

**Budapest Főváros IX. kerület
Ferencváros Önkormányzata
Aljegyző**

**Előterjesztés
a Képviselő-testület részére
Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal
Belső ellenőrzési stratégiai tervéről a 2025-2028. évekre**

I. Tartalmi összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 30. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a 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 Kormányrendelet 29. § (1) bekezdése alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai ellenőrzési tervet készít, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A belső ellenőrzési vezető által összeállított stratégiai ellenőrzési tervet a Kormányrendelet 30. § (1a) bekezdése szerint helyi önkormányzatok esetén a képviselő-testületnek kell jóváhagynia az alakuló ülést követő év február 28-áig.

A belső ellenőrzési vezető - meghatározva a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait - elkészítette a 2025-2028 évekre a belső ellenőrzési stratégiai tervet, melynek hatálya kiterjed a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), a Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal), az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (a továbbiakban: Költségvetési szervek), a Ferencvárosi Nemzetiségi Önkormányzatokra (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzatok) és az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságokra (a továbbiakban: Társaságok).

A stratégiai terv a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozóan tartalmaz összefoglalást.

II. Hatásvizsgálat

A terv hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait, segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljának megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse. A rendelkezésre álló információk rendszerezése és a

kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása. A terv hozzájárul a belső ellenőrzés céljainak eléréséhez, eredményességéhez, lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését, valamint az alapját képezi az éves ellenőrzési tervnek.

III. A végrehajtás feltételei

A Hivatal, az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzatok belső ellenőrzési feladatait külső szolgáltató, a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt megbízási szerződés alapján látja el. A Költségvetési szervek, valamint a Társaságok belső ellenőrt alkalmaznak, így a végrehajtás szervezeti, személyi, tárgyi feltételei biztosítottak.

IV. Döntési javaslat

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, időbélyegző szerint

dr. Enyedi Mária

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2024. (XI. ...) határozata

**Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal
Belső ellenőrzési stratégiai tervéről a 2025-2028. évekre**

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal 2025-2028. évekre szóló belső ellenőrzési stratégiai tervét.

Határidő: 2025. február 21.
Feladatkörében érintett: aljegyző



BUDAPEST FŐVÁROS IX. KERÜLET

FERENCVÁROSI

POLGÁRMESTERI HIVATAL

BELSŐ ELLENŐRZÉSI STRATÉGIAI TERVE

A 2025.-2028. ÉVEKRE

Hatályos: 2025.02.21.-2028.12.31.

Készítette:

Jóváhagyta:

.....
Királyné Mércse Anikó
belső ellenőrzési vezető

.....
Budapest Főváros IX. kerület
Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal
aljegyző

Budapest, 2025.

Tartalomjegyzék

Preambulum	6
I. Belső ellenőrzési stratégia terv hatálya.....	7
II. A belső ellenőrzés és a belső kontroll kapcsolata.....	8
III. Stratégiai célkitűzések.....	8
a) A hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok.....	9
b) a belső kontrollrendszer általános értékelése.....	10
c) a kockázati tényezők és értékelésük	11
d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv,	14
e) a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése, a belső ellenőrök hosszú távú képzési terve, a belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
f) ellenőrzési prioritások	15
IV. Záró és hatálybaléptető rendelkezések	19
1. számú melléklet..... Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok tevékenységére ható kockázat kategóriái	21
2.számú melléklet.....Kockázatok, kockázati tényezők elemzése	29

Preambulum

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 61.§ (4) bekezdése alapján az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere – beleértve a belső ellenőrzést – keretében valósul meg. A helyi önkormányzatok belső kontrollrendszerére vonatkozóan Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezései szintén irányadók, amely előírja, hogy a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. (Mötv. 119.§ (4) bekezdése).

Az Mötv. 22.§ (1) bekezdése alapján Budapest főváros kétszintű önkormányzata (a főváros önkormányzati rendszere) a fővárosi és a kerületi szintű önkormányzatokból áll.

(2) A fővárosi, valamint a fővárosi kerületi önkormányzatok önkormányzati alapjogaikat tekintve egyenlőek, feladat- és hatásköreik egymástól eltérnek.

(3) A fővárosi önkormányzat olyan önkormányzat, amely a települési és a területi önkormányzat feladat- és hatásköreit is elláthatja. A fővárosi önkormányzat képviselő-testülete a közgyűlés. A közgyűlést a főpolgármester képviseli.

(3a) A fővárosi közgyűlés tagjai a főpolgármester és a fővárosi listáról mandátumot szerzett képviselők.

(4) A főváros területe kerületekre, valamint a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott Margitszigetre tagozódik. **Minden fővárosi kerületben települési önkormányzat működik.**

(5) A fővárosban főpolgármesteri hivatal, a fővárosi kerületben polgármesteri hivatal működik. A főpolgármesteri hivatalt a főjegyző, a kerületi polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti. A fővárosban és a fővárosi kerületben több aljegyző is kinevezhető.

(6) Törvény vagy törvényi felhatalmazáson alapuló kormányrendelet egyes államigazgatási ügyeket a főváros egészére kiterjedő illetékességgel a főpolgármester hatáskörébe utalhat.

A részlet szabályok a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (továbbiakban Bkr.) kerültek lefektetésre. A belső ellenőrzés keretében gondoskodni szükséges az Áht. és a Mötv. rendelkezései alapján:

- az Önkormányzat és a Hivatal belső ellenőrzéséről,
- irányított, felügyelet alá tartozó költségvetési szerv belső ellenőrzéséről,
- irányítás alá tartozó köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaság belső ellenőrzéséről,
- helyi nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzéséről megállapodás alapján, valamint
- az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettekénél és a lebonyolító szerveknél történő belső ellenőrzésről.

