



Előterjesztés

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. december 7-i rendes ülésére**

**a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal,
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet,
továbbá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat
2024. évi éves ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

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

1. Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztés célja, hogy a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: GAMESZ), továbbá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat (a továbbiakban: Budavári Egészségügyi Szolgálat) 2024. évi éves ellenőrzési tervét a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalja és azoknak a jóváhagyásáról döntsön:

A belső ellenőrzés szervezeti kialakítását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a 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:

- 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.

A Bkr. 29. § (1) bekezdése alapján Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

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

Továbbá a Bkr. 31. §-a értelmében a **belső ellenőrzési vezető összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet**. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. A Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként jelöli meg.

A Bkr. 32. § (3) és (4) bekezdése alapján helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési meg kell küldeni a jegyző részére a tárgyév november 30-ig és helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Polgármesteri Hivatal, a GAMESZ, Valamint a Budavári Egészségügyi Szolgálat belső ellenőrzési tervei a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően elkészültek és az alábbiak szerint kerülnek a Képviselő-testület elé jóváhagyás céljából előterjesztésre.

I. Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2024. évi belső ellenőrzési terve

Az Önkormányzat Hivatala belső ellenőrzést végezhet:

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,

- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettekénél és a lebonyolító szerveknél, 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 Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) összeállította a 2024. 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 ellenőrköt,

- 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"> <input type="checkbox"/> Munkaerő gazdálkodás, <input type="checkbox"/> Tervezés, <input type="checkbox"/> Projektkezelés, <input type="checkbox"/> Adatkezelés, adatvédelem, <input type="checkbox"/> Előirányzat felhasználás, nyilvántartás, <input type="checkbox"/> Fenntartás, <input type="checkbox"/> Üzemeltetés, <input type="checkbox"/> Készpénzkezelés, <input type="checkbox"/> Könyvvezetés, beszámolás, számvitel, finanszírozás, <input type="checkbox"/> Külső szervezetekkel történő együttműködés, <input type="checkbox"/> Irányítás, ellenőrzés (FEUVE), <input type="checkbox"/> Iratkezelés, irattározás.

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

Az éves ellenőrzési terv összeállítása során 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.

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 (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, a Pénzügyminisztérium szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) igénybevételével látja el a feladatokat.

II. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet belső ellenőrzési jogállása kettős. Egyrészt saját maga is határoz meg belső ellenőrzési tervet, másrészt a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) belső ellenőrzése is végezhet ellenőrzési feladatokat a GAMESZ-ra kiterjedően.

A GAMESZ részére előkészített éves ellenőrzési terv tartalmazza a Bkr. 31. § (4) bekezdése szerinti feltételeket.

A GAMESZ mint az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, amely

- a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák,
- a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje,
- a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ és
- a Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont

intézmények belső ellenőrzési feladatait is ellátja.

A Bkr. 29. § (4) bekezdése szerint minden önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre vonatkozóan elkülönítetten kell tervezni. Az elkülönített ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

29. § (4) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve, vagy az **Áht. 10. § (4a)-(4d) bekezdése** szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt, vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv ellenőrzésétől a tervezés során elkülönítetten kell tervezni az ellátott költségvetési szervnél végzett belső ellenőrzéseket. Az ellátott szerv belső ellenőrzési tervének elkészítésébe be kell vonni az ellátott szervet. Az ellátott szerv elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az ellátott költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

A kockázatelemzés módszertanát a GAMESZ Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített modell szerint alkalmazta a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra. Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

A 2024. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vette a készítő a 2021-2024. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

A GAMESZ belső ellenőrzési feladatait is jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, a Pénzügyminisztérium szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el. A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is. A külső szolgáltató, mint belső ellenőr 2023. március 01-től

2024. március 31. közötti időtartamban megbízási szerződés keretében látja el a feladatot. A külső szolgáltatónak járó pénzügyi fedezet a K 122 „Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások” költségvetési soron tervezésre került a GAMESZ saját 2023. évi költségvetésében.

Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2023 évben.

A GAMESZ vezetői és munkatársai, valamint az intézmények vezetői és a belső ellenőrzést végző koordináltak és készítettek elő a betervezett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

1. Túlóra elszámolás
2. Bérlemény számlázási feladatok
3. Horányi és Zamárdi üdülők vendégkönyv vezetés, adatszolgáltatás, és az idegenforgalmi adó fizetési kötelezettség
4. Közétkeztetési térítési díj beszédés
5. Minimum feltételek biztosításának vizsgálata a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde intézménynél
6. A bölcsődei felvételi eljárás vizsgálata a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde intézménynél
7. A költségvetési beszámoló alátámasztásának, leltározás ellenőrzése a a Brunsvik Teréz Budavári Óvodánál
8. Gazdálkodási jogkörök vizsgálata a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központnál
9. Gazdálkodási jogkörök vizsgálata a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpontnál

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységeként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és szervezeti egységekre gyakorolt hatása.

Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogsabályi változások hatása
- Bevételek realizálhatósági szintje
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Szervezeti változások hatásai
- Belső szabályozás komplexitása
- Kontrolltevékenységek működése
- Személyi változások hatásai

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

III. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat

A Budapest. I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján ellátja a települési önkormányzat által kötelezően és a nem kötelezően ellátandó egészségügyi feladatokat. Ezen költségvetési szerv alaptevékenysége az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján kötelező önkormányzati feladatot lát el egészségügyi alapellátás körében, valamint önként vállalt feladatként működteti a járóbeteg-szakellátást is.

A belső ellenőrzés szervezeti kialakítását az Áht. határozza meg. Az Áht. 70.§ (1) egyértelműen rögzíti, hogy a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője (főigazgató) köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét az Egészségügyi Szolgálat főigazgatójának közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

A Bkr.-nek megfelelően a Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat összeállította a 2024. évi ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési terv a főigazgató által átadott információkra épülő kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához rendelkezésre álló erőforrásokon (kapacitás felmérésen) alapul a Stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban, valamint figyelembevételre kerültek az éves belső ellenőrzési terv összeállításával kapcsolatban kiadott módszertani útmutatók ajánlásai is.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza a Bkr. 31. § (4) bekezdése szerintiakat a fentiek szerint.

Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.

Tanácsadó tevékenységet illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni.

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata (a továbbiakban: Egészségügyi Szolgálat) belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, a Pénzügyminisztérium szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el. A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is. A külső szolgáltató, mint belső ellenőr 2022. január 01. napjával kötött határozatlan idejű megbízási szerződés keretében látja el a feladatot. Közvetlenül az Egészségügyi Szolgálat főigazgatójának irányítása alá tartozik.

A külső szolgáltatónak járó pénzügyi fedezet az K336 Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatók költségvetési soron 2023. évben is tervezésre került.

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

- az Egészségügyi Szolgálat működésével kapcsolatos döntések meghozatala,
- az Egészségügyi Szolgálat végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel,
- pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása,
- az Egészségügyi Szolgálat bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket,
- belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatokon kívül,
- 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 2024. évi éves ellenőrzési tevékenység tervének kialakítása során az Egészségügyi Szolgálat jelenlegi célkitűzéseinek meghatározásából indult ki. Az éves ellenőrzési terv összeállítása során a belső ellenőrzés figyelembe vette az elvárásokat, célkitűzéseket és az esetleges jövőben várható feladatváltozásokat is.

A belső ellenőrzés célkitűzései:

- a belső ellenőrzés segítse elő az Egészségügyi Szolgálat célkitűzéseinek, feladatainak megvalósítását,
- független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység nyújtása a szervezet működése szabályosságának biztosítására,
- a belső ellenőrzés segítse a belső kontrollrendszer keretében szükséges elvek, eljárások és szabályozások biztosítását, a belső ellenőrzési tevékenység javítsa a belső kontrollok működését,
- a belső ellenőrzés értékelje az Egészségügyi Szolgálat rendszereit és eljárásait, a hiba, hiányosság és a nem hatékony gyakorlat valószínűségének minimálisra csökkentése érdekében,
- súlyos szabálytalanság felmerülése esetén javaslattétel az azonnali beavatkozásra a szabálytalanság megszüntetése érdekében,
- az ellenőrzési lefedettség növelésének elérése,
- kiemelt cél az ellenőrzések utóellenőrzése, az ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának nyomon követése.

A Bkr. 32. (4) bekezdése alapján szükséges a Képviselő-testület döntése a fentiekben részletezett ellenőrzési tervekhez. A jóváhagyásról 2023. december 31. napjáig szükséges döntést hozni.

A jelen előterjesztés költségvetési vonzattal nem jár.

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

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

2. Döntési javaslat

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2023. (.....) önkormányzati határozata

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2024. évi éves ellenőrzési tervéről

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2024. évi belső ellenőrzési tervét jóváhagyja a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint.

Határidő: 2024. évben folyamatos, legkésőbb 2024. december 31.

Felelős: Jegyző

2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2023. (...) önkormányzati határozata

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet 2024. évi belső ellenőrzési tervének a jóváhagyásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet 2024. évi belső ellenőrzési tervét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Határidő: 2024. évben folyamatos, legkésőbb 2024. december 31.

Felelős: GAMESZ Igazgató

3. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2023. (...) önkormányzati határozata

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat 2024. évi belső ellenőrzési tervének a jóváhagyásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat 2024. évi belső ellenőrzési tervét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Határidő: 2024. évben folyamatos, legkésőbb 2024. december 31.

Felelős: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Igazgató

3. AZ ELŐTERJESZTÉS MELLÉKLETE(I)

Melléklet:

1. számú melléklet: A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2024. évi belső ellenőrzési terve
2. számú melléklet: A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet 2024. évi belső ellenőrzési terve
3. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat 2024. évi belső ellenőrzési terve

4. AZ ELŐTERJESZTÉS MEGFELELŐSÉGÉRE VONATKOZÓ ALÁÍRÁSOK

Az előterjesztés
szakmailag
megalapozott:

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

Az előterjesztés törvényességi
vizsgálata megtörtént:



Kiss Imre
irodavezető



Petrovitsné Fehér Judit
irodavezető



dr. Bartos Diána Petra
aljegyző

Budapest, 2023. *MR*

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



Czukkerné dr. Pintér Erzsébet
jegyző

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

2024. 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, vagy kezelésébe 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 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 2024. évi ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési terv a Jegyző által átadott információkra épülő kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához rendelkezésére álló erőforrásokon (kapacitás 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 Képviselő-testület, 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 munkatársra 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.)	<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"> <input type="checkbox"/> Munkaerő gazdálkodás, <input type="checkbox"/> Tervezés, <input type="checkbox"/> Projektkezelés, <input type="checkbox"/> Adatkezelés, adatvédelem, <input type="checkbox"/> Előirányzat felhasználás, nyilvántartás, <input type="checkbox"/> Fenntartás, <input type="checkbox"/> Üzemeltetés, <input type="checkbox"/> Készpénzkezelés, <input type="checkbox"/> Könyvvizetés, beszámolás, számvitel, finanszírozás, <input type="checkbox"/> Külső szervezetekkel történő együttműködés, <input type="checkbox"/> Irányítás, ellenőrzés (FEUVE), <input type="checkbox"/> Iratkezelés, irattározás.

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

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

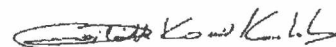
- a Jegyző által meghatározott célkitűzések, kockázatos folyamatok, ellenőrzési prioritások felmérése;
- a belső ellenőrzési fókusz, a kiemelt folyamatok azonosítása;
- kockázatfelmérés – a kockázatok azonosítása és összegzése folyamatonként –, bővített kockázatelemzés;
- az éves ellenőrzési tervbe rögzített 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.

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, 2023. november 16.



Majláth Konrád Konstantin
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyom: 2023. november

.....
Czukkerné dr. Pintér Erzsébet
jegyző

Skála értéke	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	Kritikus kockázati tényező
1.0.0.	<u>Munkaerő-gazdálkodás (kapacitás, képzés, motiváció)</u>				
1.1.0.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok				
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	
1.2.0.	Kapacitás				
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	
1.3.0.	Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok				
1.4.0.	Emberi erőforrásban rejlő kockázatok				
	a feladat elvégzéséhez szükséges kapacitás esetleg nem áll rendelkezésre	5	6	30	
1.4.1.	a munkatársak felkészültsége hiányos lehet	6	6	36	
1.4.2.	a munkatársak feladatköre nem jól meghatározott	6	6	36	
1.4.3.	a munkatársak közötti kommunikáció nem lesz megfelelő	6	6	36	
1.4.4.	összeférhetetlenség miatt problémák adódhatnak	6	8	48	
1.4.5.	Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság				
1.5.0.	Érvényesítését veszélyeztető kockázatok				
1.6.0.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
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.	speciális szaktudásra vonatkozó igényt nem sikerül kielégíteni	6	5	30	
1.6.3.	nem a legalkalmasabb jelöltet veszik fel	5	5	25	
1.6.4.		2	2	4	

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

2

2

4

1.8.2. túlságosan sok túlórapénzt kell kifizetni

5

6

30

a szervezet számára haszontalan képzésekre költhetik a

1.8.3. rendelkezésre álló keretet

3

3

9

1.8.4. a felvételre kerülő munkatársat valamilyen okból túlfizetik

3

6

18

1.9.0. Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok

1.9.1. az informatikai alkalmazás hiányos lehet

3

6

18

1.9.2. a számítások nem visszakereshetők vagy alátámaszthatóak

5

6

30

a munkaerő nyilvántartás során az adatok

1.9.3. sérülhetnek/módosulhatnak

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

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
1.9.0.	Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok			
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	3	5	15
1.9.3.	kompatibilisek	5	5	25

Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	Hibás, illetve a szabálytól eltérő esetszám a folyamat végrehajtása közben Célérték: 2 ezrelék	ettől való eltérés %-ban
5	Evente legalább egyszer	81-99%		81 felett
4	Köztes érték: pl.háromévente kétszer	61-80%		61-80
3	Kétévente egyszer	41-60%		41-60
2	Köztes érték: pl.háromévente egyszer	21-40%		21-40
1	Százévente, ötvenévente, húszévente, tízévente, ötévente egyszer	1-20%		0-20

