



BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERI HIVATAL
JEGYZŐ

J A V A S L A T

A 2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV JÓVÁHAGYÁSÁRA

Készítette: **Némethné Révész Andrea**
belső ellenőr

Előterjesztő: **Dr. Szeles Gábor**
Jegyző

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja
Pénzügyi Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottság

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete
2013. évi <u>321</u> sz. előterjesztés
Testületi ülés dátuma: <u>2013. 11. 28.</u>

A leadás ideje: 2013. október 29.

Testületi ülés időpontja:
2013. november 28.

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. és 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét.

A belső ellenőrzési vezető a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző részére minden év november 30-ig. Az előterjesztéshez tájékoztatásul csatoltuk a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság 2014.évi ellenőrzési tervének tervezetét.

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

A Képviselő-testület a 2013.II. féléves munkatervében a novemberi ülésére irányozta elő a napirend megvitatását.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a 2014. évre vonatkozó, a 2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV jóváhagyásáról szóló javaslatot megtárgyalni, majd jóváhagyni szíveskedjen.

Budapest, 2013. 10. 29.



dr. Szeles Gábor
jegyző

Határozati javaslat:

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV jóváhagyásáról szóló javaslatot tudomásul veszi és jóváhagyja.

.Felelős: dr. Szeles Gábor jegyző

Határidő: azonnal

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.



BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERI HIVATAL
JEGYZŐ

2014. évi belső ellenőrzési terv

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29.§, és 31. §-ának megfelelően – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - a belső ellenőrzési vezető elkészíti az éves ellenőrzési tervét.

A belső ellenőrzési vezető a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző részére minden év november 30-ig. Helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 29. és 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési terven, és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítésekor kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell. Az éves ellenőrzési terv készítése során a Bkr. előírásai mellett figyelembe kellett venni a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének Normáit (IIA Normák), a magyarországi államháztartási belső ellenőrzés 5000-es Tervezési standardjait, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott Módszertani Útmutató szempontjait.

Az éves ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását; a tervezett ellenőrzések tárgyát; az ellenőrzések célját; az ellenőrizendő időszakot; a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását. Tartalmaznia kell továbbá az ellenőrzések típusát; az ellenőrzések tervezett ütemezését; az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését; a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást; a

soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást; a képzésekre tervezett kapacitást; és az egyéb tevékenységeket.

A 2014.évi ellenőrzési feladatok kiválasztására az Önkormányzat és a Hivatalvezetés javaslatainak megismerése után egyeztetetten került sor. Az éves ellenőrzési terv összeállítása során figyelembe kellett venni a Polgármesteri Hivatal kockázatkezelési rendszerét.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69.§-a előírásai szerint olyan belső kontrollrendszert kell a költségvetési szerv vezetőjének kialakítani, mely azt a célt szolgálja, hogy a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre, elszámolási kötelezettségeket teljesítsék és, megvédjék az szervezet erőforrásokat a veszteségektől, a károktól, és a nem rendeltetésszerű használatától.

Meg kellett határozni az ellenőrzési prioritásokat, és törekedni kellett az ellenőrzési lefedettség növelésére. Az ajánlás szerint a soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 10-30%-ának elkülönítése célszerű, jelen tervben 10 ellenőri nappal (5 %)számol.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A belső ellenőrzés a vizsgálatai során köteles elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét. Elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát.

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok a belső ellenőrzés stratégiai tervének irányvonalát követik, és az 1/2013. sz. Jegyzői utasítással jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott kockázatelemzés módszerével kerültek meghatározásra. A belső ellenőrzési terv tartalmazza a Bkr. 21. §-a szerinti költségvetési bevételek és kiadások felhasználásának és elszámolásának, a közbeszerzési eljárások, a céljelleggel juttatott támogatások vizsgálatára irányuló javaslatot.

Az ellenőrzés megismerte az Önkormányzat 2014.évre szóló főbb stratégiai céljait, ezek után a célok megvalósításához szükséges akciótervekre/projektekre bontása következett. Mindezek után alakultak ki a fókuszpontok, amelyek kockázati tényezőit, azok súlyát értékeltük.