A Bkr. 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a 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 Bkr. 31. § (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési

tervvel - 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. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

I. Belső ellenőrzési stratégiai terv hatálya

A belső ellenőrzési stratégiai terv hatálya az alábbi szervezetekre terjed ki 2025-2028. időszakra vonatkozóan.

- Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és
- az Önkormányzat irányítása alá tartozó alábbi költségvetési szervek:
 1. Ferencvárosi Szociális és Gyermejköltségek Intézmények Igazgatósága
 2. Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ
 3. Ferencvárosi Egyesített Bölcsődei Intézmények
 4. Ferencvárosi Művelődési Központ és Intézményei
 5. Ferencvárosi Pinceszínház
 6. Ferencvárosi Csudafa Óvoda
 7. Ferencvárosi Csicsergő Óvoda
 8. Ferencvárosi Liliom Óvoda
 9. Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda
 10. Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda
 11. Ferencvárosi Epres Óvoda
 12. Ferencvárosi Napfény Óvoda
 13. Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda
 14. Ferencvárosi Méhecske Óvoda
 15. Ferencvárosi Egészségügyi Szolgálat

a továbbiakban: Költségvetési szervek.

Az Áht. 6/C.§ (2) bekezdés b) pontja alapján b) a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, **ellenőrzési**, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az **önkormányzati hivatal gondoskodik**, amely a helyi nemzetiségi önkormányzat **székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja**.

A fenti jogszabály alapján a Hivatal, megállapodás alapján az alábbi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatait látja el, így a **Belső ellenőrzési stratégiai terv hatálya kiterjed az alábbi nemzetiségi önkormányzatokra is:**

1. Ferencvárosi Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat
2. Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat
3. Ferencvárosi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
4. Ferencvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat
5. Ferencvárosi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat
6. Ferencvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
7. Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat
8. Ferencvárosi Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
9. Ferencvárosi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat

10. Ferencvárosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

11. Ferencvárosi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

a továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzatok.

Belső ellenőrzési stratégia terv hatálya kiterjed az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságokra:

1. Ferencvárosi Média Nonprofit Kft.
2. FESZOFÉ Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Nonprofit Kft
3. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zrt.

a továbbiakban: Társaságok.

A költségvetési szervek egyik alapvető célja, hogy biztosítsa a kerület működőképességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A fentiek teljesítése érdekében a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján az Önkormányzat, az általa irányított költségvetési szervek, és a tulajdonában álló gazdasági társaságok belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai terve az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

II. A belső ellenőrzés és a belső kontroll kapcsolata

A belső kontroll célja:

- a vagyon biztonságának megteremtése
- az információ minőség megteremtése
- a szabályoknak való megfelelés
- a források optimális felhasználása,

míg a belső ellenőrzés célja mindezek vizsgálatán túl magának a belső kontrollrendszernek a vizsgálata is.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az Önkormányzat és a Hivatal által kitűzött stratégiai célok eléréséhez.

Az Önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szervek tekintetében az ellenőrzés további stratégiai célja, hogy elősegítse az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, eredményességét és gazdaságosságát az alaptevékenységként meghatározott feladat-ellátási követelmények megfelelő teljesítése mellett.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat fogalmaz meg.

III. Stratégiai célkitűzések

A stratégiai célkitűzéseknek az alábbiakat kell szolgálniuk:

- Szervezeti kultúra javítása, integritás erősítése, korrupció elleni fellépés témaköre.
- Szervezet közép- és hosszú távú stratégiai terveinek rendszeres lebontása rövidebb távú, konkrét programokra és/vagy munkatervekre és/vagy feladatokra.
- A közép- és hosszú távú tervek végrehajtásának rendszerszerű mérése/értékelése a Szervezetnél nyilvánosan megismerhető mutatókkal (indikátorokkal).

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

a) A hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

Az önkormányzat alapvető célja, hogy a kerület működőképességét a kötelező és önként vállalt feladatok ellátásához szükséges források megteremtésével biztosítsa. Kiemelt hosszú távú cél a MötV 13.§ (1) bekezdés alapján, a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében megvalósítani kívánt helyi önkormányzati feladatok hatékony, eredményes, gazdaságos, szabályszerű ellátása.

MötV. 23.§ (7) bekezdése alapján a fővárosi önkormányzat megállapodhat a kerületi önkormányzattal, hogy a fővárosi önkormányzat feladat- és hatáskörét a kerületi önkormányzat vagy azok társulása látja el. A fővárosi önkormányzat az átadott feladat- és hatáskörök arányában az ellátásukhoz szükséges anyagi eszközöket köteles a kerületi önkormányzatnak, illetve azok társulásának átadni.

A belső ellenőrzés, mint független, tárgyilagos rendszer, általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon a szakmai alapokon nyugvó, értékteremtő ellenőrzéseivel

- a közpénzek átláthatóságának elősegítéséhez, a szabályszerű gyakorlatok alkalmazásához, a jogszerűtlen intézkedések feltárásához,
- a költségvetési szervek, valamint az irányításuk, felügyeletük alá tartozó intézmények, gazdasági szervek által kitűzött célok eléréséhez, az ellenőrzött szervezet működésének fejlesztéséhez és eredményességének növeléséhez független és objektív vélemény kialakításával.

A belső ellenőrzés ezen célkitűzések teljesítéséhez kíván hozzájárulni az alábbi ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok megfogalmazásával és megvalósításával:

- az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony, eredményes működtetésének szakmai támogatása;
- a Költségvetési szervek tekintetében az ellenőrzés stratégiai célja, hogy elősegítse a gazdálkodás hatékonyságát, eredményességét és gazdaságosságát az alaptevékenységként meghatározott feladatellátási követelményeknek megfelelő teljesítése mellett;
- a Társaságok rendelkezésre álló erőforrásokkal való hatékony gazdálkodásának, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolások megfelelőségének elősegítése;
- a Nemzetiségi önkormányzatok szabályszerű működésének elősegítése;
- a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése;
- a belső kontrollrendszer működésének folyamatos értékelése, hogy az a jogszabályoknak és szabályzatoknak megfelel-e;
- az Önkormányzat és a Költségvetési szervek komplex szabályszerűségi-, pénzügyi- vagy rendszerellenőrzésének elvégzése - a kockázati kitettségtől függően - 1-4 évente;
- a gazdálkodás pénzügyi egyensúlyának megteremtésében, az egyensúly megőrzésében való közreműködés;
- a pénzügyi szabálytalanságok megelőzésében, a pénz-és vagyongazdálkodási fegyelem javításában való közreműködés;
- a belső ellenőrzésekre készített intézkedési tervek megvalósulásának nyomon követése;
- ellenőrzési lefedettség növelése;
- ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.