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény	Kritikus kockázati tényező
1.0.0.	Projekt kezelés pénzügyi folyamat				
1.1.0.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok				
1.1.1.	A folyamat végrehajtásával kapcsolatos jogszabályok gyakran változhatnak	3	3	9	
1.2.0.	Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok				
1.2.1.	Együttműködési nehézségek léphetnek fel	2	3	6	
1.3.0.	Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok				
1.3.1.	A szervezetek jogállása megváltozhat	2	2	4	
1.4.0.	Emberi erőforrásban rejlő kockázatok				
1.4.1.	Nem áll rendelkezésre a feladat ellátásához szükséges kapacitás	3	4	12	
1.4.2.	A feladat ellátásához szükséges végzettség hiányzik	3	5	15	
1.5.0.	Hatékony, eredményes, gazdaságos érvényesítését veszélyeztető kockázatok				
1.5.1.	Pályázatás lebonyolítása nem megfelelő	2	5	10	
1.6.0.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
1.6.1.	Nem áll rendelkezésre a projektek megvalósításához elegendő forrás	2	5	10	
1.7.0.	Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok				
1.7.1.	Nincs a tevékenység irányítására, ellenőrzésére kijelölt felelős személy	3	4	12	
1.8.0.	Pénzügyi kockázatok				
1.8.1.	Infláció, árfolyamváltozás lehetősége	2	4	8	
1.8.2.	Téves, illetve teljesítés nélküli kifizetések előfordulása	2	4	8	
1.9.0.	Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok				
1.9.1.	Támogató informatikai rendszer gyakori változása vagy nem megfelelő volta	3	5	15	

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 Klikk	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény	Kritikus kockázati tényező
1.0.0.	Adatkezelés és adatvédelem, adatszolgáltatás (IT)				
1.1.0.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok				
1.1.1.	Jogsabályi változások nem kerülnek átvezetésre a belső szabályozásban	2	3	6	
1.2.0.	Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok				
1.2.1.	Az adatszolgáltatás nem megfelelő színvonalú, illetve túl lassú	3	4	12	
1.3.0.	Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok				
1.3.1.	Az adatszolgáltatási igény változását nem képesek időben kezelni	3	3	9	
1.4.0.	Emberi erőforrásban rejlő kockázatok				
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	
1.5.0.	Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság érvényesítését veszélyeztető kockázatok				
1.6.0.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
1.6.1.	Nem áll rendelkezésre a szükséges forrás az adatvédelem biztosítására	4	5	20	
1.7.0.	Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok				
1.7.1.	Nincs a tevékenység irányítására, ellenőrzésére kijelölt felelős személy; az ellenőrzés gyakorisága nem megfelelő	3	5	15	
1.8.0.	Pénzügyi kockázatok				
1.9.0.	Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok				
1.9.1.	Az informatikai rendszer leállásából adódóan adatvesztés következhet be	5	5	25	

Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbeli 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 Kkk	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény	Kritikus kockázati tényező
1.0.0.	<u>Előirányzat felhasználása, módosítása</u>				
1.1.0.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok				
1.1.1.	A szabályváltozások nem állnak időben rendelkezésre	2	4	8	
1.2.0.	Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok				
1.3.0.	Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok				
1.4.0.	Emberi erőforrásban rejlő kockázatok				
1.4.1.	Nem áll rendelkezésre a feladat ellátásához szükséges kapacitás	4	5	20	
1.5.0.	Hatékonyság, gazdaságosság, eredményesség érvényesítését veszélyeztető kockázatok				
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	
1.6.0.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
1.6.1.	Forráshiány áll fenn	4	5	20	
1.6.2.	Az évközi feladatváltozásokból eredő forrásigény változást nem veszik figyelembe	2	4	8	
1.7.0.	Írányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok				
1.7.1.	Az előirányzat felhasználást év közben nem követik nyomon, hiányos a vezetői tájékoztatás	3	4	12	
1.8.0.	Pénzügyi kockázatok				
1.8.1.	Az évközi intézkedések hatását nem jól mérik fel, nincs pénzügyi fedezet	3	4	12	

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

4

5

20



Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	A fenntartásra fordított kiadások eltérése a módosított előirányzattól %- ban
5	Évente 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 Klikk	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény	Kritikus kockázati tényező
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 Hatékonyág, eredményesség, gazdaságosság	3	5	15	
1.5.0.	érvényesítését veszélyeztető kockázatok				
1.5.1.	Fenntartási tevékenység ellátását nem optimalizálják	3	4	12	
1.6.0.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
1.6.1.	A feladat ellátásához szükséges forrás nem áll rendelkezésre	4	5	20	
1.7.0.	Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok				
1.7.1.	Nincs a tevékenység irányítására, ellenőrzésére kijelölt felelős személy	2	4	8	
1.8.0.	Pénzügyi kockázatok				
1.8.1.	Évközi átváltozások előre nem látott többletterheket jelentenek	2	3	6	
1.9.0.	Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok				

1.9.1. Támogató informatikai rendszer hiányos

4

4

16

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 Klikk	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény	Kritikus kockázati tényező
1.0.0.	Üzemeltetés				
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	2	3	6	
1.4.0.	Emberi erőforrásban rejlő kockázatok				
1.4.1.	Nem áll rendelkezésre megfelelő végzettségű munkaerő	2	3	6	
1.5.0.	Hatékonyág, eredményesség, gazdaságosság érvényesítését veszélyeztető kockázatok				
1.5.1.	Üzemeltetési feladat ellátását nem optimalizálják	2	4	8	
1.6.0.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
1.6.1.	A feladat ellátásához szükséges forrás nem áll rendelkezésre	2	5	10	
1.7.0.	Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok				
1.7.1.	A feladatellátás ellenőrzése hiányos	2	4	8	
1.8.0.	Pénzügyi kockázatok				
1.8.1.	Évközi árváltozások előre nem látott többletterheket jelentenek	2	2	4	
1.9.0.	Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok				
1.9.1.	Támogató informatikai rendszer hiányos	4	4	16	

Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbéli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	ténylegesen fellelt pénzürték egyezősége. Célerék: 100 %-ban fenn áll. Eltérés
5	Evente 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 Klikk	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény	Kritikus kockázati tényező
1.0.0.	Készpénzkezelés				
1.1.0.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok				
1.1.1.	A folyamat végrehajtásával kapcsolatos jogszabályi változás követés elmulasztása	2	4	8	
1.2.0.	Hazai és EU- s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok				
1.3.0.	Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok				
1.3.1.	Partner pénzürtézetekkel való együttműködés hiánya	2	2	4	
1.4.0.	Emberi erőforrásban rejlő kockázatok				
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	
1.5.0.	Hatékony, eredményesség, gazdaságosság érvényesítését veszélyeztető kockázatok				
1.5.1.	Pénztári órák nem megfelelő kialakítása, illetve hiánya	2	2	4	
1.6.0.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
1.6.1.	Forráshiány miatt a pénztárhelyiség nem megfelelően kialakított, biztonsága nem megfelelő	2	5	10	
1.7.0.	Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok				
1.7.1.	Napi ellenőrzés hiánya	2	6	12	
1.8.0.	Pénzügyi kockázatok				
1.8.1.	Készpénzigényt nem jól mérik fel, emiatt többletköltségek jelentkezhetnek	2	4	8	
1.9.0.	Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok				
1.9.1.	Támogató informatikai rendszer hiányos	4	6	24	

Skála érték	Gyakorisági értékek (múltbeli előfordulások)	Bekövetkezési valószínűségek	A beszámoló határidőre történő elkészítésétől való eltérés (napban)
5	Evente 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 Klikk	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény	Kritikus kockázati tényező
1.0.0.	<u>Könyvvezetés és beszámolás, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok, számvitel, finanszírozás</u>				
1.1.0.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok				
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	
1.2.0.	Hazai és EU-s szervezetekkel való együttműködésből eredő kockázatok				
1.2.1.	A beszámolót befogadó szervvel való együttműködés nehézkes, akadózó	2	3	8	
1.3.0.	Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok				
1.4.0.	Emberi erőforrásban rejlő kockázatok				
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	
1.5.0.	Hatékony, eredményes, gazdaságos érvényesítését veszélyeztető kockázatok				
1.5.1.	Az elkészült beszámoló nem kellően alátámasztott	4	6	24	
1.6.0.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
1.6.1.	Nem áll rendelkezésre az igényelt forrás	4	6	24	
1.7.0.	Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok				
1.7.1.	A könyvvezetés és beszámolás módja nem elégíti ki a vezetői információs igényeket	4	5	20	
1.8.0.	Pénzügyi kockázatok				

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 vagyronvesztés állhat fenn	3	7	21
1.9.0.	Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok			
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 Kikk	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény	Kritikus kockázati tényező
1.0.0.	Külső szervezetekkel való együttműködés				
1.1.0.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok				
1.1.1.	Külső kapcsolatok nem megfelelően szabályozottak	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.	Információáramlás nem megfelelő	3	3	9	
1.4.0.	Emberi erőforrásban rejlő kockázatok				
1.4.1.	A feladat elvégzéséhez szükséges kapacitás nem áll rendelkezésre Hatékonyág, eredményesség, gazdaságosság	3	3	9	
1.5.0.	Érvényesítését veszélyeztető kockázatok				
1.6.0.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
1.6.1.	Az együttműködéshez szükséges források nem állnak kellő mértékben rendelkezésre	2	4	8	
1.7.0.	Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok				
1.7.1.	A folyamat ellenőrzése hiányos	3	3	9	
1.8.0.	Pénzügyi kockázatok				
1.8.1.	Az együttműködéshez szükséges pénzügyi források, támogatások elmaradása	3	5	15	
1.9.0.	Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok				
1.9.1.	A feladatelátást támogató informatikai rendszerek hiányosan állnak rendelkezésre	4	4	16	

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

Skála érték	Bekövetkezési valószínűségek	Az ügyiratok iktatásának, irattározásának eltérése az előírt határidőtől napban
5 Evente 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 Klikk	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény	Kritikus kockázati tényező
1.0.0.	<u>Iratkezelés és irattározás</u>				
1.1.0.	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok				
1.1.1.	Belső szabályozás hiányos vagy teljesen hiányzik	2	6	12	
1.2.0.	Hazai és EU-s szervezetekkel történő együttműködésből eredő kockázatok				
1.3.0.	Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok				
1.4.0.	Emberi erőforrásban rejlő kockázatok				
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 Hatékonyág, eredményesség, gazdaságosság	3	10	30	
1.5.0.	Érvényesítését veszélyeztető kockázatok				
1.5.1.	A munkafolyamat racionalizálását nem végezték el	3	3	9	
1.6.0.	Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok				
1.6.1.	Nem áll rendelkezésre megfelelő hely az irattározásra	1	2	2	
1.7.0.	Irányítási és ellenőrzési rendszerekben rejlő kockázatok				
1.7.1.	Az iktatás, irattározás elmaradását későn észlelik a vezetők	2	2	4	
1.8.0.	Pénzügyi kockázatok				
1.9.0.	Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok				
1.9.1.	Az iktató program nem megfelelően működik	1	2	2	

**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	254		254
1.1.	Nettó munkaidő	172	2	172
2.	Tervezett ellenőrzések (munkanap) (rendelkezésre álló kapacitás):			172
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.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			202
9.	Tartalékidő:			30%
10.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele			Ha a terv végrehajtásához speciális szakértelem szükséges

Budapest, 2023. október 16.



Majláth Konrád Konstantin
belső ellenőrzési vezető

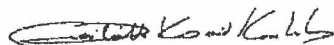
Belső Ellenőrzési Munkaterv

<i>Sorszám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak</i>	<i>Azonosított kockázati tényezők</i>	<i>Az ellenőrzés típusa</i>	<i>Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység.</i>	<i>Az ellenőrzés tervezett ütemezése</i>	<i>Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)</i>
1.	Ingyatlanvagyon kataszter 2024. évi változásainak dokumentálása, év végi kimutatása.	<p>Ellenőrizendő időszak: 2023. év</p> <p>Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a Hivatalnál az ingatlanvagyon kataszter kimutatása megalapozottsága, megfelelő-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak.</p> <p>Ellenőrzés módszere: Szabályozás, dokumentumok vizsgálata.</p>	<p>Kockázati pontszám: 33,7</p> <p>Kiemelt kockázati tényező az ingatlanvagyon pontos kimutatása, mely vagyonvesztést eredményezhet.</p> <p>Ellenőrzési napok: 36</p>	szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2024. I. félév	36 Halmazott nap: 36
2.	Önkormányzat Polgármesteri Hivatalánál a kötelezettségvállalások ellenőrzése.	<p>Ellenőrizendő időszak: 2023. év</p> <p>Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a kötelezettségvállalások megalapozottsága, kiadások szabályszerűsége és elszámolása megfelelő-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak.</p> <p>Ellenőrzés módszere: A kötelezettségvállalások megalapozottságát biztosító dokumentumok és pénzügyi elszámolások vizsgálata.</p>	<p>Kockázati pontszám: 33,7</p> <p>Kiemelt kockázati tényező a pénzügyi dokumentumok és elszámolások esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményez.</p> <p>Ellenőrzési napok: 32</p>	szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2024. I. félév	32 Halmazott nap: 68

