

Érkezett: 2023 DEC 06.	Szám: 02/2023-18/2023
Melléklet:	Ügyintéző: KFB
	Előzmény: EA.

18/45-6/2023



Előterjesztés

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete számára

21

Előterjesztő: dr. Lehoczky Balázs jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2023. december 14.

..... SZ.
napirend

Tárgy: Javaslat a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat stratégiai belső ellenőrzési tervének meghosszabbításával, illetve a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal és a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat irányítása alatt álló intézmények 2024. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásával kapcsolatos döntések meghozatalára

A napirendet nyilvános ülésen kell tárgyalni, a határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

KÉSZÍTETTE: LUDVIG ÉVA

PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL/IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

Költségvetési és Pénzügyi Bizottság véleményezi	X
Szociális, Egészségügyi, Lakásügyi és Oktatási Bizottság véleményezi	-
Tulajdonosi, Vagyongazdálkodási és Közterület-hasznosítási Bizottság véleményezi	-
Városüzemeltetési, Közösségfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság véleményezi	-

Határozati javaslat:

A Költségvetési és Pénzügyi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete a 193/2019. (XII. 19.) számú határozatával jóváhagyta a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda 2020-2023. évekre vonatkozó Stratégiai ellenőrzési tervét, mely a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzatra (a továbbiakban: Józsefvárosi Önkormányzat), Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatalra (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) és a helyi nemzetiségi önkormányzatokra terjedt ki. A Stratégiai ellenőrzési terv érvényessége 2023. december 31. napján lejár.

ÉRKEZETT 16:00

2023 DEC 06.

Bopar 1

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) stratégiai terv készítésére vonatkozó előírásai 2024. május 3. napjától megváltoztak. Jelenleg a Bkr. 30. § (1a) bekezdése alapján az önkormányzati alrendszerbe tartozó költségvetési szerveknél a belső ellenőrzési vezető öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül kell, hogy stratégiai ellenőrzési tervet készítsen, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

Magyarországon 2024. június 9. napján önkormányzati választásokat tartanak, ezért jogszabályi kötelezettség, hogy 2024. évben stratégiai ellenőrzési terv készüljön. A stratégiai ellenőrzési tervben – többek között – hosszú távú (egy évnél hosszabb időszakra vonatkozó) célkitűzéseket kell meghatározni, ezért nem lehetséges a ciklus fennmaradó idejére ilyet készíteni, javasolt a korábbi Stratégiai ellenőrzési terv meghosszabbítása, mely az előterjesztés 1. számú melléklete.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.) 119. § (5) bekezdése alapján előterjesztem a belső ellenőrzési vezető által, a Bkr. 31. § (1) bekezdésének megfelelően elkészített, Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodájának 2024. évi ellenőrzési tervét.

A 2024. évi belső ellenőrzési terv – a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően – kockázatfelmérés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul. 2023. 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 2024. évi munkaterve 4 ellenőrzést tartalmaz, melyek kapacitásigénye 147 ellenőri nap. Soron kívüli ellenőrzésekre 80 nap, tanácsadói tevékenységre 40 nap fordítható. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési vezetője az éves ellenőrzési tervet megküldte a részemre, melyet a Bkr. 32. § (1) bekezdés alapján 2023. november 28-án jóváhagytam.

Az irányított költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetői is megküldték a részemre az ellenőrzési terveket.

A Bkr. 2023. május 3. napjától hatályos állapota szerint, amennyiben az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a tervezés során elkülönítetten kell tervezni az ellátott költségvetési szervnél végzett belső ellenőrzéseket a belső ellenőrzést ellátó szerv ellenőrzésétől. Az ellátott szerv belső ellenőrzési tervének elkészítésébe be kell vonni az ellátott szervet. Az ellátott szerv elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az ellátott költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

Mindezt jelen előterjesztés nem csak a Polgármesteri Hivatal, a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ, valamint a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési terveit tartalmazza, hanem a Józsefvárosi Óvodák, illetve a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődékét is. Az ellenőrzési munkatervek önálló dokumentumként a 2-6. számú melléklet szerint képezik jelen előterjesztés szerves részét.

II. A betérjesztés indoka

A Józsefvárosi Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok 2019. évben jóváhagyott stratégiai ellenőrzési terve 2023. év végén lejár. A Bkr. 30. § (1) bekezdés és (1a) bekezdés együttes értelmezése szerint az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, mely tartalmazza – többek között – a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat, és amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

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 belső ellenőrzés célja, hogy munkájával támogassa a szervezet hatékony, gazdaságos és eredményes működését.

A döntés pénzügyi fedezetet nem igényel.

IV. Jogszabályi környezet

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdés szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A Bkr. 2. § 3. pont szerint a *belső ellenőrzés*: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát,

A Bkr. 30. § (1) bekezdés szerint a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

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

A Bkr. 30. § (1a) bekezdése szerint az Áht.3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

A Bkr. 29. § (1) bekezdés rendelkezik arról, hogy az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

Az Möt. 119. § (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

A Bkr. 31. § (1) - (4) bekezdés szerint a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell. Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

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

A Bkr. 32. § (4) bekezdés szerint a helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévét megelőző év december 31-ig hagyja jóvá, így nemcsak a Polgármesteri Hivatal ellenőrzési munkatervét, hanem a négy intézmény ellenőrzési munkatervét is a Képviselő-testület elé kell terjeszteni 2023. december 31-ig.

Az Möt. 46. § (1) bekezdése és a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 36/2014. (XI. 06.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 13. § (2) bekezdése alapján az előterjesztést nyilvános ülésen kell tárgyalni. A határozat elfogadásához az SZMSZ 30. § (1) bekezdése alapján egyszerű többség szükséges.

Az SZMSZ 7. melléklet 1.4.1. pontja alapján a Költségvetési és Pénzügyi Bizottság évközben figyelemmel kíséri a gazdálkodás menetét, szükség szerint javaslatot tesz a költségvetés módosítására, illetve költségvetési gazdálkodásra vonatkozó intézkedéseket kezdeményez.

A fenti rendelkezések alapján kérem az alábbi határozati javaslatok elfogadását.

Melléletek:

1. számú melléklet: a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2020-2023. évekre vonatkozó Stratégiai ellenőrzési terve
2. számú melléklet: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2024. évi belső ellenőrzési terve
3. számú melléklet: a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermejkölési Központ 2024. évi belső ellenőrzési terve
4. számú melléklet: a Józsefvárosi Óvodák 2024. évi belső ellenőrzési terve
5. számú melléklet: a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék 2024. évi belső ellenőrzési terve
6. számú melléklet: a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2024. évi belső ellenőrzési terve
7. számú melléklet: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2024. évi ellenőrzéseinek összesített kimutatása

I. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023.
(.....) számú határozata**

a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda 2020-2023. évekre vonatkozó Stratégiai ellenőrzési tervének 2024. évre történő meghosszabbításáról

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2024. évre meghosszabbítja a Képviselő-testület 193/2019. (XII. 19.) számú határozatával jóváhagyott, Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda 2020-2023. évekre vonatkozó Stratégiai ellenőrzési tervét.

Felelős: jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2023. december 20.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

II. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023.
(.....) számú határozata**

a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2024. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 2. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2023. december 20.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

III. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023.
(.....) számú határozata**

a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermejjóléti Központ 2024. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermejjóléti Központ 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 3. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2023. december 20.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

Bopa 5

IV. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023.
(.....) számú határozata
a Józsefvárosi Óvodák 2024. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Józsefvárosi Óvodák 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 4. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2023. december 20.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

V. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023.
(.....) számú határozata
a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék 2024. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 5. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2023. december 20.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

VI. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023.
(.....) számú határozata
a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2024. évi belső ellenőrzési tervének
jóváhagyásáról**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 6. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2023. december 20.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

Budapest, 2023. december 6.

dr. Bopa
dr. Lehoczky Balázs
jegyzői jogkörben eljáró aljegyző *h*

Beterjesztésre alkalmas, törvényességi ellenőrzés:

dr. Bopa
dr. Lehoczky Balázs
jegyzői jogkörben eljáró
aljegyző *h*

1. sz. melléklet

**„BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET
JÓZSEFVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA**



**STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2020-2023. ÉVEKRE**

Jóváhagyta:

**Czukkerné Dr. Pintér Erzsébet
jegyző**

1
Bopa
8

TARTALOMJEGYZÉK

- I. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK
- II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE
- III. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK
- IV. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV
- V. SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE (LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK)
- VI. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK ÉS AZ ELLENŐRZÉSEK GYAKORISÁGA

MELLÉKLETEK

KOCKÁZATELEMZÉS

A JÓZSEFVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ALAPÍTOTT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK ÉS TULAJDONI RÉSZESÉDÉSÉVEL MŰKÖDŐ GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK LISTÁJA

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Iroda
Stratégiai ellenőrzési terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső
ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet szerint az alábbi:

A Stratégiai ellenőrzési terv a Budapest Józsefvárosi Önkormányzatra, Polgármesteri
Hivatalára (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) és a helyi nemzetiségi önkormányzatokra
terjed ki 2020-2023. évekre vonatkozóan. Nem konkrét ellenőrzéseket határoz meg, hanem a
belső ellenőrzés átfogó céljaira, általa kezelhető kockázatok csökkentésére és a belső
ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó válaszingyintézkedéseket, megállapításokat
tartalmaz.

I. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

Az önkormányzat fő céljait, stratégiai céljait a Képviselő-testület által 104/2015.(IV.16.)
számú határozattal elfogadott Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefváros Önkormányzatának
2014-2019. évekre szóló Gazdasági Programja, valamint a közép- és hosszú távú
vagyongazdálkodási terve tartalmazza.

Tekintettel arra, hogy az ellenőrzési Stratégiai terv készítési ideje alatt az önkormányzat
Gazdasági Programja még nem került felülvizsgálatra és új célkitűzések, stratégiai célok a
Képviselő-testület részéről meghatározásra, ezért az alábbi általános célkitűzést vesszük
figyelembe a Stratégiai ellenőrzési terv készítésénél:

- az önkormányzat feladatai ellátásának teljes körű, jó színvonalon való végrehajtása,
feladatainak megvalósításához szükséges vagyoni értékének a megőrzése, növelése, a
vagyonelemek alakítása, hogy az támogassa az egyensúlyos és hosszútávon a
biztonságos közszolgálat ellátását,
- korrupciómentes, átlátható önkormányzat biztosítása.

A Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal az önkormányzat célkitűzéseinek megvalósításához
belső kontrollrendszert és Minőségirányítási rendszert működtet, Minőségpolitikában
rögzítette az irányelveket.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat,
melyek biztosítják, hogy

- az önkormányzat és a hivatal valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a
szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és
eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra,
visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a működéssel
kapcsolatosan, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó
jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései és stratégiai céljai igazodnak az önkormányzat és
hivatala irányítási és vezetési elvárásaihoz, biztosítva hosszú távon az önkormányzat és
hivatal által működtetendő belső kontrollrendszer megfelelőségét, hatékonyságát.

A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései és stratégiai céljai a következő 4 évre:

- objektív ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal és a felügyelt költségvetési szervek működésének eredményességét, hatékonyságát és gazdaságosságát,
- az ellenőrzési tapasztalatokra, az ellenőrzési eredményeként szerzett információkra alapozva a „jó gyakorlatok” bemutatása és javaslata a vezetők részére,
- a jelentésekben megfogalmazott javaslatok megvalósulása nyomon követésével a hasznosulás mértékének emelése,
- a stratégia 4 éves ciklusa alatt a vizsgálatok valamennyi kulcsfontosságú folyamatra terjedjenek ki, a megfelelő ellenőrzési típus kiválasztásával,
- a stratégia 4 éves ciklusa alatt valamennyi vizsgálható szervezet érintve legyen,
- a belső ellenőrzés minőségbiztosításának további fejlesztése.

A felsorolt hosszú távú célkitűzések és stratégiai célok a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzésére is érvényes.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv vezetője által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított és működtetett folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a Polgármesteri Hivatal és a helyi önkormányzat fő céljai megvalósuljanak:

- tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsa végre;
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédje az erőforrásait a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

A Polgármesteri Hivatal, a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetésért és fejlesztésért a Jegyző felelős.

A Belső Ellenőrzési Iroda célja, hogy a hivatal, az önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső kontrollrendszerének továbbfejlesztése érdekében rendszerszemléletű megközelítésű, a belső kontrollrendszer elemeire épülő, összefoglaló értékelésre lehetőséget adó ellenőrzéseket végezzen.

A hivatal, helyi önkormányzat és helyi nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszer elemeinek általános értékelése:

Kontrollkörnyezet

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik alapító okirattal, Képviselő-testület által elfogadott szervezeti és működési szabályzattal, az előírt követelményekkel.

Az Önkormányzat rendelkezik a Képviselő-testület által elfogadott gazdasági programmal és vagyongazdálkodási tervvel, és a Képviselő-testület megalkotta a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletet. A Stratégiai ellenőrzési terv összeállítása idején a gazdasági program és vagyongazdálkodási terv felülvizsgálata folyamatban volt.

Az önkormányzat rendelkezik a helyi nemzetiségi önkormányzattal történő együttműködési feltételeket rögzítő megállapodással, mely az önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok részéről elfogadásra kerültek, felülvizsgálatuk szükséges.

A Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat és helyi nemzetiségi önkormányzatok külön-külön rendelkeznek számviteli politikával és ahhoz kapcsolódó számviteli szabályzatokkal (pénzkezelési szabályzat, leltározási, értékelési és számlarend).

A Jegyző szabályozta a hivatal és az önkormányzat *Az integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására* szolgáló szabályzatot. A Polgármesteri Hivatal alapfolyamatokra vonatkozóan rendelkezett ellenőrzési nyomvonalakkal, melyeket évente felülvizsgál és a hiányzó folyamatokra vonatkozóan az újakat elkészíti.

A Polgármesteri Hivatal dolgozói – az eddig vizsgált témakörök alapján - rendelkeznek munkaköri leírással, a köztisztviselők teljesítményértékelése az előírt formában készül el.

A Képviselő-testület elfogadta a köztisztviselőkre vonatkozó Etikai Szabályzatot.

Kockázatkezelési rendszer

A Polgármesteri Hivatal kialakította az integrált kockázatkezelési rendszerét, melynek működését *Az integrált kockázatkezelési szabályzat* részletez. A kockázatok azonosításával, elemzésével, nyilvántartásával és nyomon követésével összefüggő feladatokért az integrált kockázatkezelési felelős felel, aki integritási tanácsadó. A kiemelt kockázatot jelentő csalás, korrupció kezelésére vagyonyilatkozatra való kötelezettek körét a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatai tartalmazzák.

Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek részeként biztosított a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésével kapcsolatban a kontrollok a költségvetés tervezése, a beszerzések lebonyolítása, a vagyonhasznosítási tevékenység és támogatások elszámolása vonatkozásában. Az adott folyamatok szabályozásakor rögzítésre kerülnek a konkrét kontrolltevékenység felelőse, annak módja.