Fentiekkel összhangban a következő évek ellenőrzési terveinek összeállítása során ezek lesznek a hangsúlyos elemek, figyelembe véve a kockázatelemzések által feltárt egyes vizsgálandó területek további tervezendő ellenőrzési területeit is.

A nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadói tevékenységgel is szükséges hozzájárulni a szervezeti és vezetői célok eléréséhez, amelyet a függetlenség és objektivitás elveinek sérülése nélkül kell elvégezni.

b) a belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső ellenőrzés kiemelt feladatának tekinti a belső kontrollrendszer vizsgálatát és értékelését. Célja, hogy az ellenőrzési jelentésekben és a tanácsadói feladatok ellátása során megalapozott megállapításokkal, javaslatokkal növelje az Önkormányzat és a Költségvetési szervek működésének eredményességét és hatékonyságát.

Kontrollkörnyezet

A költségvetési szerv hatékony, gazdaságos és eredményes működése érdekében olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra, folyamatok átláthatóak,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A kontrollkörnyezet része az ellenőrzési nyomvonal, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje.

Kontrollkörnyezet keretében a szervezeti felépítés meghatározott, feladatai, célrendszere (Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat), a főbb folyamatok szabályozottak (Jegyzői és Polgármesteri Utasítások, együttműködési megállapodások, munkaköri leírások). A feladatellátáshoz a megfelelő humán erőforrás rendelkezésre áll, a szükséges továbbképzések terv szerint történnek.

Kockázatkezelés

A kockázatok kezelésével a szervezeti egységek tekintetében kockázat kezelési szabályzat és ellenőrzési nyomvonal szükséges, valamint meg kell határozni a szervezeti célokat. A kiemelten nagy kockázatú tevékenység esetében a szervezeti egység vezetője intézkedik.

A hatékony folyamatba épített ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát az ellenőrzési nyomvonal támogatja.

A kockázati tényezők értékelése a „Kockázatelemzés” keretében történik. A kockázatelemzés minden évben elkészítésre, átvértékelésre kerül, melynek során a főbb folyamatok, a kockázati tényezők és a hozzárendelhető ellenőrzési pontok meghatározásra kerülnek. A magas kockázatot mutató folyamatok a következő év(ek) éves ellenőrzési terveiben elsődlegesen szerepelnek, majd a közepes kockázatú folyamatok kerülnek figyelembevételre.

Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenység alapvető célja számot adni arról, hogy a közpénzekkel, vagyonnal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen történik-e a gazdálkodás.

Egyik legfontosabb kontrolltevékenység a folyamatok szabályozása, ami elsősorban a belső

szervezetszabályozó eszközök felülvizsgálatában és kiadásában jelentkezett.

A kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt. Az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított, a különféle eljárási rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

Információáramlás, kommunikáció

Az információáramlást alapvetően befolyásolja, hogy a Költségvetési szervek esetében a tevékenységek, feladatok ellátása több, egymástól távolabb eső telephelyen folynak.

A pénzügyi következményekkel járó esetekben az információáramlás mindig írásban, eredeti aláírással történik.

A Társaságok esetében, mint tulajdonosi joggyakorló a kommunikációt és információáramlást az ügyvezető, felügyelőbizottság közreműködésével kell megoldani.

Az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek lehetőség szerint törekszenek a papír alapú információáramlás elektronikus kiváltására. Ezt a célt szolgálja a belső levelező rendszer és honlap, melyen a munkavállalók számára folyamatosan elérhetőek az információk.

Nyomonkövetés (monitoring)

A belső ellenőrzési feladatok ellátására külső szolgáltatóval- SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt, 1135 Budapest, Mór utca 2-4. – került megkötésre megbízási szerződés.

A belső ellenőrzések a jogszabályban előírt tervek alapján történnek.

A tevékenységek folyamatos és eseti nyomon követése az alábbi módon valósul meg:

- az Önkormányzat, a Hivatal, a Nemzetiségi önkormányzatok, a Költségvetési szervek és a Társaságok vezetői, valamint ezek szervezeti egységeinek vezetői rendszeresen munkamegbeszéléseket szerveznek, ahol sor kerül a folyamatban lévő feladatok szakmai vitájára kerül sor
- éves beszámolók készülnek az elvégzett feladatokról.

A Hivatal, Önkormányzatot, a Nemzetiségi önkormányzatokat, a Költségvetési szerveket, és a Társaságokat érintő külső ellenőrzés nyilvántartását a Jegyző által megbízott Hivatali munkatárs vezeti a szervezetek/szervezeti egységek adatszolgáltatásai alapján. Az adatszolgáltatások alapján évente kétszer értékeli és elemzi a Jegyző számára a külső ellenőrzések megállapításaira tett intézkedések megvalósulási arányát, nyomon követve ezzel a működést javító intézkedések teljesülését.