<i>Sorszám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak</i>	<i>Azonosított kockázati tényezők</i>	<i>Az ellenőrzés típusa</i>	<i>Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység</i>	<i>Az ellenőrzés tervezett ütemezése</i>	<i>Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)</i>
3.	Informatikai szabályozottság ellenőrzése.	<p>Ellenőrizendő időszak: 2023. év</p> <p>Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a Polgármesteri Hivatalnál az informatikai szabályozottság megfelel-e a jogszabályi követelményeknek?</p> <p><u>Ellenőrzés módszere:</u> A szabályzatok és eljárásrendek vizsgálata.</p>	<p>Kockázati pontszám: 33,7</p> <p>Az informatikai szabályozatlanság a működésbiztonság választások előtt kiemelt kockázati tényezője.</p> <p>Ellenőrzési napok: 36</p>	szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2024. II. félév	<p>36</p> <p>Halmozott nap: 104</p>
4.	Önkormányzat Polgármesteri Hivatala közbeszerzési eljárás ellenőrzése.	<p>Ellenőrizendő időszak: 2023. év</p> <p>Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a vizsgálat alá vont időszakban a véletlenszerűen kiválasztott közbeszerzési eljárás megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak.</p> <p><u>Ellenőrzés módszere:</u> A közbeszerzési eljárás dokumentumainak és pénzügyi elszámolásainak vizsgálata.</p>	<p>Kockázati pontszám: 33,7</p> <p>Kiemelt kockázati tényező a szabálytalanság miatti esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményez.</p> <p>Ellenőrzési napok: 32</p>	szabályszerűségi ellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2024. II. félév	<p>32</p> <p>Halmozott nap: 136</p>

<i>Sorszám</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>	<i>Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak</i>	<i>Azonosított kockázati tényezők</i>	<i>Az ellenőrzés típusa</i>	<i>Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység</i>	<i>Az ellenőrzés tervezett ütemezése</i>	<i>Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)</i>
5.	2023. évi ellenőrzések során feltárt hiányosságok utóvizsgálata. Belső kontrollrendszer keretében a kockázatkezelés vizsgálata.	Ellenőrizendő időszak: 2023. év Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok pótlása, ellenőrzési jelentések hasznosulása biztosított-e. Ellenőrzés módszere: A korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok tételes utóellenőrzése.	Kockázati pontszám: 21,7 Kiemelt kockázati tényező, hogy a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok nem hasznosulnak. Ellenőrzési napok: 36	utóellenőrzés	Polgármesteri Hivatal	2024. II. félév	36 Halmazott nap: 172

Budapest, 2023. november 16.



Majláth Konrád Konstantin

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

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

¹ Csak beszámolóhoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitzűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

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

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

**Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és
Szolgáltató Szervezet
2024. évi belső ellenőrzési terve**

1. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek bemutatása, levezetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévvel megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

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

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

Ennek megfelelően a GAMESZ és az intézmények 2024. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettséggé.

A Bkr. 29. § (4) bekezdése szerint minden önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre vonatkozóan elkülönítetten kell tervezni. Az elkülönített ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

29. § (4) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve, vagy az Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt, vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv ellenőrzésétől a tervezés során elkülönítetten kell tervezni az ellátott költségvetési szervnél végzett belső ellenőrzéseket. Az ellátott szerv belső ellenőrzési tervének elkészítésébe be kell vonni az ellátott szervet. Az ellátott szerv elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az ellátott költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

A GAMESZ, mint az Áht. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján az intézmények belső ellenőrzési feladatait is, ellenőrzési terve elkülönítetten tartalmazza az intézmények elkülönítetten tervezett belső ellenőrzési feladatait is.

A 2024. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

A kockázatelemzés módszertanát a GAMESZ Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

A GAMESZ belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, a Pénzügyminisztérium szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el.

A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2023 évben.

A GAMESZ vezetői és munkatársai, valamint az intézmények vezetői és a belső ellenőrzést végző koordináltak és készítették elő a betervezett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

1. Túlóra elszámolás
2. Bérlemény számlázási feladatok
3. Horányi és Zamárdi üdülők vendégkönyv vezetés, adatszolgáltatás, és az idegenforgalmi adó fizetési kötelezettség
4. Közétkeztetési térítési díj beszédés
5. Minimum feltételek biztosításának vizsgálata a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde intézménynél
6. A bölcsődei felvételi eljárás vizsgálata a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde intézménynél
7. A költségvetési beszámoló alátámasztásának, leltározás ellenőrzése a a Brunszvik Teréz Budavári Óvodáknál

8. Gazdálkodási jogkörök vizsgálata a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központnál
9. Gazdálkodási jogkörök vizsgálata a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpontnál

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és szervezeti egységekre gyakorolt hatása.

Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogszabályi változások hatása
- Bevételek realizálhatósági szintje
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Szervezeti változások hatásai
- Belső szabályozás komplexitása
- Kontrolltevékenységek működése
- Személyi változások hatásai

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:

- a. jogszabályi környezet változása,
- b. kontrollok megbízhatósága,
- c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
- d. szervezeti változás,
- e. emberi erőforrás kockázat.

2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	5	5-25
2.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	4	4-20
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	3	3-15
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		21	

A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Vas Hunor igazgató	interjú	2023. október
Kis Tímea gazdasági igazgató	interjú	2023. október
Dr. Tatár András intézményvezető	interjú	2023. október
Krieser Andrea intézményvezető	interjú	2023. október
Koppány Ivett intézményvezető	interjú	2023. október
Katinszki Ferencné intézményvezető	interjú	2023. október
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2023. október

1. A GAMESZ kockázatelemzési táblázat

A GAMESZ kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatosága										
Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesítő	
							Sorsz.	Érték	Átlag	Érték
1.	Irányító-vezetés	1.1	Az igazgató vezetési rendjeinek meghatározása, szervezefejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Költség	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Ány tevékenység	Megfelelőség	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőség, Integritási és korrupció	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolatos	Működési, Megfelelőség, Költség	5	2	10	K		
		1.5	Intézmény irányítás	Működési, Megfelelőség	5	3	15	M		
					Átlag:	4,40	2,60	11,86	K	
2.	Személy- és munkaerő	2.1	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Öktással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Szervezeti, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás, Információs, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőség	3	4	12	K		
					Átlag:	3,50	3,75	13,13	M	
3.	Üzemeltetési feladatok	3.1	Intézményüzemeltetés	Működési, Integritási és korrupció, Megfelelőség	5	3	15	M	13,50	K
		3.2	Bérlényüzemeltetés	Működési, Integritási és korrupció, Megfelelőség	5	3	15	M		
		3.3	Karbantartás	Működési, Integritási és korrupció, Megfelelőség	4	3	12	K		
		3.4	Közterületi feladatok	Működési, Integritási és korrupció, Megfelelőség	4	3	12	K		
					Átlag:	4,50	3,00	13,50	M	
4.	Beruházások, felújítások	4.1	Bérlények felújítása, beruházásai	Információs, Biztonsági, Integritási és korrupció	5	3	15	M	15,00	K
		4.2	Önkormányzati ingatlanok felújítása, beruházásai	Információs, Biztonsági, Integritási és korrupció	5	3	15	M		
					Átlag:	5,00	3,00	15,00	M	
5.	Költségtetés, Döntések szemelítése	5.1	Közhíúk szemelítése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőség	4	3	12	K	14,00	K
		5.2	Ödölök szemelítése	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Költség	4	4	16	M		
					Átlag:	4,00	3,50	14,00	M	
6.	Ügyviteli és ügyfélszolgálat	6.1	Szervezés	Működési, Megfelelőség, Költség	4	3	12	K	12,00	K
		6.2	Informátika	Biztonsági, Információs	4	3	12	K		
		6.3	Tranzakciók	Működési, Biztonsági, Információs	4	3	12	K		
		6.4	Ügyfélszolgálat	Működési, Integritási és korrupció, Információs, Költség	4	3	12	K		
					Átlag:	4,00	3,00	12,00	K	
7.	Gazdálkodás	7.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Működési, Megfelelőség, Információs	5	3	15	M	17,50	M
		7.2	Pénzügyi és pénzügykezelési folyamatok	Működési, Megfelelőség, Információs	5	3	15	M		
		7.3	Beszerezési folyamatok	Működési, Pénzügyi, Megfelelőség, Integritási és korrupció, Költség	5	3	15	M		
		7.4	Közbiztosítási folyamatok	Működési, Pénzügyi, Megfelelőség, Integritási és korrupció, Költség	5	3	15	M		
					Átlag:	5,00	3,50	17,50	M	
8.	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek lezárása	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Költség	5	3	15	M	15,75	K
		8.2	Pénzügyi és pénzügykezelési folyamatok	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Költség	5	4	20	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Költség	3	3	9	K		
		8.4	Szervezeti, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Költség	3	3	9	K		
					Átlag:	4,00	3,75	15,00	M	
9.	Intézmények szakmai működésének, feladatainak	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Biztonsági	4	3	12	K	13,75	K
		9.2	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Integritási és korrupció, Biztonsági	4	3	12	K		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Biztonsági, Működési	5	3	15	M		
		9.4	Értéktetés szervezése, közhasznú szemelítése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőség	4	4	16	M		
					Átlag:	4,25	3,25	13,81	M	

A GAMESZ folyamatainak kockázatoságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a GAMESZ-ra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sorszám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatása	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatása	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatása	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A GAMESZ kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a GAMESZ azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatelemzési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők:

- jogszabályi környezet változása,
- kontrollok megbízhatósága,
- a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
- szervezeti változás,
- emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz									
Soroz	Magas kockázati értékű folyamatok	A belső ellenőrzési fókusz elemei					Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szűkössége: 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2024. évi tervezéshez kapcsolat
		A költségvetési tervezés és számviteli embélyes, gazdasági, hatékony, eredményos végrehajtás	A rendelkezésre álló, végző és más erőforrások gazdasági, embélyes, hatékony felhasználás	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működése				
1.5	Indékvény iránítási	x	x	x		3	nem		
2.3	Személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	igen	Túlóra elszámolás	
3.1	Indékvény üzemeltetés	x	x	x		3	nem		
3.2	Belső ellenőrzés üzemeltetés	x	x	x		3	igen	Értékvény számviteli feladatok	
4.1	Belső ellenőrzés feladatok, berubázásai	x	x	x		3	nem		
4.2	Országos feladatok feladatok, berubázásai	x	x	x		3	nem		
5.2	Üdítők üzemeltetése		x	x	x	3	igen	Horvát és Zárkósi Belső ellenőrzés vezetése, adatszolgáltatás, és az idegenforgalmi adó fizetési kötelezettség	
7.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	x		x	x	3	nem		
7.2	Pénzügyi és pénzügyi folyamatok	x	x	x	x	4	nem		
7.3	Beszerezési folyamatok	x	x	x		3	nem		
7.4	Költségvetési folyamatok	x	x	x		3	nem		
8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	x	x	x	x	4	nem		
8.2	Pénzügyi és pénzügyi folyamatok	x	x	x		3	nem		
9.3	Szakmai feladatok	x	x	x	x	3	nem		
9.4	Értékvény üzemeltetése, könyvek üzemeltetése		x	x	x	3	igen	Költségvetési tervelési elbeszélés	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:						4		
	Összes folyamathoz képesti aránya:						52%		
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma:						4		
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:						27%		
	Összes folyamathoz képesti aránya:						14%		

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

GAMESZ	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Túlóra elszámolás	4	2	3	5	4	57
Bérlemény számlázási feladatok	4	2	3	4	4	55
Horányi és Zamárdi üdülők vendégkönyv vezetés, adatszolgáltatás, és az idegenforgalmi adó fizetési kötelezettség	4	2	3	5	4	57
Közétkeztetési térítési díj beszédés	4	2	3	4	4	55

A kockázati pontok és a 2024. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2024. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a GAMESZ-nél:**

1. Túlóra elszámolás
2. Bérlemény számlázási feladatok
3. Horányi és Zamárdi üdülők vendégkönyv vezetés, adatszolgáltatás, és az idegenforgalmi adó fizetési kötelezettség
4. Közétkeztetési térítési díj beszédés

2. A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont kockázatelemzési táblázat

A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatosága

Soroz.	Fő folyamat	Soroz.	A folyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Sorozat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezelési rendjének meghatározása, szervezefejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Kétség	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőségi	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolatos hatások	Működési, Megfelelőségi, Kétség	5	3	15	M		
		1.5	Intézményi irányítás	Működési, Megfelelőségi	5	2	10	K		
					Átlag:	4,60	2,60	11,96	K	
2.	Személy- és munkaerő	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőségi	3	4	12	K		
					Átlag:	3,50	3,75	13,13	M	
8.	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Kétség	5	5	25	M	15,50	K
		8.2	Pénzügyi és pénzügykezelési folyamatok	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Kétség	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Kétség	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Kétség	3	2	6	K		
					Átlag:	4,00	3,50	14,00	M	
9.	Intézmények szakmai működésének, feladatainak	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M	15,00	K
		9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humánerőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	5	3	15	M		
					Átlag:	5,00	3,00	15,00	M	

A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont folyamatainak kockázatoságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpontra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sorszám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatelemzési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők:

- jogszabályi környezet változása,
- kontrollok megbízhatósága,
- a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
- szervezeti változás,
- emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz									
Sorszám	Magas kockázat értékű folyamatok	A belső ellenőrzési fókusz elemei					Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2024. évi tervezéshez kapcsolat
		A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyoni és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése				
1.4	Fenntartóval kapcsolatos tevékenységek	x	x	x		2	nem		
2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	nem		
8.1	Közfeladat- és számviteli eszközmozgások	x	x	x		3	igen	Gazdálkodási jogkörök gyakorlása	
8.2	Pénzügyi és pénzügykezelési folyamatok	x	x	x		3	nem		
9.1	Intézményi dokumentációk	x	x	x		3	nem		
9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	nem		
9.3	Szakmai feladatkezelés	x	x	x	x	3	nem		
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	7					1		
	Összes folyamathoz képesti aránya:	24%							
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma:	1							
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	14%							
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%							

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Gazdálkodási jogkörök gyakorlása	4	2	3	5	3	54

A kockázati pontok és a 2024. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a 2024. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpontnál:

