



Előterjesztés

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének  
2022. december 15-i rendes ülésére  
a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal  
2023. évi éves ellenőrzési tervéről

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

Az előterjesztés készítéséért  
felelős:

Az előterjesztés  
tárgyalásra alkalmas:

Az előterjesztést a Képviselő-  
testület ülésére benyújtom:

dr. Bartos Diána Petra  
aljegyző  
Jogi Csoport

dr. Németh Mónika  
jegyző

dr. Németh Mónika  
jegyző

## 1. Előterjesztés

---

Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzés szervezeti kialakítását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) határozza meg. Az Áht. 70. § (1) egyértelműen rögzíti, hogy a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül küldi meg részére.

A belső kontrollkörnyezet és a belső ellenőrzési rendszer működését a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) határozza meg. A Bkr. 19. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

Az Önkormányzat Hivatala belső ellenőrzést végezhet:

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

A Bkr.-nek megfelelően a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban Hivatal) összeállította a 2023. évi ellenőrzési tervét. Az éves ellenőrzési terv az átadott információkra épülő kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához rendelkezésére álló erőforrásokon (kapacitás felmérés) alapul. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül javasolt ellenőrizni.

**Az éves ellenőrzési terv tartalmazza a Bkr. 31. § (4) bekezdésének megfelelően az alábbiakat:**

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a Polgármester, a Jegyző, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni. Helyi önkormányzat esetén a képviselő-testület is kezdeményezheti a tanácsadó tevékenység, illetve soron kívüli ellenőrzés végzését. Továbbá helyi

önkormányzat esetében a belső ellenőrzési vezető a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja az éves ellenőrzési tervet. A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által elkészített és a Jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

A belső ellenőr funkcionális és összeférhetetlenség tekintetében nem vesz részt a Hivatal operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a Hivatal működésével kapcsolatos döntések meghozatala,
- b) a Hivatal végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel,
- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása,
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket,
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatokon kívül,
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozó előírásokon kívül.

A belső ellenőrzést végző személy, szervezeti egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el.

A belső ellenőr a célkitűzéseket a Hivatal vezetésével megbeszélte és az alábbiakban ismertetett kérdőívek figyelembevételével a következőképpen határozza meg:

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

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

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

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

Az éves tervezési tevékenység során a belső ellenőrzési vezető a következő lépéseket hajtotta végre:

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

Az éves ellenőrzési terv összeállítása során a belső ellenőrzés figyelembe vette a Jegyző elvárásait, a célkitűzéseket, valamint a folyamatban lévő esetleges feladatváltozást. Ennek megfelelően a tárgyévben ellenőrizni szükséges a kockázatelemzés alapján magas kockázatúnak minősített folyamatokat. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv kialakítása során, az előző évek tapasztalataira is támaszkodva, a tervezési útmutató ajánlásainak figyelembevételével állapította meg a soron kívüli ellenőrzéseket.

## 2. Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges erőforrások

Az éves tervezési tevékenységgel kapcsolatban felmérésre kerültek a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges erőforrások. A 205/2019. (XII.12.) önkormányzati határozat alapján a Jegyző az ellenőrzési kapacitás felmérése alapján külső szolgáltató igénybevételével látja el a feladatokat. A külső szolgáltató, mint belső ellenőr 2021. március 01-től 2023. január 31-ig megbízási szerződés keretében látja el a feladatot. A külső szolgáltatónak járó pénzügyi fedezet az Egyéb Szolgáltatások költségvetési soron 2022. évben is tervezésre került.

A jelen előterjesztés költségvetési vonzattal nem jár.

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

Kérem a t. Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására!

## 2. Döntési javaslat

---

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2022. (.....) önkormányzati határozata

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2023. évi éves ellenőrzési tervéről

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési tervét jóváhagyja a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint.

Határidő: 2023. évben folyamatos

Felelős: Jegyző

Végrehajtásért felelős: Gazdasági iroda

Budapest, 2022. december „    „

## 3. Az előterjesztés melléklete(i)

---

Melléklet: A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2023. évi belső ellenőrzési terve

# Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

## 2023. évi belső ellenőrzési terve

### 1. Általános alapelvek

A belső ellenőrzés szervezeti kialakítását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) határozza meg. Az Áht. 70. § (1) egyértelműen rögzíti, hogy a belső ellenőrzés kialakításáról, **megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a Jegyző köteles gondoskodni**. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a Jegyzőnek küldi meg.

A belső kontrollkörnyezet és a belső ellenőrzési rendszer működését a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) határozza meg. A Bkr. 19. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a Jegyző köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

### Az Önkormányzat Hivatala belső ellenőrzést végezhet:

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

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek (továbbiakban: Bkr.) megfelelően a Budavári Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban Hivatal) összeállította a 2023. évi ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési terv a Jegyző által átadott információkra épülő kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához rendelkezésre álló erőforrásokon (kapacitás felmérés) alapul. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül javasolt ellenőrizni.

**Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:**

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- c) az ellenőrzések célját,
- d) az ellenőrizendő időszakot,
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- f) az ellenőrzések típusát,
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást,
- j) a képzésekre tervezett kapacitást,
- k) az egyéb tevékenységeket.

Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a Polgármester, Jegyző, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni. A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által elkészített és a Jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

A belső ellenőr funkcionális és összeférhetetlenség tekintetében nem vesz részt a Hivatal operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a Hivatal működésével kapcsolatos döntések meghozatala,
- b) a Hivatal végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel,
- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása,
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket,
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatokon kívül,
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozó előírásokon kívül.