A kulcskontrollokra (teljesítés-igazolás, érvényesítés) vonatkozó szabályozás részleteit a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre és teljesítés igazolásra vonatkozó eljárási rend tartalmazza, mely külön készült a hivatalra, önkormányzatra és nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan. A polgármester, a jegyző, az elnök írásban felhatalmazták és kijelölték a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, a teljesítésigazolásra jogosult személyeket. Pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre jogosult személyek rendelkeztek a jogszabályban előírt végzettséggel és számviteli képesítéssel.

A Közzszolgálati Szabályzat rendelkezik a munkakör átadás-átvételéről és annak dokumentálásáról.

Információ, kommunikáció

A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában rögzítésre került a szervezeten belüli és kívüli információáramlás rendje. Külön szabályzat készült *az adatkezelésről, adatvédelemről és közérdekű adatszolgáltatás* rendjéről. A Polgármesteri Hivatal rendelkezik az informatikai rendszerének használatának szabályozásáról.

Az iratok iktatásával, az iratforgalom dokumentálásának, nyilvántartásának, selejtezésének, megsemmisítésének rendjét Iratkezelési Szabályzat szabályozza.

2019-től új nyilvántartási rendszereket – ASP szakrendszereket - használ a Hivatal az iratkezelési, gazdálkodási, hatósági, és adó nyilvántartásra.

Monitoring rendszer

A Polgármesteri Hivatal szervezeti tevékenységének és a célok elérésének nyomon követésére szolgáló eljárásokat, eszközöket, mutatószámokat, beszámolási kötelezettségeket a Monitoring Stratégiában rögzítette.

A hivatal, az önkormányzat és nemzetiségi önkormányzat belső kontrollrendszerének működéséről a belső kontroll koordinátor éves beszámolót készíti, amely alapján a jegyző

nyilatkozatban értékeli a belső kontrollrendszer minőségét és szükség esetén további fejlesztéseket ír elő.

Az Önkormányzat igénybe vesz könyvvizsgálót a költségvetés, zárszámadás felülvizsgálatára. A hivatal, önkormányzatot, nemzetiségi önkormányzatot érintő külső ellenőrzés nyilvántartását a Belső Ellenőrzési Iroda vezeti a szakmai szervezeti egységek adatszolgáltatási alapján.

A monitoring rendszer részét képező belső ellenőrzést az operatív tevékenységtől függetlenül a jegyző külön szervezeti egységként közvetlen az alárendeltségébe utalva kialakította, biztosítva a szervezeti és funkcionális függetlenségét.

A Polgármesteri Hivatal rendelkezik Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel. A belső ellenőrzési vezető készíti el a Stratégiai ellenőrzési tervet, az éves ellenőrzési terveket, az éves jelentéseket és állítja össze az összefoglaló éves jelentéseket.

III. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK

A belső ellenőrzés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázati tényezők beazonosítása az önkormányzat, a hivatal és a felügyelt költségvetési szervek fő célkitűzéseinek tükrében.

A kockázati tényezők az alábbiakból tevődnek össze:

- külső környezeti kockázatok: jogi és szabályozási, gazdasági helyzet változásai, infrastrukturális kockázatok, elemi csapás
- belső működési kockázatok:
 - pénzügyi: költségvetés, biztosítás, projekt, beruházás, károkozás-csalás, biztosíték
 - tevékenységi: stratégia, működés, információ, ellenőrzés, hírnév
 - emberi erőforrások: humánpolitika, egészség és munkavédelem.

Eredendő kockázatnak tekintünk minden olyan eseményt, cselekményt, mulasztást, egyéb tényezőt, amely lényegi befolyással lehet a hivatal és önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítására. A kockázatok beazonosításra és értékelésre kerültek. A kockázat bekövetkezésének a valószínűségét 1-10 skálán (1 kicsi, 10 nagy), a szervezetre gyakorolt hatását 1-5 skálán (1 kicsi, 5 nagy) értékeltük. A bekövetkezés valószínűségének és hatásának szorzataként kapott pontszámok alapján a kockázatokat magas, közepes, illetve alacsony kockázati kategóriába soroltuk. A kockázatelemzést, az azonosított kockázati tényezőket és azok szervezetre gyakorolt hatását a stratégiai ellenőrzési terv melléklete tartalmazza.

A felmért, majd kiértékelt kockázatok tulajdonképpen a kockázatok tényleges kezelésének előkészítését jelentik. Ezek alapozzák meg a konkrét lépéseket, válaszreakciókat, amelyek célja, hogy csökkentsék, illetve megszüntessék a magas, közepes kockázatokat, biztosítva ezáltal a hivatal és önkormányzat belső kontrollrendszerének a hatékony működését.

A magas, közepes kockázatok csökkentése érdekében a stratégiai ellenőrzési tervben rögzített ellenőrzési témakörök és prioritások a 6. pontban kerülnek meghatározásra.

IV. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemeinek célja a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásoknak való megfelelés vagy eljárásokhoz való igazodás, az ellenőrzési módszerek és technikák fejlesztésével és alkalmazásával az ellenőrzési munka hatékonyságának növelése.

A fejlesztések keretében az ismeretek aktualizálása és bővítése szükséges, melyek különféle továbbképzéseken való részvétellel valósulnak meg.

Az éves képzési tervek összeállítása az egyéni szakmai fejlesztést, a speciális tudást igénylő, valamint a kötelező belső ellenőrzés szakmai és köztisztviselői képzések figyelembevételével történik.

A széleskörű, illetve mélységében részletes ellenőrzési és tanácsadási tevékenység iránti igény kielégítéséhez és a belső ellenőrzés hatékonyságának a növeléséhez – kapacitás felmérés alapján - a belső ellenőri létszám növelése vagy külső szolgáltató igénybevétele szükséges.

A belső ellenőrzés fejlesztési tervének elemei:

- a belső ellenőrzési módszerek, új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerése és alkalmazása, különösen hatóság, adók területén, a köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál,
- az ellenőrzési tapasztalatok, eredmények, hasznosulása érdekében az eredmények részletezése az belső ellenőrzés éves beszámolójában,
- a belső ellenőrzés minőségbiztosításának további fejlesztése.

V. SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE (LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK)

A belső ellenőrzés létszám, képzettségi feltételei

A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája 2 fő belső ellenőrrel biztosítja az önkormányzat, a hivatal belső ellenőrzését. A helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás alapján végzi.

A belső ellenőrök a kormányrendeletben meghatározott szakirányú szakképzettséggel, az államháztartásért felelős miniszter által kiadott engedéllyel és a kötelező továbbképzésekről tanúsítvánnyal rendelkeznek.

Jellemzően a speciális tudást igényelő ellenőrzések az informatikai, adó és speciális ellenőrzésekre valamint kapacitás hiány miatt külső szakértők, megbízottak igénybevételel történik az ellenőrzés.

A belső ellenőrzés tárgyi feltételei

A belső ellenőrzésre vonatkozóan a tárgyi feltételek az alábbiak szerint biztosított:

- *Helyiség:* a belső ellenőrzés iroda helyiségei biztosítottak, a helyszíni vizsgálatok ideje alatt a zavartalan munkavégzéshez külön helyiségről kell gondoskodni az ellenőrzötteknek.
- *Gépek, felszerelések:* a belső ellenőr a Hivatal által biztosított számítógépet, irodai eszközöket, telefont, internetet, elektronikus jogtárat használja.
- *Információs igények biztosítása:*
 - a vezetői értekezletek, a Képviselő-testületi üléseken való részvétel, a Jegyzővel történő személyes megbeszélések,
 - a Hivatal közös hálózati meghajtóján létrehozott szervezeti tudásbázis (ügyintézészt könnyítő információs és adatbázis)
 - szakkönyvek, szakmai kiadványok a Saldo Zrt.-től
 - szakmai megbeszélések, továbbképzések, a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumán (BEMAFOR) útján történik.

VI. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK ÉS AZ ELLENŐRZÉSEK GYAKORISÁGA

A belső ellenőrzés vizsgálhatja a helyi önkormányzat által alapított és felügyelt költségvetési szerveket, helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokat, az önkormányzat által alapított közalapítványokat, továbbá az önkormányzat által adott támogatások felhasználását a kedvezményezetteknel. A stratégiai ellenőrzési terv *melléklete* tartalmazza a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat által alapított költségvetési szervek, közalapítványok és tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaságok listáját.

A stratégiai ellenőrzési terv prioritásai és az ellenőrzések gyakorisága a hivatali és önkormányzati feladatellátáshoz kitűzött célok értékelése és a tevékenységek kockázatelemzése alapján kerül meghatározásra. Koncentrálva a pénzügyi, tevékenységi és az emberi erőforrás magasnak és közepes értékelt kockázataira 1-5 csoport ellenőrzési prioritással középtávon az alábbi ellenőrzési témákat - a megadott gyakorisággal - tervezi vizsgálni a kapacitás függvényében:

Ssz.	Ellenőrzési téma	Ellenőrzés gyakorisága
1.	A költségvetés tervezése, előirányzat felhasználása, a működéshez pénzügyi fedezet biztosítása, kapott támogatások és bevételek teljesítése, a beszámoló készítése	2 évente
2.	A beruházások, projektek, pályázatok összeállítása, jóváhagyása, majd megvalósítása és az elért eredmények értékelése,	2 évente
3.	Létszámgazdálkodás, fluktuáció, egyéb juttatások	2 évente
4.	Jogszabályok, helyi szabályozások (kialakítása és aktualizálása) és a rendelkezések betartása, közbeszerzések, beszerzési eljárások, kontrolltevékenységek szabályozása és azok betartása, intézkedések nyomon követése	folyamatos (minden vizsgálat során)
5.	A kötelezettségvállalások alakulása, külső szolgáltatók igénybevétele	folyamatos (minden vizsgálat során)
6.	Az új tevékenységek, folyamatok megszervezéséhez tanácsadás és illetve a gyakorlati megvalósítás vizsgálata	bevezetés évében, illetve bevezetést követő évben
7.	Az adott támogatások odaítélése és elszámolási rendszerének vizsgálata	2 évente
8.	Kötelező és önként feladatok ellátásának vizsgálata	2 évente

A környezeti változások figyelembe vételével törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek, az ellenőrzési igények és lefedettségek teljesítésére. A vizsgálatok során rendszerellenőrzések alkalmazása a cél, melyek az ellenőrzött területek átfogóbb értékelését biztosítják.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Stratégiai ellenőrzési terv a 2016-2019. évekre vonatkozóan hatályát veszti, helyébe 2020. január 1-jével a 2020-2023. évekre vonatkozó Stratégiai ellenőrzési terv lép.

MELLÉKLETEK:

Kockázatelemzés

A Budapest Józsefvárosi Önkormányzat által alapított költségvetési szervek és tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaságok listája.

Budapest, 2019. november 25.

Majerné Bokoš Emese
Belső Ellenőrzési Igazgató
Budapesti Polgármesteri Hivatal
108

Bokoš
15

KOCKÁZATELEMZÉS

Kockázat típusok	Kockázati tényezők	Bekövetkezés				Kockázati tényező értékelése	Prioritás	Ellenőrzés témaköre	Ellenőrzés gyakorisága
		Valószínűsége 1...10	Hatása 1...5	Pontszám	Kockázati tényező értékelése				
		8	5	40	M	1.	2. A pályázati elszámolások folyamatában a kontrolltevékenységek értékelése 4. Helyi szabályozások (kialakítása és aktualizálása) és a rendelkezések betartásának vizsgálata	2. 2 évente 4. folyamatos az adott témakörnél	
		5	5	25	K	2.			
		8	5	40	M	1.	1. Bevételek teljesítése, hiányletékek csökkentésének vizsgálata	2 évente	
		4	3	12	A	4.			
		2	2	4	A	5.			
		8	5	40	M	1.	1. A költségvetés tervezése, előirányzat felhasználása, a működéshez pénzügyi fedezet biztosítása, kapott támogatások	2 évente	
		6	5	30	K	2.	4. Kontrolltevékenységek szabályozása és betartása	folyamatos az adott témakörnél	
		4	3	12	A	4.			
Külső kockázatok									
1. Jogi és szabályozási rendszer változása	Jogszabályok és szabályok többszöri módosítási változtatják a feladatokat, tevékenységek folyamatos ellátását, átszervezését.								
2. Gazdasági környezet változása - monetáris	A hitelek kamatainak a változása, infláció								
3. Gazdasági környezet változása - fiskális	Adópolitika								
4. Infrastrukturális	A nem megfelelő vagy hibás infrastruktúra megakadályozhatja a feladatellátását.								
5. Elemi csapás	Tűz, árvíz vagy egyéb katasztrófák hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének képességére.								
6. Költségvetési	A tevékenység ellátásánál forrás hiány - a forrás egy részének a befolyása bizonytalan, előre pontosan nem számítható, a gazdasági körülmények befolyásolják.								
7. Károkozások - csalis	Szabálytalanság észlelésének a hiánya.								
8. Biztosítások elmaradása	A biztosítás elmulasztása, nem érvényesítése. Szerződésben felelősségvállalás, garancia, jóállás hiánya								
Pénzügyi kockázatok									

Bopa
18

9.	Projekt, Beruházási	Nem megfelelő döntések meghozatala, a beruházások nem teljesülnek költségvetési vagy funkcionális határidőre, a magas piaci szolgáltatási érték növeli a beruházás értékét, amely finanszírozási nehézségeket okoz	8	5	40	M	1.	2. A beruházások, projektek összeállítás, jóváhagyása, majd megvalósítása és az elért eredmények értékelése	2 évente
10.	Biztosíték	Nem megfelelő mértékű tartalékforrás tervezés (költségvetési tartalék) vagy annak a hiánya	8	5	40	M	1.	1. A költségvetés tervezésének értékelése	2 évente
11.	Stratégiai	A stratégiai tervek felülvizsgálatának aktualizálásának elmulasztása. Az átszervezések kockázatelemzés nélküli megvalósítása.	8	5	40	M	1.	6. Az új tevékenységek, folyamatok megszervezésének vizsgálata	bevezetés évében, illetve azt követő évben
12.	Működési	A célokkal való azonosulás hiánya. A nem megfelelő szabályozási környezet, az adott támogatások odaítélése és elszámolási rendszerének kialakítása, a kötelező és önként vállalt feladatok nem megfelelő ellátása	7	5	35	K	2.	4. Szabályozás (kialaktatás és aktualizálása) és a rendelkezések betartása 7. A támogatások vizsgálata 8. A kötelező és önként feladatok vizsgálata	4. folyamatos 7. 2 évente 8. 2 évente
13.	Információs	A döntések előkészítésének, elbírálásának elhúzódása. Az ismeretek illetve azok áramlásának hiánya a vezetői, ügyintézői szintek között	5	4	20	K	3.	4. Szabályozás (kialaktatás és aktualizálása) és a rendelkezések betartása	folyamatos
14.	Ellenőrzés	A kontrollok hiánya vagy megbízhatósága nem megfelelő	7	5	35	K	4.	4. Kontrolltevékenységek szabályozása és azok betartása, intézkedések nyomom követése	folyamatos
15.	Hírnév	A nyilvánosságban kialakult rossz hírnév negatív hatást fejthet ki.	6	3	18	K	3.		
16.	Humánpolitikai	A szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány, fluktuáció	8	5	40	M	1.	3. Létszámgazdálkodás, fluktuáció, egyéb juttatások	2 évente
17.	Egészség és munkavédelem	Nem megfelelő munkakörülmények kialakítása	4	4	16	A	4.		
Tevékenységi kockázatok									
Emberi erőforrás									