A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának belső ellenőrzésére az elmúlt években nem került sor, ezért a javaslatban az I. negyedéves programban szerepel a nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzési terve.

Az ellenőrizendő folyamatokat és szervezeteket, az ellenőrzés célját, az azonosított kockázati tényezőket, az ellenőrzés ütemezését részletesen az **1.sz. melléklet** tartalmazza.

A kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben jóváhagyott kockázatkezelési modell módszere szerint főképp az előző ellenőrzés óta eltelt időszak (gyakoriság), a feladatváltozás, az intézményt érintő változások, a Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság 2014.évi ellenőrzési terve, valamint a felső vezetők ellenőrzésre vonatkozó javaslatai alapján határoztuk meg.

Az 1.sz. mellékletben javasolt vizsgálatokon túlmenően a hivatal vezetőitől javaslat érkezett a szociális bérlakás pályázati folyamatainak, és az önkormányzat által a szociális rendszeren keresztül természetben adott juttatások folyamatainak vizsgálatára. A nemzeti vagyon kezelésének ellenőrzése keretében a vagyon kezelésének előfeltétele a megbízható, hiteles vagyonyilvántartás megléte. Ennek kapcsán a vagyonnal való gazdálkodás, az önkormányzati tulajdonban lévő gazdálkodó szervezetek vagyoneérték-megőrző és vagyongyarapító tevékenysége, és ezek dokumentáltsága kiemelten magas kockázatot hordoz ezért az ellenőri kapacitás függvényében a fókusz erre fontos fordítani.

Az önkormányzati kockázatok megbízható és valós összképének kialakításakor az intézmények környezeti kockázati megítélését is figyelembe kell venni. Emiatt, és az ellenőrzési párhuzamosságok kiszűrése érdekében egyeztetünk az intézmények vezetőivel is. Ennek során javaslat érkezett a Humán Szolgáltatások Igazgatósága humánerőforrás-gazdálkodás kockázatainak vizsgálatára. A Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat a munkaügyi folyamatait, likviditási helyzetét és az informatikai eszközökkel való felszereltségét ítélte magas kockázatúnak. A Közterület-felügyelet az erőforrások szűkösségét, az adminisztratív feladatok sokaságát, és ezek egymáshoz fűződő arányát minősítette magas kockázatúnak.

Az Önkormányzat valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ megállapodást kötött az intézményeknek átadott ingó és ingatlan vagyontárgyak használatára. A Megállapodás 31.pontja előírja az Önkormányzat számára a vagyontárgyak meglétének és rendeltetésszerű használatának évenkénti ellenőrzési kötelezettségét. Az ellenőri kapacitás függvényében veendő fel az ellenőri tervbe a témajavaslat.

Felhasználható erőforrások

A Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési csoportjának engedélyezett létszáma 3 fő, amelyből 1 álláshely van betöltve, a kapacitás-számítás táblázata ennek figyelembe vételével készült. Amennyiben 2014-ben nő a belső ellenőrzési csoportban a betöltött álláshelyek száma, úgy az éves ellenőrzési terv kiegészülhet, bővíthet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 31.§ (5) bekezdésének megfelelően. A 2014. évi ellenőrzési terv végrehajtásához rendelkezésre álló kapacitást a **2. számú melléklet** tartalmazza.

Az ellenőrzési javaslat összeállításánál törekedtünk az ellenőrzési lefedettség növelésére. Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetői által készített ellenőrzési tervek, javaslatok figyelembe vételével növeltük az önkormányzati szintű ellenőrzések lefedettségét, és csökkentettük az átfedéseket, párhuzamosságokat. A 2014. évi tervben az ellenőrzési kapacitás külső erőforrás igénybevételével nem számolt, de eseti, speciális szakértelmet igénylő feladatokhoz, vagy ideiglenes kapacitás kiegészítés esetén külső szakértő bevonása indokolt lehet, melyhez fedezet biztosítása szükséges.