A belső ellenőrzést végző személy, szervezeti egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el.

A belső ellenőr a célkitűzéseket a Hivatal vezetésével megbeszélte és az alábbiakban ismertetett kérdőívek figyelembevételével a következőképpen határozza meg:

<b>Célkitűzések</b>	
1.	A rendelkezésre bocsátott erőforrással, államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. Az Áht., Ávr. rendelkezéseinek érvényre juttatása.
2.	A szervezet fejlesztése és a működés szélesebb ellenőrzési spektrumának kialakítása.
3.	Bevételi és kiadási oldal teljesítése.
4.	Az Európai Unió pénzeszközök felhasználása során a hatékonyság, gazdaságosság és az eredményesség kritériumainak való megfelelés.
5.	A jogszabályi módosulásokból adódó változások miatt szükséges feladatok minél gördülékenyebb végrehajtása.
6.	Az éves költségvetés végrehajtása.
7.	EU működési irányelveknek való megfelelés, különös tekintettel a számviteli előírások teljesítésére.
8.	A szakmai munka színvonalának fejlesztése, megfelelő képzettségű és gyakorlatú humán erőforrás biztosítása.
9.	A belső kontrollrendszer erősítése, fejlesztése.

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

<b>Belső ellenőrzési fókusz</b>	
1.	Megfelelő belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése és folyamatos fejlesztése:
a.)	<i>Kockázatkezelés</i>
b.)	<i>Szabályozottság / Kontrollkörnyezet</i>
c.)	<i>Kontrolltevékenységek kialakítása</i>
d.)	<i>Funkciók, feladatok és hatáskörök elkülönítése</i>
e.)	<i>Munkatársak kompetenciája</i>
f.)	<i>Az információk áramlása, cseréje, a külső és belső információk rendszerezett formában történő rendelkezésre állása, teljes körűsége, iratkezelés</i>
g.)	<i>Teljesítményösztönzés</i>
h.)	<i>Monitoring</i>
2.	Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság érvényesülése a gazdálkodásban
3.	A vagyon védelme
4.	A pénzügyi, számviteli elszámolások pontossága, megbízhatósága
5.	Határidők betartása
6.	Szakmai tevékenységeket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, eredményesség, hatékonyság) összhangban hajtották-e végre

7.	Szabályszerűség
8.	<p>Az operatív gazdálkodás folyamatait a következőkre vetítettük:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Munkaerő gazdálkodás,</li> <li><input type="checkbox"/> Tervezés,</li> <li><input type="checkbox"/> Projektkezelés,</li> <li><input type="checkbox"/> Adatkezelés, adatvédelem,</li> <li><input type="checkbox"/> Előirányzat felhasználás, nyilvántartás,</li> <li><input type="checkbox"/> Fenntartás,</li> <li><input type="checkbox"/> Üzemeltetés,</li> <li><input type="checkbox"/> Készpénzkezelés,</li> <li><input type="checkbox"/> Könyvvizetés, beszámolás, számvitel, finanszírozás,</li> <li><input type="checkbox"/> Külső szervezetekkel történő együttműködés,</li> <li><input type="checkbox"/> Irányítás, ellenőrzés (FEUVE),</li> <li><input type="checkbox"/> Iratkezelés, irattározás.</li> </ul>

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

Az éves tervezési tevékenység során a belső ellenőrzési vezető a következő lépéseket hajtott végre:

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

Az éves ellenőrzési terv összeállítása során a belső ellenőrzés figyelembe vette a Jegyző elvárásait, a célkitűzéseket, valamint a folyamatban lévő esetleges feladatváltozást. Ennek megfelelően a tárgyévben ellenőrizni szükséges a kockázatelemzés alapján magas kockázatúnak minősített folyamatokat. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv kialakítása során, az előző évek tapasztalataira is támaszkodva, a tervezési útmutató ajánlásainak figyelembevételével állapította meg a soron kívüli ellenőrzéseket.

### 3. Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges erőforrások

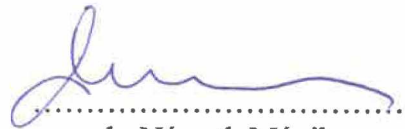
Az éves tervezési tevékenységgel kapcsolatban felmérésre kerültek a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges erőforrások. A kapacitás felmérése alapján a Hivatal külső szolgáltató igénybevételével látja el a feladatokat.

Budapest, 2022. november 26.



Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyom: 2022. november 28.



dr. Németh Mónika  
jegyző

Skála érté	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	Szervezet hibájából a tervezett munkába állástól való eltérés (késés)
5	Evente egyszer	81-99%	60 nap felett
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	46-60 nap
3	Kétévente egyszer	41-60%	31-45 nap
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	16-30 nap
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	1-15 nap

