

**2012. évi Belső Ellenőrzési munkaterv**  
(a 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet alapján)

A feladat megnevezése (tárgya)	Ellenőrzést megalapozó elemzés, különös tekintettel a kockázatelemzésre	Az ellenőrzés célja (a stratégiai terv célkitűzése)	Ellenőrizendő időszak	Ellenőri kapacitás	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése
21.§ (3). b)	21.§ (3). a)	21.§ (3). c)	21.§ (3). d)	21.§ (3). e)	21.§ (3). f)	21.§ (3). g)	21.§ (3). h)
<b>Hivatali és Intézményi ellenőrzések</b>							
<b>Szabályszerűségi ellenőrzések - 2.§ a)</b>							
Művelődési Központ átfogó pü-gazd. ell.	367 kockázati pontszám	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2011. év	1 fő	Tételes dokumentumok alapján	2012. I. félév	Művelődési Központ
ell nap: 40							
KESZVITZ átfogó pü-gazd. ellenőrzése	367 kockázati pontszám	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2011. év	1 fő	Tételes dokumentumok alapján	2012. I. félév	KESZVITZ
ell nap: 40							
<b>Pénzügyi ellenőrzések - 2.§ b)</b>							
Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalások ellenőrzése	446 kockázati pontszám	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2011. év	1 fő	Tételes dokumentumok alapján	2012. II. félév	Polgármesteri Hivatal
ell. nap: 25							
Német Kisebbségi Önkormányzat kötelezettségvállalásainak ellenőrzése	446 kockázati pontszám	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2011. év	1 fő	Tételes dokumentumok alapján	2012. II. félév	Polgármesteri Hivatal
ell. nap: 25							
Általános Iskola műtőre, helyettesítés és elszámolás vizsgálata	446 kockázati pontszám	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2011. év	1 fő	Tételes dokumentumok alapján	2012. I. félév	Általános Iskola
ell. nap: 18							
<b>Rendszercellenőrzések - 2.§ c)</b>							
POLG. HIV.	349 kockázati pontszám	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2011. év	1 fő	Tételes dokumentumok és rendszerfolyamatok alapján	2012. I. félév	Polgármesteri Hivatal
Humánpolitikai feladatellátás ellenőrzése							
ell. nap: 25							

1. sz. melléklet

A feladat megnevezése (tárgya)	Ellenőrzést megalapozó elemzés, különös tekintettel a kockázatelemzésre	Az ellenőrzés célja (a stratégiai terv célkitűzése)	Ellenőrizendő időszak	Ellenőri kapacitás	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése
21.§ (3). b)	21.§ (3). a)	21.§ (3). c)	21.§ (3). d)	21.§ (3). e)	21.§ (3). f)	21.§ (3). g)	21.§ (3). h)
Teljesítmény-ellenőrzések - 2.§ d)							
Megbízhatósági ellenőrzések – 2.§ e)							
Informatikai rendszerek ellenőrzése – 2.§ f)							
Utóvizsgálat							
A 2011. évben végrehajtott ellenőrzések során megállapított hiányosságok utóvizsgálata. ell. nap 30.	162 kockázati pontszám	Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés	2011. év	1 fő	Tételes az intézkedési terv alapján.	2012. május- augusztus	Az Önkormányzat 2011. évben vizsgálat alá vont szervezetei.
Egyéb ellenőrzés							

2. sz. melléklet

A FOLYAMATOK KOCKÁZATA ÉS ELLENŐRZÉSE

FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: KÉPVISELŐ-TESTÜLET GAZDASÁGI PROGRAMJA

1. A gazdasági program végrehajtása, módosítása -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése				
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok
1. kockázat: A célkitűzéssel érintett célközönség szillességének változása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a gazdasági program felülvizsgálata a célcsoport igényeinek áttekintésével
2. kockázat: Gazdasági környezet változása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- gazdasági program felülvizsgálata a körülmények változása figyelembevételével
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 program 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	- gazdasági program felülvizsgálata a pénzügyi-gazdálkodási jogszabályok szerinti
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**

<b>1. A feladatok áttekintése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>					
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>	
1. kockázati: Az állam által finanszírozott, támogatott feladatok nem megfelelő felmerése (helytelen támogatásigénylés)	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint az önkormányzat vezetője által	
2. kockázati: A nem kötelező feladatok ellátása, volumenének áttekintése	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint az önkormányzat vezetője által	
3. kockázati: A feladatok ellátása célszerűségi vizsgálatának elmulasztása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint az önkormányzat vezetője által	
Folyamat kockázatosság			Alacsony Közepes Magas		
<b>2. Az önkormányzat hálózat tevékenységének áttekintése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>					
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>	
1. kockázati: A meglévő önkormányzati – intézményi hálózat által ellátott feladatok átfogó szakmai elemzésének elmaradása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint az önkormányzat vezetője által	
2. kockázati: A meglévő önkormányzati – intézmény által ellátott feladatok átfogó pénzügyi-gazdálkodási, gazdaságossági elemzésének elmaradása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a tervezési folyamat ellenőrzése a belső ellenőrzési vezető, valamint az önkormányzat vezetője által	
Folyamat kockázatosság			Alacsony Közepes Magas		
<b>3. Saját bevételek tervezése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése</b>					
<b>A folyamathoz tartozó kockázatok leírása</b>	<b>Hatás</b>	<b>Valószínűség</b>	<b>Elemzés</b>	<b>A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok</b>	
1. kockázati: A saját bevételek nem megalapozott tervezése, túltervezés	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- a saját bevételek tervezésénél a FEUIVE rendszer szerint	
Folyamat kockázatosság			Alacsony Közepes Magas		

4. Az iparüzési adó megszüntetése -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése					
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok	
1. kockázat: Az iparüzési adó esetleges megszüntése miatt 2012. évben az egyes vállalkozók önkényes adó meg nem fizetése miatti adóbevételek jelentős csökkenése.	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- az adóbevételeknél óvatos tervezés, - az adóbehajtás rendszerének működtetése, a fizetési határidők letelte után az adóbehajtási eljárás megindítása,	
Folyamat kockázatosága			Alacsony Közepes Magas		
5. Állami támogatás, egyéb bevételei források -nevű folyamat kockázata és ellenőrzése					
A folyamathoz tartozó kockázatok leírása	Hatás	Valószínűség	Elemzés	A kockázatokhoz hozzárendelhető ellenőrzési pontok, folyamatok	
1. kockázat: Állami támogatások nem megalapozott tervezése miatti túlteljesítés – visszafizetési kötelezettség	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- Állami támogatások igénylésének ellenőrzése, - Állami támogatások lemondásával kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzése	
2. kockázat: Állami támogatások alultervezése, jogos igények érvényesítésének elmulasztása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- Állami támogatások igénylésének ellenőrzése, - Állami támogatások pótlólagos igénylési feladatainak ellenőrzése	
Folyamat kockázatosága			Alacsony Közepes Magas		
6. 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	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- A személyi juttatások tervezésének ellenőrzése	
2. kockázat: A működési kiadások nem megalapozott tervezése	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- A működési kiadások tervezésének ellenőrzése	
3. kockázat: A felhalmozási kiadások nem megalapozott tervezése	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- A felhalmozási kiadások tervezésének ellenőrzése	
Folyamat kockázatosága			Alacsony 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 Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- A szakmai feladatok áttekintésének ellenőrzése, - A személyi juttatások tervezésének ellenőrzése	
2. kockázat: A humánerőforrás szükségletet meghaladó biztosítása - túlfoglalkoztatás	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- A szakmai feladatok áttekintésének ellenőrzése, - A személyi juttatások tervezésének ellenőrzése	
Folyamat kockázatosága			Alacsony 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 Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE	
2. kockázat: Túlfoglalkoztatás miatt a feladatok nem megfelelő ellátása miatti hátrány	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE	
Folyamat kockázatosága			Alacsony 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 Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE	
2. kockázat: Túlfoglalkoztatás miatt indokolatlan személyi juttatás és járnék kiadások	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- Feladat-ellátási elemzések, - FEUVE	
Folyamat kockázatosága			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 Középes Magas	Alacsony Középes Magas	Alacsony Középes Magas	- gazdaságossági elemzések, kapcsolódó ellenőrzések	
2. kockázat: A csoportos, központi beszerzés lehetőségének elmulasztása miatti kedvezmények	Alacsony Középes Magas	Alacsony Középes Magas	Alacsony Középes Magas	- gazdaságossági elemzések, kapcsolódó ellenőrzések	
Folyamat kockázatossga			Alacsony Középes Magas		
5. Előirányzat-felhasználási titemterv 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 titemterv negyedéves karbantartásának hiánya miatti nem megalapozott információk	Alacsony Középes Magas	Alacsony Középes Magas	Alacsony Középes Magas	- gazdasági program felülvizsgálva a pénzügyi-gazdálkodási jogszabályok szerinti	
2. kockázat: A likviditási helyzet figyelemmel kíséréseinek elmulasztása miatt helytelen döntések hozása	Alacsony Középes Magas	Alacsony Középes Magas	Alacsony Középes Magas	- likviditási helyzet vizsgálatok	
Folyamat kockázatossga			Alacsony Középes Magas		



## FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: ERŐFORRÁSOK MŰKÖDTETÉSE

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 Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- hatékonysági vizsgálatok, - feladatok elvárt módjának vizsgálatai, elemzései,	
2. kockázat: Az erőforrások gazdaságossági szempontokat figyelembe nem vevő működtetése	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- gazdaságossági vizsgálatok, - feladatok elvárt módjának vizsgálatai, elemzései,	
Folyamat kockázatossága			Alacsony Közepes 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 Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony 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 Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- Előirányzat-gazdálkodás ellenőrzése, - Likviditási helyzet ellenőrzése, - Pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása	
Folyamat kockázatossága			Alacsony Közepes 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. kockázati: A szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőség kritériumok be nem tartása	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- A gazdasági program felülvizsgálata a célcsoport igényeinek áttekintésével
Folyamat kockázatosága			Alacsony Közepes 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. kockázati: A nem megfelelő pénzügyi háttér	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	Alacsony Közepes Magas	- FEUVE
Folyamat kockázatosága			Alacsony Közepes Magas	

## FŐFOLYAMAT MEGNEVEZÉSE: DOKUMENTÁLTISÁG

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



## FELJEGYZÉS A 2011. október 18.-án MEGTARTOTT JEGYZŐI ÉRTEKEZLETEN ELHANGZOTTAKRÓL:

### Témakörök:

- 2012.. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV alakulása és észrevétel a vizsgálatokkal kapcsolatban
- STARTÉGIAI TERV FELÜLVIZSGÁLATA
- KOCKÁZATKEZELÉS
- 2012. ÉVI TERV KIALAKÍTÁSA

*A belső ellenőrzési vezetői feladatokat ellátó ismertette a belső ellenőrzési terv készítésével kapcsolatos feladatok ellátását a következők szerint:*

*1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet (Ber.)21-22. §-ai alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vett szempontok:*

### **2.) Az IIA Standardok – Tervezés során figyelembe vett szempontok:**

2010 standard – Tervezés: A belső ellenőrzési vezető kockázatelemzésen alapuló tervet készített, ismertette a korábbi év kockázatelemzésének folyamatát mely során az ellenőrzések prioritásait a szervezeti célokkal összhangban határozta meg.

A Hivatal vezetői a kockázatelemzéseket megismerték, elfogadták.

2020 standard – Tájékoztatás és jóváhagyás: A belső ellenőrzési vezető felülvizsgálat és jóváhagyás céljából ismertette a belső ellenőrzés munkatervét és a végrehajtásához szükséges erőforrásokat, beleértve a jelentősebb, időközben előforduló változásokat is.

2030 standard – Erőforrás-gazdálkodás: A külső szakértővel kötött szerződés alapján a szakértőnek kell biztosítani a belső ellenőrzéshez szükséges kapacitást, hogy a jóváhagyott terv megvalósítható legyen.

2050 standard – Koordináció: A belső ellenőrzési vezető feladata, hogy megossza az információkat és összehangolja az ellenőrzési tevékenységet, ezzel biztosítható minden fontos terület lefedése és az átfedések kiküszöbölése.

### **Az éves ellenőrzési terv összeállításának főbb szempontjai:**

- A Hivataloknak dokumentált kockázatkezelési és kontroll modellje került meghatározásra.
- A stratégiai cél dokumentált, a stratégiai ellenőrzési terv kidolgozásra került, melyet a vezetők megismertek és elfogadtak.
- Az ellenőrzések tudatosan egymásra épülnek, hogy a stratégiai cél megvalósuljon.

- A belső ellenőrzési kézikönyvben írtaknak megfelelően az **ellenőrzési prioritások meghatározása, tematikus felsorolása megtörtént, bemutatásra került.**
- Az ellenőrzés közzé folyamatosan beépül a folyamatos átfogó pénzügyi-gazdasági valamint a **rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések arányának növelése.**
- **Soron kívüli ellenőrzések** elvégzésére a rendelkezésre álló forráshiány miatt az éves forrás 2 %-át elkülönítette a belső ellenőrzés.

**A vezetői értekezleten jelen lévők elfogadták az ellenőrzési terv készítésének folyamatát, jóváhagyták a stratégiai ellenőrzési terv kidolgozását és az éves ellenőrzési prioritásokat.**



**Az ellenőrzések által lefedett költségvetési összeget a következőképpen határozzuk meg:**

Polgármesteri Hivatal átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzés.	60 – 80 %	Kis település esetében 80 %, nagyobb település esetében, ahol több intézmény található 60 % mely igazodik a költségvetési főösszeghez.
Megbízhatósági ellenőrzés	60 – 95 %	ÁSZ által meghatározott ellenőrzési program szerint.
Intézmények átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzése esetében.	10 – 30 %	Az intézmény és a teljes költségvetési főösszeghez arányában.
FEUVE rendszer ellenőrzése, melynek keretében 1 hónap tételes vizsgálatra is sor kerül.	10 %	A költségvetési főösszeghez arányában.
Leltár ellenőrzése	10 – 30 %	A mérleg főösszeg arányában.
Beszámoló, zárszámadás ellenőrzése.	40 %	
Közbeszerzés ellenőrzése.	10 – 30 %	A beszerzési összeg és a költségvetési főösszeg arányában.
Gazdálkodással kapcsolatos szabályzati rend ellenőrzése.	5 %	
Normatív állami hozzájárulás és támogatás ellenőrzése.	10 – 40 %	A normatív állami támogatás és hozzájárulás és a költségvetési főösszeg arányában
Közoktatási Intézmény közoktatási szakértő által végzett törvényességi-szabályszerűségi ellenőrzése.	10-30 %	
Informatikai rendszer ellenőrzése.	10 – 30 %	

## 2012. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

A belső ellenőrzési terv összeállításának folyamata a következőképpen történik:

19. § A belső ellenőrzési vezető stratégiai tervet készít, amely – összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési tervet;
- e) a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérését;
- f) a belső ellenőrök hosszú távú képzési tervét;
- g) a belső ellenőrzés tárgyi és információs igényét;
- h) az ellenőrzés által vizsgált területeket, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat.

A Belső ellenőrzésről szóló többször módosított 193/2003 (XI.26.) Kormányrendelet (továbbiakban Ber.) 12. § alapján a belső ellenőrzési vezető feladata „a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés vezetői értekezleteken a következők kerültek megtárgyalásra:

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

### Általános felmérés:

A rendelkezésre álló adatok és korábbi ellenőrzések során a Hivatal és Intézmények működési környezetében és folyamataiban történt változásokat vizsgáltuk.

