

Érkezett: 2025 DEC 03.	Szám: 02/322-19/2025
Melléklet:	Ügyintéző: F. N. C. B. L. A.
	Előzmény: EA

18/37-6/2025



Előterjesztés

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete számára

19.

Előterjesztő: dr. Töröcsik Edit Julianna jegyző

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2025. december 11.

.....SZ.
napirend

Tárgy: Javaslat a 2026. évi belső ellenőrzési tervek 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 IRODAVEZETŐ

PÉNZÜGYI FEDEZET IGAZOLÁSA: PÉNZÜGYI FEDEZETET NEM IGÉNYEL

JOGI KONTROLL:

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

Dr. Bojsza Krisztina

ALJEGYZŐ

Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság véleményezi

X

Társadalmi Ügyek Bizottság véleményezi

-

Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közterület-hasznosítási Bizottság véleményezi

-

Határozati javaslat:

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

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 22. § (1) bekezdés b) pontja alapján a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), valamint a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (továbbiakban: Józsefvárosi Önkormányzat) fenntartásában lévő költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetői összeállították a 2026. évre vonatkozó éves ellenőrzési terveket.

A Bkr. 29. § (4) bekezdése alapján, ha 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 éves ellenőrzési tervét az ellátott költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá. Mindezt a Józsefvárosi Szociális

ÉRKEZETT

2025 DEC 03.

17:50 W

Handwritten signature

Szolgáltató és Gyermejköltségi Központ belső ellenőrzési vezetője készítette el a Józsefvárosi Óvodákra, illetve a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődékre vonatkozó éves ellenőrzési tervet is.

A költségvetési szervek vezetői a terveket jóváhagyták, majd azokat a Bkr.-ben meghatározott határidőig megküldték a részemre.

A 2026. évi belső ellenőrzési tervek – a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően – kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapulnak.

A Képviselő-testület az éves ellenőrzési terveket a Bkr. 32. § (4) bekezdés alapján a tárgyévvel megelőző év december 31-ig hagyja jóvá, így nemcsak a Polgármesteri Hivatal ellenőrzési munkatervét, hanem a Józsefvárosi Önkormányzat irányítása alatt álló négy intézmény ellenőrzési munkatervét is a Képviselő-testület elé kell terjeszteni 2025. december 31-ig. Erre tekintettel szükséges a Képviselő-testületnek a decemberi ülésén döntés hoznia.

A belső ellenőrzési éves ellenőrzési munkatervek önálló dokumentumként az előterjesztés 1-5. számú mellékletét képezik.

II. A döntés pénzügyi hatása

A döntés pénzügyi fedezetet nem igényel.

III. Jogszabályi környezet

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

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 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. 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 – éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A Bkr. 31. § (1) - (4) bekezdés szerint a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévvel 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;

 2

- 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 tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

Az Mötv. 46. § (1) bekezdése és a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 59. § alapján az előterjesztést nyilvános ülésen kell tárgyalni. A határozat elfogadásához az SZMSZ 33. § (1) bekezdése alapján egyszerű többség szükséges.

Mellékletek:

1. számú melléklet: a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2026. évi belső ellenőrzési terve
2. számú melléklet: a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 2026. évi belső ellenőrzési terve
3. számú melléklet: a Józsefvárosi Óvodák 2026. évi belső ellenőrzési terve
4. számú melléklet: a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék 2026. évi belső ellenőrzési terve
5. számú melléklet: a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2026. évi belső ellenőrzési terve
- 6.-8. számú melléklet: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat 2026. évi ellenőrzéseinek összesített kimutatása

Kérem az alábbi határozati javaslatok elfogadását.

I. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (.....) számú határozata
a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2026. évi belső
ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2025. december 19.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda



II. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (.....) számú határozata
a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 2026. évi belső ellenőrzési
tervének jóváhagyásáról**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 2. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2025. december 19.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

III. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (.....) számú határozata
a Józsefvárosi Óvodák 2026. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Józsefvárosi Óvodák 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 3. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2025. december 19.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

IV. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (.....) számú határozata
a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék 2026. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 4. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyző

Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2025. december 19.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

 4

V. HATÁROZATI JAVASLAT

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (.....) számú határozata
a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2026. évi belső ellenőrzési tervének
jóváhagyásáról**

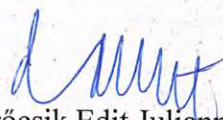
Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 5. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyző

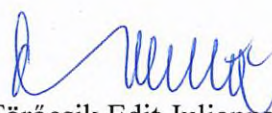
Határidő: az érintettek tájékoztatása a döntésről: 2025. december 19.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egység: Belső Ellenőrzési Iroda

Budapest, 2025. december 3.


dr. Törőcsik Edit Julianna
jegyző

Törvényességi ellenőrzés:


dr. Törőcsik Edit Julianna
jegyző


5

Iktatószám: 18/37-1/2025

Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

A Belső Ellenőrzési Iroda 2026. évi ellenőrzési munkaterve



[Handwritten signature] 6

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 2026. évre vonatkozó kockázatelemzés összesítése az 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 szerint az éves ellenőrzési terv az alábbiakat 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 tevékenységekre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.”

A Pénzügyminisztérium – 2024. évi – 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 2026. évi munkaterv 6 ellenőrzést tartalmaz (2. számú melléklet), melyek kapacitásigénye 152 ellenőri nap.

3. A 2026. évi munkaidő mérleg összeállítása és a munkatervre vonatkozó szakmai előírások

A 2026. 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 408 nap** (bruttó munkaidő – kieső munkanapok).
- A **belső munkára fordítható idő 126 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.
- A **tervezett vizsgálatokra 152, soron kívüli ellenőrzésekre 60 nap fordítható**.
- A **tanácsadói tevékenységre fordítható időt a belső ellenőrzési vezető 60 napban határozta meg**.
- A **képzésre 10 nap fordítható 2026. évben**.

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

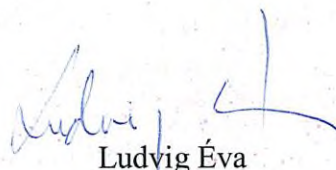
1. Kockázatfelméréssel elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerültek a különböző ellenőrzési területek. (A kockázatfelmérés értékeléséről külön dokumentum készült, amelyet csatoltunk az éves tervhez. (1. számú melléklet))
2. A tervezésnél fel kellett mérni azt is, hogy a Belső Ellenőrzési Iroda rendelkezik-e 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 került a felhasználható ellenőri kapacitás és kiszámításra került a különböző tevékenységekhez rendelt (bizonyosságot adó és tanácsadói) ellenőri munkanapok száma.
5. Az ellenőrzések tervezésénél figyelme kell venni,
 - a. az előző évben elmaradt vizsgálatokat,
 - b. a megtörtént vizsgálatok eredményeit,
 - c. a vezetők témajavaslatait,
 - d. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot (4. számú melléklet).

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2026. 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, 2025. november 4.

Készítette:


Ludvig Éva
irodavezető

Mellékletek:

1. A kockázatelemzés összesítése
2. Belső Ellenőrzési Iroda 2026. 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. Töröcsik Edit Julianna
jegyző



A 2026. 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 Nemzetgazdasági Miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – éves ellenőrzési tervet készít, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. Az éves ellenőrzési tervezés dokumentációja többek között tartalmazza a kockázati tényezőket és értékelésüket.

A Bkr. 31. § (1) és (2) bekezdése alapján 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 kell alapulnia.

A Bkr. 2. § szerint a belső ellenőrzés által alkalmazott kockázatelemzés objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

A belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását.

A kockázatelemzési 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 (a Hivatalban az integrált kockázatkezelés figyelembevétele)

b) Kockázatok értékelése

3. lépés: Az intézményvezetők, szervezeti egységvezetők által azonosított kockázatok megismerése, a magas kockázatú tevékenységek meghatározása.

Az elektronikus úton kiküldött kockázatfelmérő lapokon az intézmények önértékeléssel határozzák meg a külső és belső kockázatokhoz rendelt értékeket, melyet a Belső Ellenőrzési Iroda összesít. Az összesítés eredményeként az intézményekre **meghatározásra kerül a szervezeti tűréshatár mértéke**. Az ellenőrzések fókuszába elsősorban a szervezeti tűréshatárt meghaladó területek kerülnek.



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

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).

Önértékelési kérdőívek segítségével mértük fel az intézményekre jellemző kockázatokat. A kockázatfelmérési kérdőív figyelembe veszi az említett szervezetek sajátosságait. A kockázatfelmérő lapok kockázatokra bontott kockázati kategóriákat tartalmaznak. Az intézményvezetőknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét kellett megítélniük. A vezetők szervezetükre vonatkozóan újabb kockázati kategóriákat, illetve kockázatokat javasolhattak. A kockázati kategóriákkal, kockázatokkal a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérése után kibővíthették a kockázatfelmérési kérdőívet. A vezetés elvárásainak megismerésére Interjú kérdőívet készítettünk, melyet az intézmények mellett a Hivatal szervezeti egységei számára is megküldtünk.

A vezetők önértékelése mellett a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése szintén értékelte a Hivatal szervezeti egységei, az intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait. A belső ellenőrzés által 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 tényezőkhez 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.	Uj, 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.

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.

[Handwritten signature] 3¹¹

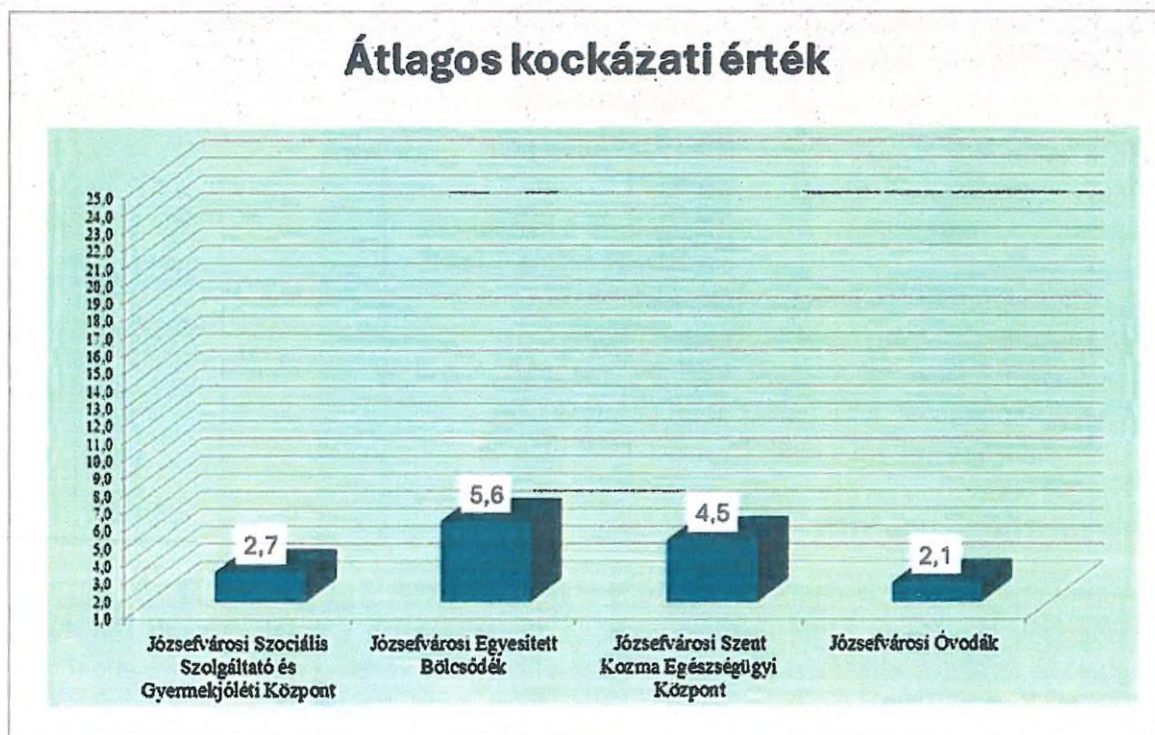
Az évről évre elvégzett – alapjaiban önértékelésen alapuló – kockázatelemzés tapasztalatai alapján **ellenőrzési szempontú kockázat értékelést végeztünk**, amellyel a szervezetek önértékelési adatait korrigáltuk, figyelembe véve az ellenőrzés szempontjából fontos további tényezőket. A modell a szervezeti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

Az 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.

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	2,8	2,5	6,8
	Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2,8	1,8	4,8
	A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2,8	1,8	5,0
	Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el	2,3	1,5	3,3
	A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2,5	2,3	5,8
	Eltérő jogszabály-értelmezés és/vagy alkalmazás az egyes intézményeknél	2,3	1,8	4,0
	Szabályozás és gyakorlat különbözik	2,5	2,0	5,0
2. A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2,0	1,3	2,3
	A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2,0	1,3	2,3
	A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	2,5	1,5	3,8
3. Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a felügyeleti szerv nem bocsátja időben rendelkezésre	2,8	2,0	5,5
	A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2,0	1,8	3,5
	A felügyeleti szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2,3	1,8	4,0

Handwritten signature and date: 2015.14

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

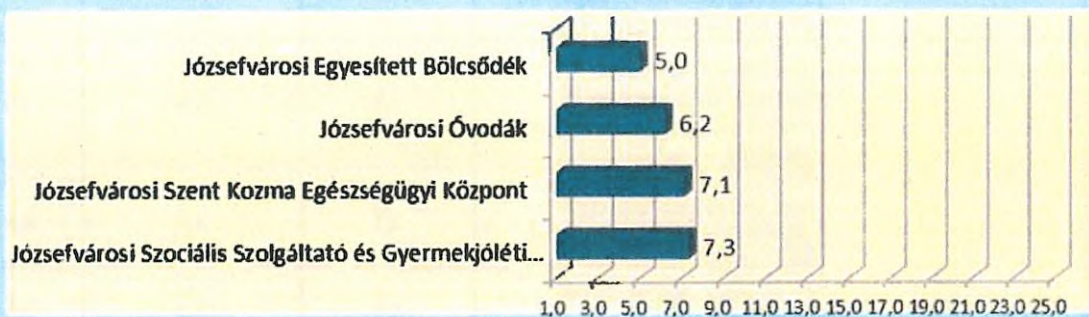
		A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	2,3	1,0	2,3
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkacsoportkapacitás	2,8	2,5	7,0
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel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

Az intézmények által megállapított összesített átlagos kockázati érték 3,7. A fenti táblázatból látható, hogy a kockázatok nem érték el a tűréshatárt (8 feletti) értékeket.

A Belső Ellenőrzési Iroda a kockázateértékelése 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.

[Handwritten signature] 7 10

Átlagos kockázati érték



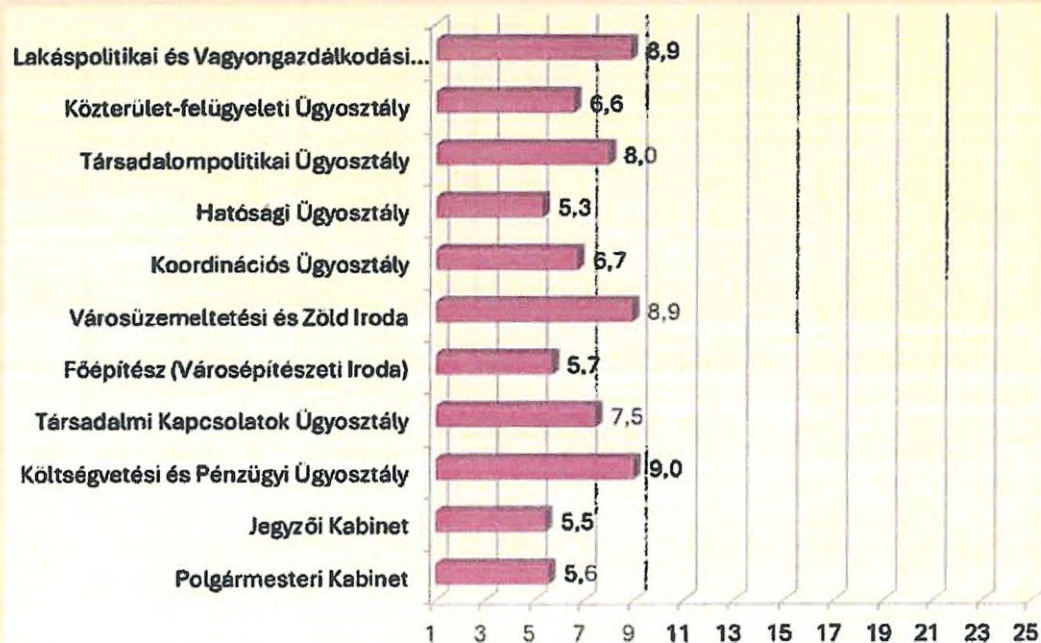
A fentiekből látható, hogy egyik intézményt sem soroltuk tűréshatár feletti kockázatba.

2. Polgármesteri Hivatal

A belső ellenőrzésnek részletesen meg kell ismernie és megértenie a fő- és alfolyamatokat, azonosítania kell a folyamathoz kapcsolódó jelentős kockázatokat. Ehhez segítséget nyújt a Hivatalban működtetett integrált kockázatelemzés. Az integrált kockázatelemzés eredményének a megismerése mellett információt is gyűjtöttünk az önkormányzat szervezeteinek vezetőitől a 2026. 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 Belső Ellenőrzési Iroda – figyelembe véve a fentieket, illetve a szervezet nagyságát és tagoltságát – következőképpen értékelte a szervezeti egységek kockázatait:

Átlagos kockázati érték



A Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály, a Lakáspolitikai és Vagyongazdálkodási Ügyosztály, a Városüzemeltetési és Zöld Iroda és a Társadalompolitikai Ügyosztály kockázatai haladták meg a tűréshatárt.

3. Nemzetiségi önkormányzatok

A Belső Ellenőrzési Iroda következőképpen értékelte a nemzetiségi önkormányzatok kockázatait:



A Kockázatelemzési mátrix szerint a nemzetiségi önkormányzatok kockázatai 5,2-5,3 volt, mely nem érte el a tűréshatárt (8,0 értéket).

A kockázatelemzés során meghatározott magasabb kockázatú tevékenységeket, területeket, a kockázatelemzésben résztvevők által megfogalmazott témajavaslatokat, a Jegyző javaslatát, 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, 2025. október 7.

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 megtekinthetők.

[Handwritten signature]

2026. évi ellenőrzési munkaterv

Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzési kapacitás ellenőrzési napban	Maradvány ellenőrzési napok
2026. évi ellenőrzési munkanap kapacitás összesen										
1.	Józsefvárosi Óvodák	A belső kontrollrendszer kialakításának és működésének a vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy megfelelően alakították-e ki a belső kontrollrendszer elemeit, illetve az elősegít-e a szabályszerű, hatékony és eredményes és gazdaságos működést.	Kockázatelemzés II/1	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés	Rendszer	2025. év	I. negyedév	26	126
2.	Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	Az idők számára nyújtott nappali ellátás vizsgálata (állami támogatás igénylésének, tárgyi és személyi feltételeknek a vizsgálata)	Annak vizsgálata, hogy az intézmény a jogszabályoknak megfelelően igényli-e a költségvetési támogatást, illetve az előírt tárgyi és szakmai feltételeknek megfelel-e a az ellátás.	Kockázatelemzés II/1	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata	Rendszer	2025. év és 2026. év időarányos része	II. negyedév	26	100
3.	Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Informatika Iroda	Számítástechnikai eszközök leltározása, selejtezése, nyilvántartása (személyi kártonok) vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a Józsefvárosi Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál a számítástechnikai eszközök nyilvántartása, leltározása és selejtezése a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelő-e.	Kockázatelemzés II/2	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés	Pénzügyi	2024., 2025. év és 2026. év időarányos része	III. negyedév	20	80
4.	Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ	TMK és a karbantartási, javítási szerződések vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az intézményben gondoskodnak-e az eszközök tervszerű megelőző karbantartásáról a várhatóan meghibásodások megelőzése érdekében, javítási munkák indokoltsága megalapozott-e.	Kockázatelemzés II/1	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés	Rendszer	2025. és 2026. év	III. negyedév	20	60
5.	Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal	Támogatások nyújtásának és elszámolásának vizsgálata (civil szervezetek)	Annak vizsgálata, hogy a támogatások pályázati, odaítélése, folyósítása, nyilvántartása, felhasználása szabályszerűen, átláthatóan és célorientáltan történ-e.	Kockázatelemzés II/2	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés	Rendszer	2024. és 2025. év	IV. negyedév	30	30
Tájékoztató adat a Belső Ellenőrzési Iroda nemzeti jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) és (3) bekezdése alapján, a Józsefvárosi nemzeti önkormányzatoknál végzett ellenőrzéseiről										
1.	Bolgár, Görög, Lengyel, Német, Örmény Nemzetiségi Önkormányzat	A pénzügyi szabályszerűségének ellenőrzése (bankszámlás pénzforgalom, bizonylati rend, kasszabeszámok)	Annak vizsgálata, hogy a pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapján szolgáló számviteli nyilvántartások, illetve az alapbizonylatok a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak előírtnak megfelelően-e	Kockázatelemzés II/3	Szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelés	Pénzügyi	2025. és 2026. év	II. negyedév	30	0

A munkatervet jóváhagyom:

Dr. Torócsik Edit Julianna
jegyző

MUNKAI DŐ MÉRLEG

AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS
MEGHATÁROZÁSÁRA

2026. év

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
Bruttó munkaidő	253,0	2,0	506,0
Kieső munkaidő	49,0	2,0	98,0
Fizetett ünnepek	8,0	2,0	16,0
Fizetett szabadság (átlagos)	36,0	2,0	72,0
Átlagos betegszabadság	5,0	2,0	10,0
Nettó munkaidő	204,0	2,0	408,0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	76,0	2,0	152,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	2,0	0,0
Ellenőrzésekhez, illetve tanácsadáshoz kapcsolódó egyéb tevékenységek	68,0	2,0	136,0
Kockázatelemzés és éves ellenőrzési munkaterv elkészítése	12,0	1,5	18,0
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítése, ellenőrzési kézikönyv módosítás	12,0	1,0	12,0
Ellenőrzésre felkészülés, jelentéstervezetek, jelentések továbbításának adminisztrációja, észrevételekre válasz, intézkedési tervek, beszámolók jóváhagyására javaslat készítés	18,0	2,0	36,0
Vezetői értekezletek, nyitó és záró értekezletek	10,0	2,0	20,0
Osztályvezetői feladatok (ellenőrzések koordinálása, jelentések felülvizsgálása, ellenőrzések nyilvántartása, minőségellenőrzés, teljesítményértékelés)	40,0	1,0	40,0
Képzés	5,0	2,0	10,0
Bkr. szerint előírt tanácsadói tevékenység	60,0	1,0	60,0
Soron kívüli ellenőrzés 10 % (a Pénzügyminisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	30,0	2,0	60,0
Összes tevékenység kapacitásigénye	204,0	2,0	408,0
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli) vizsgálatok időigénye:	106,0	2,0	212,0
Kapacitáshiány (nettó munkaidő-össz. rev. kap. igénye)	0,0	0,0	0,0



10

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	5		2
Másoddiploma, posztgraduális végzettség	4		1
Informatikai ismeretek	4		2
Közbeszerzési ismeretek	2	Képzési tervben figyelembe veendő	1
Közösségi támogatások ellenőrzési ismeretek	4		2
Okleveles könyvvizsgáló	1		2
Okleveles belső ellenőr (CIA)	1		2
Államigazgatási ismeretek	4		1
Vonatkozó hazai jogszabályi környezet ismerete	4		2
Államháztartási, költségvetési ismeretek	4		2
Adózási ismeretek	4		2
Belső szabályzatok ismerete	5		2
A költségvetési szerv ismerete	5		2



21

Információ és menedzsment			
Adatgyűjtés és háttértudás fejlesztése (feladathoz kapcsolódó)	5		2
Információ szintetizálása	5		2
Az ellenőrzési munka megfelelő dokumentálása (iratminták, munkalapok használata, ellenőrzési bizonyítékok gyűjtése stb.)	5		2
Önképzés, kiegészítő adatgyűjtés (feladatvégzésen túl)	5		2
Tudásmegosztás, információ áramoltatás	5		2
Módszeres és rendszerszemléletű gondolkodás			
Az ellenőrzési módszertanok ismerete és alkalmazása	4		2
Folyamatok elemzése	5		2
Folyamatok átlátása, lényegi pontok megítélése	4		2
Kockázati tényezők felismerése, jelzése	5		2
Kontroll eljárások azonosítása, elemzése	5		2
Probléma felismerés	5		2
Probléma megoldási készség	5		2
Kreatív javaslatok kialakítása	4		2
Végrehajthatóság-központú gondolkodás (gyakorlatias megállapítások és javaslatok)	4		2
Kommunikáció és együttműködés			
Megállapítások pontos, következetes és tömör írásba foglalása	5		2
Szóbeli kommunikációs készség	5		2
Írásbeli kommunikációs készség	5		2
Idegen nyelv ismerete	2		1
Tárgyalóképesség	5		2

Együttműködő készség (szervezetten belül)	4		2
Kapcsolattartás külső partnerekkel	5		2
Csoportos megoldások segítése	4		2
Attitűd			
Felelősségtudat, elkötelezettség a munkavégzésben	5		2
Precizitás	5		2
Határidők teljesítése, időgazdálkodás	4	Nagyobb figyelmet kell fordítani a határidők betartására	2
Informatikai ismeretek			
Szövegszerkesztés	5		2
Táblázatkezelés	4		2
Prezentációkészítés	4		2
Közös meghajtó használata	5		2
A költségvetési szervnél használt informatikai rendszerek ismerete	4		2
Vezetői kompetenciák			
Elvégzett munka nyomon követése, ellenőrzése	5		1
Visszajelzés az elért eredményekről	5		1
Visszajelzés a hibákról	5		1
Önképzési lehetőség biztosítása a munkatársak részére	4		1
Belső képzés	4		1
Határidők betartása /betartatása	4		1
Egyértelmű feladat meghatározás	4		1
Delegálás	5		1
Háttéranyagok és a munkavégzéshez szükséges információk rendelkezésre bocsátása	5		1
Ütemezés / tervezés (időgazdálkodás)	4		1

h mme 23

Csapatmunka biztosítása	5		1
Csapatépítés	5		1
Változásmenedzsment	5		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.)	2026. december 31-ig
Mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (két nap)
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal

Budapest, 2025. november 4.

Jóváhagyta:

dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző

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

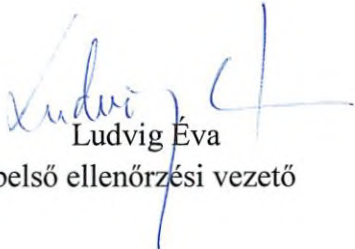
Budapest, 2025. november 4.

Jóváhagyta:



dr. Töröcsik Edit Julianna
jegyző

A képzési tervet készítette:


Ludvig Éva
belső ellenőrzési vezető

A képzési tervet tudomásul veszem:


Váradi Zsanett
belső ellenőr



Létszám és erőforrás

6. számú melléklet

Budapest Főváros 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 állás hely (fő) ⁴	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴	fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	2,00	0,00	2,00	0,00	408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	408,00	0,00
Polgármesteri hivatal összesen	2,00		2,00		408,00						408,00	0,00
Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Handwritten signature] 27

7. számú melléklet

Ellenőrzések

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Teljesítmény-ellenőrzés				Informatikai ellenőrzés				Utóellenőrzés ²				Ellenőrzések összesen				Ellenőri napok összesen			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény				
	db	saját ellenőri nap ³	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap					
Helyi önkormányzat összesen (L+H)	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	50,00	0,00	0,00	3,00	0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	212,00	0,00	
Polgármesteri hivatal összesen	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	50,00	0,00	0,00	3,00	0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	212,00	0,00		
Eves Ellenőrzés Terv alapján	1,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	50,00	0,00	0,00	3,00	0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	152,00	0,00		
Saját szervezettel	1,00		30,00				1,00		20,00																					50,00	0,00	
Infányított szervekkel (fránylóként végzett)												3,00		72,00																72,00	0,00	
Egyéb ellenőrzések ⁵																														30,00	0,00	
Soron kívül kapacitás ⁶																														60,00	0,00	
fránylóként végzett szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Handwritten signature

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		nap		terv		tény		nap ⁵		terv		tény		nap		terv		tény		nap ⁷		terv		tény		nap		terv		tény		nap		terv		tény			
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁶	külső ellenőri nap ⁶	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	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 (I.+II.)	212,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	126,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	408,00	0,00	0,00	408,00	0,00	0,00	408,00	0,00			
Polgármesteri hivatal összesen	212,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	126,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	408,00	0,00	0,00	0,00	0,00	408,00	0,00	0,00	408,00	0,00	0,00	408,00	0,00			
Éves Ellenőrzési Terv alapján	152,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	126,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	348,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	348,00	0,00	0,00	0,00	0,00	348,00	0,00	0,00	348,00	0,00	0,00	348,00	0,00			
Saját szervezeteinél	50,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	126,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	246,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	246,00	0,00	0,00	0,00	0,00	246,00	0,00	0,00	246,00	0,00	0,00	246,00	0,00			
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00	0,00	72,00	0,00	0,00	72,00	0,00			
Egyéb ellenőrzések	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	30,00	0,00			
Soron kívüli kapacitás	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	60,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Handwritten signature]
25

13082/1025/612

Elektronikusan aláírta:
Miskolczi Tamás Gábor

Szignó

2. sz. melléklet



Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ

2026. évi belső ellenőrzési terv

Készítette:
Budapest, 2025. november

Miskolczi Tamás
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:
Budapest, 2025. november


Nagy Ferenc
Intézményvezető-helyettes




30

1. Bevezetés

A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban Központ) 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 belső ellenőrzési rendszert működtet abból a célból, hogy a Központ vezetője számára bizonyosságot nyújtson az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

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

A belső ellenőrzési vezető évente, a tárgyévet követő évre kockázatalapú belső ellenőrzési tervet készít, figyelembe véve a Központ és a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzéseit, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és az Alapszabály előírásait.

A belső ellenőrzés a tervezés során célul tűzi ki, hogy a rendelkezésre álló kapacitásokat a Központ 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. A belső ellenőrzés kockázatelemzése – ellenőrzési prioritások

Az éves belső ellenőrzési terv prioritásait megalapozó kockázatelemzés a Központ célkitűzéseit fenyegető ún. bruttó kockázatok elemzésére koncentrál. A belső ellenőrzés számára a bruttó kockázati értékek jelentenek kiindulópontot az ellenőrzési témák kiválasztásánál.

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 tervezést megalapozó kockázatelemzés a szervezet számára legnagyobb biztonságot nyújtó ellenőrzési témák kiválasztására irányult. Ehhez értékeltük a szervezet tevékenységeinek és fő folyamatainak kockázatosságát, 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 kockázatosságukra. (Az egyes kockázati tényezők mértékére vonatkozó elveket külön táblázatban foglaltuk össze)

A belső ellenőrzés – a folyamatgazdák és a szervezeti egységek vezetőivel – áttekintette a 2025.évi szervezeti szintű kockázati leltárat is, amelynek eredményeit a vezetőséggel közösen kiértékelte, meghatározva a kontrollhiányos, magas kockázatú folyamatokat, amelyek alapján a Központ vezetése is kialakíthatta az ellenőrzési preferenciáit.

Az éves munkaterv kialakításához további információval szolgáltak:

- a Központ vezetőivel folytatott egyeztetések;

- a Központ célkitűzései, vezetői elvárások a belső ellenőrzés felé;
- a stratégiailag kiemelt témakörök, projektek;
- a Központ szervezetfejlesztési lépései;
- külső hatások és a belső kontrollkörnyezet elemzése ((jogszabályi változások, belső szervezeti változások, belső eljárások, nemzetgazdasági folyamatok);
- a belső ellenőrzés szakmai tapasztalatai;

A Központban a szakmai feladatok ellátása mellett – tekintettel a szerteágazó tevékenységre és az ellátottak, illetve a szolgáltatásokat igénybe vevők jelentős számára is – fontos szerepet töltenek be az ügynevezett támogató folyamatok is (adatkezelés, nyilvántartások, pénzügyek, kommunikáció), amelyek vizsgálatára a belső ellenőrzés eddig kevésbé fókuszált, hiszen a vezetői prioritások és stratégiai célok középpontjában elsősorban a szolgáltatások magas színvonalú ellátásának biztosítása szerepel megfelelő szabályozási környezetben. Ugyanakkor egyes, nem megfelelően kontrollált és szabályozott támogatási folyamatok a szakmai feladatok ellátásnak színvonalára is komoly (negatív) hatást gyakorolhatnak.

Fentiek alapján a belső ellenőrzés **2026-ben az alábbi területek ellenőrzésére koncentrálja az erőforrásait:**

Ellátotti nyilvántartások pontossága és adatminősége

A Központnál a munkaerő-gazdálkodás helyzete eddig is magas kockázati tényezőként jelentkezett. Ez elsősorban a szakmai munka színvonalas ellátását veszélyezteti, de a szükséges adminisztratív feladatok ellátása is komoly erőforrásokat köt le. A munkatársak túlterheltek, az esetleges adminisztratív hibák - elavult adatok felhasználása, hibás és/vagy hiányos nyilvántartások, mint kockázati tényezők - a szakmai munka színvonalát, eredményességét is befolyásolhatják. A személyes adatok kezelésének és védelmének nemmegfelelősége jogi problémákat is okozhat a Központ számára.

Cél: az ellátotti adatlapok, gondozási tervek és nyilvántartások aktualitásának, konzisztenciájának és adatvédelmi megfelelőségének vizsgálata a Lelki-segítségnyújtási, Egzisztencia-teremtési Közösségi Program és a LÉLEK-Esély program működésével kapcsolatban.

Befizetések kezelése és nyilvántartása

A Központ és a szolgáltatásait igénybe vevők közötti pénzügyi kapcsolatokat elsősorban a befizetések kezelése, nyilvántartása jelenti. A hibás pénzügyi adminisztráció vevői panaszokat, jogi problémákat, a szolgáltató iránti bizalomvesztést, de akár bevételkiesést is eredményezhet. A megfelelő kontrollok alkalmazásával ezen kockázatok előfordulása és hatása jelentős mértékben csökkenthető.

Cél: A térítési díjak megállapításának, beszedésének, nyilvántartásának és egyeztetésének ellenőrzése a LÉLEK Program és a LÉLEK-Esély program működésével kapcsolatban.

Belső kommunikáció és információáramlás hatékonysága

A belső kommunikáció és információáramlás minden szervezet tevékenységében jelentős szerepet játszik. Igaz ez a fentről lefelé való kommunikációra (vezetői utasítások) és a lentől felfelé irányuló kommunikációra (jelentések, beszámolók) is. A nem megfelelő belső kommunikáció, a hatékony kommunikációs csatornák hiánya vagy azok szabályozatlansága az információk torzulását, csorbulását, elvesztését eredményezheti, ami magában hordja a

félreértésekből adódó többletmunka, a késedelmes ügyintézés vagy súlyosabb esetben a hibás vezetői döntések veszélyét.

Cél: A vezetői információk, utasítások, ügyfeladatok és dokumentáció áramlásának hatékonysága, formalizáltsága.

3. 2025. évi belső ellenőrzési feladatok

A belső ellenőrzés a javasolt témákban a kontrollok ellenőrzésére kíván koncentrálni, hogy bizonyosságot szerezzen azok meglétéről, illetve eösségéről. A belső ellenőrzés feladatának tartja az esetleges gyengeségek, hiányosságok esetén konkrét fejlesztési javaslatok megfogalmazását a szervezet céljainak támogatására, és ehhez folyamatos konzultációs lehetőséget is biztosít.

Fentiek alapján a belső ellenőrzés a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével 2026. évre az alábbi területen javasolja a folyamatok kontrolljainak vizsgálatát a fejlesztési javaslatok megfogalmazása mellett:

2026. évi belső ellenőrzési tervjavaslat

Feladat/Folyamat	Ütemezés	Szakértői napok becsült száma
Ellátotti nyilvántartások pontossága és adatminősége Az ellátotti adatlapok, gondozási tervek és nyilvántartások aktualitásának, konzisztenciájának és adatvédelmi megfelelőségének vizsgálata a LÉLEK Program és a LES program működésével kapcsolatban.	2026.	8
Befizetések kezelése és nyilvántartása A befizetések megállapításának, beszedésének, nyilvántartásának és egyeztetésének ellenőrzése a LÉLEK Program és a LES program működésével kapcsolatban.	2026.	8
Belső kommunikáció és információáramlás hatékonysága A vezetői információk, utasítások, ügyfeladatok és dokumentáció áramlásának hatékonyságának formalizáltságának vizsgálata	2026.	10
2027. évi terv, 2026. évi éves jelentés elkészítése, vezetői feladatok ellátása, részvétel vezetői fórumokon	2026.	4

Összesen: 30 nap

Ellenőrzés területei	Kockázati tényezők mértéke					Vezetői preferenciák '2024.	Prioritás
	Szabályozott ság 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	K
Elszámolások, önköltségszámítás	M	M	M	M	A	M	M
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	K	K	A	K	K
Szerződések, szerződéskötés és módosítás	K	K	M	K	A	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, pénzügyi adminisztráció	K	K	M	K	A	M	M
Adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás (GDPR)	M	K	A	K	K	K	K
Üzemeltetéssel / fenntartás, karbantartás/ kapcsolatos tevékenység	K	M	K	A	K	A	K
HR tevékenység, munkaerő gazdálkodás	K	K	K	K	M	K	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	M	M	K	M
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
Közzétételi kötelezettségek, közérdekű adatok igénylése	K	A	A	A	A	A	A

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 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 erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Belső erőforrás ¹				Külső erőforrás ²				Megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen ³		Bruttó erőforrás ⁴	
	tény		terv		tény		terv		tény		terv	
	betöltési tervezett létszám (fő) ⁵	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁶	ellenőri nap ⁷	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap
Helyi önkormányzat (I-II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	92,0	0,0
1. USZSZGYK				1,0				30,0			30,0	0,0
2. Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék				1,0				29,0			29,0	0,0
3. Józsefvárosi Óvodák				1,0				33,0			33,0	0,0
n. Irányított költségvetési szerv neve)											0,0	0,0
III. Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén³												

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi körösszám, közalkalmazotti, stb. jogviszonyban.

² Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelmű vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátása. Részmondokadós megbízás esetén törzsszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0.5 fő).

³ A Bkr. 29. § (4) bekezdése alapján ellátott belső ellenőrzési tevékenység. Az ellátott szervnél tervezett és végrehajtott ellenőri napok számát ezen sorban a tervezettől negatív és pozitív irányba is elérhet, ezért ezt a cellát manuálisan szükséges kitölteni.

⁴ Bruttó erőforrás: belső, külső és megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen.

⁵ Betöltési tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmondokadós foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0.5 fő).

⁶ Terv betöltési tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

⁷ Tény betöltési tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.

⁸ Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőri fog dolgozni a szervezetenél.

⁹ Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőri dolgozott a szervezetenél.

¹⁰ A létszámmal összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet azonban kérünk egész számmal kerekíteni.

[Handwritten signature]

2. számú melléklet

1 June 38

3. számú melléklet

3. számú melléklet

[illegible][illegible]

Elektronikusan aláírta:

Miskolczi Tamás Gábor



Józsefvárosi Óvodák

2026. évi belső ellenőrzési terv

Készítette:
Budapest, 2025. november

Miskolczi Tamás
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:
Budapest, 2025. november

Kocsisné Juhász Éva
intézményvezető



1. Bevezetés

A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban Központ) 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 belső ellenőrzési rendszert működtet.

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

A JÓK a Központ intézménye, önálló jogi személy, amelynek a gazdasági feladatait a Központ látja el. A belső ellenőrzésre vonatkozó megbízási szerződés alapján a JÓK független belső ellenőrzését is az ETK zRt. végzi.

A belső ellenőrzési vezető évente, a tárgyévét követő évre kockázatalapú belső ellenőrzési tervet készít, figyelembe véve a JÓK és a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzéseit, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és az Alapszabály előírásait.

A belső ellenőrzés a tervezés során célul tűzi ki, hogy a rendelkezésre álló kapacitásokat a Központ 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. A belső ellenőrzés kockázatelemzése – ellenőrzési prioritások

Az éves belső ellenőrzési terv prioritásait megalapozó kockázatelemzés a JÓK célkitűzéseit fenyegető ún. bruttó kockázatok elemzésére koncentrál. A belső ellenőrzés számára a bruttó kockázati értékek jelentenek kiindulópontot az ellenőrzési témák kiválasztásánál.

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 tervezést megalapozó kockázatelemzés 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)

A belső ellenőrzés a tervet megalapozó kockázatelemzés eredményeit a vezetőséggel közösen kiértékelte, meghatározva a kontrollhiányos, magas kockázatú folyamatokat, amelyek alapján a JÓK vezetése is kialakíthatta az ellenőrzési preferenciáit.

Az éves munkaterv kialakításához további információval szolgáltak:

- a JÓK vezetőivel folytatott egyeztetések;
- a JÓK célkitűzései, vezetői elvárások a belső ellenőrzés felé;
- a stratégiailag kiemelt témakörök, projektek;
- a JÓK szervezetfejlesztési lépései;

- külső hatások és a belső kontrollkörnyezet elemzése ((jogszabályi változások, belső szervezeti változások, belső eljárások, nemzetgazdasági folyamatok);
- a belső ellenőrzés szakmai tapasztalatai;

Az elmúlt években a belső ellenőrzés – összhangban a vezetői prioritásokkal - az erőforrásait elsősorban a szakmai tevékenység jogszabályi megfelelőségére, a szabályozott működésre koncentrált. A 2026. évre vonatkozó tervezés során megállapítást nyert, hogy a JÓK alaptevékenységét (óvodai nevelés, ellátás) érintő kockázatok megfelelően kontrolláltak, a belső szabályozási környezet folyamatos javulása hozzájárult a kontrollrendszer fejlődéséhez.

A belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai tervezés követelményként fogalmazza meg, hogy öt éven belül lehetőség szerint az ellenőrzött szervezet minden területe, illetve folyamata ellenőrzésre kerüljön. A tervezés során ez a kritérium is figyelembevételre került.

Fentiek alapján a belső ellenőrzés **2026-ban az alábbi területek ellenőrzésére koncentrálja az erőforrásait:**

Óvodai programok és fejlesztési tervek megvalósulása

A szakmai tevékenységgel kapcsolatban a tervezést megalapozó konzultációk során a vezetés részéről igény merült fel az óvodai programok és fejlesztési tervek gyakorlatban történő megvalósításának ellenőrzésére. Az óvodákban a nevelő és oktató munka a fenntartó által jóváhagyott pedagógiai program szerint zajlik, a benne foglaltak kötelező érvényűek valamennyi pedagógusra, és a pedagógiai munkát segítő közalkalmazottakra. Emellett éves feladat – és fejlesztési tervek mentén halad az óvodai nevelési munka.

A tervekben foglaltak gyakorlati megvalósításának esetleges hiányai, a feladatok elvégzését igazolni hivatott dokumentálás formalitása az óvodai-nevelő munka negatív megítéléséhez, bizalomvesztéshez, adott esetben jogszabályi kötelezettség megszegéséhez vezethet.

Cél: Az éves nevelési program és fejlesztési tervek gyakorlati megvalósulásának értékelése mintavételese.

Kockázat: formális dokumentálás, tényleges megvalósulás hiánya.

Karbantartási és kisebb beszerzési folyamatok szabályossága

A szakmai-nevelő munka személyi feltételeinek biztosítása mellett a tárgyi feltételek megléte, a megfelelő munkakörnyezet biztosítása, a szükséges eszközök beszerzése és karbantartása is feladatként jelentkezik az óvodai vezetés számára. Az üzemeltetés hiányosságai, az eszközök és berendezések karbantartásának elmaradása vagy késése adott esetben egészségügyi, munkavédelmi és biztonsági problémákat is eredményezhet. A nem tervszerű és kontrollált beszerzések vagy javítási munkák megrendelése, a megrendelések és elszámolások esetleges szabálytalanságai, az elvégzett munkák formális igazolása túláraráshoz, az egyébként is szükséges pénzügyi forrásokkal való pazarláshoz vezethetnek.

Cél: Az óvodákban végzett karbantartási munkák, kisebb javítások és eszközbeszerzések dokumentálásának, engedélyezésének és elszámolásának vizsgálata.

Kockázat: elmaradó karbantartás, túlárarzás, nem megfelelő dokumentáció, hiányzó ellenőrzési nyomvonal.

Óvodai gazdálkodás (pénzügyi folyamatok és gazdálkodási fegyelem)

A Józsefvárosi Óvodák önálló gazdasági szervezet nélkül működnek, így a mindennapi gazdálkodási feladatok egy része az intézményvezetők és tagóvoda-vezetők szintjén, a

[Handwritten signature] 42

fenntartó gazdasági szervezetével együttműködésben zajlik. A pénzügyi fegyelem és az engedélyezési folyamatok betartása kiemelten fontos, mivel a kötelezettségvállalások, teljesítésigazolások és kifizetési kezdeményezések megfelelő dokumentálása nélkül a fenntartó nem tud szabályszerűen teljesíteni. A folyamatok átláthatóságát és nyomon követhetőségét a megfelelő belső nyomvonalak és egyeztetések biztosítják. A gyenge kontrollkörnyezet hibás adatszolgáltatásokhoz, jogosulatlan kifizetésekhez, illetve költségvetési keretek túllépéséhez vezethet.

Cél: Az óvodák önálló gazdálkodási feladatainak – különösen a kötelezettségvállalások, teljesítésigazolások, kifizetések kezdeményezése és nyilvántartása – szabályszerűségének, valamint a pénzügyi fegyelem és ellenőrzési nyomvonal meglétének vizsgálata. A vizsgálat kiter a költségvetés tervezésére és felhasználására, a pénzügyi döntések megalapozottságára, valamint a kapcsolattartásra a fenntartó gazdasági szervezetével.

Kockázat: a gazdálkodási jogkörök és felelősségek tisztázatlansága; hiányos kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási dokumentáció; engedélyezési folyamat megkerülése; hibás vagy késedelmes adatszolgáltatás a fenntartó felé; a költségvetési keretek túllépése.

2026. évi belső ellenőrzési feladatok

A belső ellenőrzés a javasolt témákban a kontrollok ellenőrzésére kíván koncentrálni, hogy bizonyosságot szerezzen 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 is biztosít.

A belső ellenőrzés tervezési munkáit a kockázatelemzésre alapozta. Dokumentumok elemzésével, a vezetőkkel folytatott megbeszélések során feltárta a szervezet legfontosabb kockázatait, a kiváltó okokat. A belső ellenőrzés emellett figyelembe vette a vezetés preferenciáit is.

Az ellenőrzés módszere minden esetben az SZMSZ, a vonatkozó szabályzatok, a folyamatok leírását tartalmazó dokumentumok, egyéb releváns dokumentumok, adatok elemzésével a szükséges mélységű interjúk megvalósításával lefolytatott vizsgálat.

A belső ellenőrzési terv nem tartalmaz kapacitás lekötést a szükséges oktatásokra, miután azt a külső szolgáltató saját erőforrásaival biztosítja.

2026. évi belső ellenőrzési tervjavaslat

Feladat/Folyamat	Ütemezés	Szakértői napok becsült száma
<i>Óvodai programok és fejlesztési tervek megvalósulása</i> Cél: Az éves nevelési program és fejlesztési tervek gyakorlati megvalósulásának értékelése mintavételelesen.	2026.	10

<i>Karbantartási és kisebb beszerzési folyamatok szabályossága</i>		
Cél: az óvodákban végzett karbantartási munkák, kisebb javítások és eszközbeszerzések dokumentálásának, engedélyezésének és elszámolásának vizsgálata	2026.	10
<i>Óvodai gazdálkodás</i>		
Cél: pénzügyi folyamatok és gazdálkodási fegyelem vizsgálata	2026.	10
<i>2027. évi terv, 2026. évi éves jelentés elkészítése, vezetői feladatok ellátása, részvétel vezetői fórumokon</i>	2026.	3

Összesen: 33 nap

Handwritten signature and date 44

Ellenőrzés területei	Kockázati tényezők mértéke					Vezetői preferenciák '2024.	Prioritás
	Szabályozott ság 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	K
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	K	K	M	K	K	K	K
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, pénzügyi kezelés	M	K	M	K	A	K	M
Adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás (GDPR)	M	K	A	K	K	A	M
Üzemeltetéssel / fenntartás, karbantartás/ kapcsolatos tevékenység	K	M	KM	A	K	A	KM
HR tevékenység, munkaerő gazdálkodás	K	K	K	K	A	M	M
Teljesítménymenedzsment képzés és továbbképzés	K	K	K	K	M	M	M
Pályázatok, felhívás, lebonyolítás	K	A	K	K	M	A	K
Információs és kommunikációs technológiák, folyamatok	M	K	K	K	M	K	M
Munkavédelem és munkahelyi egészségvédelem	K	K	A	A	M	K	K
Iratkezelés, irattározás	K	A	A	A	KM	AM	AM
Partnerekkel történő együttműködés	A	A	K	A	K	A	A
Közzétételi kötelezettségek, közérdekű adatok igénylése	K	A	A	A	A	A	A



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 erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:	Belső erőforrás ¹				Külső erőforrás ²				Megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás ³ összesen		Bruttó erőforrás ⁴	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	belül tervezett létszám (fő) ⁵	re álló létszám (fő) ⁶	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷	ellenőrzött nap ⁸	fő	ellenőrzött nap	ellenőrzött nap	ellenőrzött nap	ellenőrzött nap	ellenőrzött nap	ellenőrzött nap	ellenőrzött nap
Helyi önkormányzat (i+ii)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen												
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	33,0	0,0
1. Újpesti Városi Önkormányzat					1,0		33,0				33,0	0,0
2.												
3.												
n. Irányított költségvetési szerv neve											0,0	0,0
III. Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén⁹							0,0	0,0				

1 Belső ellenőrzési vezető, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy kormányzati szolgálati, közalkalmazotti, stb. jogviszonyban.

2 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelmű vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátása. Részmondok megbízás esetén törzsszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

3 A Bkr. 29. § (4) bekezdése alapján ellátott belső ellenőrzési tevékenység. Az ellátott szervnél tervezett és végrehajtott ellenőrzött napok számát ezen sorban szükséges feltüntetni külső erőforrásként. A tényleges ellenőrzött napok száma a tervezettől negatív és pozitív irányba is eltérhet, ezért ezt a cellát manuálisan szükséges kitölteni.

4 Bruttó erőforrás: belső, külső és megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen.

5 Betöltött tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmondok foglalkoztatás esetén törzsszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő). Terv betöltött tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betöltött tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő áll rendelkezésre.

6 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőrző fog dolgozni a szervezetenél.

Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőrző dolgozott a szervezetenél.

7 A létszámmal összhangban kell kiszámítani az ellenőrzött napok számát, amelyet azonban kérünk egész számra kerekíteni.



Stefán

48

12

Frank
54

3. számú melléklet

Amf

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵	%	#ZÉRÓOSZTÓ!	#ZÉRÓOSZTÓ!
I. Helyi önkormányzat (I.+II.)	0	0	0	0
Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen				
II. Irányított szervek összesen	0	0	0	0
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.



[Handwritten signature]
52

13083/2025/ea

4. sz. melléklet

Elektronikusan aláírta:

Miskolczi Tamás Gábor

Scanned with

Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék

2026. évi belső ellenőrzési terv

Készítette:

Budapest, 2025. november 10.

Miskolczi Tamás
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Budapest, 2025. november


Kocsóné Kolkop Judit
intézményvezető




52

1. Bevezetés

A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban Központ) 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 belső ellenőrzési rendszert működtet.

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

A Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék (a továbbiakban JEB) a Központ intézménye, önálló jogi személy, amelynek a gazdasági feladatait a Központ látja el. A belső ellenőrzésre vonatkozó megbízási szerződés alapján a JEB független belső ellenőrzését is az ETK zRt. végzi.

A belső ellenőrzési vezető évente, a tárgyévet követő évre kockázatalapú belső ellenőrzési tervet készít, figyelembe véve a JEB és a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzéseit, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és az Alapszabály előírásait.

A belső ellenőrzés a tervezés során célul tűzte 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. A belső ellenőrzés kockázatelemzése – ellenőrzési prioritások

Az éves belső ellenőrzési terv prioritásait megalapozó kockázatelemzés a JEB célkitűzéseit fenyegető ún. bruttó kockázatok elemzésére koncentrál. A belső ellenőrzés számára a bruttó kockázati értékek jelentenek kiindulópontot az ellenőrzési témák kiválasztásánál.

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 tervezést megalapozó kockázatelemzés 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)

A belső ellenőrzés a tervet megalapozó kockázatelemzés eredményeit a vezetőséggel közösen kiértékelte, meghatározva a kontrollhiányos, magas kockázatú folyamatokat, amelyek alapján a JEB vezetése is kialakíthatta az ellenőrzési preferenciáit.

Az éves munkaterv kialakításához további információval szolgáltak:

- a JEB vezetőivel folytatott egyeztetések;
- a JEB célkitűzései, vezetői elvárások a belső ellenőrzés felé;
- a stratégiailag kiemelt témakörök, projektek;
- a JEB szervezetfejlesztési lépései;

- külső hatások és a belső kontrollkörnyezet elemzése ((jogszabályi változások, belső szervezeti változások, belső eljárások, nemzetgazdasági folyamatok);
- a belső ellenőrzés szakmai tapasztalatai;

Az elmúlt években a belső ellenőrzés – összhangban a vezetői prioritásokkal - az erőforrásait elsősorban a szakmai tevékenység jogszabályi megfelelőségére, a szabályozott működésre koncentrált. A 2026. évre vonatkozó tervezés során megállapítást nyert, hogy a JEB szakmai tevékenységét érintő kockázatok megfelelően kontrolláltak, a belső szabályozási környezet folyamatos javulása hozzájárult a kontrollrendszer fejlődéséhez.

A tervezés során így a szakmai tevékenységek színvonalát is befolyásoló egyéb területek kerültek előtérbe. Ismerve, hogy a JEB alaptevékenysége jelentős erőforrásokat köt le, kevés idő és kapacitás marad az egyéb feladatok ellátására, amely már magában is kockázati tényezőkét jelentkezhethet.

Fentiek alapján a belső ellenőrzés **2026-ban az alábbi területek ellenőrzésére koncentrálja az erőforrásait:**

Gyermeklétszám-nyilvántartás és hiányzások kezelése

A folyamat ellenőrzésére – vezetői kérésre – a „Biztos Kezdet Gyerekház” gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézménynél kerül sor. Az intézmény szerteágazó szolgáltatásait és rendezvényeit VIII. kerületi szülők és 0-3 éves, más intézménybe nem járó gyermekek vehetik igénybe, térítésmentesen, önkéntes alapon. Az intézményi munka eredményességének megítéléséhez fontos információkat szolgáltatnak a látogatottsághoz fűződő nyilvántartások: a látogatók korösszetétele, látogatások száma, gyakorisága, az igénybevett szolgáltatások köre stb.

Az adminisztráció során előforduló pontatlanságok, dokumentálási hiányosságok hibás adatszolgáltatáshoz, pontatlan statisztikai jelentésekhez, adott esetben támogatásvesztéshez is vezethetnek.

Cél: A gyermeklétszám adminisztrációjának és a hiányzások rögzítésének pontossága, valamint a dokumentálás megfelelősége.

Élelmezési folyamatok és konyhai gazdálkodás ellenőrzése

A bölcsődei ellátás fontos területe a gyermekek konyhai étkeztetése is. Adott költségkereteket felhasználva kell egészséges, tápláló és változatos közétkeztetést biztosítani, hozzájárulva a gyermekek testi fejlődéséhez. Különösen fontos az élelmiszer-biztonsági előírások betartása, a megfelelő készletgazdálkodás, a vonatkozó jogszabályi követelmények és előírások betartása. Ezek hiánya, vagy nem következetes alkalmazása alapanyag-pazarlást, minőségi -és élelmiszer-biztonsági problémákat, egészségügyi veszélyeket eredményezhet, adott esetben bizalomvesztéssel, reputáció csökkenéssel járhat.

Cél: A közétkeztetés alapanyagainak, étlapoknak és költségelszámolásnak az áttekintése. Annak megállapítása, hogy a konyha élelmezési tevékenysége szabályozott-e, működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírások és belső szabályzatoknak

Szülői kapcsolattartás és panaszkezelés

Minden szervezet esetében nagy jelentősége van a külső kommunikációnak, a partnerekkel való kapcsolattartás minőségének. Az esetleges bejelentésekre, panaszokra való gyors, alapos, szakszerű és udvarias reagálás az eredményes együttműködés fontos feltétele. Ennek különös jelentősége van a gyermekek nevelésében közreműködő intézményeknél, így a bölcsődéknél is, tekintettel arra, hogy esetükben a gyermekeket nevelő szülőkről van szó partnerként.

Amennyiben a JEB reakciója nem felel meg a fenti – és a szülői – elvárásoknak, úgy fennáll a bizalomvesztés, a reputációs kár kockázata.

Cél: A szülői bejelentések, panaszok és javaslatok nyilvántartásának és kezelésének szabályossága.

3. 2026. évi belső ellenőrzési feladatok

A belső ellenőrzés a javasolt témákban a kontrollok ellenőrzésére kíván koncentrálni, hogy bizonyosságot szerezzen 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 is biztosít.

Fentiek alapján a belső ellenőrzés a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével 2026. évre az alábbi területen javasolja a folyamatok kontrolljainak vizsgálatát a fejlesztési javaslatok megfogalmazása mellett:

2025. évi belső ellenőrzési tervjavaslat

Feladat/Folyamat	Ütemezés	Szakértői napok becsült száma
Gyermeklétszám-nyilvántartás és hiányzások kezelése <u>Az ellenőrzés célja:</u> a gyermeklétszám adminisztrációjának és a hiányzások rögzítésének pontossága, valamint a dokumentálás megfelelősége a Biztos Kezdet Gyerekháznál.	2026. I. félév	8
Élelmezési folyamatok és konyhai gazdálkodás ellenőrzése <u>Az ellenőrzés célja:</u> a közétkeztetés alapanyagainak, étlapoknak és költségelszámolásnak az áttekintése. Annak megállapítása, hogy a konyha élelmezési tevékenysége szabályozott-e, működése, gazdálkodása megfelel-e a jogszabályi előírások és belső szabályzatoknak	2026. I. félév	12

Szülői kapcsolattartás és panaszkezelés		
<u>Az ellenőrzés célja:</u> a szülői bejelentések, panaszok és javaslatok nyilvántartásának és kezelésének szabályossága	2026. II. félév	6 nap
<i>2027. évi terv, 2026. évi éves jelentés elkészítése, vezetői feladatok ellátása, részvétel vezetői fórumokon</i>	2026.	3 nap

Összesen: 29 nap

Ellenőrzés területei	Kockázati tényezők mértéke					Vezetői preferenciák '2024.	Prioritás
	Szabályozott ság és szabályosság	Erőforrások rendelkezésre állása	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	Kölcsönhatás más rendszerrel	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
Számviteli 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	M	M	M
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	A	K	K

Adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás (GDPR)	M	K	A	K	M	M	M
Üzemeltetéssel /fenntartás, karbantartás/ kapcsolatos tevékenység	K	M	K	A	KM	A	KM
HR tevékenység, munkaerő gazdálkodás	K	K	K	K	K	M	M
Teljesítménymenedzsment képzés és továbbképzés	K	K	K	K	M	M	M
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	M	M
Iratkezelés, irattározás	K	A	A	A	K	A	A
Partnerekkel történő együttműködés	A	A	K	AM	K	AM	AM
Közzétételi kötelezettségek, közérdekű adatok igénylése	M	A	A	A	A	A	A

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 erőforrás

1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Belső erőforrás ¹				Külső erőforrás ²				Megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen ³		Bruttó erőforrás ⁴	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltött tervezett létszám (fő) ⁵	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁶	ellenőri nap ⁷		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0		0,0
I. Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen												0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	26,0	0,0
1. Jászberényi Egyesített Bólycsók						1,0	26,0				26,0	0,0
2.												
3.												
n. Irányított költségvetési szerv neve/ Irányított költségvetési szerv neve/											0,0	0,0
III. Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén ³												

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi állomány, közszolgálati, közalkalmazotti, stb. jogviszonyban.

2 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelmek vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátása. Részmondokidő megbízás esetén törzsszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

3 A Bkr. 29. § (4) bekezdése alapján ellátott belső ellenőrzési tevékenység. Az ellátott szervnél tervezett és végrehajtott ellenőri napok számát ezen sorban szükséges feltüntetni külső erőforrásként. A tényleges ellenőri napok száma a tervezettől negatív és pozitív irányba is eltérhet, ezért ezt a cellát manuálisan szükséges kitölteni.

4 Bruttó erőforrás: belső, külső és megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen.

5 Betöltött tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmondokidő foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Terv betöltött tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betöltött tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.

6 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőrt fog dolgozni a szervezetenél.

Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőrt dolgozott a szervezetenél.

7 A létszámmal összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet azonban kérünk egész számmal kerekíteni.



1 mile

Tevékenységek

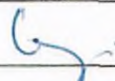
3. számú melléklet

[illegible][illegible]

JÓZSEFVÁROSI SZENT KOZMA EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT

1084 BUDAPEST, AURÓRA U. 22 – 28.

**2026. évi belső ellenőrzési terv**

	Készítette	Jóváhagyta
Dátum:	2024. október 27.	2024. október 31.
Aláírás:		
Név:	Király Viktória	Lantos Gabriella
Beosztás:	belső ellenőr	főigazgató


64

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 2026. 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 fejleszt 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 aktualizáltnak 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, összeállításra került a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési terv.

Az éves ellenőrzési terv a Korm. rendelet vonatkozó előírásai alapján, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint a 2025-2029. 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	365	0,5	183
2.	Kieső munkaidő			80
3.	Hétvégék + Fizetett ünnepek	112	0,5	56
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	32	0,5	16
5.	Átlagos betegszabadság	15	0,5	8
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			60
10.	Soron kívüli ellenőrzés			10
11.	Tanácsadói tevékenység			10
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, 10% a tanácsadói tevékenység és 20% az egyéb tevékenységek kapacitásigénye, valamint képzésekre 3%-ot terveztünk. Az előbbieket levonva a rendelkezésre álló kapacitásból, a tervezett ellenőrzések végrehajtására 60 ellenőri nap jut. Így a tanácsadói tevékenységre 10 ellenőri nap került elkülönítésre, az egyéb tevékenységekre 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

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Munkaidő kihasználtság ellenőrzése	Cél: Annak megállapítása, hogy az ellenőrzési időszakban változott-e az orvosok kötelező munkaidejében történő betegellátás aránya. Módszer: munkaügyi és medikai nyilvántartások ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2024-2025. év	humán erőforrás kockázat	teljesítmény-ellenőrzés	Orvosi igazgatóság és Humánpolitikai Osztály	I. negyedév	20

[Handwritten signature]
70

2.	A bevezetésének ellenőrzése	JIR	Cél: Annak megállapítása, hogy a JIR rendszer bevezetése milyen hatással volt a kerület lakosainak betegellátására. Módszer: medikai nyilvántartások ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2024-2025. év	irányítási kockázat	rendszerellenőrzés	Orvosiigazgatóság	II. negyedév	20
3.	Beruházások ellenőrzése		Cél: Annak megállapítása, hogy a 2025. évben lefolytatott beruházások szabályszerűek voltak-e, valamint megfeleltek-e a „3E” kritériumnak. Módszer: dokumentumok ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2025. év	költségvetési kockázat	pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági Igazgatóság	IV. 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	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	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.-II.)	0,00	0,00	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											0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	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	0,00		0,00		0,00		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 kérjük 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 kollega 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 feladatot ellátó személyi kormányzati szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3 Külső szolgáltató: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelen 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 egységneél foglalkoztatott ellenőrök számát.

l. m. m. e.

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	terv	tény
	betöltendő álláshely (fő) ⁴	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁴	fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	2,00	0,00	2,00	0,00	408,00	0,00	3,50	0,00	195,00	0,00	603,00	0,00
I. Polgármesteri hivatal összesen	2,00		2,00		408,00						408,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,50	0,00	195,00	0,00	195,00	0,00
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ							1,00		30,00		30,00	0,00
Józsefvárosi Óvodák							1,00		33,00		33,00	0,00
Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék							1,00		29,00		29,00	0,00
Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ							0,50		103,00		103,00	0,00

[Handwritten signature]

2 muf 37

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	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	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 (I.+II.)	212,00	0,00	152,00	0,00	60,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	126,00	0,00	30,00	0,00	408,00	0,00	195,00	0,00	603,00	0,00
Polgármesteri hivatal összesen	212,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	126,00	0,00	0,00	0,00	408,00	0,00	0,00	0,00	408,00	0,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	152,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	126,00	0,00	0,00	0,00	348,00	0,00	0,00	0,00	348,00	0,00
Saját szervezetnél	50,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	126,00	0,00	0,00	0,00	246,00	0,00	0,00	0,00	246,00	0,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00
Egyéb ellenőrzések	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00
Soron kívüli kapacitás	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00
Irányított szervezetek összesen	0,00	0,00	152,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	195,00	0,00	195,00	0,00
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ	0,00	0,00	26,00	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	30,00	0,00	30,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	26,00	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	30,00	0,00	30,00	0,00
Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	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 szervezetnél	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 szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	26,00	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	29,00	0,00	29,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	26,00	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	29,00	0,00	29,00	0,00
Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	70,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	103,00	0,00	103,00	0,00
Saját szervezetnél	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	93,00	0,00	93,00	0,00
Irányított szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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

48