



BUDAPEST I. KERÜLET
BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2019. december 12-i ülésére
Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat belső ellenőrzési tervéről

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

Az előterjesztés
tárgyalásra alkalmas:

dr. Tarjányi Tamás
jegyző

Az előterjesztést a
képviselő-testület ülésére
benyújtom:

Váradiné Naszályi Márta
polgármester

1. ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

2019. november 11-ét követően az önkormányzat gazdálkodási feladatait ellátó, a Budapest I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Gazdasági Irodáján a működőképességet veszélyeztető humánpolitikai helyzetet tapasztaltam, az iroda kollégáinak jelentős része felmondási szándékát jelezte, néhány nap alatt kellett a helyzetet stabilizálni, olyan intézkedéseket találni, amellyel biztosítható volt, hogy az önkormányzat költségvetési és számviteli tevékenysége biztonságosan és jogszerűen ellátható legyen.

Arra tekintettel, hogy a Hivatalban egy fő belső ellenőr dolgozott, aki végzettségénél és tapasztalatánál fogva alkalmas volt a pénzügyi területen hiányzó feladatok ellátására, azt a döntést kellett hoznom, hogy őt áthelyeztem a Pénzügyi Irodára, és a belső ellenőrzési feladatok

ellátására külső kapacitást fogok igénybe venni. A pénzügyi alapfeladatokat kizárólag köztisztviselő láthatja el, azonban a belső kontrollkörnyezet és a belső ellenőrzési rendszer működését a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) lehetőséget ad a belső ellenőrzés esetében külső kapacitás igénybe vételére.

A belső ellenőrzés szervezeti kialakítását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) határozza meg. Az Áht. 70. § (1) bekezdése egyértelműen rögzíti, hogy a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője, önkormányzat esetében a jegyző köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg. Az előterjesztés mellékletét képező ellenőrzési tervet a jegyző által megbízott, regisztrált belső ellenőr készítette a Bkr. 19. § (1) bekezdésében rögzített funkcionális függetlenségében.

Az ellenőrzési terv végrehajtására a beszerzési szabályok alapján kerül kiválasztásra a jogosultsággal bíró belső ellenőr.

Az Önkormányzat Hivatala belső ellenőrzést végezhet:

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A Bkr. szabályainak megfelelően a Hivatal összeállította a 2020. évi ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési terv a jegyző által átadott információkra épülő kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához rendelkezésére álló erőforrásokon (kapacitás felmérésen) alapul. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül javasolt ellenőrizni.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- c) az ellenőrzések célját,
- d) az ellenőrizendő időszakot,
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- f) az ellenőrzések típusát,

- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást,
- j) a képzésekre tervezett kapacitást,
- k) az egyéb tevékenységeket.

Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a polgármester, a jegyző, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni. A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával – kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

A belső ellenőr funkcionális és összeférhetetlenség tekintetében nem vesz részt a Hivatal operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

jelenlegi, valamint az átalakulás feladatainak, célkitűzéseinek meghatározásából indult ki.

A belső ellenőrzési tervben a következő szempontok kerültek érvényesítésre.

Célkitűzések	
1.	A rendelkezésre bocsátott erőforrással, államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. Az Áht., Ávr. rendelkezéseinek érvényre juttatása.
2.	A szervezet átalakítása mellett, új munkamódszerekkel, új munkatársakkal a projektek magas szakmai színvonalon legyenek megvalósítva.
3.	Bevételi és kiadási oldal teljesítése.
4.	Az Európai Uniós pénzeszközök felhasználása során a hatékonyság, gazdaságosság és az eredményesség kritériumainak való megfelelés.
5.	A jogszabályi módosulásokból adódó változások miatt szükséges feladatok minél gördülékenyebb végrehajtása.
6.	Az éves évi költségvetés végrehajtása
7.	EU működési irányelveknek való megfelelés, különös tekintettel a számviteli előírások teljesítésére.
8.	A szakmai munka színvonalának továbbfejlesztése, megfelelő képzettségű és gyakorlatú humán erőforrás biztosítása.
9.	A belső kontrollrendszer erősítése, fejlesztése.