### Felmértük a külső környezet változásának elsődleges forrásait:

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

A külső kockázatok az Európa Unió csatlakozás lezárását követő jogszabályi változások melyek jelenős része beépült a magyar közigazgatási-jogrendbe, azonban még ismételt változás várható. Jelentős belső átszervezés várható mely különösen az oktatás feladatellátásában számottevő módosítást eredményez.



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

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

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

A belső ellenőrzés rendszeresen részt kell vegyen a vezetői értekezleteken ahol megtárgyalásra kerülnek 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 figyelembe vételével alakítottuk ki.

### **Továbbiakban figyelembe vett szempontok:**

- Korábbi belső ellenőrzési megállapítások
- A rendelkezésre álló SZMSZ-ek jogszabályi megfelelése
- Forrás megtakarítás lehetősége
- Szabálytalan munkavégzés miatt a büntetések (jogosulatlan normatív igénylés) elkerülése

### **Az Önkormányzat belső ellenőrzési célkitűzései:**

A célkitűzések hosszabb ideig változatlanok maradhatnak (pl.: az EU működési irányelveinek való megfelelés), de új célkitűzésként figyelembe kell venni a hatékonyság javítását is pl. a megbízhatósági ellenőrzések folyamatos bevezetését, a teljesítményellenőrzéseket.

**A vezetők elvárásai, hogy a** belső ellenőrzés biztosítsa 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 vezetőkkel közösen alakítottuk ki az ellenőrzési fókuszt,
- 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 Önkormányzat folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet a vezetőkkel 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 céljaihoz, illetve a meglévő egyéb célokhoz. Elsődleges cél, hogy az önkormányzatai az Európa Unió elvárásai és jogszabályok szerint hatékonyan működjen. 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.

- **A folyamat általános jellemzése:**

A folyamatok kezdete és vége a FEUVE rendszer ellenőrzési nyomvonalában többnyire nem vagy nem megfelelően kerültek rögzítésre melyet a Jegyző 2011. évben a jogszabályi változásoknak megfelelően módosított.

### **Kockázatok azonosítása:**

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy az egyes 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 FEUVE rendszerből és 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:**

Ennek során a FEUVE ellenőrzési nyomvonalát és 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 (öt 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.)
- e) figyelembe vettük az egyes intézménytípusra jellemző szakmai jogszabályi változásokat**

A belső ellenőrök számára a képzési tervben alap elvárás a külső szakértővel szemben az éves számviteli továbbképzésen történő részvétel és annak igazolása továbbá elvárt az adószakértői valamint a közbeszerzési tanácsadói végzettség.

### 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 szervezetet is érintő, de azonos vizsgálati cél szerint végzett ellenőrzéseket rendszerellenőrzés keretében is vizsgálni kell.

Belső ellenőrzést végzők felsorolása	Személyre szóló képzési terv elemei
Külső szakértő:	<b>Elvárás:</b> - évente igazolt mérlegképes továbbképzésen történő részvétel - adószakértő végzettség és továbbképzés - közbeszerzési tanácsadó végzettség és továbbképzés - KET szakmai ismeret és jártasság valamint továbbképzés - közigazgatási szakvizsga - önkormányzati belső ellenőrzési szakértői képzés
közoktatási ellenőrzés	Elvárás: folyamatos bejegyzett közoktatási szakértés biztosítása
Informatikai ellenőrzés	Elvárás: folyamatos szakképzett munkatárs biztosítása

2011. szeptember 30.

Készítette: Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: jegyző

A Jegyzői értekezleten a jelenlévők névsorát a jelenléti ív tartalmazza.

FEUVE 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.	Magas kockázat
Előzetes pénzügyi kontroll. (a pénzügyi döntések szabályossági, és törvényességi szempontból történő jóváhagyása/ellenjegyzése)	A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó nyilvántartások, célszerűségét megalapozó eljárások. Dokumentált folyamatok hiánya (szabályok kialakítása és működtetésének hiánya) többletkiadásokat, igazolatlan kiadásokat indukálhatnak.	Magas kockázat
A gazdasági események könyvelése (megfelelő könyvvizetés és beszámolás)	Jogszabályi változások	Közepes kockázat
Közbeszerzési eljárások lefolytatásának folyamata.	Jelentős büntetés szabható ki a szabálytalan beszerzések miatt. Szabálytalan eljárás miatt többletforrás felhasználására kerül sor.	Magas kockázat
Humánpolitikai feladatok ellátása.	Helytelen adminisztráció, adatvédelmi szabálytalanságokat jelenthet. A továbbképzések nyilvántartásának hiányosságai.	Közepes kockázat
Beszerzési folyamatok.	Helytelen beszerzési eljárások.	Közepes 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
A Hivataloknál a FEUVE kiépítése azért fontos, mert egyértelműen megállapítható és értékelhető a szakmai feladatellátás minősége és színvonala is.	A FEUVE alkalmazásának hiánya a folyamatok nyomon követését és ellenőrizhetőségét gátolja.	Magas kockázat



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	FEUVE alkalmazása és annak ellenőrzése a gyakorlati tapasztalatok alapján az ellenőrzési módszer hatékonyságának fejlesztése.
Az ellenőrzési munka egységesen jó minőségének biztosítása a minőségbiztosítási rendszer elemeinek teljes kiépítésével, illetve működtetésével.	Minőségbiztosítás kiépítése a belső ellenőrzés területén.  FEUVE rendszer 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 figyelembe vétele és gyakorlati alkalmazása.

2011. szeptember 30.

Készítette: Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: jegyző

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

**1. Tervezés előkészítése (IV.B. fejezet)**

**FELELŐSÉG:**

- 1.1. A költségvetési szerv  
funkciójának, céljainak megértése  
(B.1. fejezet)  
1.2. Kockázatelemzés (B.2. fejezet)

**Belső ellenőrzési vezető**

**2. A belső ellenőrzés tervezése (IV.C. fejezet)**

- 2.1. Erőforrás elosztás (C.4.)  
2.2. Stratégiai terv elkészítése  
2.3. Éves Terv elkészítése

**Belső ellenőrzési vezető**

**3. Ellenőrzésre való felkészülés (IV.D. fejezet)**

- 3.1 Végrehajtás tervezése/  
ellenőrzési program  
3.2. Adminisztratív felkészülés

**Belső ellenőrzési vezető  
Belső ellenőr**

**4. Az ellenőrzés végrehajtása (IV.E. fejezet) FELELŐSÉG:**

Nyitó megbeszélés

**belső ellenőr**

Interjúk, tesztelés,  
bizonyítékok begyűjtése  
Egyeztető megbeszélés

**belső ellenőr**

**5. Belső ellenőrzési jelentés  
(F. fejezet)**

**Vizsgálatvezető/belső ellenőr**

Költségvetési szerv vezetője **elfogadta**

Költségvetési szerv  
vezetője **nem fogadta el**

ellenőr

A jelentés lezárása, megküldése

**Belső**

**belső ellenőrzési vezető**

ellenőrzött szervezeti egység vezetője

Utóellenőrzés

Intézkedési terv

## ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV ÖSSZEÁLLÍTÁSÁNAK LÉPÉSEI:

21. § (1) A belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.	Stratégiai terv elkészült, annak figyelembe vételével készült el az éves ellenőrzési terv.
(2) Az éves ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.	Az erőforrás kialakítását nem a létszámhoz ( tekintettel arra, hogy külső szakértővel történik a feladatellátás ) hanem a rendelkezésre álló forrás nagyságához igazítottuk, hiszen az Önkormányzatok további forrást nem tudnak biztosítani.
(3) Az éves ellenőrzési terv tartalmazza: a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, különös tekintettel a kockázatelemzésre; b) a tervezett ellenőrzések tárgyát; c) az ellenőrzések célját; d) az ellenőrizendő időszakot; e) a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását; f) az ellenőrzések típusát és módszereit; g) az ellenőrzések ütemezését; h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését.	Az éves terv elkészült:  a) a kockázatelemzés elkészült  b) tartalmazza c) tartalmazza d) tartalmazza e) tartalmazza  f) tartalmazza g) tartalmazza h) tartalmazza
(4) Az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek.	A PM útmutató alapján 10 % os keretösszeg került a soron kívüli ellenőrzésre meghatározva.
(5) Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a CSÖSZ elnökének illetve a Munkaszervezet vezetőjének egyetértésével módosíthatja.	A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározásra került.
(6) Soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetőjének javaslatára, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni.	A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározásra került.

