



**Előterjesztés**

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. február 13-i rendes ülésére  
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és költségvetési szerveinek  
2025.-2029. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

A képviselő-testületi ülés formája:	nyílt ülésen tárgyalandó
Elfogadásához szükséges többség:	egyszerű többség
Az előterjesztést előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi- és Ellenőrzési Bizottság Gazdasági és Jogi Bizottság

1. Előterjesztés

---

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés célja, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat költségvetési szerveinek, úgymint a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: GAMESZ), a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde, a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ, a Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont, továbbá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat (a továbbiakban: Budavári Egészségügyi Szolgálat) 2025.-2029. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalja és azoknak a jóváhagyásáról döntsön.

A stratégiai ellenőrzési terv készítésének jogszabályi alapja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) Az ellenőrzési stratégia 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 – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.”*

A Bkr. stratégiai tervkészítésre vonatkozó rendelkezése 2023. május 3-tól kiegészült az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó szervezetekre vonatkozó speciális szabállyal, azzal, hogy - az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, többek között az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél - a belső ellenőrzési vezető öt évente, a helyi önkormányzat képviselő-

testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül stratégia ellenőrzési tervet készít a 30. § (1) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá. A Bkr. 30. § (29 bekezdése értelmében a stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

Ezzel az új szabályozás összhangba került Magyarország Alaptörvényének 35. cikk (2) bekezdésében foglalt helyi önkormányzati képviselők általános ciklusával - igazodva ezáltal a képviselő-testület 5 évre szóló megbízatási idejéhez. Az öt évre vonatkozó ellenőrzési stratégia összhangban van az Mötv. 116. § (2) bekezdésében megfogalmazott azon elvárásával is, hogy a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit a testület megbízatásának időtartamára (vagy azt meghaladó időszakra) határozza meg.

A jelenleg hatályban lévő Stratégiai ellenőrzési terv 2020-2024. időszakra vonatkozik, ezért annak felülvizsgálatát és 2025. évtől új ellenőrzési stratégia elkészítését a következők indokolják:

- a Bkr. 30.§ (1a) bekezdése szerinti, 2023. május 3-tól életbe lépett módosítása (alakuló ülést követő öt hónapon belül el kell készíteni),
- a Bkr. 31.§ (1) bekezdése, mely szerint a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet, a gördülő tervezés elvén alapulva, a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban kell összeállítani.

A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. időszakra, a jogszabályi előírásnak megfelelő tartalommal készült el, amely rögzíti:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- a belső kontrollrendszer általános értékelését,
- a kockázati tényezőket és értékelésüket,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet,
- a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
- az ellenőrzési prioritásokat.

A Budavári Önkormányzat költségvetési szerveinek stratégiai ellenőrzési tervei a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően elkészültek és az alábbiak szerint kerülnek a t. Képviselő-testület elé jóváhagyás céljából előterjesztésre.

#### **I. Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal**

A Belső Ellenőrzés tevékenységének kiemelt elemei:

- jogszabályok:

Áht. - 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról;

Ávr. - 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

Vhr. - államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

Bkr. - A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet.

- szabályzatok:

Szervezeti Működési Szabályzat,  
Belső Ellenőrzési Kézikönyv

- szakmai előírások

nemzetközi belső ellenőrzési standardok,  
Belső Ellenőrzési Charta,

A fentieknek megfelelően az Önkormányzat és a Hivatal stratégiai célkitűzései a következők:

1. A belső ellenőrzés alapvető kötelezettsége érvényt szerezni annak a követelménynek, hogy objektív ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának és Intézményeinek eredményességét. Ennek érdekében olyan folyamatelemzéseket kell készítenie és kockázatelemzéseken alapuló ellenőrzéseket végeznie, amelyek alapján megalapozott ajánlásokat, tanácsokat és információkat tud adni a vezetés számára a céljainak megvalósításához.

2. A feladatok tervezésénél és szervezésénél a következőknek kell prioritást adni:

- a) A belső ellenőrzési feladatokat a hivatkozott jogszabályokban és kézikönyvekben előírtaknak, valamint a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutatókban és módszertani kézikönyvekben foglaltaknak megfelelően kell megtervezni, és azok végrehajtásáról évenként beszámolót készíteni.
- b) Az előbbi alpontban foglaltak megalapozása érdekében hangsúlyt kell adni a folyamatelemzéseknek, rendszerellenőrzéseknek, kockázat-elemzéseknek.
- c) El kell érni, hogy a belső ellenőrzésnek felróható ok miatt az EU-s pénzeszközök felhasználhatóságával kapcsolatban az Önkormányzatot hátrány ne érje.

3. A szervezetek működési folyamatainak és eredményeinek összevetése a szervezetek, valamint az Önkormányzat célkitűzéseivel.

- a) Az ellenőrzéseket a jogszabályokban előírtak betartásával, objektíven és szakszerűen kell végrehajtani, a megállapításoknak helyállóknak, a javaslatoknak előremutatóknak kell lenniük. Ennek érdekében biztosítani kell a belső minőségellenőrzést.
- b) Eleget kell tenni az ÁSZ vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatoknak
- c) Az éves beszámoló készítése alkalmával értékelni kell az önkormányzat folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer működését.

Az Önkormányzat működésének a stratégia keretében minősített kockázati tényezői és vizsgálandó területei:

Az Önkormányzat előtt álló feladatok és célkitűzések értékelése alapján a működési folyamatokban a következő főbb kockázati tényezők azonosíthatók be.

- A gazdasági program megvalósításának a szabályos pénzfelhasználás ellenőrzésének kiemelt feladata van. Az értékelendő kockázati mértékek egyedi minősítése, valamint a kézikönyvek alapján készítendő éves ellenőrzési tervben és ellenőrzési programokban kerül meghatározásra. Fontos a költségvetési pénzeszközök intézményrendszeren keresztül történő hasznosulása szerinti ellenőrzése.
- A jelen gazdasági helyzetben a racionális intézményi működés elengedhetetlen, hiszen a normatív állami támogatások nem fedezik az intézmények működését.

- A beszerzések, közbeszerzési eljárások szakszerű lebonyolítása, a beszerzési terv elkészítése elengedhetetlen feladat, melyet a jegyző készít el és a belső ellenőrzésnek vizsgálni javasolt.

A célkitűzések teljesítéséhez szükséges fejlesztési terv és humán fejlesztési stratégia:

Az Önkormányzat külső erőforrással, szakértő igénybevételével döntött a belső ellenőrzés működtetéséről. Ezt a döntést az Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti Szabályzatában és a Polgármesteri Hivatal Szervezeti Működési Szabályzatában is rögzíteni kell. A szakmai elvárás az ellenőrzést végzővel szemben, hogy felsőfokú szakmai végzettség mellett számviteli végzettséggel is rendelkezzen. A szakmai továbbképzést a külső erőforrásnak kell megoldani.

A 2025-2029. évek belső ellenőrzési terveinek kialakítása során a következőket vettem figyelembe:

- a Polgármesteri Hivatal szabályozottságát és a szabályzatok aktualizálási folyamatát,
- utóellenőrzések szükségességét,
- a külső ellenőrző szervek által elvégzett ellenőrzési megállapításokat.
- a főbb folyamatok és kockázatok dokumentálását,
- éves beszámoló, leltár ellenőrzését kiemelt ellenőrzésnek javaslom.
- Beszerzési (közbeszerzési) eljárások ellenőrzését (közbeszerzési szakértő, tanácsadó, referens bevonásával) kiemelt ellenőrzésnek javaslom, mert komoly büntetési összeget jelenthet a beszerzési eljárások szabálytalansága
- Az informatikai rendszer ellenőrzését (informatikai szakértő bevonásával) kiemelt ellenőrzésnek javaslom, mert nem került sor ilyen jellegű rendszervizsgálatra.
- Az oktatás területén (Óvoda) a normatív állami támogatások és hozzájárulások ellenőrzését kiemelt ellenőrzésnek javaslom, mert szabálytalanság esetén jelentős befizetési kötelezettség jelentkezik.
- Az előző ponthoz szorosan tartozik, hogy az oktatás területén az alapító okiratok, Szervezeti Működési Szabályzatok és a működés szabályszerűségének ellenőrzésére kiemelt figyelmet fordítanánk tekintettel arra, hogy a legjelentősebb önkormányzati kiadást jelenti a törvényes működés biztosítása, valamint összefügg a normatív állami támogatások és hozzájárulások jogszerű igénylésével.
- A folyamatos utóellenőrzést is kiemelt ellenőrzésnek javaslom mert szükségesnek ítélem a folyamatos kontrollt a korábban feltárt hiányosságok tekintetében, melyet a Bkr. is rögzít.
- Feltétlen indokoltnak tartom fokozatosan az egyes hatósági feladatellátás színvonalának ellenőrzését.

## **II. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet, Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ és Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont**

A stratégiai ellenőrzési terv hatálya

A Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet, mint az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ, a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézmények belső ellenőrzési feladatait is.

Így a Stratégiai ellenőrzési terv hatálya kiterjed:

- Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezetre,

- Brunsvik Teréz Budavári Óvodákra,
- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéjére,
- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központra,
- Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont (a továbbiakban: Intézmény).

A stratégia ellenőrzési terv alapjául szolgáltak:

- a fenntartó önkormányzat hosszútávú céljait kijelölő stratégiái:
- az Intézmény integrált kockázatelemzésének eredményei: a folyamatgazdák folyamatszintű kockázatelemzése, a belső kontroll koordinátor (Kockázatkezelési Munkacsoport) szervezeti szintű kockázatelemzése,
- interjúk (kérdőív) keretében történő felmérés eredménye a felső vezetés és a szervezeti egységek vezetőinek stratégiai céljairól, kockázatos folyamatokról,
- belső ellenőr ellenőrzést követő kockázatelemzése, az ellenőrzések összegző minősítései.

A 2025-2029. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előkészítése magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket:

- a külső és belső kontrollkörnyezet elemzését annak érdekében, hogy az ellenőrzési tervezés során figyelembe tudjuk venni a változásokat, azonosítani tudjuk az azzal kapcsolatos folyamatokat,
- a szervezet célkitűzéseinek elemzését,
- az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személyek, folyamatgazdák kijelölésének értékelését,
- a szervezet folyamatainak, azok céljának megismerését, az elemzésbe bevont folyamatok meghatározását,
- belső ellenőrzési fókusz kialakítását.

A stratégiai ellenőrzési terv elkészítésében közvetett módon közreműködtek:

- felső vezetők (javaslatokkal, elvárásokkal),
- folyamatgazdák (folyamatszintű kockázatelemzéssel, intézkedésekkel),
- belső kontroll koordinátor (szervezeti szintű kockázatelemzéssel, kulcsfolyamtok azonosításával),
- belső ellenőr (korábbi belső ellenőrzések utólagos kockázatelemzésével, megállapítások minősítésével, bekért dokumentumok összegzésével).

A stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait,
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása,
- hozzájárul a belső ellenőrzés - és általa a szervezet - céljainak eléréshez, eredményességéhez,
- képezi az alapját az éves ellenőrzési terveknek.

A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz. Kockázatelemzés alapján, összhangban a szervezet hosszú távú céljaival, egy olyan stratégiai terv, amely meghatározza a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait, a feladat ellátásához szükséges erőforrásokat, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket. Az Intézmény ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi és módszertani előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában, vagy tevékenységében bekövetkezett változásokat is. A törvényi kötelezettségek teljesítésén túl a kockázatos területek, a vezetői igények, az elmaradt ellenőrzések és a lefedettség növelése is prioritást élvez.

A Bkr. 21. § (3) bekezdése alapján a bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenységet szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer-, teljesítmény-, és informatikai ellenőrzési típusok szerint kell ellátni.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési típusokat a rendelkezésre álló kapacitással összehangolja, az időigényesebb rendszerellenőrzések mellett egy-egy részterület/részfolyamat, vagy egy-egy szervezet/szervezeti egység működésének/gazdálkodásának, sőt egyes tevékenységének az átvilágítását is elvégzi.

A teljesítmény-ellenőrzések feltételeinek javítása érdekében a belső ellenőrzés szorgalmazza, hogy a közpénzek felhasználásához a döntéshozók eredményességi kritériumokat határozzanak meg, a célokhoz pedig a teljesítés-mérésére alkalmas indikátorokat rendeljenek.

A rendszerellenőrzés az irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálatát jelenti, magában foglalja a szabályszerűségi, a pénzügyi és az informatikai ellenőrzéseket is.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések minőségének és hatékonyságának javítását a kockázatelemzés és -értékelés eredményeire fokozottan támaszkodó ellenőrzési témaválasztással támogatja.

A stratégiai terv készítésekor az intézményvezetővel egyeztetetten megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a kockázatok értékelése.

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.

Törekedni kell:

- az ellenőrzési kötelezettségek, jogosultságok - törvény szerinti - teljesítésére (rendszeres, ill. éves ellenőrzési kötelezettségek)
- a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére,
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére,
- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára (a környezeti változások figyelembevételével),
- az európai uniós, továbbá a hazai pályázati források bevonásával, felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére,
- a belső kontroll rendszer kialakításával, szabályozottságával, működtetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

A 2025.-2029. közötti időszakban ellenőrzési prioritásokat jelentenek:

- Az Intézmény szabályozottságának és a szabályzatok aktualizálásának folyamata.
- Utóellenőrzések szükségessége.
- A külső ellenőrző szervek által elvégzett ellenőrzési megállapítások.
- A főbb folyamatok és kockázatok dokumentálása.

- Beszerzési (közbeszerzési) eljárások ellenőrzése.
- Az informatikai rendszer ellenőrzése.
- A kötelezettségvállalások megalapozottsága, illetve azok nyilvántartása.
- Nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok teljesítésének ellenőrzése.
- A feladatellátás-, eljárás szabályszerűségének ellenőrzése.
- A vagyongazdálkodás, a vagyon és eszközök hasznosítása, illetve kihasználtsága.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az Intézmény a rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső ellenőrzés meghatározott éves terv alapján, évente szükséges. Az éves terv összeállítása során a belső ellenőrzés figyelembe veszi az előző év vizsgálatainak főbb megállapításait, az ellenőrzés alá még nem vont területeket, valamint a jelentősebb szervezeti, személyi vagy feladatokban bekövetkezett változásokat.

### III. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat

A Stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának (továbbiakban: Egészségügyi Szolgálat) hosszú távú céljaival összhangban, kockázatelemzésre alapozva, meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. év közötti időszakra.

A Stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára és prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz.

A Stratégiai terv az alábbiakat tartalmazza:

- hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- a belső kontrollrendszer általános értékelését,
- a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- a szükséges erőforrások felmérését, elsősorban a létszám, képzettség és tárgyi feltételek tekintetében;
- a meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A Stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait,
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljának megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse,
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása,
- a Stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés és általa az Egészségügyi Szolgálat céljainak eléréséhez, eredményességéhez,

- a Stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését az Egészségügyi Szolgálat számára,
- a Stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési terveknek.