Az éves ellenőrzési tervben meghatározott területek, amelyekre a belső ellenőrzésnek a következő időszakban fókuszálni kell:

Belső ellenőrzési fókusz	
1.	Megfelelő belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése és folyamatos fejlesztése:
a)	Kockázatkezelés
b)	Szabályozottság / Kontrollkörnyezet
c)	Kontrolltevékenységek kialakítása
d)	Funkciók, feladatok és hatáskörök elkülönítése
e)	Munkatársak kompetenciája
f)	Az információk áramlása, cseréje, a külső és belső információk rendszerezett formában történő rendelkezésre állása, teljes körűsége, iratkezelés
g)	Teljesítményösztönzés
h)	Monitoring
2.	Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság érvényesülése a gazdálkodásban
3.	A vagyon védelme
4.	A pénzügyi, számviteli elszámolások pontossága, megbízhatósága
5.	Határidők betartása
6.	Szakmai tevékenységeket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, eredményesség, hatékonyság) összhangban hajtották-e végre
7.	Szabályszerűség
8.	<p>Az operatív gazdálkodás folyamatait a következőkre vetítettük:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Munkaerő gazdálkodás, <input type="checkbox"/> Tervezés, <input type="checkbox"/> Projektkezelés, <input type="checkbox"/> Adatkezelés, adatvédelem, <input type="checkbox"/> Előirányzat felhasználás, nyilvántartás, <input type="checkbox"/> Fenntartás, <input type="checkbox"/> Üzemeltetés, <input type="checkbox"/> Készpénzkezelés, <input type="checkbox"/> Könyvvizetés, beszámolás, számvitel, finanszírozás, <input type="checkbox"/> Külső szervezetekkel történő együttműködés, <input type="checkbox"/> Irányítás, ellenőrzés (FEUVE), <input type="checkbox"/> Iratkezelés, irattározás.

2. Az éves tervezési folyamat és az alkalmazott kockázatelemzési módszertan bemutatása:

Az éves tervezési tevékenység során a következő lépések végrehajtására került sor:

- a jegyző által meghatározott célkitűzések, kockázatos folyamatok, ellenőrzési prioritások felmérése;
- a belső ellenőrzési fókusz kialakítása,
- a Hivatal kiemelt folyamatainak azonosítása,
- kockázatelemzés – a kockázatok azonosítása és összegzése folyamatonként –, bővített kockázatelemzés,
- az éves ellenőrzési tervbe rögzített folyamatok és területek kiválasztása a prioritások figyelembevételével, szűkített kapacitáselemzés,
- az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges erőforrások felmérése, kapacitás felmérés;
- az éves ellenőrzési terv összeállítása, a konkrét ellenőrzési feladatok meghatározása és ütemezése,

Az éves ellenőrzési terv összeállítása során figyelembe kellett venni a fenti célkitűzéseket, ennek megfelelően a tárgyévben ellenőrizni szükséges a kockázatelemzés alapján magas kockázatúnak minősített folyamatokat. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv kialakítása során, az előző évek tapasztalataira is támaszkodva, a tervezési útmutató ajánlásainak figyelembevételével állapíthatja meg a soron kívüli ellenőrzéseket.

Az éves tervezési tevékenységgel kapcsolatban felmérésre kerültek a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges erőforrások. A kapacitás felmérése alapján a Hivatal külső szolgáltató igénybevételével látja el a feladatokat.

