5/1

Előterjesztés

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete számára

Előterjesztő: Danada-Rimán Edina jegyző

A képviselő-testületi ülés időpontja: 2016. december 01.	..... sz. napirend

Tárgy: Javaslat a helyi önkormányzat és Hivatala, valamint az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveinek a 2017. évi ellenőrzési tervére

A napirendet nyílt/zárt ülésen kell tárgyalni, a határozat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG: BELSŐ ELLENŐRZÉSI IRODA

KÉSZÍTETTE: MAJERNÉ BOKOR EMESE, DR. VÖRÖS SZILVIA

PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:

JOGI KONTROLL:

BETERJESZTÉSRE ALKALMAS:

DANADA-RIMÁN EDINA
JEGYZŐ

Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság véleményezi x

Emberi Erőforrás Bizottság véleményezi ☐

Határozati javaslat a bizottság számára: A Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés megtárgyalását.

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tényállás és a döntés tartalmának részletes ismertetése

A belső ellenőrzési feladatellátás a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) alapján történik.

A Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodája biztosítja a hivatal, a helyi önkormányzat belső ellenőrzését és együttműködési megállapodás alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében a jegyző gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok között 2016. február hónapban megkötött Együttműködési Megállapodás IX. 5. pont értelmében a nemzetiségi

ÉRKEZETT
2016 NOV 23.

önkormányzatokra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a jegyző hagyja jóvá, melyet tájékoztatásul megküld a nemzetiségi önkormányzat elnökének.

A Képviselő-testület által fenntartott költségvetési szervek vezetői biztosítják a belső ellenőrzés működését. A költségvetési szervek – Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ (JEK) és a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (JSZSZGYK) - belső ellenőrei a Bkr. 32. § (3) bekezdése szerint megküldték a 2017. évi ellenőrzési tervüket a Belső Ellenőrzési Irodán keresztül a Jegyző részére.

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

A fentiek figyelembe vételével, az éves ellenőrzési tervek jóváhagyása a képviselő-testület részéről egy előterjesztés keretében – külön határozati javaslatok alapján – történik.

A) Javaslat Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat és Hivatala 2017. évi ellenőrzési tervére

A Bkr. 30. § (2) bekezdése értelmében felülvizsgálatra került a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Irodájának 2016-2019. évekre vonatkozó Stratégiai ellenőrzési terve, melyet a Képviselő-testület a 276/2015. (XII.03.) határozattal hagyott jóvá. A felülvizsgálat a tevékenységek kockázatelemzésén, az önkormányzati célkitűzéseken alapult. A felülvizsgálat nem eredményezett módosítást a Stratégiai tervben.

A belső ellenőrzési vezető feladata, hogy a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban - az államháztartási útmutatók figyelembe vételével - összeállítsa a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet, melyet a jegyző előzetes jóváhagyását követően a Képviselő-testület hagy jóvá.

Figyelembe véve a Bkr. 29-32. §-ait, **a 2017. évi belső ellenőrzési terv összeállítása az alábbi folyamat szerint történt:**

- az Önkormányzatot érintő jogszabályi változások és az Önkormányzat, a Hivatal, a költségvetési szervek és a nemzetiségi önkormányzatok által ellátandó tevékenységek megismerése,
- kockázatelemzés, a szervezet tevékenységét érintő, a folyamatokban rejlő eredendő kockázatok azonosítása,
- a belső ellenőrzési fókusz meghatározása,
- a 2016.-2019. évre vonatkozó Stratégiai ellenőrzési terv felülvizsgálata, a felülvizsgálat eredményétől függően, annak módosítása vagy új készítése,
- az önkormányzati vezetés, a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői által ellenőrzésre, tanácsadásra adott javaslatai és egyéb irányelvek összehangolása a belső ellenőrzési fókusszal,
- a korábbi belső ellenőrzési jelentésekben kiemelten kockázatosnak minősített megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok és intézkedési tervek nem megfelelő végrehajtásainak összegyűjtése,
- a belső ellenőri kapacitás meghatározása az ellenőrzési igény, a munkaidőmérleg figyelembevételével,
- az ellenőrzési témák, ellenőrzési típusok, az ellenőri napok meghatározása a beazonosított és értékelt kockázatok alapján,
- a belső ellenőrzési terv javaslatának összeállítása.

A Jegyző a tervezés előkészítés időszakában ***javaslattételi felhívással élt*** a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői, valamint a nemzetiségi önkormányzatok elnökei felé azon folyamatok jelzésére, amelyekben a bekövetkező kockázati tényezők hatásai befolyásolhatják a szabályos működést.

A belső ellenőrzés a ***kockázatelemzés*** során beazonosította és értékelte az Önkormányzat és a Hivatal vonatkozásában az ellátandó tevékenységeket befolyásoló eredendő kockázati tényezőket és azoknak a szervezetre gyakorolt általános hatását. Az értékelést követően meghatározásra került a belső ellenőrzési fókusz - a stratégiai ellenőrzési terv szerint -, amely a következőkre terjed ki:

- a költségvetés tervezésére (a központi költségvetésből biztosított normatívák igénylése),
- kötelezettségekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok (adott szerződés/ek teljesítése),
- számviteli elszámolási és vagyongazdálkodási folyamatok (vagyonkimutatás),
- pénzügyi folyamatok (adóbevétel teljesítése),
- közfeladat ellátására biztosított támogatásokra (közterület-fenntartásával, városüzemeltetés).

A belső ellenőrzési éves tervet megalapozó kockázatelemzés során meghatározásra kerültek azon folyamatok, amelyek az eredendő kockázatok szempontjából vizsgálatra és értékelésre kerülnek. Kockázati szempontból a folyamatok rangsorolása és súlyozása - a Stratégiai ellenőrzési tervben rögzítettekkel összhangban – megtörtént.

A kockázatelemzés eredményét a következő táblázat foglalja össze:

Folyamatok	**Folyamat kockázatelemzésének pontszáma, kockázatosságának értékelése**	**Az ellenőrzés gyakorisága stratégiai tervvel összhangban**	**Ellenőrzési tervhez javaslat, magyarázat**
1) Humán erőforrás gazdálkodási folyamat (Fluktuáció, Képzések, Közfoglalkoztatás, Egyéb juttatások)	434/Magas	2 évente	Konkrét témakörre nincs javaslat, ha a vizsgálandó témakörökhöz kapcsolódik humán erőforrás gazdálkodás is, akkor érinteni kell az ellenőrzés során. (2016-ban volt vizsgálat).
2) Tervezési tevékenységek folyamata (Költségvetés tervezése)	425/Közepes	évente	A konkrét téma ellenőrzésekor, ahol a költségvetés végrehajtása, tejesítése is vizsgálati pont, ott a tervezési folyamatot is érinteni kell az ellenőrzés során. A központi költségvetésből biztosított normatívák (ingyenes étkeztetés esetén) igénylési megalapozottságának és dokumentálásának ellenőrzése (Az éves ellenőrzési terv 1. pontja)
3) Kötelezettségekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok (Szerződéskötés, kötelezettségvállalás, Pénzügyi ellenjegyzés, Teljesítések igazolása, Érvényesítés, Utalványozás, Nyilvántartás)	362/Közepes	évente	A kerékbilincselési feladatellátáshoz kapcsolódó gépjármű elszállításra kötött szerződés teljesítésének vizsgálata indokolt, mint egy előző ellenőrzéshez készített intézkedési terv teljesülésének utóellenőrzése (Az éves ellenőrzési terv 6. pontja)
4) Számviteli, elszámolási folyamat (Főkönyvi és analitikus könyvelés, Leltározási tevékenység, Selejtezési tevékenység, Évközi és éves beszámolók ,Bizonylati rend és bizonylatkezelés)	467/Magas	évente	A beszámolók és az önkormányzat vagyonkimutatása közötti összhang vizsgálata. (Az éves ellenőrzési terv 4. pontja)

5) Pénzügyi folyamat (Házipénztár kezelése, Bankszámla forgalom kezelése, Finanszírozás (támogatás, adóbevétel, egyéb bevétel)	385/Közepes	évente	Az idegenforgalmi adóbevételek teljesülésének vizsgálata indokolt. (Az éves ellenőrzési terv 2 pontja)
6) Beruházási, felújítási, karbantartási tevékenységek (Beruházások, felújítások, Karbantartások, javítások, Közbeszerzési eljárás)	503/Magas	2 évente	A kifizetések, mint kulcsfolyamat, a vizsgálatok állandó fókusz pontja, ami beruházási, felújítás, karbantartási tevékenységet is érint. A 2017. évi tervben szereplő feladatok ellenőrzése esetén is kitérünk a fenti témakörre.
7) Önkormányzat által benyújtott Európai Uniós pályázatok (Pályázatfigyelés és benyújtás,Önerő biztosítása, Pályázati	438/Magas	2 évente	Az adott vizsgált témakör esetén, ha uniós pályázati forrás van, akkor erre is kitér a vizsgálat.
8) Vagyongazdálkodási feladatok (Vagyonnyilvántartás, Vagyon hasznosítása, Köztulajdonban levő gazdasági társaságok	532/Magas	2 évente	Vagyonkimutatás vizsgálata indokolt az átszervezések miatt (Az éves ellenőrzési terv 4. pontja)
9.) Önkormányzati támogatások (Döntés a támogatás odaítéléséről, A támogatás elszámolása, A támogatások nyilvántartása és közzététele)	531/Magas	2 évente	A közfeladat ellátására (közterület-fenntartásával, városüzemeltetés) biztosított támogatások felhasználásának vizsgálata indokolt, 2015. évben átszervezés történt a feladatellátó szempontjából. (Az éves ellenőrzési terv 3. pontja)

Az ellenőrzési terv összeállítása során szempont volt, hogy a Belső Ellenőrzési Irodának biztosítani kell mind a hivatal, mind a helyi önkormányzat, mind a helyi önkormányzat által felügyelt költségvetési szervek ellenőrzését, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését is.

További szempont, hogy az éves belső ellenőrzési tervnek a rendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia. A tervezett ellenőrzések elvégzéséhez szükséges ellenőri napok száma az ellenőrizendő téma összetettségének és az ellenőrizendő szervezetek erőforrás- szükséglet felmérése alapján becsülhető meg, a tervezhető munkaidő alappal összhangban.

A Belső Ellenőrzési Iroda munkaerő- és munkaidő mérlege két főre (vezető+belső ellenőr) vonatkozóan:

Munkaidő elemek	**Belső ellenőrzési vezető**	**Belső ellenőr**	**Ellenőri napok száma összesen (belső ellenőrzési vezető+belső ellenőr)**
1.Bruttó munkaidő (365 nap -52sz-53v)	**260**	**260**	**522**
2.Munkaidő alapot csökkentő tényezők:	**50**	**49**	**99**
Fizetett ünnepek (márc15.húsvét,máj 1, pünkösd, okt 23, nov1, karácsony 25-26)	**8**	**8**	**16**
Fizetett szabadság (átlagos)	**37**	**36**	**73**
Átlagos betegszabadság	**5**	**5**	**10**
3.Nettó munkaidő (1.-2.)	**210**	**211**	**421**
Tervezett ellenőrzések végrehajtása (**55%**)	108	123	**231**
Tanácsadói tevékenység (**8%**)	17	17	34
Egyéb tevékenység kapacitásigénye, pl. kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, vezetői feladatok, minőségirányítási tanácsba való részvétel, adminisztráció stb. (**8 %**)	24	8	32
Képzés (**9%**)	5	35	40
Soron kívüli ellenőrzés (**20%**)	56	28	84
Összes tevékenység kapacitásigénye			**421**

Az éves belső ellenőrzési terv összeállításánál az ellenőrzésre fordítható időkeret 55 %-a (231 ellenőri nap) a tervezett ellenőrzések végrehajtására fordítható. Az időkeret 20 %-a (84 ellenőri nap) elkülönítésre került soron kívüli vizsgálatokra, a fennmaradó 25 % tanácsadói tevékenységre, képzésekre és egyéb belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységekre (tervezés, beszámolás, adminisztrációs).

Az elmúlt évek során a tanácsadói tevékenység iránti igény folyamatosan nőtt, így az előző évi 5 %-os időkeretet 8%-ra került megemelésre a soron kívüli vizsgálatokra tervezet időkeret terhére. A tervezés során tanácsadásra konkrét témakörök nem kerültek megjelölésre, hisz évközben a felmerülő igények és jegyzői elrendelések alapján történik a tanácsadási tevékenység.

A képzésekre szánt idő a szakmai tudás fenntartását és továbbfejlesztését biztosítja. A Bkr. 22. § (2) bekezdés c) pontja szerint a belső ellenőrzési vezetőnek feladata biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében - a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott - éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról.
A képzésekre szánt idő megemelését az előző évekhez képest – a kötelező és választott képzéseken kívül – 1 fő belső ellenőr szakmai fejlesztése eredményezte. A belső ellenőr államháztartási gazdálkodás szaktanácsadói képzését engedélyeztem.

A 2017. évi ellenőrzési terv tervezett vizsgálatai a kitűzött ellenőrzési célok alapján rendszerellenőrzés (1 db), pénzügyi-szabályszerűségi (2 db), szabályszerűségi (1db), teljesítményellenőrzés (1 db) és utóellenőrzés (1 db) típussal kerültek megtervezésre. A tervezett ellenőrzéseknél egyes témák több ellenőrzött szervezetet is érintenek.

Az ellenőrzési terv alapját képező létszám adatok és erőforrás, ellenőrzési típusok és tevékenységekre vonatkozó összefoglaló terv adatokat az előterjesztés tartalmazza.

A kockázatelemzés alapján a következő témakörök kerülnek ellenőrzésre: az ingyenes étkeztetésre való jogosultság dokumentálása, az idegenforgalmi adóbevételek teljesülése, a közterület-fenntartásával, városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatellátásra biztosított pénzeszközök felhasználása és elszámolása, a vagyonkimutatás, valamint a gépjármű kerékbilincselési és elszállítási folyamata pénzügyi elszámolása, mint utóvizsgálat. A helyi nemzetiségi önkormányzatokat érintő vizsgálati témakör az állami támogatás elszámolásának vizsgálata.

A fentiek ismeretében és a Bkr. 31. § (4) és a 32. § (1) bekezdései szerint a Belső Ellenőrzési Irodavezető által összeállított az Önkormányzatra, a Hivatalra, és a helyi nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó 2017. évi ellenőrzési terv előzetes jóváhagyása a jegyző részéről megtörtént. Tekintettel arra, hogy az éves ellenőrzési terv a helyi önkormányzatra is vonatkozik, így a terv jegyzői előzetes jóváhagyást követően, az Mötv. 119. § (5) bekezdés alapján beterjesztésre kerül a Képviselő-testület részére jóváhagyás céljából.

Kérem az előterjesztés ***1. számú mellékletben*** szereplő **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat és Hivatala 2017. évi ellenőrzési tervének** Képviselő-testület általi jóváhagyását.

B) Javaslat a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 2017. évi ellenőrzési tervére

A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ, a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék és a Napraforgó Egyesített Óvoda belső ellenőrzését a JSZSZGYK belső ellenőre

biztosítja a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodás alapján, ezért ezen költségvetési szervekre vonatkozóan egy ellenőrzési terv készült.

A JSZSZGYK belső ellenőrzési vezetője elkészítette a költségvetési szerv(ek)re vonatkozó éves ellenőrzési tervet, mely megfelel a jogszabályi előírásoknak, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatójában meghatározott formai és tartalmi követelményeinek. Az éves ellenőrzési tervet az érintett költségvetési szervek vezetői elfogadták. A JSZSZGYK költségvetési szerv vezetője az elfogadott éves ellenőrzési tervet a Belső Ellenőrzési Iroda útján beküldte a Jegyző részére, melyet a jegyző ezúton beterjeszt - a fenti jogszabályváltozásra figyelemmel - a Tisztelt Képviselő-testület részére jóváhagyás céljából.

A **Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ 2017. évi éves ellenőrzési tervét** az előterjesztés ***2. számú melléklete*** tartalmazza.

C) Javaslat a Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2017. évi ellenőrzési tervére

A Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ költségvetési szerv vezetője által megbízott belső ellenőrzési vezető elkészítette az intézmény 2017. évi éves ellenőrzési tervét, mely megfelel mind a jogszabályban előírt követelményeknek, mind a Nemzetgazdasági Minisztérium éves ellenőrzési tervre vonatkozó útmutatójában meghatározott formai és tartalmi követelményeinek. Az éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetője elfogadta. A költségvetési szerv vezetője az elfogadott éves ellenőrzési tervet Belső Ellenőrzési Iroda útján beküldte a Jegyző részére, melyet a jegyző ezúton beterjeszt - a fenti jogszabályváltozásra figyelemmel - a Tisztelt Képviselő-testület részére jóváhagyás céljából.

A Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2017. évi éves ellenőrzési tervét az előterjesztés ***3. számú melléklete*** tartalmazza.

II. A beterjesztés indoka

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (5) bekezdés és a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint jelen előterjesztésben szereplő éves ellenőrzési tervekre vonatkozó javaslatok jóváhagyásához Képviselő-testület döntése szükséges.

III. A döntés célja, pénzügyi hatása

A döntés célja a jogszabályi kötelezettség és annak céljának teljesítése. A Képviselő-testület megismeri a következő évre vonatkozó tervben szereplő azon vizsgálandó témaköröket, amelyekhez kapcsolódó folyamatokat az előkészítő kockázatosnak talált.
A döntésnek pénzügyi hatása nincs.

IV. Jogszabályi környezet

A Mötv. 119. § (4) és (6) bekezdések szerint a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet tartalmazza.

Az Mötv. 119. § (5) bekezdése és a Bkr. 32.§ (4) bekezdése szerint a helyi önkormányzat és Hivatal, valamint a helyi önkormányzati költségvetési szervek éves ellenőrzési terveit a Képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.
Kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. jóváhagyja a **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat és Hivatala** 2017. évi ellenőrzési tervét a határozat ***1. számú melléklete*** szerint.

Felelős: jegyző
Határidő: 2016. december 31.

2. jóváhagyja a **Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ** 2017. évi ellenőrzési tervét a határozat ***2. számú melléklete*** szerint.

Felelős: intézményvezető
Határidő: 2016. december 31.

3. jóváhagyja a **Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ** 2017. évi ellenőrzési tervét a határozat ***3. számú melléklete*** szerint.

Felelős: intézményvezető
Határidő: 2016. december 31.

A döntés végrehajtását végző szervezeti egységek:
1. Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat és Hivatala esetében: Belső Ellenőrzési Iroda
2. Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ esetében: megbízott belső ellenőrzési vezető
3. Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ esetében: megbízott belső ellenőrzési vezető

Budapest, 2016. november 22.

Danada-Rimán Edina
jegyző

Törvényességi ellenőrzés:
Danada-Rimán Edina
jegyző
nevében és megbízásából:

dr. Mészár Erika
aljegyző

2016 NOV 22.

előterjesztés 1. melléklete

BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET JÓZSEFVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT ÉS HIVATALA
2017. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE

Sorszám, ellenőrzött szerv	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Az ellenőri napok száma	Belső Ellenőrzési Iroda ellenőrzési funkciója szerint
1. Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék, Napraforgó Egyesített Óvoda	**Tárgy: Az ingyenes étkeztetésre való jogosultság dokumentálásának ellenőrzése** **Cél:** annak megállapítása, hogy az ingyenes étkeztetésre való jogosultság megalapozott-e, valamint dokumentálása, igénylése és elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak **Módszer:** adatbekérés, helyszíni ellenőrzés, **Vizsgált időszak:** 2016. év	Jogszabályi változásból eredő kockázat	Szabályszerűségi	2017.I. negyedév	40	Felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése
2. Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal	**Tárgy: A szálláshelyi szolgáltatások bejelentése és az idegenforgalmi adóbevallások teljesítése közötti kapcsolat megvalósulásának vizsgálata** **Cél:** annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyához kapcsolódó adóbevételek hogyan teljesülnek. **Módszer:** adatbekérés, elemzés, **Vizsgált időszak:** 2016.év	Még nem vizsgált témakör, adó bevétel kiesés	Rendszerellenőrzés	2017. I. és II. negyedév	36	Hivatal belső ellenőrzése
3. Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.	**Tárgy: A közszolgáltatási szerződés szerinti közterület-fenntartásával, városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatellátásra biztosított pénzösszeg felhasználásának és elszámolásának vizsgálata** **Cél:** annak megállapítása, hogy a célnak megfelelőn történt-e a biztosított pénzösszeg felhasználása és elszámolása **Módszer:** adatbekérés, elemzés, helyszíni ellenőrzés, **Vizsgált időszak:** 2016. év	A biztosított pénzösszeg a célnak megfelelően került felhasználásra	Teljesítmény-ellenőrzés	2017. II negyedév	40	Helyi önkormányzat belső ellenőrzése
4. Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal	**Tárgy: A zárszámadáshoz kapcsolódó vagyonkimutatás vizsgálata** **Cél:** annak megállapítása, hogy a vagyonkimutatás és az éves költségvetési beszámolók összhangja, valamint a kötelező egyezőség a számviteli nyilvántartással biztosított-e. **Módszer:** adatbekérés, összehasonlítás, **Vizsgált időszak:** 2015. év, 2016.év	A költségvetési szervek, feladatok átszervezéséből eredő vagyonmozgások (minden átadott és átvett vagyon nyilvántartásba került)	Pénzügyi-szabályszerűségi	2017. III. negyedév	45	Helyi önkormányzat belső ellenőrzése
5. Józsefvárosi nemzetiségi önkormányzatok	**Tárgy: Az állami támogatás elszámolásának vizsgálata** **Cél:** annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírásnak megfelelően történt-e a kormányrendelet szerint kapott működési és feladatalapú támogatások nyilvántartása és elszámolása **Módja:** adatbekérés, elemzés, **Vizsgált időszak:** 2016.év	helyi szabályozás nem megfelelő kialakítása	Pénzügyi-szabályszerűségi	2017.IV. negyedév	45	Helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzése
6. Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal	**Tárgy: A gépjármű kerékbilincselési és elszállítási folyamat pénzügyi elszámolásának vizsgálata** **Cél:** annak megállapítása, hogy a folyamat pénzügyi elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, valamint a 2015. évi e témakörben készült jelentéshez kapcsolódó intézkedési tervben rögzített feladatok, hogyan hasznosultak. **Módszer:** az intézkedési terv feladatainak tételes vizsgálata,**Vizsgált időszak:** 2016.év	Feladat átszervezésből eredő kockázat (költségvetési szervtől a hivatalba került a feladat)	Utóellenőrzés (szabályszerűségi)	2017.IV. negyedév	25	Hivatal belső ellenőrzése
Összesen az ellenőrzési napok száma az ellenőrzések teljesítéséhez:					**231**	

Budapest, 2016. november 18.

Készítette: Majerné Bokor Emese Belső Ellenőrzési Irodavezető

Jóváhagyta: Danada-Rimán Edina jegyző

előterjesztés 2. melléklete

Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ
1081 Budapest Népszínház utca 22.

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV 2017. év

Budapest, 2016. október 26.

Váradi Gizella
Intézményvezető

Szűcs Ferenc
Belső ellenőr

dr. Tárnokiné Jóó Ildikó
Óvodaigazgató

Koscsóné Kolkopf Judit
Intézményvezető

Az intézmény 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervének elkészítésekor az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, továbbá a Nemzetgazdasági Minisztérium által - 2016. év szeptemberében – kiadott módszertani útmutató ajánlásai kerültek figyelembe vételre.

A JSZSZGYK intézményénél a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató megbízási szerződés alapján látja el. Ebből fakadóan a kötelező továbbképzést a belső ellenőr önállóan teljesíti,továbbképzésre időkeret nem került tervezésre.

Az éves terv elkészítése során figyelembe kellett venni, hogy a belső ellenőrzésnek – a megbízási szerződés alapján - el kell látni a Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék (JEB) és a Napraforgó Egyesített Óvoda (NEO) intézmények belső ellenőrzését is. A bkr vonatkozó rendelkezése alapján az éves terv elkészítésekor figyelembe kell venni a belső ellenőrzés rendelkezésre álló erőforrását.

A belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős. A belső kontrollrendszer kialakítása során figyelembe kell venni az államháztartásért felelős miniszter által közzétett, módszertani útmutatók ajánlásait és egyben köteles a folyamatokat olyan módon szabályozni és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Áht. 70.§ (2) bekezdése alapján, a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer keretén belül működő, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében, megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében értékeli és fejleszti az ellenőrzött szervezet belső kontroll eljárásainak hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a költségvetési bevételek és kiadások felhasználását és elszámolását, továbbá az eszközökkel és a forrásokkal való gazdálkodás folyamatát.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: bkr) 29.§. és 31. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető elkészíti az éves ellenőrzési tervet.

A belső ellenőrzés feladata, hogy felmérje a vizsgált szervezet működését fenyegető kockázatokat.

A 2017. évi belső ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján került elkészítésre figyelembe véve a bkr-ben előírtakat, valamint a belső ellenőrzés nemzetközi normáit, amely szerint felmérésre kerültek az intézmény tevékenységét érintő, gazdálkodási folyamatban rejlő kockázatok.

A kockázatelemzés elvégzésével, az egyes vezetők javaslataival, a feltárt kockázati tényezők azonosításával, és az ellenőrzési tapasztalatok alapján kerültek meghatározásra az egyes ellenőrizendő területek.

A 2017. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok meghatározása a rendelkezésre álló erőforrások és a kockázatelemzés eredményén alapul.

A kockázatelemzés összefoglalása:

Az éves terv összeállításánál figyelembe vételre kerültek a következők:

Az intézményvezetők javaslatai,

Az előző ellenőrzések tapasztalatai,

A korábbi ellenőrzés óta eltelt idő,

Volt-e ellenőrizve az adott terület,

Az intézmény stratégiai céljai.

A kockázatelemzés eredménye:

A kockázati tényezők és alkalmazott súlyozásuk

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott Súly
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	4
2.	Változás / átszervezés	1 – 3	4
3.	Bevételszintek /költségszintek	1 – 3	6
4.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	3
5.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	8
6.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	5
7.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	3
8.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	4

Az azonosított kockázatok és azok besorolása

Sor-szám	Alacsony	Közepes	Magas
1.	2016. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés elkészítése	A 2016. évi belső ellenőrzési megállapításokra hozott intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése	Banki forgalom ellenőrzése
2.	2018. évi belső ellenőrzési terv elkészítése	Munkaidő nyilvántartásának ellenőrzése	Térítési díjak beszedésének ellenőrzése

Az éves terv elkészítése során figyelembe kellett venni, hogy a belső ellenőrzésnek el kell látni a JSZSZGYK a JEB és a NEO intézmények belső ellenőrzését is.

A 2017. évre tervezett ellenőrzések megoszlása a következő:

Ellenőrzési tevékenység:

Ellenőrzött szerv megne-vezése	Ellenőrzések száma db	Ellenőri nap
JSZSZGYK	3	16
JEB	2	8
NEO	2	7

Egyéb tevékenység:

Ellenőrzött szerv megne-vezése	Ellenőrzések száma db	Ellenőri nap
JSZSZGYK	-	10
JEB	-	4
NEO	-	4

A 2017. évi ellenőrzési terv 2016. évről áthúzódó ellenőrzést nem tartalmaz.

Soron kívüli ellenőrzések:

Ezen ellenőrzések lefolytatása nem várt, előre nem azonosítható események előfordulásából adódik. A soron kívüli ellenőrzések számát, pontos erőforrás szükségletét előre nem lehet meghatározni. A belső ellenőrzés soron kívüli ellenőrzésre 2 napot tervezett.

Tanácsadó tevékenység

űA tanácsadó tevékenység olyan tevékenység, amely valamilyen hozzáadott értéket eredményez a szervezet vezetője részére, anélkül, hogy a belső ellenőrzés a felelősséget magára vállalná.
Tanácsadó tevékenységet (Pl: intézményvezető támogatása az egyes megoldási lehetőségek vizsgálatával, értékelésével; javaslat megfogalmazása az intézmény eredményességének növelése érdekében; a megjelent új, illetve jelentős mértékben módosult jogszabályok értelmezéséhez, végrehajtásához segítséget nyújt) a költségvetési szerv vezetőjének kérésére lehet végezni. Tanácsadásra 4 ellenőri nap került tervezésre.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés célját, módszereit, az ellenőrizendő időszakot, az ellenőrzés típusait, az ellenőrzött szervezeti egységet, valamint az ellenőrzés tervezett ütemezését és az ellenőrzésre fordítandó kapacitást.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak végrehajtásához szükséges feltételek rendelkezésre állnak mind az intézménynél, mind a belső ellenőrzési feladatot ellátó személynél.

Éves ellenőrzési terv 2017. év

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.	2016. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés elkészítése		A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 48. §-a		Gazdasági egység, Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék, Napraforgó Egyesített Óvoda	2017. január hó	5 nap
2.	A 2016. évi belső ellenőrzési megállapításokra hozott intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése	Cél: Annak ellenőrzése, hogy a 2016. évben lefolytatott belső ellenőrzés javaslatira készített intézkedési tervben foglaltak hogyan valósultak meg. Módszer: Dokumentum alapú ellenőrzés Ellenőrizendő időszak: 2016. év	A javaslatban megfogalmazott hiányosságok, eltérések nem kerültek javításra, kiegészítésre, pótlásra.	Utó ellenőrzés	Gazdasági egység, Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék, Napraforgó Egyesített Óvoda	2017. I. negyedév	8 nap
3.	Banki forgalom ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy az intézmény betartja-e kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés szabályait, a pénzforgalom megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. Módszer: A banki bizonylatok, a hozzá tartozó számviteli bizonylatok szúrópróba szerű ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2017. április hó	Téves-, jogszerűtlen kifizetés, pénzügyi ellenjegyzés hiánya.	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági egység	2017. II. negyedév	5 nap

4.	Munkaidő nyilvántartásának ellenőrzése	Cél: Annak megállapítása, hogy a munkaidő nyilvántartás megfelelő-e, illetve összhangban van-e a szabadság nyilvántartással. Módszer: Dokumentum alapú ellenőrzés Ellenőrizendő időszak: 2017. év kiválasztott időszak	Nem megfelelő a szabadság kiszámítása, kiadása. A kiadott szabadság száma eltér a megállapított szabadság mértékétől.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék, Napraforgó Egyesített Óvoda	2017. III. negyedév	10 nap
5.	Térítési díjak beszedésének ellenőrzése	Cél: Annak megállapítása, hogy a térítési díjak beszedése, a beszedés során alkalmazott pénzkezelés megfelelő-e. Módszer: Helyszíni, dokumentumon alapuló ellenőrzés. Ellenőrizendő időszak: 2017. év kiválasztott hónap	Nem megfelelő készpénzkezelés.	Pénzügyi ellenőrzés	Nappali Ellátás	2017. IV. negyedév	8 nap
6.	2018. évi belső ellenőrzési terv elkészítése		A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. §-a		Gazdasági egység, Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék, Napraforgó Egyesített Óvoda	2017. november hó	5 nap

Budapest, 2016. október 26.

Készítette:
Szűcs Ferenc
belső ellenőr

előterjesztés 3. melléklete

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

Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ 2017. évi belső ellenőrzési terve

Budapest, 2016. november 15.

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

	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
Név:	Almási Ibolya	nem releváns	Dr. Horváth Szilárd
Beosztás:	belső ellenőrzési vezető		főigazgató
Aláírás:			
Dátum:			2016 NOV. 15

József Szent Kozma Egészségügyi Központ JEK Főigazgató

Tartalom

1. A 2017. évi belső ellenőrzési terv szöveges indokolása 4
1.1. Bevezetés 4
1.2. Az éves ellenőrzési terv tartalma 4
1.3. Ellenőrzési prioritások 4
1.4. A belső ellenőrzés személyi feltételei, 2017. évi kötelező továbbképzése 5
2. Belső ellenőrzési vezetési feladatok ütemezése 5
A belső ellenőrzési vezető általános feladatai 6
3. 2017. évi belső ellenőrzési feladatok és belső ellenőrzések tervezése 7
5. Kockázatelemzés 11
5.1. A kockázati tényezők feltárása és értékelése. 11
5.2. Kockázati térkép 13

1. A 2017. évi belső ellenőrzési terv szöveges indokolása

1.1. Bevezetés

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

A Bkr. 15.§. (7) bekezdés a) pontja értelmében az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést ellátható az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.
További szabályozás a Bkr. 16.§. (2) bekezdése szerint, hogy ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.
Fenti jogszabályhelyek alapján a Financial Ideas Kft. (Cg.: 01-09-951287) 2015. évtől határozatlan idejű megbízási szerződéssel ellátja a Józsefvárosi Szent Kozma Józsefvárosi Egészségügyi Központ (továbbiakban: JEK) számára a belső ellenőrzési, valamint Bkr. szerinti a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.

1.2. Az éves ellenőrzési terv tartalma

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

1.3. Ellenőrzési prioritások

A 2017. évi belső ellenőrzési terv készítésénél, a konkrét ellenőrzési célok meghatározásánál a következő prioritások kerültek figyelembe vételre:

- A JEK még nem rendelkezik középtávú belső ellenőrzési stratégiával, amely összhangban az ellenőrzött szervezet hosszú távú céljaival négy évre határozza meg - a Bkr. 30. §.(1) bekezdésében meghatározott tartalommal - a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket, stratégiai célokat.
- A JEK intézmény élén történt főigazgató váltás miatt kiemelten fontos, hogy az új vezető tanácsadói tevékenység keretében támogatást kapjon a belső ellenőrzéstől a helyzetelemzés, a felmerülő kérdések rugalmas kivizsgálásával.
- A folyamatok szabályozott és szabályszerű működésének vizsgálata kiemelten a gazdasági főfolyamatok, valamint humánpolitikai feladatellátás területeire fókuszáljon.
- Az emberi erőforrásokkal történő szabályos és hatékony gazdálkodás a JEK foglalkoztatotti létszámára is tekintettel jelentős kockázati tényező, egyes területeinek vizsgálata évente indokolt.
- A költségvetés végrehajtásával és a vagyonnal történő gazdálkodás szabályszerűsége a JEK gazdálkodási környezetében fontos prioritás.

1.4. A belső ellenőrzés személyi feltételei, 2017. évi kötelező továbbképzése

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

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

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

2. Belső ellenőrzési vezetési feladatok ütemezése

Feladat	Határidő
2016. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés	február 15.
Kockázatelemzés elkészítése a stratégiai tervhez szervezeti egységek bevonásával	április 30.
Belső ellenőrzési stratégiai terv készítése 2017-2021. évekre	május 31.
2018. évi belső ellenőrzési terv elkészítése	november 15.
Eseti tanácsadás vezetői felkérésére	folyamatos
Intézkedések nyilvántartásának vezetése, intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése	folyamatos

A belső ellenőrzési vezető általános feladatai

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

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

3. 2017. évi belső ellenőrzési feladatok és belső ellenőrzések tervezése

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
		2016. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés			2017. február 15.	3
		Kockázatelemzés elkészítése a stratégiai tervhez szervezeti egységek bevonásával			2017. április 30.	5
		Belső ellenőrzési stratégiai terv készítése 2017-2021. évekre			2017. május 31.	5
		2018. évi ellenőrzési terv készítése			2017. november 15.	5
		Tanácsadás és Tartalék a soron kívüli ellenőrzésekre 40 % (mértéke 10-30 % között szokásos)				20
		Intézkedések nyomon követése, belső ellenőrzési nyilvántartások vezetése				20

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
1.	Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Osztály, Humánpolitikai Osztály	Tárgy: A megbízási szerződések szabályszerűségének és pénzügyi teljesítésének vizsgálata Cél: annak megállapítása, hogy a JEK által megkötött megbízási szerződések összhangban vannak-e a feladatellátással, jogszerűek-e, továbbá a pénzügyi teljesítések szabályosak-e. Módja: adatbekérés, dokumentumelemzés, vezetői interjú, helyszíni ellenőrzés Időszak: aktuális állapot	Jogszabályi előírások, szervezeti változás, fő szakterületek szabályozottsága, költségvetési előirányzat felhasználása, elszámolási rendszerek szabályozottsága	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	2017. első negyedév	20

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
2.	Gazdasági Igazgatóság	Tárgy: A 2016. évi mérleget alátámasztó analitikus nyilvántartások közül a leltárak vizsgálata, különös figyelemmel a leltározás és a megelőző selejtezés eljárás szabályszerűségének vizsgálatára Cél: annak megállapítása, hogy a 2016.évi mérleget a jogszabályi előírásoknak megfelelően tényleges leltározással támasztották-e alá, illetve a leltározást megelőzően lefolytatták-e a selejtezési eljárást. Módja: adatbekérés, dokumentumelemzés, helyszíni vizsgálat Időszak: 2016. év	jogszabályi előírások, mérleget alátámasztó analitika, elszámolási rendszerek szabályozottsága, emberi erőforrás	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	2017. harmadik negyedév	20

	Ellenőrzendő szervezeti egységek	Az ellenőrzés tárgya, célja, módja, ellenőrzött időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa(*)	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (nap) (**)
3.	Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Osztálya	Tárgy: Pénzkezelés megfelelőségének vizsgálata Cél: annak megállapítása, hogy a pénzkezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, Módja: adatbekérés, dokumentumelemzés, helyszíni vizsgálat Időszak: 2017. első félév	jogszabályi előírások, emberi erőforrás, belső kontroll mechanizmusok kiépítettsége és működése	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés, utóellenőrzés	2017. negyedik negyedév	10

Előre meghatározott feladatokra vonatkozó napok száma: 50 ellenőrzési nap
Tanácsadás és tartalék a soron kívüli ellenőrzési tartalék napok száma: 20 ellenőrzési nap
Összes ellenőrzési napok száma: 75 ellenőrzési nap

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

5. Kockázatelemzés

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

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

A belső ellenőrzési tervet azoknak a kockázatoknak és veszélyeknek kitett területeknek az értékelése alapján dolgoztuk ki, melyek jelentős kihatással lehetnek a szervezetre.
A kockázatoknak való kitettség mértékét vagy jelentőségét a megfelelő kontrolltevékenységek révén lehet mérsékeltnek tekinteni.
A belső ellenőrzés az alaptevékenységet leíró működési folyamatokat ellenőrzi abból a szempontból, hogy a vezetők által a kockázatok kezelésére létrehozott kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok a szabályzatok, hatáskörök, felelősségi körök, szervezeti tagozódás, informatikai kontrollok. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki, miközben önmaga is egy kontrollfolyamatot képez a költségvetési szerv irányítási és szabályozási rendszerében.

5.1. A kockázati tényezők feltárása és értékelése.

Elsődleges cél a szervezeten belül jelentős kockázatnak kitett területek ellenőrzése. A 2016. évi ellenőrzési munkaterv összeállításakor a korábbi évek ellenőrzési tapasztalatai és a működési kockázatokon alapuló megközelítés érvényesült. Az ellenőrzési erőforrásokat azokra a területekre összpontosítottuk, amelyeken legnagyobb a hibák előfordulási valószínűsége.

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

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

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

Tekintettel arra, hogy a JEK még nem rendelkezik a Bkr. 30.§. (1) bekezdésében meghatározott középtávú belső ellenőrzési stratégiával, a belső ellenőrzésre javasolt témák kiválasztásához célszerű a költségvetési szerv főfolyamatait, majd azokból levezetve a belső ellenőrzésre javasolt folyamatokat összefoglalóan áttekinteni.

I. A költségvetési szerv tevékenységeinek főfolyamatai:

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

II. Az ellenőrzésre javasolt folyamatok:

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

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

5.2. Kockázati térkép

	Folyamatokhoz tartozó kockázatok valószínűsége és hatása	Emberi erőforrás	Korábbi ellenőrzés	Jogszabályok változásai	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok
	Súlyok	**5**	**3**	**4**	**4**	**5**	**21**
1.	A megbízási szerződések szabályszerűségének és pénzügyi teljesítésének vizsgálata	5	1	4	4	5	85
2.	A 2016. évi mérleget alátámasztó analitikus nyilvántartások közül a leltárak vizsgálata, különös figyelemmel a leltározás és a megelőző selejtezés eljárás szabályszerűségének vizsgálatára	4	2	5	3	4	78
4.	Pénzkezelés megfelelőségének vizsgálata	5	5	3	3	5	89

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

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

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

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