Budapest, 2013.október 24.



Némethné Révész Andrea
Belső ellenőr



1. számú melléklet: A 2014. évi belső ellenőrzési terv
2. számú melléklet: A 2014. éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása
3. számú melléklet: Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása
4. 2014.évi belső ellenőrzési kapacitás és tevékenységek bemutatása

Egyeztetve, jóváhagyta:



Dr. Szeles Gábor
Jegyző

Budapest, 2013. 10-29.

2014. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Ellenőrzés tárgya: pénzügyi, gazdasági folyamatok ellenőrzése	Ellenőrzés célja: nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának szabályszerűsége, a vagyonnal és az eszközökkel való gazdálkodás és elszámolás rendje Ellenőrizendő időszak: 2013 Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés	A nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzésének elmaradása, a szabályozottság hiánya, a kulcskontrollok folyamatba épített ellenőrzésének elmaradása, a közpénzekkel való átlátható, gazdaságos, hatékony, eredményes gazdálkodás elmaradása magas kockázatot hordoz.	Szabályszerűségi/ pénzügyi vizsgálat	Nemzetiségi Önkormányzatok	2014. I. negyedév	25 nap 1 fő ellenőr
Ellenőrzés tárgya: számviteli folyamatok ellenőrzése	Ellenőrzés célja: a beszámoló készítés megbízhatóságának ellenőrzése a rendezőmérleg vizsgálatán keresztül Ellenőrizendő időszak: 2013-2014 év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés	Az Áhsz. szerinti beszámolási és könyvviteli kötelezettségre történő áttéréshez a 2013. évről készített beszámoló mérlegét rendezőmérleg alapján kellett elkészíteni. A vizsgálat témája hogy az átállás zökkenőmentesen, és a szabályoknak megfelelően történt-e?	szabályszerűségi	Polgármesteri Hivatal	2014. I. negyedév	20 nap 1 fő ellenőr

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
	Éves ellenőrzési beszámoló a 2013. évi ellenőrzésekről a Jegyző részére, valamint éves összefoglaló beszámoló készítése a Képviselő-testület részére	Nem ellenőrzési tevékenység		EGYÉB FELADATOK	2014. I. negyedév	20 nap Belső ellenőrzési vezető
Ellenőrzés tárgya: pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzése	Ellenőrzés célja: a céljelleggel juttatott támogatások elszámolásának ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2013. Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, szükség esetén helyszíni	Az önkormányzat által céljelleggel juttatott támogatások elszámolása a civil, társadalmi, egyházi szervezetek részéről a támogatási szerződésben és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e	Szabályszerűségi/ pénzügyi vizsgálat	Polgármesteri Hivatal	2014. II. negyedév	20 nap 1 fő ellenőr
Ellenőrzés tárgya: szabályszerűségi folyamatok ellenőrzése	Ellenőrzés célja: a közbeszerzési eljárások ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2013. Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés.	A közbeszerzési eljárások nem minden esetben a belső szabályzatoknak megfelelően kerültek lebonyolításra	Rendszerellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2014. II. negyedév	20 nap 1 fő ellenőr
Ellenőrzés tárgya: pénzügyi, gazdasági folyamatok ellenőrzése	Ellenőrzés célja: a belső kontrollok működése Ellenőrizendő időszak: 2014. I-II. negyedév Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés	Az Ávr.-ben foglalt előírások betartása megfelelő volt-e, (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, a szakmai teljesítés igazolása) A belső kontrollok működése biztosított volt-e.	Szabályszerűségi	Polgármesteri Hivatal	2014. III. negyedév	25 nap 1 fő ellenőr

Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő folyamatok és szervezetek / szervezeti egységek	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Ellenőrzés tárgya: számveteli folyamatok ellenőrzése	Ellenőrzés célja: a beszámoló készítés megbízhatóságának ellenőrzése a rendezőmérleg vizsgálatán keresztül Ellenőrzendő időszak: 2014. I-II. negyedév Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés	Az Áhsz. szerinti beszámolási és könyvvizetési kötelezettségre történő áttéréshez a 2013. évről készített beszámoló mérlegét rendezőmérleg alapján kellett elkészíteni. A vizsgálat témája hogy az átállás zökkenőmentesen, és a szabályoknak megfelelően történt-e?	Szabályszerűségi	Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság	2014. IV. negyedév	25 nap 1 fő ellenőr
	2015. évi belső ellenőrzési terv elkészítése, Képviselő-testületi előterjesztés	Nem ellenőrzési tevékenység		EGYÉB FELADATOK	2014. IV. negyedév	20 nap Belső ellenőrzési vezető
EGYÜTT						175 nap

A szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai. A **pénzügyi ellenőrzés** célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számveteli nyilvántartások ellenőrzése. A **rendszerellenőrzés** keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni. A **teljesítmény-ellenőrzés** célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg. Az **informatikai ellenőrzés** a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.

A 2014. éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása

Megnevezés	%	Átlagos munkanapok száma / fő			Létszám (fő)*	Ellenőri napok száma összesen
Naptári napok száma		365			1	365
Kieső idő		164			1	164
ebből: fizetett ünnepek és hétvégek.		112			1	112
ebből: fizetett szabadság		42			1	42
ebből: átlagos betegszabadság		10			1	10
Bruttó munkaidő	100	201			1	201
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	67	135			1	135
Egyéb tevékenység (kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, vezetői, testületi, stb.	20	40			1	40
Tervezett ellenőrzés+egyéb tevékenység		175			1	175
Tanácsadói tevékenység	5	10			1	10
Képzés*	3	6			1	6
Soron kívüli ellenőrzésre tartalékidő	5	10			1	10
Összes tevékenység kapacitásigénye	100	201			1	201
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:	100	201			1	201
**Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele	-				1	

Megjegyzés:

*ÁBPE + kötelező továbbképzés várható időtartama

**Külső szakértő közreműködése a javaslat megvalósításához jelen ismereteim szerint nem szükséges, azonban a soron kívül elrendelt vizsgálatok igényelhetik.

A kockázatelemzés módszerének leírása, a kockázatelemzés lépései, a felhasznált kimutatások, elemzések összefoglaló bemutatása

A belső ellenőrzés tervezését megalapozó kockázatelemzés során szervezeti folyamatokat vetünk alá átfogó elemzésnek és értékelésnek, valamilyen meghatározott szempontrendszer (pl. folyamatokhoz rendelt kockázati tényezők elemzése, értékelése).

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő kockázatokat, vagyis a kedvezőtlen vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegelje és valószínűsítse. A folyamatokban rejlő kockázatok ugyanis veszélyeztethetik a működési célkitűzések, vagy a teljesítmény kritériumok elérését, éppen ezért a kockázatelemzés egyes módszerei a belső ellenőrzés teljes hatókörét érintően alkalmazhatók.

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A vezetők véleményét, megítélését figyelembe kell venni arra vonatkozóan, hogy mely területeket kell nagy kockázatúnak tekinteni. A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni. Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Értékeljük a kockázati tényező terjedelmét, és súlyozzuk az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását.

A szervezeti egységek tevékenységeit, a célokat és a kockázati tényezőket mátrix jellegű táblázatba foglaltuk. A kockázati értékek számítása során a célokhoz és a kockázati tényezőkhoz súlysámokat rendeltünk

Célokhoz rendelt kockázati súlysám: 1 -6 - ig terjedő érték

Kockázati tényezők terjedelme: 1 -3 -ig terjedő érték

Minimális pontszám: 43

Maximális pontszám: 133

Az egyes tevékenységet értékeltük (pontoztuk) célok szerinti jelentőségük és a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége szerint. Az egyes célok, illetve kockázati tényezőkhoz tartozó súlysámok, valamint a tevékenységek pontszámai alapján súlyozott átlagszámítással meghatároztuk a folyamatok kockázati értékét.