- Gazdálkodási jogkörök gyakorlása

3. A Brunsvik Teréz Budavári Óvodák kockázatelemzési táblázat

A Brunsvik Teréz Budavári Óvodák kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatosága										
Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetejlesztés	Szervezési, Humán erőforrás, Készség	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Segítettség	Megfelelőség	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőség, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Ferontartóval kapcsolatos tevékenység	Működési, Megfelelőség, Készség	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítás	Működési, Megfelelőség	5	2	10	K		
					Átlag:	4,60	2,60	11,96	K	
2.	Személy- és munkaerő	2.1	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőség	3	4	12	K		
					Átlag:	3,50	3,75	13,13	M	
8.	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Készség	5	5	25	M	15,50	K
		8.2	Pénzügyi és pénzügyeseti folyamatok	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Készség	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Készség	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Készség	3	2	6	K		
					Átlag:	4,00	3,50	14,00	M	
9.	Intézmények szakmai működésének, feladatellátásának	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M	15,00	K
		9.2	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	5	3	15	M		
		9.4	Ellátásos megpörgetés, könyvhasználat	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőség	5	3	15	M		
					Átlag:	5,00	3,00	15,00	M	

A Brunsvik Teréz Budavári Óvodák folyamatainak kockázatoságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Brunsvik Teréz Budavári Óvodákra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sorszám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatóság szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatása	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatása	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontróltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatása	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Brunsvik Teréz Budavári Óvodák kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térkép

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Brunsvik Teréz Budavári Óvodák azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők:

- jogszabályi környezet változása,
- kontrollok megbízhatósága,
- a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
- szervezeti változás,
- emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz								
Sor-szám	Magas kockázati értékű folyamatok	A belső ellenőrzési fókusz elemei				Összes jóköltsé (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2024. évi tervezéshez kapcsolat
		A költségvetési tervezés és módosítás szabályozás, gazdasági, költségvetési, pénzügyi végrehajtás	A működésére álló vagyoni és más erőforrások gazdasági, erőforrás, költségvetés felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, költségvetés módosítása			
1.4	Fenntartóval kapcsolatos		x	x		2	nem	
2.3	Személyi, szervezeti feladatok (KÉRA)	x	x	x		3	nem	
8.1	Költségvetési és számviteli okmányok	x	x	x		3	igen	Mérlegalátámasztás
8.2	Pénzügyi és pénzügyes feladatok	x	x	x		3	nem	
9.1	Intézményi dokumentációk	x	x	x		3	nem	
9.2	Humánerőforrás gazdasági, költségvetési feladatok	x	x	x		3	nem	
9.3	Szakmai feladatellátás		x	x	x	1	nem	
9.4	Érkezős napellenőrzés	x	x	x		3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	7						
	Összes folyamathoz képesti arány:	24%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti arány:	14%						
	Összes folyamathoz képesti arány:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Mérleg alátámasztás, leltározási tevékenység	3	2	4	5	2	52

A kockázati pontok és a 2024. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a 2024. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Brunsvik Teréz Budavári Óvodánál:

- Mérlegalátámasztása, leltározási tevékenység

4. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ kockázatelemzési táblázat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatosága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelés		Folyamat besorolása	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értéktér
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési tevékenység meghatározása, szervezéspolitikájának megvalósítása	Szociális, Humán erőforrás, Kötés	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőség	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőség, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolatos tevékenység	Működési, Megfelelőség, Kötés	5	3	15	M		
		1.5	Intézményi hírnév	Működési, Megfelelőség	5	2	10	K		
					Átlag:	4,60	2,60	11,86	K	
2.	Személyi- és munkahelyi	2.1	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás, Információs, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőség	3	4	12	K		
					Átlag:	3,50	3,75	13,13	M	
8.	Intézmények gazdasági, pénzügyi és szociális ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Kötés	5	5	25	M	15,50	K
		8.2	Pénzügyi és pénzügyi folyamatok	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Kötés	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Kötés	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Kötés	3	2	6	K		
					Átlag:	4,00	3,50	14,80	M	
9.	Intézmények szakmai működésének, feladatellátásának	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M	15,00	K
		9.2	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Humán erőforrás, Működési	5	3	15	M		
		9.4	Értékelés megvalósítása, továbbképzés	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőség	5	3	15	M		
					Átlag:	5,00	3,00	15,80	M	

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ folyamatainak kockázatoságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sorszám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők:

- jogszabályi környezet változása,
- kontrollok megbízhatósága,
- a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
- szervezeti változás,
- emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz								
Sorsz	Magas kockázati értékű folyamatok	A belső ellenőrzési fókusz elemei				Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2024 évi tervezéshez kapcsolat
		A költségvetési tervezés és számviteli eszközök, számviteli, költségvetési, eredményes végrehajtása	A működéshez álló vagyron és más erőforrások, számviteli, emberierő, belsőkontrollrendszer, belsőkontrollrendszer működésének	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztés, hatékony működés			
3.4	Pénzügyi kapcsolattartás		x	x	2	nem		
2.3	Számviteli, számviteli feladatok (KIRA)	x	x	x	3	nem		
8.1	Költségvetési és számviteli eszközök	x	x	x	3	igen	Gazdálkodási jogkörök gyakorlása	
8.2	Pénzügyi és pénzügyi feladatok	x	x	x	3	nem		
9.1	Intézményi dokumentációk	x	x	x	3	nem		
9.2	Humánerőforrás területi oldali kapcsolatos feladatok	x	x	x	3	nem		
9.3	Szakmai felelősség	x	x	x	3	nem		
9.4	Előzetes megbeszélés	x	x	x	3	nem		
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	7				1		
	Összes folyamathoz képesti aránya:	24%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma:	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	14%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súly) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Gazdálkodási jogkörök gyakorlása	4	2	3	5	3	54

A kockázati pontok és a 2024. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a 2024. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekejélési Szolgáltatási Központnál:

- Gazdálkodási jogkörök gyakorlása

5. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde kockázatelemzési táblázat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatosága										
Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezelési rendjének meghatározása, szervezetszervezés	Stratégiai, Humán erőforrás, Kibő	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Humán erőforrás	Megfelelőség	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőség, Integritás és korrupció	4	3	12	K		
		1.4	Fenn tartóval kapcsolati tartás	Működési, Megfelelőség, Kibő	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítás	Működési, Megfelelőség	5	2	10	K		
					Átlag:	4,60	2,60	11,96	K	
2.	Személy- és szakmai	2.1	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonság	4	3	12	K	11,25	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	3	9	K		
		2.3	Személyügyi, szervezeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás, Információ, Biztonság	5	3	15	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőség	3	3	9	K		
					Átlag:	3,75	3,00	11,25	K	
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőség, Integritás és korrupció, Kibő	5	4	20	M	13,75	K
		8.2	Pénzügyi és pénzügykezelési folyamatok	Megfelelőség, Integritás és korrupció, Kibő	5	4	20	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőség, Integritás és korrupció, Kibő	3	3	9	K		
		8.4	Személyügyi, szervezeti feladatok (KIRA)	Megfelelőség, Integritás és korrupció, Kibő	3	2	6	K		
					Átlag:	4,00	3,25	13,00	M	
9	Intézmények szakmai működésének, feladatellátása	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőség, Integritás és korrupció, Biztonság	5	3	15	M	15,00	K
		9.2	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Integritás és korrupció, Biztonság	5	3	15	M		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőség, Integritás és korrupció, Biztonság, Működési	5	3	15	M		
		9.4	Ügykezelés megvalósítása, konfliktus kezelés	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőség	5	3	15	M		
					Átlag:	5,00	3,00	15,00	M	

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde folyamatainak kockázatoságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődére jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sorszám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatása	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde azonosított folyamatai milyen kockázati

besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek → a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázattértékelési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők:

- jogszabályi környezet változása,
- kontrollok megbízhatósága,
- a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
- szervezeti változás,
- emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
6.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
7.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
8.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
9.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
10.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz									
Sor-szám	Magas kockázat értékű folyamatok	A belső ellenőrzési fókusz elemei					Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2024. évi tervezéshez kapcsolódó
		A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyoni és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése	A belső ellenőrzési fókusz elemei			
1.4	Fenntartóval kapcsolattartás		x	x			2	nem	
2.3	Személyi és szervezeti feladatok (KIRA)	x	x	x			3	nem	
8.1	Közhatalmi és szervezeti ciklusok	x	x	x			3	nem	
8.2	Pénzügyi és pénzügyi folyamatok	x	x	x			3	nem	
9.1	Intézményi dokumentációk	x	x	x			3	igen	felvételi eljárás
9.2	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	x	x	x			3	nem	
9.3	Szakmai feladatellátás		x	x	x	x	3	igen	minimum feltételek biztosítása
9.4	Ellátás megteremtése, kivétel üzemeltetése	x	x	x			3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:		8					2	
	Összes folyamathoz képesti aránya:		28%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma:		2						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:		25%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:		7%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súly) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Minimum feltételek biztosítása	4	2	3	5	3	54
Bölcsődei felvételi eljárás	4	2	3	5	3	54

A kockázati pontok és a 2024. évben rendelkezésre álló belső ellenőrzési kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a 2024. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődénél:

- Minimum feltételek biztosításának vizsgálata
- Bölcsődei felvételi eljárásrend vizsgálata

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes 2024. évi ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet tartalmazza.

A 2024. évi belső ellenőrzési tervben szereplő *rendszerellenőrzések* célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszerellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

Az előző célrendszer keretében vizsgáljuk az alábbi követelmények érvényesülését.

- A működés és a gazdálkodás során hogyan valósult meg a tevékenységek gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtása.
- A vizsgált szervezetek milyen színvonalon teljesítették elszámolási kötelezettségeiket.
- Hogyan érvényesült az a funkció, hogy az erőforrásokat megvédjék a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A tervezett *pénzügyi ellenőrzések* általános célja annak megállapítása, hogy az önkormányzatoktól kapott pénzeszközök felhasználása mennyiben felelt meg a hatályos jogszabályoknak. Fontos szempont a pénzügyi ellenőrzések lebonyolításánál a költséghatékonyság vizsgálata, az elvárások teljesítésének számszaki meghatározása és annak megállapítására, hogy a vizsgált szervezet törekedett-e feladatainak a lehető legkisebb erőforrás bevonásával történő megoldására.

A *teljesítmény ellenőrzés*, amely a pénzügyi ellenőrzésből fejlődött ki, általános célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg. A teljesítmény-ellenőrzést úgy értelmezzük, mint a költségvetési szervezetek programjainak, tevékenységének, folyamatainak, irányítási vagy működési rendszereinek és eljárásainak olyan objektív vizsgálatát, amelynek során az ellenőrök – meghatározott teljesítmény-kategóriák, - kritériumok és - mutatók alapján – megállapítják, hogy a szervezet – előre meghatározott célkitűzései elérése érdekében – gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen használta-e fel a rendelkezésére álló forrásokat.

A *szabályszerűségi ellenőrzések* evidenciális célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső eljárásrendekhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonallal történő összehasonlítása.

2. Tervezett tanácsadási tevékenység és annak kapacitás igénye

Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: 10 ellenőrzési nap. A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás: 10 nap. A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

A képzésre, továbbképzésre tervezett kapacitás: a külső szolgáltató egyénileg határozza meg, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 17) pontja, valamint a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet előírásainak megfelelően.

3. A GAMESZ és az intézmények éves ellenőrzési tervének végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása

A 2024. évi belső ellenőrzési napok száma a 2023. évihez hasonló mértékű.

4. A GAMESZ és az önálló intézmények 2024. évre tervezett belső ellenőrzéseket és egyéb belső ellenőrzési feladatokat bemutató táblázata

Sor- szám	Ellenőrzendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés átmenetése	Erőforrás szükséglet (ellenőrző nap)
1.	Túlóra elszámolás vizsgálata - GAMESZ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a túlóra elrendelése és igazolása az előírások szerint történt-e. A túlórák elszámolása, számfejtése megfelelő és teljes körű-e. A szükségesség szempontjának érvényesítése dokumentált-e. Ellenőrzés tárgya: Túlóra elszámolás. Ellenőrzendő időszak: 2023. év és jelen időszak Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, dokumentumok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellenmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2024. III. és IV. negyedév	10 ellenőrző nap / 1 fő
2.	Bérelmény számlázás tevékenység - GAMESZ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően állították-e ki a számlákat. A számlázás rendszere zárt-e. Az áfa előírásoknak eleget tettek-e. A hátralékok kezelése megfelelő-e. Ellenőrzés tárgya: Számlázás folyamatai. Ellenőrzendő időszak: 2023. év, jelen időszak Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok, dokumentumok áttekintése	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellenmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2024. III. és IV. negyedév	10 ellenőrző nap / 1 fő
3.	Horányi és Zamárdi üdülők vendégkönyv vezetése, adatszolgáltatás, és az idegenforgalmi adó fizetési kötelezettség - GAMESZ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önként vállalt feladatok esetében a dokumentálás, a jelentési kötelezettség és az adatszolgáltatási tevékenység teljes körű-e. Ellenőrzés tárgya: Üdülők dokumentálása és adatszolgáltatása. Ellenőrzendő időszak: 2023. év és jelen időszak Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	10 ellenőrző nap / 1 fő
4.	Közékeztetési térítési díj beszedés - GAMESZ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közékeztetés esetén a térítési díj beszedése az előírásoknak megfelelően történt-e. A dokumentálás megfelelő és teljes körű-e. Ellenőrzés tárgya: Közékeztetési térítési díj beszedés dokumentumai Ellenőrzendő időszak: 2023. év és jelen időszak Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	10 ellenőrző nap / 1 fő
5.	Mérleg alátámasztása. Jelirőzési tevékenység - Brunszvik Teréz Budavári Óvodák	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a december 31.-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források azonkénti alátámasztására - készült-e az éves jelirőzések vizsgálata, hogy a kialakított vagyoni nyilvántartási rendszer biztosítja-e a tulajdon védelmét, a jelirőzési, selejtezési és hasznosítási eljárások lebonyolítása szabályszerűen történt-e. Ellenőrzés tárgya: a mérleg alátámasztásának dokumentumai Ellenőrzendő időszak: 2023.12.31., Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	10 ellenőrző nap / 1 fő
6.	Mínimum feltételek biztosításának vizsgálata - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a jogszabályokban előírt minimum feltételek (tárgyi és személyi) rendelkezésre állnak. Eleget tettek-e az előírásoknak. A pótlások mennyi megfelelően kialakításra kerültek-e. Ellenőrzés tárgya: a minimum feltételek biztosítása Ellenőrzendő időszak: 2023. és jelen időszak, Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő kialakítás, pótlás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	13 ellenőrző nap / 1 fő
7.	Bölcsődei felvételi eljárás vizsgálata - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a bölcsődei felvételi eljárásnál a jogszabályi előírásoknak megfelelően járnak-e el. A dokumentálás megfelelő és teljes körű-e. Ellenőrzés tárgya: Bölcsődei felvételi eljárás. Ellenőrzendő időszak: 2023. év és jelen időszak Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2024. III. és IV. negyedév	13 ellenőrző nap / 1 fő
8.	Gazdálkodási jogkövek vizsgálata - Czako utcai Sport- és Szabadidőközpont	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályai kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e. Ellenőrzés tárgya: Kötelezettségvállalás folyamatai. Ellenőrzendő időszak: 2023. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztek, alapszámok számszaki vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellenmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	rendszerellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	13 ellenőrző nap / 1 fő
9.	Gazdálkodási jogkövek vizsgálata - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályai kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e. Ellenőrzés tárgya: Kötelezettségvállalás folyamatai. Ellenőrzendő időszak: 2023. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztek, alapszámok számszaki vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellenmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	rendszerellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	15 ellenőrző nap / 1 fő
Ellenőrzés összesen						110 ellenőrző nap