2011. szeptember 30.

Készítette:                      Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető



## KAPACITÁS MEGHATÁROZÁSA

2012. évi munkaidő mérleg

**Rendelkezésre álló elméleti idő**

**365 nap/év**

**Csökkentő tényezők:**

**szombat-vasárnap:**

**valamint a fizetett ünnepek:**

**59 naptári nap**

Karácsony időszakában a szabadságolások miatt

**4 naptári nap**

**képzés, továbbképzés:**

**20 naptári nap**

**csökkentő tényezők összesen:**

**83 naptári nap**

**Kapacitás/ ellenőri napok: 365 - 73**

**282 naptári nap**

**/ összes nap – ellenőrzésre rendelkezésre álló idő /**

**Egyéb belső adminisztrációs feladatok, adatgyűjtések: 50 naptári nap**

**/ Minden ellenőrzést megelőzően a vonatkozó**

**jogszabályok áttanulmányozása, a vizsgált szervezetektől adatbekérés stb. /**

**232 naptári nap**

Soron kívüli feladatokra, szakvélemények készítése valamint az Intézmények részére a költségvetés tervezése és a beszámolásra vonatkozó szabályzatokkal kapcsolatos előadás, illetve arra történő felkészülés:

**10 nap**

**222 naptári nap**

**Ütemezhető munkatervi feladatokra**

**rendelkezésre álló idő:**

**222 naptári nap**

**Ellenőrzési napok száma :**

utóellenőrzésre: 1 db/ 30 nap

szabályszerűségi ell.: 2 db/ 40 nap

pénzügyi ell.: 3 db/ 68 nap

rendszer ell.: 1 db/ 25 nap

teljesítmény ell.: ----- nap

informatikai ell.: ---nap

**163 nap**

soron kívüli ell.:

kapacitás biztosított a szerződés alapján

2011. szeptember 30.

Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

**A hosszú távú ellenőrzési célok alapján az éves ellenőrzési terv szempontrendszere:**

1. Az Önkormányzatoknak többlet forrást ne kelljen a belső ellenőrzéshez hozzáadni.
2. A kisebb települési önkormányzatoknál 1-2 évente átfogó pénzügyi gazdasági ellenőrzés lefolytatása.
3. Minden önkormányzat Polgármesteri Hivatalát 5 éven belül átfogó pénzügyi gazdasági ellenőrzés alá vonni.
4. Folyamatosan bejegyzett közoktatási szakértővel az intézményeket 5 éven belül törvényességi ellenőrzés alá vonni.
5. Az ellenőrzési napok minden esetben bruttó módon (az ellenőrzés megkezdése és befejezése) időpontban került meghatározásra.

**A 2012. évi ellenőrzési terv kockázatelemzésének témakörei:**

- 1.) **FINANZIAL AUDIT (kb. 2 hónapos ellenőrzés) (átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzés)**
- 2.) Ingatlanvagyon kimutatásának ellenőrzése
- 3.) Szociális feladatellátás ellenőrzése
- 4.) Beszámolót alátámasztó leltár ellenőrzése
- 5.) Tankönyvelszámlálás ellenőrzése
- 6.) Az intézményi alapító okiratok felülvizsgálata a normatív állami támogatás jogosultsága tekintetében
- 7.) Az adóügyi feladatellátás ellenőrzése (teljesítményellenőrzés)
- 8.) Gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok ellenőrzése
- 9.) **KÖZBESZERZÉS** ellenőrzése
- 10.) FEÜVE rendszer működésének ellenőrzése
- 11.) Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése
- 12.) Kötelezettségvállalások ellenőrzése
- 13.) Beruházás ellenőrzése
- 14.) Humánpolitikai feladatellátás ellenőrzése
- 15.) ISKOLA Közoktatási feladatellátásának ellenőrzése OKÉV szakértővel
- 16.) Iskola TÚLÓRÁK, helyettesítések felhasználásának ellenőrzése
- 17.) ÓVODA Közoktatási feladatellátásának ellenőrzése OKÉV szakértővel
- 18.) Normatív állami támogatás és elszámolás ellenőrzése
- 19.) EU-s pályázat megvalósulásának ellenőrzése
- 20.) Önkormányzat által biztosított támogatások vizsgálata

**Az ellenőrzések által lefedett költségvetési összeget a következőképpen határozzuk meg:**

Polgármesteri Hivatal átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzés.	60 – 80 %	Kis település esetében 80 %, nagyobb település esetében, ahol több intézmény található 60 % mely igazodik a költségvetési főösszeghez.
Megbízhatósági ellenőrzés	60 – 95 %	ÁSZ által meghatározott ellenőrzési program szerint.
Intézmények átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzése esetében.	10 – 30 %	Az intézmény és a teljes költségvetési főösszeghez arányában.
FEUVE rendszer ellenőrzése, melynek keretében 1 hónap tételes vizsgálatra is sor kerül.	10 %	A költségvetési főösszeghez arányában.
Leltár ellenőrzése	10 – 30 %	A mérleg főösszeg arányában.
Beszámoló, zárszámadás ellenőrzése.	40 %	
Közbeszzerzés ellenőrzése.	10 – 30 %	A beszerzési összeg és a költségvetési főösszeg arányában.
Gazdálkodással kapcsolatos szabályzati rend ellenőrzése.	5 %	
Normatív állami hozzájárulás és támogatás ellenőrzése.	10 – 40 %	A normatív állami támogatás és hozzájárulás és a költségvetési főösszeg arányában
Közüktatási Intézmény közoktatási szakértő által végzett törvényességi-szabályszerűségi ellenőrzése.	10-30 %	
Informatikai rendszer ellenőrzése.	10 – 30 %	



**BUDAKESZI VÁROS  
ÖNKORMÁNYZATA**

**STRATÉGIAI  
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

Készítette: Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

A Belső ellenőrzésről szóló többször módosított 193/2003 (XI.26.) Kormányrendelet (továbbiakban Ber. ) 12. § alapján a belső ellenőrzési vezető feladata „a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés 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 a Hivatal **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 külső kockázatok az Európa Unió csatlakozás lezárását követő jogszabályi változások melyek jelenős része beépült a magyar jogrendbe, azonban még ismételt változás várható. Jelentős belső átszervezés nem várható a FEUVE rendszer kiépítése kapcsán annak évenkénti aktualizálása segíti a működés biztonságát.

### 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 szervezeten belül, akik elsődlegesen felelősek az adott folyamat végrehajtásáért, működtetéséért. Ennek keretében a Hivatalnál a 217/1998 (XII.30.) Kormányrendelet 145. §-a alapján a Hivatal kialakította a FEUVE rendszerét, melyet külön szabályzat is rögzít. A FEUVE alkalmazásának ellenőrzésére azonban még nem került sor.

### 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 fókusz

A belső ellenőrzési fókusz a szervezet célkitűzéseinek és a szervezet vezetőinek belső ellenőrzésre vonatkozó speciális elvárásainak figyelembe vételével alakítottuk ki.

### A szervezet célkitűzései:

A célkitűzések hosszabb ideig változatlanok maradhatnak (pl.: az EU működési irányelveinek való megfelelés), de új célkitűzésként figyelembe kell venni a hatékonyság javítását is pl. az adatfeldolgozás, iktatás tekintetében.