A számítások eredményeképpen minden folyamat kapott egy számértéket, amely alapján minősítettük M-K-A kockázatú tevékenységnek. Az értékelés eredményeként megkaptuk a tevékenységek prioritását, amely megmutatja, hogy az adott évben mi kerül a belső ellenőrzés fókuszába. A „Magas” minősítésű folyamatok elsődlegesen, a „Közepes”

43-73	Alacsony
74-89	Közepes
90-133	Magas

Magas kockázatú minősítést kapott a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodása, az államháztartási számvitel változása miatti számviteli feladatok, valamint a belső kontroll rendszer működtetése a jelentőségük, a gazdálkodásban betöltött szerepük, illetve a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi és egyéb szankciók miatt.

Intézmények kockázatelemzése:

A belső ellenőrzési tevékenységi kör része az önkormányzati intézmények ellenőrzése. A kockázatelemzés szempontjából az intézményeket nem bontottuk szét tevékenységekre, hanem egységesen egy - egy rendszernek tekintjük őket, de az intézmények kockázati értékelése is kockázatelemzésen alapul. Hét kockázati tényező került meg határozásra, amely hatással van az intézmények működésére. A párhuzamosságok és átfedések elkerülése érdekében az intézményi javaslat a Gazdasági Szolgáltató Igazgatósággal történő egyeztetés alapján kerül a tervezetbe.

Kockázati tényezők:

- Szabályozás, működés összetettsége, az ellátott feladat terjedelme
- Szabályozást, folyamatokat, munkatársak személyét érintő változások
- Pénzügyi gazdálkodási kihatások
- Belső kontrollok értékelése
- Előző ellenőrzés óta eltelt idő
- EU források, pályázatok
- Közbeszerzés

Az ellenőrzés hasznosulása:

A kockázatelemzés módszerével ellenőrzésre kiválasztott hivatali feladatok és intézmények esetében ténylegesen azok a területek kerültek vizsgálatra, amelyek az adott időszakban a legkockázatosabbak voltak a szabályszerű működés, gazdálkodás, illetve a megfelelő feladat megoldások szempontjából. Fő célunk egyrészt a szervezeti egységeink és intézményeink szabályszerű, jogszabály követő, törvényes működését elősegíteni, a hibák azonnali feltárása és korrigálása által valamely mulasztás következtében várható esetleges szankcionálást elkerülni.

Az átalakítás alatt lévő önkormányzati intézményi struktúra és feladatellátás, és az ehhez kapcsolódó jogszabályok folyamatos változása, új törvények és rendeletek megjelenése aktuálissá teszi a jelen időszak, a tárgyév vizsgálatát. Ezáltal lehetővé válik az azonnali gyors beavatkozás. Így a belső ellenőrzés támogató, tanácsadó szerepének hangsúlyja megnövekszik. Az ellenőrzött szervezetek által a hibák kijavítására készített intézkedési tervek nyomon követése a teljesítésekről készített beszámolók, illetve szükség esetén utóvizsgálat keretében valósul meg.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Súly	Nemzetiség Önkormányzatok gazdálkodása	POHI beszámoló készítés, rendező-mérleg	Önkormányzat céljellelleggel juttatott támogatások ellenőrzése	POHI közbeszerz ési eljárás	POHI belső kontrollok működése	GSZI beszámoló készítés, rendező mérleg
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	5	15	15	10	10	15	15
2.	Változás / átszervezés	1 – 3	4	8	12	4	4	12	12
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	4	4	8	4	4	12	12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3	6	9	6	6	6
5.	Bevételszintek / költségszintek	1 – 3	6	18	6	12	18	6	6
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	2	6	2	6	6	2	2
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	2	10	10	10	10	6	4
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	3	3	3	3	3	3	3
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	4	8	4	8	4	8	8
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	9	9	6	3	3	6
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	3	3	9	6	3	6	6
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	4	4	8	4	4	12	12
				91	92	82	75	91	92