Az Egészségügyi Szolgálat szervezeteinek ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi és módszertani előírásokon felül figyelembe kell venni az Egészségügyi Szolgálat struktúrájában, vagy tevékenységében bekövetkezett változásokat is. A törvényi kötelezettségek teljesítésén túl a kockázatos területek, vezetői igények, elmaradt ellenőrzések és a lefedettség növelése is bizonyos prioritásokat élvez.

Az ellenőrzési módszerek az ellenőrzés során lefolytatott, illetve alkalmazott vizsgálati technikák, eljárások, melyek az ellenőrzés célkitűzéseinek, tárgyának, típusának, továbbá a rendelkezésre álló erőforrásoknak megfelelően kerülnek kiválasztásra. Az ellenőrzési módszerek kiválasztását a tervezés során lefolytatott kockázatelemzés eredményeihez kell igazítani, és figyelemmel kell lenni arra, hogy egyes ellenőrzési módszerek magasabb ellenőrzési bizonyítékot eredményeznek, míg más ellenőrzési módszerek inkább a kontrollok működésének átfogó elemzésére alkalmasak.

A bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenységet szabályszerűségi-, pénzügyi-, teljesítmény-, rendszer- és informatikai ellenőrzési típusok szerint kell ellátni.

A stratégiai terv az Egészségügyi Szolgálat hosszútávú célkitűzéseinek figyelembevételével készült, a konkrét ellenőrzések az éves tervben kerülnek megjelenítésre, illetve végrehajtásra.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fenti összefoglaló, az előterjesztéshez mellékelt részletes stratégiai ellenőrzési tervek, továbbá a Bkr. 30. §. (1a) bekezdése alapján szükséges a Képviselő-testület döntése a fentiekben részletezett stratégiai ellenőrzési tervekhez. A jóváhagyásról 2025. február 28. napjáig szükséges döntést hozni.

A jelen előterjesztés költségvetési vonzattal nem jár.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános, továbbá az Mötv. 50 §-a alapján levezethető főszabály szerint a képviselő-testület egyszerű többséggel szavaz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslatok elfogadására!



## 2. Döntési javaslat

---

### 1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2025. (.....) önkormányzati határozata

**Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2025.-2029. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2025.-2029. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét jóváhagyja a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint.

Határidő: 2025-2029. évben folyamatos, legkésőbb 2029. december 31.

Felelős: Jegyző

### 2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2025. (....) önkormányzati határozata

**a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet, továbbá, a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ és a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont 2025.-2029. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet, továbbá, a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ és a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont 2025.-2029. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét jóváhagyja a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint.

Határidő: 2025-2029. évben folyamatos, legkésőbb 2029. december 31.

Felelős: GAMESZ Igazgató,  
Brunszvik Teréz Budavári Óvodák Igazgató,  
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje Intézményvezető,  
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Intézményvezető,  
Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont Intézményvezető

### 3. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2025. (....) önkormányzati határozata

**a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat 2025.-2029. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat 2025.-2029. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét jóváhagyja a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint.

Határidő: 2025-2029. évben folyamatos, legkésőbb 2029. december 31.

Felelős: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Igazgató

### 3. AZ ELŐTERJESZTÉS MELLÉKLETE(I)

---

Melléklet:

1. számú melléklet: A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal stratégiai ellenőrzési terv 2025.-2029.
2. számú melléklet: A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029.
3. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának stratégiai ellenőrzési terve 2025-2029. évre

### 4. AZ ELŐTERJESZTÉS MEGFELELŐSÉGÉRE VONATKOZÓ ALÁÍRÁSOK

---

Az előterjesztés  
szakmailag  
megalapozott:

Az előterjesztés  
és a döntés költségvetési kihatásainak  
vizsgálata és megjelenítése megtörtént:

Az előterjesztés törvényességi  
vizsgálata megtörtént:

  
Kis Tímea  
gazdasági irodavezető

  
Kis Tímea  
gazdasági irodavezető

  
dr. Bartos Diána Petra  
aljegyző

Budapest, 2025. február „5. „

Az előterjesztés tárgyalásra  
alkalmas és a Képviselő-testület  
ülésére benyújtom:

  
dr. Sölch Gellért  
jegyző

Budapest, 2025. február „5. „

**Budapest Főváros I. Kerület Budavári  
Önkormányzat Polgármesteri Hivatal**

**STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV**

**2025. – 2029.**

Készítette: Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

A belső ellenőrzésköltségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következők figyelembevételével:

- a. a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célok,
- b. a belső kontrollrendszer általános értékelése,
- c. a kockázati tényezőket és értékelése,
- d. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv,
- e. a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
- f. az *a)-c)* pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

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

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a vezetői értekezleteken:

- a vezetőkkel egyeztetve elemezte a **kontroll környezetet**;
- a vezetőkkel egyeztetve azonosítottuk a **folyamatokat és a folyamatgazdákat**;
- megtárgyaltuk a vezetőkkel a belső ellenőrzéssel kapcsolatos elvárásokat;
- a vezetőkkel megtárgyaltuk az Önkormányzat **célkitűzéseit**;
- meghatároztuk a **belső ellenőrzési fókusz**t.

#### Általános felmérés:

A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal) a felmérés részeként a szervezet **külső és belső kontroll környezetének** vizsgálatára került sor. Ennek keretében a Hivatal működési környezetében és folyamataiban történt változásokat vizsgáltuk.

A környezet változásának elsődleges forrásai:

- a magyar és európai uniós jogszabályi változások;
- a gazdasági – politikai környezet változása;
- a szervezet stratégiájának, célkitűzéseinek változása;
- a belső szervezeti változások;
- a belső eljárások, ellenőrzési nyomvonalak, kézikönyvek változása.

#### **A folyamatok és folyamatgazdák azonosítása:**

Kiemelten fontos és a tervezés során figyelembe vettük a szervezet működési folyamatait, és azonosítottuk a folyamatgazdákat, vagyis azokat a személyeket a szervezetben belül, akik elsődlegesen felelősek az adott folyamat végrehajtásáért, működtetéséért.

Ennek keretében a Hivatalnál a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 3. § szerint a Jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

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

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A Jegyző köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humán erőforrás-kezelés.

A Jegyző köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezetben belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A Jegyző köteles intézkedni arról, hogy elkészüljön és rendszeresen aktualizálásra kerüljön a szervezet ellenőrzési nyomvonalára, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a belső kontrollrendszer működését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

A stratégiai terv részeként az ellenőrzés figyelembe veszi, hogy a Jegyző köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

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

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

#### **A belső ellenőrzési fókusz kialakítása:**

A belső ellenőrzés rendszeresen részt vesz a vezetői értekezleteken, ahol megtárgyalásra került a belső ellenőrzés feladata, célkitűzései. Ennek keretében a magas kockázatúnak tekintett folyamatokat rangsoroltuk és kialakítottuk az ellenőrzési fókuszt.

A belső ellenőrzési fókuszt a szervezet célkitűzéseinek és a szervezet vezetőinek belső ellenőrzésre vonatkozó speciális elvárásainak figyelembevételével alakítottuk ki.

#### **A szervezet célkitűzései:**

A célkitűzések hosszabb ideig változatlanok maradhatnak (pl.: az EU és hazai működési irányelveinek való megfelelés), de új célkitűzésként figyelembe kell venni a hatékonyság, szabályszerűség, adatfeldolgozás, ellenőrzés, iktatás, humán erőforrás gazdálkodás területeket is.

### **A vezetők elvárásai**

A vezetők elvárásai, hogy az Önkormányzat és a Hivatal valamennyi szervezeti egysége ellenőrzés alá kerüljön a hosszú távú ellenőrzési program keretében. A belső ellenőrzésnek biztosítani kell a szakmai és a gazdasági ellenőrzéseket, valamint az informatikai rendszer folyamatos ellenőrzését.

### **A kockázatelemzési kritérium mátrix (KKM) elkészítése:**

Minden kockázat meghatározható a következő kritériumok alapján: a szervezet céljaira gyakorolt negatív *hatása* és bekövetkezési *valószínűsége* alapján.

A KKM-re vonatkozó elvárásoknak a következőkkel tettünk eleget:

- A jegyzővel és a pénzügyi vezetővel közösen alakítottuk ki és megbeszéltük az elvárásokat.
- A belső ellenőrzési fókuszban meghatározott elemekkel összehangolt kockázati elemeket határoztunk meg.
- Az elfogadott kockázati tűréshatárt is meghatároztuk.

## **Kockázatelemzés**

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze és dokumentálja a Hivatal folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet a Hivatal vezetőivel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolják.

A folyamatgazdákkal folytatott megbeszélés során figyelemmel voltunk az alábbiakra:

- **A folyamat célja és tárgya:**

A folyamat céljainak közvetlenül kapcsolódniuk kell az Önkormányzat és a Hivatal céljaihoz, illetve a meglévő egyéb célokhoz. Elsődleges cél, hogy a Hivatal az Európa Unió elvárásai és jogszabályok szerint biztosítsa a működést. Ennek érdekében a Hivatal minden szervezeti egysége, illetve az Önkormányzat Intézményhálózata ellenőrzés alá kerülnek a hosszú távú ellenőrzési terv részeként. Az ellenőrzések célja elsősorban a jogszabályokhoz igazodó működés, hatékonyság vizsgálata. További kiemelt cél az átlátható szabályszerű gazdálkodás és működés, valamint az alaptevékenység teljes körű ellátása, ezért minden évben kiemelt feladat a gazdálkodás ellenőrzése.

- **Kockázatok azonosítása:**

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy a Hivatal elérje céljait (explicit vagy implicit).

**Minden kockázatnak két jellemzője van:**

- Oka (pl. bármely esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, mely bekövetkezésének van valamilyen *valószínűsége*);
- Hatása (pl.: a hivatali célok elérésére gyakorolt *hatás, befolyás*).

### **Főbb ellenőrzési pontok azonosítása:**

A kockázatelemzés során a legfontosabb ellenőrzési pontokat feltártuk. Ennek során fontos szempont volt, hogy dokumentáltuk az információkat (elsődlegesen a vezetői értekezleten

történő megbeszélés keretében), majd az ellenőrzési pontokat és az azonosított jelentős kockázatokat közvetlenül összekapcsoltuk.

#### **Egyedi kockázatok elemzése:**

A kockázatok felmérése során figyelembe vettük az egyes főfolyamatokhoz tartozó egyedi kockázatokat, majd értékeltük a teljes folyamat kockázati rendszerét.

#### **Az egyedi kockázatok összegzése folyamatok szerint:**

Az egyedi kockázatokat feltárása és fontossága alapján folyamatok szerint csoportosítottuk és rögzítettük a főfolyamathoz tartozó kockázati listát.

#### **A folyamat teljes körű értékelésének elkészítése:**

A működési folyamatokat is figyelembe véve meghatároztuk a folyamat kockázati tényezőjét, valamint jelentőségét.

Az ellenőrzés tervezési folyamat során a következő kulcsfontosságú alapelveket követtük:

- a) A tervezést kockázatokra és folyamatokra alapoztuk.**
- b) A tervezésnek a jövőbe kell tekintenie (négy évet fed le).**
- c) A tervezést folyamatosnak tekintjük (gördülő módon évente átdolgozzuk, és szükség szerint aktualizáljuk).**
- d) A tervezést rugalmasan kezeljük.** (Figyelembe vesszük, hogy olyan események, melyek egy adott időpontban jelentős kockázatúnak minősültek, a továbbiakban már nem lesznek azok és fordítva.)

*A stratégiai terv nem tartalmazza a belső ellenőrzés által elvégzendő konkrét feladatok leírását!*

#### **Prioritások meghatározása:**

- A belső ellenőrzésnek az adott időszakra vonatkozóan kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területei:
  - gazdálkodás,
  - szakmai szervezeti egységek,
  - informatika,
- A meghatározott prioritási területeken az ellenőrzés gyakorisága:

gazdálkodás	90 %
szakmai	5 %
ad hoc	5 %

informatikai (külső ellenőrzés).
- Az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges erőforrások meghatározása:
  - 1 fő belső ellenőrzési vezető, (külső szakértő)
- A belső ellenőrök számára elvárás az éves belső ellenőri továbbképzésen történő részvétel és annak igazolása.



## STRATÉGIAI TERV

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

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

**Bkr. 30.§ (1) a) pont szerint a hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok:**

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p>Az Európa Uniós és a magyar jogi szabályozásnak megfelelő kiegyensúlyozott szabályozott Hivatali és Intézményi működés.</p> <p>Takarékos, eredményes gazdálkodás és a működés színvonalának fejlesztése.</p>	<p>A belső ellenőrzés minőségének fejlesztése a folyamatos szakmai képzés biztosítása.</p> <p>Az ellenőrzési tevékenység diverzifikálása, a pénzügyi szabályszerűségi és a teljesítményellenőrzések szétválasztása, mélyreható vizsgálatok lefolytatása.</p>	<p>A gazdálkodási jogszabályok változása miatt a folyamatos, ellenőrzés biztosítása a Hivatalnál és Intézményi szinten is.</p>

BELSŐ KONTROLLRENDSZER értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők és azok értékelése
<p>A Hivatal folyamatosan aktualizálni köteles a belső kontrollrendszer részeként rögzített szabályzatokat.</p> <p>A Jegyző megtartotta a belső kontrollrendszer működésének tájékoztatását, melyek gyakorlati megvalósulását ellenőrizni szükséges.</p>	<p>Az ellenőrzések során különös figyelemmel szükséges vizsgálni a belső kontrollrendszer gyakorlati alkalmazását.</p>	<p>A belső kontrollrendszer működésének hiányosságai szabálytalanságokat eredményezhetnek és a gazdálkodás során a szabályok szerinti gazdálkodás helyett a „megszokás” –ból történik a feladatellátás.</p>