**AZ ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS
MEGHATÁROZÁSA**

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)*
Bruttó munkaidő	250	2 fő
Kieső munkaidő		
Fizetett ünnepek	10	
Fizetett szabadság (átlagos)		
Átlagos betegszabadság		
Nettó munkaidő	240	
Tervezett ellenőrzések végrehajtása	220	
Összes tervezett ellenőrzés végrehajtása	220	

Külső tanácsadói tevékenység	20	
Egyéb tevékenység kapacitásigénye, pl. kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, vezetői megbeszélések, bizottsági munkában való részvétel, stb. (pl. 5%)	10	
Képzés (pl. 10%)	10	
Összes tevékenység kapacitásigénye	260	
Külső kapacitás:	260	
Soron kívüli ellenőrzés (pl. 10-30%), melyhez a külső szolgáltató biztosít kapacitást.	40	
Tartalékidő	10	
Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele	20	

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete .../2019. (...) Kt. határozata az önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról

1. A Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési tervét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 32. § (4) bekezdése alapján az előterjesztés 3. mellékletében foglalt tartalommal jóváhagyja, a feladat ellátását a Bkr. 15. § (7) bekezdés a) pontja alapján látja el.
2. A Bkr. 31. § (6) bekezdése alapján a képviselő-testület soron kívüli ellenőrzés végzését a 2020. évi költségvetési év során kezdeményezi, felkéri az önkormányzat jegyzőjét, hogy a megfelelő ellenőrzési kapacitást biztosítsa.

3. AZ ELŐTERJESZTÉS MELLÉKLETEI

1. melléklet: Elemzések, általános felmérések a 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez
2. melléklet: Folyamatok és kockázatok ellenőrzése
3. melléklet: 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv

Elemzések, általános felmérések a 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez

A 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez - mint fontos alapinformációk - a következő elemzések, általános felmérések kerültek áttekintésre.

I.

A Hivatalnál végrehajtott belső ellenőrzéseket és azok tapasztalatait a Jegyző és az eseti jelleggel megbízott belső ellenőrzési vezető megtárgyalták.

II.

Kockázatelemzés a 2020. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez

A belső ellenőrzés a következő évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez a Bkr. alapján kockázatelemzést végzett azért, hogy a kockázatelemzés alapján felállított prioritások a terv összeállításakor figyelembevételre kerülhessenek.

A kockázatelemzés során sor került:

- a folyamatok megértésére,
- a kockázatok azonosítására,
- a kockázatelemzés eredményének megállapítására.

Folyamatok megértése a kockázatelemzéshez

1. A Jegyző és a belső ellenőrzési vezető az alábbiak szerint tekintette át a kockázatelemzést:

- főfolyamatok és az azon belüli folyamatok meghatározása,
- folyamatok céljának meghatározása,
- a folyamatok jellemzése,
- a folyamatok mutatókkal történő vizsgálata.

A folyamatgazdákkal történő megbeszélés során meghatároztuk az egyes főfolyamatokat, melyek a tevékenységéhez, sajátos működési előírásaihoz igazodóan kerültek meghatározásra. A főfolyamatok, valamint a főfolyamatokon belül azonosított, jól elhatárolható folyamatok a következők:

- Az éves költségvetési tervezés
 - Feladatok áttekintése
 - Hivatal tevékenységének áttekintése
 - Saját bevételek tervezése
 - Állami támogatás egyéb bevételi források
 - Kiadások tervezése

- Az erőforrások beszerzése
 - Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása.
 - Humán erőforrás alkalmazásának pénzügyi bonyolítása.
 - Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása.
 - Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése.
 - Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, a likviditás folyamatos ellenőrzése.
- Erőforrások működtetése
 - Szakmai célkitűzések megvalósítása érdekében erőforrások működtetése.
 - Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok biztosítása.
- Minőségbiztosítás
 - Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása.
 - Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése.

