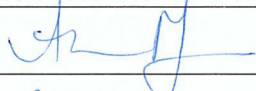



JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 BUDAPEST AURÓRA U. 22-28

	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
Név:	Almási Ibolya	nem releváns	Dr. Horváth Szilárd
Beosztás:	belső ellenőrzési vezető		főigazgató
Aláírás:			
Dátum:	2018.11.20.		2018 NOV 20 főigazgató




Dokumentum címe: 2019. évi belső ellenőrzési terv

Oldalszám: 2/15

Dokumentum kódja:

Változat száma: 1.

Érvénybe lépés: 2019.01.01

24 

Tartalom

1. A 2019. évi belső ellenőrzési terv szöveges indokolása	4
1.1. Bevezetés.....	4
1.2. Az éves ellenőrzési terv tartalma	4
1.3. Ellenőrzési prioritások.....	4
1.4. A belső ellenőrzés személyi feltételei, 2019. évi kötelező továbbképzése	5
2. Belső ellenőrzési vezetési feladatok ütemezése	5
A belső ellenőrzési vezető általános feladatai.....	6
3. 2019. évi belső ellenőrzési feladatok és belső ellenőrzések tervezése.....	7
4. Kockázatelemzés	12
4.1. A kockázati tényezők feltárása és értékelése.	12
4.2. 2019. évi belső ellenőrzési terv kockázati térképe	16

1. A 2019. évi belső ellenőrzési terv szöveges indokolása

1.1. Bevezetés

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69-70.§-ai (továbbiakban: Áht.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek (továbbiakban: Bkr.) megfelelően a közpénzek felhasználásában résztvevő költségvetési szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A Bkr. 15.§. (7) bekezdés a) pontja értelmében az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést elláthatja az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

További szabályozás a Bkr. 16.§. (2) bekezdése szerint, hogy ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.

Fenti jogszabályhelyek alapján a Financial Ideas Kft. (Cg.: 01-09-951287) 2015. évtől határozatlan idejű megbízási szerződéssel ellátja a Józsefvárosi Szent Kozma Józsefvárosi Egészségügyi Központ (továbbiakban: JEK) számára a belső ellenőrzési, valamint Bkr. szerinti a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

1.2. Az éves ellenőrzési terv tartalma

- 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.

1.3. Ellenőrzési prioritások

A 2019. évi belső ellenőrzési terv készítésénél, a konkrét ellenőrzési célok meghatározásánál a következő prioritások kerültek figyelembe vételre:

Dokumentum címe: 2019. évi belső ellenőrzési terv

Oldalszám: 4/15

Dokumentum kódja:

Változat száma: 1.

Érvénybe lépés: 2019.01.01

- A JEK számára – műhelymunka keretében végzett közös kockázatelemzéssel és egyéni kérdőíves felmérés alapján – 2017. november hónapban elkészült a 2018-2021 évekre szóló középtávú belső ellenőrzési stratégia terv. Ebben négy évre meghatározásra kerültek - a Bkr. 30. §.(1) bekezdésében meghatározott tartalommal - a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztések, stratégiai célok. Ennek alapján 2019. évre a kiemelt prioritású kockázati területek közül történt meg az egyes ellenőrzési célok, tárgyak kiválasztása. Emellett a belső ellenőrzés tapasztalata alapján két témában is utóellenőrzésre kerül sor a szabályozottság növelése céljából.
- A 2018. évi belső ellenőrzési terv ellenőrzési célkitűzései összhangban vannak a belső ellenőrzés középtávú stratégiai céljaival, amely szemléltetését az 5.1. pontban külön táblázatban is bemutatjuk.
- A JEK főigazgatója számára 2019. évben is kiemelten fontos, hogy tanácsadói tevékenység keretében támogatást kapjon a belső ellenőrzéstől a helyzetelemzés, a felmerülő kérdések rugalmas kivizsgálásával.

1.4. A belső ellenőrzés személyi feltételei, 2019. évi kötelező továbbképzése

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet 7.§. (1)-(3) bekezdése szerint a külső szolgáltatást nyújtó szervezet belső ellenőrzési vezetője teljesítette az ÁBPE I., valamint a kötelező ÁBPE II. továbbképzéseket.