BELSŐ KONTROLLRENDSZER értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
A pénzügyi döntések dokumentumainak előkészítése. (kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, közbeszerzések folyamatos évente visszatérő ellenőrzése)	Többszereplős, összetett terület (egyrészt szakmai, másrészt pénzügyi-számviteli) Szabálytalan pénzfelhasználás.	közepes kockázat
Előzetes pénzügyi kontroll. <i>(a pénzügyi döntések szabályossági, és törvényességi szempontból történő jóváhagyása/ellenjegyzése)</i>	A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó nyilvántartások, célszerűségét megalapozó eljárások. Dokumentált folyamatok hiánya (szabályok kialakítása és működtetésének hiánya) többletkiadásokat, igazolatlan kiadásokat indukálhatnak.	közepes kockázat
A gazdasági események könyvelése <i>(megfelelő könyvvezetés és beszámolás)</i>	Jogszabályi változások	magas kockázat
Közbeszerzési eljárások lefolytatásának folyamata.	Jelentős büntetés szabható ki a szabálytalan beszerzések miatt. Szabálytalan eljárás miatt többletforrás felhasználására kerülhet sor.	magas kockázat
Humánpolitikai feladatok ellátása.	Helytelen adminisztráció, adatvédelmi szabálytalanságokat jelenthet. A továbbképzések nyilvántartásának hiányosságai.	közepes kockázat
Beszerezési folyamatok.	Helytelen beszerzési eljárások.	alacsony kockázat
Beszámoló folyamata.	Jogszabálysértő hiányosságok. Vagyonkimutatás teljessége nem felel meg az elvárásoknak.	magas kockázat
Költségvetés tervezésének folyamata.	Jogszabálysértő hiányosságok. Indokolatlan többletforrás igények épülnek be a költségvetésbe	közepes kockázat

BELSŐ KONTROLLRENDSZER értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
A szakmai osztályokon a belső kontrollrendszer kiépítése azért fontos, mert egyértelműen megállapítható és értékelhető a szakmai feladatellátás.	A belső kontrollrendszer alkalmazásának hiánya a folyamatok nyomon követését és ellenőrizhetőségét gátolja.	közepes kockázat

Az ellenőrzési környezet tekintetében a következőket vettük figyelembe a szakmai szervezeti egységek bevonásával:

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Gyakoriság	Azonosított kockázatok	Erőforrás szükséglet
Engedélyezési feladatok kiadásának ellenőrzése során az államigazgatási eljárás betartásnak ellenőrzése.	Ötévente a kockázatelemzés által meghatározott szervezeti egységnél.	A szabálytalan eljárás csökkenti a Hivatal tekintélyét.	1 fő
A Hivatal államigazgatási feladatainak főosztályi szintű ellátása oly módon, hogy minden kapcsolódó szervezeti egység 5 évente a feladatellátás tekintetében ellenőrzésre kerül.	Ötévente minden szervezeti egységnél ellenőrzés történik.	A szabálytalan eljárás csökkenti a Hivatal tekintélyét. A munkahatékonyság, teljesítményellenőrzés feltárhatja a szervezet egységes aktuális létszám-feladat optimális kialakítását.	1 fő
A feladatellátás tekintetében a szervezeti egységek közötti együttműködés ellenőrzése.	Ötévente	A Főosztály működésének rendszerellenőrzése.	1 fő
Az osztályok iktatásának ellenőrzése.	Három évente Hivatali szinten.	Szabálytalan iktatás és ügyiratkezelés. Osztályok ellenőrzése és rendszerellenőrzés.	1 fő
Külső szakértők foglalkoztatásának ellenőrzése.	Két évente kockázatelemzés alapján.	Indokolatlan külső foglalkoztatás.	1 fő

**Bkr. 30.§ (1) b) c) pontja a belső kontrollrendszer általános értékelése és kockázati tényezők:**

**Értékelése: 1-5-ig, ahol 1-el jelöljük a legkevésbé kockázati tényezőt.**

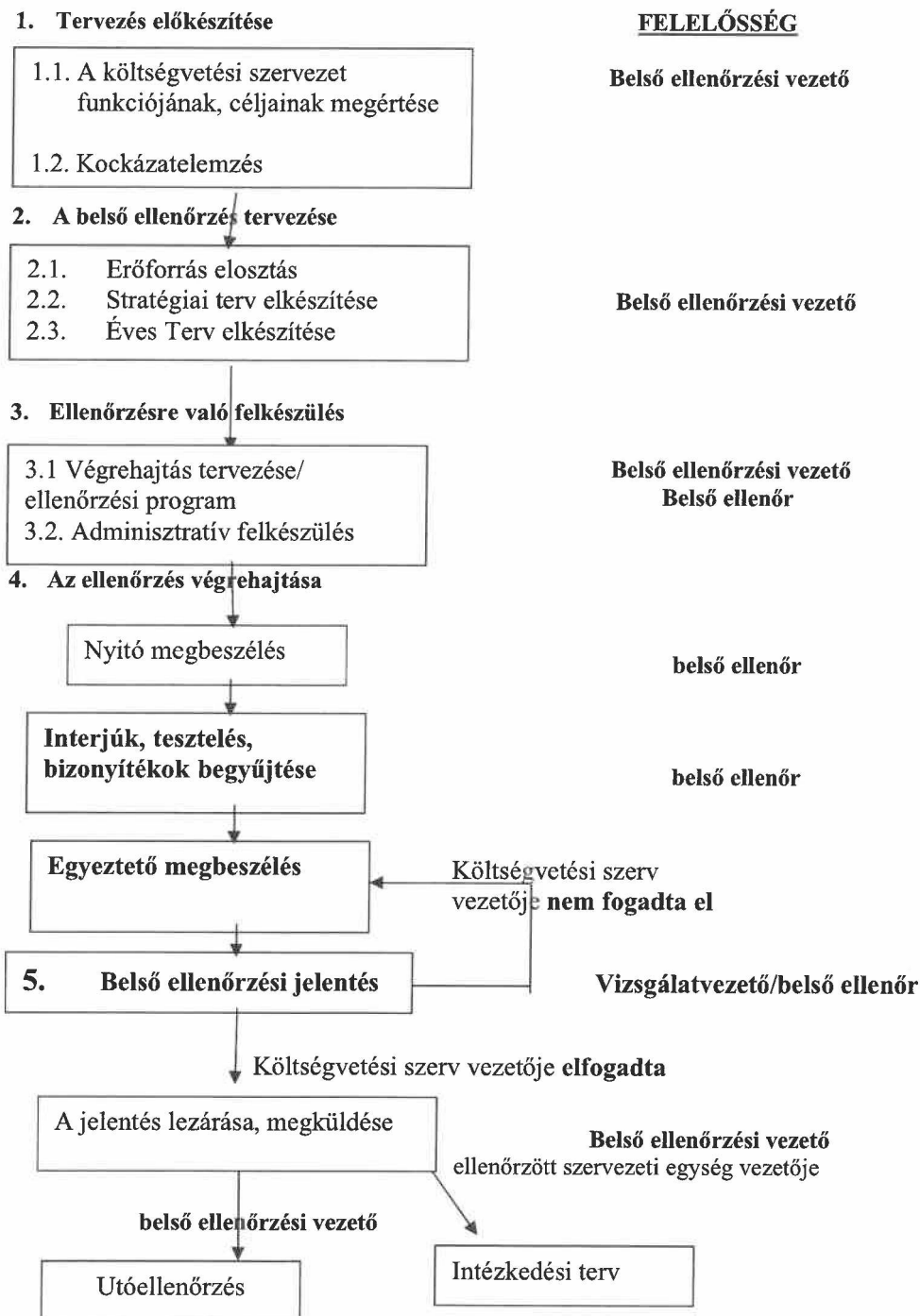
MEGNEVEZÉS	KOCKÁZAT	*SZABÁLY-TALANSÁG VALÓSZÍNŰSÉGE	HATÁS	ÉRTÉK
kontrollkörnyezet	új szervezeti struktúra, ell. nyomvonal hiánya	4	5	20
kockázatkezelési rendszer	nem készült el a kockázatkezelési szabályzat és rendszer aktualizálása	4	4	16
kontrolltevékenységek	nem ismert a vezető kontrollrendszerének gyakorlati megvalósulása	3	4	12
információs és kommunikációs rendszer	a jogszabályok keretei segítik a szabályos működést	4	4	16
nyomon követési rendszer (monitoring)	A rendszeres beszámoltatás (heti) megvalósul, de nem minden esetben dokumentált.	3	4	12

\* Amennyiben korábbi vizsgálati tapasztalatokból nem állapítható meg, de a bekövetkezése értékben is kifejezett veszteséget hordoz, akkor „közepes” a minősítése.

#### **Az ellenőrzési területek kiterjesztése**

Az éves ellenőrzési terv kialakítása során vizsgálat tárgyát képezi, hogy egy-egy tevékenység ellenőrzése mely szervezeti egységekre terjedjen ki. Az ellenőrzések során a több osztályt érintő, de azonos vizsgálati cél szerint végzett ellenőrzéseket rendszerellenőrzés keretében vizsgáljuk (pl. iktatási rendszer ellenőrzése). Az ellenőrzés kiterjesztése alapvetően a szervezeti változás, valamint az egyes szervezeti egységek tevékenységi változása miatt következhet be.

**A belső ellenőrzés folyamatábrája a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján**



## **I. Célkitűzések**

A Belső Ellenőrzés tevékenységének kiemelt elemei:

**- jogszabályok:**

**Áht.** 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról;

**Ávr.** 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

**Áhsz.** államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

**Bkr.** A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet.

**- szabályzatok:**

Szervezeti Működési Szabályzat, Belső Ellenőrzési Kézikönyv

**- szakmai előírások**

nemzetközi belső ellenőrzési standardok, Belső Ellenőrzési Charta, Etikai Kódex

A fentieknek megfelelően az Önkormányzat és a Hivatal **stratégiai célkitűzései** a következők:

1. A belső ellenőrzés alapvető kötelezettsége érvényt szerezni annak a követelménynek, hogy objektív ellenőrző és tanácsadó tevékenységével **növelje az önkormányzat Polgármesteri Hivatalának és Intézményeinek eredményességét**. Ennek érdekében olyan folyamatleírásokat kell készítenie és kockázatelemzéseken alapuló ellenőrzéseket végeznie, amelyek alapján megalapozott ajánlásokat, tanácsokat és információkat tud adni a vezetés számára a céljainak megvalósításához.

2. A feladatok tervezésénél és szervezésénél a következőknek kell **prioritást adni**:

a) A belső ellenőrzési feladatokat a hivatkozott jogszabályokban és kézikönyvekben előírtaknak, valamint a PM által kiadott útmutatókban és módszertani kézikönyvekben foglaltaknak megfelelően kell megtervezni, és azok végrehajtásáról évenként beszámolót készíteni.

b) Az előbbi alpontban foglaltak megalapozása érdekében hangsúlyt kell adni a folyamatleírásoknak, rendszerellenőrzéseknek, kockázat-elemzéseknek.

c) El kell érni, hogy a belső ellenőrzésnek felróható ok miatt az EU-s pénzeszközök felhasználhatóságával kapcsolatban az Önkormányzatot hátrány ne érje.

3. A szervezetek működési folyamatainak és eredményeinek összevetése a szervezetek, valamint az Önkormányzat célkitűzéseivel.

a) Az ellenőrzéseket a jogszabályokban előírtak betartásával, objektíven és szakszerűen kell végrehajtani, a megállapításoknak helytállóknak, a javaslatoknak előremutatóknak kell lenniük. Ennek érdekében biztosítani kell a belső minőségellenőrzést.

b) Eleget kell tenni az ÁSZ vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatoknak

c) Az éves beszámoló készítése alkalmával értékelni kell az önkormányzat folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer működését.

## **II. Az Önkormányzat működésének a stratégia keretében minősített kockázati tényezői és vizsgálandó területei:**

Az Önkormányzat előtt álló feladatok és célkitűzések értékelése alapján a működési folyamatokban a következő **főbb kockázati tényezők** azonosíthatók be.

- A gazdasági program megvalósításának a szabályos pénzfelhasználás ellenőrzésének kiemelt feladata van. Az értékelendő kockázati mértékek egyedi minősítése, valamint a kézikönyvek alapján készítendő éves ellenőrzési tervben és ellenőrzési programokban kerül meghatározásra. Fontos a költségvetési pénzeszközök intézményrendszeren keresztül történő hasznosulása szerinti ellenőrzése.
- A jelen gazdasági helyzetben a racionális intézményi működés elengedhetetlen, hiszen a normatív állami támogatások nem fedezik az intézmények működését.
- A beszerzések, közbeszerzési eljárások szakszerű lebonyolítása, a beszerzési terv elkészítése elengedhetetlen feladat, melyet a jegyző készít el és a belső ellenőrzésnek vizsgálni javasolt.

## **III. A célkitűzések teljesítéséhez szükséges fejlesztési terv és humán fejlesztési stratégia:**

Az Önkormányzat külső erőforrással, szakértő igénybevételével döntött a belső ellenőrzés működtetéséről. Ezt a döntést az Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti Szabályzatában és a Polgármesteri Hivatal Szervezeti Működési Szabályzatában is rögzíteni kell. A szakmai elvárás az ellenőrzést végzővel szemben, hogy felsőfokú szakmai végzettség mellett számviteli végzettséggel is rendelkezzen. A szakmai továbbképzést a külső erőforrásnak kell megoldani.

A 2025-2029. évek belső ellenőrzési terveinek kialakítása során a következőket vettem figyelembe:

- a Polgármesteri Hivatal szabályozottságát és a szabályzatok aktualizálási folyamatát,
- utóellenőrzések szükségességét,
- a külső ellenőrző szervek által elvégzett ellenőrzési megállapításokat.
- a főbb folyamatok és kockázatok dokumentálását,
- éves beszámoló, leltár ellenőrzését kiemelt ellenőrzésnek javaslom.
- Beszerzési (közbeszerzési) eljárások ellenőrzését (közbeszerzési szakértő, tanácsadó, referens bevonásával) kiemelt ellenőrzésnek javaslom, mert komoly büntetési összeget jelenthet a beszerzési eljárások szabálytalansága.
- Az informatikai rendszer ellenőrzését (informatikai szakértő bevonásával) kiemelt ellenőrzésnek javaslom, mert nem került sor ilyen jellegű rendszervizsgálatra.
- Az oktatás területén (Óvoda) a normatív állami támogatások és hozzájárulások ellenőrzését kiemelt ellenőrzésnek javaslom, mert szabálytalanság esetén jelentős befizetési kötelezettség jelentkezik.

A korábbi évek tapasztalatai alapján jelentős kockázati tényező az Önkormányzatnál:

- az ingatlanok értékesítésével kapcsolatos vagyonszter pontos vezetése, mely 2023. évben elkészült, de a fluktuáció miatt elmaradhat annak fejlesztése,
- a beszámolót alátámasztó leltár esetleges hiányossága, a mérlegtételek alátámasztásának esetleges hiányossága,
- 2023. évben elkészült a bérek könyvviteli egyeztetése, folyamatos nyilvántartása, mely a fluktuáció miatt elmaradhat,
- A folyamatos utóellenőrzést is kiemelt ellenőrzésnek javaslom mert szükségesnek ítélem a folyamatos kontrollt a korábban feltárt hiányosságok tekintetében, melyet a Bkr. is rögzít.
- Feltétlen indokoltnak tartom fokozatosan az egyes hatósági feladatellátás színvonalának ellenőrzését.



**STARTÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV 2025 - 2029**

**2025. év**

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p>Stratégiai célként megjelöljük a rendszerellenőrzéseket a Polgármesteri Hivatalban, így az informatikai rendszer ismételt ellenőrzését, továbbá az iktatási rendszer ellenőrzését.</p> <p>Az intézmények ellenőrzésének másik iránya a gazdasági (szabályszerűségi ellenőrzés) melyet kockázatelemzés alapján határozunk meg.</p> <p>A további gazdasági ellenőrzések az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működésére irányul.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p> <p>GAMESZ Intézménynél jelentős a közétkeztetés, melynek közbeszerzési eljárását javasolt vizsgálni.</p> <p>A nemzetiségi önkormányzatok tekintetében a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalások szabályozottságának ellenőrzését célszerű fókuszaként kezelni, mert korábban hiányosságot állapított meg a revízió.</p> <p>Adóügyi feladatellátás ellenőrzése.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- közbeszerzési, beszerzési eljárások ellenőrzése,</li> <li>- megbízhatósági ellenőrzés a beszámolóra vonatkozóan,</li> <li>- oktatási intézmények folyamatos törvényességi (szabály-szerűségi) ellenőrzése,</li> <li>- a Hivatal hatósági feladatellátása tekintetében célszerű az adóügyi feladatellátás vizsgálata.</li> </ul>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés által meghatározott Intézmény.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a költségvetés aránytalan teljesülése</li> <li>- a beszámolóban feltárt jelentős hiba</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul>

2026. év

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p>A stratégiai célként a költségvetés tervezését ellenőriznénk kiemelten a személyi és dologi kiadások megalapozottságára, valamint a beszerzési eljárások szabályos lebonyolítására vonatkozóan.</p> <p>Megjelöljük továbbá az oktatás tekintetében a normatív állami támogatások és hozzájárulások elszámolásának teljes körű ellenőrzését.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p> <p>Célszerű az ingatlanvagyon kimutatás vizsgálata a jelentős ingatlanértékesítés miatt.</p> <p>A nemzetiségi önkormányzatok tekintetében a Szerb Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalások szabályozottságának ellenőrzését célszerű fókusként kezelni, mert korábban hiányosságot állapított meg a revízió.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- költségvetés tervezése,</li> <li>- oktatási intézmények normatív támogatásának ellenőrzése,</li> <li>- oktatási intézmények folyamatos törvényességi (szabályszerűségi) ellenőrzése</li> <li>- informatikai rendszerellenőrzés</li> </ul>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés által meghatározott Intézmények.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vezetőváltás</li> <li>- a költségvetés aránytalan teljesülése</li> <li>- a beszámolóban feltárt jelentős hiba</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul>

2027. év

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p>Stratégia célnak a nemzetiségi önkormányzat működésének ellenőrzését tekintjük, továbbá a gazdálkodással kapcsolatos szabályzati rendszerek aktualizálási folyamatát vizsgálánánk.</p> <p>Kiemelt feladatnak tartjuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az önkormányzati vagyon ellenőrzésére.</li> <li>- Polgármesteri Hivatal humán-politikai rendszerének, szabályozásának és nyilvántartásának vizsgálata.</li> </ul> <p>Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p> <p>Lényegesek az olyan hatékonysági vizsgálatok, mely a döntéshozókat a létszámok és fejlesztések meghatározása tekintetében segítséget adnak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nemzetiségi önkormányzat működésének és gazdálkodásának ellenőrzése,</li> <li>- Polgármesteri Hivatal humánpolitikai rendszerének ellenőrzése,</li> <li>- oktatási intézmények folyamatos törvényességi (szabály-szerúségi) ellenőrzése</li> </ul>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés által meghatározott Intézmény.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vezetőváltás</li> <li>- a költségvetés aránytalan teljesülése</li> <li>- a beszámolóban feltárt jelentős hiba</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul>

2028. év

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p>Stratégiai célként megjelöljük a rendszerellenőrzéseket a Polgármesteri Hivatalban, így az informatikai rendszer ismételt ellenőrzését, továbbá az iktatási rendszer ellenőrzését.</p> <p>Az intézmények ellenőrzésének másik iránya a gazdasági (szabályszerűségi ellenőrzés) melyet kockázatelemzés alapján határozzunk meg.</p> <p>A további gazdasági ellenőrzések az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működésére irányul.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p> <p>A Hivatalnál a közigazgatási bírságotlasi eljárás ellenőrzése.</p> <p>- a Hivatal bérbeadási bevételeinek szabályszerűségi vizsgálata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- közbeszerzési, beszerzési eljárások ellenőrzése,</li> <li>- megbízhatósági ellenőrzés a beszámolóra vonatkozóan,</li> <li>- oktatási intézmények folyamatos törvényességi (szabály-szerűségi) ellenőrzése,</li> <li>- a Hivatal hatósági feladatellátása tekintetében célszerű az adóügyi feladatellátás vizsgálata.</li> </ul>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés által meghatározott Intézmény.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a költségvetés aránytalan teljesülése</li> <li>- a beszámolóban feltárt jelentős hiba</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul>

2029. év

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p>Polgármesteri Hivatal szociális feladatellátással kapcsolatos ellenőrzést határozzuk meg.</p> <p>Kiemeljük továbbá a beszámoló ellenőrzését, valamint a gépjárművekkel kapcsolatos elszámolások ellenőrzését.</p> <p>A szabályszerűségi ellenőrzéseket folyamatosan végezzük az intézményeknél is és célunk az, hogy 3 év alatt minden intézmény működését vizsgálat alá vonjuk.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p>	<p>Szociális feladatellátás teljes körű vizsgálata</p> <p>Gépjárművek nyilvántartása, üzemanyag elszámolás és menetlevelek vizsgálata.</p> <p>Megbízhatósági ellenőrzés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a Hivatal ingatlan bérbeadással kapcsolatos feladatellátásának vizsgálata.</li> </ul>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés által meghatározott Intézmény.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vezetőváltás</li> <li>- a költségvetés aránytalan teljesülése</li> <li>- a beszámolóban feltárt jelentős hiba</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul>
<p>A stratégiai célként egyrészt éves szinten a folyamatos szabályszerűségi ellenőrzést jelöljük meg célnak.</p> <p>Kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok működésének ellenőrzésére oly módon, hogy kockázatos működés esetén az intézmények szakmai ellenőrzésére is sor kerüljön.</p> <p>Kiemelt az ellenőrzéseket követő utóellenőrzéseket szükséges elvégezni.</p> <p>Szükségesnek tartom rögzíteni, hogy az ellenőrzések megkezdéséről az intézmények időben értesüljenek és ne történjen akadályozó tényező az ellenőrzés lefolytatásában.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzgazdálkodás ellenőrzése</li> <li>- a szabályszerűségi ellenőrzések keretében a belső kontrollrendszer működését is szükséges értékelni.</li> <li>- oktatási intézmények folyamatos törvényességi (szabályszerűségi) ellenőrzése, utóellenőrzése</li> </ul>	<p>Polgármesteri Hivatalnál és az intézmények vezetőinek személyében lényeges változás nem történt.</p> <p>Önállóan működő intézmények működésének ellenőrzése jól minősíthető a Hivatalnál megjelenő adatok alapján.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzésének hiánya</li> <li>- a normatív támogatás elszámolásának hiányosságai</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul>

Belső ellenőrök felsorolása	Belső ellenőrök képzettsége	Szükséges ellenőri létszám
Változás történi. Nincs információ a következő időszak belső ellenőrzési vezetőjéről		külső szakértő

**Bkr. 30.§ (1) d) pont szerint a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv:**

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőrök képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye
A belső ellenőrzésnek a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásokhoz való megfelelése, összhang megteremtése.	Szakmai ismeretek bővítése	Hatályos jogszabályok
Az ellenőrzési munka hatékonyságának megteremtése az ellenőrzési módszerek és technikák javításával és alkalmazásával az ellenőrzések során.	Szakmai ismeretek bővítése	A belső kontrollrendszer alkalmazása és annak ellenőrzése a gyakorlati tapasztalatok alapján az ellenőrzési módszer hatékonyságának fejlesztése.
Az ellenőrzési munka minőségbiztosítása a minőségbiztosítási rendszer elemeinek teljes kiépítésével, illetve működtetésével.	Minőségbiztosítás kiépítése a belső ellenőrzés területén. belső kontrollrendszer kiépítése a belső ellenőrzés során.	Minőségbiztosítás hivatali szintű kiépítése és működtetése.
Az ellenőrzési kézikönyv továbbfejlesztése.	A kézikönyv éves szinten történő aktualizálása.	Nemzetközi Belső ellenőrzési standardok figyelembevétele és gyakorlati alkalmazása.
Az ellenőrzés hatékonysága érdekében oktatási szakértők bevonásával az oktatási ágazat hatékonyság vizsgálata.	éves kötelező mérlegképes továbbképzés rendszeres belső ellenőri továbbképzés	A külső szakértő kötelessége biztosítani.

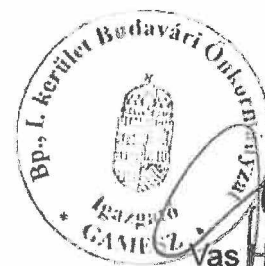
# BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI MŰSZAKI ELLÁTÓ ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZET

## STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

2025-2029

Készült: Budapest, 2025. január 27.

Jóváhagyta:



Vas Hunor  
igazgató

## **Bevezetés**

A stratégiai ellenőrzési terv készítésének jogszabályi alapja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.). Az ellenőrzési stratégia a Bkr. 29.§ (1) bekezdése szerint, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével, a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzése alapján készült el.

A Bkr. stratégiai tervkészítésre vonatkozó rendelkezése 2023. május 3-tól kiegészült az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó szervezetekre vonatkozó speciális szabállyal, azzal, hogy - az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, többek között az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél - a belső ellenőrzési vezető öt évente, a helyi önkormányzat képviselő- testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül stratégia ellenőrzési tervet készít a 30.§ (1) bekezdés a)-f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

Ezzel az új szabályozás összhangba került Magyarország Alaptörvényének 35. cikk (2) bekezdésében foglalt helyi önkormányzati képviselők általános ciklusával - igazodva ezáltal a képviselő-testület 5 évre szóló megbízási idejéhez. Az öt évre vonatkozó ellenőrzési stratégia összhangban van az Mötv. 116.§ (2) bekezdésében megfogalmazott azon elvárásával is, hogy a képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit a testület megbízatásának időtartamára (vagy azt meghaladó időszakra) határozza meg.

A jelenleg hatályban lévő Stratégiai ellenőrzési terv 2020-2024. időszakra vonatkozik, ezért annak felülvizsgálatát és 2025. évtől új ellenőrzési stratégia elkészítését a következők indokolják:

- a Bkr. 30.§ (1a) bekezdése szerinti, 2023. május 3-tól életbe lépett módosítása (alakuló ülést követő öt hónapon belül el kell készíteni),
- a Bkr. 31.§ (1) bekezdése, mely szerint a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet, a gördülő tervezés elvén alapulva, a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban kell összeállítani.

A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. időszakra, a jogszabályi előírásnak megfelelő tartalommal készült el, amely rögzíti:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- a belső kontrollrendszer általános értékelését,
- a kockázati tényezőket és értékelésüket,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet,
- a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
- az ellenőrzési prioritásokat.

A stratégiai ellenőrzési terv hatálya

A Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet, mint az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a



Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ, a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézmények belső ellenőrzési feladatait is.

Így a Stratégiai ellenőrzési terv hatálya kiterjed:

- Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezetre,
- Brunszvik Teréz Budavári Óvodákra,
- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéjére,
- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központra,
- Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpontra

(a továbbiakban: Intézmény).

A stratégia ellenőrzési terv alapjául szolgáltak:

- a fenntartó önkormányzat hosszútávú céljait kijelölő stratégiái;
- az Intézmény integrált kockázatelemzésének eredményei: a folyamatgazdák folyamatszintű kockázatelemzése, a belső kontroll koordinátor (Kockázatkezelési Munkacsoport) szervezeti szintű kockázatelemzése,
- interjúk (kérdőív) keretében történő felmérés eredménye a felső vezetés és a szervezeti egységek vezetőinek stratégiai céljairól, kockázatos folyamatokról,
- belső ellenőr ellenőrzést követő kockázatelemzései, az ellenőrzések összegző minősítései.

A 2025-2029. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előkészítése magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket:

- a külső és belső kontrollkörnyezet elemzését annak érdekében, hogy az ellenőrzési tervezés során figyelembe tudjuk venni a változásokat, azonosítani tudjuk az azzal kapcsolatos folyamatokat,
- a szervezet célkitűzéseinek elemzését,
- az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személyek, folyamatgazdák kijelölésének értékelését,
- a szervezet folyamatainak, azok céljának megismerését, az elemzésbe bevont folyamatok meghatározását,
- belső ellenőrzési fókusz kialakítását.

A stratégiai ellenőrzési terv elkészítésében közvetett módon közreműködtek:

- felső vezetők (javaslatokkal, elvárásokkal),
- folyamatgazdák (folyamatszintű kockázatelemzéssel, intézkedésekkel),
- belső kontroll koordinátor (szervezeti szintű kockázatelemzéssel, kulcsfolyamatok azonosításával),
- belső ellenőr (korábbi belső ellenőrzések utólagos kockázatelemzésével, megállapítások minősítésével, bekért dokumentumok összegzésével).

A stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait,

- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása,
- hozzájárul a belső ellenőrzés - és általa a szervezet - céljainak eléréséhez, eredményességéhez,
- képezi az alapját az éves ellenőrzési terveknek.

A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz. Kockázatelemzés alapján, összhangban a szervezet hosszú távú céljaival, egy olyan stratégiai terv, amely meghatározza a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait, a feladat ellátásához szükséges erőforrásokat, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket.

## **1. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok**

### **1.1 Az Intézmény tevékenysége**

a) Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet

Az intézmény, melyet a Képviselő-testület a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonában lévő kezelési, fenntartási és üzemeltetési feladatok tárgyát képező lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek állományának kezelésre, valamint a GAMESZ ellátási körébe tartozó önállóan működő intézmények pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátásra hozott létre.

b) Brunszvik Teréz Budavári Óvodák

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (3) e) pontja szerint: Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a felvételi körzetében található, a kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

c) Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje

A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését és gondozását biztosító intézmény. A családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermek nappali felügyeletét, gondozását, nevelését napközbeni ellátás keretében biztosítja.

d) Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 23. § (5) bekezdés 11. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások, valamint a 11a. pontja szerinti szociális szolgáltatások. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti egyes szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) szerinti személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közül a gyermekjóléti szolgáltatás.

e) Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont

A sport- és szabadidős tevékenység biztosítása a sportról szóló 2004. évi I. törvény szerint, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. § (5) bekezdésének 17. pontja szerinti kerületi sport és szabadidősport támogatása.