A monitoring rendszer részét képező belső ellenőrzést az operatív tevékenységtől függetlenül a Jegyző külső szolgáltató igénybevételével biztosítja, közvetlen az alárendeltségébe utalva működik, biztosítva ezzel a szervezeti és funkcionális függetlenséget. A Hivatal által megbízott külső szolgáltató által biztosított belső ellenőrzés belső ellenőrzési kézikönyvvel rendelkezik. A belső ellenőrzési vezető készíti el a stratégiai ellenőrzési tervet, az éves ellenőrzési terveket, az éves jelentéseket.

c) a kockázati tényezők és értékelésük

A Bkr. 29. § (1) bekezdése értelmében a stratégiai ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető

kockázatelemzés alapján készíti, és a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá. A kockázatelemzést, így a kockázati leltárt a belső ellenőrzés az Alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, és a korábbi ellenőrzések tapasztalatai alapján végezte. Az Önkormányzat, a Hivatal, a Költségvetési szervek, a Nemzetiségi önkormányzatok, a Társaságok tevékenységére ható kockázatait az *1. számú melléklet* tartalmazza.

Az éves ellenőrzési terv megalapozását szolgáló dokumentáció többek között tartalmazza az adott évi kockázati tényezőket és értékelésüket.

A költségvetési szerv működésére, céljai elérésére számos külső és belső kockázati tényező gyakorol hatást, amelyekre a költségvetési szerv vezetőjének reagálni kell. Alapvető követelmény, hogy a költségvetési szerv vezetése lehetőség szerint a szervezetet érintő valamennyi kockázatot - beleértve a támogató, funkcionális folyamatok (informatika, humán erőforrás, jogi szolgáltatások stb.) kockázatait is - ismerje meg, mérje fel, gyűjtse össze és csoportosítsa olyan módon, hogy azok alkalmasak legyenek az elemzés és értékelés elvégzéséhez, a kockázatok rangsorolásához. A kockázatkezelés állandóan változó folyamat, mivel a kockázatok megjelenési formája, tartalma, hatása is állandóan változik, módosul. A kockázatok azonosításának eredményeképpen elkészül az integrált kockázati leltár, amelybe minden azonosított kockázat szerepel. (*2. számú melléklet tartalmazza*)

A Bkr. 29. § (1) bekezdés alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - éves ellenőrzési tervet készít, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. A Bkr. 31. § (1) és (2) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia.

A Bkr. 2. § 14. pontja szerint a kockázatelemzés: a belső ellenőrzés által alkalmazott objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, amely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

A belső ellenőrzés az évről évre elvégzett - önértékeléseken és saját értékelésen alapuló - kockázatelemzés tapasztalatai figyelembevételével ellenőrzési **szempontú kockázatértékelést végez olyan módon, hogy** a szervezetek, egységek önértékelési adatait kiegészíti további fontos tényezőkkel is, illetve figyelembe veszi az esetlegesen készült interjú kérdőívek állapotelemzését és igénylistáit is.

A belső ellenőrzés kockázatelemzési módszertanának bemutatása

A belső ellenőrzés a kockázatok azonosítására vonatkozó információkat több oldalról gyűjti össze, az értékelésük is komplex. A kialakított, évek óta alkalmazott, bevált kockázatelemzés módszere alapjaiban 2024-ben sem változott, csak néhány kiegészítéssel, aktualizált szempont beemelésével, finomításával módosult.

A Belső Ellenőrzés évente **kockázatértékelést** végez a Belső Ellenőrzés által kitöltött kérdőívekkel öt kialakított csoport (Önkormányzat, Hivatal, Nemzetiségi önkormányzatok, Költségvetési szervek, Társaságok) tekintetében.

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek, alrendszerek, szervezetek kockázatának mértékét, feladata pedig, hogy ennek felhasználásával meghatározza az ellenőrzések egy lehetséges súlypontját, gyakoriságát. A magas kockázatú területeket pl. gyakrabban kell ellenőrizni, illetve az ellenőrzés típusának, céljának meghatározásával nemcsak átfogó rendszer, hanem részfolyamatokra, kiemelt területekre vonatkozó, rapid, célirányos ellenőrzések is betervezhetők (pl. utóellenőrzés, hatékonyság vizsgálata stb.)

A Hivatal, a Költségvetési szervek és a Társaságok a közfeladataikat (részben) közpénzből és/vagy közvagyon használatával látják el a nyilvánosság előtt. A közfeladatok ellátását, illetve a feladatok ellátására biztosított pénzeszközök és nemzeti vagyon szabályszerű, szabályozott, hatékony, gazdaságos és eredményes használatát az arra létrehozott szervek ellenőrizhetik. Cél, hogy e feladatellátás során minél több kockázatot közös gondolkodással a tűréshatár alá szorítsunk.

Az értékelést befolyásolták továbbá a korábbi évek és adott évben szerzett ellenőri tapasztalatok, valamint vezetői és egyéb hivatali/önkormányzati/szervezeti információk.

A kockázatértékelés eredménye a 2. számú mellékletben található.

A főfolyamatok és folyamatgazdák azonosítását követően a folyamatok és a felmért kockázati tényezők összevetésre kerülnek, melynek alapján a várható hatás és a bekövetkezés valószínűségét figyelembe véve rögzítésre kerül az összesített kockázatelemzés.

Az egyes folyamatok jelentősége és kockázatosága alapján összesített értékelés készül (alacsony, közepes, magas).

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati elemek az alábbiak:

- gazdasági, jogi és szabályozási, politikai környezet változása,
- általános külső és belső ellenőrzési környezet,
- az önkormányzatok feladatainak változása, strukturális átrendeződése,
- a szervezet, a működés összetettsége,
- a számviteli rendszerek megbízhatósága,
- a szabályozottság hiánya,
- a szervezet állandósága,
- az információáramlás és információnyújtás elégtelensége,
- a dolgozók képzettsége, gyakorlottsága és hozzáértése,
- az általános külső és belső ellenőrzési környezet,
- a működési környezet kockázatai,
- az iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok,
- az intézményre, szervezetre ható külső nyomás,
- az elemi csapásokból eredő kockázatok.

