Előterjesztés

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Polgármestere számára

Előterjesztő: Czukkerné dr. Pintér Erzsébet jegyző	
Tárgy: Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési tervére	
Az SZMSZ szerint **ZÁRTAN** tárgyalandó:	IGEN/NEM
ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA KÉSZÍTETTE: LUDVIG ÉVA PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS: JOGI KONTROLL: BETERJESZTÉSRE ALKALMAS: CZUKKERNÉ DR. PINTÉR ERZSÉBET JEGYZŐ	
A döntésre az SZMSZ szerint hatáskörrel rendelkezik: Képviselő-testület	
Az SZMSZ szerint véleményezi: -	

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) alapján az Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési terve – a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, az Önkormányzat többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a Belső Ellenőrzési Iroda által készített – kockázatfelmérés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul.

2020. szeptember hónapban a Belső Ellenőrzési Iroda felmérte az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek kockázatait. Ennek eredményeképpen meghatározásra került az ellenőrzési fókusz.
A rendelkezésre álló erőforrásnak (létszám) megfelelően elkészítették a munkaidő mérleget.

Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett figyelembe vették 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 kockázatelemzés alapján a Belső Ellenőrzési Iroda 2021. évi munkaterve 4 ellenőrzést tartalmaz, melyek kapacitás igénye 157 ellenőri nap. Soron kívüli ellenőrzésekre 80 nap, tanácsadói tevékenységre 50 nap fordítható.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési vezetője az éves ellenőrzési tervet megküldte a Jegyző részére, melyet a Jegyző a Bkr. 32. § (1) bekezdés alapján 2020. november 30-án jóváhagyott.

Az önkormányzati intézmények belső ellenőrzési vezetői is megküldték a Jegyző részére a ellenőrzési terveket. A Jegyző a jogszabályi kötelezettségének eleget téve a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda, a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ, mely tartalmazza a Napsugár Egyesített Óvoda és a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék belső ellenőrzési tervét, valamint a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ belső ellenőrzési terveit jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszti, melyek 1., 2. és 3. számú mellékletként csatolásra kerültek az előterjesztéshez.

II. A beterjesztés indoka

A Bkr. 32. § (4) bekezdés szerint a helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

III. A döntés célja, pénzügyi hatása

A kockázatelemzésen alapuló, a kapacitásnak megfelelő belső ellenőrzési terv érvénybe léptetése.

A döntés pénzügyi fedezetet nem igényel

IV. Jogszabályi környezet

A Bkr. 29-32. §-ban foglaltak határozzák meg a belső ellenőrzési tervre vonatkozó szabályokat.

A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Kormányrendelet 1. §-a értelmében a Kormány az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány (a továbbiakban: koronavírus világjárvány) következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdet ki.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja, így a döntés meghozatalára a polgármester jogosult.

Fenti rendelkezések alapján javaslom az alábbi határozat elfogadását.

Mellékletek:

1. sz. melléklet a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda 2021. évi ellenőrzési terve
2. sz. melléklet a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 2021. évi belső ellenőrzési terve, mely tartalmazza a Napsugár Egyesített Óvoda és a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék belső ellenőrzési tervét
3. sz. melléklet a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2021. évi belső ellenőrzési terve

I. Határozati javaslat

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének …./2020. (XII.) számú határozata

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy jóváhagyja az előterjesztés 1. számú mellékletében szereplő Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda 2021. évi ellenőrzési tervét.

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2020. december 18.
Felelős: Jegyző
A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

II. Határozati javaslat

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének …./2020. (XII.) számú határozata

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy jóváhagyja az előterjesztés 2. számú mellékletében szereplő Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 2021. évi belső ellenőrzési tervét, mely tartalmazza a Napsugár Egyesített Óvoda és a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék belső ellenőrzési tervét is.

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2020. december 18.
Felelős: Jegyző
A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

III. Határozati javaslat

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének …./2020. (XII.) számú határozata

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy jóváhagyja az előterjesztés 3. számú mellékletében szereplő Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2021. évi belső ellenőrzési tervét.

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2020. december 18.
Felelős: Jegyző
A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

Budapest, 2020. december .

Czukkerné dr. Pintér Erzsébet
jegyző

1. sz. melléklet

Iktatószám: 18/44-2/2020

Budapest Főváros VIII. kerület

Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

A Belső Ellenőrzési Iroda 2021. évi ellenőrzési munkaterve

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.

2. A munkaterv kidolgozásánál figyelembe vett szempontok

A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik, amelynek alapvető elme a **kockázatelemzés** (a 2021. évre vonatkozó kockázatelemzés összesítése 1. számú melléklet) másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle (tanácsadói, ellenőrzési) tevékenységekre részletezve.

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

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

„a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
c) az ellenőrzések célját;
d) az ellenőrizendő időszakot;
e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
f) az ellenőrzések típusát;
g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
k) a képzésekre tervezett kapacitást;
l) az egyéb tevékenységeket."

A Pénzügyminisztérium – 2020. év augusztustól hatályos – útmutatója szerint a fentieken 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 ellenőrzési együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzöttek ellenőrzésből adódó lehető legkisebb leterheltségét.

- Szükséges az ellenőrzési prioritások meghatározása, tematikus felsorolása az irányító szerv és az irányított szervek szintjén egyaránt (pl. megváltozott területek, reformok és átalakulások eredményei, létszámváltozás stb. figyelembevételével).
- Törekedni kell az ellenőrzési lefedettség növelésére.
- Törekedni kell a rendszerellenőrzések és teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányának növelésére.
- Soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10-30 %-ának elkülönítése ajánlott.

A Bkr. 31. § (3) bekezdése alapján az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.
Kockázatelemzés alapján a 2021. évi munkaterv 4 ellenőrzést tartalmaz (2. számú melléklet), melyek kapacitás igénye 157 ellenőri nap.

3. A 2021. évi munkaidő mérleg összeállítása és a munkatervre vonatkozó szakmai előírások

A 2021. évi **munkaidő mérleg** (3. sz. melléklet) **összeállítása** a következők szerint történt:

- A munkaidő mérlegben szereplő adatok **2 főre kerültek tervezésre** (egy fő belső ellenőrzési vezető, egy fő belső ellenőr).
- A **nettó munkaidő 424 nap** (bruttó munkaidő – kieső munkanapok).
- **A belső munkára fordítható idő 187 napban került meghatározásra.** A belső ellenőrzési vezető feladata az éves munkaterv kidolgozása, az éves összesítő jelentés elkészítése, az ellenőrzési kézikönyv módosítása, javaslatot kell tennie az intézkedési terv elfogadására vonatkozóan. 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, valamint értékelnie kell az ellenőrzött szerv beszámolóját. Ezen feladatok elvégzésére 127 napot irányoztak elő.
- **A tervezett vizsgálatokra 157, soron kívüli ellenőrzésekre 80 nap fordítható.**
- **A tanácsadói tevékenységre fordítható időt a belső ellenőrzési vezető 50 napban határozta meg.**
- **A képzésre 10 nap fordítható 2021. évben.**

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

1. Kockázatfelméréssel elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerülnek a különböző ellenőrzési területek. (A kockázatfelmérés értékeléséről külön dokumentum készült, amelyet csatoltunk (1. számú melléklet) az éves tervhez.)
2. A tervezésnél fel kell mérni azt is, hogy a Belső Ellenőrzési Iroda rendelkezik-e az ellenőrzések lefolytatásához szükséges kompetenciákkal (Tudás- és készség leltár, 4. számú melléklet).
3. A belső ellenőrzési vezetőnek biztosítania kell a belső ellenőrök továbbképzését. A módszertani útmutató szerint a képzési terveket az éves ellenőrzési tervhez kell csatolni (5. számú melléklet).

4. Munkaidő mérleggel (3. sz. melléklet) meghatározásra kerül a felhasználható ellenőri kapacitás és kiszámításra került a különböző tevékenységekhez rendelt (bizonyosságot adó és tanácsadói) ellenőri munkanapok száma.
5. Az ellenőrzések tervezésénél figyelme kell venni
   a. az előző évben elmaradt vizsgálatokat
   b. a megtörtént vizsgálatok eredményeit
   c. a vezetők témajavaslatait
   d. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot (4. számú melléklet)

Kapacitás hiány miatt a 2020. évben négy vizsgálat maradt el. A 2020. évi tervben a kapacitás számítása három belső ellenőr munkaidejének figyelembe vételével történt. Az év során azonban csak két álláshelyet sikerült betölteni. A belső ellenőrök kettő soron kívüli, kettő tervezett vizsgálatot folytattak le ebben az évben. Egy tervezett vizsgálatot év végén kezdtek meg. Az elmaradt vizsgálatok a 2021. évi ellenőrzési tervben ismételten feltüntetésre kerültek. A 2020. évi vezetői igényeknek megfelelően több munkanapot tervezetünk tanácsadásra és a soron kívüli ellenőrzésekre.

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2021. 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 6., 7. és 8. számú mellékletként csatoltam. A mellékletek tartalmazzák a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda, a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ és a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ belső ellenőrzési tervére vonatkozó adatokat is.

Budapest, 2020. november 30.

Készítette:

Ludvig Éva
irodavezető

Mellékletek:

1. *A kockázatelemzés összesítése*
2. *Belső Ellenőrzési Iroda 2021. 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:

Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

Czukkerné dr. Pintér Erzsébet
jegyző

Ügyiratszám: 18/38-55/2020

1. számú melléklet

A 2021. évre vonatkozó ellenőrzési terv megalapozását szolgáló kockázatelemzés végrehajtása és annak értékelése

I. KOCKÁZATELEMZÉS VÉGREHAJTÁSA

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdés alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – a Pénzügyminiszter 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. Önértékelési kérdőívek segítségével mértük fel a szervezetek, szervezeti egységek jellemző kockázatait. A kockázatfelmérési 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 kockázatfelmérő lapok kockázatokra bontott kockázati kategóriákat tartalmaznak. A vezetőknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét kellett megítélniük. A vezetők szervezetükre vonatkozóan újabb kockázati kategóriákat, illetve kockázatokat javasolhattak. A kockázati kategóriákkal, kockázatokkal a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérése után kibővíthették a kockázatfelmérési kérdőívet. A vezetés elvárásainak megismerésére Interjú kérdőívet készítettünk.