## **1.2 Az Intézmény célkitűzései**

A Stratégiai ellenőrzési terv Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat, mint fenntartó hosszú távú céljaival összhangban készült, alapul szolgáltak az önkormányzat hosszútávú céljait kijelölő stratégiái:

- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Programja
- Helyi Esélyegyenlőségi Program
- Sport koncepció,
- Integrált Településfejlesztési Stratégia
- Idősügyi koncepció

## **1.3 A magyar és nemzetközi belső ellenőrzési normák figyelembevétele, etikai kódexek betartása**

Az Áht. 70.§-a rögzíti a hazai belső ellenőrzésre vonatkozó előírásokat és a Bkr. 2.§-ának 17) pontja határozza meg az egységes elvi alapokon nyugvó, a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtása érdekében közzéteendő magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardokat. A standardok a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet folytatók számára viszonyítási alapként szolgálnak tevékenységük végrehajtásához, belső szabályzataik megalkotásához.

A stratégiai ellenőrzési terv az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai, azaz a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáinak (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5000-es Tervezési standardjainak figyelembevételével készült.

Szervezeti függetlenséget a intézményvezető kialakította azáltal, hogy a belső ellenőrzés kizárólag a költségvetési szerv vezetője alárendeltségébe tartozik.

A funkcionális függetlenség biztosított, mivel a belső ellenőrzés nem vesz részt az ellenőrzött szervezet operatív működésében, arra vonatkozóan nem hoz döntést.

A belső ellenőrzés tárgyilagosságának és pártatlanságának megőrzését támogatják az összeférhetlenségi szabályok, melyek a belső ellenőrzés etikai kódexében rögzítésre kerültek.

## **1.4 A belső ellenőrzési rendszer célja**

Az intézménynél a belső ellenőrzési vezető feladata az intézményvezető, majd azt követően a Képviselő-testület által jóváhagyott stratégiai és éves ellenőrzési tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése.

A belső ellenőr feladata, hogy független, objektív értékelést nyújtson az Intézmény vezetőinek, annak érdekében, hogy a gazdálkodás hatékonyságát javítsák, és értéket adjanak ahhoz.

A belső ellenőrzés célja, hogy

- segítse a vezetőket a célkitűzéseik teljesítésében,
- módszeres, rendszerezett szemléletet nyújtson a kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási folyamatok hatékonyságának értékeléséhez és javításához,
- megfelelő biztosítékot szolgáltatson a vezetőség által tervezett és képviselt szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási folyamatai megfelelőségéhez,
- erősítse a kontrolltudatosságot és a szervezeti integritást,
- vizsgálja a kialakított kontrolltevékenységek hatékonyságát,
- értékelje a szervezet belső kontrollrendszerének mind az öt elemét.

### **1.5 A belső ellenőrzés küldetése**

A Bkr. 21.§ (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A (2) bekezdés alapján a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrolrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A (4) bekezdés szerint a tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becsülésével;
- pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;

- tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrol/rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

## 2. Az Intézmény hosszú távú célkitűzéseivel összhangban kialakított belső ellenőrzési stratégiai célok

A belső ellenőrzés fő célkitűzése, hogy felmérje az ellenőrzései során az ellenőrzött területen a folyamatok, a működés kockázatait, értékelje azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét, hatékonyságát és javaslatot tegyen olyan beavatkozások megtételére, melyek a folyamatokat és a működést javítják a kockázatok megfelelő kezelésével.

A kockázatosabb folyamatok, rendszerek ellenőrzésének prioritása mellett elsődleges szempont az ellenőrzési területek lefedettségének növelése.

A belső ellenőrrel szemben elvárás, hogy a minőségközpontú működés keretében elfogulatlanul végezze az ellenőrzéseket, feladatát a szakmai és az etikai szabályok maradéktalan betartásával lássa el, hitelesen tárja fel és értékelje a tényeket, a lényeges összefüggéseket közérthetően állapítsa meg, és az ellenőrzési tevékenységre jellemző hibák, hiányosságok megelőzésére, és kijavítására, valamint az ellenőrzötteket segítő együttműködésre törekedjen, a jó gyakorlatokat mutassa be.

### Az Intézmény hosszú távú céljai és a kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok:

Hosszú távú célkitűzések	
1. célkitűzés: Az intézmény rendelkezzen a jogszabályban előírt szabályzatokkal és a működéséhez szükséges sajátos szabályzatokkal, illetve azok tartalma aktuális legyen.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a szabályzatok aktualizálása a törvényi és szervezeti, személyi változásokat követően megtörtént-e, a szabályzatokban az adott szervezet sajátosságai megfelelően érvényesülnek-e?
2. célkitűzés: Az intézmény gazdálkodása szabályszerű és jogszerű legyen.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a gazdálkodás a jogszabályoknak és a pénzügyi-számviteli belső szabályzatoknak megfelelően történik-e? A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályokat betartják-e? A szakmai feladatellátás az előírásoknak
3. célkitűzés: Az intézmény működése gazdaságos, hatékony és eredményes legyen.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás megfelelő-e az intézménynél? A likviditás biztosított-e? A saját bevételek hatékony beszedése megvalósul-e? A bevétel növelése érdekében hatékony intézkedéseket tettek-e?
4. célkitűzés: Az intézmény szakmai munkáját, a feladatellátást a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezze.	Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a feladatellátás, a szakmai munka az előírásoknak megfelelően történik-e, a nyilvántartások vezetése, ill. a személyi és tárgyi feltételek biztosítása szabályszerű-e? Az adatszolgáltatások határidőre és megfelelő adattartalommal készülnek-e?

<p>5. célkitűzés: A pályázati források felhasználása rendeltetésszerű legyen.</p>	<p>Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a pályázati, illetve az európai uniós források felhasználása megfelelően történik-e, azok lebonyolítása és elszámolása szabályos-e? Ennek keretében vizsgálandó a közbeszerzési kötelezettségek megfelelő teljesítése.</p>
<p>6. célkitűzés: Vagyongazdálkodás szabályszerűsége, eredményessége, vagyónvédelem biztosítása, értékelése.</p>	<p>Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: Vizsgálni kell, hogy a vagyongazdálkodás megfelelően történik-e, a „jó gazda gondosságának” követelményeit betartják-e? A tárgyi feltételek rendelkezésre állnak?</p>
<p>7. célkitűzés: A folyamatokban rejlő kockázatok feltárása, csökkentése</p>	<p>Kapcsolódó belső ellenőrzési stratégiai célok: A lefolytatott ellenőrzések alkalmával minden esetben vizsgálni kell, hogy az ellenőrzési témához kapcsolódóan a belső kontroll rendszer megfelelően működik-e</p>

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, melynek minőségének értékeléséről évente köteles nyilatkozni.

### 3. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelési szempontjai:

#### 3.1. A kontrollkörnyezet értékelése

Kontrollkörnyezet:

- a vezetés filozófiája és stílusa,
- a célok kitűzése és a teljesítmény értékelése,
- az egyéni és szervezeti integritás és etikai értékek,
- elkötelezettség a szakértelem mellett - humánpolitika,
- a tevékenységhez illeszkedő szervezeti struktúra - a folyamatok és a résztvékenységek megfelelő megtervezése, megszervezése és a feltételek ésszerű biztosítása,
- belső szabályzatok kialakítása, a felelősségi körök kijelölése, a kapcsolódó feladatkörök pontos meghatározása és a dolgozókkal való megismertetése,
- kockázati tűrészár meghatározása.

A pozitív kontrollkörnyezet megteremtését a szervezet vezetője az alábbiakkal biztosítja:

- következetes írásos szabályozásokkal (belső szabályzatok, utasítások),
- világos, egyértelmű kommunikációval (információs rendszer, adatszolgáltatások, közzététel, beszámoltatás),
- a feladatok, hatáskörök és jogkörök pontos meghatározásával (belső szabályzatok, munkaköri leírások, ellenőrzési nyomvonal),
- a munkatársak folyamatos képzésével (kötelező képzések - szakmai továbbképzéseken való részvétel),
- megfelelő erkölcsi légkör kialakításával (példamutató magatartás, etikai elvárások meghatározása),

- az etikátlan magatartás kiszűrésével, szankcionálásával (szervezeti integritást sértő magatartás szabályozása, kezelése).

A szervezet belső szabályzatainak a szervezet strukturális felépítését követve, szintenként eltérő tartalommal, de egységes szemlélettel kell rögzíteni a követelményeket, előírva, hogy mit kell a dolgozóknak tenniük. Alapvető követelmény, hogy a szervezet dolgozói, beosztásuktól függetlenül, a munkakörükre közvetve ható jogszabályi előírásokkal, és az azokra épülő belső szabályzatok tartalmával tisztában legyenek, ismerjék a célkitűzéseket, valamint az SZMSZ előírásait és a szervezeti felépítést, megértsék az adott szervezeti egységen belüli szerepüket, a működési szintjük felfelé és lefelé irányuló vertikális, valamint a szervezeti egységekkel való együttműködés horizontális kapcsolatait.

A dolgozókkal, vezetőkkel szemben támasztott etikai követelményeket az Intézmény Etikai szabályzata rögzíti.

A belső ellenőrrre vonatkozóan külön etikai kódex biztosítja a személyes és szakmai becsületességet, az összeférhetetlenség kialakulásának megelőzését, a titoktartást, lojalitást, a szakértelmet, az együttműködési készséget, a feddhetetlenséget.

Az Intézmény szervezeti felépítését, a funkcionális, szervezeti és hierarchikus kapcsolati ábráját az SZMSZ melléklet tartalmazza. A szervezeti ábra rögzíti a belső szervezeti egységek megnevezését, azok vertikális és horizontális kapcsolatait, az alá- és fölérendeltség és az egymásmellettség viszonyait.

A jogszabály által előírt szabályzatokkal (működési, gazdálkodási) az Intézmény rendelkezik. A belső szabályzatok által rendezettek a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések.

A szervezeti egységek ügyrendjei részletes feladatléírással és a felelősök megjelölésével biztosítják a szabályszerű működést és az elszámoltathatóságot.

A dolgozók feladatait, egyéni céljait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások és belső szabályzatok közötti összhang nem minden esetben áll fenn, de intézkedésekkel a hiányosságot az érintett szervezeti egység vezetők megszüntetik, ezáltal válik biztosítottá az egyértelmű felelősség meghatározása és a személyhez köthető számon kérhetőség.

Az Intézmény minden belső szervezeti egysége rendelkezik saját feladataik vonatkozásában ellenőrzési nyomvonallal, melyek az ellenőri tapasztalatok alapján további fejlesztést igényelnek. A főfolyamatok nem teljeskörűen fedik le az intézményi feladatokat. Az al-folyamatok az ellenőrzött folyamatoknál tapasztaltak alapján még igényelnek további alábontást. A belső ellenőrzés javaslatai alapján a szervezeti egység vezetői folyamatosan intézkednek és végrehajtják a szükséges kiegészítéseket, pontosításokat.

A belső ellenőrzés minden ellenőrzés alkalmával értékeli a szervezet belső kontrollrendszerét, és annak fejlesztésére javaslatot tesz.

A kontrollkörnyezet összegző értékelésének szempontjai:

- célok meghatározása, módosítása, aktualizálása,
- szervezeti felépítés, szervezeti struktúra: szervezeti és működési szabályzat aktualizálása, összhangja az ügyrendekkel, munkaköri leírásokkal,
- belső szabályzatok: teljeskörűség, aktualizálás,
- feladat és felelősségi körök: munkaköri leírások, belső szabályzatok alapján,
- folyamatok meghatározása és dokumentálása: ellenőrzési nyomvonal, ügyrendek, SZMSZ,
- humán-erőforrás: szakmai felkészültség, szakmai kompetencia adatbekéréssel,
- etikai értékek: etikai kódex vagy egyéb belső szabályzatban rögzített követelmények.

A kontrollkörnyezet értékelésével a belső ellenőrzés:

- jelentősen növeli a szervezet átláthatóságát,
- megalapozottabb vezetői döntéseket eredményez,
- hozzájárul a szervezet integritásának megteremtéséhez,
- csökkenti a visszaélések számát,
- elősegíti a célok elérését,
- támogatja a számon kérhetőség megvalósulását.

### **3.2. Integrált kockázatkezelési rendszer értékelése**

A kockázatok (kockázati környezet) felülvizsgálatának céljai és kritériumai

A kockázati környezet állandó változása miatt indokolt a kockázatok folyamatos és rendszeres felülvizsgálata, amelynek két alapvető célja:

- A változások megfigyelése a szervezet kockázati profiljában: fel kell mérni, hogy a korábban beazonosított kockázati tényezők még mindig fennállnak-e, esetleg merültek-e fel új kockázati tényezők, változott-e az egyes kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve szervezetre gyakorolt hatása. Ezek alapján szükség lehet új kockázati prioritások meghatározására, a szervezet kockázati tűrőképességének megváltoztatására.
- Megbizonyosodni a szervezeten belül működő kockázatkezelési folyamat hatékonyságáról: meg kell vizsgálni, hogy a szervezeten belül működő kontroll tevékenységek megfelelően tudják-e csökkenteni a felmerülő kockázatok hatását, bekövetkezésük valószínűségét, szükség van-e új kontroll tevékenységek bevezetésére, a meglévők kibővítésére, esetleg feleslegessé vált-e valamelyik.

A belső ellenőrzések tapasztalata alapján a kockázatkezelés integrálása a működési folyamatokba folyamatos. Az Integrált Kockázatkezelési Szabályzat meghatározza az értékelési szempontokat, minősítési kategóriákat. A szervezeti egységek vezetői (folyamatgazdák) a folyamatokban rejlő kockázatokat minden évben értékelik és minősítik, szükség esetén intézkedéseket tesznek azok mérséklése, megszüntetése érdekében. Az egyes alfolyamatokhoz azonosított kockázati tényezők valós, a gyakorlatban is előforduló hibák, de mivel a főfolyamatok alábontása még nem teljes körű, így azok kockázati tényezőinek/kockázatainak azonosítása, minősítése sem teljes.



A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer értékelése során javaslatokat fogalmaz meg annak érdekében, hogy a kockázatok kezelése hatékony és eredményes legyen.

Az integrált kockázatkezelési rendszer fejlesztése folyamatos, a szervezeti célokhoz kialakított kockázatértékelési kritériumok még fejlesztést igényelnek a valós kockázat szint meghatározása érdekében, de a kockázatkezeléssel lefedett terület egyre szélesebb.