Bona
17

A Budapest Józsefvárosi Önkormányzat által alapított költségvetési szervek és tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaságok listája

Költségvetési szervek/ gazdasági társaságok	Aht. 70.§ (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzésről a költségvetés szerv vezetője köteles gondoskodni.	Aht. 70.§ (1) bekezdése szerint az irányítás alá tartozó bármely költségvetési szervnél, a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szerv b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében, c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatban a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szerveknek, d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.	Mötv.119.§ (4) bekezdése szerint a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.	370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet hatálya kiterjed 1.§ (2) bekezdés szerint: a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Aht.) 3. §-ában felsoroltakra az állam és a törvény által az államháztartás központi alrendszerébe sorolt köztestületek kivételeivel, b) a térségi fejlesztési tanács munkaszervezetére, c) az a) pontban meghatározottak által alapított szervekre, szervezetekre, ha azok tulajdonosi jogokat vagy vagyonkezelői jogot gyakorolnak, d) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekre és e) jogszabály alapján a költségvetési szervek belső kontrollrendszerére és belső ellenőrzésére vonatkozó szabályokat alkalmazó más szerve, szervezetére.
I. Polgármesteri Hivatal + helyi nemzetiségi önkormányzatok	Hivatal belső ellenőrzései x			a) szerint
II. Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	x	a) + b) szerint	Mötv.119.§(4) szerint	a) szerint
III. Napraforgó Egysített Óvoda +14 tagóvoda	x	a) + b) szerint	Mötv.119.§(4) szerint	a) szerint
IV. Józsefvárosi Egysített Bölcsődék		a) + b) szerint	Mötv.119.§(4) szerint	a) szerint
V. Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi		a) + b) szerint	Mötv.119.§(4) szerint	a) szerint

Boka 18

tagok/szavazat: 51% (147 sz.) Józsefvárosi Önkormányzat + 49% (153 sz.) Value Kereskedelmi és Szolg. Kft.				
---	--	--	--	--

* A 2009. évi CXXII. törvény 1.§. a) bekezdése szerint : **köz tulajdonban álló gazdasági társaság: az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, többévlű kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzeti önkormányzat, nemzeti önkormányzat jogi személyiséggel társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik,**

b) többségi befolyás: az olyan kapcsolat, amelynek révén a befolyással rendelkező egy jogi személyben a szavazatok több mint ötven százalékával - közvetlenül vagy a jogi személyben szavazati joggal rendelkező más jogi személy (köztes vállalkozás) szavazati jogán keresztül - rendelkezik, azaz, hogy a közvetett módon való rendelkezés meghatározása során a jogi személyben szavazati joggal rendelkező más jogi személyt (köztes vállalkozás) megillető szavazati hányadot meg kell szorozni a befolyással rendelkezőnek a köztes vállalkozásban, illetve vállalkozásokban fennálló szavazati hányadával, ha azonban a köztes vállalkozásban fennálló szavazatainak hányada az ötven százalékot meghaladja, akkor azt egy egységként kell figyelembe venni. A befolyás számításánál nem kell figyelembe venni a huszonöt százalékot el nem érő közvetett befolyást.

Borja
20

Iktatószám: 18/45/2023

**Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal**

A Belső Ellenőrzési Iroda 2024. 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 2024. 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 – 2022. év augusztustól hatályos – útmutatója szerint a fentiekén kívül a következő szempontok érvényesülésére kell törekedni a munkaterv kidolgozása során:

- Erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket.
- Az irányító szerv (Önkormányzat) és az irányított szerv 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 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 2024. évi munkaterv 4 ellenőrzést tartalmaz (2. számú melléklet), melyek kapacitás igénye 147 ellenőri nap.

3. A 2024. évi munkaidő mérleg összeállítása és a munkatervre vonatkozó szakmai előírások

A 2024. 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 410 nap** (bruttó munkaidő – kieső munkanapok).
- A **belső munkára fordítható idő 183 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 133 napot irányoztak elő.
- A **tervezett vizsgálatokra 147, soron kívüli ellenőrzésekre 80 nap fordítható**.
- A **tanácsadói tevékenységre fordítható időt a belső ellenőrzési vezető 40 napban határozta meg**.
- A **képzésre 10 nap fordítható 2024. 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 biztosítani kell a belső ellenőrök továbbképzését. A módszertani útmutató szerint a képzési terveket az éves ellenőrzési tervhez kell csatolni (5. számú melléklet).

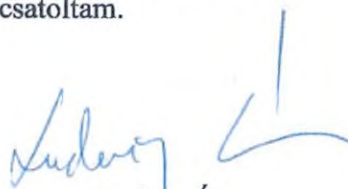
4. Munkaidő mérleggel (3. sz. melléklet) meghatározásra kerül a felhasználható ellenőri kapacitás és kiszámításra került a különböző tevékenységekhez rendelt (bizonyosságot adó és tanácsadói) ellenőri munkanapok száma.
5. Az ellenőrzések tervezésénél figyelme kell venni
 - a. az előző évben elmaradt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

Kapacitás hiány miatt a 2023. évben egy vizsgálat maradt el. Az elmaradt vizsgálat a 2024. évi ellenőrzési tervben ismételt feltüntetésre került.

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2024. 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.

Budapest, 2023. november 28.

Készítette:


Ludvig Éva
irodavezető

Mellékletek:

1. *A kockázatelemzés összesítése*
2. *Belső Ellenőrzési Iroda 2024. évi Ellenőrzési Munkatervének táblázata*
3. *Munkaidő mérleg*
4. *Tudás- és készség leltár, illetve Fejlesztési Terv*
5. *Képzési tervek*
6. *Létszám és erőforrás táblázat*
7. *Ellenőrzések táblázat*
8. *Tevékenységek táblázat*

A munkatervet jóváhagyom:

dr. Lehoczky Balázs
jegyzői jogkörben eljáró aljegyző



Bopa
24

A 2024. 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) bekezdése 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 kockázatelemzési kérdőívet a Hivatal szervezeti egységeire, az intézményekre, a nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozóan külön-külön készítettük el, melyek figyelembe veszik az említett szervezetek sajátosságait. A kockázatelemzési lapok kockázatokra bontott kockázati kategóriákat tartalmaznak. A vezetőknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét 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 kockázatelemzési 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 és a nemzetiségi önkormányzatok 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 által azonosított kockázatok összesítése, a magas kockázatú tevékenységek meghatározása.

Az elektronikus és postai úton kiküldött kockázatfelmérő lapokon 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 tőrés határ mértéke**. Az ellenőrzések fókuszába elsősorban a szervezeti tőrés határt 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:

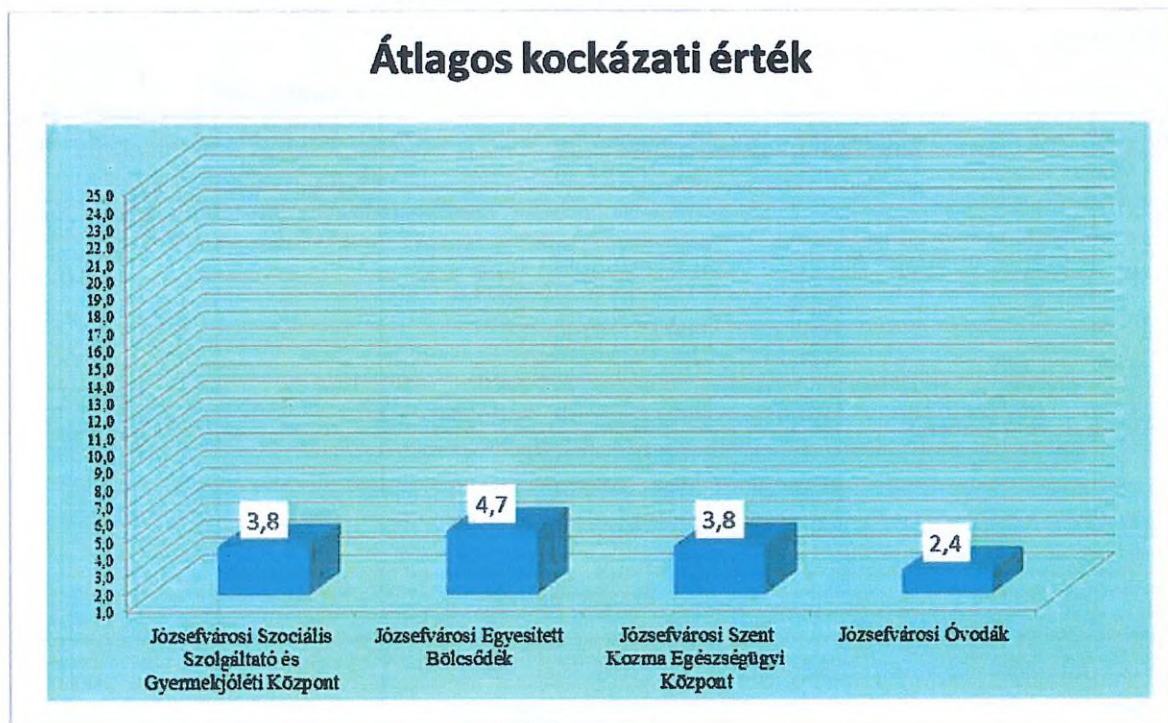
S.sz.	Legfőbb kockázati tényezők	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat valószínűsége	Kockázat összesen
		1-5-ig	1-5-ig	1-25-ig
1.	Korábbi vizsgálat óta eltelt évek száma több, mint 2 év			
2.	Korábbi vizsgálat óta személyi feltételek változása	első számú vezető v. gazdasági, pénzügyi vezető, pénzügyi dolgozók állománya változott		
3.		minden vezető személy változott		
4.		a munkatársak megfelelő képzettségének, szakmai tapasztalatának 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 hiányos, részlegesen működik			
13.	Kölcsönhatása más rendszerekkel nagymértékű			
14.	Külső partnerek, szervezetek általi befolyás nagy			
15.	Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően magasak			
Összesített kockázati érték				

A mátrix alkalmazásával felmért kockázatok alapján kialakult a kockázati rangsor, amely az ellenőrzések témáját és célját meghatározza. A tervezés során a meghatározott tűréshatárt meghaladó területek ellenőrzéseire tesz a belső ellenőrzési vezető javaslatot. Az ellenőrzési tűréshatár 8-as kockázati értékben került meghatározásra, de ez a tervezés során változtatható az ellenőrzési kapacitás és szakértelem, szakmai elvek és egyéb tényezők függvényében.

II. KOCKÁZATELEMZÉS ÉRTÉKELÉSE

1. Intézmények

Az önkormányzati intézmények önértékelésének eredményeit a következő diagram szemlélteti. A kilenc kockázati kategóriának az átlagos kockázati szintjét összesítette intézményenként a belső ellenőrzés.



Az intézmények önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszer és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektivitása is befolyásolja az eredményeket. Az intézmények esetében a kockázatok értékét hasonlóképpen határozták meg.

A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében alacsony kockázatokat jelöltek meg az intézmények.

A következő táblázat az intézmények összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig**
1. Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	3,3	3,0	9,8
	Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,5	1,8	4,8
	A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,8	1,5	4,3
	Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,5	1,3	3,3
	A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,3	1,5	3,3
	Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél	2,3	2,0	4,8
	Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,5	1,5	3,5
2. A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,3	1,3	3,0
	A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,3	1,5	3,8
	A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,3	1,3	3,0
3. Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a felügyeleti szerv nem bocsátják időben rendelkezésre	3,0	2,0	5,5
	A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2,3	1,3	3,0
	A felügyeleti szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,8	2,0	5,0

4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervei elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,8	1,5	4,3
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	3,0	1,8	5,3
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	3,0	1,5	4,8
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	2,5	1,3	3,0
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2,5	1,5	3,5
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,0	1,0	2,0
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	2,5	1,3	3,0
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	2,0	1,0	2,0
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,3	1,5	3,8
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,0	1,5	3,5
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	1,5	1,0	1,5
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	2,0	1,3	2,8
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,5	1,0	2,5
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,8	1,0	2,8
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	2,3	1,3	2,8
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3,3	1,0	3,3
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	3,0	1,3	3,8
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	2,5	1,0	2,5

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

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

A felméréslapon látható, hogy a tűrészatárt meghaladóan értékel kockázatok a következők voltak:

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel.
- Magas fluktuáció.

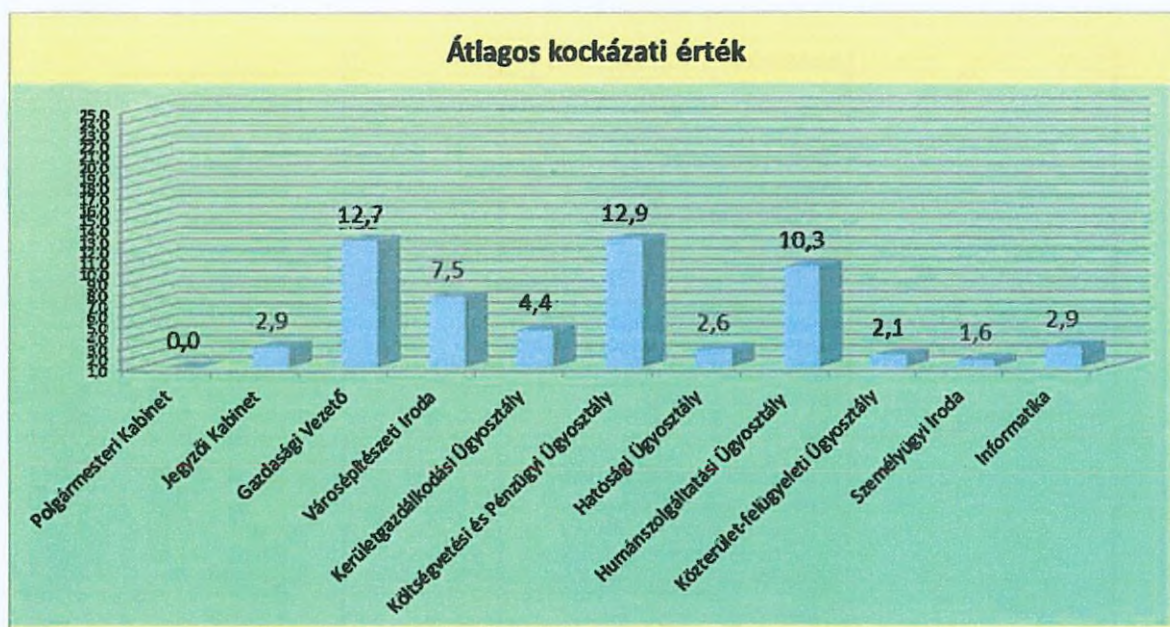
A Belső Ellenőrzési Iroda a kockázatértékelése során egyrészt figyelembe vette a szervezet nagyságát és tagoltságát, a szervezeti átalakulást, az újonnan átvett feladatokat, másrészt az ellenőrzések tapasztalatai meghatározóak voltak a kockázatok értékelésekor.