Egyéb beszámolási, tervezési, adminisztrációs kötelezettségek teljesítése						
	Éves ellenőrzési jelentés elkészítése a 2023. évben elvégzett belső ellenőrzésekről	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2024. február 15-ig	5 ellenőri nap
10.	Belső ellenőrzési Kézikönyvnek felülvizsgálata, módosítása, aktualizálása	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2024. augusztus	5 ellenőri nap
	GAMESZ és önkormányzati intézmények 2025. évi éves Ellenőrzési Tervének elkészítése, valamint a Belső Ellenőrzési Stratégiai terv 2025-2028. elkészítése – a vonatkozó kockázatelemzés elkészítése alapján	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2024. november 30-ig	5 ellenőri nap
11.	Tanácsadói tevékenység időtervezése	Vezetői leltívás alapján			Folyamatosan 2024.	10 ellenőri nap
12.	Tartalékalap	Vezetői leltívás alapján			Folyamatosan 2024.	10 ellenőri nap
	Összesen				Mindösszesen	345 ellenőri nap

Budapest, 2023. november 2.

Készítette:

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Vas Hunor
igazgató

2024. évi Belső Ellenőrzési terv

A DOKUMENTUMOT DIGITÁLIS
ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:

Sor- szám	Ellenőrzendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés időpontja	Próforrás (ellenőrzés)
Helyettesítve a 2024. évi Belső Ellenőrzési tervvel						
1.	Túlóra elszámolás vizsgálata - GAMESZ	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy a túlóra elrendelése és igazolása az előírások szerint történt-e. A túlórák elszámolása, számfejtése megfelelő és teljes körű-e. A szükségesség szempontjának érvényesülése dokumentált-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Túlóra elszámolás. <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2023. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, dokumentumok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2024. III. és IV. negyedév	10 ellenőri nap / 1 fő
2.	Bérlemény számlázási tevékenység- GAMESZ	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően állították-e ki a számlákat. A számlázás rendszere zárt-e. Az áfa előírásoknak eleget tettek-e. A hátralékok kezelése megfelelő-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Számlázás folyamatai. <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2023. év, jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok, dokumentumok áttekintése	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2024. III. és IV. negyedév	10 ellenőri nap / 1 fő
3.	Horányi és Zamárdi üdülők vendégkönyv vezetés, adatszolgáltatás, és az idegenforgalmi adó fizetési kötelezettség - GAMESZ	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy az önként vállalt feladatok esetében a dokumentálás, a jelentési kötelezettségek és az adatszolgáltatási tevékenysége teljes körű-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Üdülők dokumentálása és adatszolgáltatása. <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2023. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	10 ellenőri nap / 1 fő
4.	Közékeztetési térítési díj beszedés - GAMESZ	<u>Ellenőrzés célja:</u> Annak megállapítása, hogy a közékeztetés esetén a térítési díj beszedése az előírásoknak megfelelően történik-e. A dokumentálás megfelelő és teljes körű-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a közékeztetési térítési díj beszedés dokumentumai <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2023 év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	10 ellenőri nap / 1 fő
5.	Mérleg alátámasztása, leltározási tevékenység - Brunszvik Teréz Budavári Óvodák	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy a december 31-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források soronkénti alátámasztására - készült-e az éves leltár; annak vizsgálata, hogy a kialakított vagyon-nyilvántartási rendszer biztosítja-e a tulajdon védelmét, a leltározási, selejtezési és hasznosítási eljárások lebonyolítása szabályszerűen történik-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a mérleg alátámasztásának dokumentumai <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2023.12.31. <u>Ellenőrzés módszerei:</u> Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	10 ellenőri nap / 1 fő
6.	Mínimum feltételek biztosításának vizsgálata - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy a jogszabályokban előírt minimum feltételek (tárgyi és személyi) rendelkezésre állnak. Eleget tettek-e az előírásoknak. A pótlások rendje megfelelően kialakításra került-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a minimum feltételek biztosítása <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2023. és jelen időszak, <u>Ellenőrzés módszerei:</u> Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő kialakítás, pótlás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő

2024. évi Belső Ellenőrzési terv

1. sz. melléklet

7.	Bölcsődei felvételi eljárás vizsgálata - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a bölcsődei felvételi eljárásnál a jogszabályi előírásoknak megfelelően járnak-e el. A dokumentáció megfelelő és teljes körű-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Bölcsődei felvételi eljárás. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2023. év és jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2024 III. és IV. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő
8.	Gazdálkodási jogköri vizsgálat - Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályai kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Kötelezettségvállalás folyamatai. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2023. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alapbizonylatok számszaki vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	rendszerellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő
9.	Gazdálkodási jogköri vizsgálat - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályai kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Kötelezettségvállalás folyamatai. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2023. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alapbizonylatok számszaki vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	rendszerellenőrzés	2024. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő
Ellenőrzés összesen						110 ellenőri nap

2024. évi Belső Ellenőrzési terv

1. sz. melléklet

Egyéb beszámolási, tervezési, adminisztrációs kötelezettségek teljesítése					
	Éves ellenőrzési jelentés elkészítése a 2023. évben elvégzett belső ellenőrzésekről	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség		2024. február 15-ig	5 ellenőri nap
10.	Belső ellenőrzési Kézikönyvének felülvizsgálata, módosítása, aktualizálása	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség		2024. augusztus	5 ellenőri nap
	GAMESZ és önkormányzati intézmények 2025. évi Éves Ellenőrzési Tervének elkészítése, valamint a Belső Ellenőrzési Stratégiai terv 2025-2028. elkészítése – a vonatkozó kockázatelemzés elkészítése alapján	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség		2024. november 30-ig	5 ellenőri nap
11.	Tanácsadási tevékenység időszükséglete	Vezetői lehívás alapján		Folyamatosan 2024.	10 ellenőri nap
12.	Tartalékalap	Vezetői lehívás alapján		Folyamatosan 2024.	10 ellenőri nap
	Összesen			Mindösszesen	145 ellenőri nap
<i>*A tervezett ellenőri napok tartalmazják az ellenőrzésre történő felkészülést, az ellenőrzés lebonyolítását és az ellenőrzési jelentés megírását/egyeztetését időszükségletét és egyéb adminisztrációs kötelezettségeket (munkalapok kitöltése, belső minőségirányítás, stb.) keretében a vezetői egyeztetéseket, jóváhagyásokat is!</i>					
Budapest, 2023. november 2.					
	Készítette:			Jóváhagyta:	
	
	Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető			Vas Hunor igazgató	



Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
GAMESZ

Belső ellenőrzés

Ügyszám: 1. sz. melléklet a /2023 számhoz

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és
Gyermejjóléti
Szolgáltatási Központ Kockázatkezelés a 2024. évi belső ellenőrzési
tervhez**

Kelt: Budapest, 2023. október 31

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőr

Folyamatlista kockázatelemzéshez (az ellenőrzési nyomvonal alapján)

Sorszám	Főfolyamat	Alfolyamat	Folyamatgazda
1.	Irányítás-vezetés	Az Intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Intézményvezető
		Jogi tevékenység	Intézményvezető, Jogtanácsos,
		Belső ellenőrzési tevékenység	Belső ellenőr
		Fenntartóval kapcsolattartás	Intézményvezető
		Intézmény irányítása	Intézményvezető
2.	Személy- és munkaügy	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Intézményvezető, Gazdasági igazgató, Személyügyi ügyintéző
		Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Intézményvezető, Személyügyi ügyintéző
		Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Intézményvezető, Személyügyi ügyintéző
		Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Intézményvezető, Személyügyi ügyintéző
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	Költségvetési elszámolások	Intézményvezető, Gazdasági igazgató
		Pénzügyi folyamatok	Intézményvezető, Gazdasági igazgató
		Adatszolgáltatások	Intézményvezető, Gazdasági igazgató
		Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Intézményvezető, Gazdasági igazgató, Személyügyi ügyintéző

A szervezetet érintő főbb kockázati kategóriák és kockázatok

Sorsz.	Kockázati kategóriák	Főbb kockázatok
1	Stratégiai	a szervezeti működési modell meghatározása a szervezeti struktúra változása a "szolgáltatási portfólió" megtervezése az erőforrás tervezés és felhasználás meghatározása
2	Működési	szándékos v. hanyag folyamat lebonyolítási eljárások erőforrások vagy rendszerek kiesése, hibák fellépése fizikai károsodást okozó külső tényezők behatásai vagyon, nem vagyon veszteségek áru és szolgáltatások elérhetősége, minősége nem megfelelő
3	Pénzügyi	finanszírozási feltételek változása árfolyam vagy kamatváltozás befektetési kockázatok saját bevételek realizálási feltételeinek változása piaci árváltozások
4	Humán erőforrás	romló munkaerő piaci környezet fluktuáció jogi szabályok és kööttségek a kiválasztáshoz szervezeti kultúra változás etikai kódex és összeférhetlenségi szabályok
5	Megfelelőségi (compliance)	külső szabályozóknak nem megfelelés belső szabályozóknak nem megfelelés "Best Practice" átvételének elmulasztása társadalmi felelősség vállalás elmulasztása
6	Integritási- és korrupciós	belső szabályzatok a szervezetre jellemző integritási és korrupciós kockázatokat nem teljes körűen kezelik a korrupció megelőzését szolgáló kontrollok nem működnek v. nincsenek jogtalan előny nyújtása v. megszerzése
7	Biztonsági	illetéktelen bejutás adathordozó elvesztése, ellopása, megsemmisülése adatlopás adatvesztés
8	Informatikai	belső informatikai rendszerek teljesítménye és biztonsága csökken v. megszűnik külső informatikai rendszerek teljesítménye és biztonsága csökken v. megszűnik e-önkormányzás társadalmi elfogadottsága informatikai belső felhasználói szabályozási hiányosságok
9	Külső	lakosság adófizetési moráljának változása lakosság együttműködési hajlandóságának változása külső kommunikációs (PR) problémák fellépése, reputációs veszteségek keletkezése politikai változások, jogszabályi változások, Stakeholderek véleményének változása önkormányzat érdekérvényesítési lehetőségeinek változása

A folyamatok kockázatosága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezeti fejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőség	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőség, Integritási és korrupció	4	3	12	K		
		1.4	Fennmaróval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőség, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőség	5	2	10	K		
			Átlag:	4,60	2,60	11,96	K			
2.	Személy- és munkaadó	2.1	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, szervezeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőség	3	4	12	K		
			Átlag:	3,50	3,75	13,13	M			
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	#HIV1	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	5	5	25	M	15,50	K
		8.2	#HIV1	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, szervezeti feladatok (KIRA)	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	3	2	6	K		
			Átlag:	4,00	3,50	14,00	M			

1. sz. melléklet a /2023. számhoz

	Alfolyamat besorolása				Főfolyamat besorolása			
	Hatas (1-5)	Valósz. (1-5)	Érték (H*V)	lehetséges szorzat értékek	terjedelem	terjedelem megoszlás	Ponthatárok	Besorolás
1	1	1	1	1	4	0,27	1,00 - 8,14	A
2	1	2	2	2				
3	1	3	3	3				
4	1	4	4	4				
5	1	5	5	5				
6	2	2	4	6	5	0,33	8,15 - 16,57	K
7	2	3	6	8				
8	2	4	8	9				
9	2	5	10	10				
10	3	3	9	12	5	0,40	16,58 - 25,00	M
11	3	4	12	15				
12	3	5	15	16				
13	4	4	16	20				
14	4	5	20	25				
15	5	5	25	25				

terjedelem: 1,00 - 25,00	
	1,00
6,67	
	7,67
	7,68
7,82	
	15,50
	15,51
9,49	
	25,00
<hr/>	<hr/>
23,98	

Magas kockázatú értéktől alacsonyabb folyamatok és a belső ellenőrzési fókusz

Sorsz.	Magas kockázatú értéktől alacsonyabb folyamatok	A belső ellenőrzési fókusz elemel					Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2024 évi tervszámban kapcsolatot
		A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyott és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok beszállítói megbízhatósága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működésének				
1	1.4 Fenntartóval kapcsolattartás		x	x			2	nem	
2	2.3 Személyi, személyes feladatok (KIRA)	x	x	x			3	nem	
3	8.1 #HIV	x	x	x			3	Igen	Gazdálkodási gyakorlatok
4	8.2 #HIV	x	x	x			3	nem	
5	9.1 Irányítási dokumentáció	x	x	x			3	nem	
6	9.2 Humánerőforrás gazdálkodási kapcsolatok feladatok	x	x	x			3	nem	
7	9.3 Szakmai feladatellátás		x	x		x	3	nem	
8	9.4 Feladatok megvalósítása	x	x	x			3	nem	

"magas" kockázatú értéktől alacsonyabb folyamatok száma: 7
 Összes folyamathoz képesti aránya: 24%
 ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma: 1
 "magas" kockázatú értéktől alacsonyabb folyamatokhoz képesti aránya: 14%
 Összes folyamathoz képesti aránya: 3%



AVDH SIGN

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
GAMESZ
Belső ellenőrzés

Ügyszám: 1. sz. melléklet a /2023 számhoz

**Brunszvik Teréz Budavári Óvodák Kockázatkezelés a 2024. évi
belső ellenőrzési tervhez**

Kelt: Budapest, 2023. október 31.