Az integrált kockázatkezelési rendszer összegző értékelésének szempontjai:

- kockázatok azonosítása a teljeskörűség szempontjából,
- kockázatok elemzése és értékelése (folyamatgazdák kialakították-e a kockázati kritériumrendszert, értékelték-e és elemezték-e a folyamatszintű kockázatokat),
- kockázatok integrált kezelése (a kockázatkezelési munkacsoport elvégezte-e a szervezeti szintű kockázatelemzést, meghatározták-e a kulcs folyamatokat és az azokhoz kapcsolódó kockázatokat, hoztak-e intézkedéseket a kockázatok elkerülésére, mérséklésére),
- a kockázati tűréshatár meghatározása biztosítja-e, hogy a kockázatos folyamatokat időben észlelni és kezelni lehessen,
- a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata, integritás kockázatok azonosítása (kockázati leltár, kockázati univerzum meghatározása, a szervezet stratégiai céljai elérése érdekében hatékony kockázatkezelési rendszert működtetnek-e),
- súlyos szervezeti integritást sértő események - amennyiben voltak - (a szabályozás kellő információt tartalmaz-e az integritást sértő események felismeréséhez, rögzíti-e a módszereket és eljárásokat a kivizsgáláshoz, az integritás felelős kivizsgálta-e a bejelentett integritást sértő eseményt, történt-e intézkedés, felelősségre vonás),
- külső/belső ellenőrzési jelentések megállapításait a szervezet vezetője felülvizsgálta-e annak érdekében, hogy integritást sértő eseménynek minősül-e, i
- a kockázatok kezelésére megfelelő intézkedést hoztak-e, nyilvántartást vezetnek-e.

### **3.3 A kontrolltevékenységek értékelése**

A kontrolltevékenységek alapvető célja, hogy biztosítsa, hogy a közpénzekkel, vagyonnal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen történjen a gazdálkodás, a feladatellátás. Egyik legfontosabb kontrolltevékenység a folyamatok szabályozása, ami elsősorban a belső szervezetszabályozó eszközök felülvizsgálatában és kiadásában jelentkezik.

A belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban és az ellenőrzési nyomvonalban a kulcskontrollokat egyértelműen meghatározták.

A kontrolltevékenységek elősegítik a célkitűzések elérését, a működés eredményessége és hatékonysága, a pénzügyi jelentések megbízhatósága és az alkalmazandó jogszabályoknak és előírásoknak való megfelelés területén.

A megelőző (preventív) kontrollok - működnek.

Megelőző és feltáró kontrollok:

- engedélyezési, jóváhagyási eljárások (kiadmányozás szabályozása),

- feladat- és felelősségi körök elhatárolása (SZMSZ, munkaköri leírások, ellenőrzési nyomvonal),
- forrásokhoz és nyilvántartásokhoz való hozzáférés kontrollja (belső szabályzatok, ügyrendek),
- igazolás, (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás szabályzata = Gazdálkodási Szabályzat),
- egyeztetések (számlarend, belső szabályzatok, ellenőrzési nyomvonal),
- teljesítmény vizsgálat (teljesítményértékelés, beszámolók),
- felügyelet (feladatkijelölés, engedélyezés, felülvizsgálat).

A belső ellenőr minden esetben vizsgálják és értékelik ezeknek a kontrolloknak a hatékonyságát.

Az engedélyezési és jóváhagyási eljárások a kiadmányozási szabályzatban meghatározott jogosultak által valósul meg. A feladat- és felelősségi körök elhatárolása megtörtént, hozzáférési jogosultságokat meghatározták.

A szabályzatokban rögzítették az egyeztetési feladatokat, de az ehhez kapcsolódó közös kontrollpontok és adatszolgáltatások az ellenőrzési nyomvonalban még nem teljes körűen kerültek azonosításra.

A teljesítményértékelések beszámolók, statisztikák, jelentések formájában működnek. A célok mérésére indikátorokat, teljesítménymutatókat részben határoztak meg.

A feltáró kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak.

A feltáró kontrollok területén jelentős a belső ellenőrzés szerepe, a jelentésekben megfogalmazott megállapítások, következtetések és javaslatok segítik a vezetőket, hogy a hiányosságokat megszüntessék.

A kockázatok mérséklésének fő stratégiáját képezik a kontrolltevékenységek. Az ellenőrzési nyomvonal kontrolltevékenységeinek és kontrollpontjainak helyes kialakítása biztosítja a szabályos és hatékony működést.

A kontrolltevékenységek értékelésének szempontjai:

- kontroll stratégiák és módszerek (Belső kontrollrendszer szabályzatban meghatározott kontrollok működésének értékelése, folyamatba épített, vezetői felülvizsgálati kontrollok),
- feladatkörök szétválasztása (belső szabályzatokban és munkaköri leírásokban, valamint az ellenőrzési nyomvonalban megfelelően és összhangban határozták meg a kontrolltevékenységeket, felelősöket),
- kulcskontrollok megfelelése,
- döntést megalapozó kontrollok működése (ellenjegyzés, jóváhagyás),
- több szervezeti egységet érintő folyamat közös kontrollpontjainak meghatározása,
- a feladatvégzés folytonossága (munkakörátadás szabályozása, gyakorlatban dokumentált-e, hozzáférési jogosultságokat megfelelően kezelték-e, helyettesítést meghatározták-e a munkaköri leírásokban).

### 3.4 Információáramlás, kommunikáció értékelése

A szabályzatok megismertetéséről a szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni. A szabályzatok, belső rendelkezések a belső informatikai hálózat Közös meghajtó mappájában elérhetők el.

Ebben a formában biztosított a rendeletek, utasítások, szabályzatok megismerhetősége, hozzáférés a feladatok végrehajtása során követendő eljárások eredményes végrehajtása érdekében.

A működés egyik fontos követelménye az írásbeliség, a tevékenység, a feladatkiadás és a feladat elvégzésének dokumentálása.

Az iratok kezelésének eljárásrendjét az Iratkezelési Szabályzata határozza meg, mely tartalmazza az iratkezelési feladatot ellátók hatáskörét, jogait, kötelezettségeit, és az iratoknak a szervezeten belüli útját.

Az Intézményben a belső kommunikáció egyik eszköze a vezetői értekezlet, melynek keretében az intézményvezető a szervezeti egység vezetőikkel megbeszéli az aktuális feladatokat. A vezetői értekezlet keretében lehetőség van arra, hogy az osztályvezetők a felmerülő problémákat, aktuális teendőket megbeszéljék más szervezeti egységek vezetőivel.

A külső kommunikáció egyik eszköze az Intézmény hivatalos honlapja (<https://budavargmsz.hu>).

Az információs és kommunikációs rendszer értékelésének szempontjai:

- információ és kommunikáció (adatszolgáltatások, közzététel, adatkezelési tájékoztatás, szabályzatok megismertetése),
- személyes adatok kezelésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség teljesítése,
- közérdekű adatok közzététele (tartalmi megfelelés, aktualizáltság és teljes körűség),
- támogatáshoz, pályázathoz kapcsolódó nyilvánosság, közzététel,
- iktatási rendszer (iratkezelés, az iratok őrzésének szabályozása, jogosulatlan hozzáférés megakadályozása),
- bejelentő védelem integritást sértő esemény bejelentőjével szemben,
- belső adatszolgáltatás színvonala (társosztályok közötti információátadás, kapcsolattartás),
- kapcsolattartás, kommunikáció a támogatóval, támogatott szervezettel.

### 3.5 Nyomon követési (monitoring) rendszer értékelése

A monitoring egy dinamikus folyamat, amely a szervezet fő céljait, a külső/belső adottságokat, valamint a belső kontrollrendszer egyéb elemeit folytonosan figyelemmel kíséri és értékeli.

Monitoring lehet:

- operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos, eseti nyomon követést biztosító rendszer,
- operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés.

A monitoring rendszerrel szemben általános követelmény, hogy az alkalmas legyen:

- a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására,
- a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére,
- a belső ellenőrzési tapasztalatok hasznosításának értékelésére.

A belső ellenőrzés vizsgálja, hogy az irányítás és a vezetés által kialakított, működtetett belső kontrollrendszer megfelel-e az alábbi követelményeknek:

- a szervezeti célkitűzések összhangban vannak a szervezeti stratégiával,
- a szervezeti célkitűzések elérésére kidolgozott mutatórendszer megfelelő,
- a szervezeti folyamatok kialakítása biztosítja a célkitűzések megvalósulását; a folyamatok belső szabályozása teljes, naprakész, a felelőségek, feladatok egyértelműen meghatározásra kerültek,
- a kidolgozott programok, tervek és célkitűzések megvalósultak,
- a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatokat az integrált kockázatkezelési rendszer képes azonosítani, elemezni és azokat megfelelően kezelni,
- a munkafolyamatban a belső kontrollok kialakítása megfelel az elvárásoknak, képesek a kockázatokból fakadó veszteségek mérséklésére,
- az eszközökkel gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen gazdálkodnak, a vagyon megóvásáról megfelelően gondoskodnak,
- a pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk, beszámolók pontosak, megbízhatóak és a megfelelő időben rendelkezésre állnak,
- az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetése biztosított.

A monitoring stratégia elvei a Belső Kontroll Kézikönyvben kerültek meghatározásra.

A legjelentősebb nyomon követési elemek:

- tervek, célkitűzések teljesítésének beszámolóí,
- zárszámadás, számviteli, pénzügyi beszámolók,
- intézményi beszámoló,
- éves összefoglaló ellenőrzési jelentés,
- statisztikai jelentések,
- projektek pénzügyi, szakmai beszámolóí,
- teljesítményértékelések, minősítések,
- vezetői nyilatkozat (belső kontrollrendszer működéséről),
- vezetői ellenőrzések.

#### **4. A kockázati tényezők és értékelésük**

A kockázatelemzési folyamat célja a stratégiai ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési terv megalapozása, annak érdekében, hogy a belső ellenőrzés arra a területekre fókuszálja a kapacitásait, ahol a legnagyobb kockázatokat látja.

A belső ellenőrzés a saját maga által elvégzett kockázatelemzést az integrált kockázatkezeléssel nem érintett területekre is kiterjeszti. Ennek célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja és dokumentálja a szervezet működési területét lefedő folyamatainak lehetséges kockázatait, annak érdekében, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet a költségvetési szerv vezetőjével egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolja. A belső ellenőrzésnek lehetőleg azt a területet kell kiválasztani ellenőrzésre, amely területen a leginkább segíteni tudja a szervezet hatékonyabb működését és a célkitűzések elérését.

A kockázatelemzés szolgáltatja a legfontosabb információt a belső ellenőrzési tevékenységek (konkrét ellenőrzések) előkészítéséhez. A tervezés folyamatába a gördülő tervezés elvét be kell tartani, az évente kiválasztott témákat/területeket a stratégiai ellenőrzési tervben el kell helyezni.

A kockázati struktúrát folyamatosan figyelemmel kell kísérni, évente értékelni kell és a magasabb kockázatú folyamatokat, rendszereket, területeket gyakrabban és visszatérően kell ellenőrizni.

A 2025-2029 évekre vonatkozóan, kockázatelemzéssel alátámasztott Stratégiai ellenőrzési terv készült. A tervekészítésnél alkalmazott kockázatelemzés kiterjed az Intézmény működési területét lefedő folyamatokra. Ezek a folyamatok (stratégiai tervcélok/ellenőrzési területek) a szervezeti célkitűzésekkel összhangban kerültek meghatározásra, támogatják a hosszú távú fejlesztési elképzelések, stratégiák megvalósítását.

Az ellenőrzési területekhez hozzárendeltük a lehetséges kockázati tényezőket. A kockázatok minősítésének feltételrendszerét a hazai irányelvek figyelembevételével alakítottuk ki, mely alkalmas a valós kockázati szint meghatározásához, az évenkénti ellenőrzési fókusz kialakításához.

Folyamatszintű kockázatelemzést végeztünk, az alábbi módszer szerint:

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk.

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes folyamatok kockázatának mértékét. A magas kockázatú rendszereket kell ellenőrizni. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján végeztem el. Ebben a modellben 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
  - 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
  - 3) Gyenge
- Súly: 5

2. Változás/ Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások

- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
  - 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások
- Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 3

5. Bevétel/Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 2

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 2

8. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

10. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett

3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya  
Súly: 3

12. Erőforrások rendelkezésre állása

- 1) Alacsony
  - 2) Közepes
  - 3) Magas
- Súly: 4

## 5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A belső ellenőr által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell az ellenőrzési tevékenység javítása érdekében, ezért a belső ellenőrzési vezető a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet a Bkr. 17.§ (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően rendszeresen felülvizsgálja és szükség szerint módosítja a belső ellenőr tapasztalatainak, javasolatainak figyelembevételével.

A belső ellenőr rendelkezik a jogszabályokban előírt képzettségekkel, ismereteit folyamatosan karbantartja. A belső ellenőr a kötelező oktatásokat nyomon követi és folyamatosan teljesíti.

A belső ellenőr a továbbképzések és szakmai önképzés során döntően a távoktatási formákat veszi igénybe, amelyek költség- és időkímélő megoldások, mint pl. az ÁBPE képzések, mérlegképes könyvelői tudásszint ilyen formában történő teljesítése.

Az ellenőrzések célja a jogszabályokban, illetve szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelés. Ezért törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére, az egységes eljárások kialakítására, valamint a vizsgálati eljárások, módszerek, a belső ellenőrzési jelentések tartalmi követelményeinek biztosítására a belső ellenőrzési kézikönyvben, a nemzetközi - és a hazai belső ellenőrzési standardok és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett irányutmutásokban foglalt előírásoknak megfelelően.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv:

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőr képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés információs igénye
A belső ellenőrzésnek a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásokhoz való megfelelés, összhang megteremtése	szakmai ismeretek bővítése	Hatályos jogszabályokhoz való hozzáférés
Az ellenőrzési munka hatékonyságának megteremtése az ellenőrzési módszerek és technikák javításával és alkalmazásával az ellenőrzésén során.	szakmai ismeretek bővítése	Belső kontrollrendszer alkalmazása és annak ellenőrzése a gyakorlati tapasztalatok alapján, az ellenőrzési módszer hatékonyságának fejlesztése
Az ellenőrzési munka minőség-biztosítása a minőségbiztosítási rendszer működésével és fejlesztésével	Minőségbiztosítási kitételek a belső ellenőrzésnél	Minőségbiztosítás működtetése és fejlesztése
A Belső Ellenőrzési Kézikönyv továbbfejlesztése	A kézikönyv legalább két évente történő felülvizsgálata.	Nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével és gyakorlati alkalmazása

A fejlesztési terv irányai:

- a belső ellenőrzésnek folyamatosan az irányítási- vezetői rendszer részévé kell válni,
- a tanácsadói tevékenység fejlesztése,
- a belső ellenőr szakmai képzettségének emelése,

- az új típusú vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerése, bevezetése, elsajátítása, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint megteremtése,
- az ellenőrzés módszertana által felállított szakmai követelmények elsajátítása,
- az ellenőrzés megelőző szerepének erősítése,
- az eredményesség és hatékonyság vizsgálatánál a feladatmutatók, indikátorok (jelzőszámok) meghatározásának, kijelölésének elősegítése,
- az ellenőrzések tapasztalatainak általánosítható, fontosabb eredményeinek kiértékelése és bemutatása.