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
<b>1.0.0. Munkaerő-gazdálkodás (kapacitás, képzés, motiváció)</b>				
<b>1.1.0. Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>				
1.1.1.	a belső szabályzatok az elemzési időszakban változhatnak	3	6	15
1.1.2.	a szabályzat minősége nem lesz megfelelő szakképesítési elvárásokat egyáltalán nem vagy rosszul határozzák meg	3	6	15
1.1.3.	váratlan évközi intézkedések fordulhatnak elő	3	6	15
1.1.4.	Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok	3	6	15
<b>1.2.0. kockázatok</b>				
1.2.1.	a kapacitástervezéshez szükséges adatokat nem időben bocsájtják rendelkezésre	3	5	13
1.2.2.	a partnerek adatszolgáltatása esetleg hiányos lesz	4	4	12
1.2.3.	a partnerekkel folytatott kommunikáció esetleg nem megfelelő	3	3	9
<b>1.3.0. Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>				
<b>1.4.0. Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>				
1.4.1.	a feladat elvégzéséhez szükséges kapacitás esetleg nem áll rendelkezésre	5	6	30
1.4.2.	a munkatársak felkészültsége hiányos lehet	6	6	36
1.4.3.	a munkatársak feladatköre nem jól meghatározott	6	6	36
1.4.4.	a munkatársak közötti kommunikáció nem lesz megfelelő	6	6	36
1.4.5.	összeférhetetlenség miatt problémák adódhatnak	6	8	48
<b>Hatékonyág, eredményesség, gazdaságosság</b>				
<b>1.5.0. érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>				
<b>1.6.0. Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>				
1.6.1.	esetleg nem áll rendelkezésre az igényelt forrás a feladatok, erőforrások, kapacitások változását esetleg nem jól veszik figyelembe	5	5	25
1.6.2.		6	5	30
1.6.3.	speciális szaktudásra vonatkozó igényt nem sikerül kielégíteni	5	5	25
1.6.4.	nem a legalkalmasabb jelöltet veszik fel	2	2	4

**Kritikus kockázati tényező**

**1.7.0. Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok**

**1.8.0. Pénzügyi kockázatok**

az évközi intézkedések hatását esetleg nem megfelelően képezik le

1.8.1. a következő évre

1.8.2. túlságosan sok túlórapénzt kell kifizetni

a szervezet számára haszontalan képzésekre költhetik a

1.8.3. rendelkezésre álló keretet

1.8.4. a felvételre kerülő munkatársat valamilyen okból túlfizetik

**1.9.0. Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok**

1.9.1. az informatikai alkalmazás hiányos lehet

1.9.2. a számítások nem visszakereshetők vagy alátámaszthatóak

a munkaező nyilvántartás során az adatok

1.9.3. sérülhetnek/módosulhatnak

2	2	4
5	6	30
3	3	9
3	6	18
3	6	18
5	6	30
5	6	30

Skála érté	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	Szervezet hibájából a tervezett munkába állástól való eltérés (késés)
5	Evente egyszer	81-99%	60 nap felett
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	46-60 nap
3	Kétévente egyszer	41-60%	31-45 nap
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	16-30 nap
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	1-15 nap

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
<b>1.0.0. Munkaerő-gazdálkodás (kapacitás, képzés, motiváció)</b>				
<b>1.1.0. Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>				
1.1.1.	a belső szabályzatok az elemzési időszakban változhatnak	3	6	15
1.1.2.	a szabályzat minősége nem lesz megfelelő szakképesítési elvárásokat egyáltalán nem vagy rosszul határozzák meg	3	6	15
1.1.3.	váratlan évközi intézkedések fordulhatnak elő	3	6	15
1.1.4.	Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok	3	6	15
<b>1.2.0. kockázatok</b>				
1.2.1.	a kapacitástervezéshez szükséges adatokat nem időben bocsájtják rendelkezésre	3	5	13
1.2.2.	a partnerek adatszolgáltatása esetleg hiányos lesz	4	4	12
1.2.3.	a partnerekkel folytatott kommunikáció esetleg nem megfelelő	3	3	9
<b>1.3.0. Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>				
<b>1.4.0. Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>				
1.4.1.	a feladat elvégzéséhez szükséges kapacitás esetleg nem áll rendelkezésre	5	6	30
1.4.2.	a munkatársak felkészültsége hiányos lehet	6	6	36
1.4.3.	a munkatársak feladatköre nem jól meghatározott	6	6	36
1.4.4.	a munkatársak közötti kommunikáció nem lesz megfelelő	6	6	36
1.4.5.	összeférhetetlenség miatt problémák adódhatnak	6	8	48
<b>Hatékonyág, eredményesség, gazdaságosság</b>				
<b>1.5.0. érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>				
<b>1.6.0. Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>				
1.6.1.	esetleg nem áll rendelkezésre az igényelt forrás a feladatok, erőforrások, kapacitások változását esetleg nem jól veszik figyelembe	5	5	25
1.6.2.		6	5	30
1.6.3.	speciális szaktudásra vonatkozó igényt nem sikerül kielégíteni	5	5	25
1.6.4.	nem a legalkalmasabb jelöltet veszik fel	2	2	4

**Kritikus kockázati tényező**

**1.7.0. Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok**

**1.8.0. Pénzügyi kockázatok**

az évközi intézkedések hatását esetleg nem megfelelően képezik le

1.8.1. a következő évre

1.8.2. túlságosan sok túlórapénzt kell kifizetni

a szervezet számára haszontalan képzésekre költhetik a

1.8.3. rendelkezésre álló keretet

1.8.4. a felvételre kerülő munkatársat valamilyen okból túlfizetik

**1.9.0. Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok**

1.9.1. az informatikai alkalmazás hiányos lehet

1.9.2. a számítások nem visszakereshetők vagy alátámaszthatóak

a munkaező nyilvántartás során az adatok

1.9.3. sérülhetnek/módosulhatnak

2	2	4
5	6	30
3	3	9
3	6	18
3	6	18
5	6	30
5	6	30

Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	Tervezett elkészítési időtartam túllépése
5	Evente egyszer	81-99%	13 nap felett
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	10-12 nap
3	Kétévente egyszer	41-60%	7-9 nap
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	4-6 nap
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	0-3 nap