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

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

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek összesítenie kell a vezetők által kitöltött kockázatfelméréseket. Figyelembe kell venni a Jegyző javaslatát az ellenőrizendő területekre vonatkozóan. A kockázatok elemzése során a belső ellenőrök által készített kockázatfelmérési mátrixra kell támaszkodni. A fenti három felmérésből kell végső következtetést levonni, amely az „összesített 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, a gazdasági társaságok vezetői által azonosított kockázatok összesítése, a magas kockázatú tevékenységek meghatározása.

Az elektronikus és postai úton kiküldött kockázatfelmérő lapokon a gazdasági társaságok, az intézmények, a szervezeti egységek és a nemzetiségi önkormányzatok vezetői önértékeléssel határozzák meg a külső és belső kockázatokhoz rendelt értékeket, melyet a Belső Ellenőrzési Iroda 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 Iroda minden önkormányzati szervre vonatkozóan elkészíti a kockázat-felmérési mátrixot.

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

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

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

A táblában

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

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

Kockázatelemzési mátrix

Szervezet:

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

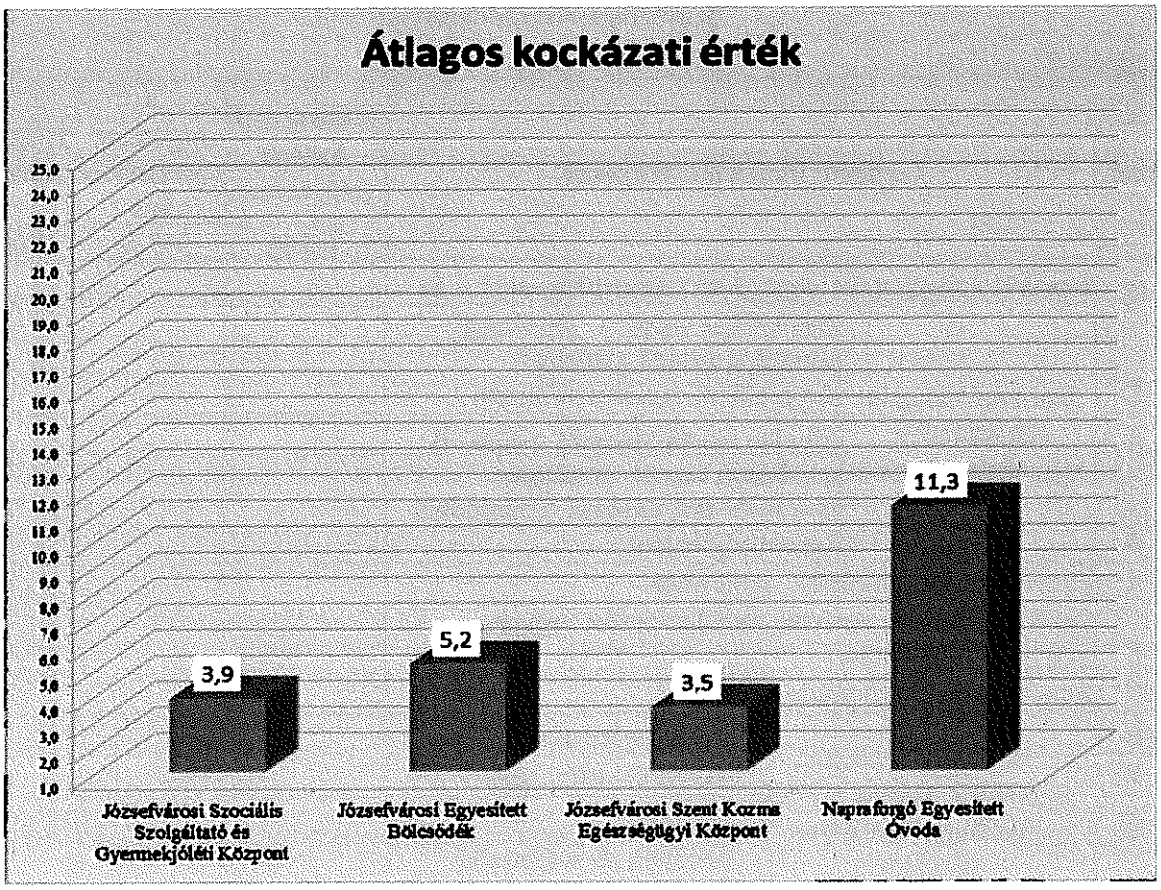
10

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 alacsony kockázatokat jelöltek meg az intézmények.

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**
		Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	4,7	0,4	18,0
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	4,0	4,0	12,7
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	4,7	3,0	12,0
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	3,7	2,7	7,7
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	3,7	2,3	7,7
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél	3,3	3,3	9,3
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szabályozás és gyakorlat különbözik	4,3	2,7	8,3
		Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	3,7	2,7	9,0
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	3,3	3,3	9,3
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	3,3	3,0	8,3
		A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a felügyeleti szerv nem bocsátják időben rendelkezésre	4,0	3,3	10,0
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	3,0	2,3	5,0

12

		A felügyeleti szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	3,3	2,3	5,3
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,7	1,7	3,3
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	3,0	2,3	5,7
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	3,0	1,7	4,3
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	2,3	1,3	2,3
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	3,3	2,0	5,0
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	3,3	2,7	7,3
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	**4,7**	**4,0**	**14,7**
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	**4,3**	**4,0**	**15,0**
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	**5,3**	**4,7**	**22,0**
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	**4,7**	**5,0**	**20,0**
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	3,0	3,0	7,7
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,7	2,3	5,0
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	**A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított**	**4,0**	**2,7**	**10,7**
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	4,0	2,7	9,3
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	3,0	1,7	3,7
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3,0	1,3	3,0

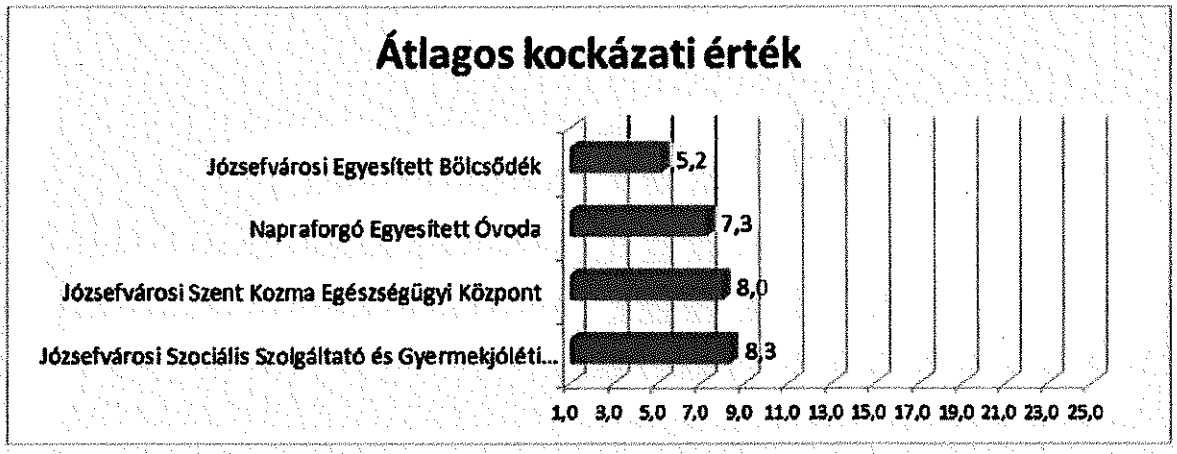
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	3,3	2,7	7,3
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	2,0	1,7	2,3
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,3	1,7	2,7
8.	Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	3,3	2,3	6,0
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	3,7	1,3	3,7
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	3,3	1,7	4,0
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	3,7	3,0	9,7
		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív" (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	4,3	2,7	9,7
		Magas fluktuáció	5,0	3,0	13,3
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	3,7	3,3	9,7
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	3,0	2,3	5,7
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	3,3	3,0	8,0
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	3,3	2,0	4,7
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	3,0	2,7	8,3
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	3,3	2,0	5,0
		Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2,3	1,3	2,3
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	3,3	1,7	4,0
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	3,3	1,7	4,0
10.	**Összesített kockázati érték**				7,9

Az intézmények által megállapított összesített átlagos kockázati érték 7,9. A fenti táblázatból kiemeltük a tűréshatárnál magasabb (8 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

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

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel
- Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben
- A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások
- Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél Szabályozás és gyakorlat különbözik
- Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított
- A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek
- A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció
- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a felügyeleti szerv nem bocsátják időben rendelkezésre
- A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer
- Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű Közbeszerzési eljárás elhúzódik
- Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást
- A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított
- A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított
- A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, 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)
- Magas fluktuáció
- Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)
- Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek Formális kontrollok lassítják a folyamatot