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőr

Folyamatlista kockázatelemzéshez (az ellenőrzési nyomvonal alapján)

Sorszám	Főfolyamat	Alfolyamat	Folyamatgazda
1.	Irányítás-vezetés	Az Intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Intézményvezető
		Jogi tevékenység	Intézményvezető, Jogtanácsos,
		Belső ellenőrzési tevékenység	Belső ellenőr
		Fenntartóval kapcsolattartás	Intézményvezető
		Intézmény irányítása	Intézményvezető
2.	Személy- és munkaügy	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Intézményvezető, Gazdasági Igazgató, Személyügyi ügyintéző
		Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Intézményvezető, Személyügyi ügyintéző
		Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Intézményvezető, Személyügyi ügyintéző
		Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Intézményvezető, Személyügyi ügyintéző
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	Költségvetési elszámolások	Intézményvezető, Gazdasági Igazgató
		Pénzügyi folyamatok	Intézményvezető, Gazdasági Igazgató
		Adatszolgáltatások	Intézményvezető, Gazdasági Igazgató
		Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Intézményvezető, Gazdasági Igazgató, Személyügyi ügyintéző

A szervezetet érintő főbb kockázati kategóriák és kockázatok

Sorsz.	Kockázati kategóriák	Főbb kockázatok
1	Stratégiai	a szervezeti működési modell meghatározása a szervezeti struktúra változása a "szolgáltatási portfólió" megtervezése az erőforrás tervezés és felhasználás meghatározása
2	Működési	szándékos v. hanyag folyamat lebonyolítási eljárások erőforrások vagy rendszerek kiesése, hibák fellépése fizikai károsodást okozó külső tényezők behatásai vagyon, nem vagyoni veszteségek áru és szolgáltatások elérhetősége, minősége nem megfelelő
3	Pénzügyi	finanszírozási feltételek változása árfolyam vagy kamatváltozás befektetési kockázatok saját bevételek realizálási feltételeinek változása piaci árváltozások
4	Humán erőforrás	romló munkaerő piaci környezet fluktuáció jogi szabályok és kööttségek a kiválasztáshoz szervezeti kultúra változás etikai kódex és összeférhetlenségi szabályok
5	Megfelelőségi (compliance)	külső szabályozóknak nem megfelelés belső szabályozóknak nem megfelelés "Best Practice" átvételének elmulasztása társadalmi felelősség vállalás elmulasztása
6	Integritási- és korrupciós	belső szabályzatok a szervezetre jellemző integritási és korrupciós kockázatokat nem teljes körűen kezelik a korrupció megelőzését szolgáló kontrollok nem működnek v. nincsenek jogtalan előny nyújtása v. megszerzése
7	Biztonsági	illetéktelen bejutás adathordozó elvesztése, ellopása, megsemmisülése adatlopás adatvesztés
8	Informatikai	belső informatikai rendszerek teljesítménye és biztonsága csökken v. megszűnik külső informatikai rendszerek teljesítménye és biztonsága csökken v. megszűnik e-önkormányzás társadalmi elfogadottsága informatikai belső felhasználói szabályozási hiányosságok
9	Külső	lakosság adófizetési moráljának változása lakosság együttműködési hajlandóságának változása külső kommunikációs (PR) problémák fellépése, reputációs veszteségek keletkezése politikai változások, jogszabályi változások, Stakeholderek véleményének változása önkormányzat érdekvégyesítési lehetőségeinek változása

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat beszerített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezeti fejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Humán tevékenység	Megfelelőség	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőség, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőség, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőség	5	2	10	K		
			Átlag:	4,60	2,60	11,96	K			
2.	Személy- és munkaügy	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonság	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, szervezési feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonság	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőség	3	4	12	K		
			Átlag:	3,50	3,75	13,13	M			
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	#HIV1	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M	15,50	K
		8.2	#HIV1	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőség, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
			Átlag:	4,00	3,50	14,00	M			

1. sz. melléklet a /2023. számhoz

Alfolyamat besorolása				Főfolyamat besorolása				
	Hatas (1-5)	Valosz. (1-5)	Érték (H*V)	lehetséges szorzat értékek	terjedelem	terjedelem megoszlás	Ponthatárok	Besorolás
1	1	1	1	1	4	0,27	1,00 - 8,14	A
2	1	2	2	2				
3	1	3	3	3				
4	1	4	4	4				
5	1	5	5	5				
6	2	2	4	6	5	0,33	8,15 - 16,57	K
7	2	3	6	8				
8	2	4	8	9				
9	2	5	10	10				
10	3	3	9	12	5	0,40	16,58 - 25,00	M
11	3	4	12	15				
12	3	5	15	16				
13	4	4	16	20				
14	4	5	20	25				
15	5	5	25	25				

terjedelem: 1,00 - 25,00

1,00

6,67

7,67

7,68

7,82

15,50

15,51

9,49

25,00

23,98

Magas kockázatú értéktől a belső ellenőrzési fókusz

Sorsz	Magas kockázatú értéktől a folyamatok	A belső ellenőrzési fókusz elemei				Összes jelölés (db)	Ellenőrzés számképesítéggel 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2024. évi tervezéshez kapcsolódó
		A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályozás, ellenőrzés, értékelés végrehajtása	A munkálkodók álló vagyoni és más erőforrások gazdasági eredményes használatának biztosítása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső ellenőrzési rendszer fejlesztésének hatékony működéséhez			
1	1.4 Fenntartóval kapcsolattartás		x	x		2	nem	
2	2.3 Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	nem	
3	8.1 #HIVI	x	x	x		3	nem	
4	8.2 #HIVI	x	x	x		3	nem	Mérfelvételmasorítás
5	9.1 Értékpapírok dokumentációk	x	x	x		3	nem	
6	9.2 Humánerőforrás rendelkezéssel kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	nem	
7	9.3 Számviteli feladatok	x	x	x	x	3	nem	
8	9.4 Értékpapírok értékelése	x	x	x		3	nem	
	"magas" kockázatú értéktől a folyamatok száma:		7				1	
	Összes folyamathoz képesti aránya:		24%					
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma		1					
	"magas" kockázatú értéktől a folyamatokhoz képesti aránya:		14%					
	Összes folyamathoz képesti aránya:		3%					



Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
GAMESZ

Belső ellenőrzés

Ügyszám: 1. sz. melléklet a /2023 számhoz

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki
Ellátó és Szolgáltató Szervezet Kockázatkezelés a 2024. évi belső
ellenőrzési tervhez**

Kelt: Budapest, 2023. október 31

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőr

Folyamatlista kockázatelemzéshez (az ellenőrzési nyomvonal alapján)

Sorszám	Főfolyamat	Alfolyamat	Folyamat gazda
1.	Irányítás-vezetés	Az Igazgató vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Igazgató
		Jogi tevékenység	Jogtanácsos,
		Belső ellenőrzési tevékenység	Belső ellenőr
		Fenntartóval kapcsolattartás	Igazgató
		Intézmény irányítása	Igazgató
2.	Személy- és munkaügy	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Gazdasági Igazgató, Személyügyi ügyintéző
		Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Gazdasági Igazgató, Személyügyi ügyintéző
		Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Gazdasági Igazgató, Személyügyi ügyintéző
		Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Gazdasági Igazgató, Személyügyi ügyintéző
3.	Üzemeltetési feladatok	Intézményüzemeltetés	Műszaki és Vagyonkezelési Igazgató
		Bérlényüzemeltetés	Műszaki és Vagyonkezelési Igazgató
		Karbantartás	Műszaki és Vagyonkezelési Igazgató
		Közterületi feladatok	Műszaki és Vagyonkezelési Igazgató
4.	Beruházások, felújítások	Bérlények felújításai, beruházásai	Műszaki és Vagyonkezelési Igazgató
		Egyéb felújítási és beruházási feladatok	Műszaki és Vagyonkezelési Igazgató
5.	Étkeztetés, üdülők üzemeltetése	Konyhák üzemeltetése	Gazdasági Igazgató
		Üdülők üzemeltetése	Gazdasági Igazgató
6.	Ügyvitel és ügyfélszolgálat	Szervezés	Igazgató
		Informatika	Igazgató
		Iratkezelés	Igazgató
		Ügyfélszolgálat	Igazgató
7.	Gazdálkodás	Költségvetési és számviteli elszámolások	Gazdasági Igazgató
		Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	Gazdasági Igazgató
		Beszerezési folyamatok	Gazdasági Igazgató
		Közbeszerzési folyamatok	Igazgató
8.	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	Költségvetési elszámolások	Gazdasági Igazgató
		Pénzügyi folyamatok	Gazdasági Igazgató
		Adatszolgáltatások	Gazdasági Igazgató
		Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Gazdasági Igazgató, Személyügyi ügyintéző

A szervezetet érintő főbb kockázati kategóriák és kockázatok

Sorsz.	Kockázati kategóriák	Főbb kockázatok
1	Stratégiai	a szervezeti működési modell meghatározása a szervezeti struktúra változása a "szolgáltatási portfólió" megtervezése az erőforrás tervezés és felhasználás meghatározása
2	Működési	szándékos v. hanyag folyamat lebonyolítási eljárások erőforrások vagy rendszerek kiesése, hibák fellépése fizikai károsodást okozó külső tényezők behatásai vagyon, nem vagyoni veszteségek áru és szolgáltatások elérhetősége, minősége nem megfelelő
3	Pénzügyi	finanszírozási feltételek változása árfolyam vagy kamatváltozás befektetési kockázatok saját bevételek realizálási feltételeinek változása piaci árváltozások
4	Humán erőforrás	romló munkaerő piaci környezet fluktuáció jogi szabályok és kööttségek a kiválasztáshoz szervezeti kultúra változás etikai kódex és összeférhetlenségi szabályok
5	Megfelelőségi (compliance)	külső szabályozóknak nem megfelelés belső szabályozóknak nem megfelelés "Best Practice" átvételének elmulasztása társadalmi felelősség vállalás elmulasztása
6	Integritási- és korrupciós	belső szabályzatok a szervezetre jellemző integritási és korrupciós kockázatokat nem teljes körűen kezelik a korrupció megelőzését szolgáló kontrollok nem működnek v. nincsenek jogtalan előny nyújtása v. megszerzése
7	Biztonsági	illetéktelen bejutás adathordozó elvesztése, ellopása, megsemmisülése adatlopás adatvesztés
8	Informatikai	belső informatikai rendszerek teljesítménye és biztonsága csökken v. megszűnik külső informatikai rendszerek teljesítménye és biztonsága csökken v. megszűnik e-önkormányzás társadalmi elfogadottsága informatikai belső felhasználói szabályozási hiányosságok
9	Külső	lakosság adófizetési moráljának változása lakosság együttműködési hajlandóságának változása külső kommunikációs (PR) problémák fellépése, reputációs veszteségek keletkezése politikai változások, jogszabályi változások, Stakeholderek véleményének változása önkormányzat érdekvégyesítési lehetőségeinek változása

A folyamatok kockázatosága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összetett	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az igazgató vezelési rendjének meghatározása, szervezefejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Külső tevékenység	Megfelelőség	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőség, Integritási és korrupció	4	3	12	K		
		1.4	Fennmaradással kapcsolatos feladatok	Működési, Megfelelőség, Külső	5	2	10	K		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőség	5	3	15	M		
					Átlag:	4,60	2,60	11,96	K	
2.	Személy- és munkahely	2.1	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, szervezeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás, Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőség	3	4	12	K		
							Átlag:	3,50		
3.	Üzemeltetési feladatok	3.1	Intézményüzemeltetés	Működési, Integritási és korrupció, Megfelelőség	5	3	15	M	13,50	K
		3.2	Bérelményüzemeltetés	Működési, Integritási és korrupció, Megfelelőség	5	3	15	M		
		3.3	Karbantartás	Működési, Integritási és korrupció, Megfelelőség	4	3	12	K		
		3.4	Köztisztítási feladatok	Működési, Integritási és korrupció, Megfelelőség	4	3	12	K		
							Átlag:	4,50		
4.	Beruházások, felújítások	4.1	Bérelmények felújításai, beruházásai	Informatikai, Biztonsági, Integritási és korrupció	5	3	15	M	15,00	K
		4.2	Önkormányzati ingatlanok felújításai, beruházásai	Informatikai, Biztonsági, Integritási és korrupció	5	3	15	M		
							Átlag:	5,00		
5.	Értékelés, üdülők üzemeltetése	5.1	Konyhák üzemeltetése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőség	4	3	12	K	14,00	K
		5.2	Üdülők üzemeltetése	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	4	4	16	M		
					Átlag:	4,00	3,50	14,00	M	
6.	Ügyvitel és ügyfélszolgálat	6.1	Szervezés	Működési, Megfelelőség, Külső	4	3	12	K	12,00	K
		6.2	Informatika	Biztonsági, Informatikai	4	3	12	K		
		6.3	Iratkezelés	Működési, Biztonsági, Informatikai	4	3	12	K		
		6.4	Ügyfélszolgálat	Működési, Integritási és korrupció, Informatikai, Külső	4	3	12	K		
							Átlag:	4,00		
7.	Gazdálkodás	7.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Működési, Megfelelőség, Informatikai	5	3	15	M	17,50	M
		7.2	Pénzügyi és pénzkézelési folyamatok	Működési, Megfelelőség, Informatikai	5	5	25	M		
		7.3	Beszerezési folyamatok	Működési, Pénzügyi, Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	5	3	15	M		
		7.4	Közbeszerzési folyamatok	Működési, Pénzügyi, Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	5	3	15	M		
							Átlag:	5,00		
8.	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	5	5	25	M	15,75	K
		8.2	Pénzügyi és pénzkézelési folyamatok	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	5	4	20	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	3	3	9	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	3	3	9	K		
							Átlag:	4,00		