A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központot azért soroltuk magasabb kockázatba, mert az Intézmény látja el a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék és a Józsefvárosi Óvodák gazdasági feladatait is.

2. 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 tőrésztárt. Ennek függvényében a Gazdasági Vezető, a Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály és a Humánszolgálati Ügyosztály jelölt meg magas kockázati értékeket, mely meghaladta a tőrésztárt.

A következő táblázat a Hivatal szervezeti egységeinek összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig**
1. Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	3,0	2,3	8,2
	Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,3	2,4	6,2
	A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,4	2,6	7,2
	Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,4	2,4	6,8
	A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,7	2,3	7,1
	Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél, gazdasági társaságoknál	2,9	2,5	8,4

		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,7	2,5	7,5
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	3,2	2,7	9,5
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	3,3	3,0	10,9
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	3,1	2,7	9,1
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	3,3	2,4	9,2
		A partner szervezetektől érkező (intézmények, nemzetiségi önkormányzatok, gazdasági társaságok) adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	3,3	2,2	8,5
		A partner szervezetek előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,1	1,6	3,7
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a kölségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2,2	1,5	3,7
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a kölségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a kölségvetési terv nem tartalmaz tartálékokat	2,0	1,7	4,3
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szüksége (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	3,2	2,8	10,6
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	1,5	1,1	2,0
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	1,4	1,6	2,6
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	2,6	2,1	6,8
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	2,4	1,8	5,0

		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	1,9	1,5	3,4
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	2,6	1,9	6,2
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	2,3	1,4	4,3
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2,0	1,0	2,0
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1,9	1,6	4,3
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2,1	1,7	4,9
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2,4	2,0	5,9
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	1,9	1,5	3,3
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	2,6	1,4	4,2
		A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	2,0	1,6	5,0
		A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek	2,6	1,8	6,4
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	1,6	1,3	2,5
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	3,8	2,9	12,0
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	3,3	2,3	8,5
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2,8	2,7	9,1
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2,3	2,0	5,3
		A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben)	1,5	1,5	3,0
		Magas fluktuáció	3,5	3,0	11,8
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatás hiánya, stb.)	3,0	2,5	9,3

9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejülő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1,8	1,4	3,2
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	2,2	1,9	5,2
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2,4	2,2	7,4
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	2,2	1,8	4,7
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	2,0	1,3	3,2
		Csak EU-s / hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,9	1,2	2,5
		A helyszíni ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	1,8	1,3	2,6
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	1,9	1,7	4,5
10.	Összesített kockázati érték				6.0

A szervezeti egységek által megállapított és a Belső Ellenőrzési Iroda által összesített kockázati érték 6.

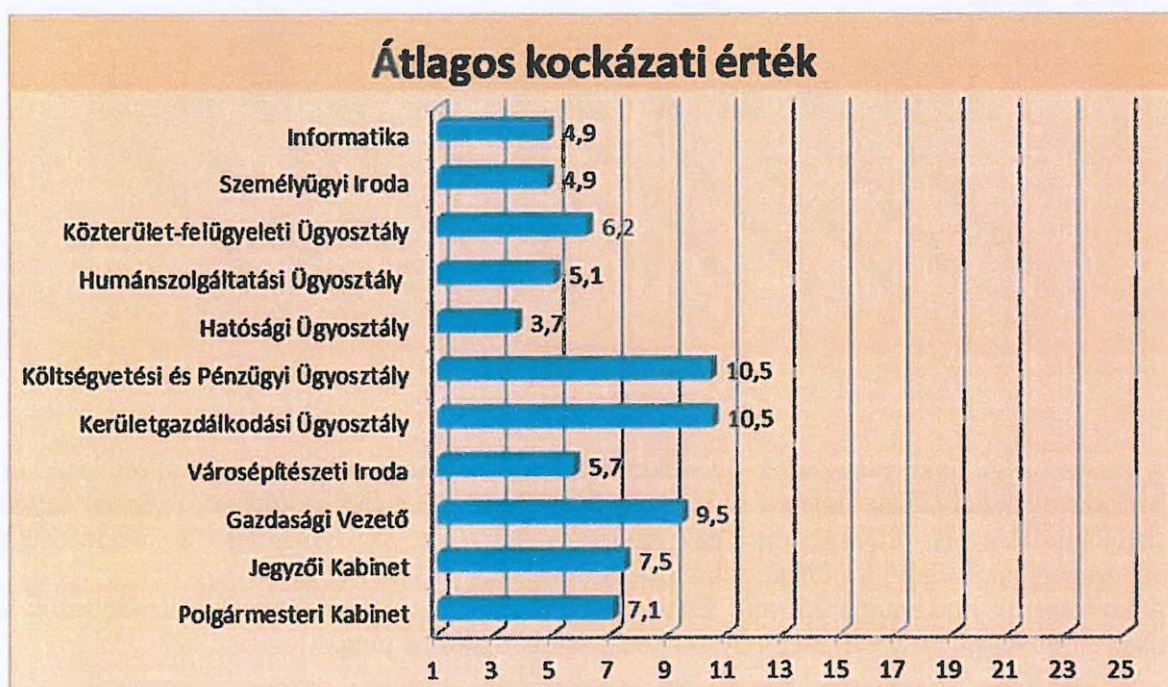
A fenti táblázatból kiemeltük a tőrés határnál (8,0 értéknél) magasabb értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a folyamatok és alfolyamatok képezik a fókuszpontokat, amelyek meghaladják az átlagértéket.

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

- Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel
- Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél, gazdasági társaságoknál
- 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 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 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.)

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

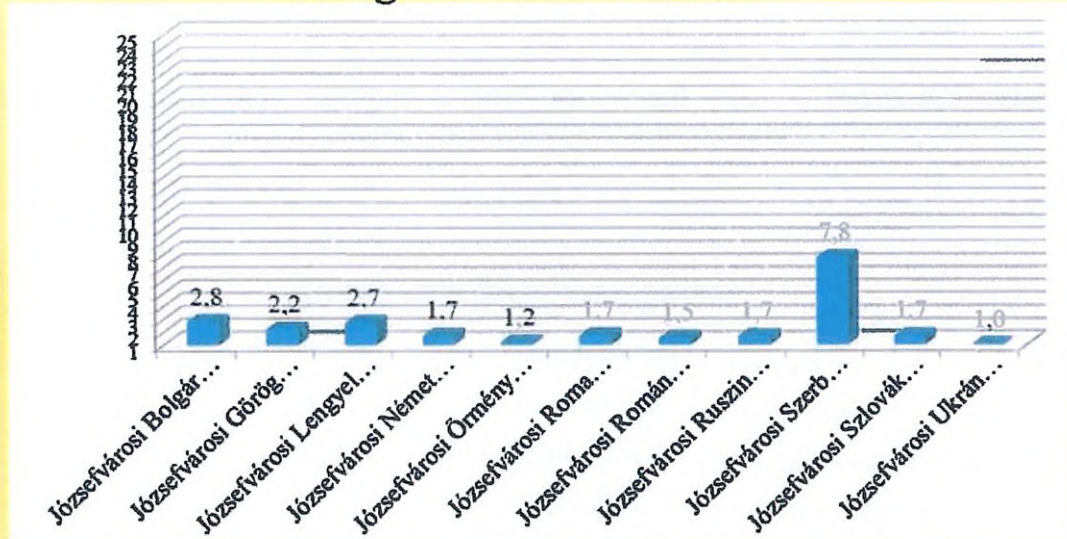


A Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály, a Kerületgazdálkodási Ügyosztály és a Gazdasági Vezető kockázatai haladták meg a tűréshatárt.

4. Nemzetiségi önkormányzatok

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

Átlagos kockázati érték



A nemzetiségi önkormányzatok önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszer és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektivitása is befolyásolja az eredményeket. Ez is okozhatja a nemzetiségi önkormányzatok eltérő kockázati szint meghatározását.

A kockázatok maximuma 25 volt. Ennek függvényében a Nemzetiségi Önkormányzatok a tűrészatárnál (8,0 értéknél) alacsonyabb kockázatokat jelölték meg.

A következő táblázat a nemzetiségi önkormányzatok összesített kockázatait tartalmazza:

Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat összesen
		1-5-ig*	1-5-ig*	1-25-ig**
1. Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	1,7	1,6	2,9
	Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	1,3	1,1	1,5
	A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	1,5	1,3	2,3
	Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	1,5	1,1	1,9

		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,0	2,0	5,1
		Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes szervezeteknél	1,2	1,3	1,6
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	1,3	1,4	2,1
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	1,5	1,7	3,9
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	1,8	1,8	4,5
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	1,5	1,5	3,6
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	1,5	1,5	3,1
		A helyi önkormányzattól érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	1,5	1,5	2,6
		A helyi önkormányzat előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	1,3	1,3	1,6
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervei elvárásokkal, a célkitűzésekkel	1,4	1,1	1,5
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	1,5	1,2	1,8
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	1,6	1,5	2,6
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron áll rendelkezésre a forrás	1,2	1,0	1,2
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	1,1	1,0	1,1

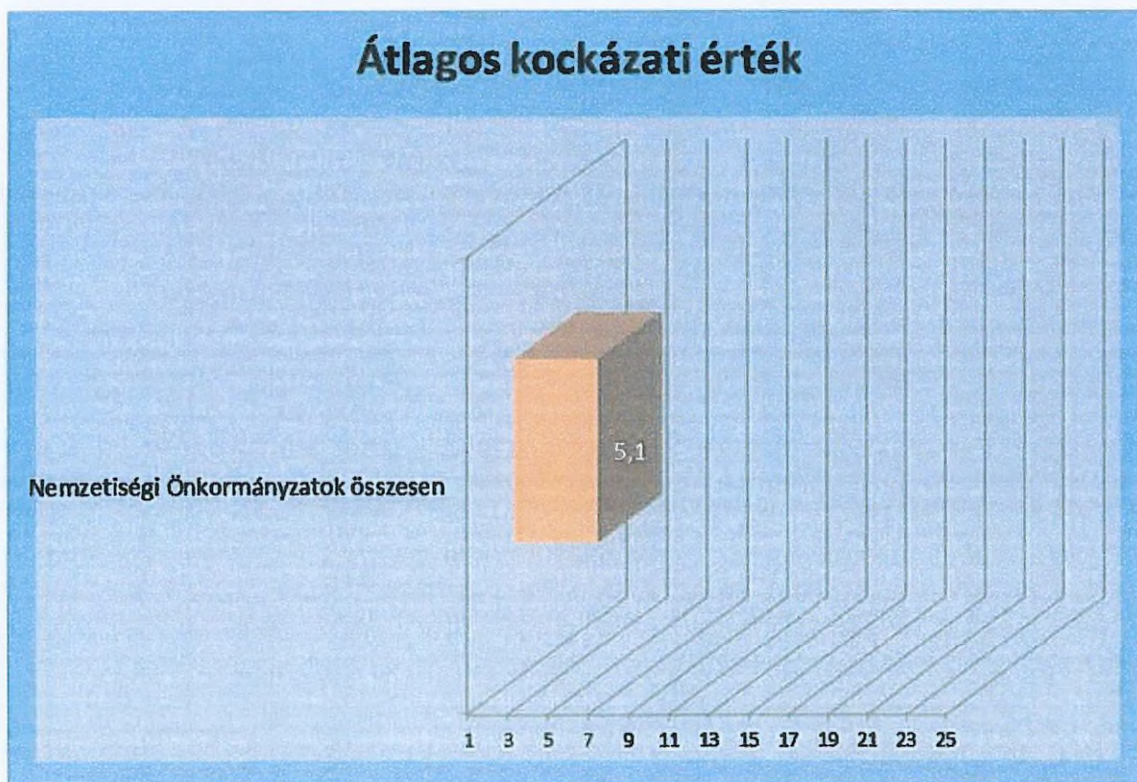
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	1,2	1,1	1,4
		A támogatásokkal nem, vagy nem időben számolnak el	1,2	1,0	1,2
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1,6	1,5	2,5
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik éves feladattervvel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	1,2	1,0	1,2
		A nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek nem biztosítottak	2,1	1,8	4,3
		A nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok nem megfelelő ellátása	1,2	1,0	1,2
		A tervezett feladatoknak nincs felelőse a nemzetiségi önkormányzaton belül	1,2	1,0	1,2
7.	Számvetési folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik megfelelő számvetési nyilvántartási rendszerrel	1,1	1,1	1,3
		A nemzetiségi önkormányzat beszámolási rendszere nem megbízható	1,1	1,0	1,1
		A helyi önkormányzat nem készíti el időben a beszámolást	1,3	1,1	1,4
		A helyi önkormányzat nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	1,3	1,1	1,5
8.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejtő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás	2,1	1,5	3,5
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	1,3	1,1	1,5
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	1,9	1,7	3,7
		A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	1,8	1,6	3,3
		Magas fluktuáció	2,2	1,8	5,3

9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítás és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1,3	1,0	1,3
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1,5	1,5	3,5
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	1,0	1,0	1,0
		Formális kontrollok lassítják a folyamatot	1,9	1,8	5,1
		Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	1,2	1,0	1,2
		Csak a külső ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	1,1	1,1	1,2
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	1,7	1,5	3,9
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	1,3	1,3	1,9
Összesített kockázati érték				2,4	

A nemzetiségi önkormányzatok által megállapított és a Belső Ellenőrzési Iroda által összesített kockázati érték 2,4.

A fenti táblázat alapján, a nemzetiségi önkormányzatok átlagos értéke egy esetben sem érte el a tűréshatárt (8,0 értéket).

A Belső Ellenőrzési Iroda következőképpen értékelte a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait:



A Kockázatelemzési mátrix szerint a nemzetiségi önkormányzatok kockázatainak összesítése 5,1 volt.

Az önértékelés mellett információt is gyűjtöttünk az önkormányzat szervezeteinek vezetőitől a 2024. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez. Megkérdeztük, hogy melyek a legfőbb célkitűzések, melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények. Mit látnak a legnagyobb kockázatnak, illetve az azonosított kockázatot kezelik-e, történt-e olyan változás, amely különös figyelmet igényel a következő években. A vezetők fontos és részletes információkat adtak a tervezés elkészítéséhez.

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

Budapest, 2023. október 4.