Működési kockázati tényezők azonosítása:

Belső kontrollhoz kapcsolódó:

- Célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte, működése, eredményessége, a problémák megelőzésére, észlelésére és kijavítására, a kellemetlen események megelőzésére, kezelésére gyakorolt hatás.

Pénzügyi és gazdasági:

- Likviditás, forgó- és tőkeeszközök értéke, bevételek nagysága, kiadások alakulása, vagyongazdálkodás észszerűsége.

Működésben bekövetkezett változások:

- A különböző munkafolyamatokban történt változások hatása milyen mértékben befolyásolta a szervezet működését.

Környezeti, külső hatások:

- A más szervekkel való kapcsolat kialakítása (közbeszerzés), a megfelelő jogi, gazdasági, informatikai, pénzügyi-számviteli rendszer kialakítása, komplexitása.

Történeti áttekintés, munkatársak tapasztalatai:

- Az előforduló hibák, szabálytalanságok korrigálását, a különféle változtatást is magába foglaló aggályok megszüntetését segítette-e a szervezet munkatársainak képzettsége, tapasztalata.

Magatartás:

- Az ellenőrzés külső szolgáltatóval történő megszervezésének hatása a belső ellenőrzésre, más munkatársakkal szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság, megbízhatóság, és kontroll érvényesítése.

d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv,

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

A belső ellenőrzési fejlesztési terv része az alkalmazott módszertanok fejlesztése a belső ellenőrzés minőségi tevékenységének javítása érdekében, valamint a változások kézikönyvben való átvezetése annak aktualizálása révén.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv:

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőr képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés információs igénye
A belső ellenőrzésnek a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásokhoz való megfelelése, összhang megteremtése	Szakmai ismeretek bővítése	Hatályos jogszabályokhoz való hozzáférés
Az ellenőrzési munka hatékonyságának megteremtése az ellenőrzési módszerek és technikák javításával és alkalmazásával az ellenőrzések során	Szakmai ismeretek bővítése	Belső kontrollrendszer alkalmazása és annak ellenőrzése a gyakorlati tapasztalatok alapján, az ellenőrzési módszer hatékonyságának fejlesztése
Az ellenőrzési munka minőségbiztosítása a minőségbiztosítási rendszer működtetésével és fejlesztésével	Minőségbiztosítás kiépítése a belső ellenőrzésnél	Minőségbiztosítás hivatali szintű működtetése és fejlesztése
Az ellenőrzési kézikönyv továbbfejlesztése	A kézikönyv legalább két évente történő felülvizsgálata	Nemzetközi Belső ellenőrzési standardok figyelembevétele és gyakorlati alkalmazása

e) a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése, a belső ellenőrök hosszú távú képzési terve, a belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

A külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás feladatai alól. Gondoskodni kell arról, hogy a megbízott belső ellenőrök képzettsége megfeleljen a jogszabályban előírt követelményeknek. **A külső szakértő biztosítsa a folyamatos továbbképzés, szakmai konzultációkon történő részvételt.** A vizsgálatok hatékonyságát és eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek megismerését és alkalmazását elvárásaként kell megfogalmazni.

f) ellenőrzési prioritások

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

A Bkr. előírásainak megfelelően a belső ellenőrzés végezhet szabályszerűségi, pénzügyi, teljesítmény, informatikai, valamint rendszerellenőrzést.

Az adott évi ellenőrzési terv összeállításánál a vizsgálandó területek esetében a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a költségvetési szerv és az általa fenntartott intézmény előző év vizsgálatának főbb megállapításait, az ellenőrzés alá még nem vont területeket, valamint a szervezeti struktúrában vagy tevékenységében bekövetkező jelentősebb változásokat is.

A teljesítmény-ellenőrzések¹ feltételeinek javítása érdekében - tanácsadási tevékenységének növelésével - a Belső Ellenőrzés szorgalmazza, hogy a közpénzek felhasználásához a döntéshozók eredményességi kritériumokat határozzanak meg, a célokhoz pedig a teljesítés-mérésre alkalmas indikátorokat rendeljenek.

Az ellenőrzések kiemelt területeit minden évben felül kell vizsgálni és a megváltozott feladatokhoz, körülményekhez igazítani.

Az éves ellenőrzési terv összeállítása során ellenőrzési prioritást élveznek azok a vizsgálandó területek, amelyek a kockázatelemzés során kimagasló értéket mutatnak.

A stratégiai ellenőrzési terv által lefedett időszakban a belső ellenőrzés kiemelt feladatként kezeli az alábbiakat:

- a stratégiai terv időtartama alatt az ellenőrzési lefedettség növelése,
- a szabályozottság aktualizálása és érvényesülése a gyakorlatban,
- az operatív gazdálkodás szabályainak betartása,
- a feladatalapú állami hozzájárulások és támogatások igénylése és elszámolása,
- jogszabályi előírásoknak való megfelelése,
- a pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtását ellenőrizni kell,
- a belső kontrollrendszer működtetéséhez előírt belső szabályzatok meglétének ellenőrzése, valamint a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer működésének értékelése,
- a gazdálkodási szempontból lényeges hatású feladatok, területek ellenőrzése,
- külső ellenőrzések megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.

A meghatározott kockázati elemek köre és azok értékelési rendje évente az éves terv készítésének időszakában kerül aktualizálásra.

A kockázatelemzés célja, hogy megállapítsuk az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata,

¹ Bkr. 21.§ (3) bekezdés d) pontja: a teljesítmény-ellenőrzés 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

hogy meghatározzuk az ellenőrzések gyakoriságát.

A magas kockázatú rendszereket gyakrabban szükséges ellenőrizni. Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl.: a vezetőség kérései stb).

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. Nyolc olyan tényező kerül meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

A kockázat a kockázati tényezők célokra gyakorolt hatásuk alapján magas, közepes, illetve alacsony kockázati hatásúként került meghatározásra.