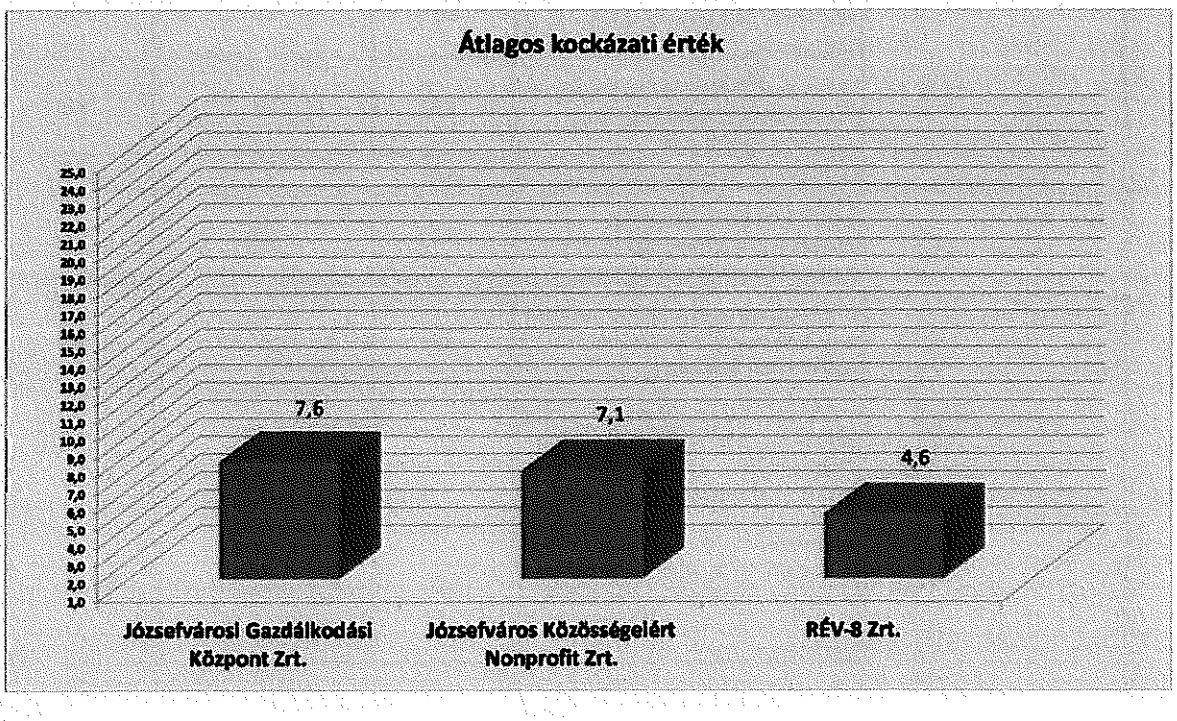
A Belső Ellenőrzési Iroda a kockázatértékelése során egyrészt figyelembe vette a szervezet nagyságát és tagoltságát, a szervezeti átalakulást, az újonnan átvett feladatokat, másrészt az ellenőrzések tapasztalatai meghatározóak voltak a kockázatok értékelésekor.



A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központban és a Napraforgó Egyesített Óvodában az első számú vezető személye megváltozott, önmagában ez is magas kockázatot jelez.

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. A RÉV-8 Zrt. alacsony kockázatokat jelölt meg.

8 16

A következő táblázat a társaságok összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázat felmérőlap

Gazdasági társaságok összesen

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám) 1-5-ig*	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége 1-5-ig*	Kockázat összesen 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	3,3	2,3	7,3
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	3,3	2,0	6,3
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	3,7	2,0	6,7
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	3,0	2,0	6,0
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,7	1,7	4,3
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás a tulajdonosnál és a gazdasági társaságnál	3,0	2,0	6,0
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	3,7	2,3	8,3
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	A tulajdonos és a gazdasági társaságok közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	3,7	3,0	10,3
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	3,3	1,7	5,0
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	3,0	1,3	4,0
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	3,7	2,7	9,3
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezetek), illetve a tulajdonostól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	3,7	2,7	10,0

		A tulajdonos előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	3,0	2,3	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, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	3,3	2,0	6,7
		A stratégiai, üzleti tervek, és a rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal	3,7	2,3	8,3
		A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	3,7	2,7	10,3
		Az üzleti tervezés a közfeladat ellátása miatt nehézségekbe ütközik	2,7	2,0	5,3
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai, gazdálkodási, vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	3,0	2,0	6,0
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	2,7	1,7	5,0
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	2,7	1,7	5,0
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,3	2,3	6,3
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,7	2,3	7,3
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	3,3	1,7	6,3
		A gazdálkodási, üzleti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	3,0	1,7	5,0
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A gazdasági társaság nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,7	1,3	3,7
		Az önkormányzati, gazdasági társasági vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	3,3	1,3	4,7
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a társaságon belül	2,7	1,3	3,7
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A gazdasági társaság nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3,3	1,3	4,7
		A gazdasági társaság beszámolási rendszere nem megbízható	3,3	1,3	4,7

G 18

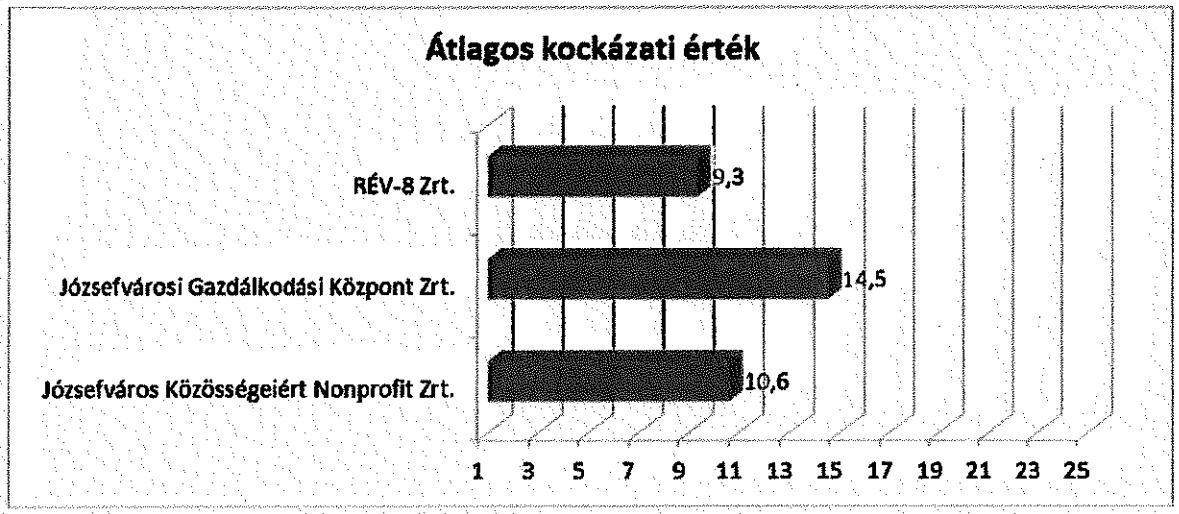
		A gazdasági társaság nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	3,0	1,3	4,3
		A gazdasági társaság nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	3,0	1,3	4,3
8.	Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	**A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás**	**4,0**	**3,0**	**12,0**
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	**3,7**	**2,0**	**8,0**
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	**3,7**	**2,3**	**8,7**
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,7	2,0	5,3
		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív" (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	3,0	2,3	7,0
		Magas fluktuáció	4,0	3,3	13,7
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	**3,7**	**2,3**	**8,7**
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a gazdasági társaságnál, vagy nem megfelelően működnek	3,7	1,7	5,7
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	3,0	1,7	4,7
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	3,0	1,7	5,7
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,7	2,3	6,3
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	3,3	1,7	5,3
		Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2,0	2,0	3,0
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2,7	1,3	3,7
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,3	2,0	5,3
10.	**Összesített kockázati érték**				**6,4**

A gazdasági társaságok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Iroda által összesített kockázati érték 6,4.

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

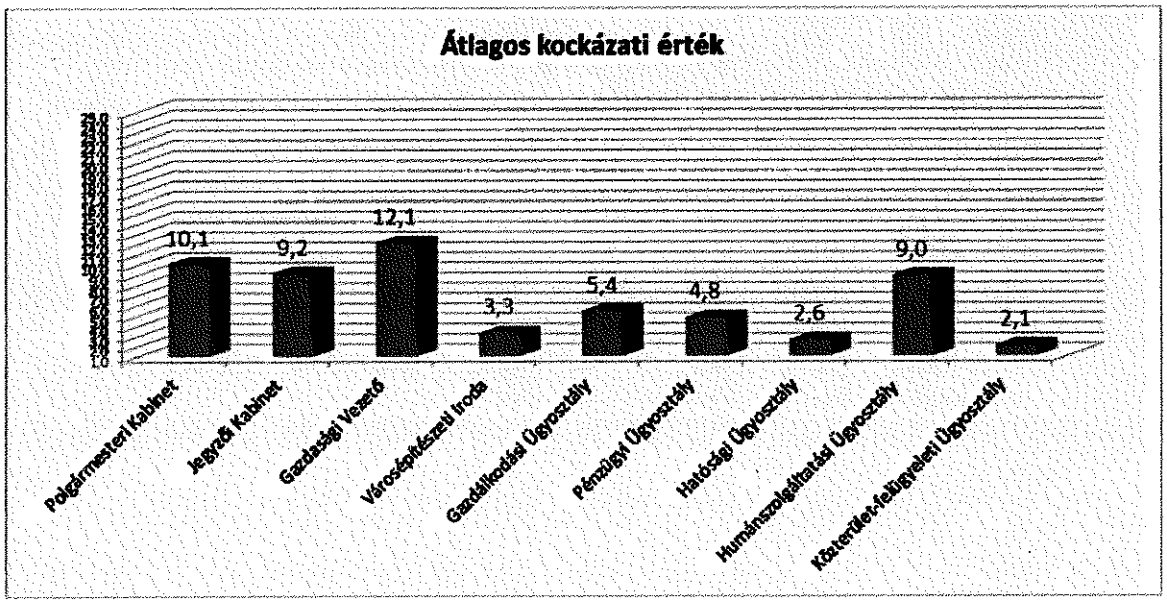
- Szabályozás és gyakorlat különbözik
- A tulajdonos és a gazdasági taraságok közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított
- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a tulajdonos nem bocsátja időben rendelkezésre
- A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezetek), illetve a tulajdonostól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott
- A stratégiai, üzleti tervek, és a rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal
- A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított
- A szakmai, gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás
- A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal
- Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő
- Magas fluktuáció
- Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)

A Belső Ellenőrzési Iroda következőképpen értékelte a gazdasági társaságok kockázatait.