Készítette:



Ludvig Éva
irodavezető

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

2024. évi ellenőrzési munkaterv

Sorszám	Az ellenőrzési szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzés ütemezése	Záróirányítási kapcsolás ellenőrzés napján	Megmaradó ellenőrzési napok
										147
1	Jászvárosi Szociális Egészségügyi Központ	Az intézmény 2020. évi rendszervizsgálata készített intézkedési terv végrehajtásának vizsgálata	Az intézkedések nyomon követése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés biztonságát szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy az az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedések megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedéseket a megállapított kockázat ténylegesen megszünt vagy a kockázat tűréshatár alá csökkenti.	Kockázatelemzés IV/1	Szabályzatok, eljárás rendek, folyamatleírások, nyomonlétak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés	Übékellátás	2022. és 2023. évek	I. negyedév	32	115
2	Jászvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	Az intézmény plenarkezeltésének és leltárkezelésének vizsgálata	Az ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapján szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése.	Kockázatelemzés IV/1	Szabályzatok, eljárás rendek, folyamatleírások, nyomonlétak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés	Pénzügyi	2022. és 2023. évek	II. negyedév	30	85
3	Jászvárosi Roma Önkormányzat, Jászvárosi Román Önkormányzat, Jászvárosi Ruszin Önkormányzat, Jászvárosi Szlovák Önkormányzat, Jászvárosi Szerb Önkormányzat, Jászvárosi Ukrán Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet Szervezeti Iroda, Költészetési és Pénzügyi Ügrosztály	A Nemzetiség Önkormányzatok működésének és gazdálkodásának rendszervizsgálata	Az egyes rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolólat és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a funkcionális működés megjelölés, az elégséges, 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 megjelöléséig, a gazdálkodás eredményességéig, a forrásfelhasználás eljuttatásáig is ellenőrzési szabályok.	Kockázatelemzés IV/4	Szabályzatok, eljárás rendek, folyamatleírások, nyomonlétak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés	Rendszer	2022. és 2023. év	III. negyedév	50	35
4	Polgármesteri Hivatal Humáncsoportvezetői Ügrosztály, Költészetési és Pénzügyi Ügrosztály	Támogatások nyújtásának és elszámolásának vizsgálata (civil szervezetek)	Az egyes rendszerek (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolólat és ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a funkcionális működés megjelölés, az elégséges, 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 megjelöléséig, a gazdálkodás eredményességéig, a forrásfelhasználás teljesítményét is ellenőrzési szabályok.	2023. évi életrajzi vizsgálat	Szabályzatok, eljárás rendek, folyamatleírások, nyomonlétak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés	Rendszer	2022. és 2023. év	IV. negyedév	35	0



A munkatervi jóváhagyás:

Bopa 43

MUNKAI DŐ MÉRLEG

AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSÁRA
2024. év

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
Bruttó munkaidő	262,0	2,0	524,0
Kieső munkaidő	57,0	2,0	114,0
Fizetett ünnepek	11,0	2,0	22,0
Fizetett szabadság (átlagos)	36,0	2,0	72,0
Átlagos betegszabadság	10,0	2,0	20,0
Nettó munkaidő	205,0	2,0	410,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	73,5	2,0	147,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	2,0	0,0
Ellenőrzésekhez, illetve tanácsadáshoz kapcsolódó egyéb tevékenységek	91,5	2,0	183,0
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	40,0	1,0	40,0
Ellenőrzésre felkészülés, jelentéstervezetek, jelentések továbbításának adminisztrációja, észrevételekre válasz, intézkedési tervek, beszámolók jóváhagyására javaslat készítés	20,0	2,0	40,0
Vezetői értekezletek, nyitó és záró értekezletek	10,0	2,0	20,0
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 Pénzügyminisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	40,0	2,0	80,0
Összes tevékenység kapacitásigénye	205,0	2,0	410,0
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli) vizsgálatok időigénye:	113,5	2,0	227,0
Kapacitáshiány <i>(nettó munkaidő-össz. tev. kap. igénye)</i>	0,0	0,0	0,0

Tudás- és Készség Leltár, illetve Fejlesztési Terv

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

Információ és menedzsment			
Adatgyűjtés és háttértudás fejlesztése (feladathoz kapcsolódó)	5		2
Információ szintetizálása	4		2
Az ellenőrzési munka megfelelő dokumentálása (iratminták, munkalapok használata, ellenőrzési bizonyítékok gyűjtése stb.)	4		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	4		2
Kockázati tényezők felismerése, jelzése	4		2
Kontrolleljárások azonosítása, elemzése	4		2
Probléma felismerés	5		2
Probléma megoldási készség	4		2
Kreatív javaslatok kialakítása	4		2
Végrehajthatóság-központú gondolkodás (gyakorlatias megállapítások és javaslatok)	4		2
Kommunikáció és együttműködés			
Megállapítások pontos, következetes és tömör írásba foglalása	4		2

Szóbeli kommunikációs készség	5		2
Írásbeli kommunikációs készség	5		2
Idegen nyelv ismerete	2		1
Tárgyalóképesség	4		2
Együttműködő készség (szervezetten belül)	4		2
Kapcsolattartás külső partnerekkel	4		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	4		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	4		1
Változásmenedzsment	4		1

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV**Ludvig Éva részére**

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Jogszabályváltozást követő továbbképzés	évente legalább egy alkalommal
Belső ellenőri kötelező továbbképzés (ÁBPE II.)	2024. december 31-ig
Mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (két nap)
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal

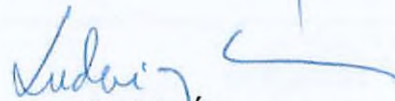
Budapest, 2023. november 28.

Jóváhagyta

dr. Lehoczky Balázs*

jegyzői jogkörben eljáró aljegyző

A képzési tervet tudomásul veszem:


Ludvig Éva
belső ellenőrzési vezető

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Váradi Zsanett részére

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

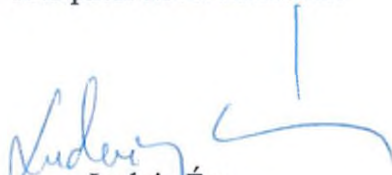
Budapest, 2023. november 28.

Jóváhagyta:


dr. Lehoczky Balázs
jegyzői jogkörben eljáró aljegyző



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 VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltendő álláshely (fő) ⁴		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴		ellenőri nap		fő		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	2,00	0,00	2,00	0,00	410,00	0,00	0,00	0,00	410,00	0,00
Polgármesteri hivatal összesen	2,00		2,00		410,00				410,00	0,00
Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tevékenységek

8. számú melléklet

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi 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	
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap ⁷	külső ellenőri nap ⁸	saját ellenőri nap ⁹	külső ellenőri nap ¹⁰	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap
Helyi önkormányzat összesen (1.+II.)	227,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	133,00	0,00	0,00	0,00	410,00	0,00	0,00	0,00	410,00	0,00	0,00	410,00	0,00
Polgármesteri hivatal összesen	227,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	133,00	0,00	0,00	0,00	410,00	0,00	0,00	0,00	410,00	0,00	0,00	410,00	0,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	147,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	133,00	0,00	0,00	0,00	390,00	0,00	0,00	0,00	390,00	0,00	0,00	390,00	0,00
Saját szervezeteinél	35,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	133,00	0,00	0,00	0,00	218,00	0,00	0,00	0,00	218,00	0,00	0,00	218,00	0,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	32,00	0,00	
Egyéb ellenőrzések	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	80,00	0,00	
Soron kívüli kapacitás	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	80,00	0,00	
Irányított szervezetek 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

3.sz. melléklet

Miskolczi Tamás Gábor

IKT. 11764/2023 682

Szj



Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

Érkezett:	2023 NOV 28.	Szám: 16/45-3/2023
		Cím: 072317/2023
Melléklet:	Ügyintéző:	Előzmény:
3	Kucsi Erika	

Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ

2024. évi belső ellenőrzési terve

Készítette: Miskolczi Tamás
Budapest, 2023. november 18.

Miskolczi Tamás
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:
Budapest, 2023. november



Takács Gábor
JSZSZGYK intézményvezető

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 Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (továbbiakban: szervezet) számára megbízási szerződéssel az ETK Szolgáltató zRt. látja el a belső ellenőrzési, valamint Bkr. szerinti a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

A belső ellenőrzés a tervezés során célul tűzi ki, hogy a rendelkezésre álló kapacitásokat a szervezet szabályszerű és eredményes működése érdekében a leghatékonyabban használja fel, továbbá, hogy a belső ellenőrzés a célok elérését segítő belső kontrollrendszer folyamatos korszerűsítését vizsgálatokkal, elemzésekkel, értékelésekkel, célszerű javaslatokkal segítse.

2. 2024. évi belső ellenőrzési munkaterv összeállítása során felhasznált információk:

- a szervezet kockázatelemzése;
- a szervezet vezetőivel folytatott egyeztetések;
- a belső ellenőrzés szakmai tapasztalatai;
- a jogszabályi környezet változásai;
- Belső ellenőrzési kézikönyv és Alapszabály.

3. A belső ellenőrzés stratégiai céljai

- a szervezeti stratégiai célok teljesülését befolyásoló valamennyi területre kiterjedő ellenőrzés;
- a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének, a jogszabályoknak való megfelelőségének vizsgálata és értékelése;
- a belső kontrollrendszer keretében szükséges elvek, eljárások és szabályozások biztosítása, a belső kontrollrendszer működésének elősegítése;
- értékelni kell a pénzügyi irányítási rendszer működésének szabályszerűségét, hatékonyságát, eredményességét a nem hatékony gyakorlat valószínűségének minimálisra csökkentése érdekében;
- vizsgálni kell a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megőrzését és gyarapítását, valamint az elszámolásokat, beszámolókat megbízhatóságát;
- a belső ellenőrzés a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, javaslatokat tesz a belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében; továbbá
- ajánlásokat, javaslatokat, fejlesztési lehetőségeket fogalmaz meg a hiányosságok megszüntetésére, a szabálytalanságok megelőzésére, valamint
- nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket, valamint az ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolását.

4. A belső ellenőrzés kockázatelemzése – ellenőrzési prioritások

A belső ellenőrzés évente kockázatelemzést végez a tárgyévét követő év belső ellenőrzési tervének kockázatalapú megalapozására. A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő negatív kockázatokat, vagyis a kedvezőtlen vagy nem kívánt események bekövetkezésének hatását és valószínűségét mérlegelje, és ennek alapján a belső ellenőrzés erőforrásait a stratégia célok szempontjai szerint alokálja.

A kockázatelemzés a bruttó és nettó kockázatok elkülönítésén alapszik. A bruttó kockázatok jelentik azokat a fenyegetéseket, amelyek a szervezet sajátosságai okán érhetik, és amelyeket a kontrollok hivatottak kézben tartani, meghatározva a nettó kockázati értékeket.

Az alacsony-közepes-magas kategóriákon értékelt kockázatok hatása és valószínűsége együttesen adja ki a kockázati értékeket. Az eredmények a vezetés számára kijelölik a szükséges intézkedéseket, vagy az egyes folyamatok nyomon követésének szükségességét. A belső ellenőrzés számára a bruttó kockázati értékek kiindulópontot jelentenek az ellenőrzési témák kiválasztásánál.

A belső ellenőrzés a tervezés során – a vezetőkkel folytatott konzultációkon túl – felhasználta vizsgálati tapasztalatait, emellett felmérte a szervezet gazdálkodásának, működésének kritikus pontjait is.

Az éves munkaterv tervezése és végrehajtása során a forrásfelosztásnál figyelembevételre kerültek:

- a) a stratégiaileg kiemelt témakörök, projektek
- b) kontrollhiányos folyamatok
- c) magasabb kockázatú folyamatok / szervezeti egységek
- d) a jogszabályi környezet változásai.

A belső ellenőrzés a tervezés szokásos rendjében a belső kontrollrendszer megfelelő működésének vizsgálatát a következő elveket figyelembevéve tervezte:

- kockázatelemzés során feltárt információk;
- a szervezet törekvései a pénzügyi egyensúly megtartására inflációs környezetben (működési költségek csökkentése; intenzív tárgyalások a szolgáltatások megrendelésével kapcsolatosan);
- a szervezet szervezetfejlesztési lépései
- külső hatások és a belső kontrollkörnyezet elemzése ((jogszabályi változások, belső szervezeti változások, belső eljárások, nemzetgazdasági folyamatok);
- a szervezet, valamint a belső ellenőrzés célkitűzései, vezetői elvárások a belső ellenőrzés felé.

A tervezést megalapozó kockázatértékelés a szervezet számára legnagyobb biztonságot nyújtó ellenőrzési témák kiválasztására irányult. Ehhez értékeltük a szervezet tevékenységeinek és fő folyamatainak kockázatoságát, amelyet a mellékletben foglaltunk össze.

Az öt értékelési szempont mellett figyelembe vettük a szervezet vezetőinek preferenciáit is. Az értékeléshez felhasználtunk valamennyi rendelkezésre álló információt, beleértve az együttműködéssel megalapozott tudásanyagot.

A táblázatokban összefoglalt értékelés tartalmazza az egyes tevékenységek ellenőrzési prioritásait: „Magas” értékelést kaptak azok a tevékenységek, ahol legalább két szempontból „Magas” értékeket állapítottunk meg a kockázatoságukra. (Az egyes kockázati tényezők mértékére vonatkozó elveket külön táblázatban foglaltuk össze)

5. 2024. évi belső ellenőrzési feladatok

A belső ellenőrzés azokra a területekre kíván koncentrálni, ahol a kontrollok megfelelő működése alapvető fontosságú a szervezet működése szempontjából, és bizonyosságot nyújt azok meglétéről, illetve erősségéről. A belső ellenőrzés feladatának tartja az esetleges gyengeségek, hiányosságok esetén konkrét fejlesztési javaslatok megfogalmazását a szervezet céljainak támogatására, és ehhez folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít.