Az operatív gazdálkodás folyamatait a következőkre vetítettük:

- Munkaerő gazdálkodás.
- Tervezés.
- Projektkezelés.
- Adatkezelés, adatvédelem.
- Előirányzat felhasználás, nyilvántartás.
- Fenntartás.
- Üzemeltetés.
- Készpénzkezelés.
- Könyvvizetés, beszámolás, számvitel, finanszírozás.
- Külső szervezetekkel történő együttműködés.
- Irányítás, ellenőrzés (monitoring).
- Iratkezelés, irattározás.

Az elemzés során meghatároztuk a folyamatok célját és tárgyát. A kockázatelemzés során a folyamatgazdák a jogszabályoknak, illetve a belső szabályoknak való megfelelést hangsúlyozták, mint a folyamatban rejlő jelentős kockázatot. Az adott folyamatcél elérése szempontjából fontos tényezőket azonosítottuk, és általánosan a belső szabályozottság áttekintését, aktualizálását, illetve egyes területeken pótlását határoztuk meg.

2. A folyamatok általános jellemzését elvégeztük, megbeszéltük. A folyamatok áttekintése és jellemzése – az egyes részfolyamatokra is – megtörtént:

- azok időtartama vonatkozásában (kezdet, vége)

- az inputjai és outputjai tekintetében
- a folyamatokkal kapcsolatos változások területén

3. A kulcsfontosságú teljesítménymutatókat meghatároztuk.

A meghatározott folyamatokat a **folyamatok kockázata fejezet** tartalmazza úgy, hogy felsorolja a főfolyamatokat, majd az adott főfolyamatok alatt sorszámozva rögzíti az egyes folyamatokat is.

Kockázatok azonosítása a kockázatelemzés során

A 2020. évi belső ellenőrzés tervezési feladatok előkészítéséhez és alátámasztásához azonosításra kerültek a kockázatok. Hivatali szinten meghatározásra kerültek a Hivatal főfolyamataihoz, azon belül az egyes folyamatokhoz kapcsolódó

- kockázatok okai,
- kockázatok valószínűségei,
- kockázatok hatásai.

Az egyes folyamatok célkitűzéseinek megvalósítását akadályozó tényezők a szóbeli megbeszélés során meghatározásra, majd kockázatként azonosításra kerültek azokkal a körülményekkel, tevékenységekkel, helyzetekkel együtt, melyek hibát, gyengeséget jelentenek a folyamat során.

Az eleve nagy kockázatot hordozó folyamatok már a folyamatok meghatározásakor azonosításra, s így a kockázatelemzésben külön folyamatként, illetve folyamatrészként feltüntetésre kerültek. A főbb ellenőrzési pontok azonosítása is megtörtént, az egyedi kockázatok elemzési feladatai ellátásra kerültek.

A feladatellátás konkrét módja a következő volt:

- minden egyes kockázathoz hozzárendelésre került a kockázat hatásának (azaz a folyamat célja elérésére gyakorolt hatásának) nagysága, figyelembe véve azt, hogy a hatás „alacsony”, „közepes”, illetve „magas” kategóriába tartozhat.
 - „alacsony” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére minimális hatással van, vagy nincs is hatással,
 - „közepes” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére hatást gyakorol ugyan, de a hatás nem jelentős,
 - „magas” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére jelentős hatást gyakorol.
- a kockázatokhoz meghatározásra került az adott kockázatként azonosított esemény, körülmény bekövetkezésének valószínűsége is. A kockázat bekövetkezésének valószínűsége három kategóriába sorolható:
 - „alacsony” kategóriába kell sorolni azokat a kockázatokot, melyek bekövetkezésének valószínűsége nagyon csekély,
 - „közepes” kategóriába kell sorolni azokat a kockázatokot, melyek bekövetkezésének valószínűsége átlagos,

- „magas” kategóriába kell sorolni a kockázatok közül azokat, melyek nagy valószínűséggel, illetve biztosan be fognak következni.
- a kockázatok hatás és valószínűség értékelését követően megtörtént a kockázatok elemzése.