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
<b>1.0.0.</b>	<b>Tervezés</b>			
<b>1.1.0.</b>	<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
1.1.1.	a tervezési időszakra vonatkozóan esetleg nem fognak rendelkezésre állni a jogszabályok a váratlan évközi intézkedések, szabályváltozások előre nem tervezhető hatásokkal járhatnak	2	2	6
1.1.2.	a tervezésre vonatkozó szabályok gyakran változnak,	3	3	9
1.1.3.	<b>Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok</b>	3	3	9
<b>1.2.0.</b>	<b>Szükséges adatok esetleg nem megfelelő időben és mennyiségben állnak rendelkezésre a partnerekkel folytatott kommunikáció nem megfelelő</b>			
1.2.1.	a szükséges adatok esetleg nem megfelelő időben és mennyiségben állnak rendelkezésre	4	4	12
1.2.2.	a partnerekkel folytatott kommunikáció nem megfelelő	2	2	6
<b>1.3.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
1.3.1.	Információáramlás akadódik	2	2	6
<b>1.4.0.</b>	<b>Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>			
1.4.1.	a szükséges mennyiségi és minőségi kapacitás nem fog rendelkezésre állni a folyamatban résztvevő munkatársak feladatköre nem kerül pontosan meghatározásra	4	3	10
1.4.2.	a munkatársak közötti kommunikáció nem lesz megfelelő	3	3	9
1.4.3.	összeférhetetlenség miatt sérül a tervezés megbízhatósága	3	3	9
1.4.4.	<b>Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság</b>	3	4	11
<b>1.5.0.</b>	<b>Érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>			
1.5.1.	Korábbi évek tapasztalatait nem veszik figyelembe	3	5	15
<b>1.6.0.</b>	<b>Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
1.6.1.	Nem áll rendelkezésre az igényelt forrás	5	5	25
<b>1.7.0.</b>	<b>Irányítási és ellenőrzési rendszerekből rejlő kockázatok</b>			
1.7.1.	A tervezés vezetői ellenőrzése nem történik meg	2	4	8
<b>1.8.0.</b>	<b>Pénzügyi kockázatok</b>			
1.8.1.	az árváltozások hatásait esetleg nem jól mérik fel a tervezés során a kiadások szerkezetére gyakorolt hatásokat nem jól mérik fel az egyes intézkedések kapcsán	3	3	9
1.8.2.		2	4	8

Kritikus kockázati tényező



1.8.3.	az évközi intézkedések hatását nem fogják jól leképezni a következő évre	2	3	6
1.8.4.	rossz likviditástervezés	2	4	8
<b>1.9.0.</b>	<b>Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.9.1.	a szükséges időpontban az informatikai alkalmazás nem lesz megfelelő	3	4	12
1.9.2.	a számítások nem lesznek visszakereshetők vagy alátámaszthatók a folyamat során használt informatikai rendszerek nem kompatibilisek	3	5	15
1.9.3.		5	5	25

Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	Az adatok határidőben történő rendelkezésre állásától való eltérés napban
5	Évente egyszer	81-99%	31-
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	21- 30
3	Kétévente egyszer	41-60%	11- 20
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	6- 10
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	1- 5

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
<a href="#">Klikk</a>				
<b>1.0.0.</b>	<b>Adatkezelés és adatvédelem, adatszolgáltatás (IT)</b>			
<b>1.1.0.</b>	<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
1.1.1.	Jogsabályi változások nem kerülnek átvezetésre a belső szabályozásban	2	3	6
<b>1.2.0.</b>	<b>Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok</b>			
1.2.1.	Az adatszolgáltatás nem megfelelő színvonalú, illetve túl lassú	3	4	12
<b>1.3.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
1.3.1.	Az adatszolgáltatási igény változását nem képesek időben kezelni	3	3	9
<b>1.4.0.</b>	<b>Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>			
1.4.1.	A feladat ellátásához szükséges ismereteket nem megfelelő színvonalon sajátítják el az érintettek	3	4	12
1.4.2.	A munkatársak a szabályokat nem tartják be	3	4	12
<b>1.5.0.</b>	<b>Hatékony, eredményes, gazdaságos érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>			
<b>1.6.0.</b>	<b>Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
1.6.1.	Nem áll rendelkezésre a szükséges forrás az adatvédelem biztosítására	4	5	20
<b>1.7.0.</b>	<b>Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.7.1.	Nincs a tevékenység irányítására, ellenőrzésére kijelölt felelős személy; az ellenőrzés gyakorisága nem megfelelő	3	5	15
<b>1.8.0.</b>	<b>Pénzügyi kockázatok</b>			
<b>1.9.0.</b>	<b>Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.9.1.	Az informatikai rendszer leállításából adódóan adatvesztés következhet be	5	5	25