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 43

MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 133

43-73 Alacsony
74-89 Közepes
90-133 Magas

Létszám és erőforrás

4/1. számú melléklet

Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata	Belső ellenőr közfoglalkoztatási jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz (fő) ⁷	embem	embem	embem	embem	fő	fő	embem	embem	embem	embem	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)
Helyi önkormányzat (I.+II.)	3,0	0,0	1,0	0,0	135,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	135,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
I. Polgármesteri hivatal összesen	3,0		1,0		135,0						135,0	0,0				
II. Irányított szervek összesen		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Gazdasági Szolgáltató Igazgatóság											0,0	0,0				
2. Irányított költségvetési szerv neve											0,0	0,0				
3. Irányított költségvetési szerv neve											0,0	0,0				
n. Irányított költségvetési szerv neve											0,0	0,0				

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közfoglalkoztatási, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közfoglalkoztatási jogviszony).

² Közfoglalkoztatási jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén tőrtszámmal, illetve tízedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő)

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Ezen melléklet vonatkozásában:

Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma

Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.

Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tőrt számokkal, illetve tízedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Amennyiben előző évi átlátszó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés időt éven nem kerül lejárásra, irányosan törölhető meg megadri.

Értesítés természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

Amennyiben előző évi átlátszó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés időt éven nem kerül lejárásra, irányosan törölhető meg megadri.

Abban az esetben, ha az ellenőrzés megkezdődött, de az ellenőrzés elhagyására, megakadályozására vagy felfüggesztésére került sor, Ért. természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

Saját ellenőrző napok száma. Közfoglalkoztatott, közpénzügyi, szolgáltatási, igazgatási alkalmazott jogviszonyban álló belső ellenőrző kapacitása.

Külső ellenőrző napok száma. Külső szolgáltatott megbízásra, esetleg ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelmű vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása külső szolgáltató által.

Az az, az adott pontban nem besorolható, pl. nem költségvetési szervnél vizsgált ellenőrzéseket, Pl. Zrt.-nél, központi KR-nél, alapítványi vizsgált ellenőrzéseket.

Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya **személyi nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek** az ellenőrzésre.

Tervező felülről mindkét az az ellenőrzés, amit a tervezett és a soron kívüli kapacitáson felül valóstának meg pl. egy tervezett ellenőrzés helyett.

Az intézkedések nyomán kivontak érvénytelen érvénytelen ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés biztonságosságát szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzést szor, illetve az ellenőrzést tevékenység egyrészt vezette nem, vagy nem az elfogadott intézkedések megfigyelésén hajrák az intézkedéseket, továbbá megfigyelték az ellenőrzést, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított hibák/hiányosságok Helyettesítés megszűnésével a kockázati tényezők Helyettesítésével csökkenthető.

A tervezett soron kívüli kapacitást saját ellenőri nap és külső ellenőri nap bontásban, az Ellenőrzések összesen oszlop(ok)ban, a fehér színű cellákban kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok és az aa) - ab) - ac) sorok metszeteinek celláiban azokat az ellenőrzéseket kérjük feltüntetni, amelyek az adott évi tervben szerepeltek és végrehajtották őket.

A tény oszlopok és a b) sorok metszeteiben a felhasználó soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni.

A tény oszlopok és a c) sorok metszeteiben a tervben felül előírt ellenőrzéseket kérjük feltüntetni.

Önkormányzat neve:	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap ⁵		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap		
Helyi önkormányzat (I.+II.)	145,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	0,0	0,0	201,0	0,0	0,0	0,0	201,0	0,0	
I. Polgármesteri hivatal összesen	145,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	0,0	0,0	201,0	0,0	0,0	0,0	201,0	0,0	
aa) Saját szervezetnél	85,0	0,0	0,0	0,0	2,0		10,0				6,0				40,0				141,0	0,0	0,0	0,0	141,0	0,0	
ab) Irányított szervezetnél	25,0	0,0	0,0	0,0															25,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	25,0	0,0	0,0	0,0															25,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	10,0	0,0	0,0	0,0															10,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0			0,0		0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1. [irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0			0,0		0,0
2. [irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0			0,0		0,0
3. [irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0			0,0		0,0
n. [irányított költségvetési szerv összesen]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
aa) Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ab) Irányított szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0															0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
c) Terven felüli kapacitás		0,0		0,0																0,0			0,0		0,0