Ezek alapján:

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK	KOCKÁZATI TÉNYEZŐK CÉLOKRA GYAKOROLT HATÁSA		
	MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
Kontroll környezet tekintetében - Jogszabályi környezet változása - Belső szabályozók megléte, hiánya, aktualizáltsága, esetleg ezek hiánya - Munkaköri leírások megléte, aktualizáltsága, komplexitása	Jelentős jogszabályi változások, új szabályozás megjelenése, belső szabályozók hiánya, aktualizálás elmaradása Nincsenek szabályozott ellenőrzési pontok, illetve, ha vannak, gyengék, nem megfelelőek	Kisebb mértékű szabályozó-változás, aktualizálás részleges végrehajtása Az ellenőrzések szabályozottak, de nem megfelelő a megvalósítás, illetve a dokumentálás	Jogszabályváltozások átvezetése a belső szabályozókban, munkaköri leírások aktualizálása megtörtént Szabályozott ellenőrzési rendszer, ellenőrzési eredményes végrehajtás, megfelelő dokumentálás
Pénzügyi hatás tekintetében: - Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége - Bevételek befolyásolása (elmaradás valószínűsége) - Többletforrás (pályázatok eredményessége)	Magas (már bekövetkezett a múltban szabálytalanság)	Közepes (még nem következett be, de nagy a veszélye)	Alacsony (nincs realitása a szabálytalanság bekövetkezésének)
Stratégiai hatás tekintetében: - Adott terület milyen fontosságot képvisel a szervezet stratégiai céljainak elérésében, mennyiben befolyásolja a szervezeti célok elérését - Éven túli befolyás bevételekre, kiadásokra	Nagy fontosság, jelentős befolyás	Közepes, kicsi fontosság, nincs éven túli befolyás a bevételekre	Jelentéktelen befolyás
Funkcionális stabilitás tekintetében: - Változás, átszervezés - Tevékenységek állandósága vagy változása (új tevékenységek) - Munkavállalók képzettsége, tapasztalata - Állományi létszám változása - Létszám feltöltöttsége, feltöltöttség változása - Fluktuáció	Átszervezés történt, amely a munkatársak személyét, a szabályozást, és a folyamatokat egyaránt érintette Az állománytáblához viszonyítva kevesebb, mint 50 %-os a feltöltöttség Az állomány több, mint 60 %-a kevesebb, mint 3 éve áll jogviszonyban, 70%-a rendelkezik szakirányú végzettséggel	Kis átszervezések, azonban nem jelentősek, nem rendszeresek 51-70 % közötti a feltöltöttség Az állomány több, mint 60 %-a 3 évnél régebb óta áll jogviszonyban, a képzettség megfelelő	Stabil rendszer, legfeljebb kis változás 70 % fölötti a feltöltöttség 5 évet meghaladó jogviszony az állomány legalább 50 %-ában), minden munkatárs többszintű szakirányú képzettséggel rendelkezik
Ellenőrzés gyakorisága, előző ellenőrzés óta eltelt idő	3 évnél több	1-3 év között	1 éven belül
Összetettség tekintetében - Kölcsönhatás más rendszerekkel,	Nagyon komplex, emiatt nagyobb a kockázat	Közepesen komplex Közepes mértékű, más	Nem Alacsony mértékű, nem

milyen mértékben áll kapcsolatban más, fontos rendszerekkel, milyen a befolyásolás mértéke - Az ellenőrzésre javasolt terület bonyolultsága	Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel	folyamatok hatása is érzékelhető	befolyásol más rendszereket
Kulcskockázat	Előző években ellenőrzése tervezve volt, de végrehajtása elmaradt	A végrehajtás bizonyos akadályok miatt átütemeződött	Ellenőrzése tervezve volt, végrehajtása megtörtént
Kötelező ellenőrzés	Jogsabály vagy más (belső) szabályozó által előírt kötelezően végrehajtandó ellenőrzés	Lehetőséget ad a jogszabály az ellenőrzés végzésére	Nincs jogszabályi előírás a terület kötelező ellenőrzésére

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége tekintetében a valószínűség magas, közepes, illetve alacsony kategóriába sorolható.

A KOCKÁZAT BEKÖVETKEZÉSÉNEK VALÓSZÍNŰSÉGE		
MAGAS	KÖZEPES	ALACSONY
Több mint 70 %-nál magasabb a bekövetkezés esélye	40-70% közötti a bekövetkezés esélye	40%-nál kevesebb az esély a bekövetkezésre

A kockázati tényezők esetében alkalmazott súlyozás, mely a kockázatelemzésnél használatra kerül:

Fsz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár
1.	Kontroll környezet tekintetében figyelembe vett	0-5	8	0- 40
2.	Pénzügyi hatás tekintetében figyelembe vett	0-5	10	0-50
3.	Stratégiai hatás tekintetében figyelembe vett	0-5	6	0-30
4.	Funkcionális stabilitás tekintetében figyelembe vett	0-5	6	0-30
5.	Ellenőrzés gyakorisága, előző ellenőrzés óta eltelt idő	0-5	8	0-40
6.	Összettség tekintetében figyelembe vett	0-5	3	0-15
7.	Kulcskockázat	0-1	200	0-200
8.	Kötelező ellenőrzés	0-1	500	0-500

Az így elérhető kockázati pontszám minimális értéke 0, maximális értéke pedig 905.

Az egyes pontszámokhoz az alábbi kockázati minősítés került megállapításra:

Magas kockázatú területek: 300 pont fölött

Közepes kockázatú területek: 151-300 pont között

Alacsony kockázatú területek: 150 pont és alatta.