**Kritikus kockázati tényező**

Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbéli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	Az előirányzat felhasználás eltérése a módosított előirányzattól a kiadási főösszeg %-ában
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
<a href="#">Klikk</a>				
<b>1.0.0.</b>	<b>Előirányzat felhasználása, módosítása</b>			
<b>1.1.0.</b>	<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
1.1.1.	A szabályváltozások nem állnak időben rendelkezésre	2	4	8
<b>1.2.0.</b>	<b>Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok</b>			
<b>1.3.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
<b>1.4.0.</b>	<b>Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>			
1.4.1.	Nem áll rendelkezésre a feladat ellátásához szükséges kapacitás	4	5	20
<b>1.5.0.</b>	<b>Hatékonyság, gazdaságosság, eredményesség érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>			
1.5.1.	Nem az eredeti előirányzatoknak megfelelő a felhasználás	3	3	9
1.5.2.	Az előirányzat módosítások év közben nem kerülnek átvezetésre	3	4	12
<b>1.6.0.</b>	<b>Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
1.6.1.	Forráshiány áll fenn	4	5	20
1.6.2.	Az évközi feladatváltozásokból eredő forrásigény változást nem veszik figyelembe	2	4	8
<b>1.7.0.</b>	<b>Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.7.1.	Az előirányzat felhasználást év közben nem követik nyomon, hiányos a vezetői tájékoztatás	3	4	12
<b>1.8.0.</b>	<b>Pénzügyi kockázatok</b>			
1.8.1.	Az évközi intézkedések hatását nem jól mérik fel, nincs pénzügyi fedezet	3	4	12

**Kritikus kockázati tényező**

- 1.9.0. Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok**
- 1.9.1. A támogató informatikai rendszer gyakran változik



Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	A fenntartásra fordított kiadások eltérése a módosított előirányzattól %- 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
<a href="#">Klikk</a>				
<b>1.0.0.</b>	<b>Fenntartás</b>			
<b>1.1.0.</b>	<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
1.1.1.	Belső szabályozás hiányos vagy hiányzik	2	3	6
<b>1.2.0.</b>	<b>Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok</b>			
<b>1.3.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
1.3.1.	Szerződések nem készülnek el időben	3	4	12
<b>1.4.0.</b>	<b>Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>			
1.4.1.	Nem áll rendelkezésre a feladat ellátásához szükséges kapacitás	3	5	15
<b>1.5.0.</b>	<b>Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>			
1.5.1.	Fenntartási tevékenység ellátását nem optimalizálják	3	4	12
<b>1.6.0.</b>	<b>Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
1.6.1.	A feladat ellátásához szükséges forrás nem áll rendelkezésre	4	5	20
<b>1.7.0.</b>	<b>Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.7.1.	Nincs a tevékenység irányítására, ellenőrzésére kijelölt felelős személy	2	4	8
<b>1.8.0.</b>	<b>Pénzügyi kockázatok</b>			
1.8.1.	Évközi árváltozások előre nem látott többletterheket jelentenek	2	3	6
<b>1.9.0.</b>	<b>Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok</b>			

**Kritikus kockázati tényező**

1.9.1. Támogató informatikai rendszer hiányos



Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	Az üzemeltetett eszközök és vagyon szervezet hibájából bekövetkezett állása, használhatatlanná válása napban
5	Evente egyszer	81-99%	31-
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	21- 30
3	Kétévente egyszer	41-60%	11- 20
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	6- 10
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	1- 5

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
<a href="#">Klikk</a>				
<b>1.0.0.</b>	<b>Üzemeltetés</b>			
<b>1.1.0.</b>	<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
1.1.1.	Belső szabályozás hiányos vagy hiányzik	2	3	6
<b>1.2.0.</b>	<b>Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok</b>			
<b>1.3.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
1.3.1.	Szerződések nem készülnek el időben	2	3	6
<b>1.4.0.</b>	<b>Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>			
1.4.1.	Nem áll rendelkezésre megfelelő végzettségű munkaerő	2	3	6
<b>1.5.0.</b>	<b>Hatékonyág, eredményesség, gazdaságosság érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>			
1.5.1.	Üzemeltetési feladat ellátását nem optimalizálják	2	4	8
<b>1.6.0.</b>	<b>Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
1.6.1.	A feladat ellátásához szükséges forrás nem áll rendelkezésre	2	5	10
<b>1.7.0.</b>	<b>Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.7.1.	A feladatellátás ellenőrzése hiányos	2	4	8
<b>1.8.0.</b>	<b>Pénzügyi kockázatok</b>			
1.8.1.	Évközi árváltozások előre nem látott többletterheket jelentenek	2	2	4
<b>1.9.0.</b>	<b>Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.9.1.	Támogató informatikai rendszer hiányos	4	4	16

**Kritikus  
kockázati  
tényező**

Skála érték	GYakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	Célérték: 100 %-ban fenn áll. Eltérés	ténylegesen fellelt pénzügyi egyezőség.
5	Évente egyszer	81-99%	1 % felett	
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	0,76 - 1 %	
3	Kétévente egyszer	41-60%	0,51 - 0,75 %	
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	0,26-0,50 %	
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	0- 0,25 %	