A kockázatok elemzésekor a hatás és a valószínűség során megadott kategóriák egységes értelmezésére került sor, így meghatározásra került a kockázat jelentősége. A jelentőség eldöntésére ismét az „alacsony”, a „magas”, valamint a „közepes” kategóriák kerültek alkalmazásra a következők szerint:

- „alacsony” a kockázat jelentősége akkor, ha a hatás és a valószínűség együttes értékelése alapján a jelentősége alacsony (pl.: alacsony a hatás és a valószínűség; alacsony a hatás, és közepes a valószínűség, de a valószínűség együttes elemzése alapján a kockázat jelentősége mégis inkább az alacsony besorolást indokolja stb.);
- „közepes” a kockázat jelentősége akkor, ha adott kockázat hatásaként és valószínűségként megadott kategóriák összesítése alapján a közepes kategória adódik (pl.: a hatás alacsony, de a valószínűség magas; illetve fordítva);
- „magas” kockázatként kell besorolni a kockázatot akkor, ha a kockázat hatását és valószínűségét nézve magas kockázatot jelez (pl.: magas a hatás és a valószínűség is).

A feladatok ellátását, az egyes folyamatokhoz azonosított kockázatokat, annak hatását, valószínűségét és ezek együttes elemzését „A folyamatok kockázata és ellenőrzése” című táblázat mutatja.

Kockázatelemzés eredménye

A kockázatelemzés eredményét a „Kockázatelemzés összesítése” határozza meg. A dokumentumok alapján a kockázatelemzés eredménye az alábbiak szerint foglalható össze:

- Az „Éves költségvetési tervezés” főfolyamat az egyes folyamatok kockázatainak értékelésénél összességében magas kockázatot mutat, melynek alapja a feladatbővülésből eredő többletbevételek és a működéshez szükséges létszám folyamatos növekedése.
- Az „Erőforrások beszerzése” főfolyamat kockázatosága összességében közepesnek minősíthető, melyet a FEUVE rendszer ellenőrzése és a belső kontrollrendszer ellenőrzésével is fejlesztünk.
- Az „Erőforrások működtetése” főfolyamat közepes kockázatú folyamatokat jelent.

A dokumentáltság területén meghatározható alacsony kockázat az alábbi tényezőkből ered:

- a szakmai folyamatok írásbelisége (dokumentáltsága) összességében alacsony jelentőségű, mert a korábbi ellenőrzések során a vizsgálatok nem tártak fel hiányosságot, másrészt a jogszabályok pontosan meghatározzák nemzetközi szinten is az írásbeliséget,
- a gazdálkodással kapcsolatos szabályozások közepes kockázatot jelentenek a korábbi évben megállapított késedelmes szabályzati aktualizálások miatt,
- általában a Hivatal működésével kapcsolatos feladatok ellátása folyamat a kockázatoság szempontjából magas kockázatot jelent a Hivatal feladatbővítése és a növekvő létszám

miatt, mivel létszámnövekedés a feladtnövekedést arányában nem tudja követni a szükséges mértékben, ennek azonban a dokumentáltságra kockázatát jelentős mértékben nem növeli.

A FOLYAMATOK KOCKÁZATA ÉS ELLENŐRZÉSE

Kockázati értékek:

alacsony kockázat: a költségvetési főösszeg 1 %-át (vagy egyedileg 5 M Ft.-ot) nem haladja meg

közepes kockázat: a költségvetési főösszeg 1 %-át (vagy egyedileg 5 M Ft.-ot) meghaladja

magas kockázat: a költségvetési főösszeg 1 %-át (vagy egyedileg 10 M Ft.-ot) meghaladja

FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: GAZDASÁGI FOLYAMATOK

1. A gazdasági feladatellátás, működés végrehajtása				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A célkitűzéssel érintett célközönség szükségleteinek változása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a gazdasági feladatellátás felülvizsgálata a célcsoport igényeinek áttekintésével
2. kockázat: Körülmények változása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a gazdasági feladatellátás felülvizsgálata a célcsoport igényeinek áttekintésével
3. kockázat: Jogszabályi előírások változása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a jogszabályok figyelése a gazdasági programmal kapcsolatban
Folyamat kockázatosága			Alacsony Közepes Magas	
2. A gazdasági folyamatok végrehajtására ható pénzügyi folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: Pénzügyi-gazdálkodási jogszabályok változása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a gazdasági feladatellátás felülvizsgálata a célcsoport igényeinek áttekintésével
2. kockázat: Pénzügyi helyzet romlása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- likviditási helyzet vizsgálatok
Folyamat kockázatosága			Alacsony Közepes Magas	

FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: *ÉVES KÖLTSÉGVETÉSI TERVEZÉS*

1. A feladatok áttekintése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: Az ellátott feladatok nem megfelelő felmérése.	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint a gazdasági vezető által
2. kockázat: A nem kötelező feladatok ellátása, volumenének áttekintése	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint a gazdasági vezető által
3. kockázat: A feladatok ellátása célszerűségi vizsgálatának elmulasztása	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint a gazdasági vezető által
Folyamat kockázatosága			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	

2. A Hivatal tevékenységének áttekintése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: Az ellátott feladatok átfogó szakmai elemzésének elmaradása	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint a gazdasági vezető által
Folyamat kockázatosága			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	
3. Saját bevételek tervezése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A saját bevételek nem megalapozott tervezése, túltervezés	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- a saját bevételek tervezésénél a FEUVE rendszer szerint
Folyamat kockázatosága			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	

4. A bevételek tervezése folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A nemzetgazdasági változások miatt a bevételek csökkenése.	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- a bevételeknél óvatos tervezés, - a behajtás rendszerének működtetése, a fizetési határidők letelte utána az adóbehajtási eljárás megindítása,
Folyamat kockázatosága			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	
5. Kiadások tervezése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: Személyi juttatások és járulékaik nem megalapozott tervezése	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- A személyi juttatások tervezésének ellenőrzése
2. kockázat: A működési kiadások nem megalapozott tervezése	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- A működési kiadások tervezésének ellenőrzése
3. kockázat: A felhalmozási kiadások nem megalapozott tervezése	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- A felhalmozási kiadások tervezésének ellenőrzése
Folyamat kockázatosága			<u>Alacsony</u> Közepes Magas	

FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: **ERŐFORRÁSOK BESZERZÉSE**

1. Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A humánerőforrás szükséglet alulbiztosítása – feladat ellátatlanság	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- A szakmai feladatok áttekintésének ellenőrzése, - A személyi juttatások tervezésének ellenőrzése
2. kockázat: A humánerőforrás szükségletet meghaladó biztosítása - túlfoglalkoztatás	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- A szakmai feladatok áttekintésének ellenőrzése, - A személyi juttatások tervezésének ellenőrzése
Folyamat kockázatossága			<u>Alacsony</u> Közepes Magas	
2. Humán erőforrások alkalmazásának pénzügyi bonyolítása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: Alulfoglalkoztatás miatt a feladatok nem megfelelő ellátása miatti hátrány	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE
2. kockázat: Túlfoglalkoztatás miatt a feladatok nem megfelelő ellátása miatti hátrány	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE
Folyamat kockázatossága			<u>Alacsony</u> Közepes Magas	

3. Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: Alulfoglalkoztatás miatt a feladatok nem megfelelő ellátása miatti hátrány	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE
2. kockázat: Túlfoglalkoztatás miatt indokolatlan személyi juttatás és járulék kiadások	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE
Folyamat kockázatossága			Alacsony Közepes Magas	
4. Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: Nem megfelelő beszerzési források kiválasztása	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- gazdaságossági elemzések, kapcsolódó ellenőrzések
2. kockázat: A csoportos, központi beszerzés lehetőségének elmulasztása miatti kedvezmények	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- gazdaságossági elemzések, kapcsolódó ellenőrzések
Folyamat kockázatossága			Alacsony Közepes Magas	

5. Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, likviditási helyzet folyamatos ellenőrzése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: Előirányzat-felhasználási ütemterv negyedéves karbantartásának hiánya miatti nem megalapozott információk	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- gazdasági program felülvizsgálva a pénzügyi-gazdálkodási jogszabályok szerint
2. kockázat: A likviditási helyzet figyelemmel kísérésének elmulasztása miatt helytelen döntések hozása	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- likviditási helyzet vizsgálatok
Folyamat kockázatossága			<u>Alacsony</u> Közepes Magas	

1. Szakmai célkitűzések megvalósítása érdekében erőforrások működtetése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: Az erőforrások hatékonysági szempontokat figyelembe nem vevő működtetése	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- hatékonysági vizsgálatok, - feladatok ellátási módjának vizsgálatai, elemzései,
2. kockázat: Az erőforrások gazdaságossági szempontokat figyelembe nem vevő működtetése	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- gazdaságossági vizsgálatok, - feladatok ellátási módjának vizsgálatai, elemzései,
Folyamat kockázatosága			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	
2. Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok teljesítése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A bevételi előirányzatok nem az előirányzat-felhasználási tervnek megfelelő beszedése	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- Előirányzat-gazdálkodás ellenőrzése, - Likviditási helyzet ellenőrzése, - Pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása
2. kockázat: A kiadási előirányzatok nem előirányzat-felhasználási tervnek megfelelő teljesítése (túteljesítés)	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Előirányzat-gazdálkodás ellenőrzése, - Likviditási helyzet ellenőrzése, - Pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása
Folyamat kockázatosága			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	

FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: *MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS*

1. Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőség kritériumok be nem tartása	Alacsony Közepes Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- A gazdasági program felülvizsgálata a célcsoport igényeinek áttekintésével
Folyamat kockázatossága			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	
2. Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A nem megfelelő pénzügyi háttér	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- FEUVE
Folyamat kockázatossága			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	

FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: *DOKUMENTÁLTSÁG*

1. Szakmai folyamatok megléte és folyamatos aktualizálása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A szakmai folyamatok leírásának hiánya, nem aktualizálásának elmulasztása	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Belső ellenőrzés, - FEUVE.
2. kockázat: Jogszabályi előírások változások	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	- Belső ellenőrzés, - FEUVE.
Folyamat kockázatosága			Alacsony <u>Közepes</u> Magas	
2. Általában a Hivatal működésével kapcsolatos dokumentálási feladatok -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A szervezeti és működési szabályai dokumentumainak hiánya, avultsága	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	Alacsony <u>Közepes</u> Magas	<u>Alacsony</u> Közepes Magas	- Belső ellenőrzés, - FEUVE, - Szabályzatok felülvizsgálata.
2. kockázat: A pénzügyi-gazdálkodási szabályai dokumentáltságának hiánya, a szabályozások avultsága	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	Alacsony Közepes <u>Magas</u>	- Belső ellenőrzés, - FEUVE, - Szabályzatok felülvizsgálata.
Folyamat kockázatosága			Alacsony Közepes <u>Magas</u>	