## **6. A szükséges ellenőri létszám, képzettség és tárgyi feltételek**

Az Intézménynél a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról külső szolgáltató megbízásával gondoskodik.

Külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

Az Intézményben a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek, valamint az információkhoz, dokumentumokhoz való hozzáférés biztosított.

## **7. Ellenőrzési prioritások**

Az Intézmény ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi és módszertani előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában, vagy tevékenységében bekövetkezett változásokat is. A törvényi kötelezettségek teljesítésén túl a kockázatos területek, a vezetői igények, az elmaradt ellenőrzések és a lefedettség növelése is prioritást élvez.

A Bkr. 21. § (3) bekezdése alapján a bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenységet szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer-, teljesítmény-, és informatikai ellenőrzési típusok szerint kell ellátni.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési típusokat a rendelkezésre álló kapacitással összehangolja, az időigényesebb rendszerellenőrzések mellett egy-egy részterület/részfolyamat, vagy egy-egy szervezet/szervezeti egység működésének/gazdálkodásának, sőt egyes tevékenységének az átvilágítását is elvégzi.

A teljesítmény-ellenőrzések feltételeinek javítása érdekében a belső ellenőrzés szorgalmazza, hogy a közpénzek felhasználásához a döntéshozók eredményességi kritériumokat határozzanak meg, a célokhoz pedig a teljesítés-mérésére alkalmas indikátorokat rendeljenek.

A rendszerellenőrzés az irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálatát jelenti, magában foglalja a szabályszerűségi, a pénzügyi és az informatikai ellenőrzéseket is.



A belső ellenőrzés az ellenőrzések minőségének és hatékonyságának javítását a kockázatelemzés és - értékelés eredményeire fokozottan támaszkodó ellenőrzési témaválasztással támogatja.

A stratégiai terv készítésekor az intézményvezetővel egyeztetetten megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a kockázatok értékelése.

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.

Törekedni kell:

- az ellenőrzési kötelezettségek, jogosultságok - törvény szerinti - teljesítésére (rendszeres, ill. éves ellenőrzési kötelezettségek)
- a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére,
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére,
- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára (a környezeti változások figyelembe vételével),
- az európai uniós, továbbá a hazai pályázati források bevonásával, felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére,
- a belső kontroll rendszer kialakításával, szabályozottságával, működtetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

A 2025.-2029. közötti időszakban ellenőrzési prioritásokat jelentenek:

- Az Intézmény szabályozottságának és a szabályzatok aktualizálásának folyamata.
- Utóellenőrzések szükségessége.
- A külső ellenőrző szervek által elvégzett ellenőrzési megállapítások.
- A főbb folyamatok és kockázatok dokumentálása.
- Beszerzési (közbeszerzési) eljárások ellenőrzése.
- Az informatikai rendszer ellenőrzése.
- A kötelezettségvállalások megalapozottsága, illetve azok nyilvántartása.
- Nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok teljesítésének ellenőrzése.
- A feladatellátás-, eljárás szabályszerűségének ellenőrzése.
- A vagyongazdálkodás, a vagyon és eszközök hasznosítása, illetve kihasználtsága.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az Intézmény a rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső ellenőrzés meghatározott éves terv alapján, évente szükséges. Az éves terv összeállítása során a belső ellenőrzés figyelembe veszi az előző év vizsgálatának főbb megállapításait, az ellenőrzés alá még nem vont területeket, valamint a jelentősebb szervezeti, személyi vagy feladatokban bekövetkezett változásokat.

**NYILATKOZAT**  
**az önállóan működő szervezetek vezetőinek nyilatkozata a Stratégiai**  
**ellenőrzési terv 2025-2029.**  
**jóváhagyásáról**

a) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezetre vonatkozóan jóváhagyom:

Budapest, 2025. január 27.

  
Vas Hűnör  
igazgató  


b) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Brunszvik Teréz Budavári Óvodákra vonatkozóan jóváhagyom:

Budapest, 2025. január 27.

  
Balogh Andrea  
intézményvezető  


c) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéjére vonatkozóan jóváhagyom:

Budapest, 2025. január 27.

  
Koppány Vett  
intézményvezető  


d) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központra vonatkozóan jóváhagyom:

Budapest, 2025. január 27.

  
Krieser Andrea  
intézményvezető  


e) A Stratégiai ellenőrzési terv 2025-2029. a Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpontra vonatkozóan jóváhagyom:

Budapest, 2025. január 27.

  
Dr. Tatár András  
igazgató  


**A BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI  
ÖNKORMMÁNYZAT EGÉSZSÉGÜGYI  
SZOLGÁLATÁNAK**

**STRATÉGIAI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

**2025-2029. ÉVRE**

## I. Bevezetés

A Stratégiai ellenőrzési terv készítését a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Bkr.) 30. §-ának előírásai, valamint az Egészségügyi Szolgálat Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján került elkészítésre.

A Stratégiai ellenőrzési terv célja, hogy a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának** (továbbiakban: Egészségügyi Szolgálat) hosszú távú céljaival összhangban, kockázatelemzésre alapozva, meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2025-2029. év közötti időszakra.

A Stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára és prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz.

A Stratégiai terv az alábbiakat tartalmazza:

- hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- a belső kontrollrendszer általános értékelését,
- a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- a szükséges erőforrások felmérését, elsősorban a létszám, képzettség és tárgyi feltételek tekintetében;
- a meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A Stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait,
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljának megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse,
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása,

- a Stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés és általa az Egészségügyi Szolgálat céljainak eléréséhez, eredményességéhez,
- a Stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését az Egészségügyi Szolgálat számára,
- a Stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

## II. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

### 1. Az Egészségügyi Szolgálat hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

Az Egészségügyi Szolgálat hosszú távú szakmai célkitűzése, hogy az Alapító Okiratában meghatározott feladatokat eredményesen végrehajtsa és folyamatosan felkészüljön a költségvetési ciklusokban adódó feladatok teljesítésére és az ehhez szükséges feltételek megteremtésére. A vonatkozó jogszabályok által szabott feladatok mellett az Egészségügyi Szolgálat szakmai tevékenységében, a feladatok végrehajtásában meghatározó szerepe van a különböző szakmai szabályzatoknak, szabványoknak és eseti felügyeleti intézkedéseknek.

Hosszútávú célkitűzések:

- a feladatok magas színvonalú és gazdaságos ellátása,
- a pénzügyi egyensúly biztosítása,
- folyamatos fizetőképesség fenntartása,
- működési költségek csökkentése,
- bevételek növelésének lehetőségei,
- szabályos működés,
- infrastruktúra folyamatos fejlesztése,
- Európai Uniós támogatások adta lehetőségek figyelemmel kísérése,
- szakképzett munkaerő biztosítása,
- munkahelyteremtés,
- informatikai háttér, rendszerfejlesztés.

## 2. A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzése, hogy hozzájáruljon az Egészségügyi Szolgálat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, az Egészségügyi Szolgálat részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez, hogy az Egészségügyi Szolgálatnál a gazdálkodás reál- és pénzügyi folyamatai, a belső kontrollrendszer által meghatározott módon, eredményesen működjenek, a szakmai és gazdasági feladatok hatékony ellátását, megbízható informatikai rendszerek támogassák.

Stratégiai célok, feladatok:

- a kockázatalapon kiválasztott ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapítások hozzáadott értéket teremtsenek,
- az Egészségügyi Szolgálat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok szabályszerűségének biztosítása, a működőképesség és pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében,
- a politikai, gazdasági, jogszabályi környezet változásainak figyelembe vétele, segíteni azok megfelelő adaptálását az Egészségügyi Szolgálat működési folyamatiban,
- az Egészségügyi Szolgálat működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárása, racionálisabb működés biztosítása érdekében,
- közbeszerzési eljárások szabályszerű végrehajtása,
- a belső kontrollrendszer kialakításának, működtetésének értékelése,
- a megbízható pénzügyi menedzsment érvényesítése érdekében az uniós és egyéb nemzetközi források és kötelezettségek vizsgálatában erősíteni a tanácsadó szerepet,
- a szervezeti egységek, osztályok hatékony, eredményes, gazdaságos működésének értékelése,
- felkérés esetén a tanácsadói tevékenység elvégzése a függetlenség és az objektivitás elveinek sérülése nélkül,
- ellenőrzések tudatos egymásra épülésének erősítése, az ellenőrzési célok és irányok összehangolása, hogy az Egészségügyi Szolgálat vezetősége munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket,
- a magas kockázatú, közepes kockázatos rendszerek, folyamatok áttekintése,
- elemző és összefüggéseket feltáró munkával megfelelő információ nyújtásával a helyes, megalapozott és racionális döntések meghozatalának segítése, a minél eredményesebb működés érdekében,

- a külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése, az ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése,
- a teljesítmény ellenőrzések feltételeinek javítása érdekében – tanácsadási tevékenység keretében – szorgalmazni, hogy az előirányzatok felhasználáshoz, a jogszabályi beavatkozásokhoz az Egészségügyi Szolgálat döntéshozói eredményességi kritériumokat határozzanak meg, a célokhoz pedig a teljesítmény mérésre alkalmas indikátorokat rendeljenek,
- a jogszabályokban meghatározott ellenőrzési kötelezettségek és felhatalmazások tárgyának, tartalmának, gyakoriságának és elvárt eredményeinek újra értelmezésével, meghatározásával kiegyensúlyozott és teljesíthető feladat ellátás megvalósítsa,
- az ellenőrzések minőségének és hatékonyságának javítása a kockázatelemzés és értékelés eredményeire fokozottan támaszkodó ellenőrzési témaválasztással.

### III. A belső kontrollrendszer általános értékelése

#### 1. A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső ellenőrzés kiemelt feladata a belső kontroll vizsgálata, értékelése. Cél, hogy a belső ellenőrzés megállapításai, javaslatai alapján a belső kontroll rendszer hatékonysága növekedjen.

A belső kontrollrendszer értékelése során az ellenőrzés megállapításaiban törekszik arra, hogy értékelje az Egészségügyi Szolgálat által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszert, amely azt a célt szolgálja, hogy az Egészségügyi Szolgálat megvalósítsa fő céljait:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre;
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeit;
- megvédje az Egészségügyi Szolgálat erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

A belső ellenőrzés a céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli az Egészségügyi Szolgálat kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A költségvetési bevételek és kiadások tervezése, felhasználása és

elszámolása, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás a belső ellenőrzések tárgyát képezik. A belső ellenőrzés vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését. Ezen elemző, vizsgáló és értékelő tevékenységét rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi.

Nagy hangsúlyt helyez a gazdasági, pénzügyi döntések szabályozott, szabályszerű jóváhagyására, illetve az ellenjegyzésre a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére, a kötelezettségvállalások nyilvántartására és könyvelésére, a szerződések, valamint a kifizetések dokumentumaira. A belső ellenőrzés vizsgálja, hogy az Egészségügyi Szolgálatnál egy adott hiba hol, miért következett be, rendszeresen hol vannak a működésben gyenge pontok. Tanácsadási jelleggel segítséget nyújt, a hibák felfedésével a további hibák kiküszöbölésére, a rossz gyakorlat megszüntetésére.

A Bkr. 30.§ (1) bekezdés b) és c) pontjai alapján a belsőkontrollrendszer általános értékelése és kockázati tényezői a következők:

(értékelés 1-5-ig, ahol 1-es számmal jelölve a legkevésbé, 5-ös számmal a leginkább valószínű /kockázatos értéket).

Megnevezés	Kockázat	Szabálytalanság valószínűsége	Hatás	Érték
Kontrollkörnyezet	Nem világos szervezeti struktúra; Külső szabályozottság; Törvények, rendeletek hiányossága, jogszabályváltozások gyakorisága korlátozza a tevékenységet; A szabályzatok hiánya erősíti a kockázatot; A szabályozás összetettsége: belső szabályzatok hiánya, illetve a gyakorlattal való összhang hiánya	4	4	16
Integrált kockázatkezelési rendszer	Nem aktualizált a kockázatkezelési szabályzat; A kockázatok feltárása, kezelése, nyilvántartása nem biztosított	3	4	12
Kontrolltevékenységek	Kontrollrendszer megvalósulása	3	4	12
Információs és kommunikációs rendszer	A döntéshozatalhoz nem megfelelő, illetve nem időben rendelkezésre álló információ	4	4	16
Nyomonkövetési rendszer	Monitoring nem megfelelően működik; Utolsó belső ellenőrzés óta eltelt idő, külső ellenőrzés által kockázatosnak ítélt terület, Külső ellenőrzés által tett megállapítások, javaslatok	3	5	15

\*Amennyiben korábbi vizsgálati tapasztalatokból nem állapítható meg, de bekövetkezése értékben is kifejezett veszteséget okoz, akkor „közepes” a minősítése.



## **2. Kontrollkörnyezet**

A főigazgató az Egészségügyi Szolgálat hatékony, gazdaságos és eredményes működése érdekében olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés.

A kontrollkörnyezethez köthetően felmerülő kockázatok, mely témákat az ellenőrzés során szükséges vizsgálni:

- szervezeti szabályzatok hiánya, elavultsága, általános jellege,
- munkaköri leírások hiánya, sablonos elkészítése,
- helyettesítési rend kialakításának hiánya,
- vezetői hatáskör és felelősség meghatározásának hiánya,
- előzetes és utólagos kontrollok nem megfelelő működése,
- számviteli és gazdálkodási szabályzatok aktualizálásának hiánya,
- szabálytalanság kezelés eljárásrendjének, ellenőrzési nyomvonal, etikai szabályzat, GDPR szabályozásának elmaradása, gyakorlati alkalmazás hiánya.

Az elkövetkezendő időszakban az ellenőrzés egyik fő feladata a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének vizsgálata, az elkészített szabályzatok és ellenőrzési nyomvonalak áttekintése, gyakorlati alkalmazásának ellenőrzése.

## **3. Kockázatkezelési rendszer**

Az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója köteles kockázatkezelési rendszert működtetni. Kockázatkezeléshez köthetően felmerülő kockázatok, melyek vizsgálata szükséges az Egészségügyi Szolgálatnál:

- kockázatkezelési szabályzat hiánya, általános jellege, gyakorlati alkalmazás hiánya,
- kockázatok feltárása, minősítése és kezelése,
- feladatellátás hatékonyságát veszélyeztető tényezők feltárása,
- munkafolyamatba épített ellenőrzési rendszer kialakítása,
- feladatok írásba foglalásának hiánya,
- jogszabályok folyamatos változásának figyelemmel kísérése, alkalmazása.