1. sz. melléklet a /2023. számhoz

Alfolyamat besorolása				Főfolyamat besorolása				
	Hatás (1-5)	Valósz. (1-5)	Érték (H*V)	lehetséges szorzat értékek	terjedelem	terjedelem megoszlás	Ponthatárok	Besorolás
1	1	1	1	1	4	0,27	1,00 - 8,14	A
2	1	2	2	2				
3	1	3	3	3				
4	1	4	4	4				
5	1	5	5	5				
6	2	2	4	6	5	0,33	8,15 - 16,57	K
7	2	3	6	8				
8	2	4	8	9				
9	2	5	10	10				
10	3	3	9	12	5	0,40	16,58 - 25,00	M
11	3	4	12	15				
12	3	5	15	16				
13	4	4	16	20				
14	4	5	20	25				
15	5	5	25	25				

terjedelem: 1,00 - 25,00	
1,00	
6,67	
7,67	
7,68	
7,82	
15,50	
15,51	
9,49	
25,00	
<u>23,98</u>	

1. sz. melléklet a -/2023 számhoz
Nágyes községet érintőktől átfolyamotok és a belső ellenőrzési felülviz

Sorszám	Nágyes községet érintőktől átfolyamotok	A belső ellenőrzési felülviz eredménye				Összes teljesítés (db)	Ellátottság 4 pont (igen - Nem)	A 2024. évi tervezéshez kapcsolódó
		A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyoni és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működése			
1	1.5	hirdetmény kiadása	x	x	x	3	nem	
2	2.3	Személyzeti, anyagellátási feladatok (K/M/A)	x	x	x	3	igen	Tulajdon elszámolás
3	3.1	házasfői nyilvántartás	x	x	x	3	nem	
4	4.1	Belső ellenőrzési feladatok	x	x	x	3	igen	Belső ellenőrzési feladatok
5	4.2	Állományügyi feladatok elvégzése, benyújtása	x	x	x	3	nem	
6	5.2	Üzemeltetői tevékenység		x	x	3	igen	Horvát és Zárnaud utasok vendéglátás, szociális feladatok, és az önkormányzat más feladatainak lebonyolítása
7	7.1	Közigazgatási és szociális feladatok	x		x	3	nem	
8	7.2	Polgári és pénzügyi feladatok	x	x	x	4	nem	
9	7.3	Biztonsági feladatok	x	x	x	3	nem	
10	7.4	Közigazgatási feladatok	x	x	x	3	nem	
11	8.1	Közigazgatási és szociális feladatok	x	x	x	4	nem	
12	8.2	Polgári és pénzügyi feladatok	x	x	x	3	nem	
13	9.3	Szociális feladatok	x	x	x	3	nem	
	9.4	Biztonsági feladatok, kényelmi tevékenység	x	x	x	3	igen	Közigazgatási feladatok
		"nyájas" községet érintőktől átfolyamotok száma:				15	4	
		Összes feladatból képesti arány:				52%		
		"magyar" községet érintőktől átfolyamotok száma:				4		
		Összes feladatból képesti arány:				27%		
		Összes feladatból képesti arány:				14%		



Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
GAMESZ
Belső ellenőrzés

Ügyszám: 1. sz. melléklet a /2023 számhoz

**Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont Kockázatkezelés a 2024.
évi belső ellenőrzési tervhez**

Kelt: Budapest, 2023. október 31.

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőr

Folyamatlista kockázatelemzéshez (az ellenőrzési nyomvonal alapján)

Sorszám	Főfolyamat	Alfolyamat	Folyamatgazda
1.	Irányítás-vezetés	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Intézményvezető
		Jogi tevékenység	Intézményvezető, Jogtanácsos,
		Belső ellenőrzési tevékenység	Belső ellenőr
		Fenntartóval kapcsolattartás	Intézményvezető
		Intézmény irányítása	Intézményvezető
2.	Személy- és munkatgy	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Intézményvezető, Gazdasági Igazgató, Személyügyi ügyintéző
		Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Intézményvezető, Személyügyi ügyintéző
		Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Intézményvezető, Személyügyi ügyintéző
		Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Intézményvezető, Személyügyi ügyintéző
		Költségvetési elszámolások	Intézményvezető, Gazdasági igazgató
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	Pénzügyi folyamatok	Intézményvezető, Gazdasági igazgató
		Adatszolgáltatások	Intézményvezető, Gazdasági igazgató
		Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Intézményvezető, Gazdasági Igazgató, Személyügyi ügyintéző

A szervezetet érintő főbb kockázati kategóriák és kockázatok

Sorsz.	Kockázati kategóriák	Főbb kockázatok
1	Stratégiai	a szervezeti működési modell meghatározása a szervezeti struktúra változása a "szolgáltatási portfólió" megtervezése az erőforrás tervezés és felhasználás meghatározása
2	Működési	szándékos v. hanyag folyamat lebonyolítási eljárások erőforrások vagy rendszerek klesése, hibák fellépése fizikai károsodást okozó külső tényezők behatásai vagyon, nem vagyon veszteségek áru és szolgáltatások elérhetősége, minősége nem megfelelő
3	Pénzügyi	finanszírozási feltételek változása árfolyam vagy kamatváltozás befektetési kockázatok saját bevételek realizálási feltételeinek változása piaci árváltozások
4	Humán erőforrás	romló munkaerő piaci környezet fluktuáció jogi szabályok és köztételek a kiválasztáshoz szervezeti kultúra változás etikai kódex és összeférhetlenségi szabályok
5	Megfelelőség (compliance)	külső szabályozóknak nem megfelelés belső szabályozóknak nem megfelelés "Best Practice" átvételének elmulasztása társadalmi felelősség vállalás elmulasztása
6	Integritási- és korrupciós	belső szabályzatok a szervezetre jellemző integritási és korrupciós kockázatokat nem teljes körűen kezelik a korrupció megelőzését szolgáló kontrollok nem működnek v. nincsenek jogtalan előny nyújtása v. megszerzése
7	Biztonsági	illetéktelen bejutás adathordozó elvesztése, ellopása, megsemmisülése adatlopás adatvesztés
8	Informatikai	belső informatikai rendszerek teljesítménye és biztonsága csökken v. megszűnik külső informatikai rendszerek teljesítménye és biztonsága csökken v. megszűnik e-önkormányzás társadalmi elfogadottsága informatikai belső felhasználói szabályozási hiányosságok
9	Külső	lakosság adófizetési moráljának változása lakosság együttműködési hajlandóságának változása külső kommunikációs (PR) problémák fellépése, reputációs veszteségek keletkezése politikai változások, jogszabályi változások, Stakeholderek véleményének változása önkormányzat érdekvédelemértési lehetőségeinek változása

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összetett	
							Sorozat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezeti felépítés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőség	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőség, Integritási és korrupció	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőség, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőség	5	2	10	K		
Átlag:					4,60	2,60	11,96	K		
2.	Személy- és munkahely	2.1	Humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőség	3	4	12	K		
Átlag:					3,50	3,75	13,13	M		
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	#HIV!	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	5	5	25	M	15,50	K
		8.2	#HIV!	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőség, Integritási és korrupció, Külső	3	2	6	K		
Átlag:					4,00	3,50	14,00	M		

1. sz. melléklet a /2023. számhoz

Alfolyamat besorolása					Főfolyamat besorolása			
	Hatás (1-5)	Valósz. (1-5)	Érték (H*V)	lehetséges szorzat értékek	terjedelem	terjedelem megoszlás	Ponthatárok	Besorolás
1	1	1	1	1	4	0,27	1,00 - 8,14	A
2	1	2	2	2				
3	1	3	3	3				
4	1	4	4	4				
5	1	5	5	5				
6	2	2	4	6	5	0,33	8,15 - 16,57	K
7	2	3	6	8				
8	2	4	8	9				
9	2	5	10	10				
10	3	3	9	12	5	0,40	16,58 - 25,00	M
11	3	4	12	15				
12	3	5	15	16				
13	4	4	16	20				
14	4	5	20	25				
15	5	5	25	25				

terjedelem: 1,00 - 25,00	1,00
6,67	7,67
	7,68
7,82	15,50
	15,51
9,49	
	25,00
<u>23,98</u>	

1. sz. melléklet a -/2023 számú
Magyar közkezelési értékelési folyamatok és a belső ellenőrzési folyamatok

Sorszám	Magyar közkezelési értékelési folyamatok	A belső ellenőrzési folyamatok elhelyezkedése				Összes pontszám (kb)	Ellenőrzési pontszám (kb)	A 2023. évi éves jelentés megnevezése
		A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyon és más erőforrások gazdaságos, eredményos, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működötése			
1	1.4	Formai követelmények	x	x	x	2	2	2023. évi éves jelentés
2	2.3	Stratégiai, szervezeti feladatok (SRA)	x	x	x	3	3	2023. évi éves jelentés
3	8.1	HRM	x	x	x	3	3	2023. évi éves jelentés
4	8.2	HRM	x	x	x	3	3	2023. évi éves jelentés
5	9.1	Humán erőforrás feladatok	x	x	x	3	3	2023. évi éves jelentés
6	9.2	Humán erőforrás feladatok	x	x	x	3	3	2023. évi éves jelentés
7	9.3	Szakmai feladatok	x	x	x	3	3	2023. évi éves jelentés
Összes közkezelési értékelési folyamatok száma:		7				7	7	
Összes ellenőrzési pontszám:		24%				1	1	
"magas" közkezelési értékelési folyamatok száma:		1				1	1	
"alacsony" közkezelési értékelési folyamatok száma:		14%				3	3	
Összes folyamatok közkezelési értékelési eredménye:		3%				3	3	

*Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Egészségügyi Szolgálat*

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

2024. év

I. Bevezetés

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának éves belső ellenőrzési terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Bkr.) 31.§-ában foglaltak alapján a stratégiai ellenőrzési terv és az elvégzett kockázat elemzés alapján a rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás figyelembevételével készült.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény 9.§ (4) bekezdésének, valamint az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 88.§ (1) és (3) bekezdéseinek felhatalmazása alapján a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény rendelkezéseinek megfelelően a 187/1997. (V. 09.) Kt . számú határozatával 1997. július 1-ei hatállyal határozatlan időre létrehozta a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat elnevezésű intézményét.

A költségvetési szerv közfeladata: A Budapest. I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján ellátja a települési önkormányzat által kötelezően és a nem kötelezően ellátandó egészségügyi feladatokat.

Az intézmény működési köre: Budapest I. kerület közigazgatási területe, de szabad kapacitása mértékéig ellátást biztosíthat más területről jelentkezőknek is.

Az intézmény működési köre: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közigazgatási területe, Budapest Főváros I. kerülete, de szabad kapacitása mértékéig ellátást biztosíthat más területről jelentkezőknek is.

Az intézmény besorolása és gazdálkodási jogköre: A tevékenység jellege alapján közszolgáltató költségvetési szerv, önálló jogi személy, mely az irányító szerv által jóváhagyott költségvetése szerint, az előirányzata és létszámkerete felett teljes jogkörrel rendelkezik, többletbevétele felhasználásáról önállóan dönt.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

862200 szakorvosi járóbeteg-ellátás

A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján kötelező önkormányzati feladatot lát el egészségügyi alapellátás körében, valamint önként vállalt feladatként működteti a járóbeteg-szakellátást is.

II. 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 költségvetési szerv vezetője (főigazgató) köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét az Egészségügyi Szolgálat főigazgatójának közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

A belső kontrollkörnyezet és a belső ellenőrzési rendszer működését a Bkr. határozza meg, amely rögzíti, hogy a főigazgató köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális függetlenségét az alábbiak tekintetében:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés készítése,
- 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.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII.31) Korm. rendeletnek (továbbiakban Bkr.) megfelelően a Budavári önkormányzat Egészségügyi Szolgálatára összeállította a 2024. évi ellenőrzéstervet. az éves ellenőrzési terv a főigazgató által átadott információkra épülő kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához rendelkezésre álló erőforrásokon (kapacitás felmérésen) alapul a Stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban, valamint figyelembevételre kerültek az éves belső ellenőrzési terv összeállításával kapcsolatban kiadott módszertani útmutatók ajánlásai is.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- az ellenőrzések célját,
- az ellenőrzendő időszakot,
- a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- az ellenőrzések típusát,
- az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését,
- a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást,
- a képzésekre tervezett kapacitást,
- az egyéb tevékenységeket.

Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója kezdeményezésére lehet végezni. A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint az államháztartásért felelős miniszter

által közétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

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

- az Egészségügyi Szolgálat működésével kapcsolatos döntések meghozatala,
- az Egészségügyi Szolgálat végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel,
- pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása,
- az Egészségügyi Szolgálat bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket,
- belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatokon kívül,
- 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 2024. évi éves ellenőrzési tevékenység tervének kialakítása során az Egészségügyi Szolgálat jelenlegi célkitűzéseinek meghatározásából indult ki. Az éves ellenőrzési terv összeállításakor a belső ellenőrzés figyelembe vette az elvárásokat, célkitűzéseket és az esetleges jövőben várható feladatváltozásokat is.