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 Iroda 8-as kockázati szintben határozta meg a tűréshatárt. Ennek függvényében a Polgármesteri Kabinet, a Jegyzői Kabinet, a Gazdasági Vezető és a Humánszolgálati Ügyosztály jelölt meg magas kockázati értékeket, mely meghaladta a tűréshatárt.
A Hatósági Ügyosztály és a Közterület-felügyeleti Ügyosztály 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) 1-5-ig*	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége 1-5-ig*	Kockázat összesen 1-25-ig**
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	3,4	2,5	9,3
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,9	2,3	7,1

		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,3	2,1	5,3
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,0	2,1	5,4
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,8	2,3	6,4
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél, gazdasági társaságoknál	3,4	2,3	7,8
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	3,1	2,4	7,6
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	3,0	2,3	7,6
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	3,4	3,1	12,1
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,8	2,5	8,3
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre	3,6	3,1	11,9
		A partner szervezetektől érkező (intézmények, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	3,5	2,1	8,1
		A partner szervezetek előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,8	1,9	5,5
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	2,3	1,3	3,3
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	2,4	1,6	4,9

Ø22

		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	4,0	3,5	14,3
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	2,0	1,1	3,0
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2,3	2,0	5,1
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,6	2,1	6,5
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	3,4	3,1	12,4
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	3,1	2,4	8,1
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,9	2,6	8,1
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	3,1	3,0	11,1
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2,4	1,1	2,6
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,6	2,1	7,1
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,5	1,8	5,1
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,6	2,3	6,6
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	2,4	1,3	3,5
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,8	1,3	3,4
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	2,9	2,1	7,4
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	3,3	2,3	7,9
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,9	2,1	7,1
8.	Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	3,9	3,4	13,8
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	3,5	2,3	8,3

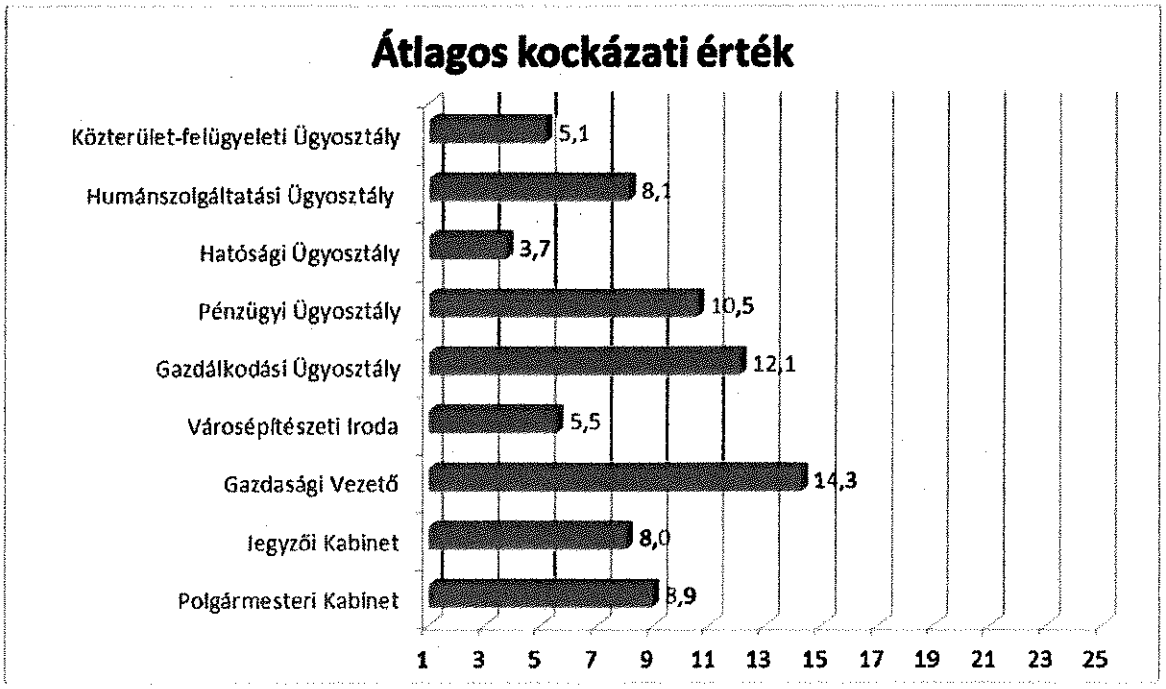
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	3,6	2,9	11,6
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	3,0	2,3	7,9
		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív" (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	2,0	2,0	6,0
		Magas fluktuáció	3,9	3,4	13,6
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	3,4	2,9	10,3
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	2,1	1,3	2,9
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	2,4	1,9	4,6
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	3,4	2,5	9,1
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,1	1,8	3,8
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,3	1,4	3,3
		Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,9	1,0	1,9
		A helyszíni ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	1,9	1,1	2,4
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2,3	1,4	3,5
10.	**Összesített kockázati érték**				7,1

A szervezeti egységek által megállapított és a Belső Ellenőrzési Iroda által összesített kockázati érték 7,1.
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 felmérőlapon látható, hogy az átlagszintet meghaladóan értékelt kockázatok a következőek voltak:

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel
- A belső kommunikációs folyamatok és az információáramlás nem megfelelően működnek
- A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció

- A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre
- A partner szervezetektől érkező (intézmények, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott
- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított
- A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer
- Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű
- Közbeszerzési eljárás elhúzódik
- Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást
- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás
- A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal
- Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő
- Magas fluktuáció
- Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)
- Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel

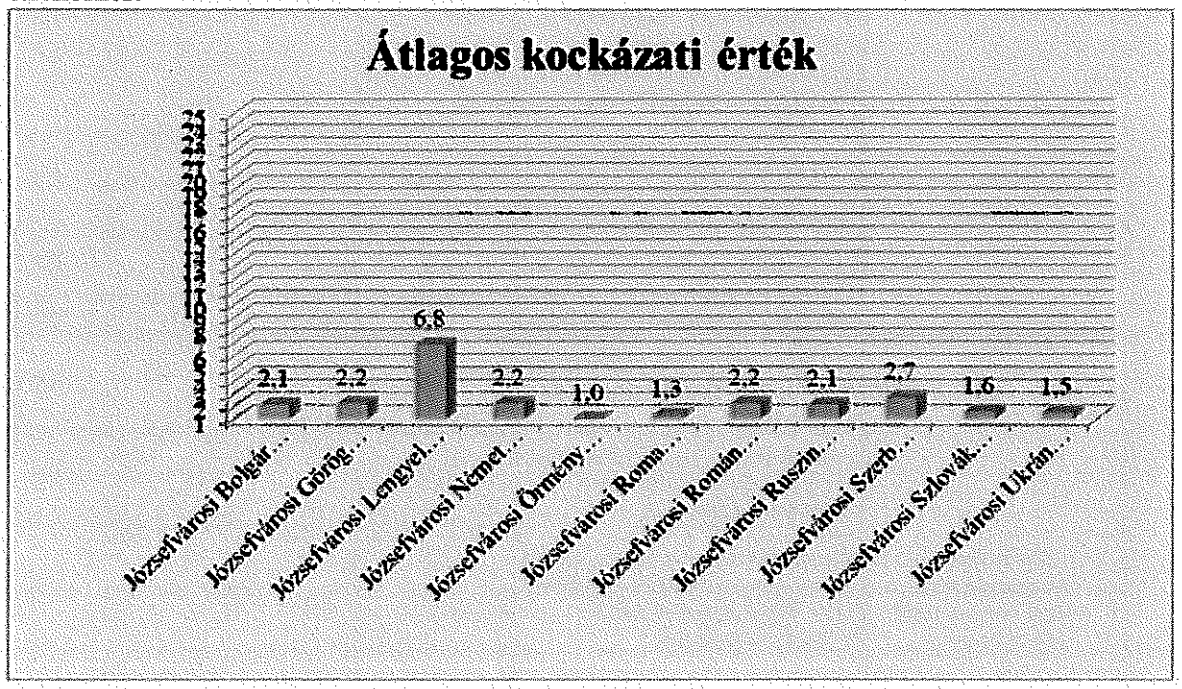
A Belső Ellenőrzési Iroda - figyelembe véve a szervezet nagyságát és tagoltságát - következőképpen értékelte a szervezeti egységek kockázatait:



A Humánszolgálati Ügyosztály, a Pénzügyi ügyosztály, a Gazdálkodási Ügyosztály, a Gazdasági vezető, a Jegyzői Kabinet és a Polgármesteri kabinet kockázatai haladták meg a tűréshatárt.

4. Nemzetiségi önkormányzatok

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



A nemzetiségi önkormányzatok önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszer és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektivitása is befolyásolja az eredményeket. Ez is okozhatja a nemzetiségi önkormányzatok eltérő kockázati szint meghatározását.
A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében egyik Nemzetiségi Önkormányzat sem jelölt meg a tűréshatárnál (8,0 értéknél) magasabb kockázatokat.