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
<a href="#">Klikk</a>				
<b>1.0.0.</b>	<b>Készpénzkezelés</b>			
<b>1.1.0.</b>	<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
1.1.1.	A folyamat végrehajtásával kapcsolatos jogszabályi változás követés elmulasztása	2	4	8
<b>1.2.0.</b>	<b>Hazai és EU- s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok</b>			
<b>1.3.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
1.3.1.	Partner pénzügyi intézetekkel való együttműködés hiánya	2	2	4
<b>1.4.0.</b>	<b>Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>			
1.4.1.	A jogszabályok és belső szabályok be nem tartása	2	4	8
1.4.2.	Pénzkezeléssel kapcsolatos összeférhetetlenség alakulhat ki	3	4	12
<b>1.5.0.</b>	<b>Hatékony, eredményes, gazdaságos érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>			
1.5.1.	Pénztári órák nem megfelelő kialakítása, illetve hiánya	2	2	4
<b>1.6.0.</b>	<b>Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
1.6.1.	Forráshiány miatt a pénztárhelyiség nem megfelelően kialakított, biztonsága nem megfelelő	2	5	10
<b>1.7.0.</b>	<b>Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.7.1.	Napi ellenőrzés hiánya	2	6	12
<b>1.8.0.</b>	<b>Pénzügyi kockázatok</b>			
1.8.1.	Készpénzigényt nem jól mérik fel, emiatt többletköltségek jelentkezhetnek	2	4	8
<b>1.9.0.</b>	<b>Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.9.1.	Támogató informatikai rendszer hiányos	4	6	24

Kritikus kockázati tényező



Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	A beszámoló határidőre történő elkészítésétől való eltérés (napban)
5	Évente egyszer	81-99%	20-
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	16- 20
3	Kétévente egyszer	41-60%	11- 15
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	6- 10
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	1- 5

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
Klikk				
<b>1.0.0.</b>	<b><u>Könyvvizetés és beszámolás, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok, számvitel, finanszírozás</u></b>			
<b>1.1.0.</b>	<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
1.1.1.	Az évközi jogszabályi és egyéb változások nem kerülnek időben átvezetésre a szabályzatokban	3	6	15
1.1.2.	A jogszabályváltozások nem állnak időben rendelkezésre	2	3	8
<b>1.2.0.</b>	<b>Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok</b>			
1.2.1.	A beszámolót befogadó szervvel való együttműködés nehézkes, akadozó	2	3	8
<b>1.3.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
<b>1.4.0.</b>	<b>Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>			
1.4.1.	A feladat elvégzéséhez szükséges kapacitás nem áll rendelkezésre	4	6	24
1.4.2.	A feladat ellátásához szükséges végzettség hiányzik	2	4	8
<b>1.5.0.</b>	<b>Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>			
1.5.1.	Az elkészült beszámoló nem kellően alátámasztott	4	6	24
<b>1.6.0.</b>	<b>Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
1.6.1.	Nem áll rendelkezésre az igényelt forrás	4	6	24
<b>1.7.0.</b>	<b>Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.7.1.	A könyvvizetés és beszámolás módja nem elégíti ki a vezetői információs igényeket	4	5	20
<b>1.8.0.</b>	<b>Pénzügyi kockázatok</b>			

**Kritikus kockázati tényező**

1.8.1.	A nem kellően alátámasztott beszámoló alapján rosszul mérik fel a következő évi igényeket	3	6	18
1.8.2.	A nem megfelelő könyvvezetés miatt vagyonvesztés állhat fenn	3	7	21
<b>1.9.0.</b>	<b>Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.9.1.	A feladatellátást támogató informatikai rendszerek hiányosan állnak rendelkezésre	5	7	35
1.9.2.	Az informatikai programok változásai veszélyeztetik a beszámoló elkészítését	5	6	30
1.9.3.	A támogató informatikai rendszerek nem megfelelően működnek	5	6	30

Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbéli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	Az együttműködési megállapodás megkötésének eltérése az együttműködés tényleges kezdetétől (napban)
5	Evente egyszer	81-99%	61-
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	31- 60
3	Kétévente egyszer	41-60%	11- 30
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	6- 10
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	1- 5

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
Klikk				
<b>1.0.0.</b>	<b><u>Külső szervezetekkel való együttműködés</u></b>			
<b>1.1.0.</b>	<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
1.1.1.	Külső kapcsolatok nem megfelelően szabályozottak <b>Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok</b>	2	3	6
<b>1.2.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
<b>1.3.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
1.3.1.	Információáramlás nem megfelelő	3	3	9
<b>1.4.0.</b>	<b>Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>			
1.4.1.	A feladat elvégzéséhez szükséges kapacitás nem áll rendelkezésre <b>Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>	3	3	9
<b>1.5.0.</b>	<b>Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
1.6.0.	Az együttműködéshez szükséges források nem állnak kellő mértékben rendelkezésre	2	4	8
<b>1.7.0.</b>	<b>Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.7.1.	A folyamat ellenőrzése hiányos	3	3	9
<b>1.8.0.</b>	<b>Pénzügyi kockázatok</b>			
1.8.1.	Az együttműködéshez szükséges pénzügyi források, támogatások elmaradása	3	5	15
<b>1.9.0.</b>	<b>Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.9.1.	A feladatellátást támogató informatikai rendszerek hiányosan állnak rendelkezésre	4	4	16

**Kritikus kockázati tényező**

Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	Az éves ellenőrzési tervben meghatározott vizsgálatok számától való elmaradás (darab)
5	Évente egyszer	81-99%	5-
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	4
3	Kétévente egyszer	41-60%	3
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	2
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	1