2020. évi belső ellenőrzési munkaterv

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1	Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezetének átfogó ellenőrzése. Szabályszerűségi ellenőrzése	Ellenőrizendő időszak: 2019. év Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az ellenőrzés alá vont időszakra vonatkozóan a Szervezet működése gazdálkodása a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok alapján történt-e. Ellenőrzés módszere: Dokumentumokon alapuló bizonylati vizsgálat.	Kockázati pontszám: 25,1 Kiemelt kockázati tényező az esetleges szabálytalanságból eredő vagyonszűnés. Ellenőrzési napok: 62	szabályszerűségi ellenőrzés	Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet	2020. I. félév	62
2	Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal humánpolitikai tevékenységének ellenőrzése (kinevezések, illetménymegállapítások, bérgazdálkodás, munkaidő- és szabadság-nyilvántartás) Szabályszerűségi ellenőrzése	Ellenőrizendő időszak: 2019. év Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a humánpolitikai tevékenységgel összefüggésben a belső szabályozás, létszám és illetménygazdálkodás igazodik-e a jogszabályi előírásokhoz. Ellenőrzés módszere: Belső szabályzatok jogszabályi megfelelőségének vizsgálata, valamint a véletlenszerűen kiválasztott személyi anyagok jogszabályi megfelelőségének vizsgálata.	Kockázati pontszám: 19,4 Kiemelt kockázati tényező, hogy a helytelen szabályozás és nyilvántartás szabálytalan és indokolatlan kifizetéseket eszközölhet. Ellenőrzési napok: 42	szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2020. I. félév	42 halmozott (104)

<i>Sorszám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak</i>	<i>Azonosított kockázati tényezők</i>	<i>Az ellenőrzés típusa</i>	<i>Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység</i>	<i>Az ellenőrzés tervezett ütemezése</i>	<i>Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)</i>
3	Házipénztár működtetésének ellenőrzése.	<p>Ellenőrizendő időszak: 2019. év</p> <p>Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a házipénztár működése, bizonylatok és kifizetések dokumentálása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.</p> <p>Ellenőrzés módszere: A belső szabályozás és bizonylatok vizsgálata..</p>	<p>Kockázati pontszám: 15</p> <p>Kiemelt kockázati tényező az esetleges megalapozatlan vagy szabálytalan kifizetés illetve a vagyonvédelem biztosítása.</p> <p>Ellenőrzési napok: 26</p>	szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2020. II. félév	26 (130)
4	Kötelezettségvállalások megalapozottságának, folyamatának ellenőrzése.	<p>Ellenőrizendő időszak: 2019. év</p> <p>Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a kötelezettségvállalások megalapozottsága, kiadások szabályszerűsége és elszámolása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak.</p> <p>Ellenőrzés módszere: A kötelezettségvállalások megalapozottságát biztosító dokumentumok és pénzügyi elszámolások vizsgálata.</p>	<p>Kockázati pontszám: 22,8</p> <p>Kiemelt kockázati tényező a pénzügyi dokumentumok és elszámolások esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményez.</p> <p>Ellenőrzési napok: 26</p>	pénzügyi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2020. II. félév	26 (156)

<i>Sorszám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak</i>	<i>Azonosított kockázati tényezők</i>	<i>Az ellenőrzés típusa</i>	<i>Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység</i>	<i>Az ellenőrzés tervezett ütemezése</i>	<i>Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)</i>
5	Önkormányzati előirányzat-gazdálkodás ellenőrzése. (kötségvetési rendelet és módosításainak vizsgálata)	Ellenőrizendő időszak: 2019. év Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az önkormányzati előirányzat-gazdálkodás (tervezett előirányzatok, módosítások és teljesülés) megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak? Ellenőrzés módszere: A tervezés és előirányzat módosítási dokumentumok tételes ellenőrzése.	Kockázati pontszám: 21,2 Kiemelt kockázati tényező, hogy a szabálytalan előirányzat-gazdálkodás indokolatlan és megalapozatlan kiadásokat eredményezhet. Ellenőrzési napok: 32	szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2020. I. félév	32 (188)
6	2019. évi ellenőrzések során feltárt hiányosságok utóvizsgálata.	Ellenőrizendő időszak: 2019. év Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok pótlása, ellenőrzési jelentések hasznosulása biztosított-e. Ellenőrzés módszere: A korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok tételes utóellenőrzése.	Kockázati pontszám: 21,2 Kiemelt kockázati tényező, hogy a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok nem hasznosulnak. Ellenőrzési napok: 32	utóellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2020. II. félév	32 (220)