Az Egészségügyi Szolgálat elsődleges célkitűzései:

- a rendelkezésre bocsátott erőforrással, államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás,
- a szervezet fejlesztése és a működés szélesebb ellenőrzési spektrumának kialakítása,
- a jogszabályi módosulásokból adódó változások miatt szükséges feladatok minél gördülékenyebb végrehajtása,
- az éves költségvetés végrehajtása,
- a szakmai munka színvonalának továbbfejlesztése, megfelelő képzettségű és gyakorlatú humán erőforrás biztosítása,
- a belső kontrollrendszer erősítése, fejlesztése.

III. A belső ellenőrzés célkitűzései

A következő célkitűzések kerültek kiemelésre:

- a belső ellenőrzés segítse elő az Egészségügyi Szolgálat célkitűzéseinek, feladatainak megvalósítását,
- független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység nyújtása a szervezet működése szabályosságának biztosítására,
- a belső ellenőrzés segítse a belső kontrollrendszer keretében szükséges elvek, eljárások és szabályozások biztosítását, a belső ellenőrzési tevékenység javítsa a belső kontroll működését,
- a belső ellenőrzés értékelje az Egészségügyi Szolgálat rendszereit és eljárásait, a hiba, hiányosság és a nem hatékony gyakorlat valószínűségének minimálisra csökkentése érdekében,
- súlyos szabálytalanság felmerülése esetén javaslattétel az azonnali beavatkozásra a szabálytalanság megszüntetése érdekében,

- az ellenőrzési lefedettség növelésének elérése,
- kiemelt cél az ellenőrzések utóellenőrzése, az ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának nyomon követése.

IV. Belső ellenőrzési fókusz kialakítása

A belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőröknek és a költségvetési szerv vezetőjének azon közös nézetét, elképzeléseit jelenti, hogy a belső ellenőrzésnek elsősorban mely területekre kell irányítani erőforrásait. A belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőrzést segíti a magas kockázatúnak tekintett folyamatok rangsorolásában, azaz a belső ellenőrzéssel szemben támasztott vezetői elvárások azonosításában.

A szervezet célkitűzéseinek feltárása során a belső ellenőrzésnek a költségvetési szervezet vezetőivel meg kell vitatnia és értelmeznie kell a szervezet stratégiai időtávú és rövidtávú, éves célkitűzéseit annak érdekében, hogy ellenőrzési erőforrásait ezen célok elérésének támogatására mozgósítsa.

A vezetők elvárásai alatt annak meghatározása értendő, hogy a vezetők milyen kérdésköröket, feladatokat illetően számítanak a belső ellenőrzés bizonyosságot adó, illetve tanácsadó tevékenységére.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI FÓKUSZ		
Működési környezet	Célkitűzések	Belső ellenőrzési fókusz
Szabályozási környezet	A jogszabályi előírásoknak megfelelő feladatellátás biztosítása. A jogszabályi módosulásokból adódó változások miatt szükséges feladatok minél hatékonyabb végrehajtása.	Jogszabály változások követése, Kontrollkörnyezet, szabályozás aktualizálása, szabályszerűség. Az átláthatóság biztosítása.
Fenntartói elvárások	Alapító Okiratban meghatározott közfeladat jogszabályi megfelelése.	Szakszerű, átlátható, ellenőrizhető feladatellátás
Gazdálkodás	A gazdálkodási folyamatok - jogszabályi előírásoknak megfelelő - szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes működésének támogatása.	A pénzügyi számviteli elszámolások, beszámolók megbízhatósága, esetleges hiányosságok feltárása
	A belső kontrollrendszerben rejlő kockázat tényezők azonosítása.	Az operatív belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése

V. Kockázatelemzés

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

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

A kockázatelemzési folyamat célja a stratégiai ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési terv megalapozása, melyet a belső ellenőr ír alá.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a belső ellenőrzési fókusz minden elemének relatív fontosságától (pl.: mi a legfontosabb célkitűzés),

- a folyamatok relatív fontosságától (pl.: ez a folyamat kritikus-e a célkitűzés elérése szempontjából).

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

- a kockázati tényező bekövetkezési valószínűsége

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

- a kockázati tényező célokra gyakorolt hatása

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

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

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

Ennek a során két összetevőt kell bemutatni:

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

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

Kockázatelemzés összesítő táblázata:

Folyamatok		Folyamat jelentősége		Folyamat jelentősége		Összegzés
		Átlag	Értékelés	Átlag	Értékelés	Értékelés
1.	Tervezés, költségvetés készítés	3,00	Magas	10,25	Közepes	Magas
2.	Számviteli folyamatok (könyvvizetés és beszámolás, adatszolgáltatás)	3,75	Magas	15,25	Magas	Magas
3.	Szabályozás	2,5	Közepes	14,00	Közepes	Közepes
4.	Kötelezettségvállalás	4,00	Magas	15,00	Magas	Magas
5.	Gazdálkodás, pénzkezelés	4,00	Magas	15,00	Magas	Magas
6.	Leltározás, selejtezés	2,50	Közepes	15,00	Magas	Magas
7.	Vagyongazdálkodás	2,50	Közepes	9,50	Közepes	Közepes
8.	Humán erőforrás-gazdálkodás	3,00	Magas	16,25	Magas	Magas
9.	Üzemeltetés, fenntartás, karbantartás	2,50	Közepes	10,00	Közepes	Közepes
10.	Irattétel és irattározás	2,50	Közepes	15,00	Magas	Magas
11.	Adatkezelés, adatvédelem	2,50	Közepes	9,00	Közepes	Közepes
12.	Beszerezés, közbeszerzés	3,00	Magas	15,00	Magas	Magas
13.	Informatikai támogató folyamatok	2,50	Közepes	13,50	Közepes	Közepes
14.	Belső ellenőrzés	2,50	Közepes	6,25	Közepes	Közepes
15.	Belső kontrollrendszer	3,75	Magas	17,00	Magas	Magas
16.	Szakmai feladatellátás	4,00	Magas	15,00	Magas	Magas
17.	Kontrolling feladatok	2,50	Közepes	14,00	Közepes	Közepes

VI. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

Az Egészségügyi Szolgálatnál a belső ellenőrzési tevékenységet Megbízási szerződéssel, vállalkozó formában egy fő látja el. Közvetlenül az Egészségügyi Szolgálat főigazgatójának irányítása alá tartozik.

A belső ellenőr meg kell, hogy feleljen a 22/2019. (XII.23.) PM rendeletben meghatározott képzettségi és szakmai gyakorlati követelményeknek.

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, valamint az Egészségügyi Szolgálat hatályos belső szabályzatai alapján és a belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározottak szerint végzi.

Belső ellenőr egyéni képzési terv:

Belső ellenőr képzettsége	2023	2024	2025	2026
	Okleveles egészségügyi menedzser Közgazdász pénzügy-számvitel szakon			
Mérlegképes könyvelő államháztartási szakon	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés
Mérlegképes könyvelő vállalkozási szakon				
ÁBPE I. belső ellenőrök részére- tanúsítványszám: T-17IBUDBK-01/20002/2017.	T-17IBUDBK-01/20002/2017.			
ÁBPE I. költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére	T-15IBUDKKGK-01/20002/2015			
ÁBPE II. Költségvetésszervek vezetői és gazdasági vezetői részére szükséges tanfolyam	Informatikai ellenőrzés - tanúsítványszám:T- 23IBUDIEE-01/20002/2023.	-	Belső ellenőri regisztrációhoz szükséges ÁBPE képzés	-
ÁBPE II. Belső ellenőrök regisztrációjához szükséges tanfolyam	Informatikai ell.- belső ellenőrök tanúsítványszám:T- 23IBUDIEBE- 02/20002/2023	-	Költségvetési szervek vez. részére kötelező képzés	-

VII. A belső ellenőrzési kapacitás tervezés

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása 2024. január 1-től 2024. december 31-ig lett figyelembe véve.

Sor- szám	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma/fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	251	1	251
2.	Kieső munkaidő	57	1	57
3.	Fizetett ünnepek	11	1	11
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	40	1	40
5.	Átlagos betegszabadság	15	1	15
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):	194		194
7.	Bizonyossági tevékenység - tervezett ellenőrzések (pl. 70%)			140
8.	Soron kívüli ellenőrzés (pl. 5%)			8
9.	Tanácsadói tevékenység (pl. 10%)			19
10.	Képzés (pl. 10%)			19
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (pl. 5%)			8
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			194

13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:		194
14.	Tartalékidő		-----
15.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele		-----
16.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)		<i>Igény szerint</i>

VIII. A tervezett ellenőrzések

Az Egészségügyi Szolgálat 2024. évre szóló éves belső ellenőrzési terve a belső ellenőrzés által készített stratégiai tervvel összhangban a kockázatelemzésen, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésre álló erőforrásokon alapul.

A 2024. évi belső ellenőrzési terve 4 db ellenőrzést tartalmaz:

- 2023. évi éves beszámoló ellenőrzése.
- 2023. évben a szolgálati elismerések megállapításának és kifizetésének ellenőrzése.
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése, a közzétételi kötelezettség teljesítése, szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése
- A munkaidő betartása és a munkaidő nyilvántartás ellenőrzése 2024. évben

**2024. ÉVI TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati ényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	2023. évi éves beszámoló ellenőrzése	<p>Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálat 2023. évi éves beszámolója megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. A beszámoló megalapozottságának, komplexitásának, megbízhatóságának vizsgálata.</p> <p>Az ellenőrzés módszere: Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése.</p> <p>Az ellenőrizendő időszak: 2023. év</p>	<p>Azonosított kockázat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az Egészségügyi Szolgálat nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel - az Egészségügyi Szolgálat nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek - nem időben értesül a vonatkozó szakmai jogszabályok változásáról. 	Szabályszerűségi ellenőrzés	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Gazdasági szervezet	2024. I. negyedév	35 ellenőri nap
2.	2023. évben a szolgálati elismerések megállapításának és kifizetésének ellenőrzése	<p>Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálatnál 2023. évben a szolgálati elismerések megállapítása és kifizetése az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény, valamint az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm.rendelet előírásainak megfelelően történt-e.</p> <p>Az ellenőrzés módszere: Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése.</p> <p>Az ellenőrizendő időszak: 2023. év</p>	<p>Azonosított kockázat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szakmai tapasztalat hiánya a munkatársak körében - a nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek vagy a hozzáférési korlátok nem működnek - a szervezet nem időben értesül a vonatkozó szakmai jogszabályok teljes köréről/azok változásáról 	Szabályszerűségi ellenőrzés	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Humán-politika	2024. II. negyedév	35 ellenőri nap

3.	2023. évben a Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése, a közzétételi kötelezettség teljesítése szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése	<p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgáltatnál a Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése a belső szabályozás, valamint a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e.</p> <p>Az Egészségügyi Szolgálat eleget tesz-e az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, 368/2011. (XII.31) végrehajtási rendeletben előírt közzétételi kötelezettségnek.</p> <p>Az Egészségügyi Szolgálat belső szabályzatában szabályozta-e a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérések intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.</p> <p>Az ellenőrzés módszere: Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekeréssel történő ellenőrzése.</p> <p>Az ellenőrizendő időszak: 2023. év</p>	<p>Azonosított kockázat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az Egészségügyi Szolgálat nem szabályozta megfelelően a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelését. - A közzétételi kötelezettséget nem teljeskörűen teljesíti az intézmény. - A közzétételi kötelezettségnek nem a jogszabályban meghatározott formában tesz eleget az Egészségügyi Szolgálat. 	Szabályszerűségi ellenőrzés	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Igazgatóság	2024. III. negyedév	35 ellenőri nap
4.	2024. év első felében a munkaidő betartása és a munkaidő nyilvántartás ellenőrzése	<p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálat munkavállalói betartják-e a munkaszerződésben rögzített, munkaidő tervben, beosztásban szereplő munkaidőt. A munkaidő betartásának ellenőrzésének dokumentálása.</p> <p>Rendelkezik-e az egészségügyi Szolgálat munkaidő nyilvántartással. Rendelkezik-e az egészségügyi Szolgálat a vonatkozó szabállyal (munkaügyi vagy humánpolitikai szabályzat)</p> <p>Az ellenőrzés módszere:</p>	<p>Azonosított kockázat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az Egészségügyi Szolgáltatnál a munkaidő nyilvántartás nem megfelelően szabályozott. - A munkaidő betartását nem ellenőrzik. 	Szabályszerűségi ellenőrzés	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Gazdasági szervezet	2024. IV. negyedév	35 ellenőri nap

		Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekeréssel történő ellenőrzése. <u>Az ellenőrizendő időszak: 2024. év első fele</u>					
Belső ellenőrzés összesen:							140 ellenőri nap

IX. A tanácsadói tevékenységre, soron kívüli ellenőrzésekre, képzésekhez, egyéb tevékenységhez tervezett kapacitás

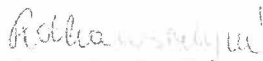
A 2024. évi tervezett ellenőrzési feladatokon kívül a rendelkezésre álló kapacitási lehetőség alapján a bizonyosságot adó tevékenységi feladatok mellett:

<i>Megnevezés</i>	<i>2023. évi tervezett napok száma</i>
Bizonyossági tevékenység	140
Tanácsadói tevékenységre tervezett napok száma	19
Képzésre tervezett napok száma	19
Egyéb tevékenységre tervezett napok száma	8
Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett napok száma	8


A belső ellenőrzés tartalékidővel, illetve szabad kapacitással nem rendelkezik.

Budapest, 2023.11.20.

Készítette:


Rothauszkyné Jaczina Zsuzsanna
belső ellenőr

Jóváhagyta:


Dr. Bodroghelyi László
főigazgató