### A vezetők elvárásai:

A vezetők elvárásai, hogy 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 működjön. Ennek érdekében a Polgármesteri 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.

- A folyamat általános jellemzése:

A folyamatok kezdete és vége a FEUVE rendszer ellenőrzési nyomvonalában is meghatározásra került, melyek alap információt jelentenek az ellenőrzés számára. A kulcsfontosságú inputokat, outputokat és változásokat értelmeztük, megtárgyaltuk a részfolyamatokat.

### 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 FEUVE rendszerből és 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 FEUVE nyomvonala szerint.

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

Ennek során a FEUVE ellenőrzési nyomvonalát és 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** ( egy-három-öt 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. )

### ***Ez a terv nem tartalmazza a belső ellenőrzés által elvégzendő konkrét feladatok leírását !***

- A belső ellenőrzésnek az adott időszakra vonatkozóan kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területeit;  
**Prioritás területei:** gazdálkodás,  
 szakmai szervezeti egységek,  
 informatika,
- A meghatározott prioritási területeken az ellenőrzés gyakoriságát:
 

gazdálkodás	75 %
szakmai	20 %
ad hoc	5 %
informatikai ( külső ellenőrzés ).	
- Az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges erőforrások meghatározását:  
 1 fő belső ellenőrzési vezető,
- A belső ellenőrök számára a képzési tervben alap elvárás a külső szakértővel szemben az éves mérlegképes továbbképzésen történő részvétel és annak igazolása továbbá elvárt az adószakértői valamint a közbeszerzési tanácsadói végzettség.

Dátum: 2011. október 16.

### 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.

Belső ellenőrzést végzők felsorolása	Személyre szóló képzési terv elemei
Külső szakértő:	<p><b>Elvárás:</b> - évente igazolt mérlegképes továbbképzésen történő részvétel</p> <p>- adószakértő végzettség és továbbképzés</p> <p>- közbeszerzési tanácsadó végzettség és továbbképzés</p>
Informatikai ellenőrzés	Elvárás: folyamatos szakképzés, szükség szerint a külső szakértő biztosítja

2011. október 16.

Készítette: Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

## STRATÉGIAI TERV

A 193/2003. (XI. 26.) Kormány rendelet 19. §-a szerint előírt stratégiai ellenőrzési tervet a költségvetési szervnek az alábbi, egységes tartalommal kell elkészíteni.

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
Az Európa Unió és a magyar jogi szabályozásnak megfelelő kiegyensúlyozott Hivatali és Intézményi működés.	A belső ellenőrzés minőségének fejlesztése a folyamatos szakmai képzés biztosítása	A gazdálkodási jogszabályok változása miatt a folyamatos, ellenőrzés biztosítása.  A jogszabályi változása miatt a szervezet optimális kialakítása.
Az Európa Unió és a magyar jogi szabályozásnak megfelelő kiegyensúlyozott Hivatali és Intézményi működés.	Az ellenőrzési tevékenység diverzifikálása, a pénzügyi szabályszerűségi és a teljesítményellenőrzések szétválasztása, mélyreható vizsgálatok lefolytatása.	A Hivatal pénzügyi-gazdasági feladatainak hatékonyságának folyamatos, részletesebb ellenőrzése.

FEUVE 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. (a pénzügyi döntések szabályossági, és törvényességi szempontból történő jóváhagyása/ellenjegyzése)	A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó nyilvántartások, célszerűségét megalapozó eljárások. Dokumentált folyamatok hiánya (szabályok kialakítása és működtetésének hiánya) többletkiadásokat, igazolatlan kiadásokat indukálhatnak.	Magas kockázat
A gazdasági események könyvelése (megfelelő könyvvezetés és beszámolás)	Jogszabályi változások	Közepes kockázat
Közbeszerzési eljárások lefolytatásának folyamata.	Jelentős büntetés szabható ki a szabálytalan beszerzések miatt.  Szabálytalan eljárás miatt többletforrás felhasználására kerül sor.	Magas kockázat



Humánpolitikai feladatok ellátása.	Helytelen adminisztráció, adatvédelmi szabálytalanságokat jelenthet. A továbbképzések nyilvántartásának hiányosságai.	Közepes kockázat
Beszerzési folyamatok.	Helytelen beszerzési eljárások.	Magas kockázat
Beszámoló folyamata.	Jogsabálysértő hiányosságok. Vagyonkimutatás teljessége nem felel meg az elvárásoknak.	Közepes kockázat
Költségvetés tervezésének folyamata.	Jogsabálysértő hiányosságok. Indokolatlan többletforrás igények épülnek be a költségvetésbe	Közepes kockázat
A szakmai osztályokon a FEUVE kiépítése azért fontos, mert egyértelműen megállapítható és értékelhető a szakmai feladatellátás.	A FEUVE alkalmazásának hiánya a folyamatok nyomon követését és ellenőrizhetőségét gátolja.	Alacsony kockázat

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	FEUVE alkalmazása és annak ellenőrzése a gyakorlati tapasztalatok alapján az ellenőrzési módszer hatékonyságának fejlesztése.
Az ellenőrzési munka egységesen jó minőségének biztosítása a minőségbiztosítási rendszer elemeinek teljes kiépítésével, illetve működtetésével.	Minőségbiztosítás kiépítése a belső ellenőrzés területén. FEUVE rendszer 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 figyelembe vétele és gyakorlati alkalmazása.

2011. október 16.

Készítette: Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

A belső ellenőrzés folyamatábrája a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján

**1. Tervezés előkészítése (IV.B. fejezet)**

**FELELŐSSÉG:**

- 1.1. Az Önkormányzat és a Hivatal  
funkciójának, céljainak  
megismerése (B.1. fejezet)  
1.2. Kockázatelemzés (B.2. fejezet)

Belső ellenőrzési vezető

**2. A belső ellenőrzés tervezése (IV.C. fejezet)**

- 2.1. Erőforrás elosztás (C.4.)  
2.2. Stratégiai terv elkészítése  
2.3. Éves Terv elkészítése

Belső ellenőrzési vezető

**3. Ellenőrzésre való felkészülés (IV.D. fejezet)**

- 3.1 Végrehajtás tervezése/  
ellenőrzési program  
3.2. Adminisztratív felkészülés

Belső ellenőrzési vezető  
Belső ellenőr

**4. Az ellenőrzés végrehajtása (IV.E. fejezet) FELELŐSSÉG:**

Nyitó megbeszélés

belső ellenőr

Interjúk, tesztelés,  
bizonyítékok begyűjtése  
Egyeztető megbeszélés

belső ellenőr

Költségvetési szerv  
vezetője **nem fogadta el**

**5. Belső ellenőrzési jelentés**  
(F. fejezet)

Vizsgálatvezető/belső ellenőr

Költségvetési szerv vezetője **elfogadta**

A jelentés lezárása, megküldése

Belső ellenőrzési vezető  
ellenőrzött szervezeti  
egység vezetője

belső ellenőrzési vezető

Intézkedési terv

Utóellenőrzés

## BUDAKESZI VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK STRATÉGIAI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

A többször módosított 193/2003. (XI. 26.) kormány rendelet 19. §-a szerint előírt stratégiai ellenőrzési tervet a költségvetési szervnek az alábbi, egységes tartalommal készíti el.

**19. §** A belső ellenőrzési vezető stratégiai tervet készít, amely - összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési tervet;
- e) a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérését;
- f) a belső ellenőrök hosszú távú képzési tervét;
- g) a belső ellenőrzés tárgyi és információs igényét;
- h) az ellenőrzés által vizsgált területeket, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat.