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
<a href="#">Klikk</a>				
<b>1.0.0.</b>	<b><u>Irányítás, ellenőrzés</u></b>			
<b>1.1.0.</b>	<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
1.1.1.	Nincs kialakítva a FEUVE rendszer és az ellenőrzési nyomvonal <b>Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok</b>	2	4	8
<b>1.2.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
1.2.1.	A partnerekkel folytatott kommunikáció nem megfelelő	3	3	9
<b>1.3.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
<b>1.4.0.</b>	<b>Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>			
1.4.1.	Nem áll rendelkezésre a feladat ellátásához szükséges kapacitás	3	5	15
1.4.2.	Tudástőke nem megfelelő, szakmai ismeretek hiányosak <b>Hatékonyosság, eredményesség, gazdaságosság érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>	3	4	12
<b>1.5.0.</b>	<b>Érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>			
1.5.1.	Vezetői szintek nincsenek elkülönítve, illetve hiányoznak	3	3	9
<b>1.6.0.</b>	<b>Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
1.6.1.	A feladatellátáshoz kapcsolódó források nem a szükséges mértékben állnak rendelkezésre	3	4	12
<b>1.7.0.</b>	<b>Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
<b>1.8.0.</b>	<b>Pénzügyi kockázatok</b>			
1.8.1.	A feladatellátáshoz kapcsolódó pénzügyi erőforrás igényt nem jól mérik fel	4	5	20
<b>1.9.0.</b>	<b>Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.9.1.	A feladatellátást támogató informatikai rendszerek hiányosan állnak rendelkezésre	4	4	16

**Kritikus kockázati tényező**

Skála érték	Bekövetkezési valószínűségek	Az ügyiratok iktatásának, irattározásának eltérése az előírt határidőtől napban
5 Évente egyszer	81-99%	61-
4 Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%	31- 60
3 Kétévente egyszer	41-60%	21- 30
2 Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%	11- 20
1 Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%	1- 10

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény
<a href="#">Klikk</a>				
<b>1.0.0.</b>	<b>Iratkezelés és irattározás</b>			
<b>1.1.0.</b>	<b>Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok</b>			
1.1.1.	Belső szabályozás hiányos vagy teljesen hiányzik	2	6	12
<b>1.2.0.</b>	<b>Hazai és EU-s szervezetekkel történő együttműködésből eredő kockázatok</b>			
<b>1.3.0.</b>	<b>Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok</b>			
<b>1.4.0.</b>	<b>Emberi erőforrásban rejlő kockázatok</b>			
1.4.1.	Szabályok be nem tartásából, szabályok ismeretének hiányából eredő kockázatok	2	7	14
1.4.2.	A feladat ellátására nincs kijelölt személy, vagy nem elegendő <b>Hatékony, eredményesség, gazdaságosság</b>	3	10	30
<b>1.5.0.</b>	<b>érvényesítését veszélyeztető kockázatok</b>			
1.5.1.	A munkafolyamat racionalizálását nem végezték el	3	3	9
<b>1.6.0.</b>	<b>Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok</b>			
1.6.1.	Nem áll rendelkezésre megfelelő hely az irattározásra	1	2	2
<b>1.7.0.</b>	<b>Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.7.1.	Az iktatás, irattározás elmaradását későn észlelik a vezetők	2	2	4
<b>1.8.0.</b>	<b>Pénzügyi kockázatok</b>			
<b>1.9.0.</b>	<b>Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok</b>			
1.9.1.	Az iktató program nem megfelelően működik	1	2	2

**Kritikus kockázati tényező**

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

Ssz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma/fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	252		252
1.1.	Nettó munkaidő	204	2	204
2.	Tervezett ellenőrzések (munkanap) (rendelkezésre álló kapacitás):			204
3.	Bizonyossági tevékenység - (pl. 60%)			
4.	Soron kívüli ellenőrzés (pl. 10-30%)			
5.	Tanácsadói tevékenység (pl. 10%)			10
6.	Képzés (pl. 10%)			10
7.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (pl. 5%)			10
8.	<b>Összes tevékenység kapacitásigénye:</b>			<b>234</b>
9.	Tartalékidő			30 %
10.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele			<i>Ha a terv végrehajtásához speciális szakértelem szükséges</i>

Budapest, 2022. október 26.



Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

## Belső Ellenőrzési Munkaterv

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	<b>Görög Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalások ellenőrzése.</b>	<p>Ellenőrizendő időszak: 2022. év</p> <p>Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a kötelezettségvállalások megalapozottsága, kiadások szabályszerűsége és elszámolása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak.</p> <p>Ellenőrzés módszere: A kötelezettségvállalások megalapozottságát biztosító dokumentumok és pénzügyi elszámolások vizsgálata.</p>	<p><b>Kockázati pontszám: 33,7</b></p> <p>Kiemelt kockázati tényező a pénzügyi dokumentumok és elszámolások esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményez.</p> <p><b>Ellenőrzési napok: 28</b></p>	szabályszerűségi ellenőrzés	<b>Görög Nemzetiségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal</b>	2023. I. félév	32 <b>Halmazott nap: 32</b>
2.	<b>Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalások ellenőrzése.</b>	<p>Ellenőrizendő időszak: 2022. év</p> <p>Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a kötelezettségvállalások megalapozottsága, kiadások szabályszerűsége és elszámolása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak.</p> <p>Ellenőrzés módszere: A kötelezettségvállalások megalapozottságát biztosító dokumentumok és pénzügyi elszámolások vizsgálata.</p>	<p><b>Kockázati pontszám: 33,7</b></p> <p>Kiemelt kockázati tényező a pénzügyi dokumentumok és elszámolások esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményez.</p> <p><b>Ellenőrzési napok: 28</b></p>	szabályszerűségi ellenőrzés	<b>Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal</b>	2023. I. félév	32 <b>Halmazott nap: 64</b>