¹ 2. sz. mellékletéről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyeznie a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

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

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

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

⁵ Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

2014. ÉVRE

Sor-szám:	Vizsgált szervezet	Ellenőrzés megnevezése /vizsgálat tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényező	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás /revizori nap/	Ütemezett időpont
1.	Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálat	2013. évi illetményváltozások tartalmazó munkaügyi dokumentációk vizsgálata a Tóth Ilona Egészségügyi Szolgálatnál	A munkaügyi feladatok 2013. július 1-től GSZI-tól az intézményhez történő visszakerülése megoldotta-e az év elején felmerült problémákat, figyelemmel a 2 soron kívüli ellenőrzésre	szabályszerűségi	2013.	Személyi anyagok rendezése nem történt meg, munkaköri leírások nem készültek el, a soron kívüli ellenőrzések alapján kiadott intézkedési terv feladatai nem kerültek végrehajtásra.	25	2014.02.10- 2014.03.14.
2.	Humán Szolgáltatások Igazgatósága	Pénzkezelési folyamatok, havi ellátmány, térítési díjak beszedésének ellenőrzése	Az intézmény pénzkezelési folyamatának ellenőrzése	szabályszerűségi, pénzügyi	2013.	A jogszerűtlen pénzbeszedés, pénzkifizetés elégtelen működéshez vezethet, a gazdálkodási és pénzkezelési jogszabályoknak, illetve a helyi szabályzatoknak nem megfelelően történik a pénzkezelés.	25	2014.03.24- 2013.04.28.
3.	Gazdasági Szolgáltatások Igazgatósága	A leltár készítés és a leltározási folyamat és kontroll lépéseinek ellenőrzése a mérleg sorokkal való egyezőségig	2013. évi beszámolót alátámasztó leltárak ellenőrzésén keresztül annak megállapítása, hogy az intézményi vagyon védelme megfelelően biztosított-e	szabályszerűségi	2013.	A szabályzattól eltérő leltározás vagyonvesztést okozhat.	30	2013.05.05- 2013.06.13.

Sor-szám:	Vizsgált szervezet	Ellenőrzés megnevezése /vizsgálat tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés típusa	Ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényező	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás /revizori nap/	Ütemezett időpont
4.	Nagy Imre ÁMK	Bérfizetést meg-alapozó doku-mentumok vizsgálatának utó-ellenőrzése	2013. évi vizsgálat alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehaj-tásra kerültek-e	szabálysze-rűségi	2013-2014	Intézkedési tervben fog-lalt feladatok nem kerül-nek végrehajtásra, belső kontrollrendszer tovább-fejlesztése nem történt meg.	10	2013.06.23-2013.07.04.
5.	Csepeli Közte-rület-Felügyelet	Az intézményi belső kontroll-rendszer kialakí-tásának vizsgá-latának utóel-lenőrzése	2013. évi vizsgálat alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehaj-tásra kerültek-e	rendszer-szemléletű	2013-2014	Áht. és ávr. előírásainak betartása nem valósul meg, az intézkedési tervben foglalt feladatok nem kerülnek végrehaj-tásra.	10	2013.09.01-2013.09.12.
6.	Játéksziget Óvoda	Munkaruha, védőruha jutta-tás	Munkaruha jutta-tás költségvetési tervezése, szabá-lyozása, nyilván-tartása a jogsza-bályi előírásoknak megfelelően tör-ténik-e, belső kontrollrendszer kialakítása	szabálysze-rűségi, pénzügyi	2013.	2013.07.01-től történt in-tézményi összevonás mi-att nem került megfelelő-en kialakításra a munka-és védőruha ellátás rend-je, belső kontrollrendszer nem megfelelően műkö-dik.	14	2013.11.24-2013.12.11.
Tervezett ellenőrzés összesen:							114	

Budapest, 2013. október 11.

Összeállította:

[Handwritten signature]
belső ellenőr

Jóváhagyta:

[Handwritten signature]
Furák János
igazgató