A következő táblázat a nemzetiségi önkormányzatok összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázat felmérőlap

Nemzetiségi önkormányzatok

	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám) 1-5-ig*	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége 1-5-ig*	Kockázat összesen 1-25-ig**
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	1,7	1,8	4,0

		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	1,2	1,3	2,1
		A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	1,3	1,3	2,4
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	1,5	1,4	2,9
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,3	2,1	7,4
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes szervezeteknél	1,3	1,2	2,4
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	1,6	1,4	3,4
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	1,6	1,6	3,8
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	1,7	1,7	4,1
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	1,4	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	1,6	1,5	3,3
		A helyi önkormányzattól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	1,4	1,3	2,8
		A helyi önkormányzat előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	1,2	1,4	2,1
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	1,4	1,3	2,6
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	1,6	1,5	3,8

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

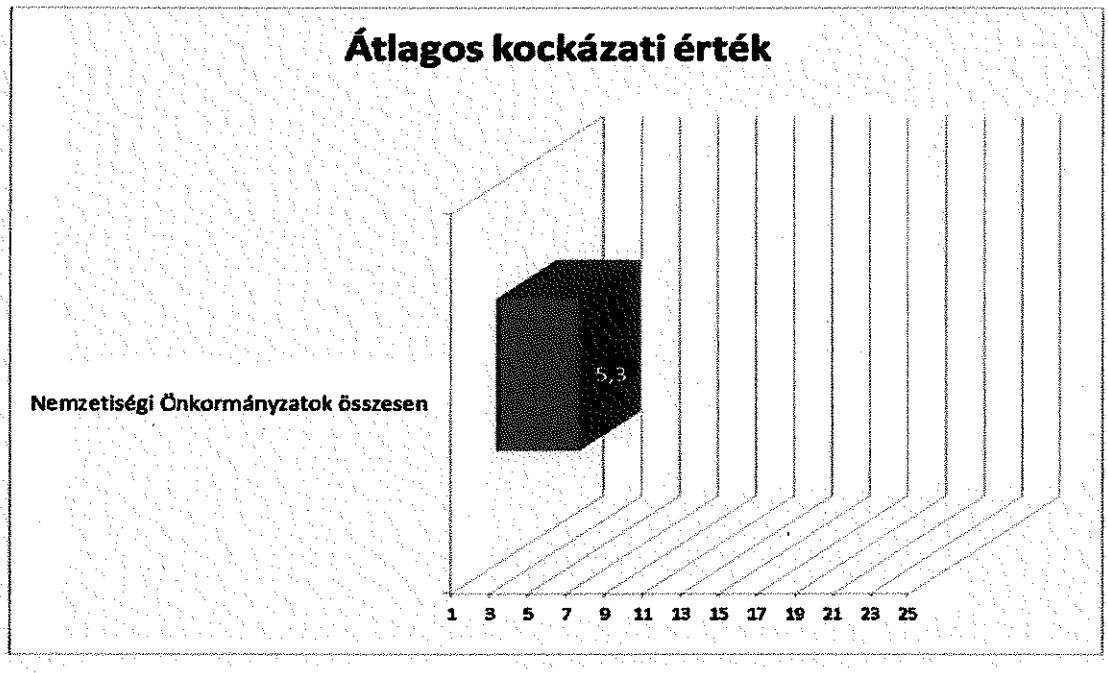
28

		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	1,5	1,5	3,4
		Magas fluktuáció	1,4	1,5	2,9
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	1,2	1,1	1,8
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1,2	1,1	1,8
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	1,0	1,0	1,2
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,7	2,7	11,1
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	1,4	1,1	2,2
		Csak a külső ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,1	1,1	1,6
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	1,6	1,5	3,2
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	1,2	1,0	1,4
Összesített kockázati érték					**2,9**

A nemzetiségi önkormányzatok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Iroda által összesített kockázati érték 2,9.
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 felmérőlapon látható, hogy az átlagszintet meghaladóan értékelt kockázatok a következőek voltak:

- Formális kontrollok lassítják a folyamatot

A Belső Ellenőrzési Iroda következőképpen értékelte a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait:



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

Az önértékelés mellett információt is gyűjtöttünk az önkormányzat szervezeteinek vezetőitől a 2021. 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 kockázatfelmérésben 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, 2020. október 19.

Készítette:

Ludvig Éva
irodavezető

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 kockázatfelmérések a Belső Ellenőrzési Irodán megtalálhatóak és megtekinthetőek.

30

2021. évi ellenőrzési munkaterv **2. számú melléklet**

Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrizendő időszak	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzési kapacitás ellenőri napban	Maradvány ellenőri napok
										157
1.	Jósvafővárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	Az intézmény működésének, gazdálkodásának rendszervizsgálata	Az egyes rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a funkcionális működés megfelelősége, a célszerűség, az eredményesség, a gazdaságosság, és a hatékonyság is ellenőrzésre kerül. A vizsgált rendszer vagy folyamat értékelésénél a szabályszerűségi követelményeket, a pénzügyi – és számviteli nyilvántartások, beszámolók megfelelőségét, a gazdálkodás eredményességét, a forrásfelhasználás teljesítményét is ellenőrizni szükséges.	2020. évben elmaradt vizsgálat	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése	Rendszer	2019. és 2020. év	I. negyedév	50	107
2.	Naprafürgé Egyesített Óvoda	Az intézmény működésének, gazdálkodásának rendszervizsgálata	Az egyes rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a funkcionális működés megfelelősége, a célszerűség, az eredményesség, a gazdaságosság, és a hatékonyság is ellenőrzésre kerül. A vizsgált rendszer vagy folyamat értékelésénél a szabályszerűségi követelményeket, a pénzügyi – és számviteli nyilvántartások, beszámolók megfelelőségét, a gazdálkodás eredményességét, a forrásfelhasználás teljesítményét is ellenőrizni szükséges.	2020. évben elmaradt vizsgálat	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése	Rendszer	2019. és 2020. év	II. negyedév	50	57
3.	Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Ügyosztály, Pénzügyi Ügyosztály	Ingatlanberuházások, felújítások, karbantartások nyilvántartásának vizsgálata	A pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése	2020. évben elmaradt vizsgálat	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése	Pénzügyi	2019. és 2020. év	III. negyedév	30	27
4.	Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Ügyosztály, Pénzügyi Ügyosztály	Támogatások nyújtásának és elszámolásának vizsgálata (civil szervezetek)	Az egyes rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a funkcionális működés megfelelősége, a célszerűség, az eredményesség, a gazdaságosság, és a hatékonyság is ellenőrzésre kerül. A vizsgált rendszer vagy folyamat értékelésénél a szabályszerűségi követelményeket, a pénzügyi – és számviteli nyilvántartások, beszámolók megfelelőségét, a gazdálkodás eredményességét, a forrásfelhasználás teljesítményét is ellenőrizni szükséges.	2020. évben elmaradt vizsgálat	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése	Rendszer	2019. és 2020. év	IV. negyedév	27	0

A munkatervet jóváhagyom:

Jósvafővárosi Polgármesteri Hivatal

Csikósné dr. Pintér Erzsébet
jegyző

3. számú melléklet

MUNKAIDŐ MÉRLEG

AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSÁRA

2021. év

Megnevezés	Átlagos munkaidőalap, illetve [illegible] (nettó)	Létszám (fő)	Munkaidő-szükséglet (átlagos munkaidőalap, illetve [illegible] x létszám)
Bruttó munkaidő	260,0	2,0	520,0
Kieső munkaidő	**50,0**	**2,0**	**100,0**
Fizetett ünnepek	8,0	2,0	16,0
Fizetett szabadság (átlagos)	36,0	2,0	72,0
Átlagos betegszabadság	6,0	2,0	12,0
Nettó munkaidő	210,0	2,0	420,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	78,5	2,0	157,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	2,0	0,0
Összes vizsgálattal, illetve [illegible]	78,5	2,0	157,0
Kockázatelemzés és éves ellenőrzési munkaterv elkészítése	12,0	1,5	18,0
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítése, ellenőrzési kézikönyv módosítás	15,0	1,0	15,0
Bkr. szerint előírt tanácsadói tevékenység	50,0	1,0	50,0
Ellenőrzésre felkészülés, jelentéstervezetek, jelentések továbbításának adminisztrációja, észrevételekre válasz, intézkedési tervek, beszámolók jóváhagyására javaslat készítés	15,0	2,0	30,0
Vezetői értekezletek, nyitó és záró értekezletek	12,0	2,0	24,0
Osztályvezetői feladatok (ellenőrzések koordinálása, jelentések felülvizsgálása, minőségellenőrzés, teljesítményértékelés)	40,0	1,0	40,0
Képzés	5,0	2,0	10,0
Soron kívüli ellenőrzés 10 % (a Nemzetgazdasági Minisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	40,0	2,0	80,0
Összes tevékenység [illegible]	212,0	2,0	424,0
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli) vizsgálatok időigénye:	118,5	2,0	**237,0**
Kapacitáshiány *(nettó munkaidő-összes tev. kap.igénye)*	0,0	0,0	0,0

4. számú melléklet

Tudás- és Készség Leltár, illetve Fejlesztési Terv

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

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

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

Delegálás	5		1
Háttéranyagok és a munkavégzéshez szükséges információk rendelkezésre bocsátása	5		1
Ütemezés / tervezés (időgazdálkodás)	4		1
Csapatmunka biztosítása	5		1
Csapatépítés	5		1
Változásmenedzsment	5		1

5. számú melléklet

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Ludvig Éva részére

Egyeztetett képzést 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, 2020. november 18.

Jóváhagyta:

Czukkerné dr. Pintér Erzsébet
jegyző

A képzési tervet tudomásul veszem:

Ludvig Éva
belső ellenőrzési vezető

37

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Váradi Zsanett részére

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Jogszabályváltozást követő továbbképzés	évente legalább egy alkalommal
Mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (két nap)
Belső ellenőri kötelező továbbképzés (ÁBPE II.)	2021. december 31-ig
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal

Budapest, 2020. november 18.

