok, amelyek nemrég kerültek bevezetésre az Ön területén, illetve olyan régi folyamatok, melyek visszatérő problémákat okozhatnak, ezért pénzügyi-gazdasági szempontból érdemes lenne megvizsgálni?	Anyagok, eszközök átadásának dokumentálása.	A munkaerő megtartása a szakmai és gazdálkodási területen egyaránt. Szakmai teljesítésigazolás minden esetben megvalósuljon.	Új folyamatok nem kerültek bevezetésre.	Új folyamatok nem kerültek bevezetésre.	GDPR			Beszállító esetenként nem a megrendelt terméket szállítja.
Történt-e olyan változás az Ön által vezetett szervezeti egység kontrollkörnyezetében (belső eljárásrendek, szabályozottság), amely különös figyelmet igényel a következő évben?			Pénzkezelési szabályzat módosítása	Selejtezési, leltározási szabályzat módosítása	Új belépők oktatása. Ki kell terjeszteni az új belépő vállalkozó orvosokra is.	Az informatikai üzemeltetés területre átkerült a műszaki csoportvezetőshöz.	TOP-COP közbeszerzés Bevezetésre került a műszaki készenléti rendszer.	Év eleji árajánlat-összesítő értékelése és ennek jóváhagyása. Számlák letagolása.
Megítélése szerint mire irányuljon a következő időszakban az intézmény belső ellenőrzésének figyelme?	<p>Felújítás, karbantartási feladatok ellátásának szabályossága különös tekintettel az ellátott feladatok minőségére (Szt.)</p> <p>Selejtezési, leltározási feladatok szabályozottsága és gyakorlati feladatellátása</p> <p>Lekötött pénzmaradvány dokumentáltságának ellenőrzése, Beszerzési folyamatok szabályozottsága és gyakorlati feladatellátása</p>	Felújítás, karbantartási Selejtezési, leltározási feladatok szabályozottsága Beszerzési folyamat.	Felújítás, karbantartási feladatok ellátásának szabályossága különös tekintettel az ellátott feladatok minőségére (Szt.)	Selejtezési, leltározási feladatok szabályozottsága és gyakorlati feladatellátása	Selejtezés, leltározás	Felújítás, karbantartási feladatok Selejtezési, leltározási feladatok szabályozottsága és gyakorlati feladatellátása, Beszerzés	Felújítás, karbantartási feladatok ellátásának szabályossága különös tekintettel az ellátott feladatok minőségére.	Beszerzési folyamatok



Budapest XV. ker. Önkormányzat
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

ÉVES ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

2020. év

Iktatószám:EI/4-1/2019.

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	Információs és kommunikációs rendszer szabályozottságának és működtetésének vizsgálata	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy az információs és kommunikációs rendszer működésével kapcsolatos belső szabályozás, eljárásrend mennyiben biztosítja az információs és kommunikációs kontrollerrel működését, illetve annak felülvizsgálata, hogy a működtetett rendszerben a gyakorlatban is megvalósul-e a vertikális és horizontális információk zavartalan áramlása, azok segítik-e a szabályos feladatellátást?</p> <p>Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata, kérdőíves interjú.</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2019. II. félév</p>	I/1. Kockázatfelmérés eredménye alapján (Kockázatkezelő Munkacsoport döntése)	Rendszer ellenőrzés	Gazdasági Igazgatóság szervezeti egységei	2020. I. n. év	21 nap
2.	Vagyongazdálkodási (leltározás, selejtezés) feladatok szabályozottságának és gyakorlati feladatellátásának vizsgálata	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy az Intézmény rendelkezik-e aktualizált, az eszközök állagmegővására (vagyongazdálkodás, nyilvántartások) vonatkozó belső szabályozással, a belső eljárásrend szerint 2019. év végén megtörtént-e az eszközök leltározása és a felesleges eszközök selejtezése, annak dokumentáltsága megfelel-e az elvárásoknak?</p> <p>Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű vizsgálata</p>	II/1.	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági Igazgatóság Vagyon-gazdálkodás	2020. II. n.év	15 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.	Felújítási, karbantartási feladatok tervezésének megalapozottságának, annak dokumentálásának és az évközben felmerülő egyedi igény alapján végzett munkafolyamatok ellenőrzése	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a 2019. évi felújítási és karbantartási tervek elkészítése során érvényesültek-e a költségvetés tervezéséhez kiadott irányelvek, a teljesítési adatok mennyiben igazolták a tervezés megalapozottságát, az évközi feladatellátás során elvégzett felújítások és karbantartások költségeit szabályosan (Szt.) minősítették és rögzítették a könyvekben?</p> <p>Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű vizsgálata</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2019. IV. n.év</p>	II/2.	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági Igazgatóság Működtetés	2020. III. n.év	25 nap
4.	Beszerezési eljárások és folyamatok szabályozottsága, és lebonyolításuk szabályszerűsége	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy a beszerzési eljárások minden részmuveletét szabályozták-e, ennek keretében megtörtént-e a feladat és hatáskörök szétválasztása, a lebonyolítás gyakorlati feladatellátása megfelel-e a jogszabályi követelményeknek, és követi-e a belső szabályozás irányelveit.</p> <p>Módszere: Szabályzatok, eljárásrendek, belső utasítások dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű vizsgálata, valamint kontrollok és folyamatok működésének értékelése</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2019. II. félév</p>	II/3.	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági Igazgatóság Beszerezés	2020. IV. n.év	22 nap
			Bizonyosságot adó tevékenység: Soron kívüli ellenőrzés: Összesen:				83 nap 20 nap 103 nap
				Budapest, 2019. november 15.	Budapest, 2019. november 15.		
				Összeállította: 	Jóváhagyta: 		
				Belső ellenőrzési vezető	Főigazgató főorvos		



6. SZÁMÚ MELLÉKLET

Létszám és erőforrás 2020. év																							
XV ker. Önkormányzat Dr. Vas László Egyszégügyi intézmény	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵				
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶	rendelkezé- s-re álló létszám (fő) ⁷	ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)				
Helyi Önkormányzat (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	
II. Irányított szervek összesen:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1. Dr. Vass László Egyszégügyi Intézmény	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**Tevékenységek
2020. év**

XV ker. Önkormányzat Dr. Vas László Egészségügyi intézmény	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi Önkormányzat (I-II)	0,00	0,00	103,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	166,00	0,00	166,00	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
II. Irányított szervek összesen:	0,00	0,00	103,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	166,00	0,00	166,00	0,00
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény	0,00	0,00	103,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	166,00	0,00	166,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	103,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	166,00	0,00	166,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	83,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	0,00	146,00	0,00	146,00	0,00
ab) Hozzárendelt szerveknél	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
ac) Egyéb ellenőrzések	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
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Hozzárendelt szerveknél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00