Fentiek alapján a belső ellenőrzés a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével 2024. évre az alábbi területen javasolja a folyamatok kontrolljainak vizsgálatát a fejlesztési javaslatok megfogalmazása mellett:

2024. évi belső ellenőrzés tervjavaslat
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ

Feladat	Ütemezés	Szakértői napok becsült száma
Beszerezési folyamatok ellenőrzése	I. negyedév	12
A térítési díjak elszámolásának vizsgálata	II. negyedév	12
Szerződéskötési folyamatok ellenőrzése	III. negyedév	10
Weboldali megfelelés, közzétételi kötelezettségek teljesítésének utóellenőrzése	IV. negyedév	3
<i>2025. évi terv, éves jelentés elkészítése, vezetői feladatok ellátása, részvétel vezetői fórumokon</i>	2024. év	4

Összesen: 41 nap

Ellenőrzés területei	Kockázati tényezők mértéke					Vezetői preferenciák '2024.	Prioritás
	Szabályozottság és szabályosság	Erőforrások rendelkezésre állása	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Ellenőrzés óta eltelt idő		
A kontrollrendszer működése	M	K	M	M	A (rendszeres konzultációk)	M	M
Számlázás, bevételek érzékelése	K	K	M	M	M	M	M
Elszámolások, önköltségszámítás	M	M	M	M	A	K	K
Eszközgazdálkodás, leltározás, selejtezés	K	A	K	M	A	K	K
Számviteli folyamatok, beszámoló készítés	M	K	M	M	M	K	K
Beszerezési, közbeszerzési tevékenység	M	K	M	K	K	K	M
Szerződések, szerződés kötés és módosítás	K	K	M	K	K	K	K
Informatikai rendszer, információbiztonság	K	K	K	M	K	K	k
Költségvetés tervezés folyamata, finanszírozás	K	K	K	K	A	K	K
Szakmai feladatellátás	M	K	A	K	M	M	M

Pénzügyi folyamatok, pénzkezelés	M	K	M	K	A	K	M
Adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás (GDPR)	M	K	A	K	K	A	K
Üzemeltetéssel /fenntartás, karbantartás/ kapcsolatos tevékenység	K	M	K	A	K	A	K
HR tevékenység, munkaerő gazdálkodás	K	K	K	K	A	A	K
Teljesítménymenedzsment képzés és továbbképzés	K	K	K	K	M	K	K
Pályázatok, felhívás, lebonyolítás	K	A	K	K	M	A	K
Információs és kommunikációs technológiák, folyamatok	K	K	K	K	M	K	K
Munkavédelem és munkahelyi egészségvédelem	K	K	A	A	M	K	K
Iratkezelés, irattározás	K	A	A	A	K	A	A
Partnerekkel történő együttműködés	A	A	K	A	K	A	A
Közvetélteli kötelezettségek, közérdekű adatok igénylése	K	A	A	A	M	M	K

Kockázati tényező megnevezése	Kockázati tényező mértéke		
	Alacsony	Közepes	Magas
Szabályozottság és szabályosság	A tevékenységgel kapcsolatos szabályozottság-igények nem kiemelt jelentőségűek.	A tevékenységgel kapcsolatos szabályozottság-igények átlagosak, a szervezet a jó gyakorlatok követését tartja szem előtt.	Az adott tevékenység szigorú jogszabályi keretek között valósul meg, az esetleges szabálytalanságoknak érdemi következményei lehetnek.
Erőforrások rendelkezésre állása	A tevékenység nem kirívóan erőforrás igényes, illetve azt az erőforrások rendelkezésre állása nem befolyásolja lényegesen.	A tevékenység erőforrás igényes, és azok korlátozott rendelkezésre állása akadályozhatja a megfelelő teljesítményt.	A tevékenység fokozottan erőforrás igényes, és/vagy azok korlátozott rendelkezésre állása veszélyezteti a megfelelő teljesítményt.
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	A tevékenység kevésbé érintett a pénzügyi szabálytalanságok lehetőségére szempontjából.	A tevékenység során felmerülhetnek pénzügyi szabálytalanságok.	A tevékenység jellegéből adódóan erősen kitett a pénzügyi szabálytalanságok lehetőségének.
Kölcsönhatás más rendszerekkel	A tevékenységnek a szervezet más területeivel történő együttműködése eseti, az információáramlás-igény nem jelentős.	A tevékenységnek a szervezet más területeivel történő együttműködése folyamatos, kölcsönös és érdemi információáramlás jellemző.	A tevékenység szorosan együttműködik a szervezet más területeivel, a kölcsönös információáramlás kiemelkedő fontosságú.
Előző ellenőrzés óta eltelt idő	A tevékenységgel kapcsolatban az ellenőrzés aktuális információkkal rendelkezik, és korábbi ellenőrzések nem állítottak meg súlyos hiányosságokat.	Az utolsó ellenőrzés óta hosszabb idő telt el, és az ellenőrzés az alkalmazott kontrollokról legfeljebb részleges információkkal rendelkezik.	A tevékenységet az ellenőrzés több éve nem vizsgálta és az alkalmazott kontrollokról aktuális információkkal nem rendelkezik, vagy a legutolsó ellenőrzés súlyos hiányosságokat állapított meg.

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

Fejezet / önkormányzat.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Helyi önkormányzat.....		betöltendő álláshely (fő) ⁴	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴	ellenőri nap		fő	ellenőri nap		ellenőri nap	
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	0,00	0,00	41,00	0,00
I. Fejezetet irányító szerv / önkormányzat összesen									0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	0,00	0,00	41,00	0,00
1. Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ						0,20			41,00	0,00
2. Józsefvárosi Óvodák									0,00	0,00
3. Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék									0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv neve)									0,00	0,00

1 A részmunkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kérjük feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyeket viszont egész számmra kérünk kerekíteni.
Vegyük egy példát! 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 órással foglalkoztatása, azaz hatórás részmunkaidős esetén 0,75 fő (6 óra /8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

2 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi kormányzati szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati igazságszolgálati alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3 Külső szolgáltató: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelmelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása (Bkr. 16. §). Továbbá azon szervezetek esetében, ahol megállapodás alapján kerül ellátásra a belső ellenőrzési tevékenység (Bkr. 15. (5) – (12) bekezdése).

4 A betöltendő álláshely és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egységnevelő foglalkoztatott ellenőrök számát.

Bona 61

A. sz. melléklet

Miskolczi Tamás Gábor

IKT: 117616R

Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

Józsefvárosi Óvodák

Érkezett: 2023 NOV 28.	Szám: <i>18/45-4/2023</i> Ért. sz.: <i>072313/2023</i>	
Melléklet: <i>3</i>	Ügyintéző: <i>Kovács</i>	Előzmény: <i>✓</i>

2024. évi belső ellenőrzési terve

Készítette: Miskolczi Tamás
Budapest, 2023. november 18.

Miskolczi Tamás
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:
Budapest, 2023. november



Aissou
Aissou Erzsébet
óvodaigazgató

evezetés

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 JSZSZGYK alapító okiratban meghatározott feladatként ellátja a Józsefvárosi Óvodák (továbbiakban: JÓK vagy szervezet) teljes körű gazdálkodási feladatait. A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzata, mint irányító szerv által jóváhagyott munkamegosztási megállapodások tartalmazzák, hogy a belső ellenőrzési feladatokat is a JSZSZGYK biztosítja a Józsefvárosi Óvodák számára.

A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ számára megbízási szerződéssel az ETK Szolgáltató zRt. látja el a belső ellenőrzési, valamint Bkr. szerinti a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

A belső ellenőrzés a tervezés során célul tűzi ki, hogy a rendelkezésre álló kapacitásokat a szervezet szabályszerű és eredményes működése érdekében a leghatékonyabban használja fel, továbbá, hogy a belső ellenőrzés a célok elérését segítő belső kontrollrendszer folyamatos korszerűsítését vizsgálatokkal, elemzésekkel, értékelésekkel, célszerű javaslatokkal segítse.

1. 2024. évi belső ellenőrzési munkaterv összeállításánál felhasznált információk:

- a JÓK kockázatfelmérése;
- a vezetőkkel folytatott egyeztetések;
- a belső ellenőrzés szakmai tapasztalatai;
- a jogszabályi környezet változásai;
- a JSZSZGYK Belső ellenőrzési kézikönyve és Alapszabálya

2. A belső ellenőrzés stratégiai céljai

- a szervezeti stratégiai célok teljesülését befolyásoló valamennyi területre kiterjedő ellenőrzés;
- a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének, a jogszabályoknak való megfelelőségének vizsgálata és értékelése;
- a belső kontrollrendszer keretében szükséges elvek, eljárások és szabályozások biztosítása, a belső kontrollok működésének elősegítése;
- vizsgálni kell a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolásokat, beszámolókat megbízhatóságát;
- a belső ellenőrzés a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, javaslatokat tesz a belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében; továbbá
- ajánlásokat, javaslatokat, fejlesztési lehetőségeket fogalmaz meg a hiányosságok megszüntetésére, a szabálytalanságok megelőzésére, valamint
- nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket, valamint az ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolását.

3. A belső ellenőrzés kockázatelemzése – ellenőrzési prioritások

A belső ellenőrzés évente kockázatelemzést végez a tárgyévet követő év belső ellenőrzési tervének kockázatalapú megalapozására. A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő negatív kockázatokat, vagyis a kedvezőtlen vagy nem kívánt események bekövetkezésének hatását és valószínűségét mérlegelje, és ennek alapján a belső ellenőrzés erőforrásait a stratégia célok szempontjai szerint allokálja.

A kockázatelemzés a bruttó és nettó kockázatok elkülönítésén alapszik. A bruttó kockázatok jelentik azokat a fenyegetéseket, amelyek a szervezet sajátosságai okán érhetik, és amelyeket a kontrollok hivatottak kézben tartani, meghatározva a nettó kockázati értékeket.

Az alacsony-közepes-magas kategóriákon értékelt kockázatok hatása és valószínűsége együttesen adja ki a kockázati értékeket. Az eredmények a vezetés számára kijelölik a szükséges intézkedéseket, vagy az egyes folyamatok nyomon követésének szükségességét. A belső ellenőrzés számára a bruttó kockázati értékek kiindulópontot jelentenek az ellenőrzési témák kiválasztásánál.

A belső ellenőrzés a tervezés során – a vezetőkkel folytatott konzultációkon túl – felhasználta vizsgálati tapasztalatait, emellett felmérte a szervezet gazdálkodásának, működésének kritikus pontjait is.

Az éves munkaterv tervezése és végrehajtása során a forrásfelosztásnál figyelembevételre kerültek:

- a) a stratégiailag kiemelt témakörök, projektek
- b) kontrollhiányos folyamatok
- c) magasabb kockázatú folyamatok
- d) a jogszabályi környezet változásai.

A belső ellenőrzés a tervezés szokásos rendjében a belső kontrollrendszer megfelelő működésének vizsgálatát a következő elveket figyelembe véve tervezte:

- kockázatelemzés során feltárt információk;
- a szervezet törekvései a pénzügyi egyensúly megtartására inflációs környezetben, a működési költségek csökkentése;
- a szervezet szervezetfejlesztési lépései;
- külső hatások és a belső kontrollkörnyezet elemzése ((jogszabályi változások, belső szervezeti változások, belső eljárások, nemzetgazdasági folyamatok);
- a szervezet, valamint a belső ellenőrzés célkitűzései, vezetői elvárások a belső ellenőrzés felé.

A tervezést megalapozó kockázatértékelés a szervezet számára legnagyobb biztonságot nyújtó ellenőrzési témák kiválasztására irányult. Ehhez értékeltük a szervezet tevékenységeinek és fő folyamatainak kockázatoságát, amelyet a mellékletben foglaltunk össze.

Az öt értékelési szempont mellett figyelembe vettük a szervezet vezetőinek preferenciáit is. Az értékeléshez felhasználtunk valamennyi rendelkezésre álló információt, beleértve az együttműködéssel megalapozott tudásanyagot.

A táblázatokban összefoglalt értékelés tartalmazza az egyes tevékenységek ellenőrzési prioritásait: „Magas” értékelést kaptak azok a tevékenységek, ahol legalább két szempontból „Magas” értékeket állapítottunk meg a kockázatoságukra. (Az egyes kockázati tényezők mértékére vonatkozó elveket külön táblázatban foglaltuk össze)

4. 2024. évi belső ellenőrzési feladatok

A belső ellenőrzés azokra a területekre kíván koncentrálni, ahol a kontrollok megfelelő működése alapvető fontosságú a szervezet működése szempontjából, és bizonyosságot nyújt azok meglétéről, illetve erősségéről. A belső ellenőrzés feladatának tartja az esetleges gyengeségek, hiányosságok esetén konkrét fejlesztési javaslatok megfogalmazását a szervezet céljainak támogatására, és ehhez folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít.

Fentiek alapján a belső ellenőrzés a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével 2024. évre az alábbi területen javasolja a folyamatok kontrolljainak vizsgálatát a fejlesztési javaslatok megfogalmazása mellett:

2024. évi belső ellenőrzés tervjavaslat Józsefvárosi Óvodák

Feladat	Ütemezés	Szakértői napok becsült száma
Beiratkozási folyamatok ellenőrzése	2024. I. félév	12
Weboldali megfelelés, közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése	2024. II. félév	6
<i>2025. évi terv, éves jelentés elkészítése, vezetői feladatok ellátása, részvétel vezetői fórumokon</i>	2024. év	3

Összesen: 21 nap

Ellenőrzés területei	Kockázati tényezők mértéke					Vezetői preferenciák '2024.	Prioritás
	Szabályozottság és szabályosság	Erőforrások rendelkezésre állása	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Ellenőrzés óta eltelt idő		
A kontrollrendszer működése	M	K	M	M	A (rendszeres konzultációk)	M	M
Számlázás, bevételek érkeztetése	K	K	K	K	K	K	M
Elszámolások, önköltségszámítás	K	K	K	K	K	K	K
Eszközgazdálkodás, leltározás, selejtezés	K	A	K	K	K	K	K
Számviteli folyamatok, beszámoló készítés	K	A	K	K	A	A	K
Beszerezési, közbeszerzési tevékenység	K	K	K	K	K	K	K
Szerződések, szerződés kötés és módosítás	M	K	M	K	K	K	M
Informatikai rendszer, információbiztonság	K	K	A	M	K	K	K
Költségvetés tervezés folyamata, finanszírozás	K	K	K	K	A	K	K
Szakmai feladatellátás	M	K	A	K	M	M	M

Pénzügyi folyamatok, pénzkezelés	M	K	M	K	A	K	A	K	M
Adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás (GDPR)	M	K	A	K	K	A	K	A	K
Üzemeltetéssel / fenntartás, karbantartás/ kapcsolatos tevékenység	K	M	K	A	K	A	K	A	K
HR tevékenység, munkaerő gazdálkodás	K	K	K	K	A	A	A	A	K
Teljesítménymenedzsment képzés és továbbképzés	K	K	K	K	M	K	M	K	K
Pályázatok, felhívás, lebonyolítás	K	A	K	K	M	A	M	A	K
Információs és kommunikációs technológiák, folyamatok	K	K	K	K	M	K	M	K	K
Munkavédelem és munkahelyi egészségvédelem	K	K	A	A	M	K	M	K	K
Iratkezelés, irattározás	K	A	A	A	K	A	K	A	A
Partnerekkel történő együttműködés	A	A	K	A	K	A	K	A	A
Közvetíteli kötelezettségek, közérdekű adatok igénylése	M	A	A	A	M	M	M	M	K

Kockázati tényező mértéke			
Kockázati tényező megnevezése	Alacsony	Közepes	Magas
Szabályozottság és szabályosság	A tevékenységgel kapcsolatos szabályozottság-igények nem kiemelt jelentőségűek.	A tevékenységgel kapcsolatos szabályozottság-igények átlagosak, a szervezet a jó gyakorlatok követését tartja szem előtt.	Az adott tevékenység szigorú jogszabályi keretek között valósul meg, az esetleges szabálytalanságoknak érdemi következményei lehetnek.
Erőforrások rendelkezésre állása	A tevékenység nem kirívóan erőforrás igényes, illetve azt az erőforrások rendelkezésre állása nem befolyásolja lényegesen.	A tevékenység erőforrás igényes, és azok korlátozott rendelkezésre állása akadályozhatja a megfelelő teljesítményt.	A tevékenység fokozottan erőforrás igényes, és/vagy azok korlátozott rendelkezésre állása veszélyezteti a megfelelő teljesítményt.
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	A tevékenység kevésbé érintett a pénzügyi szabálytalanságok lehetőségére szempontjából.	A tevékenység során felmerülhetnek pénzügyi szabálytalanságok.	A tevékenység jellegéből adódóan erősen kitétt a pénzügyi szabálytalanságok lehetőségének.
Kölcsönhatás más rendszerekkel	A tevékenységnek a szervezet más területeivel történő együttműködése eseti, az információáramlás-igény nem jelentős.	A tevékenységnek a szervezet más területeivel történő együttműködése folyamatos, kölcsönös és érdemi információáramlás jellemző.	A tevékenység szorosan együttműködik a szervezettel más területeivel, a kölcsönös információáramlás kiemelkedő fontosságú.
Előző ellenőrzés óta eltelt idő	A tevékenységgel kapcsolatban az ellenőrzés aktuális információkkal rendelkezik, és korábbi ellenőrzések nem állítottak meg súlyos hiányosságokat.	Az utolsó ellenőrzés óta hosszabb idő telt el, és az ellenőrzés az alkalmazott kontrollokról legfeljebb részleges információkkal rendelkezik.	A tevékenységet az ellenőrzés több éve nem vizsgálta és az alkalmazott kontrollokról aktuális információkkal nem rendelkezik, vagy a legutolsó ellenőrzés súlyos hiányosságokat állapított meg.