A kockázati minősítés által az ellenőrzések gyakorisága is meghatározásra került, így a gyakorisági mátrix az alábbi:

Kockázati szint alapján megállapított prioritás
Magas prioritású rendszerek
Közepes prioritású rendszerek
Alacsony prioritású rendszerek

Ellenőrzési gyakoriság
évente ellenőrizendő
kétévente ellenőrizendő
háromévente ellenőrizendő

A végrehajtott kockázatelemzés alapján:

A./ Magas kockázati besorolású terület:

1. A jogszabályokban meghatározott közfeladatok végrehajtása
2. Az alaptevékenység szabályozottsága és végrehajtása
3. Év végi leltározás
4. (Köz-)beszerzések szabályszerűsége
5. Belső kontrollrendszer működtetése
6. A költségvetési terv elkészítése, végrehajtása
7. A gazdálkodási tervek összeállítása

B./ Közepes kockázati besorolású terület:

1. A gazdálkodással kapcsolatos belső szabályzók, intézkedések kidolgozása
2. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználása
3. Pénzügyi döntések dokumentálása
4. Humán erőforrás-, illetmény- és bérgazdálkodás
5. A befizetési kötelezettség teljesítése
6. A számviteli előírások betartása
7. Főkönyvi és analitikus könyvelés egyeztetése
8. A selejtezés végrehajtása

C./ Alacsony kockázati besorolású terület:

1. A költségvetési előirányzat-átcsoportosítások
2. Bizonylati és okmányfegyelem
3. A beszámoló kimunkálásának valódisága
4. Előirányzat-maradvány, eredmény kimunkálásának valódisága
5. Az államháztartáson kívüli szervezettől és magánszemélyektől juttatott támogatások, adományok rendeltetésszerű felhasználása
6. A saját bevételek alakulása, azok feltárása

Az alacsony kockázatú tevékenységek ellenőrzését háromévente, a közepes kockázatúakét kétfévente, míg a magas kockázati besorolásúakét évente szükséges végrehajtani, az államháztartási belső ellenőrzési kapacitás figyelembevételével.

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

2025. év

Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok hosszú távú célkitűzése	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek kockázati tényezői
A stratégiai célként éves szinten a folyamatos szabályszerűségi és teljesítmény ellenőrzést jelöljük meg célnak. Kiemelt az ellenőrzéseket követő utóellenőrzéseket elvégezni.	<ul style="list-style-type: none">- a jogszabály által előírt közérdekű adatok közzétételének biztosítása, a belső szabályzatok meglétének ellenőrzése- a tárgyi eszközök használhatóságának vizsgálata- GDP előírásainak történő megfelelés- szerződések alaki és tartalmi vizsgálata	Kockázati tényezőként határozzuk meg: <ul style="list-style-type: none">- A szabályzatok tartalma nem felel meg a hatályos jogszabályi előírásoknak- A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring stb.) hiányoznak a szervezetnél vagy nem megfelelően működnek- a közérdekű adatok közzététele hiányos- elavult eszközök nem biztosítják a megfelelő feladatellátást

		<ul style="list-style-type: none"> - személyes adatok kezelése - adatvédelmi incidenst keletkeztet - a szerződések tartalma nem felel meg a jogszabályi előírásoknak
--	--	---

2026. év

Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok hosszú távú célkitűzése	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek kockázati tényezői
<p>A stratégiai célként éves szinten a folyamatos pénzügyi és teljesítmény ellenőrzést jelöljük meg célnak.</p> <p>Kiemelt az ellenőrzéseket követő utóellenőrzéseket elvégezni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a követelések kezelésének és nyilvántartásának vizsgálata - a bér és létszámgazdálkodás ellenőrzése - gazdálkodás vizsgálata - gazdálkodás-pénzügyi-számviteli folyamatok vizsgálata - beszámoló készítésnek vizsgálata 	<p>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A stratégiai és rövid távú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem térnek ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásokra - A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal - A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható

2027. év

Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok hosszú távú célkitűzése	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek kockázati tényezői
<p>A stratégiai célként éves szinten a folyamatos szabályszerűségi és rendszerellenőrzést jelöljük meg célnak.</p> <p>Kiemelt az ellenőrzéseket követő utóellenőrzéseket elvégezni.</p> <p>Kiemelten fontosnak tartjuk a vagyon ellenőrzését.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - belső kontrollrendszer működésének ellenőrzése - leltározás, selejtezés folyamatának ellenőrzése - beszerzési, közbeszerzési folyamatok ellenőrzése 	<p>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring stb.) hiányoznak a szervezetenél vagy nem megfelelően működnek - Egyes folyamatokat pontatlanul szabályoznak a belső eljárásrendekben - Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül

2028. év

Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok hosszú távú célkitűzése	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek kockázati tényezői
<p>A stratégiai célként éves szinten a folyamatos szabályszerűségi és rendszerellenőrzést jelöljük meg célnak.</p> <p>Kiemelt az ellenőrzéseket követő utóellenőrzéseket elvégezni.</p> <p>Kiemelten fontos az informatikai rendszer, továbbá az iktatási rendszer ellenőrzése.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informatikai védelmi folyamatok vizsgálata - informatikai mentések, adatvédelem vizsgálata, - iratkezelés és irattározási folyamatok vizsgálata - fenntarthatóság ellenőrzése 	<p>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szervezet nem rendelkezik informatikai biztonsági, üzemeltetési, adatvédelmi szabállyal és katasztrófa tervvel - A szervezet adatkezelése és adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak - A szervezet nem rendelkezik pontos, naprakész iratkezelési és irattározási rendszerrel

IV. Záró és hatálybaléptető rendelkezések

A „Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Stratégiai Terve 2025-2028. évekre” 2025. február 21-étől lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2023. december 14-én a 484/2023. (XII.14.) határozattal elfogadott „Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Stratégiai Terve 2024-2028. évekre.”

Dátum: Budapest, 2025.