Jóváhagyta:

Czukkerné dr. Pintér Erzsébet
jegyző

A képzési tervet készítette:

Ludvig Éva
belső ellenőrzési vezető

A képzési tervet tudomásul veszem:

Váradi Zsanett
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
	belföldi 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		belföldi tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Helyi önkormányzat (i.+ii.)	2,00	0,00	2,00	0,00	424,00	0,00	1,20	0,00	282,00	0,00	706,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	706,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	2,00	0,00	2,00	0,00	424,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	424,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	424,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00
Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,20	0,00	282,00	0,00	282,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	282,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,70	0,00	140,00	0,00	140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	142,00	0,00	142,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ellenőrzések

7. számú melléklet

Budapesti Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés[5]						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	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		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	4,00	0,00	0,00	0,00	95,00	0,00	2,00	0,00	30,00	0,00	20,00	0,00	5,00	0,00	127,00	0,00	50,00	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	11,00	0,00	237,00	0,00	195,00	0,00	432,00	0,00
Önkormányzat hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	127,00	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	4,00	0,00	157,00	0,00	0,00	0,00	157,00	0,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	127,00	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	4,00	0,00	157,00	0,00	0,00	0,00	157,00	0,00
Saját szervezetnél							1,00		30,00				1,00		27,00																						2,00	0,00	57,00	0,00	0,00	0,00	57,00	0,00
Irányított szervezetnél (irányítását végzett)													2,00		100,00																						2,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Egyéb ellenőrzések[6]																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás[7]	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	X	0,00	80,00	0,00	X	0,00	80,00	0,00
Saját szervezetnél	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	0,00	X	0,00	X	0,00
Irányított szervezetnél (irányítását végzett)	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	0,00	X	0,00	X	0,00
Egyéb ellenőrzések	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	0,00	X	0,00	X	0,00
Irányított szervek összesen *	4,00	0,00	0,00	0,00	95,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	50,00	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	7,00	0,00	0,00	0,00	195,00	0,00	195,00	0,00
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	1,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	50,00	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	3,00	0,00	0,00	0,00	90,00	0,00	90,00	0,00
Saját szervezetnél													2,00				50,00																				2,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	50,00	0,00
Hozzárendelt szerveknél	1,00				20,00																																1,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás[7]	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00
Józsefvárosi Szent Korona Egészségügyi Központ	3,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	115,00	0,00	115,00	0,00
Saját szervezetnél	3,00				75,00		1,00				20,00																										4,00	0,00	0,00	0,00	95,00	0,00	95,00	0,00
Irányított szervetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás[7]	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	0,00		0,00	20,00	0,00	20,00	0,00

Tevékenységek

8. számú melléklet

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen[1]				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység[2]				Saját kapacitás összesen[3]		Külső kapacitás összesen[4]		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap[5]		külső ellenőri nap[6]		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap[7]		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	237,00	0,00	195,00	0,00	50,00	0,00	30,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	127,00	0,00	57,00	0,00	424,00	0,00	282,00	0,00	706,00	0,00
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	237,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	127,00	0,00	0,00	0,00	424,00	0,00	0,00	0,00	424,00	0,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	157,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	127,00	0,00	0,00	0,00	344,00	0,00	0,00	0,00	344,00	0,00
Saját szervezetnél	57,00	0,00	0,00	0,00	50,00				10,00				127,00				244,00	0,00	0,00	0,00	244,00	0,00
Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	100,00	0,00	0,00	0,00													100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás	80,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00
Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
Irányított szervek összesen	0,00	0,00	195,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57,00	0,00	0,00	0,00	282,00	0,00	282,00	0,00
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	140,00	0,00	140,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	50,00	0,00			30,00								30,00		0,00	0,00	110,00	0,00	110,00	0,00
Irányított szerveknél	0,00	0,00	20,00	0,00													0,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	10,00	0,00													0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00
Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ	0,00	0,00	115,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	142,00	0,00	142,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	95,00	0,00											27,00		0,00	0,00	122,00	0,00	122,00	0,00
Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	20,00	0,00													0,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00

2. sz. melléklet

JÓZSEFVÁROSI
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 2021. évi belső ellenőrzési terve

készítette:
Budapest, 2020. november 25.

Dr. Sisa Krisztina A.
Dr. Sisa Krisztina A
belső ellenőrzési vezető

Sisa & Társa Bt.
1048 BUDAPEST,
KŐRÖSBÁNYA UTCA 30. FSZ. 3.
ADÓSZÁM: 25422672-1-41

jóváhagyta:
Budapest, 2020. november 27.

Takács Gábor
JSZSZGYK mb. intézményvezető

Koscsóné Kolkopf Judit
JEB intézményvezető

Aissou Erzsébet
NEO óvodaigazgató

42

Tartalom

1. A 2021. évi belső ellenőrzési terv szöveges indokolása 3
1.1. Bevezetés 3
1.2. Az éves ellenőrzési terv tartalma 3
1.3. Ellenőrzési prioritások 4
1.4. A belső ellenőrzés személyi feltételei 4
2. Belső ellenőrzési vezetési feladatok ütemezése 5
A belső ellenőrzési vezető általános feladatai 6
3. 2021. évi belső ellenőrzési feladatok és belső ellenőrzések tervezése 7
4. Kockázatelemzés 12
4.1. A kockázati tényezők feltárása és értékelése. 12
4.2. 2021. évi belső ellenőrzési terv kockázati térképe 16

1. A 2021. 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.§. (9) bekezdés a) pontja értelmében a helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzatok társulása, és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait a képviselő-testület, illetve a társulási tanács döntése alapján elláthatja az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.
A Bkr. 17. §. (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.
Fenti jogszabályhelyek alapján a Sisa & Társa Bt. (Cg.: 01-06-790149/4) 2020. július 1. napjától megbízási szerződéssel látja el a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: JSZSZGYK) számára a belső ellenőrzési, valamint Bkr. szerinti a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

A JSZSZGYK alapító okiratban meghatározott feladatként ellátja két költségvetési szerv teljes körű gazdálkodási feladatait. Az Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzata, mint irányító szerv által jóváhagyott munkamegosztási megállapodások tartalmazzák, hogy a belső ellenőrzési feladatokat a JSZSZGYK biztosítja

- a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék (továbbiakban: JEB),
- valamint a Napraforgó Egyesített Óvoda (továbbiakban: NEO) számára.

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 2021. évi belső ellenőrzési terv készítésénél, a konkrét ellenőrzési célok meghatározásánál a következő prioritások kerültek figyelembe vételre:

- Előzmény: A JSZSZGYK számára – műhelymunka keretében végzett közös kockázatelemzéssel– 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 2021. évre a kiemelt prioritású kockázati területek közül történt meg az egyes ellenőrzési célok, tárgyak kiválasztása.
- A 2021. 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 munkamegosztás megállapodás alapján megtörtént az előzetes egyeztetés a JEB és a NEO vezetőjével, a költségvetési szervek részvétele egyébként biztosított volt a közös kockázatelemzési fórumon is.

Az ellenőrzési célok meghatározásakor az Intézmény vezetése és az Intézményen belüli csoportok, szakmai vezetők által meghatározott ellenőrzési célokból illetve az előző évi ellenőrzések tapasztalataiból indultunk ki, amely során kiemelt figyelmet fordítottunk a feltárt kockázatos területekre, tevékenységekre irányuló ellenőrzési feladatok meghatározására.

A belső ellenőrzés elsődleges célja feladatai végrehajtása során a hibák és hiányosságok feltárásával és a belső kontroll környezet fejlesztésével továbbra is a jövőben a hibák, hiányosságok ismétlődésének elkerülése, új hibák kiküszöbölése. Az információs és kontroll rendszer fejlesztésének támogatása.

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

1.4. A belső ellenőrzés személyi feltételei

A belső ellenőrzési vezető gondoskodik 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 előírt szakmai továbbképzésről.

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

2. Belső ellenőrzési vezetési feladatok ütemezése

Feladat	Határidő
2020. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés	február 15.
2021. évi belső ellenőrzési terv elkészítése	november 25.
Eseti tanácsadás vezetői felkérésére	folyamatos
Intézkedések nyilvántartásának vezetése, intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése	folyamatos

46

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 javaslattétel 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 tervet;
- 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.

A belső ellenőrzés 2021. évre meghatározott tanácsadói feladatai:

1. Tanácsadás a leltározási feladatok szervezeti szintű elkészítésében, továbbfejlesztésében
   (I. félévben, külön írásbeli megbízás alapján)
2. Tanácsadás a kockázatkezelési rendszer továbbfejlesztésében
   (II. félévben, külön írásbeli megbízás alapján)

3. 2021. 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) (**)
		2020. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés			2021. február 15.	5
		2021. évi ellenőrzési terv készítése			2020. november 25.	5
		Tanácsadás Tartalék a soron kívüli ellenőrzésekre 10 % (mértéke 10-30 % között szokásos)				30 10
		Intézkedések nyomon követése, belső ellenőrzési nyilvántartások vezetése				20

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
1.	JSZSZGYK Gazdasági Szervezete	Tárgy: **A Gazdasági Szervezetben a vagyongazdálkodás rendje kialakításának és szabályozottságának vizsgálata** Cél: annak megállapítása, hogy a Gazdasági Szervezet a releváns jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a vagyongazdálkodás rendjét, valamint azok szabályozottsága megfelelő-e? Az ellenőrzés célja a vagyongazdálkodással összefüggő feladatok teljeskörű átvilágítása. (hatás- és feladatkörök, szabályozottság, vagyonnyilvántartás és vagyonvédelem biztosítása Módja: adatbekérés, dokumentumelemzés, helyszíni vizsgálat Időszak: aktuális állapot	jogszabályi előírások, emberi erőforrás, belső kontroll mechanizmusok kiépítettsége és működése	szabályozottsági és rendszerellenőrzés	2021. év második negyedéve	30

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
2.	Napraforgó Egyesített Óvoda	Tárgy: **Az intézményi szabályozottság megfelelőségének vizsgálata** Cél: annak megállapítása, hogy az intézmény rendelkezik-e szakmai feladatellátás, a szervezeti működési és gazdálkodás rendjének belső szabályozásával Módja: adatbekérés, dokumentumelemzés, helyszíni vizsgálat Időszak: aktuális állapot	jogszabályi előírások, fő folyamatok szabályozottsága, emberi erőforrás, belső kontroll mechanizmusok kiépítettsége és működése	szabályszerűségi ellenőrzés	2021. év harmadik negyedév	20

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
3.	JSZSZGYK Gazdasági Szervezete	Tárgy: **A Gazdasági Szervezetben a követeléskezelés folyamatának és szabályozottságának vizsgálata** Cél: annak megállapítása, hogy a Gazdasági Szervezet a releváns jogszabályi előírásoknak megfelelően alakította-e ki a követeléskezelés folyamatát. Az ellenőrzés célja a követeléskezeléssel kapcsolatos folyamatok, szabályozottság, követeléskezelés és követelésnyilvántartás feladatainak teljeskörű átvilágítása. Az ellenőrzés célja végeredményben növelni az átláthatóságot a Szervezet követeléskezelési tevékenysége folyamatában és támogatni a szervezeti likviditás folyamatos fenntartását. Módja: adatbekérés, dokumentumelemzés, helyszíni vizsgálat Időszak: aktuális állapot	jogszabályi előírások, nyilvántartások, belső kontroll mechanizmusok kiépítettsége és működése	szabályozottsági és rendszerellenőrzés	2021. év harmadik negyedéve	20

Előre meghatározott feladatokra vonatkozó napok száma:	130 ellenőrzési nap
Tanácsadás és tartalék a soron kívüli ellenőrzési tartalék napok száma:	10 ellenőrzési nap
Összes ellenőrzési napok száma:	**140 ellenőrzési nap**

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

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 kitettség mértékét vagy jelentőségét a megfelelő kontrolltevékenységek révén lehet mérsékeltnek 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 2021. 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 JSZSZGYK már rendelkezik a Bkr. 30.§. (1) bekezdésében meghatározott középtávú belső ellenőrzési stratégiával, a belső ellenőrzésre javasolt témák kiválasztásához a költségvetési szerv főfolyamatai, 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 humánerőforrás biztosítása a költségvetési szervnél

Fenti ellenőrzési folyamatok közül a vezetéssel folytatott megbeszélések alapján javasolt ellenőrzési témákra kockázati térkép készült, amely eredményeként – figyelembe véve a belső ellenőri kapacitást is – az alábbi kockázati térkép készült el.