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

Fejezet / önkormányzat:..... Helyi önkormányzat:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01)	tény (12.31)	terv (01.01)	tény (12.31)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,16	0,00	33,00	0,00	33,00	0,00
I. Fejezetet irányító szerv / önkormányzat összesen												
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,16	0,00	33,00	0,00	33,00	0,00
1. Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ												
2. Józsefvárosi Óvodák												
3. Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék							0,16		33,00		33,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv neve)												

1 A rész munkaidős foglalkoztatottak vagy a főzeték évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kéntük feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számmá kerekíteni.

Vegyük egy példát: 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 órás foglalkoztatása, azaz hatórás rész munkaidő esetén 0,75 fő (6 óra / 8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

2 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi kormányzati szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3 Külső szolgáltató: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelm vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása (Bkr. 16. §). Továbbá azon szervezetek esetében, ahol megállapodás alapján kerül ellátásra a belső ellenőrzési tevékenység (Bkr. 15. (5) – (12) bekezdése).

4 A betöltendő álláshely és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egységnevelő foglalkoztatott ellenőrök számát.

Bona
71

5.sz. melléklet

Miskolczi Tamás Gábor

Szaj

IKT: 117641 GR

Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

Érkezett:	2023 NOV 28.	Szám: 18145-5/2023
Melléklet:	3	Előzmény: <input checked="" type="checkbox"/>
Ügyintéző:	Miskolczi Tamás	

Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék

2024. évi belső ellenőrzési terve

Készítette: Miskolczi Tamás
Budapest, 2023. november 18.

Miskolczi Tamás
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:
Budapest, 2023 november

Koscsóné Kolkopf Judit
JEB intézményvezető



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 JSZSZGYK alapító okiratban meghatározott feladatként ellátja a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék (továbbiakban: JEB) teljes körű gazdálkodási feladatait. A Budapest Főváros VIII. kerület Józsefváros Önkormányzata, mint irányító szerv által jóváhagyott munkamegosztási megállapodások tartalmazzák, hogy a belső ellenőrzési feladatokat is a JSZSZGYK biztosítja a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék számára.

A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ számára megbízási szerződéssel az ETK Szolgáltató zRt. látja el a belső ellenőrzési, valamint a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

A belső ellenőrzés a tervezés során célul tűzi ki, hogy a rendelkezésre álló kapacitásokat a JEB szabályszerű és eredményes működése érdekében a leghatékonyabban használja fel, továbbá, hogy a belső ellenőrzés a célok elérését segítő belső kontrollrendszer folyamatos korszerűsítését vizsgálatokkal, elemzésekkel, értékelésekkel, célszerű javaslatokkal segítse.

2. 2024. évi belső ellenőrzési munkaterv összeállítása során felhasznált információk:

- a JEB kockázatelemzése;
- a vezetőkkel folytatott egyeztetések;
- a belső ellenőrzés szakmai tapasztalatai;
- a jogszabályi környezet változásai;
- az JSZSZGYK Belső ellenőrzési kézikönyve és Alapszabálya

3. A belső ellenőrzés stratégiai céljai

- a szervezeti stratégiai célok teljesülését befolyásoló valamennyi területre kiterjedő ellenőrzés;
- a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének, a jogszabályoknak való megfelelőségének vizsgálata és értékelése;
- a belső kontrollrendszer keretében szükséges elvek, eljárások és szabályozások biztosítása, a belső kontrollrendszer működésének elősegítése;
- értékelni kell a pénzügyi irányítási rendszer működésének szabályszerűségét, hatékonyságát, eredményességét a nem hatékony gyakorlat valószínűségének minimálisra csökkentése érdekében;
- vizsgálni kell a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolásokat, beszámolókat megbízhatóságát;
- a belső ellenőrzés a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, javaslatokat tesz a belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében; továbbá
- ajánlásokat, javaslatokat, fejlesztési lehetőségeket fogalmaz meg a hiányosságok megszüntetésére, a szabálytalanságok megelőzésére, valamint
- nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket, valamint az ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolását.

4. A belső ellenőrzés kockázatelemzése – ellenőrzési prioritások

A belső ellenőrzés évente kockázatelemzést végez a tárgyévet követő év belső ellenőrzési tervének kockázatalapú megalapozására. A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő negatív kockázatokat, vagyis a kedvezőtlen vagy nem kívánt események bekövetkezésének hatását és valószínűségét mérlegelje, és ennek alapján a belső ellenőrzés erőforrásait a stratégia célok szempontjai szerint allokálja.

A kockázatelemzés a bruttó és nettó kockázatok elkülönítésén alapszik. A bruttó kockázatok jelentik azokat a fenyegetéseket, amelyek a szervezet sajátosságai okán érhetik, és amelyeket a kontrollok hivatottak kézben tartani, meghatározva a nettó kockázati értékeket.

Az alacsony-közepes-magas kategóriákon értékelt kockázatok hatása és valószínűsége együttesen adja ki a kockázati értékeket. Az eredmények a vezetés számára kijelölik a szükséges intézkedéseket, vagy az egyes folyamatok nyomon követésének szükségességét. A belső ellenőrzés számára a bruttó kockázati értékek kiindulópontot jelentenek az ellenőrzési témák kiválasztásánál.

A belső ellenőrzés a tervezés során – a vezetőkkel folytatott konzultációkon túl – felhasználta vizsgálati tapasztalatait, emellett felmérte a szervezet gazdálkodásának, működésének kritikus pontjait is.

Az éves munkaterv tervezése és végrehajtása során a forrásfelosztásnál figyelembevételre kerültek:

- a) a stratégiaileg kiemelt témakörök, projektek
- b) kontrollhiányos folyamatok
- c) magasabb kockázatú folyamatok / szervezeti egységek
- d) a jogszabályi környezet változásai.

A belső ellenőrzés a tervezés szokásos rendjében a belső kontrollrendszer megfelelő működésének vizsgálatát a következő elveket figyelembevéve tervezte:

- kockázatelemzés során feltárt információk;
- a szervezet törekvései a pénzügyi egyensúly megtartására inflációs környezetben (működési költségek csökkentése; intenzív tárgyalások a szolgáltatások megrendelésével kapcsolatosan);
- a szervezet szervezetfejlesztési lépései
- külső hatások és a belső kontrollkörnyezet elemzése ((jogszabályi változások, belső szervezeti változások, belső eljárások, nemzetgazdasági folyamatok);
- a szervezet, valamint a belső ellenőrzés célkitűzései, vezetői elvárások a belső ellenőrzés felé.

A tervezést megalapozó kockázatértékelés a JEB számára legnagyobb biztonságot nyújtó ellenőrzési témák kiválasztására irányult. Ehhez értékeltük a JEB tevékenységeinek és fő folyamatainak kockázatoságát, amelyet a mellékletben foglaltunk össze.

Az öt értékelési szempont mellett figyelembe vettük a JEB vezetőinek preferenciáit is. Az értékeléshez felhasználtunk valamennyi rendelkezésre álló információt, beleértve az együttműködéssel megalapozott tudásanyagot.

A táblázatokban összefoglalt értékelés tartalmazza az egyes tevékenységek ellenőrzési prioritásait: „Magas” értékelést kaptak azok a tevékenységek, ahol legalább két szempontból „Magas” értékeket állapítottunk meg a kockázatoságukra. (Az egyes kockázati tényezők mértékére vonatkozó elveket külön táblázatban foglaltuk össze)

5. 2024. évi belső ellenőrzési feladatok

A belső ellenőrzés azokra a területekre kíván koncentrálni, ahol a kontrollok megfelelő működése alapvető fontosságú a szervezet működése szempontjából, és bizonyosságot nyújt azok meglétéről, illetve erősségéről. A belső ellenőrzés feladatának tartja az esetleges gyengeségek, hiányosságok esetén konkrét fejlesztési javaslatok megfogalmazását a szervezet céljainak támogatására, és ehhez folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít.

Fentiek alapján a belső ellenőrzés a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével 2024. évre az alábbi területen javasolja a folyamatok kontrolljainak vizsgálatát a fejlesztési javaslatok megfogalmazása mellett:

2024. évi belső ellenőrzés tervjavaslat Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék

Feladat	Ütemezés	Szakértői napok becsült száma
Beiratkozási folyamatok ellenőrzése	2024. I. félév	12
Weboldali megfelelés, közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése	2024. II. félév	6
A térítési díjak elszámolásának vizsgálata	2024. II. félév.	12
2025. évi terv, éves jelentés elkészítése, vezetői feladatok ellátása, részvétel vezetői fórumokon	2024. év	3

Összesen: 33 nap

Ellenőrzés területei	Kockázati tényezők mértéke					Vezetői preferenciák '2024.	Prioritás
	Szabályozottság és szabályosság	Erforrások rendelkezésre állása	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Kölcsönhatás más rendszerekkel	Ellenőrzés óta eltelt idő		
A kontrollrendszer működése	M	K	M	M	A (rendszeres konzultációk)	M	M
Számlázás, bevételek érkeztetése	K	K	M	M	M	M	M
Elszámolások, önköltségszámítás	K	K	K	K	A	K	K
Eszközgazdálkodás, leltározás, selejtezés	K	A	K	K	A	K	K
Számítéki folyamatok, beszámoló készítés	K	K	K	K	A	K	K
Beszerezési, közbeszerzési tevékenység	K	K	M	K	K	K	K
Szerződések, szerződés kötés és módosítás	K	K	K	K	K	K	K
Informatikai rendszer, információbiztonság	K	M	K	M	K	K	K
Költségvetés tervezés folyamata, finanszírozás	K	K	K	K	A	K	K
Szakmai feladatellátás	M	K	A	K	M	M	M

Pénzügyi folyamatok, pénzkezelés	K	K	M	K	K	A	K	K	K
Adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás (GDPR)	M	K	A	K	K	K	A	A	K
Üzemeltetéssel / fenntartás, karbantartás/ kapcsolatos tevékenység	K	M	K	A	K	K	A	A	K
HR tevékenység, munkaerő gazdálkodás	K	K	K	K	K	A	A	A	K
Teljesítménymenedzsment képzés és továbbképzés	K	K	K	K	K	M	K	K	K
Pályázatok, felhívás, lebonyolítás	K	A	K	K	K	M	A	A	K
Információs és kommunikációs technológiák, folyamatok	K	K	K	K	K	M	K	K	K
Munkavédelem és munkahelyi egészségvédelem	K	K	A	A	K	M	K	K	K
Iratkezelés, irattározás	K	A	A	A	K	K	A	A	A
Partnerekkel történő együttműködés	A	A	K	A	K	K	A	A	A
Közzétételi kötelezettségek, közérdekű adatok igénylése	M	A	A	A	A	M	M	M	M

Kockázati tényező mértéke			
Kockázati tényező megnevezése	Alacsony	Közepes	Magas
Szabályozottság és szabályosság	A tevékenységgel kapcsolatos szabályozottság-igények nem kiemelt jelentőségűek.	A tevékenységgel kapcsolatos szabályozottság-igények a szervezet a jó gyakorlatok követését tartja szem előtt.	Az adott tevékenység szigorú jogszabályi keretek között valósul meg, az esetleges szabálytalanságoknak érdemi következményei lehetnek.
Erőforrások rendelkezésre állása	A tevékenység nem kirívóan erőforrás igényes, illetve azt az erőforrások rendelkezésre állása nem befolyásolja lényegesen.	A tevékenység erőforrás igényes, és azok korlátozott rendelkezésre állása akadályozhatja a megfelelő teljesítményt.	A tevékenység fokozottan erőforrás igényes, és/vagy azok korlátozott rendelkezésre állása veszélyezteti a megfelelő teljesítményt.
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	A tevékenység kevésbé érintett a pénzügyi szabálytalanságok lehetőségére szempontjából.	A tevékenység során felmerülhetnek pénzügyi szabálytalanságok.	A tevékenység jellegéből adódóan erősen kitett a pénzügyi szabálytalanságok lehetőségének.
Kölcsönhatás más rendszerekkel	A tevékenységnek a szervezet más területeivel történő együttműködése eseti, az információáramlás-igény nem jelentős.	A tevékenységnek a szervezet más területeivel történő együttműködése folyamatos, kölcsönös és érdemi információáramlás jellemző.	A tevékenység szorosan együttműködik a szervezet más területeivel, a kölcsönös információáramlás kiemelkedő fontosságú.
Előző ellenőrzés óta eltelt idő	A tevékenységgel kapcsolatban az ellenőrzés aktuális információkkal rendelkezik, és korábbi ellenőrzések nem állítottak meg súlyos hiányosságokat.	Az utolsó ellenőrzés óta hosszabb idő telt el, és az ellenőrzés az alkalmazott kontrollokról legfeljebb részleges információkkal rendelkezik.	A tevékenységet az ellenőrzés több éve nem vizsgálta és az alkalmazott kontrollokról aktuális információkkal nem rendelkezik, vagy a legutolsó ellenőrzés súlyos hiányosságokat állapított meg.

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

Fejezet / önkormányzat:..... Helyi önkormányzat:.....	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betöltendő álláshely (fő) ⁴	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00	21,00	0,00	21,00	0,00
I. Fejezetet irányító szerv / önkormányzat összesen Helyi									0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00	21,00	0,00	21,00	0,00
1. Jászsevárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ									0,00	0,00
2. Jászsevárosi Óvodák					0,10		21,00		21,00	0,00
3. Jászsevárosi Egyesített Bölcsődék									0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv neve]									0,00	0,00

1 A rész munkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kérjük feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számmá kérünk kerekíteni.

Vegyük egy példát! 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 óras foglalkoztatása, azaz hatórás részmunkaidő esetén 0,75 fő (6 óra /8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

2 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatokat ellátó személyi kormányzati közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3 Külső szolgáltató: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértő vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása (Bkr. 16. §). Továbbá azon szervezetek esetében, ahol megállapodás alapján kerül ellátásra a belső ellenőrzési tevékenység (Bkr. 15. (5) – (12) bekezdései).

4 A betöltendő álláshely és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egységnek foglalkoztatott ellenőrök számát.

Bopa

Tevékenységek

3. számú melléklet

Fejlesztési / Helyi önkormányzat.....	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³				Külső kapacitás összesen ⁴				Kapacitás összesen ellenőrző osztóp				
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		
	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap ⁵	külső ellenőrző nap ⁶	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap ⁷	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	
Fejlesztési / Helyi önkormányzat összesen (I-III)	0,00	0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00
I. Fejlesztési irányítás szerv / Helyi önkormányzat összesen (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitások	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00
1. Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Józsefvárosi Dvordák	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ap) Egyéb ellenőrzések ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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. Józsefvárosi Egyszemélyes Búcsúdíj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv összesen¹	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitások ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1 2. sz. mellékletiről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet A0-AR oszlopokban található adataival. Ezek a cellák hivatkozásokat, képleteket tartalmaznak, melyeket kértünk nem fejlődni (kivéve a sorok másolása miatti újra-keletkezés szükségessége esetén).