I. A stratégiai célkitűzések meghatározásakor figyelembe vett szervezeti keretek és körülmények :

- Stratégiai Ellenőrzési Tervet a 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet értelmében első alkalommal 2004. év elején kellett készíteni, amelyet az éves ellenőrzési tervek készítésekor mindenkor felül kell vizsgálni és a szükségességnek megfelelően korszerűsíteni kell. Ennek figyelembe-vételével vezetjük át a stratégiai ellenőrzési terven a 2007. évi ellenőrzési terv készítésekor azokat a változásokat, amelyek az elmúlt évi tapasztalatok alapján indokoltá váltak. Az Önkormányzat , mint decentralizált költségvetési szerv így a helyi ügyek szakmai és jogszabályi irányítása kiemelkedő feladatot kap. Az ellenőrzések előkészítését, tervezését és végrehajtását és azokról szóló beszámolót az államháztartás belső pénzügyi ellenőrzésére vonatkozó jogszabályok, nemzetközi standardok, a Pénzügyminisztérium által kiadott minták alapján készített kézikönyv és módszertani útmutatók szerint kell végezni. Stratégiánk jelenlegi korszerűsítésekor továbbra is azzal számolunk, hogy az ellenőrzés, és azon belül a közpénzek ellenőrzésének szerepe, jelentősége növekszik. Ezt támasztja alá, hogy a társadalom részéről is nagyfokú az érdeklődés a közpénzekkel való gazdálkodás iránt. Az ellenőrzés szerepét erősíti továbbá az EU-ból érkező forrásokkal való szoros elszámolás kötelezettsége is.

### II. Célkitűzések

A Belső Ellenőrzés tevékenységének kiemelt elemei:

- **jogszabályok:**

az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26) Korm. rendelet, Községi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi, lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet,

- **szabályzatok:**

Szervezeti Működési Szabályzat, Belső Ellenőrzési Kézikönyv



### - szakmai előírások

nemzetközi belső ellenőrzési standardok, Belső Ellenőrzési Charta, Etikai Kódex

A fentieknek megfelelően a **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.

### III. Az Önkormányzat működésének e stratégia keretében minősített kockázati tényezői és vizsgálendő 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.

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

Az Önkormányzat külső erőforrással, szakértő igénybevételével döntött a belső ellenőrzés működtetéséről. Ezt a döntés 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, adószakértői, közbeszerzési tanácsadói végzettségekkel is rendelkezzen. A szakmai továbbképzést a külső erőforrásnak kell megoldani.

#### **A 2012-2017. 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. (Ber.2.§e)
- 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 kerül sor ilyen jellegű rendszervizsgálatra. ( Ber. 2.§ f)
- Az oktatás területén 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.
- Szociális ellátás dokumentálásának ellenőrzése kiemelt ellenőrzésnek javaslom mert mind a Közigazgatási Hivat is általánosan jelezte szükséges a szociális támogatások, kifizetések jogszerűségének és folyamatának stb. ellenőrzése.
- A folyamatos utóellenőrzést is kiemelt ellenőrzésnek javaslom mert szükségesnek ítélem a folyamatos kontrollt a korábban feltárt hiányosságok tekintetében, melyet a Ber. is rögzít.
- Feltétlen indokoltnak tartom fokozatosan az egyes hatósági feladatellátás színvonalának ellenőrzését kiemelten a Ket. bevezetésére.



### STARTÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p><b>2012.</b></p> <p>A stratégiai célként egyrészt éves szinten a folyamatos megbízhatósági ellenőrzést jelöljük meg. Kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére oly módon, hogy minden évben más-más intézmény átfogó püi.-gazd. ellenőrzését és törvényességi ellenőrzését is elvégezzük (törvényességi szakértő) bevonásával. Illetőleg az ellenőrzéseket követő utóellenőrzéseket szükséges elvégezni.</p> <p>Lényegesek az olyan hatékonysági vizsgálatok, mely a döntéshozókat a létszámok és fejlesztések meghatározása tekintetében segítséget adnak. Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</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 ell.</li> <li>- megbízhatósági ellenőrzés a beszámolóra vonatkozóan</li> <li>- költségvetés ell.</li> <li>- okt intézmények folyamatos törvényességi ( szabály-szerűségi ) ellenőrzése, utóellenőrzése</li> </ul>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Az intézmények vezetőinek személyében illetőleg a szervezeti felépítésben bekövetkezett változás.</p> <p>Részben önállóan gazdálkodó intézmények működésének ell.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- korábbi belső ell. hiánya</li> <li>- a normatív támogatás elszámolásának hiányosságai</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul>



A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p><b>2013.</b></p> <p>A stratégiai célként egyrészt éves szinten a folyamatos megbízhatósági ellenőrzést jelöljük meg célnak.</p> <p>Stratégiai célként megjelöljük továbbá a rendszerellenőrzéseket a Polgármesteri Hivatalban, így az informatikai rendszer ismételt ellenőrzését, továbbá az iktatási rendszer ellenőrzését. Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére oly módon, hogy minden évben más-más intézmény átfogó püi.-gazd. ellenőrzését és törvényességi ellenőrzését is elvégezzük ( törvényességi szakértő ) bevonásával. A törvényességi ellenőrzéseket folyamatosan végezzük az intézményekben és célunk az, hogy 3 év alatt minden intézmény működését vizsgálat alá vonjuk. Az intézmények ellenőrzésének másik iránya a gazdasági ( szabályszerűségi ellenőrzés ) melyet kockázatelemzés alapján határozzuk meg. A további gazdasági ellenőrzések 3/4-a Polgármesteri Hivatal működésére , gazdálkodására irányul és 1/4-a az intézményekre.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- közbeszerzési, beszerzési eljárások ellenőrzése,</li> <li>- megbízhatósági ellenőrzés a beszámolóra vonatkozóan,</li> <li>- okt intézmények folyamatos törvényességi ( szabály-szerűségi ) ellenőrzése,</li> </ul>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés ált. 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>

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p><b>2014.</b></p> <p>A stratégiai célként a költségvetés tervezését ellenőriznénk kiemelten a személyi és dologi kiadások megalapozottságára valamint a beszerzési eljárások szabályos lebonyolítására vonatkozóan. Megjelöljük továbbá az oktatás tekintetében a normatív állami támogatások és hozzájárulások elszámolásának teljes körű ellenőrzését.</p> <p>Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére oly módon, hogy minden évben más-más intézmény átfogó püi.-gazd. ellenőrzését és törvényességi ellenőrzését is elvégezzük (törvényességi szakértő) bevonásával. Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- költségvetés tervezése,</li> <li>- oktatási intézmények normatív támogatásának ellenőrzése,</li> <li>- okt. intézmények folyamatos törvényességi ( szabály-szerűségi ) ellenőrzése</li> <li>- informatikai rendszerellenőrzés</li> </ul>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés ált. 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>

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p><b>2015.</b></p> <p>Stratégia célnak a kisebbségi önkormányzat működésének ellenőrzését tekintjük, továbbá a gazdálkodással kapcsolatos szabályzati rendszerek aktualizálási folyamatát vizsgáljuk.</p> <p>Kiemelt feladatnak tartjuk a Polgármesteri Hivatal humánpolitikai rendszerének, szabályozásának és nyilvántartásának vizsgálatát.</p> <p>Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére oly módon, hogy minden évben más-más intézmény átfogó püi.-gazd. ellenőrzését és törvényességi ellenőrzését is elvégezzük ( törvényességi szakértő) bevonásával. A törvényességi ellenőrzéseket folyamatosan végezzük az intézményekben és célunk az, hogy 5 év alatt minden intézmény működését vizsgálat alá vonjuk.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kisebbségi önkormányzat működésének és gazdálkodásának ellenőrzése,</li> <li>- Polg. Hiv. humánpolitikai rendszerének ellenőrzése,</li> <li>- okt intézmények folyamatos törvényességi (szabály-szerűségi) ellenőrzése</li> </ul>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés ált. 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>