Az ellenőrzés feladata a hibák feltárása, ezek megszüntetésére olyan javaslatok megfogalmazása, melyek lehetővé teszik a felmerült kockázatok csökkentését.

#### **4. Kontrolltevékenységek**

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Egészségügyi Szolgálat céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenységek magukba foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egész sorát.

Kontrolltevékenységhez köthetően felmerülő kockázatok, melyek vizsgálata szükséges az Egészségügyi Szolgálatnál:

- kontrollfolyamatok szabályozása, gyakorlati alkalmazása,
- kötelezettségvállaláshoz és a jóváhagyáshoz kapcsolható megelőző (preventív) kontrollok gyakorlati működése,
- vezetői ellenőrzés rendszerének és gyakoriságának szabályozása.

A feltáró ellenőrzések egy részét teszik ki a belső ellenőrzés, valamint a külső ellenőrző szervek revíziói, melyek a már bekövetkezett hibákat tárják fel és rámutatnak a hiba, hiányosság előfordulására, ennek következményeire. A belső ellenőrzés igyekszik a feltárt hiányosságokat a helyszínen kijavítani, kijavíttatni a gyors helyreállítás, a hatékonyabb és gördülékeny működés érdekében.

#### **5. Információs és kommunikációs rendszer**

Az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója köteles olyan rendszereket működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak a megfelelő személyekhez. Az Egészségügyi Szolgálat mérete miatt szükséges szabályozni és vizsgálni az Egészségügyi Szolgálaton belüli információ áramlást.

A kialakított információs és kommunikációs rendszer fő célja, hogy a dolgozók maradéktalanul és haladéktalanul hozzájussanak munkájuk elvégzéséhez nélkülözhetetlen információkhoz. Az információs és kommunikációs rendszerhez kapcsolódóan további kockázati tényezők, melyet az ellenőrzésnek vizsgálni szükséges:

- Egészségügyi Szolgálatnál kialakított számítástechnikai rendszerek, ezek alkalmazása, kapcsolódó jogosultságok,
- zárt iktatási rendszer működtetése,

Ezen a téren az ellenőrzés feladata, hogy felhívja a figyelmet a rendelkezésre álló lehetőségek maximális kihasználására, mellyel elősegíthető a folyamatos információáramlás a különböző szintek között.

## **6. Nyomon követési rendszer monitoring**

Az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója köteles olyan monitoring rendszert kialakítani és működtetni, mely az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés mellett biztosítja a célok megvalósításának folyamatos és eseti nyomon követését. A belső ellenőrök a vizsgálatok alkalmával a felmerült problémák kijavítására, a hiányosságok pótlására, megszüntetésére javaslatokat fogalmaznak meg a vizsgálattal érintettek részére, melyek megvalósulását folyamatosan nyomon követik. Ennek egyik módja az utóellenőrzés, mely általában kivételes esetekben és súlyos hiányosságok esetén, esetleg külön kérésre valósul meg. A kialakult gyakorlat szerint azonban gyakoribb megoldás, hogy ugyanazon témakört érintő, következő ellenőrzés alkalmával követi nyomon a belső ellenőrzés az előző jelentésben megfogalmazott javaslatok megvalósulását, hasznosulását.

Ezen felül a belső ellenőrzésnek a monitoring rendszeren belül az alábbi kockázatokat is vizsgálni szükséges:

- kialakított vezetői ellenőrzések és azok gyakorisága, szabályozása,
- vizsgálatok során feltárt hiányosságok és azokra tett javaslatok hasznosítása, nyilvántartása.

Összefoglalóan elmondható, hogy a költségvetési szerveknek olyan belső kontrollrendszert kell kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy az Egészségügyi Szolgálat valamennyi célja összhangban legyen a szabályszerűség és megbízható gazdálkodás elveivel. Ennek megvalósításához szükséges, hogy naprakész információk mellett, a rendelkezésre álló eszközökkel és forrásokkal hatékonyan gazdálkodjanak.

Tekintettel a fent leírtakra a belső ellenőrzés egyik hangsúlyos feladata, hogy az Egészségügyi Szolgálat által készített ellenőrzési nyomvonal, az alkalmazott kockázatkezelés, valamint a kialakított szabálytalanságokkal kapcsolatos helyi eljárásrend figyelembevételével vizsgálja és értékeli a különböző vizsgálatok során a belső kontrollrendszert is.

## IV. Kockázati tényezők és értékelésük

A kockázat fogalma: a kockázat mindazon események összessége, amelyek bekövetkezési lehetősége hatással van egy szervezet céljai elérésére.

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja és dokumentálja a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet az Egészségügyi Szolgálat vezetőivel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolják. A kockázatelemzési folyamat célja a stratégiai ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési terv megalapozása, melyet a belső ellenőr ír alá.

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban, valamint az egyes szervezeti egységek működésében rejlő kockázatokat, vagyis a kedvezőtlen, vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegelje.

A belső ellenőrzés által alkalmazott kockázatelemzés objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

A kockázatelemzés első lépése a működési folyamatainak meghatározása. A fő működési folyamatokat az adminisztratív és gazdálkodási folyamatok egészítik ki.

A kockázatelemzés további lépését képezi a szervezeti egységeit érintő kockázatok meghatározása.

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami befolyásolhatja a szervezet működését, a célok elérését. Minden kockázatnak két lényeges jellemzője van:

- A bekövetkezésének *valószínűsége*,
- A bekövetkezésének *hatása*.

A folyamatok kockázatelemzése során az alábbi kockázati tényező csoportokat célszerű elsősorban figyelembe venni:

- szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok,
- szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok,
- koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok,
- külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok,
- szervezetek, partnerek változásából eredő kockázatok,
- tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok,
- az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok,
- humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok,
- a megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok,
- számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok,
- működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok,
- az iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok,

- informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok.

A belső ellenőrzési fókusz és a folyamatlista meghatározását követően szükséges megvizsgálni a működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentőségét. A működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentősége magas, közepes és alacsony lehet, ami függ:

- a belső ellenőrzési fókusz minden elemének relatív fontosságától (pl.: mi a legfontosabb célkitűzés),
- a folyamatok relatív fontosságától (pl.: ez a folyamat kritikus-e a célkitűzés elérése szempontjából).

Ezután a belső ellenőrzésnek azonosítania kell a folyamatokhoz kapcsolódó kockázatokat. Az egyes folyamatokhoz meghatározott kockázatokat az alábbi két szempont alapján kell értékelni:

- a kockázati tényező bekövetkezési valószínűsége

1	1-20% közötti valószínűség	(nagyon alacsony valószínűségű)
2	21-40% közötti valószínűség	(alacsony valószínűségű)
3	41-60% közötti valószínűség	(közepes valószínűségű)
4	61-80% közötti valószínűség	(magas valószínűségű)
5	81-99% közötti valószínűség	(nagyon magas valószínűségű)

- a kockázati tényező célokra gyakorolt hatása

1	1-20%	(nagyon alacsony hatású)
2	21-40%	(alacsony hatású)
3	41-60%	(közepes hatású)
4	61-80%	(nagy hatású)
5	81-99%	(nagyon nagy hatású)

A kockázatelemzés során értékelni kell az egyes folyamatokhoz tartozó egyedi kockázatokat, majd összesíteni kell azokat. Ezután a belső ellenőrzés összesítheti a hatások és valószínűségek értékelését a folyamatokhoz rendelt egyedi kockázatokra vonatkozóan. Ennek alapján egy átfogó besorolást ad az adott folyamat kockázatoságának.

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek össze kell vetnie az egyes folyamatok átfogó kockázatelemzését a működési folyamatok jelentősége feltérképezésének és elemzésének eredményeivel.

Ennek a során két összetevőt kell bemutatni:

- az adott folyamat mennyire jelentős, fontos
- az adott folyamat mennyire kockázatos.

Ebből a két tényezőt kell a végső következtetést levonni, amely a folyamat összesített kockázatait értékeli. Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában.

## V. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

### 1. Belső ellenőrzési fejlesztési terv

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrökkel szemben elvárás a továbbképzéseken való részvétel, folyamatos felkészülés, illetve felkészültség az ellenőrizendő tárgykörben.

Az ellenőrzési irányelvek, szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók folyamatos figyelemmel kísérése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele. Az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatása. Új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerése, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint elérése. Az Állami Számvevőszék honlapján megjelent jelentések tapasztalatainak hasznosítása.

A belső ellenőrzés minőségét és lehetőségeit több ponton kell fejleszteni, ez az alábbi eszközökkel lehetséges:

- folyamatos továbbképzésekkel, új képesítések szerzésével,
- a kórházakról szerzett információk folyamatos gyűjtésével,
- a tárgyi feltételek bővítésével, a technikai háttér frissítésével,
- a rendelkezésre álló szakmai anyagok (könyvek, folyóiratok) körének bővítésével,
- konzultáció az azonos tevékenységet ellátó szervezetekkel, a tapasztalatok azonosítása,
- a vizsgálatok tapasztalatainak összefoglaló értékelésével,
- az Állami Számvevőszék kórházakat érintő megállapításainak közös hasznosításával,
- folyamatos konzultációval,
- jogszabályi változások nyomon követésével,
- kapcsolattartás szakmai szervezetekkel,
- szakmai napok szervezésével,
- tagsággal és aktív részvétellel a belső ellenőrök klubjában.

## 2. Belső ellenőrzési képzési terv

A belső ellenőrzés képzési rendszere a szakmai, informatikai, uniós képzési, egyéb oktatási és továbbképzési formákon és önképzésen alapul. A képzési rendszer keretében élni lehet a távoktatás formáival, eszközeivel is.

Belső ellenőr képzettség	2022	2023	2024	2025	2026
Okleveles egészségügyi menedzser	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés
Közzgazdász pénzügy-számvitel szakon					
Mérlegképes könyvelő államháztartási szakon					
Mérlegképes könyvelő vállalkozási szakon					
ÁBPE I. belső ellenőrök részére- tanúsítványszám: T-17IBUDBK-01/20002/2017.	T-17IBUDBK-01/20002/2017.				
ÁBPE I. költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére	T-15IBUDKKGK-01/20002/2015.				
ÁBPE II. Költségvetésszervek vezetői és gazdasági vezetői részére szükséges tanfolyam	Költségvetési szervek vez. részére kötelező képzés	-	Költségvetési szervek vez. részére kötelező képzés	-	Költségvetési szervek vez. részére kötelező képzés
ÁBPE II. Belső ellenőrök regisztrációjához szükséges tanfolyam	Belső ellenőri regisztrációhoz szükséges ÁBPE képzés	-	Belső ellenőri regisztrációhoz szükséges ÁBPE képzés	-	Belső ellenőri regisztrációhoz szükséges ÁBPE képzés

## VI. A szükséges erőforrások felmérését, elsősorban a létszám, képzettség és tárgyi feltételek tekintetében

A belső ellenőr a belső ellenőrzési tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett az Magyarországi Államháztartási Belső Ellenőrzési Standardok Útmutató és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.

A belső ellenőrzési rendszer vonatkozásában a főigazgató kiemelt feladata, hogy mérlegelve az Egészségügyi Szolgálat által ellátott feladatok összetettségét és nagyságrendjét, a folyamatok kockázatát, az Egészségügyi Szolgálat vezetésének ellenőrzési és tanácsadási igényét és a jogszabályi előírásokat is figyelembe véve eredményesen működtesse a belső ellenőrzés rendszerét.

Függetlenül a feladatellátás módjától az Egészségügyi Szolgálat belső ellenőrzése által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében. Ennek keretében a költségvetési szervek belső

kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 17. § (4) bekezdésének előírásaival összhangban – a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a nemzetközi belső ellenőrzési és magyarországi államháztartási standardok fejlődésének, a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani iránymutatásoknak, valamint a belső ellenőrzést ellátók tapasztalatainak, javaslatainak figyelembevételével.

Belső ellenőrök szükséges szakmai képzettsége, egyéb kompetenciák:

A vonatkozó jogszabályok alapján az Egészségügyi Szolgálat számára a belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon az ellátott szakfeladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal. Azt követően, hogy a kockázatfelmérés eredményeinek összegzésére alapozva meghatározásra kerül a következő évben ellenőrzendő folyamatok köre, a belső ellenőrzési vezető feladata meghatározni az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges munkaidőt és szaktudást.

A belső ellenőr kompetenciája:

- a miniszteri rendeletben meghatározott szakirányú és más felsőfokú iskolai végzettség,
- személyügyi szervező, vagy személyügyi gazdálkodásban jártasság,
- regisztrált mérlegképes könyvelő államháztartási szak (felsőfokú költségvetési),
- amikor a jogszabály előírja szükség szerint a regisztrált belső ellenőri kötelező továbbképzés keretében szakmai vizsga (ABPE I-II),
- előírt szakmai tapasztalat.

A képzettség a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 24. §-ában foglaltaknak megfelelő.



A belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye:

Az Egészségügyi Szolgálatnál a belső ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőr Megbízási szerződéssel, vállalkozói formában látja el saját lappal.

## VII. A meghatározott ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriság

Az Egészségügyi Szolgálat szervezeteinek ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi és módszertani előírásokon felül figyelembe kell venni az Egészségügyi Szolgálat struktúrájában, vagy tevékenységében bekövetkezett változásokat is. A törvényi kötelezettségek teljesítésén túl a kockázatos területek, vezetői igények, elmaradt ellenőrzések és a lefedettség növelése is bizonyos prioritásokat élvez.

Az ellenőrzési módszerek az ellenőrzés során lefolytatott, illetve alkalmazott vizsgálati technikák, eljárások, melyek az ellenőrzés célkitűzéseinek, tárgyának, típusának, továbbá a rendelkezésre álló erőforrásoknak megfelelően kerülnek kiválasztásra. Az ellenőrzési módszerek kiválasztását a tervezés során lefolytatott kockázatelemzés eredményeihez kell igazítani, és figyelemmel kell lenni arra, hogy egyes ellenőrzési módszerek magasabb ellenőrzési bizonyítékot eredményeznek, míg más ellenőrzési módszerek inkább a kontrollok működésének átfogó elemzésére alkalmasak.

A bizonyosságot adó belső ellenőrzési tevékenységet szabályszerűségi-, pénzügyi-, teljesítmény-, rendszer- és informatikai ellenőrzési típusok szerint kell ellátni.

A stratégiai terv az Egészségügyi Szolgálat hosszútávú célkitűzéseinek figyelembevételével készült, a konkrét ellenőrzések az éves tervben kerülnek megjelenítésre, illetve végrehajtásra.

Budapest, 2025.01.28.

Készítette:

Rothauszkyné Jaczina Zsuzsanna

belső ellenőr

Jóváhagyta:

Dr. Bodroghelyi László

főigazgató