2 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladat, 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.

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.

5 A tanácsadás saját ellenőrző napok száma. A tanácsadás ellenőrző nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

6 A tanácsadás külső ellenőrző napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési 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 megjelölni.

8 Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

Bopa
83

C.sz. melléklet

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT

1084 BUDAPEST, AURÓRA U. 22 – 28.

Dkt. sz.: 405/2023

Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

Érkezett: 2023 NOV 28.	Szám: 18/45-2/2023 Csk.sz.: 072317/2023	
Melléklet: 3	Ügyintéző: Balogh Éva	Előzmény:



2024. évi belső ellenőrzési terv

Dátum:	Készítette 2023. október 31.	Jóváhagyta 2023. november 13.
Aláírás:		
Név:	Király Viktória	Főigazgató Dr. Koroknai András
Beosztás:	belső ellenőr	főigazgató

Balogh
24

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS.....	3
2. AZ ELLENŐRZÉSI TERV.....	4
a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása:	4
b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:	4
c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése:	5
d) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatok	6
e) A tervezett ellenőrzések felsorolása	7
Mellékletek:	9

1. BEVEZETÉS

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek (Áht.), valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek (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. 29. § (1) bekezdés szerint az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján éves ellenőrzési tervet készít, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ (továbbiakban: JEK) a fenti felhatalmazás alapján, a jogszabályi előírásoknak megfelelően összeállította a 2024. évi belső ellenőrzési tervét.

A JEK a Bkr. 16.§ (2) bekezdése alapján megbízási szerződés keretében, külső szolgáltatóval látja el a belső ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőrzés ellátásával megbízott személy látja el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső

A belső ellenőr a munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőr által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a JEK főigazgatója által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.

A Korm. rendelet 19. §-a szerint az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőr kockázatelemzés alapján - a közzétett útmutató figyelembe vételével - készítette el az éves ellenőrzési tervet, amelyet megküld a fenntartónak.

Az ellenőrzés tervezése során a következő alapelvek érvényesültek:

- A tervezést a folyamatokra és az azokban rejlő kockázatokra kell alapozni;
- Az ellenőrzési feladatok prioritásainak kidolgozása során a belső ellenőrzés vezetője a kockázatelemzés eredményeit felhasználva jár el;
- A tervezésnek a jövőbe kell tekintenie;
- A tervezésnek folyamatosnak, rugalmasnak és aktualizálnak kell lennie;
- A tervezés folyamatában célszerű betartani a gördülő tervezés elvét.

2. AZ ELLENŐRZÉSI TERV

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

A belső ellenőrzési vezető által, kockázatelemzési módszerek alapján és az éves ellenőrzési terv jóváhagyását megelőzően tartott konzultációk alapján, - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállításra került a 2024. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv.

Az éves ellenőrzési terv a Korm. rendelet vonatkozó előírásai alapján, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint a 2023-2026. közötti időszakra szóló Stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban készült.

A JEK-nél végzett külső ellenőrzések, valamint a felügyeleti ellenőrzés eredményeképpen készült ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapítások és javaslatok is szerepet játszottak az éves ellenőrzési terv összeállításában.

b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés lefolytatására a célkitűzések, továbbá a vezetés elvárásainak megismerése alapján, a működés szempontjából fontos folyamatok meghatározása, valamint a belső ellenőrzés korábbi ellenőrzései figyelembe vételével, a hatás és a valószínűség szerinti értékelés módszerét követve került sor.

Az elvégzett kockázatelemzés során kockázatosnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet fordítunk. A belső ellenőrzési tervet annak a kockázatnak és veszélynek kitett területnek az értékelése alapján dolgoztuk ki, melyek jelentős kihatással lehetnek az egész szervezetre.

Az éves ellenőrzési terv összeállítása során a belső ellenőr figyelembe vette az ellenőrzési célok és irányok összehangolásának szükségességét, valamint célul tűzte ki az ellenőrzések egymásra épülését, és az ellenőrzötték lehető legkisebb, ellenőrzésből adódó leterheltségének biztosítását.

A kockázatelemzés során a belső ellenőrzés a költségvetési kockázatokra, a kontrollok megbízhatóságából eredő kockázatokra, az emberi erőforrás kockázatokra, a szervezeti változásokból adódó kockázatokra, valamint a jogszabályok változásaiból adódó kockázatokra helyezte a hangsúlyt, és a kockázatok bekövetkezési valószínűségét 1-5 pont között értékelte. A maximálisan elérhető összesített kockázati pontszám alapján az éves ellenőrzési tervbe a közepes és a magas kockázati pontszámot elért folyamatok ellenőrzése került beépítésre.

c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése:

Sorsz.	Megnevezés	Átlagos napok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	366	0,5	183
2.	Kieső munkaidő			80
3.	Hétvégék + Fizetett ünnepek	115	0,5	58
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	30	0,5	15
5.	Átlagos betegszabadság	15	0,5	7
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			103
7.	Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén más szervezetre fordított kapacitás			0
8.	Saját szervezetre fordítható kapacitás összesen			103
9.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása			50
10.	Soron kívüli ellenőrzés			10
11.	Tanácsadói tevékenység			20
12.	Képzés			3
13.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye			20
14.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			103
15.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			103
16.	Tartalékidő			0
17.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele			0
18.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)			0

A JEK a Bkr. 16.§ (2) bekezdése alapján megbízási szerződés keretében, külső szolgáltatóval látja el a belső ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőri kapacitás meghatározása egy fő munkavállaló heti 20 órás munkaidejének alapulvételével történt. A belső ellenőrzési feladatokkal megbízott külső szolgáltató regisztrált belső ellenőr, APBE-I., és II. vizsgákkal is rendelkezik, továbbá megfelel a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltételeknek, illetve öt évet meghaladó szakmai gyakorlattal rendelkezik.

d) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatok

A nettó munkaidőből 10% a soron kívüli ellenőrzések, 20% a tanácsadói tevékenység és újabb 20% az egyéb tevékenységek kapacitásigénye, valamint képzésekre 3%-ot terveztünk. Az előbbieket levonva a rendelkezésre álló kapacitásból, a tervezett ellenőrzések végrehajtására 50 ellenőri nap jut. Így a tanácsadói tevékenységre 20 ellenőri nap került elkülönítésre, az egyéb tevékenységekre szintén 20 ellenőri napot, a soron kívüli ellenőrzések lefolytatására pedig 10 ellenőri napot kívánunk felhasználni.

A belső ellenőr részére a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet 12. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott kötelező szakmai továbbképzésére, valamint egyéb szakmai képzésekre 3 ellenőri nap került elkülönítésre.

e) A tervezett ellenőrzések felsorolása

<i>Sorszám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak</i>	<i>Azonosított kockázati tényezők</i>	<i>Az ellenőrzés típusa</i>	<i>Az ellenőrzőt szervezeti egység</i>	<i>Az ellenőrzés tervezett ütemezése</i>	<i>Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)</i>
1.	Anyag- és eszközgazdálkodás ellenőrzése	Cél: felmérni és értékelni az anyag- és eszközgazdálkodáshoz kapcsolódó folyamatok szabályosságát, megfelelését. Módszer: interjú, dokumentumok értékelése, bizonylatok nyilvántartások ellenőrzése	kontrollok megbízhatósága	szabályszerűségi ellenőrzés	Pénzügyi és Számviteli Osztály	I. negyedév	20
		Ellenőrizendő időszak: 2024. év					

2.	A szervezeti információ kommunikáció ellenőrzése	<p>Cél: A cél annak megállapítása, hogy az információs és kommunikációs rendszer kialakítása megfelelő-e.</p> <p>Módszer: dokumentumok vizsgálata, interjú</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2023. év</p>	kontrollok megbízhatósága	rendszer ellenőrzés	JEK	II. negyedév	10
3.	Keretgazdálkodás ellenőrzése	<p>Cél: A cél annak megállapítása, hogy az keretgazdálkodás során a gazdaságos, hatékony és eredményes keretfelhasználás megvalósul-e.</p> <p>Módszer: dokumentumok-nyilvántartások vizsgálata</p> <p>Ellenőrizendő időszak: 2023. év</p>	kontrollok megbízhatósága	pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági Igazgatóság	III. negyedév	20

Mellékletek:

1. sz. melléklet – Létszám és erőforrás
2. sz. melléklet – Ellenőrzések
3. sz. melléklet – Tevékenységek

Létszám és erőforrás¹

1. számú melléklet

Fejezet / önkormányzat:..... Helyi önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.) (12.31.)	tény (01.01.) (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltendő álláshely (fő) ⁴	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴	ellenőri nap	ellenőri nap	fő		ellenőri nap	ellenőri nap		
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	103,00	0,00	103,00	0,00
I. Fejezetet irányító szerv / önkormányzat összesen										
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00	103,00	0,00	103,00	0,00
1. Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ					0,50		103,00		103,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv neve/									0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv neve/									0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv neve/									0,00	0,00

1 A részmunkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kerjük feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számra kerekítünk.

Vegyünk egy példát: 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 óras foglalkoztatása, azaz hatórás részmunkaidős esetén 0,75 fő (6 óra /8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

2 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi kormányzati szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3 Külső szolgáltató: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása (Bkr. 16. §). Továbbá azon szervezetek esetében, ahol megállapodás alapján kerül ellátásra a belső ellenőrzési tevékenység (Bkr. 15. (5) – (12) bekezdései).

4 A betöltendő állás hely és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egység néli foglalkoztatott ellenőrök számát.

Tevékenységek

3. számú melléklet

Fejezet / Helyi önkormányzat:.....	Ellenőrzések összesen ¹			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység ²			Saját kapacitás összesen ³			Külső kapacitás összesen ⁴			Kapacitás összesen ellenőrző osztóp			
	terv	tény	terv	terv	tény	terv	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap
Fejezet / Helyi önkormányzat 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
I. Feladat / Helyi önkormányzat / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv előírás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 tevékenység	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezeti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervezeti 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
1. Jászardrai Személyi Községi Egészségügyi Központ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 szervezeti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezeti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Soron kívüli kapacitás ⁵	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított külső/vevői 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
2. Irányított külső/vevői szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezeti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezeti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Soron kívüli kapacitás ⁵	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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. Irányított külső/vevői szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezeti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezeti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
a) Soron kívüli kapacitás ⁵	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított külső/vevői szerv összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezeti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezeti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ⁵	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1. 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AC-AR oszlopokban található adataival. Ezek a cellák hivatkozásokat, képleteket tartalmazhatnak, melyeket körtünk nem tevékenít (kivéve a sorok másolása miatt újra-képzés szükséges) esetén).
2. Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési felelős, 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.
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.
5. A tanácsadás saját ellenőrző napok száma. A tanácsadás ellenőrző nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
6. A tanácsadás külső ellenőrző napok száma külső szolgáltatás megfizetése esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.
7. Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltatás látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelölni.
8. Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást tervezünk rá. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen eltérés.

Bona
GT

Összesített létszám és erőforrás

7. számú melléklet

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ²				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltendő álláshely (fő) ⁴	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴			ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
Helvi önkormányzat összesen (I.+II.)	2,00	0,00	2,00	0,00	410,00	0,00	0,96	0,00	198,00	0,00	608,00	0,00
Polgármesteri hivatal összesen	2,00		2,00		410,00						410,00	0,00
Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,96	0,00	198,00	0,00	198,00	0,00
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ							0,20		41,00		41,00	0,00
Józsefvárosi Óvodák							0,10		21,00		21,00	0,00
Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék							0,16		33,00		33,00	0,00
Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ							0,50		103,00		103,00	0,00

Összesített ellenőrzések

7. számú melléklet

	Szabványosított ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Teljesítmény-ellenőrzés				Informatikai ellenőrzés				Üdellenőrzés ²				Ellenőrzések összességén				Ellenőrt napok összesen						
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv	tény					
	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap	db	nap					
Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat																																			
Helyi önkormányzat igazgatás (Léfi)	4,00	0,00	0,00	44,00	0,00	0,00	0,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
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		
Egyéb Ellenőrzés 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		
Előírt szervezeti (díjnyilvántartás)																																			
Egyéb ellenőrzések ³																																			
Soron kívüli kapacitások ⁴																																			
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	4,00	0,00	0,00	44,00	0,00	0,00	0,00	44,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Szállt szervezetnél	1,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Előírt szervezeti																																			
Egyéb ellenőrzések ³																																			
Soron kívüli kapacitások ⁴																																			
Soron kívüli kapacitások ⁴	1,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Szállt szervezetnél	1,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Előírt szervezeti																																			
Egyéb ellenőrzések ³																																			
Soron kívüli kapacitások ⁴																																			
Soron kívüli kapacitások ⁴	1,00	0,00	0,00	20,00	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		
Szállt szervezetnél	1,00	0,00	0,00	20,00	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		
Előírt szervezeti																																			
Egyéb ellenőrzések ³																																			
Soron kívüli kapacitások ⁴																																			

Handwritten signature or initials

Handwritten signature or initials

Összesített tevékenységek

7. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap ⁵	külső ellenőrző nap ⁶	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap ⁷	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	terv	tény		
Helyi önkormányzat összesen (i.+II.)	227,00	0,00	145,00	0,00	40,00	0,00	20,00	0,00	10,00	0,00	3,00	0,00	133,00	0,00	30,00	0,00	470,00	0,00	198,00	0,00	608,00	0,00
Polgármesteri hivatal összesen	227,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	133,00	0,00	0,00	0,00	470,00	0,00	0,00	0,00	410,00	0,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	147,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	133,00	0,00	0,00	0,00	330,00	0,00	0,00	0,00	330,00	0,00
Saját szervezeteinél	35,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	133,00	0,00	0,00	0,00	218,00	0,00	0,00	0,00	218,00	0,00
Irányított szerveknek (irányítóként végzett)	62,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62,00	0,00	0,00	0,00	62,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	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	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00
Soron kívüli kapacitás	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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
Irányított szervek összesen	0,00	0,00	145,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	198,00	0,00	198,00	0,00
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	0,00	0,00	37,00	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	41,00	0,00	41,00	0,00
Saját szervezeteinél	0,00	0,00	37,00	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	41,00	0,00	41,00	0,00
Irányított szerveknek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Józsefvárosi Óvodák	0,00	0,00	18,00	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	21,00	0,00	21,00	0,00
Saját szervezeteinél	0,00	0,00	18,00	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	21,00	0,00	21,00	0,00
Irányított szerveknek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék	0,00	0,00	30,00	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	33,00	0,00	33,00	0,00
Saját szervezeteinél	0,00	0,00	30,00	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	33,00	0,00	33,00	0,00
Irányított szerveknek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	103,00	0,00	103,00	0,00
Saját szervezeteinél	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	93,00	0,00	93,00	0,00
Irányított szerveknek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00

Bolyg