A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p><b>2016.</b></p> <p>Polgármesteri Hivatal szociális feladatellátással kapcsolatos ellenőrzést határozzuk meg.</p> <p>Kiemeljük továbbá a beszámoló ellenőrzését, valamint a gépjárművekkel kapcsolatos elszámolások ellenőrzését.</p> <p>Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére oly módon, hogy minden évben más-más intézmény átfogó püi.-gazd. ellenőrzését és törvényességi ellenőrzését is elvégezzük (törvényességi szakértő) bevonásával. A törvényességi ellenőrzéseket folyamatosan végezzük az intézményekben és célunk az, hogy 3 év alatt minden intézmény működését vizsgálat alá vonjuk. Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p>	<p>Szoc. feladatellátás teljes körű vizsgálata</p> <p>Gépjárművel nyilvántartása, üzemanyag elsz. és menetlevelek vizsgálata.</p> <p>Megbízhatósági ellenőrzés</p>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés ált. 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>

A Hivatal hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt
<p><b>2017.</b></p> <p>Polgármesteri Hivatal műszaki feladatellátással kapcsolatos ellenőrzést határozzuk meg.</p> <p>Kiemeljük továbbá a beszámoló ellenőrzését, valamint a gépjárművekkel kapcsolatos elszámolások ellenőrzését.</p> <p>Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére oly módon, hogy minden évben más-más intézmény átfogó püi.-gazd. ellenőrzését és törvényességi ellenőrzését is elvégezzük ( törvényességi szakértő) bevonásával. A törvényességi ellenőrzéseket folyamatosan végezzük az intézményekben és célunk az, hogy 3 év alatt minden intézmény működését vizsgálat alá vonjuk.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p>	<p>Szoc. feladatellátás teljes körű vizsgálata</p> <p>Gépjárművel nyilvántartása, üzemanyag elsz. és menetlevelek vizsgálata.</p> <p>Megbízhatósági ellenőrzés</p>	<p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés ált. 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>

FEUVE értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők és azok értékelése
A Polgármesteri Hivatal elkészítette a FEUVE szabályzatokat és nyomvonalak (292/2000 (XII.19.)), melyek gyakorlati megvalósulását ellenőrizni szükséges.	Az ellenőrzések során szükséges vizsgálni a FEUVE gyakorlati alkalmazását.	A folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés elmaradása szabálytalanságokat eredményezhet és a gazdálkodás során a szabályok szerinti gazdálkodás helyett a „megszokás” –ból történik a feladatellátás.

Belső ellenőrök felsorolása	Belső ellenőrök képzettsége	Szükséges ellenőri létszám szintenkénti bontásban
Majláth Konrád Konstantin	okl. pénzügyi-adó-pénzügyi ellenőrzési szakértő bejegyzett adószakértő közbeszerzési tanácsadó számviteli szolgáltató költségvetési minőségbiztosítási auditor bejegyzett önkormányzati belső ellenőrzési szakértő	1 fő külső szakértő

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőrök képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye
Az ellenőrzés hatékonysága érdekében oktatási szakértők bevonásával az oktatási ágazat hatékonyság vizsgálata.	Éves kötelező mérlegképes továbbképzés.	A Külső szakértő kötelessége biztosítani.

Dátum: 2011.10.16.

Készítette: Majláth Konrád Konstantin

Jóváhagyta:



**Elemzések, általános felmérések  
a 2012. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez**

A 2012. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez - mint fontos alapinformációk - a következő elemzések, általános felmérések kerültek áttekintésre.

**I.**

**1.) Az intézményeknél és gazdasági társaságoknál végrehajtott belső ellenőrzéseket és azok tapasztalatait a jelen lévők megtárgyalták.**

Az egyes vezetők ismertették az elmúlt időszakban lefolytatott külső ellenőrzéseket, melyek befolyásolják a 2012. évi tervezést.

2.) A GAMESZ- nál 2011. évben lefolytatott belső ellenőrzési vizsgálat jelentése alapján az önkormányzat ügyvédje megtette a feljelentést „Ismeretlen tettes” ellen.

3.) A 2010. és 2011. évi belső ellenőrzések megállapításai alapján kiemelt figyelmet kell fordítani a következő területek ellenőrzésére:

- Éves beszámoló, leltár ellenőrzését kiemelt ellenőrzésnek tekintjük.
- Átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzések bővülését kiemelt ellenőrzésnek tekintjük.
- A korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok utóellenőrzését kiemelt ellenőrzésnek tekintjük.
- A Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos szabályzati rendszer ellenőrzését kiemelt ellenőrzésnek tekintjük, melybe bele tartozik a FEUVE rendszer kiépítésének ellenőrzése is.

**A 2012. évi ellenőrzési terv kockázatelemzésének témakörei:**

**1.) FINANZIAL AUDIT (kb. 2 hónapos ellenőrzés) (átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzés)**

- 2.) Ingatlanvagyon kimutatásának ellenőrzése
- 3.) Szociális feladatellátás ellenőrzése
- 4.) Beszámolót alátámasztó leltár ellenőrzése
- 5.) Tankönyvelszámolás ellenőrzése
- 6.) Az intézményi alapító okiratok felülvizsgálata a normatív állami támogatás jogosultsága tekintetében
- 7.) Az adóügyi feladatellátás ellenőrzése (teljesítményellenőrzés)
- 8.) Gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok ellenőrzése
- 9.) KÖZBESZERZÉS ellenőrzése
- 10.) FEUVE rendszer működésének ellenőrzése

- 11.) Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése
- 12.) Kötelezettségvállalások ellenőrzése
- 13.) Beruházás ellenőrzése
- 14.) Humánpolitikai feladatellátás ellenőrzése
- 15.) ISKOLA Köznevelési feladatellátásának ellenőrzése OKÉV szakértővel
- 16.) Iskola TÚLÓRÁK, helyettesítések felhasználásának ellenőrzése
- 17.) ÓVODA Köznevelési feladatellátásának ellenőrzése OKÉV szakértővel
- 18.) Normatív állami támogatás és elszámolás ellenőrzése
- 19.) EU-s pályázat megvalósulásának ellenőrzése
- 20.) Önkormányzat által biztosított támogatások vizsgálata

## **II. Az önkormányzat gazdálkodási sajátosságainak áttekintése:**

A kockázatelemzés információit felhasználva az önkormányzat szabályozottsága és szabályszerű működésével kapcsolatban a következő állapot határozható meg:

- Minden önkormányzat a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok felülvizsgálatát továbbképzés keretében megismerte. A továbbképzések hasznosulását azonban a belső ellenőrzés egyértelműen nem látja hiszen több esetben a szabályzatok átdolgozása nem történt meg.

### **Kockázatelemzés**

#### **a 2012. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez**

A belső ellenőrzés a 2012. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez – a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 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**

A Hivatalvezető 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.

1. A folyamatgazdákkal történő megbeszélés során meghatároztuk az egyes főfolyamatokat, melyek a tevékenységéhez, sajátos működési előírásaihoz igazodóan kerültek meghatározásra.

A főfolyamatok a következők:

1. Az éves költségvetési tervezés
2. Az erőforrások beszerzése
3. Erőforrások működtetése

Az egyes főfolyamatokon belül azonosításra kerültek a különböző, jól elhatárolható folyamatok.

„Az éves költségvetési tervezés” főfolyamat folyamatai:

1. Feladatok áttekintése
2. Hivatal tevékenységének áttekintése
3. Saját bevételek tervezése
5. Állami támogatás egyéb bevételi források
6. Kiadások tervezése

„Erőforrások beszerzése” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása
2. Humán erőforrás alkalmazásának pénzügyi bonyolítása
3. Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása
4. Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése
5. Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, a likviditás folyamatos ellenőrzése

„Erőforrások működtetése” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai célkitűzések megvalósítása érdekében erőforrások működtetése
2. Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok

„Minőségbiztosítás” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása
2. Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése

**Az operatív gazdálkodás folyamatait a következőkre vetítettük:**

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



Az elemzés során meghatároztuk a folyamatok célja 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 megtörtént:

- azok időtartama vonatkozásában (kezdet, vége),
- az inputjai és outputjai tekintetében,
- a folyamatokkal kapcsolatos változások területén,

A folyamatok jellemzése megtörtént az egyes részfolyamatokra vonatkozóan is.