A belső ellenőrzési vezető emellett szükséges mértékben részt vesz a szakmai képzéseken. A szakmai és személyi megfelelést a belső ellenőrzési megbízási szerződés tartalmazza.

A belső ellenőrzési vezető igazgatás-szervezői és államháztartási szakközgazdász végzettséggel, valamint több mint három évtizedes önkormányzati vezetői tapasztalattal, kilenc éves belső ellenőrzési vezetői gyakorlattal rendelkezik.

2. Belső ellenőrzési vezetési feladatok ütemezése

Feladat	Határidő
2018. évi belső ellenőrzési jelentés elkészítése	február 15.
2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítése	november 15.
Eseti tanácsadás vezetői felkérésére	folyamatos
Intézkedések nyilvántartásának vezetése, intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése	folyamatos

A belső ellenőrzési vezető általános feladatai

A Bkr. 22.§. részletesen meghatározza a belső ellenőrzési vezetői feladatait, amelyek:

- a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- az ellenőrzések összehangolása;
- amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására;
- a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
- az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.
- gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;
- gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- elkészíteni és teljesíteni az éves továbbképzési képzési tervet készíteni;
- a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;
- kialakítani és működtetni az 50. §-ban meghatározott nyilvántartást;
- a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.

3. 2019. évi belső ellenőrzési feladatok és belső ellenőrzések tervezése

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
		2018. évi belső ellenőrzési jelentés elkészítése			2019. február 15.	10
		2020. évi ellenőrzési terv készítése			2019. november 15.	5
		Tanácsadás és Tartalék a soron kívüli ellenőrzésekre 25 % (mértéke 10-30 % között szokásos)				30
		Intézkedések nyomon követése, belső ellenőrzési nyilvántartások vezetése				20

Dokumentum címe: 2019. évi belső ellenőrzési terv

Oldalszám: 7/15

Változat száma: 1.

Dokumentum kódja:

Érvénybe lépés: 2019.01.01

29
M

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 BUDAPEST AURÓRA U. 22-28

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
1.	Gazdasági Igazgatóság: Pénzügyi Osztály, Humánpolitikai Osztály Titkárság	<u>Tárgy:</u> A belső kontrollrendszeren belül az információ és kommunikáció rendszerének vizsgálata <u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy az információ és kommunikáció szabályozása és működtetési gyakorlata megfelelően kialakított-e, különös figyelemmel arra, hogy a beszámolási rendszerek hatékonyak, megbízhatók és pontosak-e, a beszámolási szintek, határidők és módok egyértelműek-e? <u>Módja:</u> adatbekérés, dokumentumelemzés, helyszíni vizsgálat <u>Időszak:</u> aktuális állapot	Jogszabályi előírások, szervezeti változás, fő folyamatok szabályozottsága, emberi erőforrás	szabályszerűségi és rendszerellenőrzés,	2019. első negyedév	25

Dokumentum címe: 2019. évi belső ellenőrzési terv

Oldalszám: 8/15

Változat száma: 1.

Dokumentum kódja:

Érvénybe lépés:2019.01.01

30
M

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 BUDAPEST AURÓRA U. 22-28

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
2.	Gazdasági Igazgatóság: Humánpolitikai Osztály Titkárság	<u>Tárgy:</u> A korábbi ellenőrzési javaslatokra készült intézkedések végrehajtásának nyomon követése, ellenőrzése <u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a korábbi ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések hogyan valósultak meg, valamint megtörtént-e az intézkedések végrehajtásáról történő beszámolás <u>Módja:</u> adatbekérés, dokumentumelemzés, helyszíni vizsgálat <u>Időszak:</u> 2017-2018. évek	emberi erőforrás belső kontrollok működése, korábbi hibák, szabálytalanságok,	rendszerellenőrzés, utóellenőrzés	2018. második negyedév	30

Dokumentum címe: 2019. évi belső ellenőrzési terv

Oldalszám: 9/15

Változat száma: 1.