54

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.

Ennek alapján az egyes kockázati területek az alábbi prioritásokba tartoznak:

terjedelem/ valószínűség	Kockázati tényező csoport	terjedelem	számított pontszám
alacsony	a közbeszerzési eljárásokban rejlő kockázatok	1	0,8
	szervezetek / partnerek változásából eredő kockázatok	1	1,0
	az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok	4	6,0
	az informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	4	6,5
közepes	külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	2	3,5
	számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	3	5,3
	az iratkezeléssel, irattárazással kapcsolatos kockázatok	3	5,3
	működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	3	5,8
	a megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	4	6,5
	a koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	4	7,6
	szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	4	8,0
	humánerőforrás gazdálkodásban rejlő kockázatok	5	11,3
	szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok	5	12,3
magas	tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	5	12,5

A szervezeti főfolyamatok, az ellenőrzési folyamatok, a rangsorolt kockázati tényezők ismeretében a vezetéssel folytatott megbeszélések alapján javasolt 2021. évi ellenőrzési témák már figyelembe veszik a belső ellenőri kapacitást.

Az ellenőrzési témák és a belső ellenőrzési stratégia kockázatelemzésének kapcsolatát az alábbi táblázat szemlélteti

2018 – 2021. évi Belső ellenőrzési stratégia			2021. évi belső ellenőrzési terv		
sorsz.	**kockázati tényező csoport**	**Kockázati pont minősítése**	**sorsz.**	**2021. évi belső ellenőrzési terv ellenőrzési téma**	**Kockázati pont minősítése**
9.	vagyongazdálkodásban rejlő kockázatok	közepes	1.	A vagyongazdálkodás megfelelőségének vizsgálata	magas
2.	szabályozottságból és annak változásából eredő kockázatok	közepes	2.	Az intézményi szabályozottság megfelelőségének vizsgálata	magas
2.	szabályozottságból és annak változásából eredő kockázatok	közepes	3.	A Gazdasági Szervezetben a követeléskezelés folyamatának, nyilvántartásának és szabályozottságának vizsgálata	magas

4.2. 2021. évi belső ellenőrzési terv kockázati térképe

	Folyamatokhoz tartozó kockázatok valószínűsége és hatása	Emberi erőforrás	Korábbi ellenőrzés	Jogszabályok változásai	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
	Súlyok	**5**	**3**	**4**	**4**	**5**	**21**
1.	A vagyongazdálkodás megfelelőségének vizsgálata	4	0	4	4	5	77
2.	Az intézményi szabályozottság megfelelőségének vizsgálata	4	3	4	4	5	86
3.	A Gazdasági Szervezetben a követeléskezelés folyamatának, nyilvántartásának és szabályozottságának vizsgálata	5	0	4	5	4	81

A kockázati szempontok mérése: A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1-től 5-ig került meghatározásra („1" alacsony, „3" közepes, „5" magas)

	Súlyok (hatás) (1-5)	Valószínűség
Emberi-erőforrás kockázat.	5	1-5
A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése.	3	1-5
Jogszabályi környezet változása.	4	1-5
Szervezeti változás.	4	1-5
Kontrollok megbízhatósága.	5	1-5

Kockázati pont= Súlyok x Valószínűség	Kockázati pontok száma	Kockázati pontok minősítése
	21 – 40	alacsony
	41 – 70	közepes
	71 - 105	magas

A kockázati szempontok mérése: A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1-től 5-ig került meghatározásra („1" alacsony, „3" közepes, „5" magas)

3. sz. melléklet

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

Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2021. évi belső ellenőrzési terve

Budapest, 2020. november 25.

59

	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
Név:	Almási Ibolya	nem releváns	Dr. Koroknai András
Beosztás:	belső ellenőrzési vezető		főigazgató
Aláírás:			
Dátum:	2020.11.25.		2020. 11. 26

60

Tartalom

1. A 2021. 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, 2021. évi kötelező továbbképzése 5
2. Belső ellenőrzési vezetési feladatok ütemezése 5
A belső ellenőrzési vezető általános feladatai 6
3. 2021. 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
5. Melléklet a Pénzügyminisztérium Útmutatója szerint 17

61

1. A 2021. 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 2020. december 5-ig 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 2021. évi belső ellenőrzési terv készítésénél, a konkrét ellenőrzési célok meghatározásánál a következő prioritások kerültek figyelembe vételre:

- 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 2021. évre a kiemelt prioritású kockázati területek közül történt meg az egyes ellenőrzési célok, tárgyak kiválasztása.
- A 2021. évi belső ellenőrzési terv ellenőrzési célkitűzései összhangban vannak a belső ellenőrzés középtávú stratégiai céljaival, amely szemléltetését az 5.1. pontban külön táblázatban is bemutatjuk.

1.4. A belső ellenőrzés személyi feltételei, 2021. 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 esetében is szerződéses kötelezettség az ÁBPE I és II. képzések teljesítése,

2. Belső ellenőrzési vezetési feladatok ütemezése

Feladat	Határidő
2020. évi belső ellenőrzési jelentés elkészítése	február 15.
Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata (kétévente kötelező)	2022. évben esedékes
Belső Ellenőrzési Stratégia felülvizsgálata	2022. évben esedékes
2022. évi belső ellenőrzési terv elkészítése	november 30.
Eseti tanácsadás vezetői felkérésére	folyamatos
Intézkedések nyilvántartásának vezetése, intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése	folyamatos

63

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 javaslattétel 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. 2021. 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) (**)
		2020. évi belső ellenőrzési jelentés elkészítése			2021. február 15.	5
		2022. évi ellenőrzési terv készítése			2021. november 30.	2
		Tanácsadás és Tartalék a soron kívüli ellenőrzésekre (mértéke 10-30 % között szokásos)				20
		Intézkedések nyomon követése, belső ellenőrzési nyilvántartások vezetése			folyamatos	20

	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, Anyaggazdálkodási Csoport Döntés-előkészítő és Informatikai Osztály Humánpolitikai Osztály	Tárgy: **A kulcskontrollok (aláírási jogosultságok) nyilvántartása és gyakorlatának szabályszerűsége** Cél: annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalás és ellenjegyzés, a teljesítésigazolás és utalványozás gyakorlata megfelel-e az államháztartási jogszabályoknak és a belső szabályozásnak Módja: adatbekérés, dokumentumelemzés, helyszíni vizsgálat Időszak: 2020. év	Jogszabályi előírások, szervezeti változás, fő folyamatok szabályozottsága, emberi erőforrás	szabályszerűségi ellenőrzés,	2021. első negyedév	30

	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: Pénzügyi Osztály Anyaggazdálkodási Csoport	Tárgy: **Házipénztári pénzkezelés szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata** Cél: annak megállapítása, hogy a házipénztárból kiadott előlegek elszámolásának szabályozottsága, valamint a gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak Módja: adatbekérés, dokumentumelemzés, helyszíni vizsgálat Időszak: 2020. év	jogszabályi előírások, emberi erőforrás, fő folyamatok szabályozottsága, belső kontrollok működése, korábbi hibák, szabálytalanságok,	szabályszerűségi ellenőrzés	2021. második negyedév	20

	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,	Tárgy: **Az Intézmény 2020. évi költségvetési maradványa elszámolásának és felhasználásának szabályszerűsége** Cél: annak megállapítása, hogy az Intézmény a 2020. évi költségvetési maradványát az államháztartási jogszabályoknak megfelelően számolta-e el, illetve használta-e fel. Módja: adatbekérés, dokumentumelemzés, , helyszíni ellenőrzés Időszak: 2020. évi mérleggel lezárt időszak	Jogszabályi előírások, szervezeti változás, fő folyamatok szabályozottsága, belső kontrollok működése	pénzügyi ellenőrzés	2021. harmadik negyedév	20

	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	Tárgy: **A közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítése** Cél: annak megállapítása, hogy az ellenőrzött szervezetnél a kötelezően közzéteendő adatok belső szabályozása és gyakorlata megfelelő-e. Módja: adatbekérés, dokumentumelemzés, vezetői interjú, helyszíni ellenőrzés Időszak: aktuális állapot	Jogszabályi előírások, szervezeti változás, fő folyamatok szabályozottsága, belső kontrollok működése	szabályszerűségi ellenőrzés, utóellenőrzés	2021. harmadik negyedév	25

Előre meghatározott feladatokra vonatkozó napok száma:	102 ellenőrzési nap
Tanácsadás és tartalék a soron kívüli ellenőrzési tartalék napok száma:	20 ellenőrzési nap
Intézkedések nyomon követése, belső ellenőrzési nyilvántartások vezetése	20 ellenőrzési nap
Összes ellenőrzési napok száma:	142 ellenőrzési nap

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

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 kitettség mértékét vagy jelentőségét a megfelelő kontrolltevékenységek révén lehet mérsékeltnek 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 főfolyamatai, 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 humánerőforrás 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.