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 2012. évi belső ellenőrzés tervezési feladatok előkészítéséhez és alátámasztásához azonosításra kerültek a kockázatok.

A Hivatal főfolyamataihoz, azon belül az egyes folyamatokhoz kapcsolódó

- kockázatok okai,
- kockázatok valószínűségei, továbbá
- kockázatok hatásai

szintén meghatározásra kerültek.

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 kockázatokat, melyek bekövetkezésének valószínűsége nagyon csekély,
- „közepes” kategóriába kell sorolni azokat a kockázatokat, 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 valószínűségeként 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:

- 1.) Az „Éves költségvetési tervezés” főfolyamat az egyes folyamatok kockázatainak értékelésénél összességében magas kockázatot mutat, melynek ellenőrzésére az átfogó pénzügyi gazdasági ellenőrzés keretében kerül sor.
- 2.) Az „Erőforrások beszerzése” főfolyamat kockázatosága összességében magasnak minősíthető, melyet a FEUVE rendszer ellenőrzése és az átfogó püi. gazdasági ellenőrzéssel próbálunk kontrollálni.
- 3.) Az „Erőforrások működtetése” főfolyamat közepes kockázatú folyamatokat jelent.

#### **További lényeges információk:**

A 2010. – 2011. években az Intézmények törvényességi (szabályszerűségi) ellenőrzése jelentős részben teljesült, kizárólag több közoktatási intézménnyel rendelkező önkormányzat esetében nem tört meg a vizsgálat.

#### **A dokumentáltság területén meghatározható magas kockázat az alábbi tényezőkből ered:**

a) a szakmai folyamatok megléte és folyamatos aktualizálása folyamaton belül összességében magas jelentőséget és a folyamat szempontjából magas kockázatot jelentenek az alábbi kockázatok:

- szakmai folyamatok leírásának hiánya, a folyamatleírások aktualizálásának elmulasztása,
- a jogszabályi előírásokban történő változások bekövetkezésének hatása;

b) általában a Hivatal működésével kapcsolatos dokumentálási feladatok ellátása során jelentős és a folyamat kockázatosága szempontjából magas kockázatot jelentenek a következő kockázatok:

- a Hivatal szervezeti és működési szabályozásait meghatározó dokumentumok hiánya, illetve avultsága, valamint
- a Hivatal pénzügyi-gazdálkodási szabályai dokumentáltságának hiánya, illetve a szabályozások avultsága.



## KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE

### AZ ÖSSZESÍTETT KOCKÁZATELEMZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZÁMSZERŰSÍTETT HATÁS:

**Összesített kockázat alacsony:** amennyiben az önkormányzat költségvetésének kiadási előirányzataiban /a tárgyköri szakfeladatra vonatkozóan/ a 2 %-ot nem haladja meg.

**Összesített kockázat közepes:** amennyiben az önkormányzat költségvetésének kiadási előirányzataiban /a tárgyköri szakfeladatra vonatkozóan/ a 2 %-ot meghaladja.

**Összesített kockázat magas:** amennyiben az önkormányzat költségvetésének kiadási előirányzataiban /a tárgyköri szakfeladatra vonatkozóan/ az 5 %-ot meghaladja.

A KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE AZ ÖNKORMÁNYZATRA			
Megnevezés	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázatossága	Összesített kockázat-felmérés
<b>1. Főfolyamat: Éves költségvetési tervezés</b>			
1. folyamat: Feladatok áttekintése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
2. folyamat: Hivatal tevékenységének áttekintése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
3. folyamat: Saját bevételek tervezése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
4. folyamat: Állami támogatás egyéb bevételei, források	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
5. Kiadások tervezése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
<b>2. Főfolyamat: Erőforrások beszerzése</b>			
A KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE AZ ÖNKORMÁNYZATRA			
Megnevezés	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázatossága	Összesített kockázat-felmérés
1. folyamat: Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
2. folyamat: Humán erőforrás alkalmazásának pénzügyi bonyolítása	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
3. folyamat: Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
4. folyamat: Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas

5. folyamat: Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, likviditás folyamatos ellenőrzése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
---	------------------------------	------------------------------	------------------------------

### 3. Főfolyamat: Erőforrások működtetése

#### A KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE AZ ÖNKORMÁNYZATRA

Megnevezés	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázatossága	Összesített kockázat-felmérés
1. folyamat: Szakmai célkitűzések megvalósítása érdekében erőforrások működtetése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
2. folyamat: Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok teljesítése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas

### 4. Főfolyamat: Minőségbiztosítás

#### A KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE AZ ÖNKORMÁNYZATRA

Megnevezés	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázatossága	Összesített kockázat-felmérés
1. folyamat: Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas
2. folyamat: Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas	alacsony közepes magas

g h. melléklet

Skála érték		Bekövetkezési valószínűségek		A fenntartásra fordított kiadások eltérése a módosított előirányzathoz %-ban	
5	Evente egyszer	81-99%	> 1,0		
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	0,51-1,0		
3	Kétévente egyszer	41-60%	0,21-0,5		
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	0,1-0,2		
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	< 0,1		

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
1.0.0.	Fenntartás			
1.1.0.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok			
1.1.1.	Belső szabályozás hiányos vagy hiányzik	2	3	6
1.2.0.	Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok			
1.3.0.	Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok			
1.3.1.	Szerződések nem készülnek el időben	3	4	12
1.4.0.	Emberi erőforrásban rejlő kockázatok			
1.4.1.	Nem áll rendelkezésre a feladat ellátásához szükséges kapacitás	3	5	15
1.5.0.	Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság			
1.5.1.	Értévesztését veszélyeztető kockázatok	3	4	12
1.6.0.	Fenntartási tevékenység ellátását nem optimalizálják			
1.6.1.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok	4	5	20
1.7.0.	A feladat ellátásához szükséges forrás nem áll rendelkezésre			
1.7.1.	Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok			
1.8.0.	Nincs a tevékenység irányítására, ellenőrzésére kijelölt felelős személy	2	4	8
1.8.1.	Pénzügyi kockázatok			
1.9.0.	Évközi átváltozások előre nem látható többletterheket jelentenek	2	3	6
	Informaticai rendszerekben rejlő kockázatok			

Kritikus kockázati tényező





**Az ellenőrzések által lefedett költségvetési összeget a következőképpen határozzuk meg:**

Polgármesteri Hivatal átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzés.	60 – 80 %	Kis település esetében 80 %, nagyobb település esetében, ahol több intézmény található 60 % mely igazodik a költségvetési főösszeghez.	ASZ által meghatározott ellenőrzési program szerint.	Az intézmény és a teljes költségvetési főösszeghez arányában.	A költségvetési főösszeghez arányában.	Lejár ellenőrzése 10 – 30 %	A mérleg főösszeg arányában.	Beszámoló, zárszámadás ellenőrzése.	40 %			Beszámoló, zárszámadás ellenőrzése.	40 %			Közbeszerzés ellenőrzése.	10 – 30 %	A beszerzési összeg és a költségvetési főösszeg arányában.	Gazdálkodással kapcsolatos szabályzati rend ellenőrzése.	5 %			Normatív állami hozzájárulás és támogatás ellenőrzése.	10 – 40 %	A normatív állami támogatás és hozzájárulás és a költségvetési főösszeg arányában	Közkutatási Intézmény közoktatási szakértő által végzett törvényességi- szabályszerűségi ellenőrzése.	10-30 %			Informaticai rendszer ellenőrzése.	10 – 30 %	
---	-----------	--	---	---	---	--------------------------------	---------------------------------	--	------	--	--	--	------	--	--	---------------------------	-----------	--	---	-----	--	--	--	-----------	--	---	---------	--	--	---------------------------------------	-----------	--