Dokumentum kódja:

Érvénybe lépés: 2019.01.01

31
M

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 BUDAPEST AURÓRA U. 22-28

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
3.	Gazdasági Igazgatóság: Pénzügyi Osztály, Anyaggazdálkodási Csoport Humánpolitikai Osztály Titkárság	<u>Tárgy:</u> A belső kontrollkörnyezet megfelelőségének vizsgálata <u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a szervezet belső kontrollkörnyezete megfelelően kialakításra került-e és működtetése segíti-e a szervezet céljainak, feladatának ellátását? <u>Módja:</u> adatbekérés, dokumentumelemzés, vezetői interjú, helyszíni ellenőrzés <u>Időszak:</u> aktuális állapot	Jogszabályi előírások, szervezeti változás, fő folyamatok szabályozottsága, belső kontrollok működése	szabályszerűségi és rendszerellenőrzés, utóellenőrzés	2018. első negyedév (március)	30

Dokumentum címe: 2019. évi belső ellenőrzési terv

Oldalszám: 10/15

Változat száma: 1.

Dokumentum kódja:

Érvénybe lépés: 2019.01.01

32
M

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT
1084 BUDAPEST AURÓRA U. 22-28

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
4.	Gazdasági Igazgatóság: Pénzügyi Osztály, Humánpolitikai Osztály Titkárság	<u>Tárgy:</u> A személyes adatok védelme belső szabályozottsága megfelelőségének vizsgálata <u>Cél:</u> annak megállapítása, hogy a szervezet biztosítja-e a GDPR-nak való megfelelőséget, különös figyelemmel a belső szabályozottságra, valamint az adatvagyon leltár aktualizálására. <u>Módja:</u> adatbekérés, dokumentumelemzés, vezetői interjú, helyszíni ellenőrzés <u>Időszak:</u> aktuális állapot	Jogszabályi előírások, fő folyamatok szabályozottsága, emberi erőforrás	szabályszerűségi és rendszerellenőrzés	2018. negyedik negyedév	20

Előre meghatározott feladatokra vonatkozó napok száma:

120 ellenőrzési nap

Tanácsadás és tartalék a soron kívüli ellenőrzési tartalék napok száma:

30 ellenőrzési nap

Intézkedések nyomon követése, belső ellenőrzési nyilvántartások vezetése

20 ellenőrzési nap

Összes ellenőrzési napok száma:

170 ellenőrzési nap

* A 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet alapján. ** Az ellenőrzésekhez rendelt becslült időszükséglet.

Dokumentum címe: 2019. évi belső ellenőrzési terv

Oldalszám: 11/15

Változat száma: 1.

Dokumentum kódja:

Érvénybe lépés: 2019.01.01

53
M

4. Kockázatelemzés

A Bkr 29.§. alapján az éves tervezés előkészítése magában foglalja a kockázatelemzést megelőző lépéseket és magát a kockázatelemzést.

A gazdaságos, hatékony és eredményes ellenőrzési tevékenység előfeltétele az ellenőrzési feladatok céljának pontos meghatározása. A célnak megfelelően határozható meg pontosan az ellenőrzés területe, az ellenőrzés hatóköre, az ellenőrzési céllal összhangban álló elegendő és megfelelő ellenőrzési bizonyíték megszerzéséhez szükséges vizsgálati eljárások mennyisége és minősége.

A belső ellenőrzési tervet azoknak a kockázatoknak és veszélyeknek kitett területeknek az értékelése alapján dolgoztuk ki, melyek jelentős kihatással lehetnek a szervezetre.

A kockázatoknak való kitétség mértékét vagy jelentőségét a megfelelő kontrolltevékenységek révén lehet mérsékeltnak tekinteni.

A belső ellenőrzés az alaptevékenységet leíró működési folyamatokat ellenőrzi abból a szempontból, hogy a vezetők által a kockázatok kezelésére létrehozott kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok a szabályzatok, hatáskörök, felelősségi körök, szervezeti tagozódás, informatikai kontrollok. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki, miközben önmaga is egy kontrollfolyamatot képez a költségvetési szerv irányítási és szabályozási rendszerében.

4.1. A kockázati tényezők feltárása és értékelése.

Elsődleges cél a szervezeten belül jelentős kockázatnak kitett területek ellenőrzése. A 2018. évi ellenőrzési munkaterv összeállításakor a korábbi évek ellenőrzési tapasztalatai és a működési kockázatokon alapuló megközelítés érvényesült. Az ellenőrzési erőforrásokat azokra a területekre összpontosítottuk, amelyeken legnagyobb a hibák előfordulási valószínűsége.

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy a tevékenységeknél azonosítsa, elemezze és dokumentálja a költségvetési szervek folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat.

A kockázati tényezők közül az ellenőrzési tervhez a működési kockázatok közül az alábbi fő kategóriák szerint történt az értékelés:

- emberi erőforrás
- korábbi ellenőrzések
- jogszabályok változása
- szervezeti változás
- kontrollok megbízhatósága

Tekintettel arra, hogy a JEK már rendelkezik a Bkr. 30.§. (1) bekezdésében meghatározott középtávú belső ellenőrzési stratégiával, a belső ellenőrzésre javasolt témák kiválasztásához a költségvetési szerv főfolyamatait, majd azokból levezetve a belső ellenőrzésre javasolt folyamatok mellett a kockázati tényezők elemzésének az eredményét is figyelembe vettük.

Ezek összefoglalóan az alábbiakban tekinthetők át.

I. A költségvetési szerv tevékenységeinek főfolyamatai:

- 1) a költségvetési szerv szakmai feladatának ellátása (ezt lehet külön önálló pontokba is bontani, a feladatellátás területei alapján)
- 2) a költségvetési szerv éves költségvetési javaslatának elkészítése.
- 3) az éves költségvetési beszámoló elkészítése
- 4) előirányzat felhasználási tervek készítése
- 5) kötelezettségvállalások, szerződések, megrendelések, beérkező és kimenő számlák nyilvántartása
- 6) a költségvetési szerv szerződéseinek megkötése
- 7) az európai uniós, a nemzeti, regionális és egyéb pályázatokkal kapcsolatos folyamatok végrehajtása
- 8) a költségvetési szerv közbeszerzési eljárásai teljes körű lebonyolítása, illetve a lebonyolítás koordinálása
- 9) a költségvetési szerv informatikai rendszerének működtetése
- 10) a költségvetési szerv belső szabályzatainak elkészítése
- 11) a közfeladatot ellátó szervezet ügyiratkezelése

II. Az ellenőrzésre javasolt folyamatok:

- 1) az állami támogatás felhasználások, pénzügyi és számviteli elszámolások
- 2) a költségvetési alapokmány
- 3) az előirányzatok és változásai
- 4) a pénzforgalom elszámolása
- 5) a vagyonnal kapcsolatos elszámolások (befektetett eszközök, készletek, követelések, pénzeszközök, kötelezettségek, aktív és passzív elszámolások)
- 6) kötelezettségvállalások alakulása
- 7) az európai uniós pályázatokkal kapcsolatos dokumentumok, elszámolások
- 8) a költségvetési gazdálkodásról szóló éves beszámoló
- 9) az előirányzat-maradvány megállapítás szabályossága
- 10) készpénzkezelés
- 11) az értékhatártól függően bonyolított beszerzések, szolgáltatások, beruházások esetén alkalmazott közbeszerzési eljárások
- 12) a belső kontroll rendszer működtetése, kockázatok kezelése, szabálytalanságok kezelése
- 13) a vagyonnal való gazdálkodás, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása
- 14) a humán erőforrás biztosítása a költségvetési szervnél

III. A belső ellenőrzési stratégiában feldolgozott kockázati tényező csoportok, területek

A 2018-2021 évekre szóló középtávú belső ellenőrzési stratégia részletesen tartalmazza egyéni kérdőíves felmérésre alapozott, valamint a vezetőkkel folytatott műhelymunka alapján kialakított kockázatelemzést, annak eredményeként a teljes kockázati térképet.