Ö 71

Ennek alapján az egyes kockázati területek az alábbi prioritásokba tartoznak:

terjedelem/ valószínűség	Kockázati tényező csoport	hatás/súly	számított pontszám
alacsony	szervezetek / partnerek változásából eredő kockázatok	2	2,3
	a közbeszerzési eljárásokban rejlő kockázatok	3	3,0
	számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	3	3,5
	az informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	4	4,7
	külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	4	5,3
inkább alacsony	működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	3	7,5
	az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok	4	9,3
	a megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	4	8,0
	humánerőforrás gazdálkodásban rejlő kockázatok	5	10,8
	tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	5	11,7
inkább magas	szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok	5	11,7
	a koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	4	12,7
magas	az iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok	3	11,5
	szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	4	14,0

A szervezeti főfolyamatok, az ellenőrzési folyamatok, a rangsorolt kockázati tényezők ismeretében a vezetéssel folytatott megbeszélések alapján javasolt 2021. évi ellenőrzési témák már figyelembe veszi a belső ellenőri kapacitást.

CR 73

Az ellenőrzési témák és a belső ellenőrzési stratégia kockázatelemzésének kapcsolatát az alábbi táblázat szemlélteti

2018 – 2021. évi Belső ellenőrzési stratégia			**2021. évi belső ellenőrzési terv**		
sorsz.	**kockázati tényező csoport**	**Kockázati pont minősítése**	**sorsz.**	**2020. évi belső ellenőrzési terv ellenőrzési téma**	**Kockázati pont minősítése**
10.	a megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	inkább alacsony	1.	A kulcskontrollok (aláírási jogosultságok) nyilvántartása és gyakorlatának szabályszerűsége	magas
10.	a megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	inkább alacsony	2.	Házipénztári pénzkezelés szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata	magas
11.	a számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	alacsony	3.	Az Intézmény 2020. évi költségvetési maradványa elszámolásának és felhasználásának szabályszerűsége	magas
2.	szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	magas	4.	A közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítése	magas

4.2. 2019. évi belső ellenőrzési terv kockázati térképe

	Folyamatokhoz tartozó kockázatok valószínűsége és hatása	Emberi erőforrás	Korábbi ellenőrzés	Jogszabályok változásai	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
	Súlyok	**5**	**3**	**4**	**4**	**5**	**21**
1.	A kulcskontrollok (aláírási jogosultságok) nyilvántartása és gyakorlatának szabályszerűsége	5	5	4	3	5	93
2.	Házipénztári pénzkezelés szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata	5	5	2	2	4	76
3.	Az Intézmény 2020. évi költségvetési maradványa elszámolásának és felhasználásának szabályszerűsége	4	5	4	1	4	74
4.	A közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítése	4	5	4	2	4	79

A kockázati szempontok mérése: A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1-től 5-ig került meghatározásra („1" alacsony, „3" közepes, „5" magas).

	Súlyok (hatás) (1-5)	Valószínűség
Emberi-erőforrás kockázat.	5	1-5
A folyamat/ tevékenység korábbi ellenőrzése.	3	1-5
Jogszabályi környezet változása.	4	1-5
Szervezeti változás.	4	1-5
Kontrollok megbízhatósága.	5	1-5

Kockázati pont= Súlyok x Valószínűség	Kockázati pontok száma	Kockázati pontok minősítése
	21 – 40	alacsony
	41 – 70	közepes
	71 - 105	magas

A kockázati szempontok mérése: A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1-től 5-ig került meghatározásra („1" alacsony, „3" közepes, „5" magas)

5. Melléklet a Pénzügyminisztérium Útmutatója szerint

PM Útmutató 2.számú melléklet

Helyi önkormányzat:	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés[4]						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	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		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (Hi)	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95,00	0,00	95,00	0,00
Önkormányzati hivatal / 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	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
Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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
Saját szervezetnél																																										
Irányított szervezetnél (irányítást végző)																																										
Egyéb ellenőrzések[5]																																										
Soron kívüli kapacitás[6]		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
Saját szervezetnél																																				0,00		0,00		0,00		0,00
Irányított szervezetnél (irányítást végző)																																				0,00		0,00		0,00		0,00
Egyéb ellenőrzések																																				0,00		0,00		0,00		0,00
Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95,00	0,00	95,00	0,00
Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95,00	0,00	95,00	0,00
Saját szervezetnél					75,00						20,00																								0,00	0,00	0,00	0,00	95,00	0,00	95,00	0,00
Irányított szervezetnél																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás[6]																																										
Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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
Saját szervezetnél																																										
Irányított szervezetnél																																										
Egyéb ellenőrzések																																										
Soron kívüli kapacitás[6]																																										
Irányított költségvetési szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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
Saját szervezetnél																																										
Irányított szervezetnél																																										
Egyéb ellenőrzések																																										
Soron kívüli kapacitás[6]																																										

PM Útmutató 3. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Ellenőrzések összesen[1]				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység[2]				Saját kapacitás összesen[3]		Külső kapacitás összesen[4]		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap[5]		külső ellenőri nap[6]		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap[7]		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	95,00	0,00	0,00	0,00	47,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142,00	0,00	142,00	0,00
Önkormányzati hivatal / 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
Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás	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
Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
Irányított szervek összesen	0,00	0,00	95,00	0,00	0,00	0,00	47,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142,00	0,00	142,00	0,00
[Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	95,00	0,00	0,00	0,00	47,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142,00	0,00	142,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	95,00	0,00			47,00										0,00	0,00	142,00	0,00	142,00	0,00
Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
[Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
[Irányított költségvetési szerv összesen]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kapacitás összesen ellenőrző oszlop	
terv	tény
ellenőri nap	
142,00	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
142,00	0,00
142,00	0,00
142,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Helyi önkormányzat.....	Ellenőrzések összesen[1]		Tanácsadás		Képzés		Egyéb tevékenység[2]		Saját kapacitás összesen[3]		Külső kapacitás összesen[4]		**Kapacitás összesen**		**Kapacitás összesen** ellenőrző oszlop	
		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		ellenőri nap	
	Helyi önkormányzat (I.-II.)	0,00	0,00	95,00	0,00	0,00	0,00	47,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142,00	0,00	142,00	0,00
I.	Önkormányzati hivatal / 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
a)	Éves Ellenőrzést Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00				0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	95,00	0,00	0,00	0,00	47,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142,00	0,00
1.	*Irányított költségvetési szerv összesen*	0,00	0,00	95,00	0,00	0,00	0,00	47,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142,00	0,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	95,00	0,00			47,00						0,00	0,00	142,00	0,00	142,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	*Irányított költségvetési szerv összesen*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	*Irányított költségvetési szerv összesen*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n.	*Irányított költségvetési szerv összesen*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa)	Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab)	Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[1] 2. sz. mellékletről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak **meg kell egyezniük** a 2. sz. mellékelt AC-AR oszlopokban található adataival.

[2] Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

[3] 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, figyelembe véve az O-P oszlopokat.

[4] 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, figyelembe véve a Q-R oszlopokat.

[5] Saját ellenőri napok száma. Az ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

[6] Külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzést tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

[7] Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

[8] 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 feltüntett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Helyi önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés[6]						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv	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	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		ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (1+15)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	95,00	0,00	95,00	0,00
1. Önkormányzati hivatal / 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	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	95,00	0,00	95,00	0,00
a) Ilyen ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél																																										0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél (kivéve önkormányzati cégeket)																																									0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																									0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli vizsgálat[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		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél																																									0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szervezetnél (kivéve önkormányzati cégeket)																																									0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések																																									0,00		0,00		0,00
2. Irányított szervek 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	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	95,00	0,00	95,00	0,00
a) Saját szervezetnél				75,00		0,00		0,00		20,00		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	95,00	0,00	95,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél																																									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli vizsgálat[7]																																									0,00		0,00		0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél																																									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél																																									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli vizsgálat																																									0,00		0,00		0,00
4. Irányított költségvetési szerv összesen:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél																																									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél																																									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli vizsgálat																																									0,00		0,00		0,00

[1] Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés a jelzett évben előreláthatólag nem kerül lezárásra, mindenképp tervjelleggel kell megadni.
Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

[2] Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés a jelzett évben nem került lezárásra, adatvesztés tárgyszerűen kell megadni.
Abban az esetben is törzsanyagot kérünk nyitóra, ha az adatok megkezdődtek, de az ellenőrzés elhagyásra, megszakításra vagy felfüggesztésre került sor. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

[3] Saját ellenőr: Adatok száma. Közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban álló belső ellenőr végezhette.

[4] Külső ellenőr napok száma: Külső szolgáltató megbízása esetén: időigényes kapcsolási megegyezés, speciális szakemberek, vagy a belső ellenőrzés teljesítményig teljesítő előzőre külső szolgáltató által.
A más szervezet által az adott szervezetnél megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetében az elvégzett ellenőrzéseket az egyes típusoknál a külső ellenőr napoknál kell feltüntetni.

[5] Az adó és adó pontokba nem besorolható, pl. nem költségvetési, szervnél végzett ellenőrzések. Pl.: Zrt.-nél, Nonprofit Kft.-nél, alapítványnál, Tanulásnál végzett ellenőrzés

[6] Az intézkedésben nyomon követésre kötelezően előírt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról, a tényről, hogy ha az elmaradt, helyette vagy az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződjön arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat tényleges mértéke vagy a kockázat kialakulásának okai csökkent.

[7] Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Soron kívüli ellenőrzések esetében az adó, adó és adó pontokban csak a terv szerint megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzésekre a jó pontban kell feltüntetni - az irányító szervek esetében nem szükséges azok hivatali hontása. Fontos arra figyelni, hogy az adó, adó és adó pontban feltüntetett adatok és a jó pontba adott adat között ne legyen átfedés.

A tény adatok és az adó - adó adók mérgezések esetében azokat az ellenőrzéseket kérjük feltüntetni, amelyek az adott évi tervben szerepelnek és végrehajthatók ékek.

A tény adatok és a jó pontok mérlegelésében a felhasznált soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni.