

**ELŐTERJESZTÉS**  
**a 2021. évi Ellenőrzési Munkatervek jóváhagyásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**



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 ellenőrzési tervre vonatkozó szabályokat.

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

A Belső Ellenőrzési Osztály 2021. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkaterve – a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, a gazdasági társaságok, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a Belső Ellenőrzési Osztály által készített – kockázatelemzés alapján és a stratégiai ellenőrzési tervben (Bkr. 31. § (1) és (2) bek.) felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul. A 2021. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv elkészítése során figyelembe vételre kerültek a gyakorlati tapasztalatokon alapuló vezetői ajánlások is.

A Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá. Így nemcsak a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya ellenőrzési munkatervét, hanem a Gazdasági Működtetési Központ, és a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény ellenőrzési munkatervét is a Képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyásra.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Budapest, 2021. november „10.”.

  
**Cserdiné Németh Angéla**  
polgármester

## 1. Mellékletek:

1. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2021. évi Ellenőrzési Munkaterve
2. A Gazdasági Működtetési Központ 2021. évi Ellenőrzési Munkaterve
3. A Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény 2021. évi Ellenőrzési Munkaterve

## 2. Előkészítésért felelős szervezeti egység(ek):

Belső Ellenőrzési Osztály 2020. november 9.

Aláírás:.....

3. Bizottságok: Pénzügyi Bizottság

4. Jegyzői láttamozás: 2020. november 10.

Aláírás:.....

## 5. Meghívandók:

6. Háttéranyag a Belső Ellenőrzési Osztályon található.

## Határozati javaslat:

1. Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának 2021. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2020. november 24.

2. Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Gazdasági Működtetési Központ 2021. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét a 2. sz. melléklet szerinti tartalommal.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2020. november 24.

3. Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény 2021. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét a 3. sz. melléklet szerinti tartalommal.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2020. november 24.

4. Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy felkéri a Polgármestert, hogy a döntésekről értesítse az érintett szervezeti egységek, intézmények és gazdasági társaságok vezetőit.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2020. november 30.

## A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges!

### Jogszabályi hivatkozások:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése, és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (4) bekezdése

Képviselői Csoportnak  
leadva:  
2020 NOV 10  
Átvette: 

Érvényességi  
felülvizsgálatra érkezett:.....  
2020 NOV 10. ....hó .....-n



## A 2021. évi Ellenőrzési Munkaterv

### 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.

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

### 2. A munkaterv kidolgozásánál figyelembe vett szempontok

A belső ellenőrzés tervezése meghatározott szakmai szempontok és eljárások szerint történik, amelynek alapvető elme a **kockázatelemzés** (a 2021. évre vonatkozó kockázatelemzés összesítése 1. számú melléklet), másik eleme pedig a rendelkezésre álló kapacitás pontos megtervezése a különféle tevékenységekre (tanácsadói, ellenőrzési) 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) a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjait, valamint a Pénzügyminisztérium módszertani útmutatóinak szempontjait.

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

„a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;

b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;

c) az ellenőrzések célját;

d) az ellenőrizendő időszakot;

e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;

f) az ellenőrzések típusát;

g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;

- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.”

A Pénzügyminisztérium – 2020. év augusztusától hatályos – útmutatója szerint a fentiekén kívül a következő szempontok érvényesülésére kell törekedni a munkaterv kidolgozása során:

- Az éves terv elkészítése során figyelembe kell venni
  - az ellenőrzött szakmai és ellenőrzési stratégiáját, a kapcsolódó célkitűzéseket, és azokkal összhangban kell lennie;
  - a stratégiához kapcsolódó dokumentált kockázatelemzéseket, továbbá minden olyan eszközt, mellyel a szervezeti kockázatok elfogadható szinten tarthatók;
  - az ellenőrzött kockázatkezelési rendszerét;
  - a kapacitásfelmérések eredményeit, a külső erőforrások igénybevételének szempontjait.
- 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 (GMK, EGI) ellenőrzési együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzöttek ellenőrzésből adódó lehető legkisebb leterheltségét.
- Szükséges az ellenőrzési prioritások meghatározása, tematikus felsorolása az irányító szerv és az irányított szervek szintjén egyaránt (pl. megváltozott területek, reformok és átalakulások eredményei, létszámváltozás stb. figyelembevételével).
- Törekedni kell az ellenőrzési lefedettség növelésére.
- Törekedni kell a rendszerellenőrzések és teljesítmény-ellenőrzések, valamint a tanácsadói tevékenység arányának növelésére.
- Soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10-30 %-ának elkülönítése ajánlott.

A Bkr. 31. § (3) bekezdése alapján az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A 2021. évre vonatkozó ellenőrzési munkaterv elkészítése során figyelembe vételre kerültek a gyakorlati tapasztalatokon alapuló vezetői ajánlások is.

Kockázatelemzés és a vezetői ajánlások alapján a 2021. évi munkaterv 5 ellenőrzést tartalmaz (2. számú melléklet), melyek kapacitás igénye 260 ellenőri nap.

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

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

- A munkaidő mérlegben szereplő adatok **2 főre kerültek tervezésre** (egy fő belső ellenőrzési vezető, egy fő belső ellenőr).
- A **nettó munkaidő 420 nap** (bruttó munkaidő – kieső munkanapok).
- **A belső munkára fordítható idő 130 napban került meghatározásra.** A belső ellenőrzési vezető feladata az éves munkaterv kidolgozása, az éves összesítő jelentés elkészítése, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv módosítása és ellenőrzések végzése. A belső ellenőrzést végzőknek a vizsgálatokat megelőzően fel kell készülniük az ellenőrizendő témakörökből, illetve az ellenőrzöttekre vonatkozóan információkat kell gyűjteni. Az ellenőrzés lezárását követően a vizsgálatvezetőnek válaszolnia kell az esetleges észrevételekre, javaslatot kell tennie az intézkedési terv elfogadására vonatkozóan, valamint értékelnie kell az ellenőrzött szerv beszámolóját. Ezen feladatok elvégzésére 58 nap az előirányzott.
- **A tervezett vizsgálatokra 260, soron kívüli ellenőrzésekre 42 nap fordítható.**
- **A tanácsadói tevékenységre fordítható időt a belső ellenőrzési vezető a Stratégiai Ellenőrzési Tervben megfogalmazottakkal összhangban, az előző évhez képest jelentőse nagyobb mértékben - 60 nap - került megtervezésre.**
- **A képzésre 10 nap fordítható 2021. évben.**

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

1. Kockázatfelméréssel és vezetői ajánlások figyelembevételével elemzésre, értékelésre és kijelölésre kerültek a különböző ellenőrzési területek. (A kockázatfelmérés értékeléséről külön dokumentum készült, amelyet csatoltunk (1. számú melléklet) az éves tervhez.)
2. A tervezésnél felmérésre került az is, hogy a Belső Ellenőrzési Osztály rendelkezik-e az ellenőrzések lefolytatásához szükséges kompetenciákkal (Tudás- és készség leltár, 4. számú melléklet).
3. A belső ellenőrzési vezetőnek biztosítania kell a belső ellenőrök továbbképzését. A módszertani útmutatóval összhangban a képzési tervek az éves ellenőrzési tervhez csatolásra került (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.

Az ellenőrzések tervezésénél figyelembe vételre került:

- a. az előző évben elmaradt vizsgálatok
- b. a megtörtént vizsgálatok eredményeit
- c. a vezetők témajavaslatait
- d. az ismert ellenőri szakértelmet és tapasztalatot (4. számú melléklet)

A 2020. évben elmaradt vizsgálatokból kettő ellenőrzést tartalmaz a 2021. évi Ellenőrzési Munkaterv.

A tervezési folyamat eredményeként kialakult 2021. évi munkaterv szerinti ellenőrzéseket a csatolt táblázatok tartalmazzák a jogszabályban előírt adatokkal és további kiegészítő információkkal. A Pénzügyminisztérium útmutatója szerint az éves ellenőrzési terv kötelezően kitöltendő mellékletei a Létszám és erőforrás-, az Ellenőrzések- és a Tevékenységek táblázata, melyeket a GMK, valamint a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény adataival összesítve 6. 7. és 8. számú mellékletként csatoltam.

Budapest, 2020. november 9.

Készítette:



Szarka Péterné  
belső ellenőrzési vezető

Mellékletek:

1. A kockázatelemzés összesítése
2. Belső Ellenőrzési Osztály 2021. évi Ellenőrzési Munkatervének táblázata
3. Munkaidő mérleg
4. Tudás- és készség leltár, illetve Fejlesztési Terv
5. Képzési tervek
6. Létszám és erőforrás táblázat
7. Ellenőrzések táblázat
8. Tevékenységek táblázat

**A munkatervet jóváhagyom:**

  
dr. Filipisz Andrea  
jegyző





## A 2021. évi kockázati tényezők és összesített értékelésük

A Bkr. 29. § (1) bekezdése szerint az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – éves ellenőrzési tervet készít, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A Bkr. 31. § (2) bekezdése alapján az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia, melyet a Pénzügyminisztérium tárgyban kiadott Útmutatója<sup>1</sup> is kiemel. Az Útmutató szerint az éves ellenőrzési tervezés dokumentációjának része a kockázati tényezők ismertetése és azok értékelése.

### 1. A Belső ellenőrzés kockázatelemzési módszertanának bemutatása

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§-a alapján a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A Hivatalban önálló belső ellenőrzési egység, a Belső Ellenőrzési Osztály látja el az önkormányzat és az által alapított és fenntartott költségvetési szervek (gazdasági társaságok) belső ellenőrzését. A Belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított. Az ellenőrzés jelenlétét erősíti, hogy két intézmény és egy gazdasági társaság külön belső ellenőrt alkalmaz, vagy foglalkoztat.

**A költségvetési szervek a közfeladataikat közpénzből és a közvagyon használatával látják el, a nyilvánosság előtt végzik feladatukat. A közfeladatai ellátását, illetve a feladatok ellátásra biztosított pénzeszközök és nemzeti vagyon szabályszerű, szabályozott, hatékony, gazdaságos és eredményes használatát az arra létrehozott szervek ellenőrizhetik.**

A Belső ellenőrzés 2020-2023. évekre vonatkozó Stratégiai Belső Ellenőrzési Terve a Polgármesteri Hivatal 2020. július 1-jétől hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvében előírt kockázatelemzésen alapul,<sup>2</sup> és az abban foglaltak a 2021. évi Ellenőrzési terv kialakításához is (évre történő lebontással) alapul szolgált.

A Stratégiai Ellenőrzési terv tartalmazza a helyi prioritásokat az Önkormányzat hosszú és rövidtávú koncepciói révén, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv ismerteti a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását.

**Az Éves Ellenőrzési Terv megalapozását szolgáló dokumentáció az adott évi kockázati tényezőket és értékelésüket tartalmazza.**

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

A Belső ellenőrzés – a korábbi gyakorlattól eltérően, amikor csak a saját kockázatfelmérésére épített – a **2021. évi Ellenőrzési terve megalapozásához a saját hatáskörben végzett kockázatbecslését kiegészítette a Hivatal integrált kockázatfelmérése során szerzett tapasztalatokkal is.**

A **2021. évi kockázatértékelésünket** a saját felmérés és rangsorolás, illetve a hivatali integrált kockázati feltérképezése együttesen alapozta meg.

A belső kontrollrendszer hozzájárul ahhoz, hogy a költségvetési szerv a tevékenységét szabályosan és hatékonyan folytassa, biztosítva a vezetés politikájának érvényesülését, a vagyon védelmét, a

<sup>1</sup> <https://allamhaztartas.kormany.hu/belso-ellenorzesi-szakmai-anyagok>

<sup>2</sup> [K:\Ellenorzesi\\_kezikonyv\Belső\\_ellenorzesi\\_kezikonyv\\_mellekletekkel.pdf](K:\Ellenorzesi_kezikonyv\Belső_ellenorzesi_kezikonyv_mellekletekkel.pdf)





**XV. KERÜLET**  
BÁKOSPALOTA · PESTÚJHELY · ÚJPALOTA

nyilvántartások és beszámolók teljességét és pontosságát, és mindezekről pontos, időbeni információkat nyújtson a vezetés számára.

A szerv folyamataiban a kockázatok kezelését, a közpénzek és közvagyon védelmét, a visszaélések megakadályozását, a célok teljesülésének nyomon követését a vezetés, a szervezet és a függetlenített belső ellenőrzés egymással együttműködve végezte.

### 1.1. A kockázati tényezők és azok értékelési folyamata

A Hivatali szervezetek, szervezeti egységek 2020-ban aktualizálták ügyrendjeiket, ellenőrzési nyomvonalait, mellyel újra áttekintették tevékenységük folyamatait, kapcsolatrendszerét, a felelősségi köröket. Céljaikat, stratégiájukat, belső kontrollrendszerüket a frissített nyomvonalak mentén tekintették át. Ez jó alapot szolgáltatott a folyamatokban rejlő kockázatok felméréséhez, azonosításához és rangsorolásához.

#### a) A kockázatok azonosítása

- 1) **lépés:** a tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) meghatározása, a vizsgálandó tevékenységek (kulcsfolyamatok, folyamatok, kockázati tényezők) azonosítása.
- 2) **lépés:** vezetői szinten a tevékenységekhez kapcsolódó kockázatok meghatározása (bekövetkezés valószínűsége és hatása) a megadott kritériumok alapján.

#### b) A kockázatok értékelése

- 3) **lépés:** Az intézményvezetők, szervezeti egységvezetők, nemzetiségi önkormányzatok elnökei, ügyvezetők által azonosított kockázatok összesítése, a magas kockázatú tevékenységek meghatározása, kockázatok kockázati csoportok szerinti csoportosítása.

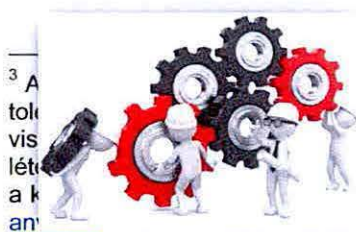
A kiküldött kockázatfelmérő lapokon a gazdasági társaságok, az intézmények, a szervezeti egységek és a nemzetiségi önkormányzatok vezetői önértékeléssel határozták meg a tevékenységükre, környezetükre, rendszereikre, erőforrásaikra, stb. vonatkozó külső és belső kockázatokhoz rendelt értékeket.

Az összesítés eredményeként az önkormányzati szervekre/egységekre **meghatározásra került a „szervezeti tűréshatár”<sup>3</sup> mértéke.**

Az ellenőrzések fókuszába elsősorban a szervezeti tűréshatárt meghaladó, vagy annak közelében álló, azt legjobban megközelítő területeknek kell bekerülni.

- 4) **lépés:** A vezetés véleményének megismerése a szervezetüket érintő főbb feladatokról, kockázati tényezőkről, azok kezelésének stratégiájáról, valamint ellenőrzési témajavaslatok bekérése.
- 5) **lépés:** minden önkormányzati szervre vonatkozóan a kockázat-felmérési mátrix. elkészítése,
- 6) **lépés:** A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a kockázatfelmérések összesítése, összehasonlítása, elemzése, prioritások meghatározása.

Az elvégzett – alapjaiban önértékelésen alapuló – kockázatelemzés tapasztalatai figyelembevételével 2021. évre vonatkozóan **ellenőrzési szempontú kockázatértékelést végeztünk olyan módon, hogy a szervezetek, egységek önértékelési adatait a belső ellenőrzés saját elemzése, értékelése alapján**



<sup>3</sup> A tolerancia határát megközelítő területeknek kell bekerülni. A kockázati tényezők esetében kerüljön meghatározásra az a kockázati tényező, amely irányt mutat arra vonatkozóan, hogy az adott kockázattal kell-e foglalkozni, vagy annak elhárítására. A kockázati tényezők kiküszöbölésének – az elérhető eredményhez képest – magas költsége miatt tudomásul veszi a szervezet, hogy a kockázati tűrésképesség a kockázattal való foglalkozás hajlandóság mértékétől függ, de költségvetési szervnél a jogszabályi korlátai is lehetnek. Forrás: <http://allamhazartas.kormany.hu/belso-kontroll-szakmai>



**korrigáltuk**, figyelembe véve az ellenőrzés szempontjából fontos, további tényezőket is.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést vettük figyelembe, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékeltük (pl. a vezetőség kérései stb.).

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához felhasználtuk a vezetők által kitöltött kockázatfelméréseket, a belső ellenőrzési saját kockázatértékelését, a korrekciókat, a vezetők által megjelölt körülményeket, jelentős várható kockázatokat és javaslataikat a jövőre nézve. Figyelembe vettük a Jegyző (felsővezetés) véleményét, kéréseit, javaslatát az ellenőrizendő területekre vonatkozóan.

### **Ezek alapján összesített kockázati értékelés készült.**

Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában.

## **1.2. A Hivatali integrált kockázatfelmérés eredményeinek felhasználása**

A Hivatal „Az integrált kockázatkezelési szabályzatról szóló 15/2019. (XI.14.) számú Jegyzői utasítás” (majd annak módosítása a 18/2020. (VI. 24.) számú) alapján 2020-ban elvégezte szervezeti egységei, és a nemzetiségi önkormányzatai tekintetében – önértékelési kérdőívek segítségével – a szervezetet érintő integrált kockázatértékelést.

**A kockázatfelmérő lapok kockázatokra bontott kockázati kategóriákat tartalmaztak.** A vezetőknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét (súlyszám) kellett megítélniük a témakörhöz kapcsolódó kérdésekre adott válaszuk alapján. A felsorolt tényezőkhöz rendelt kockázatok pontértékeinek összege adta az adott területhez vagy szervezethez rendelt értéket. Az 1-es az alacsony, az 5-ös a magas kockázati szintet jelöli. A vezetőknek önértékelés keretében az előre meghatározott kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét kellett megítélniük, mely a legnagyobb kockázati hatással és a legnagyobb kockázati valószínűséggel számolva maximum 25 (5x5) értékű lehetett.

**A kockázatfelmérési kérdőívek igen széles körűen 21 témakört öleltek fel,** ahol a működésre ható tényezőket a kockázatok azonosításával lehetett értékelni. A kockázatok azonosításával és előfordulásuk valószínűsítésével egyidejűleg azok számszerűsítése is megtörtént, így kialakult **a kockázatoknak egy rangsora.** A rangsor rávilágított a Hivatal szervezeti egységeinél és a nemzetiségi önkormányzatoknál bejelölt legkritikusabb és kevésbé kritikus pontokra. A rangsor egyben rávilágított, hogy melyek azok a területek elsősorban, amelyek igényelhetik a szervezet beavatkozását a fennálló kockázatok kezelése, megszüntetése, vagy csökkentése érdekében.

### **A kockázatfelméréshez kialakított témakörök, kockázati kategóriák megnevezése és azon belül a kérdések száma**

1. számú táblázat

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők, kérdések száma
1.	Integritás a szervezeten belül	6
2.	Vezetési stílus és gyakorlat	4
3.	Szervezeti megoldások	3
4.	Szakmai értékek iránti elkötelezettség	3
5.	A felelősségi körök delegálása	2
6.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	4
7.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	2
8.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	2
9.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	5
10.	Kockázatok azonosítása	3
11.	Kockázatelemzés	3
12.	Általános követelmények kockázatok kezelése	3



## XV. KERÜLET

RÁKÓSPALOTA - PESTÚJHELY - ÚJPALOTA

13.	Kontrolltevékenységek	3
14.	Irányítás, belső kontroll (a kontrolling és a monitoring tevékenységek is) és belső ellenőrzés	7
15.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	6
16.	A megbízható gazdálkodást és a pénzügykezelést befolyásoló kockázatok	3
17.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	3
18.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	3
19.	Az iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok	3
20.	Korrupciós kockázatok közbeszerzés, beszerzés, adóbehajtás, támogatások odaitélése, ügyfelekkel történő kapcsolattartás	6
21.	Informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	10
Összesen		84

Forrás: Az integrált kockázatkezelés keretében felmért kockázatok adatgyűjtése

A felmérés a **korábbi évekhez képest szélesebb tevékenységi skála alapján és egy-egy témakört részletesebben átvilágítva tudta értékelni** és elemezni az eredményeket (21 témakört érintve 84 kérdés (kockázati tényező) került megfogalmazásra), mivel a korábban alkalmazott **saját belső felméréskor 9 kockázati kategóriában 46 kockázati tényezőre kérdeztünk rá**.

A bevezetett új témakörök, mint pl. Integritás, Korrupciós kockázatok, Informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok, kockázatok azonosítása, stb. **lényegesen tágabb körben mérte fel a kockázatokat, mint az egy évvel korábbi adatgyűjtés**.

### 1.3. A Belső ellenőrzés további, a 2021. évi Ellenőrzési tervet megalapozó kockázatértékelése

#### 1.3.1. A Hivatali Integrált kockázatkezelés kiterjesztése

A Hivatali kockázatelemzést a Belső ellenőrzés 2020. augusztusában kiterjesztette az önkormányzat **intézményeire és gazdasági társaságaira is**, olyan kérdőívek alkalmazásával, melyek figyelembe vették az említett szervezetek sajátosságait. Elsősorban a gazdasági társaságokra vonatkozó kérdőíveken történt némi változtatás.

Az önértékelés Hivatali módszerével az intézmények és a gazdasági társaságok is megjelölték a jellemzően előforduló kockázataikat, így a **Belső ellenőrzés a hatókörében lévő összes egységre**, (hivatal szervezeti egységei, nemzetiségi önkormányzatok, intézmények, gazdasági társaságok) **rendelkezett a vezetők által jelzett kockázati rangsorokkal**.

#### 1.3.2. Belső ellenőrzés önálló kockázat értékelése

A vezetők önértékelése mellett a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése külön is értékelte a Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, a nemzetiségi önkormányzatok, és a gazdasági társaságok kockázatait, melyhez egy 15 kérdéssorból álló táblázatot töltöttünk ki, mely az önértékelési kérdőívekhez képest más témakörökben is, de az ott alkalmazott súlyozás alkalmazásával (hatás, előfordulás valószínűsége) **egy másfajta, de a kockázatokhoz kapcsolható sorrendet is felállítottunk** az ellenőrző szervezet szempontjainak a figyelembevételével.

Az **alkalmazott kérdéssort** a módszertani útmutatók, a szakirodalom és az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján állítottuk össze, melyet **a korábbi évekhez képest átstrukturáltunk, és újabb, eddig nem alkalmazott témakörökkel kiegészítettünk**.

A Belső ellenőrzés állandó résztvevője a Hivatali vezetői értekezleteknek, melyen folyamatos információk hangzanak el a hivatali életről, a feladatokról, kötelezettségekről, felmerült nehézségekről és minden körülményről, ami befolyásolja tevékenységünket.



A belső ellenőröknek ezen túl a tapasztalataik és szakmai megítélésük alapján is értékelniük kell az egyes kockázati tényezők adott rendszerre gyakorolt hatását.

**A belső kontrollrendszer általános értékelését megalapozó információk pl.:**

- belső ellenőrzések kontrollrendszert érintő megállapításai, értékelései;
- éves ellenőrzési jelentések;
- külső ellenőrzési jelentések;
- intézkedési tervek.

Minden rendszer kockázati tényezőjének mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani. A különböző tényezőkhöz rendelt kockázatok pontértékeinek összege adta az egy adott területhez, annak összesítése az egy szervezethez, intézményhez, társasághoz vagy szervezeti egységhez rendelt értéket.

Belső ellenőrök által készítendő kockázatértékelő lap 12 témakört érintett.

**2. számú táblázat**

**A Belső ellenőrzés kialakított kockázati tényezői a 2021. évi Éves Ellenőrzési terv elkészítéséhez**

Sz.	Kockázati tényező	Célokra gyakorolt hatás* (1-5)	Valószínűség (1-5)	Összes max. 25
1.	Belső kontrollok értékelése			
2.	Szervezeti és/vagy feladatváltozás, bővülés / átszervezés / változások a felső vezetők körében / magas fluktuáció			
3.	A rendszer komplexitása / bonyolult működése			
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel / szervezetek közötti összhang			
5.	Működési folyamatok átalakítása / új feladatoknak való megfelelés / IT rendszerek működésképtelenné válása			
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás / nemzetközi kihívások			
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő			
8.	Vezetőség aggályai			
9.	Bevételszintek / költségszintek / Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége			
10.	Szabályozottság és szabályosság / új jogszabályok			
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata (képzés, karrier, javadalmazás, minőségi munkaerő megtartása)			
12.	Erőforrások rendelkezésre állása/tulajdonosi döntések, elvárások és azok feltételrendszerének összhangja			
	Összesen			

Forrás: Saját szerkesztésű kérdőív

\*1 (alacsony) 2 (mérsékelt) 3 (jelentős) 4 (magas) 5 nagyon magas

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 12 MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 192

**A Belső Ellenőrzési Osztály a kockázatértékelése során a következő szempontokat érvényesített az egységek önértékelésének korrekációjához. A korrekciók indokai lehetnek:**

- a feladatváltozás (újonnan átvett/leépített feladatok, szervezeti, személyi változások),
- az ellenőrzések tapasztalatai,
- rendkívüli körülmények (pl. COVID, komplexitás, külső kapcsolatok),
- a szervezeti egységek egymáshoz viszonyított önértékelésének realitása.



### 1.3.3 Információs, szabadon kitölthető kérdőív alkalmazása- a vezetők szöveges önértékelése

A korábbi évek gyakorlatának megfelelően a vezetők számára interjú-jellegű kérdőívet is kiküldtünk, ahol az egyes kérdéscsoportokat szervezeti egységeik, vagy a teljes szervezetük vonatkozásában szabadon kitölthették.

Itt a szervezetüket érintően újabb kockázati kategóriákat, illetve kockázatokot azonosíthattak, közölhették javaslataikat, elvárásaikat, igényeiket, elképzeléseiket.

A kérdőív a következő táblázatban található kérdéscsoportokat tartalmazta:

#### Információgyűjtés a 2021. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez

3. számú táblázat

1. Melyek a 2021-2024. közötti stratégiai időszak, valamint kiemelten a 2021. év legfőbb célkitűzései az Ön szervezete/szervezeti egysége/gazdasági társasága számára?
2. Az Ön véleménye szerint melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények a hosszú- és rövidtávú célkitűzések eléréséhez?
3. Mit lát a legnagyobb kockázatnak az Ön szervezete/szervezeti egysége/gazdasági társasága vonatkozásában? Az azonosított kockázatot kezeli-e a szervezet/szervezeti egység/gazdasági társaság, illetve ha nem, arra vonatkozóan milyen lehetőséget lát?
4. Történt-e olyan változás az Ön szervezetének/szervezeti egységének/gazdasági társaságának kontrollkörnyezetében, amely különös figyelmet igényel a következő években/évben?
5. Megítélése szerint mire irányuljon a következő időszakban (hosszú- és rövidtávon) a belső ellenőrzés figyelme?
6. Igénybe kívánja-e venni a belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységét? Ha igen, milyen témakörben?

Forrás: Kiküldött kérdőív

### 1.4. A kockázatelemzés célja

A kockázatelemzés célja volt megállapítani az egyes rendszerek, alrendszerek, szervezetek kockázatának mértékét, feladata pedig ennek felhasználásával meghatározni az ellenőrzések egy lehetséges súlypontját, gyakoriságát. A magas kockázatú területeket gyakrabban (például évente) kell(ene) ellenőrizni. Az ellenőrzés típusának, céljának meghatározásával nemcsak átfogó rendszer, hanem részfolyamatokra, kiemelt területekre vonatkozó, rapid, célirányos ellenőrzések is betervezhetők (pl. utóellenőrzés, hatékonyság vizsgálata, stb.)

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztettük el.

**A kockázatelemzés során az önkormányzati szervek vezetői által szolgáltatott információk segítségével azonosításra kerültek az önkormányzat folyamataiban a vezetők szerint létező fontosabb, jelentősebb és kevésbé hangsúlyos folyamatok és azok kockázatai.**

**A kockázatok azonosítására vonatkozó információkat több oldalról igyekeztünk összegyűjteni.**

A kockázati mátrix alapján felmért kockázatok szerinti rangsor az ellenőrzések témáját és célját is meghatározhatta.

A kérdőíveken pl. nformációt gyűjtöttünk a vezetőkől az ellenőrzési stratégiát, illetve a 2021. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzéshez. Megkérdeztük, hogy melyek a legfőbb célkitűzések, melyek a kritikus folyamatok, tényezők, körülmények, továbbá 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 tervezés során a meghatározott túrérszár közeli területek ellenőrzésére tett javaslatot a belső ellenőrzési vezető.

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

A belső ellenőrzés a költségvetési szerv céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezetirányítási, belső kontroll- és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát. Bár a gyakorlatban a belső ellenőrzés jellemzően a költségvetési szerv funkcionális, ezen belül különösen a gazdálkodási tevékenységét érinti, ellenőrzési jogköre a szakmai tevékenység folyamataira, rendszerére is kiterjed, különös tekintettel a szervezetirányítás, a belső kontroll- és ellenőrzési eljárások hatékonyságára.

## 2. A 2021. évre vonatkozó kockázatelemzés eredményeinek értékelése

### 2.1. A Hivatali Integrált kockázatelemzés eredménye

A Hivatal integrált kockázatkezelő munkacsoportja a kiemelt célok elérését veszélyeztető kockázatok feltárására vonatkozó javaslat szerint úgy döntött, hogy **önértékelő kérdőív kitöltésével végzi el a Hivatal szervezeti egységei és a Nemzetiségi Önkormányzatok kockázatainak felmérését, illetve kiértékelését és rangsorolását.**

A munkacsoport dönt arról, hogy a módszertani útmutatóban foglalt eljárást figyelembe véve, előzetesen a kritikus kockázati értéket a maximális kockázati érték 60%-ában határozta meg.

„Az integrált kockázatkezelési szabályzatról szóló 15/2019. (XI.14.) számú Jegyzői utasítás” 1. számú mellékletben szereplő kockázatelemzésre vonatkozó módszertani útmutatóban foglaltakat a munkacsoport elfogadta és annak figyelembevételével végezte el a kockázatok kiértékelését.

A munkacsoport megállapította, hogy a kiértékelte kérdőívek egyik pontja sem érte el az előzetesen megállapított, a kritikus kockázatot jelentő 60%-os értéket. Ugyanakkor megállapították, hogy a kritikus érték elérésétől függetlenül tendenciózusnak látja a kapott értékek alapján, hogy a Hivatali és Önkormányzati kérdőív 10. és 11. kockázati kategóriájában (a kockázatok azonosítása és a kockázatelemzés tárgykörében) meghatározott kérdésekben megfogalmazottak **érzékelhető kockázatot jelentenek a szervezet egészére.**

A munkacsoport megállapította, hogy a nemzetiségi Önkormányzatok által elkészített kérdőívek alapján **a legmagasabb, mintegy 20%-os kockázati értékkel a 16. kockázati kategória, a közigazgatási szerződések témaköre bírt.**

A munkacsoport döntött arról, hogy a legnagyobb kockázati értéket kapott esetekben szükséges egy, a hivatali szervezet egészére vonatkozó intézkedési terv elkészítése, melynek megvalósítása segíthet a felmerült kockázatok felszámolásában. Ennek elkészítésére 2020. december 1-jét jelölték meg, ameddig az integrált kockázatkezelési koordinátor tájékoztató anyagot készít a vezetés részére a beavatkozások megtételéhez, a szükséges válaszlépésekhez.

#### Az integrált kockázatelemzés eredményeként azonosított főbb kockázati témakörök voltak:

- ⚠ A kockázatok azonosítását (számszerűsíthető és nem számszerűsíthető módszerek alapján) és a kockázati rangsor felállítását előre meghatározott időközönként nem végzik el;
- ⚠ A kockázatok azonosítása és elemzése nem része a tervezésnek;
- ⚠ A felső vezetők érdemben nem vesznek részt a kockázatok azonosításában, a kockázatok módszeresen és dokumentáltan nem elemzik;
- ⚠ Kritérium rendszert nem alakítottak ki a kockázatok elemzése céljára;
- ⚠ Nem rangsorolják a kockázatokot;



Nem határozták meg, hogy milyen kockázatokat képes felvállalni a költségvetési szerv vagy annak rendszerei, folyamatai.

**Gyakorlatilag a kockázat felmérés, az azonosítás, a rangsorolás és a kezelés területén tapasztalt általánosan és átlagosan jelentősebb hiányosságokat.**

A Nemzetiségi Önkormányzatok esetében a munkacsoport döntött egy, a közigazgatási szerződések témakörére vonatkozó intézkedési terv elkészítéséről, mivel az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok között 2020. évben új közigazgatási szerződés szabályozza a közös feladatellátást, amit a nemzetiségi önkormányzatok a legnagyobb kockázattal illettek.

## 2.2. Az önértékelés alapján készült kockázati térképek összeállítása, bemutatása

A szervezeti egységek, intézmények, szervezetek és gazdasági társaságok önértékelés alapján készített kockázati térképei a függelékben találhatóak. A Hivatali szervezeti egységek és a nemzetiségi önkormányzatok kockázati térképe az integrált kockázatkezelés keretében készült el. Az intézmények és gazdasági társaságok kockázati térképét a belső ellenőrzés külön felmérés keretében készítette el. (1.-4.számú függelék)

A vezetőknek önértékelés keretében az előre meghatározott kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezési valószínűségét kellett megítélniük, **mely a legnagyobb kockázati hatással és a legnagyobb kockázati valószínűséggel számolva maximum 25 (5x5) értékű lehetett.** Az 1-es az alacsony, az 5-ös a magas kockázati szintet, valamint a bekövetkezési valószínűséget (gyakoriságot) jelölte.

### 1) Valószínűségi skála meghatározása

A rendelkezésre álló tapasztalatok alapján a feltárt kockázatok az elemzés évében milyen valószínűséggel fognak bekövetkezni.

- 1-20 % közötti valószínűség (nagyon alacsony valószínűségű)
- 21-40 % közötti valószínűség (alacsony valószínűségű)
- 41-60 % közötti valószínűség (közepes valószínűségű)
- 61-80 % közötti valószínűség (magas valószínűségű)
- 81-99 % közötti valószínűség (nagyon magas valószínűségű)

### 2) Hatásskála meghatározása

*A kockázatok felmerülése esetén azok hatása milyen nagyra becsülhető.*

Értékelési Kritérium skála	Hatás	Érték
1-20 % közötti valószínűség (nagyon alacsony valószínűségű)	Bekövetkezhet, de nagyon alacsony a valószínűsége és ritkán, egyedi, szórvány esetek	1
21-40 % közötti valószínűség (alacsony valószínűségű)	Elképzeltető, hogy bekövetkezik, alacsony a valószínűsége, több, de nem rendszer szerű eset	2
41-60 % közötti valószínűség (közepes valószínűségű)	Bekövetkezik, közepes a valószínűsége, több, rendszer szerű eset	3
61-80 % közötti valószínűség (magas valószínűségű)	Nagy valószínűséggel bekövetkezik éven belül és/vagy havi szinten	4
81-99 % közötti valószínűség (nagyon magas valószínűségű)	Nagyon magas valószínűséggel bekövetkezik és/vagy heti, napi szinten	5

Forrás: Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal Kockázatelemzési módszertana

A táblázatokban különböző színekkel jelöltük a kockázati kérdőívre adott válaszokat a kockázatok nagysága alapján, így a **színek alapján könnyen felismerhetők a különféle kockázati kategóriák.**







- a gazdasági társaságokra,
- a Hivatal szervezeti egységeire,
- és a nemzetiségi önkormányzatokra.

Az ellenőrzési tűréshatárt 2019-ben 8-as kockázati értékben határozta meg (2018-ban és 2017-ben is 6-os szintű volt a kockázati érték, amely 2019-ben 2 szinttel megemelkedett). A tervezés során az érték változtatható az ellenőrzési kapacitás és szakértelem, valamint szakmai elvek és egyéb tényezők függvényében. A kockázati szint további megemelését indokolta, hogy 2019-ben egészen 2019. október 12-ig a képviselőtestület által elfogadott költségvetés nélkül gazdálkodott az Önkormányzat, amely minden egységére kockázati hatást gyakorolt. További általános, új kockázati tényező a COVID járvány, melynek hatásait minden szervezet, szervezeti egység és társaság a maga sajátos módján kezelte és a továbbiakban is kénytelen lesz kezelni, ennek hatásait ellensúlyozni.

**A 2020. évre vonatkozóan átvettük a hivatali integrált kockázatkezelés alkalmazott küszöbértékét, a 60%-os tűréshatárt, ami kockázatokban kifejezve 15 kockázati értéket jelent a maximális 25 kockázati pontból.**

A kockázatelemzést megalapozó nagy mennyiségű mellékletet nem csatoltuk a Terv-dokumentumokhoz, csak a legfontosabb összesítések, következtetések, eredmények kerültek ismertetésre. Az alapanyagok a Belső ellenőrzés osztályon találhatóak erre kialakított könyvtárban. A Hivatal szervezeti egységei, az intézmények, a gazdasági társaságok és a nemzetiségi önkormányzatok, illetve a belső ellenőrzés által készített kockázatelemzések a Belső Ellenőrzési Osztályon megtalálhatóak.

### 3.1. A kockázatértékelés eredménye

#### A. Az Intézmények felmért kockázatai 2021-re

A kockázatok maximuma 25 egység volt, a kockázati értékek a 2.2. pontban foglaltak alapján **kockázati hatás és a kockázati valószínűség** szorzataként jöttek létre.

Az intézmények önértékelését befolyásolhatja a belső kontrollrendszer és kockázatok fogalmának ismereti szintje. Az önértékelés személyhez köthető, ezért az egyén szubjektivitása is alakítja azt. Ez okozhatja a hasonló típusú intézmények esetében az eltérő kockázati szint meghatározását. A kockázatok maximuma 25 volt.

Az intézmények nem jelöltek meg tűréshatár (15) feletti kockázatokot összességében és átlagosan. Egy intézménynél már korábban, egy másiknál jelenleg folyik a belső kontrollrendszer kialakítása, ennek keretében az integrált kockázatkezelés eredményeképpen látható a valós kockázat feltárás. Egy intézményben vezetőváltás történt, az új vezetés kockázatosabbnak ítélte az intézmény működését. Egy intézmény kockázatait valószerűtlenül alacsonyra értékelték. 2020-ban az egyik intézmény vezetőjének megbízatása lejárt, azonban meghosszabbításra került.

**A felméréslapon a tűréshatárt legjobban megközelítő értékelt kockázatok a következők voltak:**

- A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel.
- Szabályozás és gyakorlat különbözik.
- Az egyes egységek közötti koordináció és kommunikáció nem időben és/vagy megfelelő szakmai szinten biztosított.
- A stratégiai és rövidtávú tervek, illetve koncepciók nem minden esetben számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal.
- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított.
- A javadalmazási rendszer nem segíti elő a munkaerő felvételét, motivációját, megtartását és a maximális teljesítményt.



- Szakmai tapasztalat hiánya jellemző a munkatársak körében.
- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő, megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal rendelkező munkaerő-kapacitás.
- Magas a fluktuáció.
- A társaság nem rendelkezik megfelelő számú és szakképzett munkaerővel a költségvetési és számviteli feladatok ellátására.

A Belső Ellenőrzési Osztály a kockázatértékelése során egyrészt figyelembe vette a szervezet nagyságát és tagoltságát, a szervezeti átalakulást, az újonnan átvett feladatokat, másrészt az ellenőrzések tapasztalatait, az ellenőrzéssel való érintettség meghatározóak voltak a kockázatok értékelésekor.

A kockázatok a BEO értékeléskor többnyire magasabbak voltak, mint az önértékelés alapján, átlagosan a 4,9 kockázati érték helyett a belső ellenőrzés 6,4-re értékelte a kockázatokat. Az intézményeknél az ellenőrzéssel legrégebben érintettek kockázatai térnek el lényegesen az önértékelési adatoktól.

Az intézményekben az első számú vezető személye nem változott, ami önmagában nem növelte meg a kockázatokat. Ugyanakkor egyes esetekben a munkatársak körére jellemző volt a fluktuáció, ami kockázatot hordoz.

A korábbi ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok indokolták az érintettek körében a kockázatok emelését, melyet a belső ellenőrzés kockázatértékelése tartalmaz. Egyes intézményeknek a működési köre, feladatellátása miatt kiemelt szerepe van, ezért kockázatai is magasabbak, szervezetük bonyolult, feladatellátásuk komplex, külső szervezeteknek, körülményeknek való kitettségük nagy. Minden intézmény és az Önkormányzat kockázatait nagymértékben növelte, hogy 2019-ben szinte év végéig nem volt képviselőtestület által elfogadott költségvetés, ami még a következő évre is hatást gyakorolt. A jóváhagyott, elfogadott költségvetés hiánya jövőre nem hordoz majd kockázatot.

Az intézmények össz-kockázatait mérsékli, hogy két intézmény önálló belső ellenőrzést működtet, és tevékenysége elvileg kiterjed – együttműködési megállapodás alapján – más intézményekre is. Ugyanakkor szinte minden intézményre jellemző, hogy a belső ellenőrzés az elmúlt időszakban nem ellenőrizte azokat. 3 intézményesetében a belső ellenőrzés szabályozottsági szempontú ellenőrzést hajtott végre, mely a 2020. évet is időarányosan érintette. A szabályozottság tekintetében megtett megállapítások, javaslatok hatására készült intézkedési tervekben a hiányosságok kiküszöbölésére hoztak intézkedéseket az érintettek.

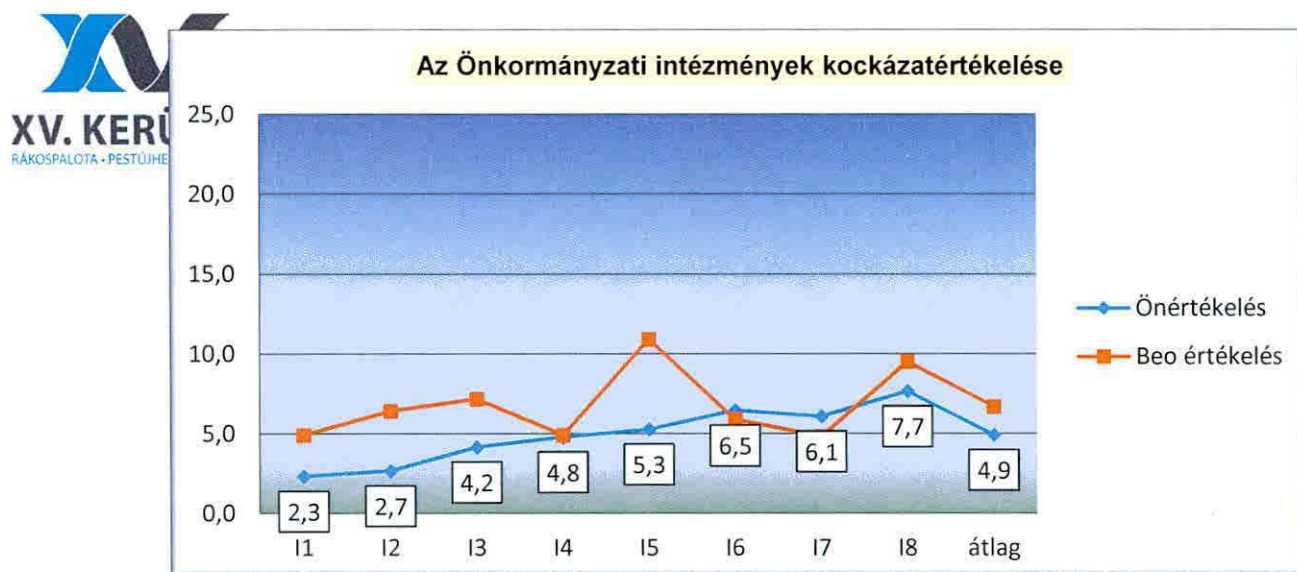
Az intézmények körében 2020. évben általánosan végrehajtott szabályzatok felülvizsgálata és aktualizálása javította a kockázatok megítélését.

Az intézmények esetében a nem ellenőrzött intézmények kockázatait a belső ellenőrzés lényegesen magasabban állapította meg, mint azokat, ahol a közelmúltban ellenőrzést végzett. Az intézmények várható kockázatait a COVID járvány jelentősen befolyásolta, tekintettel a kitettségük (látogatottság, egészségügyi ellátás) jelentőségére.

Az önértékelés eredményét és a Belső ellenőrzés más szempontok alapján történő értékelését egy grafikonon ábrázoltuk.

### **Intézményi kockázatok 2021-ben önértékelés és a Belső ellenőrzés értékelése alapján**

**2. ábra**



Forrás: A kérdőívek feldolgozásának eredménye

## B. A Gazdasági társaságok felmért kockázatai 2021-re

A kockázatok maximuma 25 egység volt, a kockázati értékek a 2.2. pontban foglaltak alapján **kockázati hatás és a kockázati valószínűség** szorzataként jöttek létre.

A gazdasági társaságok önértékelését a belső kontrollrendszer és kockázatok fogalmának ismereti szintje, egyéni szubjektivitása is befolyásolja azt.

A kockázatelemzés eredménye szerint minden más egységnél nagyobb kockázatot jelentenek a gazdasági társaságok az intézmények kötött gazdálkodásához és kötetlenebb jogszabályi hatterük miatt is. A gazdasági társaságaink közül 2019-ben még kettő, 2020-tól már csak egy gazdasági társaságunk tartozik a Bkr. hatálya alá, rá egy taxatív és szigorúbb szabályozás vonatkozik, mint az ellenőrzésre vonatkozó egyéb jogszabályok, vagy előírások, elvárások.

A gazdasági társaságok tevékenységi köre igen széles, vannak nonprofit orientáltak és kötelező önkormányzati feladatot ellátó, nyereségalapú gazdálkodást is (részben) folytatók. A létszám tekintetében is igen változatos a kép, mivel az egy fős társaságtól a 100 fő fölötti létszámmal működő cégünk is van. A társaságok egy része kötelező, míg másik része önként vállalt önkormányzati feladatot lát el. A tevékenységekben párhuzamosságok is jelen vannak, amelyek megszüntetése az átalakításuk egyik alapelve is.

A felmérőlapon a társaságok **magasan értékelt kockázatai** a következők voltak, pl:

- A vezető beosztású alkalmazottak nem rendelkeznek valamennyi feladatuk ellátására elegendő idővel
- Az új feladatok, megbízások végrehajtásának megkezdése előtt részletesen nem elemzik az azokkal kapcsolatos kockázatokat
- A javadalmazási rendszer nem segíti elő a munkaerő felvételét, motivációját, megtartását és a maximális teljesítményt
- A társaság nem rendelkezik teljesítménymenedzsment rendszerrel vagy a kialakított rendszer nincs összhangban a stratégiai és rövid távú célkitűzésekkel
- A felelős vezetők nem tekintik át a kontrollok működése jellemzőit azok racionalizálása céljával, és/vagy nem hajtják végre a szükséges változtatásokat
- A társaság informatikai alkalmazásai elavultak

3 társaság 2019.-2020. éveket érintő belső ellenőrzése több szabálytalanságot tárt fel, amely 4 társaságot is érintett. Ezen gazdasági társaságok működésében kezeletlen kockázatok voltak, melyek kezelése



folyamatosan zajlik (egy társaság esetében utóellenőrzés is történt). A Felügyelő Bizottságok 2020-tól megváltoztak. Egy társaságnál 2019. évben változott az ügyvezető személye, amely közvetve egy másik gazdasági társaságot is érintett.

Az Önkormányzat jelenlegi öt gazdasági társasága közül egy tartozik a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.)

Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) hatálya alá, amelyre a Bkr. 54/A § d.) pontja alapján hatályos a Bkr. 1-10 §-a. A többi gazdasági társaság 2020. január 1-jétől nem tartozik a Bkr. hatálya alá. (Az Önkormányzat három gazdasági társasága korábban sem tartozott a Bkr. hatálya alá, de egyre, mivel a Bkr. 1 § (2) bekezdés c.) pontja alapján a vagyonkezelői tevékenységet folytat - az 53 §-t kivéve - kiterjedt a Bkr. hatálya.) A 342/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 19. § 1. pontja hatálytalanította 2020. január 1-től a Bkr. 1 § (2) bekezdés c.) pontját, így ez utóbbi társaság kikerült a Bkr. hatálya alól.

2020. január 1-jétől lépett hatályba a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J §-a, ami szerint a törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén a köztulajdonban álló gazdasági társaságoknak belső kontrollrendszert kell működtetni. A belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének mikéntjét az ugyancsak 2020. január 1-jétől hatályos, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet írja elő. Az Önkormányzat öt gazdasági társasága közül egyik sem esik a 2009. évi CXXII. törvény 7/J §-a alá (így a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá sem), mert nem teljesül rá vonatkozóan, hogy

*„a tárgyévet megelőző két üzleti évben a mérlegforduló napján a következő három mutatóérték közül legalább kettő a társaság elfogadott (egyszerűsített) éves beszámolója, vagy - amennyiben konszolidált éves beszámolót is készít - a konszolidált éves beszámolója alapján meghaladja az alábbi határértéket:*

- a) a mérlegfőösszeg a 600 millió forintot,*
- b) az éves nettó árbevétel az 1 200 millió forintot,*
- c) az átlagosan foglalkoztatottak száma a 100 főt.”*

A Képviselő-testület számára külön határozat nélkül is jogszabályok által biztosított a köztulajdonban álló gazdasági társaságok ellenőrzése, mivel

- az Áht. 70. § (1) bekezdés d) pontja biztosítja az irányító szerv számára belső ellenőrzés lefolytatásának lehetőségét a köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál;
- a Bkr. 32. § (4) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervét a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá, a Bkr. 32. § (4) bekezdése értelmében helyi önkormányzat esetén a képviselő-testület is kezdeményezheti soron kívüli ellenőrzés végzését. Így a képviselő-testületnek a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervében és soron kívüli ellenőrzés elrendelése keretében is van lehetősége a köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál belső ellenőrzés lefolytatásának elrendelésére.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényt egészíti ki a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet, amelynek hatályba lépése 2020. október 01. napja.

Egy társaságnál működik belső ellenőrzés.

Két társaságnál ügyvezető váltás következett be. A vezetői kinevezések a várható átszervezés miatt először csak 2020. május 31-ig történtek meg, majd ez meghosszabbításra került 2021. május 31-ig. A személyi változások önmagukban is hordoznak bizonyos kockázatokat, de az Önkormányzat a közeljövőben a gazdasági társaságok alapvető átalakítását, átszervezését tervezi, a gazdaságosabb és hatékonyabb működés érdekében, amely a kockázatok jelentős részét is át fogja rendezni. A gazdasági társaságok átalakításának fővonalai még nem ismertek.

A nonprofit gazdasági társaságok önkormányzati finanszírozásának felülvizsgálata, támogatásként történő. költségtakarékosabb megoldásai már évek óta napirenden voltak, elsősorban ott, ahol erre jogszabályi lehetőség van. Ennek megvalósulása egyenlőre egy társaság esetében történt meg, amely megoldás



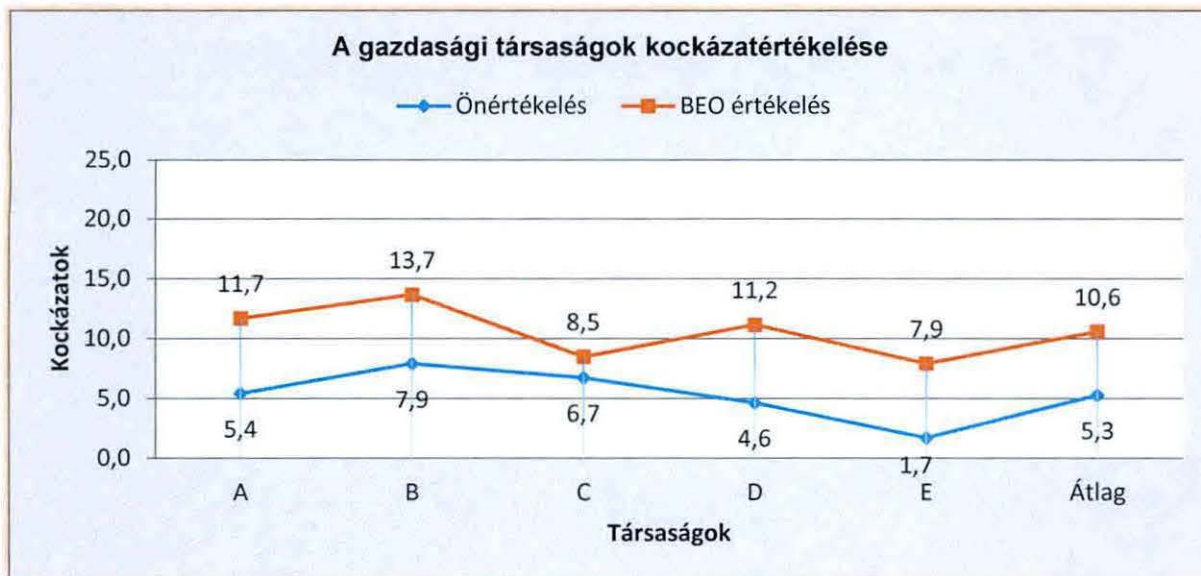
**XV. KERÜLET**  
RÁKÓSPALOTA • PESTÚJHELY • ÚJPALOTA

gazdaságosabb elsősorban az önkormányzat, de a társaság számára is. Más társaságok esetében történő alkalmazás a társaságok átszervezésének megvalósulásával várható.

Egy társaság kockázatai a speciális működési köre, illetve az alulértékelés következtében irreálisan alacsonyak. Két társaság kockázata volt viszonylag magas mind az önértékelés, mind a Belső ellenőrzés értékelése szerint is, melynek a komplex tevékenység és a nagyfokú kitettség volt az oka. A Belső ellenőrzés az ellenőrzési tapasztalatok alapján (két utóellenőrzés is volt) magasabb kockázatokat jelzett mindenütt, mint az önértékelés. Az önértékelés eredményét és a Belső ellenőrzés más szempontok alapján történő értékelését egy grafikonon ábrázoltuk.

**Az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok kockázatai  
önértékelés és a belső ellenőrzés kockázatértékelése alapján**

3. ábra



Forrás: A kérdőívek feldolgozásának eredménye

### C. A Polgármesteri Hivatal felmért kockázatai 2021-re

A kockázatok maximuma 25 egység volt, a kockázati értékek a 2.2. pontban foglaltak alapján **kockázati hatás és a kockázati valószínűség** szorzataként jöttek létre.

A 2019. év végi Önkormányzati választások kapcsán a Polgármester személye nem változott, azonban új képviselőtestület jött létre 2020-ban. A költségvetési szerv vezetőjének – a Jegyzőnek – a személye változott, az ezzel járó kockázatnövekedés azonban mérsékelt, mert a Jegyző a korábbi aljegyző lett, tehát a szervezeten belülről történt a kinevezés. Az aljegyzői állás betöltésére 2020. áprilisában került sor.

A költségvetés hiánya 2019-ben igen nagy kockázatot jelentett, amely helyzet 2020. évben már nem állt fenn, de éreztette hatását, és várhatóan 2021-ben sem jelent majd kockázatot.

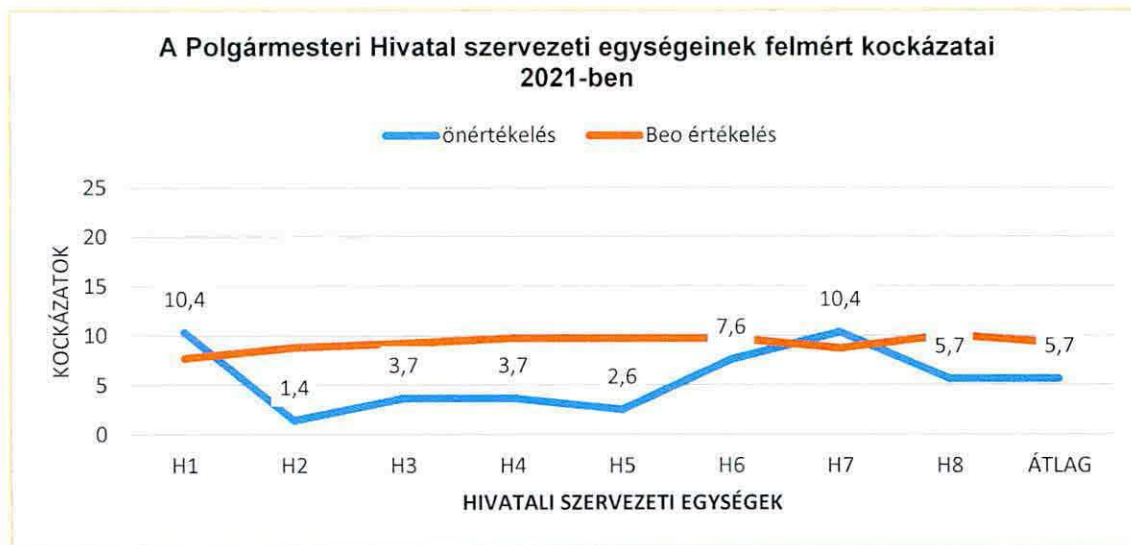
A Hivatal 8 szervezeti egységének a kockázatai kerültek felmérésre. A Hivatal szervezeti egységeinek kockázatai sehol nem haladták meg a tűréshatárt, a maximális kockázati érték 60%-át, azaz 15-ös kockázati értéket.

Az önértékelés eredményét és a Belső ellenőrzés más szempontok alapján történő értékelését egy grafikonon ábrázoltuk.

Az Önértékelés és a Belső ellenőrzés értékelése 2 szervezeti egység kivételével mindenütt olyan eltérést eredményezett, hogy a belső ellenőrzés állapított meg magasabb kockázatokat. Ennek főbb okai a belső ellenőrzések által ellenőrzéssel nem lefedett területek, a rendszer komplexitásának, belső kontrolljainak eltérő megítélése, a kölcsönhatások, erőforrások, külső kapcsolatok befolyásának változékonysága volt.

### A Polgármesteri Hivatal felmért kockázatai 2021-ben önértékelés és a belső ellenőrzés kockázatértékelése alapján

4. ábra



Forrás: A kérdőívek feldolgozásának eredménye

A Hivatalnál a 16 feletti kockázatokat soroltuk a magas kockázatok közé. Lásd az 1. sz. függelékben lévő kockázati térképet. Kritikusként több szervezeti egység is megjelölt néhány folyamatot, ugyanakkor előfordult, hogy ugyanezeket a kérdésköröket más-más szervezeti egységek egyáltalán nem tartják kockázatosnak tevékenységük tükrében.

**A Hivatal több szervezeti egysége által is kockázatosnak vélt területek** a kockázatok azonosítása és a kockázatelemzések elvégzésének hiánya kérdéskörből kerültek ki:

- Az új feladatok, megbízatások végrehajtásának megkezdése előtt részletesen nem elemzik az azokkal kapcsolatos kockázatokat,
- A kockázatok azonosítását (számszerűsíthető és nem számszerűsíthető módszerek alapján) és a kockázati rangsor felállítását előre meghatározott időközönként nem végzik el,
- Kritérium rendszert nem alakítottak ki a kockázatok elemzése céljára, nem rangsorolják a kockázatokat,
- A vagyonyilvántartás pontatlan és nem naprakész.

**Magas kockázatúnak minősült több szervezeti egységnél, hogy:**

- A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított,
- A felelős vezetők nem tekintik át a kontrollok működése jellemzőit azok racionalizálása céljával, és/vagy nem hajtják végre a szükséges változtatásokat,
- Az alkalmazottak nem végzik el a tételes adategyeztetéseket (összefoglaló adatokat a részletes bizonylatok összevetésével) és összefoglaló adatok megbízhatóságának vizsgálatát a kontrollok során,
- A szerződések kezelése, nyilvántartása nem megfelelő,
- A vezetés nem szerez érvényt a szabályokat megszegő munkahelyi magatartástól való tartózkodásnak,
- A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció,
- Nem minden esetben történik meg az összeférhetlenségi követelmények betartása (szervezeten belül, illetve külső szakértők, tanácsadók vonatkozásában),
- A nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek stb.



## D. A Nemzetiségi önkormányzatok felmért kockázatai 2021-ben

A kockázatok maximuma 25 egység volt, a kockázati értékek a 2.2. pontban foglaltak alapján **kockázati hatás és a kockázati valószínűség** szorzataként jöttek létre.

A Hivatal ellátja a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatokat, amelyeket a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás rögzített, amely 2020-tól közigazgatási szerződés formában realizálódott.

A kerületben a 2019. évi önkormányzati választásokig 8 kisebbségi önkormányzat működött. A 2019. évi önkormányzati választásokon alakult meg a Szlovák nemzetiségi Önkormányzat, jelenleg 9 nemzetiségi önkormányzat működik, melyek az alábbiak:

- ⚡ Bolgár Kisebbségi Önkormányzat,
- ⚡ Cigány Kisebbségi Önkormányzat,
- ⚡ Görög Kisebbségi Önkormányzat,
- ⚡ Horvát Kisebbségi Önkormányzat,
- ⚡ Német Kisebbségi Önkormányzat,
- ⚡ Örmény Kisebbségi Önkormányzat,
- ⚡ Román Kisebbségi Önkormányzat,
- ⚡ Szerb Kisebbségi Önkormányzat,
- ⚡ Szlovák nemzetiségi Önkormányzat

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

A felmért 9 nemzetiségi önkormányzat azonosított kockázati értékei általánosságban alacsonyok voltak. A nemzetiségi önkormányzatok a többi szervezethez, intézményhez, szervezeti egységhez képest is alacsony összesített kockázati értékeket jelöltek meg, tekintettel arra is, hogy gazdálkodási tevékenységükben az önkormányzathoz kapcsolódnak, egyéb tevékenységük nem olyan széleskörű, mint egy más típusú gazdálkodó szervezeté.

Legmagasabb kockázatot (20%) a közigazgatási szerződések kapták. A Hivatal integrált munkacsoportjának határozata szerint az ezzel kapcsolatos felmérés kimutatta, hogy:

- A megalakulástól számított 30 napon belül nem volt megkötve az települési önkormányzattal a közigazgatási szerződés.
- A közigazgatási szerződés tartalmában teljes körűen nem felel meg a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.
- A közigazgatási szerződésben foglaltak betartása nem teljes körű.

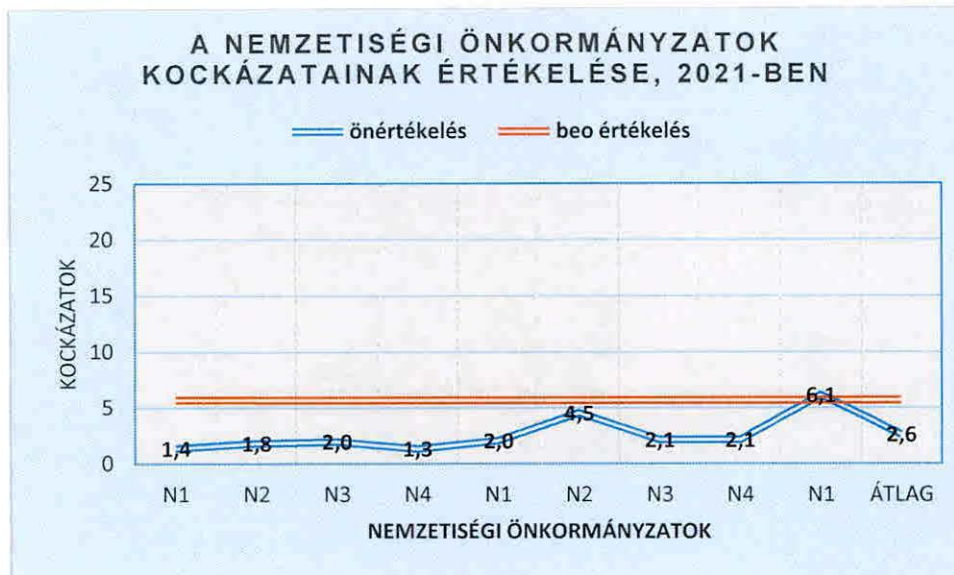
A nemzetiségi önkormányzatok alacsony kockázati értékeket adtak a szervezeti folyamatoknak, a többségük alacsony kockázati szinten értékelt minden folyamatot, tevékenységet. Ez nyilvánvalóan magyarázható azzal is, hogy a közvetlenül őket érintő folyamatokon kívül kisebb a rálátásuk a Hivatal tevékenységére.

Az önértékelés eredményét és a Belső ellenőrzés más szempontok alapján történő értékelését egy grafikonon ábrázoltuk.



**A nemzetiségi önkormányzatok által megjelölt átlagos kockázati értékek  
önértékelés és a belső ellenőrzés kockázatértékelése alapján**

5. ábra



Forrás: Összesített kérdőívek

**3.2. A kockázatértékelések elmúlt időszaki összevetése**

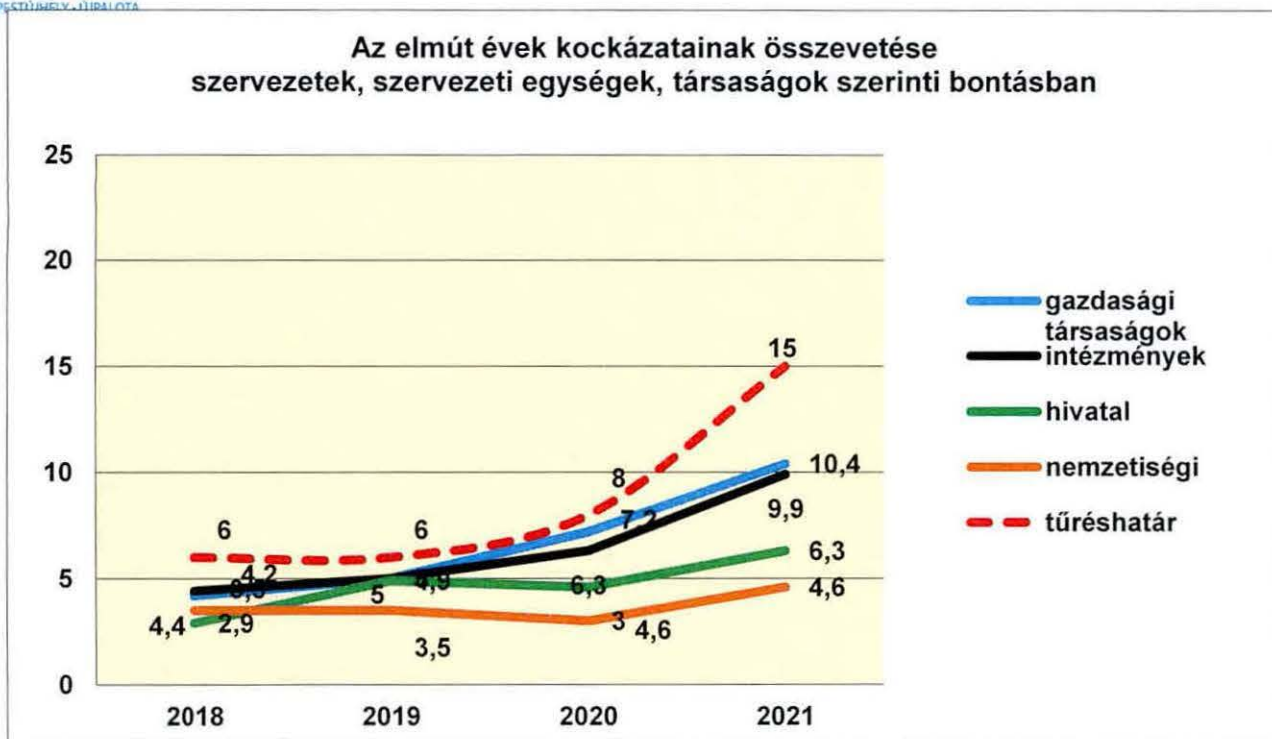
Az egyes szervezetek, szervezeti egységek és társaságok önértékelésekor a kockázatok maximuma minden évben 25 egység volt, a kockázati értékek a 2.2. pontban foglaltak alapján **kockázati hatás és a kockázati valószínűség** szorzataként jöttek létre. Az önértékelés eredményeként a csoportonkénti átlag kockázatok évről évre emelkedtek, de minden évben elmaradtak a kialakított tűréshatártól és jelentősen elmaradtak a maximális kockázattól is.

A kockázati csoportokon belül a gazdasági társaságok, majd azt követően az intézmények állapítottak meg átlagosan magasabb kockázati szintet az elmúlt években. A hivatali szervezeti egységek és a nemzetiségi önkormányzatok átlagos kockázatai nem érték el ezt a magasabb szintet egyik évben sem. 2018. óta minden évben alacsonyabbak voltak a hivatali és nemzetiségi átlagok, mint a gazdasági társaságoknál, vagy az intézményeknél mért kockázatok.

Az átlagos kockázatok minden területen fokozatosan növekedtek az évek során.

## Az elmúlt évek kockázatainak összevetése

6. ábra



orrás: A kérdőívek feldolgozásának eredménye

### 3.3. Információs, szabadon kitölthető kérdőívek feldolgozásának tapasztalatai

#### 3.3.1.A 2020-2023. közötti stratégiai időszak, valamint a 2021. év legfőbb célkitűzései, várható kockázataik csoportok szerint

##### A. Az Intézmények 2021. évi legfőbb célkitűzései

- a 2020. márciusában kihirdetett **koronavírus veszélyhelyzet kihívásainak való megfelelés**;
- Orvosi Segélyhelyet kialakítása, folyamatos működtetésének biztosítása;
- távleletezési rendszer (közbeszerzés keretében való) megvalósítása és a tényleges működtetés megindítása;
- a tervezett felújítás miatt a rendelők működtetési helyének áthelyezése;
- a koronavírus miatt **bizonytalanná váló szakmai feladatok** megvalósítása;
- a visszaesett a látogatószám és a tervezett várható bevételek visszaesése miatt a legfontosabb célkitűzés a vendégszám növelése és a minőségi szakmai programok növelése;
- az ifjúság aktivizálása, többek között a 21. századi információs tér kialakításával, az online megjelenések, programok növelése;
- az elkezdett informatikai fejlesztések folytatása, bankkártyás fizetési lehetőség, online jegyértékesítés, gépi számlaadás technikai feltételeinek megeremtése;
- a külső és a belső információ áramlás és kommunikáció javítása, hatékonyabbá tétele a fenntartó és az intézmény, valamint társintézmények között, valamint a szervezeti egységeken belül is;
- a kerületi Közművelődési koncepció átdolgozásának és megújításának befejezése;
- pálya előmeneteli rendszer kidolgozása, bérrendezés a humánerőforrás megtartása érdekében;



- a telephelyeket érintő infrastrukturális fejlesztések folytatása, illetve a már elfogadott tervek szerinti megvalósítása;
- szakmai munka minőségének további emelése, továbbképzések biztosítása a dolgozók számára;
- a tartósan távollévők és a megüresedett álláshelyek folyamatos betöltése;

- szükségletalapú költségvetés készítése, mely biztosítja a gazdaságos üzemeltetést és a fejlesztéseket;
- a munkaerőhiány minimalizálása;
- Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, sikeres pályázatok segítségével az intézmény szakmai színvonalának emelése.

## B. A Gazdasági társaságok 2021. évi legfőbb célkitűzései

- Létszámnöveléssel az alvállalkozói kitettség csökkentése,
- A Társaság működtetési költségeinek a minimalizálása, az üzemi adottságok optimális kihasználása,
- likviditás megtartása mellett a karbantartási és fejlesztési feladatok végrehajtása,
- eszközpark, szoftverek, hálózat a kornak megfelelő technikai szinten tartása, javítása szükség szerinti bővítése.

## C. A Polgármesteri Hivatal 2021. évi legfőbb célkitűzései

- a 2020. évben megjelent COVID-19 tömeges megbetegedést okozó humánjárvány, mely kedvezőtlenül hatott az egyes feladatok ellátására, a feladatellátásokban csúszást eredményezett;
- a Hivatalban működő elektronikus iktatórendszer működésével kapcsolatos technikai problémák és az azzal kapcsolatos adminisztráció évről-évre jelentősebb terhet ró az ügyintézőkre, melynek következményeként egyre kevesebb idő és figyelem tud koncentrálni az érdemi ügyintézésre;
- a legnagyobb kockázati tényező továbbra is mind a közterület-felügyelői létszám, mind a megfelelő szakképzettséggel rendelkező mezőri létszám feltöltése és munkaerő elvándorlás megelőzése,
- Kritikus tényező a járőrök motiválatlansága.

## D. A Nemzetiségi önkormányzatok 2021. évi legfőbb célkitűzései

- Avészhelyzetre való tekintettel kiemelten fontos és a legfőbb célkitűzése az elmaradt identitásörző kulturális programok, rendezvények megtartása, a hagyományok ápolása, megismertetése és megőrzése.

### 3.3.2. Kritikus folyamatok, tényezők, körülmények a hosszú- és rövidtávú célkitűzések eléréséhez

#### A. Az Intézmények megjelölt kritikus folyamatai, tényezői

- A COVID-19 járvány miatt az Intézmény működése, NEAK finanszírozása bizonytalan.
- Az Önkormányzatnál a döntési folyamatok lassulása, akadályoztatása az Intézmény működtetését hátrányosan érinti.
- Az Intézmény szinte valamennyi telephelye felújításra kerül a következő 1-2 év során. Megfelelő telephelyi adottságok nélkül nehezen megvalósítható a felújítások alatt az abban érintett szakrendelések költöztetése és átmeneti működtetése.

#### B. A Gazdasági társaságok megjelölt kritikus folyamatai, tényezői

- az önkormányzattól kapott források helyes meghatározása, és a cégek számára juttatása;
- az MMK foglalkoztatás bázisát jelentő köztisztviselési részleg folyamatos lehetőleg rentábilis munkával történő ellátása, ezáltal az Alapítói finanszírozási igény mérséklése, minimalizálása;
- a várható átszervezés miatt nehéz a tervezés;



- a többségében munkaviszonyos foglalkoztatás a jelenlegi Munka Törvénykönyve alapján fenntarthatatlan és rendkívül pazarló gazdálkodást okoz.

### C. A Polgármesteri Hivatal megjelölt kritikus folyamatai, tényezői

- a honlap fejlesztés, lakosság széleskörű tájékoztatása, elektronikus ügyintézés lehetőségeinek bővítése;
- az önkormányzat vagyonának (ingatlan és ingó vagyon) teljes körű tulajdonjogi felülvizsgálatát követően, a szükséges számviteli nyilvántartások rendezése;
- az ingatlangazdálkodással kapcsolatos feladatok racionalizálása, vagyongazdálkodási csoport kiépítése, a gazdasági társaságok rendszerének racionalizálása;
- a koronavírus elterjedése miatt a hivatali állomány felkészítése az új módszer alapján történő munkavégzésre, ehhez a megfelelő képzés megszervezése; (Home Office- informatikai képzések)
- közösségteremtő terek létrehozása, közterületi parkolók építése, felújítása és zöldfelületek fejlesztése, környezet- és energiatudatos kerületfejlesztés, a megújuló energiaforrások felhasználásának növelése, valamint a kertvárosi és zöld jelleg erősítése;
- a hivatalban bevezetendő elektronikus ügyintézésre történő zökkenőmentes átállás;
- folyamatos jelenlét biztosítása a közterületeken, elsősorban a jogsértések megelőzésére és a lakosságot leginkább irritáló jogsértésekre fókuszálva, a Parkőrszolgálat fejlesztése;
- a közterületi térfegyelő rendszer bővítése, modernizálása.

### D. A Nemzetiségi önkormányzatok

- a legkritikusabb a költségvetési összegek bővítése, pályázatok és egyéb források bevonása;
- túlzott adminisztrációs papírmunka kockáztatja szervezeti célokat;
- pályázati lehetőségek elmaradása.

### 3.3.3. Ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatok a további időszakra

#### A. Az Intézmények ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatai

- Vagyongazdálkodás és az Intézmények vagyonyilvántartásának összhangja.
- A humánerőforrás megtartása és pótlása érdekében fenntartói intézkedések, az adminisztráció csökkentése.
- Szabályozottság- és az ennek való megfelelés.
- GDPR és a rendkívüli helyzet összefüggései, pl. a beiratkozási rendszer kidolgozása.
- Munkavállalók személyi anyaga.
- Munkamegosztási Megállapodásban foglaltak betartásának vizsgálata, a működtetéssel, üzemeltetéssel kapcsolatos feladatainak áttekintése, a gyakorlati folyamatok vizsgálata.
- Humán erőforrás ellátottság kockázatai, betöltetlen álláshelyek alakulása, ennek okai, megoldási lehetőségek, rendelkezésre álló munkaerő/ellátandó feladatok arányának vizsgálata.
- Felújítási, karbantartási feladatok megvalósulása az éves költségvetésben tervezettekhez. (Szabályosság, dokumentáltság, megvalósítás minősége), feladat elmaradás/halasztás oka (pénzügyi/szervezeti/szervezési).
- A jogszabályi változások következményeinek kezelése, az ezzel kapcsolatos szabályzatok kidolgozása, a meglévők módosítása.
- Az intézmények együttműködésének javítása, gazdasági folyamatok egyszerűsítése, gyorsítása.
- Pénzmaradvány elszámolásának szabályszerűsége, készpénzkezelési szabályok betartása.



## B. A Gazdasági társaságok ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatai

➤ A tulajdonos szempontjából leginkább releváns és legnagyobb súlyú dokumentációk, feladatok és folyamatok vizsgálata, annak jegyében, hogy a tulajdonosi forrásokkal történő elszámolások mind-teljesebb mértékben megfelelhesse az elvárásoknak.

- A bérlemény ellenőrzések folyamatos végrehajtása és az ennek megfelelő szerződések megkötése vagy módosítása.

## C. A Polgármesteri Hivatal ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatai

- Titkársági feladatok ellátásának szabályszerűsége.
- A közterület-használattal kapcsolatos helyi rendelet és a belső szabályozások összhangjára, kiemelten a közterületeket érintő ingatlan tulajdonosi, használói kötelezettség esetén kiróható szankcionálási lehetőségek hiányára.
- A Hivatal belső kontroll rendszerének működtetésére, különös tekintettel a gazdálkodási jogkörök szabályozására, a vagyongazdálkodásra, a bevezetésre kerülő elektronikus ügyintézésre és a MÁK ellenőrzés megállapításaira.
- A belső szabályzatok aktualizálása, a kockázatokból eredő problémák megelőzése, a gazdasági válság kezelésének helyi lehetőségei és a nagyon gyorsan változó jogszabályi környezet nyomon követése,
- Az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok működésének, és támogatás felhasználásának felülvizsgálata.
- A kormányzati intézkedésekkel elvont önkormányzati bevételek kompenzálására, bevételek lehetséges növelésére, kiadások lehetséges csökkentésére irányuló célvizsgálatok,
- Közszolgáltatási szerződésben foglaltak végrehajtásának ellenőrzése,
- Ügyiratkezelés szabályszerűsége, eljárási határidők betartása,
- A közterület-felügyelők jövedelem elszámolása, szabadságaik kiadása, nyilvántartása, elszámolása.

## D. A Nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatai

- Az anyagi források szabályszerű és szakszerű felhasználása.
- Nemzetiségi jogok érvényesülése, együttműködés megvalósítása, feladataik ellátása.

## A Hivatali szervezeti egységek összesített kockázati térképe

2021. év

Kockázati értékek 1-25-ig.

enyhe 1	mérsékelt 2	közepes 3	középerős 4	erős 5	magas 6-14	nagyon magas 15-
------------	----------------	--------------	----------------	-----------	---------------	---------------------

4. táblázat

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	BEO	FŐÉP	Hatóság	HUMÁN	Jegyzői	Közzgazd	Népjólti	Kabinet	Városg.
1.	Integritás a szervezeten belül	a) Az érvényben lévő működési eljárások és az összeférhetlenségi szabályok dokumentált formában nem állnak rendelkezésre	9	9	6	9	6	3	10	1	1
		b) Az alkalmazottak nem ismerik az eljárásrendek megsértése esetén alkalmazott szankciókat, a nem megfelelő magatartás szabályszerű következményeit	16	16	4	16	5	3	5	1	1
		c) A vezetés nem szerez érvényt a szabályokat megszegő munkahelyi magatartástól való tartózkodásnak	12	12	6	12	6	3	5	1	3
		d) A munkahelyi juttatások és alkalmazott előléptetési alapelvek a szabályszerűséghez, pontos munkavégzéshez és a határidők betartásához nem kötődnek.	9	9	6	9	5	4	5	1	3
		e) Szervezeti integritást sértő esemény kezelés eljárásrendje nincs/hiányos	12	12	9	12	4	2	5	1	2
		f) Szervezeti integritást sértő esemény-kezelés nem megfelelő	9	9	8	9	4	2	5	1	2
2.	Vezetési stílus és gyakorlat	a) Az új feladatok, megbízások végrehajtásának megkezdése előtt részletesen nem elemzik az azokkal kapcsolatos kockázatokat	25	25	6	25	4	3	10	1	3
		a) A vezetés a kulcsfontosságú működési funkciók közé nem sorolja a számvitelt, kontrollingot, az információs rendszereket, a személyzeti feladatokat, a monitoringot, illetve a független belső ellenőrzést	4	4	3	4	4	5	5	1	3
		b) Nem biztosított a vagyontárgyak és információk védelme, és a hozzáférés jogosultak körére történő korlátozása	9	9	4	9	5	5	5	1	4
		c) A vagyonyllvántartás pontatlan és nem naprakész	16	16	2	16	12	3	8	1	2
3.	Szervezeti megoldások	a) A szervezeten belüli folyamatok és azok kapcsolódásai, jelentési és beszámolási kötelezettségek írásban, világosan és egyértelműen nem kialakítottak	4	4	6	4	3	3	10	1	3
		b) A vezető beosztású alkalmazottak nem rendelkeznek valamennyi feladatuk ellátására elegendő idővel	9	9	5	9	12	8	15	1	4

## 1. számú melléklet

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	BEO	FŐÉP	Hatóság	HUMÁN	Jegyzői	Közhazd	Népjóltéti	Kabinet	Városg.
		c) Szükség van rendszeresen túlórázásra valamely pozíció, munkakör esetében	4	4	9	4	9	9	10	4	2
4.	Szakmai értékek iránti elkötelezettség	b) Nem minden esetben határozták meg pontosan és teljes körűen az egyes munkakörök, pozíciók betöltéséhez szükséges feladatokat	9	9	3	9	3	2	5	4	3
		c) A munkaköri leírásokat nem rendszeresen frissítik, azok nem teljes körűek	9	9	6	9	3	3	3	4	3
		d) A költségvetési szerv nem gondoskodik annak ellenőrzéséről, hogy az egyes pozíciókba az előírt kvalitásokkal rendelkező munkatársak kerültek-e	4	4	2	4	4	4	10	4	3
5.	A felelősségi körök delegálása	a) Valamennyi alkalmazott ismeri saját és mások felelősségi- és feladatköreinek egymáshoz való viszonyát	9	9	6	9	6	4	12	2	1
		b) Valamennyi alkalmazott ismeri a belső kontrollokhoz kapcsolódó kötelezettségeit	9	9	4	9	4	4	9	2	3
6.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	a) Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	16	16	3	16	9	2	8	2	4
		b) Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el, vagy nem időben készülnek el	16	16	6	16	9	3	8	4	2
		c) A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	9	9	6	9	12	12	15	4	2
		d) Szabályozás és gyakorlat különbözők	9	9	3	9	8	4	8	4	3
7.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	a) Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem időben és/vagy megfelelő szakmai szinten biztosított	16	16	4	16	8	3	10	4	8
		b) A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	12	12	3	12	12	4	15	4	4
8.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	a) A szükséges adatokat, információkat nem bocsátjuk időben, teljes körűen, megalapozott és megbízható módon a rendelkezésre (Kincstár, ÁSZ, Kormányhivatal, különböző hatóságok, üzleti partnerek-beruházók stb.)	12	12	2	12	4	5	5	4	2
		b) A partner szervezetektől érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott, nem időben rendelkezésre bocsátott	16	16	4	16	12	4	15	4	2
9.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	b) A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	12	12	2	12	5	5	10	4	3
		c) A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem minden esetben számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal	16	16	4	16	8	4	10	4	6

## 1. számú melléklet

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	BEO	FŐÉP	Hatóság	HUMÁN	Jegyzői	Közzgazd	Népjólti	Kabinet	Városg.
		d) A költségvetési források esetleges csökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét nem veszik figyelembe a tervezés során	20	20	3	20	4	5	10	3	2
		e) A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	12	12	2	12	5	4	10	3	4
		f) A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	6	6	3	6	6	6	8	2	4
10.	Kockázatok azonosítása	a) A kockázatok azonosítását (számszerűsíthető és nem számszerűsíthető módszerek alapján) és a kockázati rangsor felállítását előre meghatározott időközönként nem végzik el	25	25	4	25	6	3	5	3	2
		b) A kockázatok azonosítása és elemzése nem része a tervezésnek	25	25	4	25	8	3	5	3	2
		c) A felső vezetők érdemben nem vesznek részt a kockázatok azonosításában, a kockázatok módszeresen és dokumentáltan nem elemzik	16	16	4	16	8	3	5	3	3
11.	Kockázatelemzés	a) Kritérium rendszert nem alakítottak ki a kockázatok elemzése céljára	25	25	3	25	6	2	3	3	3
		b) Nem rangsorolják a kockázatokot	25	25	2	25	6	2	10	3	3
		c) Nem határozták meg, hogy milyen kockázatokot képes felvállalni a költségvetési szerv vagy annak rendszerei, folyamatai	25	25	3	25	8	4	5	3	3
12.	Általános követelmények kockázatok kezelése	a) A vezetés nem határozta meg a szükséges tevékenységeket és a kontroll rendszert tekintettel a kockázatok azonosítása és elemzése eredményére	25	25	2	25	8	4	5	3	2
		b) A kontroll tevékenységeket nem határozták meg a vonatkozó írásos eljárásrendekben, kézikönyvekben	9	9	2	9	3	3	8	3	3
		c) A felelős vezetők nem tekintik át a kontrollok működése jellemzőit azok racionalizálása céljával, és/vagy nem hajtják végre a szükséges változtatásokat	12	12	2	12	6	3	5	3	3
13.	Kontrolltevékenységek	a) A felső szintű vezetés rendszeresen nem tekintik át az alapvető teljesítmény adatokat a tervhez képest	9	9	4	9	4	2	5	3	2
		b) A rendszerek és folyamatok működtetéséért felelős munkatársak nem tekintik át a részletes, aktuális teljesítmény adatokat a tervhez képest	6	6	3	6	4	3	5	3	4
		c) A pénzügyi és egyéb funkciók felelős munkatársai nem tekintik át a pénzügyi, költségvetési és működési teljesítmény adatokat a tervhez képest?	9	9	4	9	5	5	5	3	2
		d) Alkalmaznak nem végzik el a tételes adategyeztetéseket (összefoglaló adatokat a részletes bizonylatok összevetésével) és összefoglaló adatok megbízhatóságának vizsgálatát a kontrollok során	12	12	4	12	3	3	5	3	3



1. számú melléklet



Sz.	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	BEO	FŐÉP	Hatóság	HUMÁN	Jegyzői	Közzgazd	Népjólti	Kabinet	Városg.
		e) A javadalmazási rendszer nem segíti elő a munkaerő felvételét, motivációját, megtartását és a maximális teljesítményt	4	4	9	4	4	4	20	1	4
14.	Irányítás, belső kontroll (ide értve a kontrollíng és a monitoring tevékenységeket is) és belső ellenőrzés	a) A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetről, vagy nem megfelelően működnek	9	9	4	9	8	4	8	2	2
		b) Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	4	4	3	4	6	3	10	1	2
		c) Jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettség határidejét nem tartják be	2	2	2	2	3	5	5	1	2
		d) Szakmai tapasztalat hiánya a munkatársak körében	4	4	3	4	4	3	10	1	4
		e) A helyszíni ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése/ visszacsatolása nem megfelelő	9	9	2	9	6	3	5	1	2
		f) Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	6	6	1	6	3	2	10	1	2
		g) Szerződések kezelése, nyilvántartása nem megfelelő	12	12	6	12	3	4	10	1	2
15.	Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	a) A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő, megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal rendelkező munkaerő-kapacitás	4	4	8	4	4	4	15	1	9
		b) A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	9	9	3	9	3	3	3	1	6
		c) A szervezetről nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységeket/ munkavállalókat részesülnek képzésben)	1	1	2	1	3	2	3	1	1
		d) A szervezet nem rendelkezik teljesítménymenedzsment rendszerrel vagy a kialakított rendszer nincs összhangban a stratégiai és rövid távú célkitűzésekkel	1	1	2	1	9	2	5	1	1
		e) Magas a fluktuáció	6	6	6	6	4	4	10	4	4
		f) Nem minden esetben történik meg az összeférhetlenségi követelmények betartása (szervezetten belül, illetve külső szakértők, tanácsadók vonatkozásában)	12	12	3	12	4	3	10	1	3
16.	A megbízható gazdálkodást és a pénzügyelést befolyásoló kockázatok	a) Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	12	12	2	12	6	4	10	1	4
		b) Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására	20	20	2	20	6	4	5	1	2
		c) A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	15	16	2	15	3	3	5	1	3

## 1. számú melléklet

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	BEO	FŐÉP	Hatóság	HUMÁN	Jegyzői	Közzgazd	Népjólti	Kabinet	Városg.
17.	Számveteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	a) A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható	12	12	2	12	5	5	5	5	3
		b) A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	16	16	2	16	5	4	4	4	3
		c) A szervezet nem rendelkezik megfelelő számú és szakképzett munkaerővel a költségvetési és számveteli feladatok ellátására.	6	6	3	6	4	4	10	4	3
18.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	a) A szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	9	9	2	9	12	4	5	4	4
		b) A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	12	12	4	12	4	5	10	4	3
		c) A szervezeti vagyon, eszközök megóvását szolgáló biztonsági előírások nem kerülnek betartásra	9	9	4	9	3	4	10	4	2
19.	Az iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok	a) A nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek	16	16	6	16	3	5	10	4	2
		b) A szervezeten belül a fizikális és elektronikus iratforgalom összhangja nem biztosított.	12	12	3	12	15	3	10	4	2
		c) Nem tartják be az iratkezelési és irattározásra vonatkozó előírásokat	9	9	6	9	3	3	5	4	3
20.	Korrupciós kockázatok közbeszerzés, beszerzés, adóbehajtás, támogatások odaítélése, ügyfelekkel történő kapcsolattartás	a) Ügyfélszolgálati korrupciós kockázatok (erőforráskockázat, időtartam túllépés) veszélyeztetik a kitűzött célok elérését	6	6	3	6	5	3	4	4	3
		b) Beszerzési, közbeszerzési eljárások korrupciós kockázatai (vagyonvédelem, vagyonmegőrzés) veszélyeztetik a kitűzött célok elérését	12	12	2	12	5	4	5	4	3
		c) Az elektronikus ügyintézési módszerek (telefon, e-mail, chat, videohívás) nem segítik elő a szervezeti célok elérését, nem megoldott a zökkenőmentes üzletmenet fenntartás	12	12	4	12	4	3	5	4	3
		d) A támogatások odaítélése nem jogosultsági alapon működik, fennáll a korrupciós kockázat	12	12	4	12	4	5	5	4	4
		e) Az adóügyi eljárások nem szolgálják a kitűzött célok megvalósulását	9	9	3	9	4	5	5	4	2
		f) A lakásügyi eljárások nem segítik elő a stratégia célok megvalósulását, fennáll a korrupciós kockázat	12	12	4	12	12	5	5	4	3
21.	Informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	a) A szakmai, illetve adminisztratív folyamatok támogatására a szükséges időpontban nem áll rendelkezésre informatikai alkalmazás	4	4	6	3	4	4	4	4	2
		b) Nem biztosított az információk védelme, és a hozzáférés jogosultságok megfelelő kezelése	6	3	6	2	5	3	5	4	2

## 1. számú melléklet



Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	BEO	FŐÉP	Hatóság	HUMÁN	Jegyzői	Közzgazd	Népjóléti	Kabinet	Városg.
		c) A szervezet informatikai alkalmazásai elavultak	9	2	2	8	4	3	10	4	6
		d) A szervezet hardver ellátottsága nem megfelelő	2	1	3	3	4	3	5	1	2
		e) Az informatikai alkalmazások nem felelnek meg a biztonságosság követelményének	6	1	3	3	5	3	5	1	2
		f) Az archiválási rendszerek egyáltalán nem vagy nem megfelelően működnek	4	9	1	4	4	5	6	1	1
		g) Egyes informatikai alkalmazások nem kompatibilisek más, a szervezet által alkalmazott informatikai rendszerekkel	4	1	2	4	4	3	16	1	2
		h) A szervezet adatkezelése és adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak	9	1	4	3	5	3	15	1	1
		i) Az elektronikus információs rendszerek információbiztonsággal kapcsolatos fenyegetettségei a Közigazgatási Informatikai Bizottság 25. számú ajánlásának 25/1-3. kötetében kerültek megfogalmazásra	9	1	2	2	5	3	1	1	3
		j) A pontatlan adatokat nem helyesbítik, a téves adatokat nem törlik, így az adatbiztonság elve sérül.	16	4	3	4	5	5	5	1	3

Forrás: Kitéltített kérdőívek

**A Gazdasági társaságok összesített kockázati térképe**  
**2021. év**

Kockázati értékek 1-25-ig.

enyhe 1	mérsékelt 2	közepes 3	középerős 4	erős 5	magas 6	nagyon magas 15-
------------	----------------	--------------	----------------	-----------	------------	---------------------

5. táblázat

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők Társaságok	A	B	C	D	E	
1.	Integritás	a) Az érvényben lévő működési eljárások és az összeférhetlenségi szabályok dokumentált formában nem állnak rendelkezésre	9	1	1	4	5	20
		b) A munkavállalók nem ismerik az eljárásrendek megsértése esetén alkalmazott szankciókat, a nem megfelelő magatartás szabályszerű következményeit	8	1	8	8	1	26
		c) A vezetés nem szerez érvényt a szabályokat megszegő munkahelyi magatartástól való tartózkodásnak	8	1	10	4	3	26
		d) A munkahelyi juttatások és alkalmazott előléptetési alapelvek a szabályszerűséghez, pontos munkavégzéshez és a határidők betartásához nem kötődnek.	8	1	8	4	2	23
		e) Az integritást sértő esemény-kezelés nem megfelelő	8	1	5	8	4	26
2.	Vezetési stílus és gyakorlat	a) Az új feladatok, megbízatások végrehajtásának megkezdése előtt részletesen nem elemzik az azokkal kapcsolatos kockázatokat	10	1	12	9	9	41
		b) A vezetés a kulcsfontosságú működési funkciók közé nem sorolja a számvitelt, kontrollíngot, az információs rendszereket, a személyzeti feladatokat, a monitoringot, illetve a független belső ellenőrzést	5	1	5	8	3	22
		c) Nem biztosított a vagyontárgyak és információk védelme, és a hozzáférés jogosultak körére történő korlátozása	10	1	10	4	3	28
		d) A vagyonyilvántartás pontatlan és nem naprakész	9	1	10	4	3	27
3.	Szervezeti megoldások	a) A társaságon belüli folyamatok és azok kapcsolódásai, jelentési és beszámolási kötelezettségek írásban, világosan és egyértelműen nem kialakítottak	8	1	10	4	5	28
		b) A vezető beosztású alkalmazottak nem rendelkeznek valamennyi feladatuk ellátására elegendő idővel	8	1	6	6	10	31
		c) Szükség van rendszeresen túlórázásra valamely pozíció, munkakör esetében	5	6	6	9	3	29
4.	Szakmai értékek iránti elkötelezettség	a) Nem minden esetben határozták meg pontosan és teljes körűen az egyes munkakörök, pozíciók betöltéséhez szükséges feladatokat	5	1	8	4	3	21
		b) A munkaköri leírásokat nem rendszeresen frissítik, azok nem teljes körűek	3	1	8	3	3	18
		c) Nem gondoskodnak annak ellenőrzéséről, hogy az egyes pozíciókba az előírt kvalitásokkal rendelkező munkatársak kerültek-e	4	1	5	3	4	17

## 1. számú melléklet



Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők Társaságok	A	B	C	D	E	
5.	A felelősségi körök delegálása	a) Nem ismeri valamennyi munkavállaló saját és mások felelősségi- és feladatköreinek egymáshoz való viszonyát	4	1	8	4	3	20
		b) Nem ismeri valamennyi munkavállaló a belső kontrollokhöz kapcsolódó kötelezettségeit	6	1	12	4	3	26
6.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	a) Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	6	1	10	8	4	29
		b) Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el, vagy nem időben készülnek el	6	1	5	8	3	23
		c) A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	4	1	5	9	4	23
		d) Szabályozás és gyakorlat különbözik	4	1	5	8	5	23
7.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	a) Az egyes egységek közötti koordináció és kommunikáció nem időben és/vagy megfelelő szakmai szinten biztosított	1	1	10	6	5	23
		b) A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	6	1	10	6	5	28
8.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	a) A szükséges adatokat, információkat nem bocsátják időben, teljes körűen, megalapozott és megbízható módon a rendelkezésre (Honlap, különböző hatóságok, üzleti partnerek-beruházók stb.)	4	6	10	6	5	31
		b) A partnerektől érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott, nem időben rendelkezésre bocsátott	4	1	10	6	10	31
9.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	a) A stratégiai és rövidtávú tervek, koncepciók nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	4	1	10	6	5	26
		b) A stratégiai és rövidtávú tervek, illetve koncepciók nem minden esetben számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal	3	1	15	6	12	37
		c) A források, támogatások, bevételek csökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét nem veszik figyelembe a tervezés során	4	4	10	6	3	27
		d) A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	4	1	10	3	6	24
		e) Az üzleti tervek nem valósulnak meg	10	1	10	4	4	29
10.	Kockázatok azonosítása	a) A kockázatok azonosítását (számszerűsíthető és nem számszerűsíthető módszerek alapján) és a kockázati rangsor felállítását előre meghatározott időközönként nem végzik el	8	1	5	4	6	24
		b) A kockázatok azonosítása és elemzése nem része a tervezésnek	8	1	5	2	9	25
		c) A felső vezetők érdemben nem vesznek részt a kockázatok azonosításában, a kockázatokot módszeresen és dokumentáltan nem elemzik	4	1	5	6	5	21

## 1. számú melléklet

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők Társaságok	A	B	C	D	E	
11.	Kockázatelemzés	a) Kritérium rendszert nem alakítottak ki a kockázatok elemzése céljára	8	1	5	2	9	25
		b) Nem rangsorolják a kockázatok	9	1	5	4	3	22
		c) Nem határozták meg, hogy milyen kockázatokot képes felvállalni a társaság vagy annak rendszerei, folyamatai	6	1	8	9	3	27
12.	Általános követelmények kockázatok kezelése	a) A vezetés nem határozta meg dokumentáltan a szükséges tevékenységeket és annak kontroll rendszerét a kockázatok azonosítása és elemzése alapján	4	1	5	6	3	19
		b) A kontroll tevékenységeket nem határozták meg a vonatkozó írásos eljárásrendekben, folyamatokban, munkaköri leírásokban	9	1	15	3	3	31
		c) A felelős vezetők nem tekintik át a kontrollok működése jellemzőit azok racionalizálása céljával, és/vagy nem hajtják végre a szükséges változtatásokat	9	1	12	6	3	31
13.	Kontrolltevékenységek	a) A felső szintű vezetés rendszeresen nem tekintik át az alapvető teljesítmény adatokat a tervhez képest (üzleti terv értékelése)	5	1	5	4	3	18
		b) A rendszerek és folyamatok működtetéséért felelős munkatársak nem tekintik át a részletes, aktuális teljesítmény adatokat a tervhez képest	12	1	5	8	3	29
		c) A pénzügyi és egyéb funkciók felelős munkatársai nem tekintik át a pénzügyi, költségvetési és működési teljesítmény adatokat a tervekhez képest	5	1	5	4	3	18
		d) A munkavállalók nem végzik el a tételes adategyeztetéseket (összefoglaló adatokat a részletes bizonylatok összevetésével) és összefoglaló adatok megbízhatóságának vizsgálatát a kontrollok során	10	1	10	4	3	28
		e) A javadalmazási rendszer nem segíti elő a munkaerő felvételét, motivációját, megtartását és a maximális teljesítményt	20	1	8	12	10	51
14.	Irányítás, belső kontroll (ide értve a kontrolling és a monitoring tevékenységeket is) és belső ellenőrzés	a) A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a társaságnál, vagy nem megfelelően működnek	12	1	10	4	3	30
		b) Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések (hatósági, szakmai, és belső) súlyos hibákat tártak fel	6	1	15	3	3	28
		c) Jelentéstételi, adatszolgáltatási, beszámolási, nyilvánosságra hozatali kötelezettség határidejét nem tartják be	5	1	15	3	3	27
		d) Szakmai tapasztalat hiánya jellemző a munkatársak körében	6	1	10	3	5	25
		e) Az ellenőrzéseken feltárt problémák nyomon követése/ visszacsatolása nem megfelelő	6	1	10	4	6	26
		f) Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	8	1	5	9	4	27
		g) Szerződések kezelése, nyilvántartása nem megfelelő, nem átlátható	4	1	10	4	5	24
15.	Humán erőforrás-	a) A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő, megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal rendelkező munkaerő-kapacitás	10	1	5	9	4	29

## 1. számú melléklet

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők Társaságok	A	B	C	D	E	
	gazdálkodásban rejlő kockázatok	b) A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	8	1	8	6	5	28
		c) A társaságnál nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos egységek/ munkavállalók részesülnek képzésben)	3	1	5	8	9	26
		d) A társaság nem rendelkezik teljesítménymenedzsment rendszerrel vagy a kialakított rendszer nincs összhangban a stratégiai és rövid távú célkitűzésekkel	6	1	20	6	8	41
		e) Magas a fluktuáció	25	1	12	3	12	53
		f) Nem minden esetben történik meg az összeférhetlenségi követelmények betartása (társaságon belül, illetve külső szakértők, tanácsadók vonatkozásában)	4	1	5	4	3	17
		16.	A megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	a) Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően méri fel	8	1	8	4
b) Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására	4			1	8	4	5	22
c) A társasági célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	4			1	5	3	4	17
17.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	a) A társaság beszámolási rendszere nem megbízható, nem mindenben tesznek eleget a jogszabályi előírásoknak (pl. elkülönített nyilvántartások vezetése, vagyonyilvántartás, stb.)	5	16	5	4	5	35
		b) A társaság nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	5	16	5	4	5	35
		c) A társaság nem rendelkezik megfelelő számú és szakképzett munkaerővel a költségvetési és számviteli feladatok ellátására.	10	16	5	4	5	40
18.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	a) A társaság nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	8	1	5	9	3	26
		b) A társasági vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	4	1	5	6	5	21
		c) A társasági vagyon, eszközök megóvását szolgáló biztonsági előírások nem kerülnek betartásra	4	1	5	3	3	16
19.	Az iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok	a) A nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek	4	1	10	3	3	21
		b) A társaságon belül a fizikális és elektronikus iratforgalom összhangja nem biztosított.	4	1	5	6	5	21
		c) Nem tartják be az iratkezelési és irattározásra vonatkozó előírásokat	5	1	5	6	3	20
20.	Korrupciós kockázatok közbeszerzés, beszerzés, adózás,	a) Korrupciós kockázatok (erőforrás kockázat, időtartam túllépés) veszélyeztetik a kitűzött célok elérését	5	1	5	6	5	22
		b) Beszerzési, közbeszerzési eljárások korrupciós kockázatai (vagyonvédelem, vagyonmegőrzés) veszélyeztetik a kitűzött célok elérését	5	1	5	6	3	20

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők Társaságok	A	B	C	D	E	
	támogatások, kapcsolattartás	c) Az elektronikus ügyintézési módszerek (telefon, e-mail, chat, videohívás) nem segítik elő a célok elérését, nem megoldott a zökkenőmentes üzletmenet fenntartás	5	1	9	6	5	26
21.	Informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	a) A szakmai, illetve adminisztratív folyamatok támogatására a szükséges időpontban nem áll rendelkezésre informatikai alkalmazás	5	1	6	3	4	19
		b) Nem biztosított az információk védelme, és a hozzáférés jogosultságok megfelelő kezelése	5	1	5	4	3	18
		c) A társaság informatikai alkalmazásai elavultak	12	1	10	6	9	38
		d) A társaság hardver ellátottsága nem megfelelő	12	1	15	3	9	40
		e) Az informatikai alkalmazások nem felelnek meg a biztonságosság követelményének	10	1	10	3	3	27
		f) Az archiválási rendszerek egyáltalán nem vagy nem megfelelően működnek	10	1	5	9	1	26
		g) Egyes informatikai alkalmazások nem kompatibilisek más, a társaság által alkalmazott informatikai rendszerekkel	6	1	8	9	3	27
		h) A társaság adatkezelése és adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak	4	1	5	6	5	21
		i) Az elektronikus információs rendszerek információbiztonsággal kapcsolatos fenyegetettségei fennállnak	3	1	10	8	5	27
		j) A pontatlan adatokat nem helyesbítik, a téves adatokat nem törlik, így az adatbiztonság elve sérül.	8	1	5	8	3	25

Forrás: Kitöltött kérdőívek



## Az Intézmények összesített kockázati térképe

2021. év

Kockázati értékek 1-25-ig.



## 6. Táblázat

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	I1	I2	I3	I4	I5	I6	I7	I8	
1.	Integritás	a) Az érvényben lévő működési eljárások és az összeférhetetlenségi szabályok dokumentált formában nem állnak rendelkezésre	1	1	3	3	9	2	5	4	28
		b) A munkavállalók nem ismerik az eljárásrendek megsértése esetén alkalmazott szankciókat, a nem megfelelő magatartás szabályszerű következményeit	4	1	6	3	12	6	3	8	43
		c) A vezetés nem szerez érvényt a szabályokat megszegő munkahelyi magatartástól való tartózkodásnak	1	1	3	3	6	3	5	6	28
		d) A munkahelyi juttatások és alkalmazott előléptetési alapelvek a szabályszerűséghez, pontos munkavégzéshez és a határidők betartásához nem kötődnek.	1	4	2	3	9	6	5	9	39
		e) Az integritást sértő esemény-kezelés eljárásrendje nincs/hiányos	1	1	4	3	2	3	5	3	22
		f) Az integritást sértő esemény-kezelés nem megfelelő	4	1	4	4	4	6	5	6	34
2.	Vezetési stílus és gyakorlat	a) Az új feladatok, megbízások végrehajtásának megkezdése előtt részletesen nem elemzik az azokkal kapcsolatos kockázatokat	4	2	6	6	6	3	4	9	40
		b) A vezetés a kulcsfontosságú működési funkciók közé nem sorolja a számvitelt, kontrollingot, az információs rendszereket, a személyzeti feladatokat, a monitoringot, illetve a független belső ellenőrzést	4	1	4	5	6	8	5	4	37
		c) Nem biztosított a vagyontárgyak és információk védelme, és a hozzáférés jogosultak körére történő korlátozása	1	1	4	5	4	8	5	4	32
		d) A vagyonyilvántartás pontatlan és nem naprakész	1	1	6	5	6	6	5	3	33
3.	Szervezeti megoldások	a) A társaságon belüli folyamatok és azok kapcsolódásai, jelentési és beszámolási kötelezettségek írásban, világosan és egyértelműen nem kialakítottak	4	1	6	4	4	3	5	4	31
		b) A vezető beosztású alkalmazottak nem rendelkeznek valamennyi feladatuk ellátására elegendő idővel	6	4	6	6	12	6	15	16	71
		c) Szükség van rendszeresen túlórázásra valamely pozíció, munkakör esetében	2	16	3	6	6	9	15	16	73
4.	Szakmai értékek iránti elkötelezettség	a) Nem minden esetben határozták meg pontosan és teljes körűen az egyes munkakörök, pozíciók betöltéséhez szükséges feladatokat	2	1	3	4	4	3	5	8	30
		b) A munkaköri leírásokat nem rendszeresen frissítik, azok nem teljes körűek	1	1	4	4	4	4	5	6	29

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	11	12	13	14	15	16	17	18	
		c) Nem gondoskodnak annak ellenőrzéséről, hogy az egyes pozíciókba az előírt kvalitásokkal rendelkező munkatársak kerültek-e	4	1	4	5	4	4	5	8	35
5.	A felelősségi körök delegálása	a) Nem ismeri valamennyi munkavállaló saját és mások felelősségi- és feladatkörének egymáshoz való viszonyát	4	4	4	4	12	6	4	12	50
		b) Nem ismeri valamennyi munkavállaló a belső kontrollokhoz kapcsolódó kötelezettségeit	1	4	3	4	12	6	4	9	43
6.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	a) Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2	1	3	8	6	4	4	8	36
		b) Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el, vagy nem időben készülnek el	4	1	3	5	9	6	4	8	40
		c) A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	1	1	6	8	9	6	10	16	57
		d) Szabályozás és gyakorlat különbözik	1	1	6	6	9	9	5	15	52
7.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	a) Az egyes egységek közötti koordináció és kommunikáció nem időben és/vagy megfelelő szakmai szinten biztosított	2	4	9	4	6	6	5	8	44
		b) A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az aluiról felfelé történő kommunikáció	2	4	9	4	4	9	5	9	46
8.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	a) A szükséges adatokat, információkat nem bocsátják időben, teljes körűen, megalapozott és megbízható módon a rendelkezésre (Honlap, különböző hatóságok, üzleti partnerek-beruházók stb.)	2	1	4	5	4	8	5	8	37
		b) A partnerektől érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott, nem időben rendelkezésre bocsátott	4	1	2	8	4	6	10	8	43
9.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	a) A stratégiai és rövidtávú tervek, koncepciók nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	1	1	4	4	4	6	5	8	33
		b) A stratégiai és rövidtávú tervek, illetve koncepciók nem minden esetben számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal	4	4	3	6	6	6	10	8	47
		c) A források, támogatások, bevételek csökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét nem veszik figyelembe a tervezés során	4	4	1	6	9	6	5	10	45
		d) A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	9	1	6	12	9	9	15	10	71
		e) Az üzleti tervek nem valósulnak meg	4	1	3	4	4	8	5	8	37
10.	Kockázatok	a) A kockázatok azonosítását (számszerűsíthető és nem számszerűsíthető módszerek alapján) és a kockázati rangsor felállítását előre meghatározott időközönként nem végzik el	4	1	3	4	6	6	5	8	37

## 1. számú melléklet

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	I1	I2	I3	I4	I5	I6	I7	I8	
	azonosítása	b) A kockázatok azonosítása és elemzése nem része a tervezésnek	1	1	3	4	6	6	5	6	32
		c) A felső vezetők érdemben nem vesznek részt a kockázatok azonosításában, a kockázatokat módszeresen és dokumentáltan nem elemzik	1	1	4	4	4	6	5	6	31
11.	Kockázatelemzés	a) Kritérium rendszert nem alakítottak ki a kockázatok elemzése céljára	1	1	3	4	4	4	5	3	25
		b) Nem rangsorolják a kockázatokot	1	1	2	4	4	4	5	6	27
		c) Nem határozták meg, hogy milyen kockázatokot képes felvállalni a társaság vagy annak rendszerei, folyamatai	4	1	3	4	6	6	5	6	35
12.	Általános követelmények kockázatok kezelése	a) A vezetés nem határozta meg dokumentáltan a szükséges tevékenységeket és annak kontroll rendszerét a kockázatok azonosítása és elemzése alapján	2	3	3	4	4	6	5	3	30
		b) A kontroll tevékenységeket nem határozták meg a vonatkozó írásos eljárásrendekben, folyamatokban, munkaköri leírásokban	1	1	4	4	2	6	5	6	29
		c) A felelős vezetők nem tekintik át a kontrollok működése jellemzőit azok racionalizálása céljával, és/vagy nem hajtják végre a szükséges változtatásokat	1	2	4	4	4	9	5	6	35
13.	Kontrolltevékenységek	a) A felső szintű vezetés rendszeresen nem tekintik át az alapvető teljesítmény adatokat a tervhez képest (üzleti terv értékelése)	1	2	3	4	6	6	5	8	35
		b) A rendszerek és folyamatok működtetéséért felelős munkatársak nem tekintik át a részletes, aktuális teljesítmény adatokat a tervhez képest	1	2	3	4	4	6	5	8	33
		c) A pénzügyi és egyéb funkciók felelős munkatársai nem tekintik át a pénzügyi, költségvetési és működési teljesítmény adatokat a tervekhez képest	1	2	3	4	6	6	5	8	35
		d) A munkavállalók nem végzik el a tételes adategyeztetéseket (összefoglaló adatokat a részletes bizonylatok összevetésével) és összefoglaló adatok megbízhatóságának vizsgálatát a kontrollok során	1	3	3	4	6	6	5	9	37
		e) A javadalmazási rendszer nem segíti elő a munkaerő felvételét, motivációját, megtartását és a maximális teljesítményt	9	25	16	8	15	16	15	16	120
14.	Irányítás, belső kontroll (ide értve a kontrollíng és a monitoring tevékenységeket is) és belső ellenőrzés	a) A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a társaságnál, vagy nem megfelelően működnek	1	2	3	4	9	8	5	8	40
		b) Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések (hatósági, szakmai, és belső) súlyos hibákat tártak fel	4	1	3	4	2	10	5	10	39
		c) Jelentéstételi, adatszolgáltatási, beszámolási, nyilvánosságra hozatali kötelezettség határidejét nem tartják be	1	1	3	4	4	8	5	8	34
		d) Szakmai tapasztalat hiánya jellemző a munkatársak körében	1	8	6	8	4	12	5	6	50
		e) Az ellenőrzéseken feltárt problémák nyomon követése/ visszacsatolása nem megfelelő	1	1	1	4	4	8	5	8	32
		f) Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	1	1	5	4	4	8	5	9	37

## 1. számú melléklet

Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	11	12	13	14	15	16	17	18	
		g) Szerződések kezelése, nyilvántartása nem megfelelő, nem átlátható	1	1	4	4	2	8	5	4	29
15.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	a) A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő, megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal rendelkező munkaerő-kapacitás	12	9	10	16	4	8	15	20	94
		b) A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	1	1	6	4	4	8	5	8	37
		c) A társaságnál nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos egységek/ munkavállalók részesülnek képzésben)	1	1	2	4	9	5	5	8	35
		d) A társaság nem rendelkezik teljesítménymenedzsment rendszerrel vagy a kialakított rendszer nincs összhangban a stratégiai és rövid távú célkitűzésekkel	4	1	4	4	6	6	5	12	42
		e) Magas a fluktuáció	4	20	9	12	9	10	20	15	99
		f) Nem minden esetben történik meg az összeférhetetlenségi követelmények betartása (társaságon belül, illetve külső szakértők, tanácsadók vonatkozásában)	1	1	4	4	1	6	5	4	26
		16.	A megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	a) Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően méri fel	1	2	3	8	2	3	5
b) Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására	1			1	4	4	2	6	5	6	29
c) A társasági célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1			1	1	4	4	6	5	6	28
17.	Számvetési folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	a) A társaság beszámolási rendszere nem megbízható, nem mindenben tesznek eleget a jogszabályi előírásoknak (pl. elkülönített nyilvántartások vezetése, vagy nyilvántartás, stb.)	1	1	5	4	1	6	5	10	33
		b) A társaság nem követi folyamatosan nyomon a könyvvetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	1	2	5	4	4	4	5	10	35
		c) A társaság nem rendelkezik megfelelő számú és szakképzett munkaerővel a költségvetési és számvetési feladatok ellátására.	4	4	8	4	6	9	10	12	57
18.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	a) A társaság nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	1	1	4	4	4	8	4	4	30
		b) A társasági vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	1	1	5	4	9	6	5	8	39
		c) A társasági vagyon, eszközök megóvását szolgáló biztonsági előírások nem kerülnek betartásra	1	1	4	4	1	8	5	8	32
19.	Az iratkezeléssel, irattározással	a) A nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek	1	1	3	4	4	4	5	4	26
		b) A társaságon belül a fizikális és elektronikus iratforgalom összhangja nem biztosított.	1	1	3	4	2	6	5	6	28

## 1. számú melléklet



Ssz	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	11	12	13	14	15	16	17	18	
	kapcsolatos kockázatok	c) Nem tartják be az Iratkezelési és irattározásra vonatkozó előírásokat	1	1	4	4	1	6	5	6	28
20.	Korrupciós kockázatok közbeszerzés, beszerzés, adózás, támogatások, kapcsolattartás	a) Korrupciós kockázatok (erőforrás kockázat, időtartam túllépés) veszélyeztetik a kitűzött célok elérését	1	1	2	3	1	8	5	6	27
		b) Beszerzési, közbeszerzési eljárások korrupciós kockázatai (vagyonvédelem, vagyonmegőrzés) veszélyeztetik a kitűzött célok elérését	2	1	4	3	1	8	5	5	29
		c) Az elektronikus ügyintézési módszerek (telefon, e-mail, chat, videohívás) nem segítik elő a célok elérését, nem megoldott a zökkenőmentes üzletmenet fenntartás	1	4	1	4	2	3	10	3	28
21.	Informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	a) A szakmai, illetve adminisztratív folyamatok támogatására a szükséges időpontban nem áll rendelkezésre informatikai alkalmazás	4	3	4	4	12	8	10	8	53
		b) Nem biztosított az információk védelme, és a hozzáférés jogosultságok megfelelő kezelése	1	5	3	4	4	8	5	8	38
		c) A társaság informatikai alkalmazásai elavultak	4	2	6	4	6	3	10	4	39
		d) A társaság hardver ellátottsága nem megfelelő	4	3	2	4	9	6	5	4	37
		e) Az informatikai alkalmazások nem felelnek meg a biztonságosság követelményének	1	5	8	4	4	8	5	4	39
		f) Az archiválási rendszerek egyáltalán nem vagy nem megfelelően működnek	4	1	1	4	4	6	4	4	28
		g) Egyes informatikai alkalmazások nem kompatibilisek más, a társaság által alkalmazott informatikai rendszerekkel	4	2	4	6	4	6	3	6	35
		h) A társaság adatkezelése és adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak	1	5	3	4	1	8	5	4	31
		i) A pontatlan adatokat nem helyesbítik, a téves adatokat nem törlik, így az adatbiztonság elve sérül	1	5	3	4	2	8	5	6	34

Forrás: Kitöltött kérdőívek

## A nemzetiségi önkormányzatok összesített kockázati térképe

2021. év

Kockázati értékek 1-25-ig.



6. Táblázat

Sorszám	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	bolgar	görög	német	cigány	órmény	hotvát	szlovák	szerb	román
1.	Integritás a szervezeten belül	a) Az érvényben lévő működési eljárások és az összeférhetetlenségi szabályok dokumentált formában nem állnak rendelkezésre	1	2	4	1	2	2	1	1	4
		b) Az a nemzetiségi önkormányzat szervezetének tagjai és az alkalmazottak nem ismerik az eljárásrendek megsértése esetén alkalmazott szankciókat, a nem megfelelő magatartás szabályszerű következményeit	4	6	4	2	2	6	1	1	4
		c) A vezetés nem szerez érvényt a szabályokat megszegő magatartástól való tartózkodásnak	1	2	1	1	2	2	4	4	4
		d) A szabályszerűséghez, pontosságához és a határidők betartásához nem kötődik a feladatellátás..	1	2	1	2	1	2	5	5	4
		e) Szervezeti integritást sértő esemény kezelés eljárásrendje nincs/hiányos	1	2	1	1	1	2	1	1	9
		f) Szervezeti integritást sértő esemény-kezelés nem megfelelő	1	2	1	1	2	2	1	1	9
2.	Vezetési stílus és gyakorlat	a) Az új feladatok, megbízások végrehajtásának megkezdése előtt részletesen nem elemzik az azokkal kapcsolatos kockázatokat	1	9	4	1	2	12	1	1	9
		b) Nem biztosított a vagyontárgyak és információk védelme, és a hozzáférés jogosultak körére történő korlátozása	1	4	4	1	1	4	1	1	4
		c) A vagyonyilvántartás pontatlan és nem naprakész	1	1	1	1	1	1	1	1	4
3.	Szervezeti megoldások	a) A szervezeten belüli folyamatok és azok kapcsolódásai, jelentési és beszámolási kötelezettségek írásban, világosan és egyértelműen nem kialakítottak	1	4	1	2	2	4	1	1	4
		b) A vezetők nem rendelkeznek valamennyi feladatuk ellátására elegendő idővel	1	6	1	1	2	6	1	1	9
4.	Szakmai értékek iránti elkötelezettség	a) Nem minden esetben határozták meg pontosan és teljes körűen a pozíciók betöltéséhez szükséges feladatokat	1	1	1	1	3	1	4	4	9

## 1. számú melléklet



Sorszám	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	bolgar	görög	német	cigány	örmény	horvát	szlovák	szerb	román
		b) Nem biztosított, hogy az egyes pozíciókba az előírt kvalitásokkal rendelkezők kerültek-e	1	2	1	1	2	2	1	1	16
5.	A felelősségi körök delegálása	a) Valamennyien ismerik saját és mások felelősségi- és feladatköreinek egymáshoz való viszonyát	1	1	1	2	1	1	1	1	9
		b) Valamennyien ismerik a belső kontrollokhöz kapcsolódó kötelezettségeit	1	1	1	2	1	2	1	1	4
6.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	a) Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	1	1	4	1	2	1	1	1	4
		b) Nem rendelkezik a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelő Szervezeti és Működési Szabályzattal (aláírt, hatályos)	1	2	1	1	1	2	1	1	4
		c) Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el, vagy nem időben készülnek el	4	4	1	2	3	6	4	4	9
		d) A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	4	4	4	1	4	9	4	4	4
		e) Szabályozás és gyakorlat különbözik	4	4	4	1	4	12	4	4	4
7	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	a) A Polgármesteri Hivatal és a nemzetiségi önkormányzat közötti koordináció és kommunikáció nem időben és/vagy megfelelő szakmai szinten biztosított	1	1	4	1	3	6	4	4	16
		b) A nemzetiségi önkormányzaton belüli kommunikáció nem működik	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	a) A szükséges adatokat, információkat nem bocsátják időben, teljes körűen, megalapozott és megbízható módon a rendelkezésre a Polgármesteri Hivatal részére	1	1	1	1	1	4	1	1	1
		b. A partner szervezetektől érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott, nem időben rendelkezésre bocsátott	1	1	1	4	2	6	1	1	1
9.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	a. A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetés tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal,	1	1	4	1	3	1	1	1	4
		b. A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem minden esetben számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal	1	1	4	4	2	6	4	4	4

## 1. számú melléklet

Sorszám	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	bolgar	görög	német	cigány	örmény	hotváth	szlovák	szerb	román
		c. A költségvetési források esetleges csökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét nem veszik figyelembe a tervezés során	1	1	1	1	2	6	1	1	9
		d. A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	1	1	4	1	3	4	4	4	4
		e. A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	1	1	1	1	1	1	4	4	1
10.	Kockázatok azonosítása	a) A kockázatok azonosítását (számszerűsíthető és nem számszerűsíthető módszerek alapján) és a kockázati rangsor felállítását előre meghatározott időközönként nem végzik el	4	4	4	1	2	4	1	1	4
		b) A kockázatok azonosítása és elemzése nem része a tervezésnek	4	4	1	1	2	9	1	1	2
		c) A nemzetiségi önkormányzat vezetése érdemben nem vesz részt a kockázatok azonosításában, a kockázatokot módszeresen és dokumentáltan nem elemzik	4	4	1	1	2	9	1	1	9
11.	Kockázatelemzés	a) Kritérium rendszert nem alakítottak ki a kockázatok elemzése céljára	1	1	1	1	3	9	1	1	4
		b) Nem rangsorolják a kockázatokot	1	1	1	1	3	1	1	1	4
		c) Nem határozták meg, hogy milyen kockázatokot képes felvállalni a költségvetési szerv vagy annak rendszerei, folyamatai	1	1	1	1	3	9	1	1	4
12.	Általános követelmények kockázatok kezelése	a) Nem határozták meg a szükséges tevékenységeket és a kontroll rendszert tekintettel a kockázatok azonosítása és elemzése eredményére	1	1	1	2	3	9	1	1	4
		b) A kontroll tevékenységeket nem határozták meg a vonatkozó írásos eljárásrendekben	4	4	1	1	2	9	1	1	4
		c) Nem tekinti át a kontrollok működése jellemzőit azok racionalizálása céljával, és/vagy nem hajtják végre a szükséges változtatásokat	1	1	1	1	3	9	4	4	4
		d) Nem végzik el a tételes adategyeztetéseket (összefoglaló adatokat a részletes bizonylatok összevetésével) és összefoglaló adatok megbízhatóságának vizsgálatát a kontrollok során	1	1	1	1	2	1	1	1	4
13.	Irányítás, belső kontroll (ide értve a kontrollíng és a monitoring	a) A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring, stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	1	1	1	2	1	9	1	1	4



## 1. számú melléklet

Sorszám	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	bolgar	görög	német	cigány	örmény	horvát	szlovák	szerb	román
	tevékenységeket is) és belső ellenőrzés	b) Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	1	1	1	1	2	6	1	1	4
		c) Jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettség határidejét nem tartják be	1	1	1	1	2	4	1	1	4
		d) Szabálytalanságkezelés nem megfelelő	1	1	1	1	2	9	1	1	9
		e) Szerződések kezelése, nyilvántartása nem megfelelő	1	1	1	1	2	4	1	1	4
14.	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	a) A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő, megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal rendelkező kapacitás	1	1	4	1	3	4	1	1	9
		b) A feladat- és felelősségi körök nem kellően részletesek/meghatározottak, nem megfelelően elhatároltak, nem megfelelően kommunikáltak	1	1	1	1	2	2	1	1	9
		c) Nem minden esetben történik meg az összeférhetetlenségi követelmények betartása (szervezetben belül)	1	1	1	1	3	1	1	1	9
15.	A megbízható gazdálkodást és a pénzügykezelést befolyásoló kockázatok	a) Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	1	1	4	2	2	4	1	1	9
		b) Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására	1	1	4	1	2	6	1	1	4
		c) A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1	1	1	1	1	1	1	1	4
16.	Közigazgatási szerződés	a) A megalakulástól számított 30 napon belül nem volt megkötve az települési önkormányzattal a közigazgatási szerződés	1	1	8	1	2	1	9	9	16
		b) A közigazgatási szerződés tartalmában teljes körűen nem felel meg a vonatkozó jogszabályi előírásoknak	1	1	2	1	3	16	4	4	9
		c) A közigazgatási szerződésben foglaltak betartása nem teljes körű	1	1	2	1	2	12	9	9	9
17.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	a) A szervezet nem rendelkezik tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	1	1	1	4	2	1	1	1	4
		b) A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	1	1	4	4	2	1	9	9	4

## 1. számú melléklet



Sorszám	Kockázati kategóriák	Kockázati tényezők	bolgar	görög	német	cigány	örmény	horvát	szlovák	szerb	román
		c) A szervezeti vagyon, eszközök megóvását szolgáló biztonsági előírások nem kerülnek betartásra	1	1	3	1	2	1	1	1	4
18.	Az iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok	a) A nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek	1	1	1	1	3	1	4	4	4
		b) Nem tartják be az iratkezelési és irattározásra vonatkozó előírásokat	1	1	2	1	3	4	4	4	16
		c) Beszerzési eljárások korrupciós kockázatai (vagyonvédelem, vagyonmegőrzés) veszélyeztetik a kitűzött célok elérését	1	1	2	1	1	4	1	1	9
		d) A támogatások odaítélése nem jogosultsági alapon működik, fennáll a korrupciós kockázat	1	1	1	1	1	1	1	1	4
19.	Korrupciós kockázatok	a) Beszerzési eljárások korrupciós kockázatai (vagyonvédelem, vagyonmegőrzés) veszélyeztetik a kitűzött célok elérését	1	1	1	1	1	1	4	4	4
		b) A támogatások odaítélése nem jogosultsági alapon működik, fennáll a korrupciós kockázat	1	1	1	1	1	1	1	1	4
20.	Adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	a) A szervezet adatkezelése és adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak	1	1	1	1	1	6	4	4	16
		b) A pontatlan adatokat nem helyesbítik, a téves adatokat nem törlik, így az adatbiztonság elve sérül.	1	1	1	1	1	6	1	1	9

Forrás: Az Ellenőrzési tapasztalatok

## Tartalomjegyzék

<b>1. A Belső ellenőrzés kockázatelemzési módszertanának bemutatása</b>	<b>1</b>
<b>1.1. A kockázati tényezők és azok értékelési folyamata</b>	<b>2</b>
a) A kockázatok azonosítása	2
1) lépés: a tevékenységek (főfolyamatok és folyamatok) meghatározása, a vizsgálandó tevékenységek (kulcsfolyamatok, folyamatok, kockázati tényezők) azonosítása.	2
2) lépés: vezetői szinten a tevékenységekhez kapcsolódó kockázatok meghatározása (bekövetkezés valószínűsége és hatása) a megadott kritériumok alapján.	2
b) A kockázatok értékelése	2
3) lépés: Az intézményvezetők, szervezeti egységvezetők, nemzetiségi önkormányzatok elnökei, ügyvezetők által azonosított kockázatok összesítése, a magas kockázatú tevékenységek meghatározása, kockázatok kockázati csoportok szerinti csoportosítása.	2
4) lépés: A vezetés véleményének megismerése a szervezetüket érintő főbb feladatokról, kockázati tényezőkről, azok kezelésének stratégiájáról, valamint ellenőrzési témajavaslatok bekérése.	2
5) lépés: minden önkormányzati szervre vonatkozóan a kockázat-felmérési mátrix. elkészítése,	2
6) lépés: A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a kockázatelemzések összesítése, összehasonlítása, elemzése, prioritások meghatározása.	2
<b>1.2. A Hivatali integrált kockázatelemzés eredményeinek felhasználása</b>	<b>3</b>
<b>1.3. A Belső ellenőrzés további, a 2021. évi Ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzése</b>	<b>4</b>
1.3.1. A Hivatali Integrált kockázatelemzés kiterjesztése	4
1.3.2. Belső ellenőrzés önálló kockázatelemzése	4
1.3.3. Információs, szabadon kitölthető kérdőív alkalmazása- a vezetők szöveges önértékelése	6
<b>1.4. A kockázatelemzés célja</b>	<b>6</b>
<b>2. A 2021. évre vonatkozó kockázatelemzés eredményeinek értékelése</b>	<b>7</b>
<b>2.1. A Hivatali Integrált kockázatelemzés eredménye</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Az önértékelés alapján készült kockázati térképek összeállítása, bemutatása</b>	<b>8</b>
1) Valószínűségi skála meghatározása	8
2) Hatásskála meghatározása	8
<b>3. KOCKÁZATELEMZÉS, A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK</b>	<b>9</b>
<b>3.1. A kockázatelemzés eredménye</b>	<b>10</b>
A. Az Intézmények felmért kockázatai 2021-re	10
B. A Gazdasági társaságok felmért kockázatai 2021-re	12
C. A Polgármesteri Hivatal felmért kockázatai 2021-re	15
D. A Nemzetiségi önkormányzatok felmért kockázatai 2021-ben	17
<b>3.2. A kockázatelemzések elmúlt időszaki összevetése</b>	<b>18</b>
<b>3.3. Információs, szabadon kitölthető kérdőívek feldolgozásának tapasztalatai</b>	<b>19</b>
3.3.1. A 2020-2023. közötti stratégiai időszak, valamint a 2021. év legfőbb célkitűzései, várható kockázatai csoportok szerint	19
A. Az Intézmények 2021. évi legfőbb célkitűzései	19



B.	A Gazdasági társaságok 2021. évi legfőbb célkitűzései	
C.	A Polgármesteri Hivatal 2021. évi legfőbb célkitűzései	
D.	A Nemzetiségi önkormányzatok 2021. évi legfőbb célkitűzései	
3.3.2.	Kritikus folyamatok, tényezők, körülmények a hosszú- és rövidtávú célkitűzések eléréséhez	20
A.	Az Intézmények megjelölt kritikus folyamatai, tényezői	
B.	A Gazdasági társaságok megjelölt kritikus folyamatai, tényezői	20
C.	A Polgármesteri Hivatal megjelölt kritikus folyamatai, tényezői	21
D.	A Nemzetiségi önkormányzatok	21
3.3.3.	Ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatok a további időszakra	21
A.	Az Intézmények ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatai	21
B.	A Gazdasági társaságok ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatai	22
C.	A Polgármesteri Hivatal ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatai	22
D.	A Nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzési témákra vonatkozó javaslatai	22

<b>1.sz. függelék</b>	<b>23</b>
<b>A Hivatali szervezeti egységek összesített kockázati térképe</b>	<b>23</b>
<b>2.sz. függelék</b>	<b>29</b>
<b>A Gazdasági társaságok összesített kockázati térképe</b>	<b>29</b>
<b>3.sz. függelék</b>	<b>34</b>
<b>Az Intézmények összesített kockázati térképe</b>	<b>34</b>
<b>4sz. függelék</b>	<b>39</b>
<b>A nemzetiségi önkormányzatok összesített kockázati térképe</b>	<b>39</b>

Sorszám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés módszerei	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő időszak	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzési kapacitás ellenőri napban
1.	Polgármesteri Hivatal Polgármesteri Kabinet, Közgazdasági Főosztály, Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztály	Szociális támogatások rendszerének ellenőrzése	A rendszerellenőrzés célja meggyőződni a szabályszerű közpénzfelhasználásról, a belső kontrollrendszer megfelelőségéről, a szervezeten belül működő kontrollok meglétéről, teljességéről és eredményes működéséről. Feltárni a a szociális támogatási rendszeren belüli a párhuzamosságokat.	2019. évi Kockázatelemzés II./3. 2020-ban elmaradt ellenőrzés leszűkítve a szociális támogatásokra	szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése	rendszer	2019. és 2020. év	I. negyedév	60
2.	Polgármesteri Hivatal	Ügyiratkezelés vizsgálata	A szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai, működik-e a belső kontrollrendszer	2019. évi Kockázatelemzés II./3. 2020-ban elmaradt ellenőrzés	szabályozások, eljárási rendek, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata	szabályszerűségi	2019. év	II. negyedév	60
3.	Polgármesteri Hivatal Városgazdálkodási Főosztály	A közterülethasználattal összefüggő feladatok ellátásának ellenőrzése	Az ellenőrzés célja meggyőződni arról, hogy a közterülethasználattal összefüggő feladatok ellátása szabályszerű-e, eredményes-e, hatékony-e	közterülethasználattal összefüggő feladatok ellátása nem szabályszerű, nem eredményes, nem hatékony	szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése	rendszer	2019. és 2020. évek	II-III negyedév	40
4.	PALOTA-HOLDING Ingatlan- és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság REPSZOLG Nkt.	A közszolgáltatási szerződésekből foglaltak betartásának - kiemelten az elszámolások szabályszerűségének - ellenőrzése	Az ellenőrzés célja meggyőződni arról, hogy a közszolgáltatási szerződésekből foglaltakat betartják-e és az elszámolások szabályszerűen történnek-e	A közszolgáltatási szerződésekből foglaltakat nem tartják be, a nem, vagy a nem szabályszerűen végrehajtott feladatok is elszámolásra, illetve kifizetésre kerülnek	szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, elszámolási tételek tesztelése	pénzügyi	2019. és 2020. évek	II-III negyedév	60
5.	Egyesített Szociális Intézmény	Az Egyesített Szociális Intézmény működésének, gazdálkodásának rendszervizsgálatáról 2018-ban végzett ellenőrzés utóellenőrzése	Az utóellenőrzés célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, arról, hogy az ellenőrzött szerv vezetője az elfogadott intézkedési tervnek megfelelően hajtotta-e végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt, vagy a kockázati tőrészhatár alá csökkent	Az elfogadott intézkedések végrehajtása nem megfelelő, az ellenőrzött szerv vezetője nem az elfogadott intézkedési tervnek megfelelően hajtotta végre az intézkedéseket, továbbá a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen nem szűnt meg, vagy nem csökkent a kockázati tőrészhatár alá	szabályozások, eljárási rendek, folyamatleírások, nyomvonalak, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, folyamatok, rendszerek működésének vizsgálata, tesztelése	utóellenőrzés	2019. és 2020. évek	IV. negyedév	40

Budapest, 2020. november 4.

A munkatervet jóváhagyom:



## Polgármesteri Hivatal

**MUNKAI DŐ MÉRLEG**  
**AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSÁRA**  
**2021. évi terv**

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
<b>Bruttó munkaidő</b>	<b>260,0</b>	<b>2,0</b>	<b>520,0</b>
Kieső munkaidő	50,0	2,0	100,0
Fizetett ünnepek	8,0	2,0	16,0
Fizetett szabadság (átlagos)	36,0	2,0	72,0
Átlagos betegszabadság	6,0	2,0	12,0
<b>Nettó munkaidő</b>	<b>210,0</b>	<b>2,0</b>	<b>420,0</b>
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	130,0	2,0	260,0
Terven felüli vizsgálatok	0,0	0,0	0,0
<b>Ellenőrzésekhez, illetve tanácsadáshoz kapcsolódó egyéb tevékenységek</b>	<b>61,0</b>	<b>2,0</b>	<b>118,0</b>
Kockázatelemzés és éves ellenőrzési munkaterv elkészítése	5,0	2,0	10,0
Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítése, ellenőrzési kézikönyv módosítás	5,0	2,0	10,0
Bkr. szerint előírt tanácsadói tevékenység	30,0	2,0	60,0
Ellenőrzésre felkészülés, jelentéstervezetek, jelentések továbbításának adminisztrációja észrevételekre válasz, intézkedési tervek, beszámolók jóváhagyására javaslat készítés	7,0	2,0	14,0
Vezetői értekezletek, nyitó és záró értekezletek	5,0	2,0	10,0
Osztályvezetői feladatok (ellenőrzések koordinálása, jelentések felülvizsgálása, minőségellenőrzés, teljesítményértékelés)	4,0	1,0	4,0
Képzés	5,0	2,0	10,0
Soron kívüli ellenőrzés 10 % (a Nemzetgazdasági Minisztériumi útmutató szerint a nettó munkaidő 10-30 %-os szinten tervezendő)	21,0	2,0	42,0
<b>Összes tevékenység kapacitásigénye</b>	<b>210,0</b>	<b>2,0</b>	<b>420,0</b>
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges (terven belüli és azon túli) vizsgálatok időigénye:	151,0	2,0	302,0
<b>Kapacitáshiány</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
(nettó munkaidő-össz.tev. kap.igénye)			

**Önértékelés**  
**Tudás- és Készség Leltár, illetve Fejlesztési Terv**

Megnevezés	Értékelés (1-5)	Fejlesztési terv (az 1-2-3-asra értékelt kategóriák fejlesztést igényelnek)	Státusz
<b>(1 – nincs /gyenge; 2 – elégséges; 3 – folyamatban/közepes; 4 – átlagos; 5 – van/átlag feletti)</b>			
<b>Szakmai végzettség és ismeretek</b>			
Szakirányú felsőfokú végzettség	4		2
Közigazgatási szakvizsga	4		0
Mérlegképes könyvelő	4		2
Másoddiploma, posztgraduális végzettség	4		2
Informatikai ismeretek	4		2
Közbeszerzési ismeretek	2		2
Közösségi támogatások ellenőrzési ismeretek	4		2
Okleveles könyvvizsgáló	4		2
Okleveles belső ellenőr (CIA)	1		0
Államigazgatási ismeretek	4		2
Vonatkozó hazai jogszabályi környezet ismerete	4		2
Államháztartási, költségvetési ismeretek	4		2
Adózási ismeretek	4		2
Belső szabályzatok ismerete	4		2
A költségvetési szerv ismerete	4		2
<b>Információ és menedzsment</b>			
Adatgyűjtés és háttértudás fejlesztése (feladathoz kapcsolódó)	4		2
Információ szintetizálása	4		2
Az ellenőrzési munka megfelelő dokumentálása (iratminták, munkalapok használata, ellenőrzési bizonyítékok gyűjtése stb.)	4		2



# XV. KERÜLET

RÁKOSPALOTA • PESTÚJHELY • ÚJPALOTA

Megnevezés	Értékelés (1-5)	Fejlesztési terv (az 1-2-3-asra értékelt kategóriák fejlesztést igényelnek)	Státusz
<b>(1 – nincs /gyenge; 2 – elégséges; 3 – folyamatban/közepes; 4 – átlagos; 5 – van/átlag feletti)</b>			
Önképzés, kiegészítő adatgyűjtés (feladatvégzésen túl)	5		2
Tudásmegosztás, információ áramoltatás	4		2
<b>Módszeres és rendszerszemléletű gondolkodás</b>			
Az ellenőrzési módszertanok ismerete és alkalmazása	4		2
Folyamatok elemzése	4		2
Folyamatok átlátása, lényegi pontok megítélése	4		2
Kockázati tényezők felismerése, jelzése	4		2
Kontrolleljárások azonosítása, elemzése	4		2
Probléma felismerés	4		2
Probléma megoldási készség	4		2
Kreatív javaslatok kialakítása	4		2
Végrehajthatóság-központú gondolkodás (gyakorlatias megállapítások és javaslatok)	4		2
<b>Kommunikáció és együttműködés</b>			
Megállapítások pontos, következetes és tömör írásba foglalása	4		2
Szóbeli kommunikációs készség	5		2
Írásbeli kommunikációs készség	4		2
Idegen nyelv ismerete	2		2
Tárgyalóképesség	4		2
Együttműködő készség (szervezeten belül)	4		2
Kapcsolattartás külső partnerekkel	4		2
Csoportos megoldások segítése	4		2
<b>Attitűd</b>			
Felelősségtudat, elkötelezettség a munkavégzésben	5		2





# XV. KERÜLET

RÁKOSPALOTA • PESTÚJHELY • ÚJPALOTA

Megnevezés	Értékelés (1-5)	Fejlesztési terv (az 1-2-3-asra értékelt kategóriák fejlesztést igényelnek)	Státusz
<b>(1 – nincs /gyenge; 2 – elégséges; 3 – folyamatban/közepes; 4 – átlagos; 5 – van/átlag feletti)</b>			
Precizitás	4		2
Határidők teljesítése, időgazdálkodás	4		2
<b>Informatikai ismeretek</b>			
Szövegszerkesztés	4		2
Táblázatkezelés	4		2
Prezentációkészítés	4		2
Közös meghajtó használata	4		2
A költségvetési szervnél használt informatikai rendszerek ismerete	4	e-közigazgatás	2
<b>Vezetői kompetenciák</b>			
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	5		1
Egyértelmű feladat meghatározás	4		1
Delegálás	5		1
Háttéranyagok és a munkavégzéshez szükséges információk rendelkezésre bocsátása	5		1
Ütemezés / tervezés (időgazdálkodás)	4		1
Csapatmunka biztosítása	5		1
Csapatépítés	5		1
Változásmenedzsment	5		1

## EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

2021. évre

Szarka Péterné részére

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


Budapest, 2020. november 4.

Jóváhagyta:

  
dr. Filip Andrea  
jegyző



A képzési tervet tudomásul veszem:

  
Szarka Péterné  
belső ellenőrzési vezető

**EGYÉNI KÉPZÉSI TERV**

**2021. évre**

**Balázs Melinda részére**

<b>Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek</b>	<b>Esedékesség</b>
Okleveles könyvvizsgálói kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (négy nap)
Okleveles könyvvizsgálói továbbképzés	évente négy nap
Mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzés	évente legalább egy alkalommal (két nap)
Belső ellenőri kötelező továbbképzés (ÁBPE II.)	2021. december 31-ig
Ellenőrzési módszertani továbbképzés	évente legalább egy alkalommal

Budapest, 2020. november 4.

Jóváhagyta:

  
dr. Filipisz Andrea  
jegyző



A képzési tervet tudomásul veszem:

  
Balázs Melinda  
belső ellenőr

Létszám és erőforrás

6. számú melléklet

s o r s z á m	Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>	rendelkezés-re álló létszám (fő) <sup>7</sup>	ellenőri nap	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap	más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap	ellenőri nap	betölteni tervezett létszám (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)											
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>		<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>625,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,75</b>	<b>0,00</b>	<b>164,00</b>	<b>0,00</b>	<b>789,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>789,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen		2,00	0,00	2,00	0,00	420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen		1,00	0,00	1,00	0,00	205,00	0,00	0,75	0,00	164,00	0,00	369,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	369,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Gazdasági Működtetési Központ		1,00		1,00		205,00		0,00		0,00		205,00	0,00					205,00	0,00	0,00		0,00	
2. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	164,00	0,00	164,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	164,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

<sup>1</sup> Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

<sup>2</sup> Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.

<sup>3</sup> Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

<sup>4</sup> Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratmintája szerinti összes nettó munkaidő.

<sup>5</sup> Pl. titkárnő.

<sup>6</sup> Betölteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).  
Terv betölteni tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.  
Tény betölteni tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.

<sup>7</sup> Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.  
Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.



Tevékenységek

8. számú melléklet

S o r s z á m	Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen		Kapacitás összesen ellenőrző osztóp	
		terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény	terv	lény
		saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap <sup>5</sup>	külső ellenőri nap <sup>6</sup>	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap <sup>7</sup>	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap <sup>7</sup>	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap <sup>7</sup>	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap <sup>7</sup>	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 (L-AR)	419,00	0,00	300,00	0,00	84,00	0,00	5,00	0,00	14,00	0,00	3,00	0,00	146,00	0,00	53,00	0,00	643,00	0,00	164,00	0,00	807,00	0,00	807,00	0,00
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	302,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	48,00	0,00	0,00	0,00	420,00	0,00	0,00	0,00	420,00	0,00	420,00	0,00
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	260,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	48,00	0,00	0,00	0,00	378,00	0,00	0,00	0,00	378,00	0,00	378,00	0,00
aa)	Saját szervezetenél	220,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00			10,00	0,00			48,00	0,00			338,00	0,00	0,00	0,00	338,00	0,00	338,00	0,00
ab)	Irányított szervekénél (irányítóként végzett)	40,00	0,00	0,00	0,00													40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	40,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás	42,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	42,00	0,00	0,00	0,00	42,00	0,00	42,00	0,00
ba)	Saját szervezetenél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
bb)	Irányított szervekénél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
bc)	Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
ii)	Irányított szervek összesen	117,00	0,00	100,00	0,00	4,00	0,00	5,00	0,00	4,00	0,00	3,00	0,00	98,00	0,00	53,00	0,00	223,00	0,00	164,00	0,00	387,00	0,00	387,00	0,00
1.	Gazdasági Működési Központ	117,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	98,00	0,00	0,00	0,00	223,00	0,00	0,00	0,00	223,00	0,00	223,00	0,00
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	99,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	98,00	0,00	0,00	0,00	205,00	0,00	0,00	0,00	205,00	0,00	205,00	0,00
aa)	Saját szervezetenél	99,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00			4,00	0,00			98,00	0,00			205,00	0,00	0,00	0,00	205,00	0,00	205,00	0,00
ab)	Irányított szervekénél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	18,00	0,00	18,00	0,00
ba)	Saját szervezetenél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
bb)	Irányított szervekénél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
bc)	Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
2.	Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	164,00	0,00	164,00	0,00	164,00	0,00
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	84,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	148,00	0,00	148,00	0,00	148,00	0,00
aa)	Saját szervezetenél	0,00	0,00	84,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	148,00	0,00	148,00	0,00	148,00	0,00
ab)	Irányított szervekénél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	16,00	0,00	16,00	0,00
ba)	Saját szervezetenél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
bb)	Irányított szervekénél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
bc)	Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00

<sup>1</sup> 2. sz. mellékletéről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

<sup>2</sup> Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatal, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

<sup>3</sup> Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

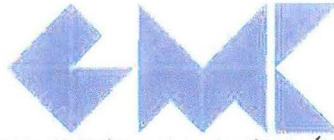
<sup>4</sup> Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

<sup>5</sup> Saját ellenőri napok száma. Az ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

<sup>6</sup> Külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

<sup>7</sup> Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljes körűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjelteni.

<sup>8</sup> Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Ebben a táblázatban soron kívüli ellenőrzést csak a tanácsadásra vonatkozóan lehet megadni, a többi kategória esetében értelmezhetetlen. Soron kívüli ellenőrzések esetében az aa), ab) és ac) pontokban csak a terv szerinti megvalósult ellenőrzéseket kell feltüntetni, a soron kívüli ellenőrzéseket a b) pontban kell feltüntetni - az irányított szervek esetében nem szükséges azok további bontása. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beirt adat között ne legyen átfedés.



Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat  
**Gazdasági Működtetési Központ**

**Iktatószám:** B 77/2020.  
**Tárgy:** GMK 2021. Éves Ellenőrzési Terv  
**Ügyintéző:** Tóthné Sándor Edit  
**Ü.i. telefonsz:** 1/8151-703  
**Melléklet:** 2021. Éves Ellenőrzési Terv és mellékletei

**Polgármesteri Hivatal**

1153 Budapest, Bocskai utca 1-3.

**dr. Filipisz Andrea**

Jegyző részére

**Tisztelt Jegyző Asszony!**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (3) bekezdése értelmében mellékelteként megküldöm a **Gazdasági Működtetési Központ 2021. évre vonatkozó - Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályával szóban egyeztetett- Ellenőrzési tervét** és azok mellékleteit.

Budapest, 2020. november 05.

Tisztelettel:

  
**Barkai Katalin**  
Főigazgató





Budapest Főváros XV. kerületi Rókospalota, Pestújhely, Újpalota Onkormányzat  
Gazdasági Működtetési Központ

## A Gazdasági Működtetési Központ 2021. évre szóló Éves Ellenőrzési Terve

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 31 § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – köteles összeállítani a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

A Belső ellenőrzés betartotta a Bkr. 31. § (2) bekezdés azon előírását, hogy az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben szereplő és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

A Pénzügyminisztérium 2020 augusztusában útmutatót adott ki az éves ellenőrzési terv szerkezete és tartalma összeállításával kapcsolatban. A GMK 2021. évi Éves Ellenőrzési Tervének módszertanát elsődlegesen az említett útmutató irányelvei határozták meg.

A GMK éves ellenőrzési terve elsődlegesen kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a Bkr. előírásai szerint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon nyugszik.

A terv összeállítása során kiemelt figyelmet fordítottam a belső kontroll koordinátor által összeállított kockázati leltárban a túréhatárt meghaladó kockázati értékekkel feltüntetett kockázati tényezők éves tervbe történő beépítésére. A terv kialakításának ugyancsak fontos szempontját képezték a gyakorlati tapasztalatok alapján kialakított vezetői ajánlások.

A Kockázatkezelési Munkacsoport elemzése alapján közvetlenül három témakör került az ellenőrzési tervjavaslatba, amelyek egyébként megegyeztek korábbi ellenőrzések tapasztalataiból származó információkkal.

A tervjavaslat tartalmazza a Bkr. 31. § (4) bekezdésében rögzített részletes tartalmi elemeket, amelyeket az éves ellenőrzési tervnek kötelezően magában kell foglalnia. Az ellenőrzések tárgyának és céljának pontos meghatározását, valamint az ellenőrzött szervezetek megnevezését, az ellenőrzések típusát, a tervezés alapját, az azonosított kockázati tényezőket és tervezett ütemezést, illetőleg az ellenőrizendő időszakot az Éves Ellenőrzési Terv szerepelteti.

A 2021. évi ellenőrzési kapacitás-felmérés szerint - a *Belső ellenőrzés engedélyezett létszáma (1 fő) alapján* - a tervezett ellenőrzések végrehajtására fordítható ellenőri napok száma 99 munkanap, soron kívüli ellenőrzésre 18 munkanap, összes bizonyosságot adó tevékenységre **117 munkanap** került megtervezésre.



A 2021. évi Éves Ellenőrzési Tervjavaslat 5 ellenőrizendő témakört határoz meg. Ellenőrzési típusát tekintve mindegyik szabályszerűségi ellenőrzés.

A szabályszerűségi ellenőrzések prioritást kaptak az éves ellenőrzési tervben, mivel korábbi tapasztalatok és a kockázatelemzés alapján a szabályozottság és a szabályszerűség hiányosságai rövidtávon veszélyeztethetik a GMK szervezeti céljainak elérését.

Az ellenőrzések módszertanában továbbra is a preventív, segítő jellegű ellenőrzésekre fektetem a hangsúlyt, természetesen nem feledkezve a hibafeltáró funkció alkalmazásáról.

A szabályszerűségi ellenőrzésekben is a rendszerszemléletet érvényesítem, hiszen különböző alrendszerek szabályozottságát és szabályszerűségét vizsgálom, így biztosítva az ellenőrzések komplexitását.

A 2021. évi ellenőrzések legfontosabb célja, hogy feltárja az ellenőrzött szervezetek működési és gazdálkodási kockázatait, valamint javaslataival segítse ezek negatív hatásainak csökkentését.

Budapest, 2020. 11.05.

Készítette:

  
**Tóthné Sándor Edit**  
Belső ellenőr



Éves Ellenőrzési Terv

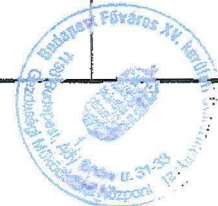
Iktatószám: B/7/2020

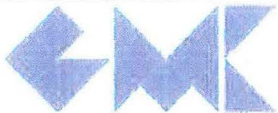
2021. év

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszere, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
<b>Bizonyosságot adó tevékenység:</b>							
1.	Szerződéskötés folyamata, rendszere, nyilvántartása	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalást indító egység dolgozói mennyire ismerik a belső szabályzatokat, betartják-e a szerződéskötési folyamatok eljárásrendjét.</p> <p><b>Módszere:</b> Szabályzatok, eljárásrendek, belső utasítások dokumentumokon alapuló vizsgálata, szűrőpróbaszerű dokumentumvizsgálat</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2020. év</p>	2020. évben elmaradt vizsgálat, valamint Tűrészatárt meghaladó kockázati tényező	szabályszerűségi ellenőrzés	GMK Gazdasági Igazgatóság Működtetési Igazgatóság Humánpolitikai és Koord. Osztály Közvetítettézési osztály	2021. I. név.	25 nap
2.	Beszerezési eljárások és folyamatok szabályozottsága, és lebonyolításuk szabályszerűsége.	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy a beszerzési eljárások minden részmuveletét leszabályozták-e, ennek keretében megtörtént-e a feladat és hatáskörök szétválasztása. Kiemelt cél annak megállapítása, hogy a lebonyolítás mozzanatai megfelelnek-e a jogszabályi követelményeknek, és követik-e a belső szabályozás irányelveit.</p> <p><b>Módszere:</b> Szabályzatok, eljárásrendek, belső utasítások dokumentumokon alapuló vizsgálata, valamint kontrollók és folyamatok működésének összehasonlító elemzése</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2020. év</p>	2020. évben elmaradt vizsgálat, valamint (1/3 Tűrészatárt meghaladó kockázati tényező)	szabályszerűségi ellenőrzés	GMK Gazdasági Igazgatóság	2021. II. név	25 nap

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett időpontja	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőrzési nap)
3.	A GMK-nál a teljesítésigazolás szabályozottságának vizsgálata, illetőleg a tevékenység gyakorlati megvalósításának értékelése	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy a gyakorlati munkavégzés során mennyiben igazodnak az Ávr. előírásaihoz, illetőleg a szabályzat rendelkezéseire.</p> <p><b>Módszere:</b> Szabályzatok, eljárásrendek, belső utasítások dokumentumokon alapuló vizsgálata, szűrőpróbaszerű dokumentumvizsgálat</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2020. év</p>	Vezetői javaslat	szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>GMK</b> Gazdasági Igazgatóság Működtetési Igazgatóság Humánpolitikai és Koord. Osztály Közvetkeztetési osztály</p>	2021. II-III.név	16. nap
4.	A mérlegtételeket alátámasztó leltár összeállításának gyakorlata, a leltározási tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése a GMK-nál.	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy az Szt. és az Áhsz. vonatkozó paragrafusainak előírásai szerint készítették-e el a 2020. december 31-i fordulónapi leltárt.</p> <p><b>Módszere:</b> Szabályzatok, eljárásrendek, belső utasítások dokumentumokon alapuló vizsgálata, szűrőpróbaszerű dokumentumvizsgálat</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2020. év</p>	Vezetői javaslat és a feltárt kockázati tényezők alapján időszerűvé vált.	szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>GMK</b> Gazdasági Igazgatóság</p>	2021. III.név	18. nap

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
5.	A Magyar Államkincstár ellenőrzés realizálási eljárásának felülvizsgálata	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy a MÁK ellenőrzési jelentésében foglalt hiányosságokra készített Intézkedési Terv feladatait milyen színvonalon hajtották végre.</p> <p><b>Módszere:</b> Ellenőrzési jelentés, Intézkedési tervek, eljárásrendek, beíró utasítások dokumentumokon alapuló vizsgálata, szűrópróbaszerű dokumentumvizsgálat</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2020. év</p>	Főigazgatói javaslat	szabályszerűségi ellenőrzés	<p><b>GMK</b> Gazdasági Igazgatóság Működési Igazgatóság Humánpolitikai és Koord. Osztály Közvetkeztetési osztály</p>	2021. IV. név	15 nap
			<p><b>Bizonyosságot adó tevékenység:</b> Soron kívüli ellenőrzés: <b>Összesen:</b></p>				<p>99 nap 18 nap 117 nap</p>
<p><b>Mellékletek:</b> 1. számú melléklet: 2021. évi kapacitás-kimutatás, Képzési terv 2. számú melléklet: PM mellékletek</p>				Budapest, 2020. november 05.		Budapest, 2020. november 05.	
				<p><b>Összeállította:</b> <i>Tóthné Sándor Edit</i> Tóthné Sándor Edit belső ellenőr</p>		<p><b>Jóváhagyta:</b> <i>Bárkai Katalin</i> Bárkai Katalin főigazgató</p>	





GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT

**Éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása**1158. Budapest Ady Endre utca 31-33.  
Telefon: 06 1 8151-700**GAZDASÁGI MŰKÖDTETÉSI KÖZPONT****Éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása**

2021. év

Sorsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma x Létszám)
1.	<b>Bruttó munkaidő (365-104 ) = 261</b>	<b>261</b>	<b>1</b>	<b>261</b>
2.	<i>Kieső munkaidő</i>			56
3.	Fizetett ünnepek	7	1	7
4.	Fizetett szabadság	34	1	34
5.	Átlagos betegszabadság	15	1	15
6.	<b>Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):</b>			<b>205</b>
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (48 %)			99
8.	Soron kívüli ellenőrzés és nem tervezett tanácsadói tevékenység (9 %)			18
9.	Tanácsadói tevékenység (tanácsadás konkrét célja és hatóköre nem ismert (2 %)			4
10.	Képzés (2%)			4
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (39 %) <ul style="list-style-type: none"><li>jogszabálykövetés, adminisztrációs feladatok,</li><li><u>vezetői feladatellátás</u>: Munkacsoport által készített kockázatelemzés eredményeinek beépítése a munkatervbe, Éves Ellenőrzési Jelentés elkészítése, intézkedések, külső- belső ellenőrzések nyilvántartásának vezetése, szervezési feladatok, Belső Ellenőrzési Kézikönyv szükség szerinti aktualizálása, stb.</li></ul>			80
12.	<b>Összes tevékenység kapacitásigénye:</b>			<b>205</b>

13.	<i>Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:</i>	205
14.	<i>Tartaléklődő</i>	0
15.	<i>Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele</i>	0
16.	<i>Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)</i>	0

**Összeállította:**

*Tóthné*  
**Tóthné Sándor Edit**

Belső ellenőr

**Jóváhagyta:**

*Bárkai*  
**Bárkai Katalin**

Főigazgató



Budapest, 2020. november 05.



**Éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges  
Egyéni Képzési Terv**  
1158. Budapest Ady Endre utca 31-33.  
Telefon: 06 1 8151-700

**XV. ker. Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ**

2021. év

Tóthné Sándor Edit részére

Egyéni Képzési terv, egyéni feladatok támogatás felvételnyelvezet	Eredetesség
Mérlegképes kötelező továbbképzés	2021. 12.31.
Szakmai továbbképzések (1 alkalom)	2021. 12.31.

Dátum: 2020. november 03.

Dátum: 2020. november 05.

Név:   
**Tóthné Sándor Edit**  
belső ellenőr



Jóváhagyta:   
**Bárkai Katalin**  
főigazgató

Ellenőrzések  
2021. év

PM. 2. számú melléklet

Közfeladat neve Gazdasági Működtetési Központ	Szabványosság-ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Információs ellenőrzés						Utóellenőrzés <sup>1)</sup>						Ellenőrzések összesen						Ellenőrzési napok összesen						
	terv	tény <sup>2)</sup>	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény									
	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	db	szájt ellenőrzés <sup>3)</sup>	kiadó ellenőrzés <sup>4)</sup>	ellenőrzési nap	ellenőrzési nap											
Gazdasági Működtetési Központ	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gazdasági Működtetési Központ	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
a1) Szájt szervezetnél	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																																											
a2) Hozzárendelt szervezetnél	0,00	0,00	0,00																																														
a3) Egyéb ellenőrzésnél																																																	
b) Személyi kapacitás		0,50	2,00	0,50	0,00	0,00																																											
b1) Szájt szervezetnél																																																	
b2) Hozzárendelt szervezetnél																																																	
b3) Egyéb ellenőrzésnél																																																	



Tevékenységek  
2021. év

PM 3. számú melléklet

Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működtetési Központ	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		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 <sup>5</sup>	külső ellenőri nap <sup>6</sup>	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap <sup>7</sup>	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap <sup>7</sup>	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		
<b>Gazdasági Működtetési Központ</b>	117,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	205,00	0,00	0,00	0,00	205,00	0,00
I. Gazdasági Működtetési Központ	117,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	205,00	0,00	0,00	0,00	205,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	99,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	197,00	0,00	0,00	0,00	197,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	99,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	197,00	0,00	0,00	0,00	197,00	0,00
ab) Hozzárendelt szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Szőron kívüli kapacitás	18,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	18,00	0,00	0,00	0,00	18,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	X	0,00	X	0,00													X	0,00	X	0,00	X	0,00
bb) Hozzárendelt szervezetnél	X	0,00	X	0,00													X	0,00	X	0,00	X	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	X	0,00	X	0,00													X	0,00	X	0,00	X	0,00

Létszám és erőforrás  
2021. év

PM. 1. számú melléklet

Költségvetési szerv neve: Gazdasági Működtetési Központ	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciók nélkül)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>	rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>7</sup>	ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (+) ellenőri nap	más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap	ellenőri nap		betöltési tervezett létszám (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)				
Gazdasági Működtetési Központ (I+II.)	1,00	0,00	1,00	0,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Gazdasági Működtetési Központ	1,00		1,00		205,00		0,00		0,00		205,00	0,00					205,00	0,00	0,00		0,00	
II. Hozzárendelt szervek összesen																						

3. számú melléklet

A



XV. ker. Önkormányzat Dr. Vass László  
Egészségügyi Intézmény

Főigazgató Főorvos

1152 Budapest, Rákos út 77/a.  
☒ 1601 Budapest, Pf.: 65.

☎: +36 1 506-0138-139

E-mail: titkarsag@xv-euint.hu



Jegyzői Irodára érkezett	
Érk. szám:	43014
Érk. dátum:	2020.11.02.

Főigazgató

Iktatószám: 5384/2020.

Tárgy: 2021. évi munkaterv

Ügyintéző: Csernáné Nadasdi Judit

Ü.i. telefonszáma: 1/5060-166

Melléklet: 2021. év munkaterv és  
mellékletei

Polgármesteri Hivatal

1153 Budapest, Bocskai u.1-3.

Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal		
Központi Iktató 3		
Iktatószám: 4/24-61/20		
2020 NOV - 3.		
Előszám:	Melléklet:	Ügyintéző:
	1 db	Buzna

Dr. Filipisz Andrea

Jegyző részére

Tisztelt Jegyző Asszony!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (3) bekezdése értelmében mellékletként megküldöm a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény 2021. évre vonatkozó Ellenőrzési Munkatervét és azok mellékleteit.

Budapest, 2020. október 30.

Tisztelettel:



Peskóné dr. Buzna Andrea

Főigazgató főorvos



Budapest XV. ker. Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény  
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

2021. évi Ellenőrzési  
munkaterv

Szöveges kiegészítés a Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

2021. évi

Ellenőrzési tervéhez

### 1. Jogszabályi háttér

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 31 § (1) bekezdése szerint” a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – köteles összeállítani a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet”.

Az Intézmény belső ellenőrzési vezetője - betartva a Bkr. 31.§ (2) bekezdés előírását - a 2021. évre vonatkozó Ellenőrzési tervet az Intézmény 2020-2023. évre vonatkozó módosított stratégiai tervében meghatározott és a kockázatelemzések alapján felállított prioritások, valamint a belső ellenőrzési tevékenység működtetéséhez szükséges erőforrás figyelembevételével állította össze.

A tervjavaslat tartalmazza a Bkr. 31. § (4) bekezdésében rögzített részletes tartalmi elemeket, és a 2020. év június 1-től módosított és hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt formai követelmények betartásával készült.

A Pénzügyminisztérium 2020. augusztusában az éves ellenőrzési terv szerkezete és tartalma összeállításával kapcsolatosan útmutatót adott ki. Az Intézmény 2021. évi Ellenőrzési terve az útmutatóban előírtak megfelelően az éves ellenőrzési terv szerkezetére és tartalmára vonatkozó előírások figyelembevételével készült, módszertanát elsődlegesen az említett útmutató irányelvei határozták meg.

### 2. 2021. éves munkaterv tervezésének és gyakorlati végrehajtásának dokumentumai

Az éves ellenőrzési terv – tervezet a jogszabályi előírásoknak megfelelően - az alábbiakat tartalmazza:

- a.) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása
- A 2020-2023. évre vonatkozó **módosított** (a módosítás a belső ellenőrzés stratégiai céljait, és az Intézmény stratégiai tervének részét képező kockázatazonosítást érintette) **Stratégiai terv. 1. számú melléklet**
- Az Intézmény felső és közép vezetői által - a 2021. évre vonatkozó gazdálkodási folyamatokat érintő- azonosított kockázatok kimutatása. 2.számú melléklet.

- Felső és középvezetők által azonosított (*kérdőív alapján*) kockázatok összesített kimutatása (*ellenőrzésre javasolt témakörök*) 3. számú melléklet.

b.) Az ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés eredményének összefoglalása

Az Intézményben végzett kockázatfelmérés eredménye és a Főigazgató által vezetett Kockázatkezelési Munkacsoport döntése alapján az 2021. évre vonatkozóan azonosított kockázatok nem igényeltek belső ellenőrzési vizsgálat alapján történő intézkedést.

A Belső ellenőrzési vezető kikérte az Intézmény Főigazgatójának és a gazdálkodási terület vezetőinek a 2021. évi ellenőrzési terv tárgyköreiből vonatkozóan szakmai véleményét, javaslatát. Ezen javaslatokat felülvizsgálva - *Főigazgatói döntés alapján* - egy szabályszerűségi, egy rendszer és két pénzügyi ellenőrzés végrehajtását terveztük.

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

A 2021. évi ellenőrzések végrehajtására fordítható tervezett ellenőri napok száma összesen: 100 nap, amely tartalmazza a soron kívüli ellenőrzések lebonyolításához szükséges ellenőri napok számát (*16 nap*) is. 4.számú melléklet.

d.) A tervezett ellenőrzések felsorolása táblázatos forma felhasználásával

Az ellenőrzések tárgyának és céljának pontos meghatározását, valamint az ellenőrzött szervezetek megnevezését, az ellenőrzések típusát, a tervezés alapját, az azonosított kockázati tényezőket és tervezett ütemezést, illetőleg az ellenőrizendő időszakot az előterjesztéshez csatolt Éves Ellenőrzési Munkaterv tartalmazza.

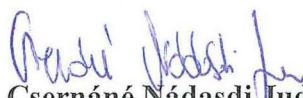
A Munkatervben összesen négy ellenőrizendő témakört határoztunk meg (*ellenőrzések típusa szerint: egy szabályszerűségi, egy rendszerellenőrzés és két pénzügyi ellenőrzés*). 5. számú melléklet.

e.) A Pénzügyminisztérium által előírt kötelezően alkalmazandó kimutatások (Létszám, Ellenőrzések, Tevékenységek) 6. számú melléklet

Kérem, az Intézmény által összeállított és előterjesztett 2021. évi ellenőrzési tervjavaslat Képviselő –testület általi elfogadását.

Budapest, 2020. október 29.

Készítette:

  
**Csernáné Nádasi Judit**  
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

  
**Peskóné Dr. Buzna Andrea**  
Főigazgató főorvos

# STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

## MÓDOSÍTOTT

Iktatószám: EI/4-3/2020.

### Budapest XV. ker. Önkormányzat

### Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

2021- 2023. év

1. számú melléklet

A szervezet hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai
<p><u>Az Intézmény által ellátott szakmai tevékenységek</u></p> <p>Az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról, a védőnői ellátásról, az iskola egészségügyi ellátásról, továbbá ellátja az egészségügyi szakellátási <i>(járó beteg szakrendelési és gondozói ellátások)</i> feladatokat.</p> <p><u>A szervezet stratégiai célja:</u> Fenti tevékenységek minnél magasabb szintű ellátása és a szakmai feladatokhoz kapcsolódó pénzügyi-gazdasági folyamatok szabályos, a szervezet célkitűzéseit biztosító működtetése.</p>	<p>A belső ellenőrzés stratégiai célja, hogy a belső ellenőrzés a felelős intézményirányítás fontos elemévé váljon, ezzel növelve az ellenőrzés elismertségét és szakmai tekintélyét.</p> <p>Elvárások:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• szilárd szakmai tudás és szakmai kompetencia fejlesztés,</li><li>• hozzáadott értéket adó ellenőrzések és tanácsadások lebonyolítása,</li><li>• összpontosítás azokra a nagy kockázati területekre, amelyek ellenőrzésével a legnagyobb eredményt lehet elérni a szabályos, hatékony és gazdaságos működtetésben,</li><li>• az alkalmazott erőforrás lehetősége szerint, minél nagyobb ellenőrzési lefedettség.</li></ul>

## Belső kontrollrendszer általános értékelése

### ***A belső kontrollrendszer kialakítása, hatékonysága***

#### Kontrollkörnyezet

*Az intézmény rendelkezik az Ávr 13.§ (1)-(2) bekezdésében előírt belső szabályzatokkal, azok módosítását és szabályozástól eltérő gyakorlat alkalmazása esetén, annak megszüntetését a belső ellenőrzés kezdeményezi. A belső szabályzatok aktualizálását a MIR is figyelemmel kíséri.*

#### Kockázatkezelési rendszer

*2019. 08.01-től hatályos az Intézmény kockázatkezeléssel kapcsolatos új belső szabályozása, mely szerint a kockázatok azonosításával, felmérésével, kezelésével kapcsolatos új feladatellátás végrehajtására először 2019. évben került sor. Az éves kockázatazonosítások eredményét az Intézményi éves belső ellenőrzési tervek összeállításánál figyelembe kell venni.*

#### Kontrolltevékenységek

*Az intézményben megtörtént a feladatkörök szétválasztása, működik a vezetői és folyamatba épített ellenőrzés, de a gyakorlati végrehajtás és annak dokumentálása nem teljes körű.*

#### Információ és kommunikációs rendszer

*Az intézmény működteti az információs és kommunikációs rendszert, de a vertikális és horizontális rendszerek teljes körű működtetésében (vezetők és beosztottak közötti információ átadása) hiányosságok tapasztalhatók, melyek további intézkedéseket igényelnek.*

#### Monitoring rendszer

*Folyamatba épített monitoring az Intézményben a rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati tevékenység és az automatizált monitoringként (pl: Ecostat program) informatikai eszközökkel valósul meg. A belső monitoring rendszerének része a szervezeti egységek vezetőinek éves pénzügyi beszámoltatási és vezetői elszámoltatási gyakorlata.*

*A belső ellenőrzési tevékenység az egyedi értékelés monitoringjaként működik.*

**Kockázati tényezők**

**Kockázati tényezők értékelése**

<p><u>Alkalmazott kockázatelemzési módszertan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Folyamatok azonosítása</li> <li>- Folyamatok értékelése (1-5.ig) azok célok szerinti és eredendő kockázata szerint</li> <li>- Összesítés, értékelés</li> </ul>		<u>2021. évre vonatkozó kockázatazonosítás eredményének értékelése</u>					
		Folyamatok	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázata	Folyamat prioritása	Számított érték	Intézmény értékelés
		Költségvetés. tervezése	3,9	3,1	3,5	<b>3,3</b>	<b>Magas</b>
		Bevét kiadási. előirányzat teljesítése	4,1	2,6	3,3	<b>2,9</b>	<b>Közepes</b>
		Működtetés	4,0	3,7	3,8	<b>3,7</b>	<b>Magas</b>
		Pénzügyi műveletek	3,3	3,1	3,2	<b>3,2</b>	<b>Magas</b>
		Számviteli feladatok	2,9	2,7	2,8	<b>2,7</b>	<b>Közepes</b>
		Vagyon-gazdálkodás	3,6	2,6	3,1	<b>2,9</b>	<b>Közepes</b>
		Beszerzés, közbeszerzés	4,4	3,4	3,9	<b>3,7</b>	<b>Magas</b>
		Uniós pályázatok	1,0	1,1	1,0	<b>1,0</b>	<b>Alacsony</b>
<b>Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei</b>		<b>Belső ellenőrök képzési tervének elemei</b>					
Folyamatos szakmai továbbképzés Regisztrált belső ellenőri továbbképzés		Éves egyéni képzési terv					
<b>Stratégiában kitűzött cél teljesítéséhez szükséges belső ellenőri létszám</b>		<b>Rendelkezésre álló létszám, szakértelem</b>			<b>Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye</b>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az Intézmény stratégiájában kitűzött ellenőrzési célok és figyelembe véve az Intézmény által kezelt költségvetési terv nagyságrendjét szükséges lenne a belső ellenőri létszám folyamatos növelése egy főre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A 2020-2023. évi stratégia terv készítésének időpontjában rendelkezésre álló humán erőforrás: 0,5 fő volt. A stratégiai cél elérése érdekében a 2020. évben a létszám 0, 75 főre emelkedett. A létszám a 2021. évben nem változott. A foglalkoztatott belső ellenőr egyben ellátja a belső ellenőrzési vezető feladatokat. Rendelkezik az előírt belső ellenőri regisztrációval, és a feladat ellátásához szükséges szakértelemmel és tapasztalattal.</li> <li>• A belső ellenőr teljesítményének értékelését - az Ellenőrzést követő felmérő lapokban rögzített értékelés alapján – az Éves Ellenőrzési Jelentés tartalmazza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A rendelkezésre álló személyi, tárgyi és információs feltételek folyamatos fejlesztése.</li> </ul>
Ellenőrzési prioritások	Ellenőrzési gyakoriság	Ellenőrzési módszertanok
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A szervezet célkitűzéseivel összhangban, az ellenőrzési célok összekapcsolása a kockázatelemzés eredményeivel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az ellenőrzések gyakoriságát az éves szinten, folyamatonként végzett Kockázatelemzés eredménye határozza meg.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az ellenőrzés típusának megfelelően, dokumentumokon alapuló.</li> <li>• Szabályozottság esetében az ellenőrzött részterületre vonatkozóan teljeskörű.</li> <li>• Gyakorlati feladatellátás esetében dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű ellenőrzések.</li> </ul>
<i>Készítette:</i>		<i>Jóváhagyta:</i>

Dátum: 2020. 10. 12

  
 <belső ellenőrzési vezető>

Dátum: 2020. 10. 12.

<Főigazgató főorvos>



Budapest XV. Kerületi Önkormányzat  
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

Kockázatazonosító és felmérő tábla  
KIVONAT  
2021. év

2. számú melléklet

Sorszám	Folyamat	Alfolyamat	Érintett szervezeti egység	Folyamatgazda	Azonosítás időpontja	Kockázati kategória (Külső/és belső/és a társulásokkal együtt működésben)	Kockázati esemény (Külső/és belső/és a társulásokkal együtt működésben)	Integrációs, törvénycsúszás kockázata IGEN/NEM	Kockázat behatárolásának változhatósága Érték 1-4-ig	Kockázat behatárolásának változhatósága Érték 1-4-ig	Kockázati egyeztetés (Rendeltetés/automatizált)	Intézkedési igény-e IGEN/NEM	
Gazdálkodási tevékenységek folyamatai												Intézkedések	
1.					2020/09/30	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	Források nem állnak rendelkezésre a kifejezés időpontjában.	NEM	1	3	3	NEM	
2.	PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI (Költségvetés tervezés, pénzügyi-számviteli folyamatok, beszámolás, adatszolgáltatás)	Költségvetés tervezés	Pénzügyi és számviteli csoport	Gazdálkodási igazgató Pénzügyi és számviteli csoportvezető		Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	Az inflációs várakozások nem kerülnek figyelembe vételre a tervezés során	NEM	2	2	4	IGEN	A bérleti díjak tervezésekor: ahol lehetőséges, az infláció mértékével enyhén kell a bérleti díjakat. A dolgi kiadások közül, (ahol várható és indokolt) pl. anyagiok bevezetése az előző évi tényleges, vagy a tárgyévi tervezett infláció mértékének megfelelő tartalmú keretet kell tervezni.
3.						Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem kellően veszik figyelembe.	NEM	1	3	3	IGEN	A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél folyamatosan figyelembe kell venni.
4.						A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe	A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.	NEM	1	1	1	NEM	
5.	PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI (Költségvetés tervezés, pénzügyi-számviteli folyamatok, beszámolás, adatszolgáltatás)	Előirányzat-módosítás, átcsoportosítás	Pénzügyi és számviteli csoport	Gazdálkodási igazgató Pénzügyi és számviteli csoportvezető		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai), egyéb nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított.	A felújításra, beruházásra, tárgyi eszközökre vonatkozó esetleges igények esetében az Irányító szervtől az írásos engedély nem érkezik meg időben	NEM	2	3	6	IGEN	Időben elküldeni. Ha nincs hamar válasz, sürgősen.
6.	PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI (Költségvetés tervezés, pénzügyi-számviteli folyamatok, beszámolás, adatszolgáltatás)	Kötelezettségvállalás	Pénzügyi és számviteli csoport	Gazdálkodási igazgató Pénzügyi és számviteli csoportvezető		Szervezeti/partnerek változásából eredő kockázatok	Az irányító szerv/partner előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását.	NEM	1	2	2	NEM	
7.						A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe	A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.	NEM	1	1	1	NEM	
8.	PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI (Költségvetés tervezés, pénzügyi-számviteli folyamatok, beszámolás, adatszolgáltatás)	Beszámolás	Pénzügyi és számviteli csoport	Gazdálkodási igazgató Pénzügyi és számviteli csoportvezető		Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, és ezzel folyamatosan bizonytalanságot eredményez.	NEM	1	2	2	NEM	
9.	PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI (Költségvetés tervezés, pénzügyi-számviteli folyamatok, beszámolás, adatszolgáltatás)	Pénzügyi és számviteli feladatok	Pénzügyi és számviteli csoport	Gazdálkodási igazgató Pénzügyi és számviteli csoportvezető		Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	Az Intézmény nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizetéssel, adóbevallások készítésével kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait.	NEM	1	3	3	IGEN	Folyamatosan nyomon kell követni a jogszabályi változásokat.
10.	PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI (Költségvetés tervezés, pénzügyi-számviteli folyamatok, beszámolás, adatszolgáltatás)	Adatszolgáltatás	Pénzügyi és számviteli csoport	Gazdálkodási igazgató Pénzügyi és számviteli csoportvezető		Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	Az Intézmény nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizetéssel, adóval kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait.	NEM	1	4	4	IGEN	Folyamatosan nyomon kell követni a jogszabályi változásokat.
11.	VADYFOLYAMATOK (Díszrendben lévő vagy nyitvatartásból adatszolgáltatás)	Leltározás	Pénzügyi és számviteli csoport	Gazdálkodási igazgató Pénzügyi és számviteli csoportvezető		A Koordinációs és kommunikációs rendszerben rejlő kockázatok	A meglátások nem kommunikáltak megfelelően egymással a leltározás során, nem működik a felülről lefelé, illetve az alatról felfelé történő kommunikáció.	NEM	1	3	3	IGEN	PÉNZÜGYI CSOPORTVEZETŐ
12.	VADYFOLYAMATOK (Díszrendben lévő vagy nyitvatartásból adatszolgáltatás)	Selejtezés	Pénzügyi és számviteli csoport	Gazdálkodási igazgató Pénzügyi és számviteli csoportvezető		Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	Lassi a belső szabályozás változásáról szóló információ átírtatása gyakorlatba, a Lejárati és Selejtezési Szabályzatban szereplő változások megismerése szükséges, változás esetén Selejtezési folyamatnak nyomonkövetése szükséges a dolgozókat részről.	NEM	2	3	6	IGEN	PÉNZÜGYI CSOPORTVEZETŐ
13.	VADYFOLYAMATOK (Díszrendben lévő vagy nyitvatartásból adatszolgáltatás)	Nyitvatartás	Pénzügyi és számviteli csoport	Gazdálkodási igazgató Pénzügyi és számviteli csoportvezető		Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	Vagyonszerzési eszközök szerződéses szabályozása, szerződésnek megfelelő nyitvatartás vezetése	NEM	1	2	2	NEM	
14.	MINISZTERI ÉS BÉRGAZDÁLKODÁS (Érték és munkabérek feladatok ellátása)	Munkabérek feladatok ellátása	Munkabérek csoport	Gazdálkodási igazgató Munkabérek csoportvezető		Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	Sikeres folyamatos toborzás nem alakult ki.	NEM	1	1	1	NEM	

Sorszám	Főfogalom	Alfolyamat	Érintett szervezeti egység	Folyamatgazda	Azonosítás időpontja	Kockázati kategória (Külső/ belső segítség a táblázatban esettől mértékben)	Kockázati esemény (Külső/ belső segítség a táblázatban esettől mértékben)	Integrációs, korrelációs kockázatot hordoz-e IGEN/ NEM	Kockázat behatárolásának mértéke Érték 1-4-ig	Kockázat behatárolásának mértéke Érték 1-4-ig	Kockázati egyflathoz (általós automatikus)	Intézkedést igényel-e IGEN/ NEM	
15.	MUNKÁJÓR ÉS BÉRGAZDÁLKODÁS (Ért és munkajogi feladatok ellátása)	Számfejtés	Munkajogi csoport	Gazdasági Igazgató Munkajogi csoportvezető	2020.09.30	Szervezetok/Partnerek változásából eredő kockázatok: MÁK, KIRA	Az irányító szerv/partner előre nem látható szervezeti változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatokat ellátását.	NEM	1	1	1	NEM	
16.	MUNKÁJÓR ÉS BÉRGAZDÁLKODÁS (Ért és munkajogi feladatok ellátása)	Béretvezetés, bérgazdálkodás	Munkajogi csoport	Gazdasági Igazgató Munkajogi csoportvezető		Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A költségvetési tervek nem szívnak az azok végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz elég tartalékokat. A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe. A költségvetési források esetleges csökkenését nem veszik figyelembe a tervezés során.	NEM	2	3	6	IGEN	Egyeztetés, pontosság, kommunikáció a költségvetési tervezés során. Lehetőség szerint tartalmazzon tervezést. A feladatok, erőforrások és kapacitások változásait, a költségvetési források esetleges csökkenését a kért megtervezésnél figyelembe kell venni.
17.	FINANSZÍROZÁS, KONTROLLING, INFORMATIKA (Finanszírozási, kontroll és informatikai feladatok ellátása)	Finanszírozás tervezés	Finanszírozási, kontroll és informatikai csoport	Gazdasági Igazgató Finanszírozási, kontroll és informatikai csoportvezető	2020.09.30	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	Az előre nem tervezhető jogi (normatívai) szabályozási változások előre nem tervezhető határokat járnak.	NEM	2	1	2	NEM	
18.						Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkacsoport-kapacitás (erőss), így az intézmény NEAK finanszírozásának maximális kihasználása nehézkes, bevétel elmaradással járhat.	NEM	2	2	4	IGEN	FINANSZÍROZÁSI CSOPORTVEZETŐ
19.						Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	Az új egészségügyi szolgáltatási jogviszony bevezetése várhatóan az Intézmény valamennyi dolgozóján, így a jelenleg közalkalmazotti státuszú munkatársakon kívüli a megújított jogviszonyokat és a vállalkozást is várhatóan negatívan fogja érinteni. Belsőállomány, illetve további foglalkoztatási problémák jelentkezhetnek, amelyekből adódóan a szükséges létszámú humán erőforrás biztosítás kerülhet veszélybe.	NEM	1	3	3	NEM	
20.						Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai feladatokat ellátó munkatársak létszáma nem megfelelő. (NEAK finanszírozásuk az elszámolt teljesítmények összegeket pontokról figyelembe, így bevétel kiesést okozhat, ha nem tudjuk NEAK finanszírozási lehetőségeinket maximális kihasználni)	NEM	2	2	4	IGEN	FINANSZÍROZÁSI CSOPORTVEZETŐ
21.	FINANSZÍROZÁS, KONTROLLING, INFORMATIKA (Finanszírozási, kontroll és informatikai feladatok ellátása)	Egyeztetés, adatfeldolgozás	Finanszírozási, kontroll és informatikai csoport	Gazdasági Igazgató Finanszírozási, kontroll és informatikai csoportvezető	2020.09.30	A Koordinációs és kommunikációs rendszerben rejlő kockázatok	A feladatok előrehaladásához szükséges információk kéve jut el az intézkedésre alkalmas szintre (a működési engedély és a finanszírozási szerződések határidőben történő módosítását veszélyeztetve)	NEM	1	1	1	NEM	
22.						A Koordinációs és kommunikációs rendszerben rejlő kockázatok	A feladatok előrehaladásához szükséges információk kéve jut el az intézkedésre alkalmas szintre (a működési engedély és a finanszírozási szerződések határidőben történő módosítását veszélyeztetve)	NEM	1	1	1	NEM	
23.						Információs rendszerrel, valamint adatközlési és adatvédelmi kapcsolatos kockázatok	A betegadminisztrációs rendszerrel kapcsolatban felmerülő fejlesztési igények lassan kerülhetnek megvalósításra a külső fejlesztő által	NEM	2	1	2	NEM	
24.	MŰKÖDÉSEK (Elszámolás, pénzügyi feladatokat, működést, szervezeti kapcsolatos feladatokat)	Épület, gép, berendezés, felszerelés üzemeltetés	Műszaki csoport	Gazdasági Igazgató Műszaki csoportvezető	2020.09.30	Szervezetok/partnerok változásából eredő kockázatok	Alacsony számú szakipari vállalkozás áll rendelkezésre, egyes szakipari területeken hiány alakult ki.	NEM	3	3	9	IGEN	Új szakipari vállalkozók keresése (internet, kerületi vállalkozók listája "kerületi KISOKOS", meglévő partnerek ajánlása, stb.)
25.						Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A logisztikai tevékenységeket biztosító gépjárművek állapota, kor, könyv szerinti értéke a gépjárművek műszaki életciklusának végre mutat.	NEM	3	2	6	IGEN	Új gépjárművek beszerzésének tervezése a 2021. évi költségvetésbe.
26.	MŰKÖDÉSEK (Elszámolás, pénzügyi feladatokat, működést, szervezeti kapcsolatos feladatokat)	Karbantartás, hibaelhárítás	Műszaki csoport	Gazdasági Igazgató Műszaki csoportvezető	2020.09.30	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A tervezés során megjelölt nevelési karbantartások mögött megjelölt költségkeret elfogadásának hiányában elmaradnak a szükséges karbantartások	NEM	2	4	8	IGEN	Év közben külön kérelmet kell írnai az Önkormányzat felé az indokolt - és korábban nem engedélyezett karbantartási feladatok pénzügyi forrásainak biztosítására.
27.						Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A munkahelyi/védőfelszerelési ellátottság nem tesz eleget a munkavédelmi követelményeknek	NEM	2	4	8	IGEN	A műszaki csoportvezető -a munkavédelmi vezető beosztásával- javaslatot kévnt a munkahelyi ellátás feltételeire a 2021. évi költségvetési tervezésben. Új szakipari vállalkozók keresése (internet, kerületi vállalkozók listája "kerületi KISOKOS", meglévő partnerek ajánlása, stb.)
28.	MŰKÖDÉSEK (Elszámolás, pénzügyi feladatokat, működést, szervezeti kapcsolatos feladatokat)	Fejlesztés	Műszaki csoport	Gazdasági Igazgató Műszaki csoportvezető	2020.09.30	Szervezetok/partnerok változásából eredő kockázatok	Alacsony számú szakipari vállalkozás áll rendelkezésre, egyes szakipari területeken hiány alakult ki.	NEM	3	3	9	IGEN	Új szakipari vállalkozók keresése (internet, kerületi vállalkozók listája "kerületi KISOKOS", meglévő partnerek ajánlása, stb.)
29.						Szervezetok/partnerok változásából eredő kockázatok	Alacsony számú szakipari vállalkozás áll rendelkezésre, egyes szakipari területeken hiány alakult ki.	NEM	3	3	9	IGEN	Új szakipari vállalkozók keresése (internet, kerületi vállalkozók listája "kerületi KISOKOS", meglévő partnerek ajánlása, stb.)
30.	ELŐZMÉNYEK (Új és hazánkban lévő vagy nem lévő, a működéséhez szükséges anyagok, szolgáltatások beszerzése, kapacitások fejlesztése)	Beszerzés	Anyaggazdálkodási csoport	Gazdasági Igazgató Anyaggazdálkodási csoportvezető	2020.09.30	Szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok	Országhyok helyi anyag és javszerszer igény leadása, rendszeresen kévnt, a szabályzatban szereplő 10.-hez képest.	NEM	1	1	1	NEM	
31.						Információs rendszerrel kapcsolatos kockázatok	Az intézményi hardveresre megtörtént a rendszer még lassúbb lett a telefon sokszor nem használható a kijelzett szim nem visszahívható.	NEM	2	2	4	IGEN	A gazdasági igazgatói szervezetenél bővítés/tervezés a 2021. évi költségvetésbe.
32.						Integrációs kockázatok	Alacsony jövőbeli, esélyes jutalmazás, rossz karrier kilátások, a pénz értékének rohamos romlása.	IGEN	2	2	4	NEM	
33.	MŰKÖDÉSEK (Új és hazánkban lévő vagy nem lévő, a működéséhez szükséges anyagok, szolgáltatások beszerzése, kapacitások fejlesztése)	Készletgazdálkodás	Anyaggazdálkodási csoport	Gazdasági Igazgató Anyaggazdálkodási csoportvezető	2020.09.30	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai, adminisztratív és filleg a központi feladatok (gépkezesi és segédmunkák) kéve áll rendelkezésre.	NEM	1	1	1	NEM	
34.						Partnerok, beszállítók okozta kockázatok	A 2020 évi COVID-19 forrás okozta beszállítói késések, anyagellátási nehézségek okoztak. Nem tudtuk meg, hogy 2021 évi mit tartogatni ilyen szempontból a beszerzési nehézségek kockázata fenn áll.	IGEN	2	2	4	NEM	
35.						Partnerok ár változásából adódó kockázatok	A folyamatok pénzügyi adódó árváltozások miatt nem garantálható az ár egész éves szinten tartása. Évközből áremelés a tervezett költségkkel nincs összhangban.	NEM	1	2	2	NEM	

Sorszám	Feladat	Alfolyamat	Érintett szervezet/egység	Folyamatgazda	Árnyéklátás időpontja	Kockázati kategória (Kockázati kategória azonosítási kódja)	Kockázati elemzés (Kockázati elemzés azonosítási kódja)	Intézkedési leírás (ICEN kódja)	Kockázati leírás (Kockázati leírás azonosítási kódja)	Kockázati leírás (Kockázati leírás azonosítási kódja)	Kockázati leírás (Kockázati leírás azonosítási kódja)	Kockázati leírás (Kockázati leírás azonosítási kódja)	Kockázati leírás (Kockázati leírás azonosítási kódja)	Kockázati leírás (Kockázati leírás azonosítási kódja)	Kockázati leírás (Kockázati leírás azonosítási kódja)
36.						A megújuló energiák előállítására szolgáló beruházások	A közhatalmi eljárások előkészítése, a közérkező ügyek elbírálása	NEM	1	1	1				
37.	(6) A közhatalmi eljárások előkészítése, a közérkező ügyek elbírálása	KÖZHATALMI ELJÁRÁS	Árnyéklátás elvégzése	Közhatalmi eljárások gazdálkodásának vezetője	2020.09.30	A közhatalmi eljárások előkészítése, a közérkező ügyek elbírálása	A közhatalmi eljárások előkészítése, a közérkező ügyek elbírálása	ICEN	1	1	1				
38.						A közhatalmi eljárások előkészítése, a közérkező ügyek elbírálása	A közhatalmi eljárások előkészítése, a közérkező ügyek elbírálása	ICEN	1	2	2				A közhatalmi eljárások előkészítése, a közérkező ügyek elbírálása
<b>Intézkedési leírások:</b>															
- Szervezeti egységvezető által minősített intézkedési leírások															
- Kockázati elemzés/leírások															

TÉMAJAVASLATOK ALAPJÁN FELTÁRT KOCKÁZATOK ÖSSZESÍTÉSE BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVHEZ  
2021. EV

3. számú melléklet

Belső ellenőrzési munkatervet megalapozó témakörök	FŐIGAZGATÓ FŐORVOS	GAZDASÁGI IGAZGATÓ	PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL (Költségvetés tervezés, pénzügyi-számviteli folyamatok, beszámolás, adatszolgáltatás)	VAGYONGAZDALKODÁS (Használatban lévő vagyon nyilvántartásával összefüggő folyamatok)	MUNKAÜGY ÉS BÉRGAZDALKODÁS (Bér és munkaügyi feladatok ellátása)	FINANSZÍROZÁS, KONTROLLING, INFORMATIKA (Finanszírozási, kontroll és informatikai feladatok ellátása)	MŰKÖDTETÉS (Használatban lévő vagyon felújításával, működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos folyamatok)	BESZERZÉS (Új és használatban lévő vagyon növelésével, a működtetéséhez szükséges anyagok, szolgáltatások beszerzésével, gazdálkodásával kapcsolatos folyamatok)
Melyek a legnagyobb kockázatokat rejtő területek, folyamatok az Ön által vezetett intézmény, Gazdasági igazgatóság/ szervezeti egység működésének vonatkozásában?	Jogszabály változásból adódó szervezeti változás. Betegbiztonság megőrzése.	A beszerzési folyamatok szabályozása jelentős módosításon ment keresztül. Indokolt ennek gyakorlati megvalósulását vizsgálni. A műszaki csoport személyi állománya az ellátandó feladatok nagyságrendjéhez és elvárt színvonalához képest nagyon korlátozott. Ez nem minden esetben teszi lehetővé az elvárt színvonalú feladatellátást, késedelemhez, hibás végrehajtáshoz, hiányos információáramláshoz, adminisztrációs hiányosságokhoz vezethet.		Vagyonkezelés nyilvántartása, vagyonkezelési szerződés megkötése, mert legnagyobb értékűt a vagyonkezelési eszközök, amely a beszámolóban is jelentős tételként szerepel.	Folyamatosan növekedő feladatellátás, a kifizetett határidők betartása. A jogszabályok folyamatosan nyomom követése, alkalmazása, fluktuáció és a kapcsolódó ábrú jogviszony módosítás.	A szakmai feladatokat ellátó munkatársak létszáma nem megfelelő. Ezt a kockázatot súlyosbíthatja az egészségügyi területet érintő új egészségügyi szolgáltatási jogviszony bevezetése és annak még nem ismert részletei. Emellett az elmúlt időszakban a koronavírus helyzetből adódóan a teljesítmények jelentősen visszaestek, mivel az ellátások tekintetében korlátozásokat vezettek be. (NEAK finanszírozásunk az elemelt teljesítmények összesített pontértékétől figyelembe véve, így bevétel kiesést okozhat, ha nem tudjuk NEAK finanszírozási lehetőségeinket maximális kihasználtni)	Szakipari vállalkozások szűk köre, szakipari ajánlatok bekérése és kiértékelése az elvárt szinten (formai és pénzügyi)	Folyamatosan növekvő feladat ellátás, rengeteg adminisztrációs feladat elvonja a munkaidőt a tényleges, hasznos tevékenységtől.
Az azonosított kockázatokat kezel-e az Intézmény illetve az Ön által vezetett szervezeti egység, amennyiben nem, arra vonatkozóan milyen kockázatok merülhetnek fel?	Jogi szaktanácsadás igénybevétele az új szerződések megkötése.	Az azonosított kockázatok kezelésére intézkedési terv készül.	Az azonosított kockázatoknál megvizsgálásra kerül, hogy intézkedést igényel-e, amennyiben igen, akkor intézkedési terv készül.	Az azonosított kockázatoknál megvizsgálásra kerül, hogy intézkedést igényel-e, amennyiben igen, akkor intézkedési terv készül.	A folyamat lassú, lehetőség szerint együttműködve kezel.	A magas fluktuáció és a szakember hiányos területek vonatkozásában az Intézménynek kevés ráhatása van. Az érintett területek vonatkozásában folyamatos a pályázati kiírás. Az új egészségügyi szolgáltatási jogviszony részleteiről még nem ismertek, így az új szabályozásból fakadó kockázatok mindegyike sem ismert előtűnt. Intézményünknek várhatóan kevés ráhatása lehet az ebből eredő kockázatokra.	Igen, a jelenlegi vállalkozók felé folyamatos a konzultáció a megfelelő együjtött ködési adminisztrációs formátumok fejlesztése tekintetében. Amennyiben ez nem sikeres, a formai és/vagy tartalmi eltérés a belső ellenőrzési anyagokban elvárásait mutatkozik.	Intézkedési terv készül, amennyiben a feltárt kockázat igényel intézkedést.
Vannak-e olyan jelentősebb új folyamatok, amelyek nemrég kerültek bevezetésre az Ön területén, illetve olyan régi folyamatok, melyek visszatérő problémákat okozhatnak, ezért pénzügyi-gazdasági szempontból érdemes lenne megvizsgálni?	Változás a pénzügyi vezető személyében. A pénzügyi területen a kommunikációs rendszer működése.	CT berendezés került beszerzésre és működtetése. Finanszírozását az Önkormányzat biztosítja. Nem kellően kialakult a szolgáltatás igénybe vételének és térítésének gyakorlata. Érdemes vizsgálni ennek szabályozását és gyakorlatát.	Pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás, utalványozás folyamata			Az új egészségügyi szolgáltatási jogviszony bevezetése várhatóan az Intézmény valamennyi dolgozóját, így a jelenlegi közalkalmazottiként dolgozó munkatársakon kívül a megbízások jogviszonyúkat és a vállalkozókat is várhatóan negatívan fogja érinteni. Belső ellenőrzési problémák jelentkezhetnek.	NINCS	A hibabejelentő (hibajegy) várható bevezetése, további adminisztrációs terhet jelent az egész anyaggazdálkodási csoportra, a tényleges feladat ellátástól rabolja az értékes munkaidőt.
Történt-e olyan változás az Ön által vezetett szervezeti egység kontrollkörnyezetében (belső eljárásrendek, szabályozottság), amely különös figyelmet igényel a következő évben?	A gazdasági igazgatóság új Ügyrendje.	A MÁK ellenőrzés és az audit kapcsán minden szabályzat felülvizsgálata került. Figyelemmel kell kísérni, hogy a különböző szabályzatokban foglaltak a gyakorlatban megvalósíthatók, illetve megvalósulnak-e.	Pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás, utalványozás folyamata		Szakdolgozói és Orvos bérelemeléssel kapcsolatos Intézmény szintű feladatok.	NEM	A szabályozási környezet változása kapcsán felmerülő újabb plusz adminisztrációs folyamatok.	
Megtérítése szerint mire irányuljon a 2021. évben az intézmény belső ellenőrzésének figyelme?	1.) Az osztályvezető orvosok felé történő NEAK finanszírozás formája rendje (havi tájékoztatás) és annak dokumentáltsága. 2.) Az Intézmény és telephelyein történő képzéskezelés szabályozottsága és gyakorlati feladatellátása. 3) Pénzügyi-gazdasági felső vezetők kontroll tevékenységével kapcsolatos belső szabályozások és a feladatellátás hatékonyságának értékelése. 4.) A főkönyvi könyvelés naprakészségének ellenőrzése.	Képzéses kifizetések indokoltága, előlegek elszámolásának gyakorlata.  Az Információs és kommunikációs rendszer fejlesztésére hozott intézkedések megvalósulása. Vagyonkezelés szabályozása és megvalósulása, megfelelő pénzügyi források rendelkezésre állása, felhasználása.  Előirányzat átcsoportosítások indokoltága és megvalósulása.	1. Vagyonkezelési szerződések megfelelőségének vizsgálata. 2. Pénzügyi ellenjegyzés módszerének helyessége		Az egészségügyi szakrendelések szintjén a szabadság kiírás és leadás rendjének, határidejének felülvizsgálata.	A szakrendelések szakmai és egészségügyi dokumentációs tevékenységének, szakmai megfelelőségének időközönkénti ellenőrzése megvalósul-e? Kapnak-e a szakrendelések visszajelzést, szakmai javaslatokat az esetlegesen felmerülő hiányosságok, pontatlanságok, javítandó területek tekintetében, illetve ezek utólagos ellenőrzése megtörténik-e?	A műszaki szabályozási környezet, berendezések és karbantartások lebonyolításának dokumentálása.	A havi osztályos anyagigénylés határ idejének pontos betartatása. Az anyagkiszállítás rendje, módja.

Készült: 2020.10.20

Összeállította:  
Csermáné Nádasi Judit

*XV. ker. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény*

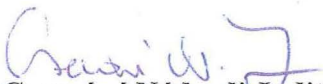
*Éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása*

**2021. év**

Srsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő $(365 \times 0,75) - (104 \times 0,75) = 197$  274-78= 197		0,75	196
2.	Kieső munkaidő			32
3.	Fizetett ünnepek	7	0.75	7
4.	Távollét (átlagos)	20	0.75	20
5.	Átlagos betegség	5	0.75	5
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			164
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (51%)			84
8.	Soron kívüli ellenőrzés és nem tervezett tanácsadói tevékenység (10%)			16
9.	Tanácsadói tevékenység (tanácsadás konkrét célja és hatóköre nem ismert 5 %)			8
10.	Képzés (2%)			3
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (32%) <ul style="list-style-type: none"> <li>• jogszabálykövetés, adminisztrációs feladatok,</li> <li>• vezető feladatellátás: Pl: Stratégiai terv készítése, kockázatelemzés, éves munkaterv- és éves jelentés készítése, nyilvántartások vezetése, egyeztetések, szervezési feladatok stb.</li> </ul>			53
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			164
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			164
14.	Tartalékidő			0

15.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele		0
16.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)		0

Összeállította:

  
Csernáné Nádasdi Judit  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Budapest, 2020. október 12.



*XV. ker. Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény*

**EGYÉNI KÉPZÉSI TERV**

**2021. év**

**Csernáné Nádasi Judit**

**részére**

Egyeztetett képzési terv, egyéni fejlődést támogató tevékenységek	Esedékesség
Mérlegképes kötelező továbbképzés	<b>2021. 12.31.</b>
Szakmai továbbképzések (2 alkalom)	<b>2021. 12.31.</b>

Dátum:2020. október 30.

  
Aláírás:




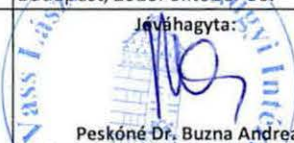


ÉVES ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

2021. év

Iktatószám:EI/4-2/2020.

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
<i>Bizonyosságot adó tevékenység:</i>							
1.	NEAK finanszírozással kapcsolatos szabályozottság és gyakorlati feladatellátás vizsgálata	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy az osztályvezető orvosok felé történő NEAK finanszírozással kapcsolatos belső szabályozottság, a gyakorlati feladatellátás módja (havi tájékoztatás) annak formája, dokumentáltsága megfelel-e az elvárásoknak? A koronavírus helyzetből adódóan a teljesítmény visszaesése (ellátások korlátozása) okozott-e olyan mértékű működési bevételkiesést, amely gátolta az Intézmény zavartalan és szabályszerű működését?</p> <p>Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló vizsgálata, kimutatások értékelése. Ellenőrizendő időszak: 2020. II félév</p>	I/1. Témajavaslat Főigazgatói döntés alapján	Szabályszerűségi	Vizsgálatba bevont osztályvezető orvosok, Finanszírozási és kontrolling csoport	2021. I.-II. n. év	20 nap
2.	Intézményi pénzkezelés szabályozottsága és gyakorlati feladatellátás ellenőrzése	<p>Célja: Annak megállapítása, hogy az Intézmény rendelkezik-e - a telephelyeken történő pénzkezelésre is kiterjedő - aktualizált Pénzkezelési szabályzattal? A pénzkezeléssel kapcsolatos gyakorlati feladatellátás, annak dokumentáltsága megfelel-e belső eljárásrendben foglaltaknak? Az Intézmény és telephelyei között kialakított készpénzkezelés módja biztosítja-e a szabályos belső eljárásrend szerinti és elvárható szabályos pénzkezelést?</p> <p>Módszere: Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű vizsgálata Ellenőrizendő időszak: 2021. II. n.év</p>	I/1. Témajavaslat Főigazgatói döntés alapján	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi csoport	2021. II. n.év	20 nap

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Tervezés alapja, Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
3.	Felső vezetői kontrolltevékenységek szabályozottságának és gyakorlati végrehajtásának ellenőrzése	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy az Intézmény rendelkezik-e -a vonatkozó jogszabályi előírás szerinti - kontrolltevékenységeket gyakorló vezetők által végzett tevékenységekre vonatkozó belső eljárásrenddel? Megtörténik-e a vezetői kontrolltevékenységek gyakorlati ellátása és annak dokumentálása megfelel-e az elvárásoknak?</p> <p><b>Módszere:</b> Szabályozások, eljárásrendek, folyamatok, kontrollok működésének dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű vizsgálata</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2021. I. félév</p>	I/1. Témajavaslat Főigazgatói döntés alapján	Rendszer ellenőrzés	Gazdasági Igazgatóság	2021. III. n.év	25 nap
4.	Főkönyvi könyvelés naprakészisége ellenőrzése	<p><b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy megtörtént-e az Intézmény belső szabályzatában a főkönyvi könyvelés naprakésziségeire vonatkozó - jogszabályi előírásnak megfelelő - eljárásrend rögzítése és a gyakorlatban végzett feladatellátás során biztosított-e a főkönyvi könyvelés naprakészisége?</p> <p><b>Módszere:</b> Jogszabályi előírás, belső eljárásrend dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű vizsgálata, valamint a folyamat szabályszerű működésének értékelése.</p> <p><b>Ellenőrizendő időszak:</b> 2021.IV. negyedév</p>	I/1. Témajavaslat Főigazgatói döntés alapján	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi csoport	2021. IV. n.év	19nap
			Bizonyosságot adó tevékenység: Soron kívüli ellenőrzés: <b>Összesen:</b>				84 nap 16 nap <b>100 nap</b>
				Budapest, 2020. október 30.			
				<b>Összeállította:</b>  Csernáné Nádasi Judit Belső ellenőrzési vezető	<b>Javahagyta:</b>  Peskóné Dr. Buzna Andrea Főigazgató főorvos		

## 6. számú melléklet

Létszám és erőforrás 2021. év																						
XV ker. Önkormányzat Dr. Vas László Egészségügyi intézmény	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőforrás összesen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>	rendelkezés- re álló létszám (fő) <sup>7</sup>	ellenőri nap		fő	ellenőri nap	ellenőri nap	más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap	betölteni tervezett létszám (fő)	rendelkezésre álló létszám (fő)								
Helyi Önkormányzat (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	164,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	164,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Polgármesteri Hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
irányított szervek összesen:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	164,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	164,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	164,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	164,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Tevékenységek 2021. év

XV ker. Önkormányzat Dr. Vas László Egészségügyi intézmény	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		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 <sup>5</sup>		külső ellenőri nap <sup>6</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi Önkormányzat (I-II)	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	164,00	0,00	164,00	0,00
I. Polgármesteri Hivatal összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen:	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	164,00	0,00	164,00	0,00
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	164,00	0,00	164,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	164,00	0,00	164,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	84,00	0,00	0,00	0,00	8,00		0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	53,00	0,00	0,00	0,00	148,00	0,00	148,00	0,00
ab) Hozzárendelt szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	16,00	0,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bb) Hozzárendelt szerveknél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00