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
3.	Házgondnoksági Kft. Kötelezettségvállalások ellenőrzése.	<p><b>Ellenőrizendő időszak: 2022. év</b></p> <p>Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a kiadások szabályszerűsége és elszámolása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak.</p> <p><u>Ellenőrzés módszere:</u> A kötelezettségvállalások megalapozottságát biztosító dokumentumok és pénzügyi elszámolások vizsgálata.</p>	<p><b>Kockázati pontszám: 33,7</b></p> <p>Kiemelt kockázati tényező a pénzügyi dokumentumok és elszámolások esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményez.</p> <p><b>Ellenőrzési napok: 32</b></p>	szabályszerűségi ellenőrzés	Házgondnok-sági Kft.	2023. I. félév	<p>32</p> <p><b>Halmazott nap: 96</b></p>
4.	Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalások ellenőrzése	<p>Ellenőrizendő időszak: 2022. év</p> <p>Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a kötelezettségvállalások megalapozottsága, kiadások szabályszerűsége és elszámolása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak.</p> <p><u>Ellenőrzés módszere:</u> A kötelezettségvállalások dokumentumainak és pénzügyi elszámolásainak vizsgálata.</p>	<p><b>Kockázati pontszám: 33,7</b></p> <p>Kiemelt kockázati tényező a pénzügyi dokumentumok és elszámolások esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményez.</p> <p><b>Ellenőrzési napok: 28</b></p>	szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2023. II. félév	<p>38</p> <p><b>Halmazott nap: 134</b></p>



Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
5.	Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet kötelezettségvállalások ellenőrzése	Ellenőrizendő időszak: 2022. év  Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a kötelezettségvállalások megalapozottsága, kiadások szabályszerűsége és elszámolása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak.  Ellenőrzés módszere: A kötelezettségvállalások dokumentumainak és pénzügyi elszámolásainak vizsgálata.	<b>Kockázati pontszám: 33,7</b>  Kiemelt kockázati tényező a pénzügyi dokumentumok és elszámolások esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményez.  <b>Ellenőrzési napok: 28</b>	szabályszerűségi ellenőrzés	Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet	2023. II. félév	34  Halmozott nap: 168
6.	2022. évi ellenőrzések során feltárt hiányosságok utóvizsgálata. Belső kontrollrendszer keretében a kockázatkezelés vizsgálata.	Ellenőrizendő időszak: 2022. év  Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok pótlása, ellenőrzési jelentések hasznosulása biztosított-e.  Ellenőrzés módszere: A korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok tételes utóellenőrzése.	<b>Kockázati pontszám: 21,7</b>  Kiemelt kockázati tényező, hogy a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok nem hasznosulnak.  <b>Ellenőrzési napok: 28</b>	utóellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2023. I. félév	36  Halmozott nap: 204

Budapest, 2022. november 26.

  
Majláth Konrád Konstantin

## Létszám és erőforrás<sup>1</sup>

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal		Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>2</sup>				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
		terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betöltendő álláshely (fő) <sup>4</sup>		rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>4</sup>		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
<b>Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	234,00	0,00	234,00	0,00
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen											0,00	0,00
II.	<b>Irányított szervek összesen</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	234,00	0,00	234,00	0,00
1.	<i>Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal</i>							2,00		234,00		234,00	0,00
2.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,00	0,00
3.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,00	0,00
n.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>											0,00	0,00

<sup>1</sup> A részmunkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kérjük feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számra kérünk kerekíteni.  
Vegyünk egy példát! 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 órás foglalkoztatása, azaz hatórás részmunkaidő esetén 0,75 fő (6 óra /8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

<sup>2</sup> Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy kormányzati szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).



## Tevékenységek

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal		Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap <sup>5</sup>		külső ellenőri nap <sup>6</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
<b>Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)</b>		0,00	0,00	204,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	234,00	0,00
I. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)		0,00	0,00	74,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján		0,00	0,00	74,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	104,00	0,00
aa) Saját szervezetnél		0,00	0,00	74,00	0,00			10,00				10,00				10,00		0,00	0,00	0,00	0,00	104,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen		0,00	0,00	130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	130,00	0,00
1. Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal		0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00
aa) Saját szervezetnél		0,00	0,00	32,00	0,00			0,00										0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Irányított költségvetési szerv összesen		0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00
aa) Saját szervezetnél		0,00	0,00	32,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Irányított költségvetési szerv összesen		0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00
aa) Saját szervezetnél		0,00	0,00	32,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. Irányított költségvetési szerv összesen		0,00	0,00	34,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,00	0,00
aa) Saját szervezetnél		0,00	0,00	34,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	34,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>		0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1 2. sz. melléklettről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival. Ezek a cellák hivatkozásokat, képleteket tartalmaznak, melyeket kérünk nem felülírni (kivéve a sorok másolása miatti újra-képletezés szükségessége esetén).

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

3 Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő

## Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
				db <sup>5</sup>	%
<b>Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)</b>		0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
<b>II. Irányított szervek összesen</b>		0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	<i>Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
2.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	<i>[Irányított költségvetési szerv neve]</i>				#ZÉRÓOSZTÓ!

<sup>1</sup> Csak beszámolóshoz!

<sup>2</sup> Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kifizésre; stb.

<sup>3</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

<sup>4</sup> Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

<sup>5</sup> Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.