Készítette:

Királyné Mércse Anikó
belső ellenőrzési vezető

A Stratégiai Belső Ellenőrzési Tervet 2025-2028-ra jóváhagyom:

Dátum: Budapest, 2025.....

aljegyző

1. számú melléklet a belső ellenőrzési stratégiai tervhez

Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok tevékenységére ható kockázat kategóriái

KÜLSŐ KOCKÁZATOK	
Infrastrukturális	Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést pl. az e-mail rendszer telítettsége, a számítógépes hálózat, vagy az áramellátás zavarai. Tömegközlekedési sztrájk, és a munkatársak nem tudnak munkába jönni. Adatszolgáltatások és különböző nyilvántartások készítéséhez nem biztosított szoftver, időigényes, adatszolgáltatás késik, nyilvántartás nem megfelelő
Gazdasági	Kamatláb változások, árfolyam változások, infláció negatív hatással lehetnek a tervekre
Jogi és szabályozási	A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a kívánt tevékenységek terjedelmét. A szabályozások nem megfelelő megkötéseket tartalmazhatnak.
Környezetvédelmi	A környezetvédelmi megszorítások a szervezet működési területén korlátot szabhatnak a lehetséges tevékenységeknek.
Politikai	Egy kormányváltás megváltoztathatja a kitűzött célokat. Egy szervezet tevékenysége magára vonhatja a politika érdeklődését vagy kiválthat politikai reakciót.
Piaci	Versenyhelyzet kialakulása vagy szállítói probléma negatív hatással lehet a tervekre.
Elemi csapások	Tűz, árvíz, vagy egyéb elemi csapások hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének képességére. A katasztrófavédelmi terv elégtelennek bizonyulhat
Külső ellenőrzések	Olyan működési szabályozási problémák feltárására került sor, melynek megoldására külső szakértőket kell keresni, idő és forrás igényes feladat.
PÉNZÜGYI KOCKÁZATOK	
Költségvetési	A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül
Változás a pénzügyi szervezetnél	A pénzügyi szervezet feladata bővül, csökken, személyi állománya változik.
Fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő változások	Változik az előirányzatok száma, összege, a kiadási láb bevétellel, illetve támogatással fedezett részének aránya
Csalás vagy lopás	Eszközvesztés. A források nem elegendőek a kívánt megelőző intézkedésre.
Nem megfelelően alátámasztott pénzügyi teljesítés	Megbízási szerződésekben foglalt tevékenységek ellenértékének a tényleges teljesítés hiányában történő kifizetése
Biztosítási	Nem lehet a megfelelő biztosítást megszerezni elfogadható költségen. A biztosítás elmulasztása
Tőke beruházási	Nem megfelelő beruházási döntések meghozatala.
Felelősségvállalási	A szervezetre mások cselekedete negatív hatást gyakorol, és a szervezet jogosult kártérítést követelni. Az előbbi, fordított szereposztásban.

TEVÉKENYSÉGI KOCKÁZATOK	
Vezetés kockázata	Ilyen például az utasításra történő ellenjegyzés.
Működés-stratégiai	Nem megfelelő stratégia követése. A stratégia elégtelen vagy pontatlan információra épül
Működési	Elérhetetlen/megoldhatatlan célkitűzések. A célok csak részben valósulnak meg
Változás a szakmai szervezeti egységnél	Szervezeti változás, átszervezés, feladatátadás, a szervezeti egység vezetőjének személyében bekövetkező változás
Információs	A döntéshozatalhoz nem megfelelő információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez
Informatikai rendszer komplexitása	Számviteli, egyéb jogszabályi előírások változását kezeli-e a rendszer, az informatikai rendszer megfelelően szabályozott és működő-e (hozzáférési jogosultságok nyilvántartása stb.)
Hírnév	A nyilvánosságban kialakult rossz hírnév negatív hatást fejthet ki. Például, a kialakult rossz megítélés csökkentheti a kívánt tevékenység terjedelmét
Kockázat-átviteli	Az átadható kockázatok megtartása, illetve azok rossz áron történő átadása
Technológiai	A hatékonyság megtartása érdekében a technológia fejlesztésének/lecserélésének igénye. A technológiai üzemzavar megbéníthatja a szervezet működését.
Projekt	A megfelelő előzetes kockázatelemzés nélkül készült el a projekt-terv. A projektek nem teljesülnek a költségvetési vagy funkcionális határidőre.
Újítási	Elmulasztott újítási lehetőségek. Új megközelítés alkalmazása a kockázatok megfelelő elemzése nélkül.
EMBERI ERŐFORRÁS KOCKÁZATOK	
Személyzeti	A hatékony működést korlátozza, vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya. Alacsony morál hatással van a munkatársakra. A szakmai, képesítési előírások teljeskörűen érvényesülnek-e.
Felelősség érvényesítése	Az adott szervezeti egységnél az állományba nem tartozók (megbízási szerződéses, számlás foglalkoztatottak) viszonylag magas aránya.
Egészség és biztonság	Ha az alkalmazottak jó közérzetének igénye elkerüli a figyelmet, a munkatársak nem tudják teljesíteni feladataikat.

Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok kiemelt kockázatú területei:

Kockázati tényező csoportok	Kockázati tényezők (a teljesség igénye nélkül)
1. Szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok	<ul style="list-style-type: none"> - A szakmai feladatellátást szabályozó belső szabályzatok, utasítások nincsenek összhangban a stratégiai és a rövid távú tervekkel - A szakmai feladatellátásra vonatkozó belső szabályzatok, utasításokat nem tartják be.

	<ul style="list-style-type: none"> - A szakmai feladatellátására vonatkozó jogszabályi követelményeket nem tartják be. - Pénzügyi ellenjegyzés elmarad - Nem kerül megfelelően kiadásra az éves szabadság - Nem megfelelően állapítják meg a munkabért - Nem minden igény kerül felmérésre, a továbbképzési terv nem tartalmazza az ismeretek megújítására és bővítésére alkalmas képzéseket - Nem kerül továbbításra a jelentkezési lap, a munkavállaló nem tud elmenni a képzésre - Nem végzik el teljeskörűen az egyeztetést, tartalmilag hibás számlák kerülnek befogadásra - Kimarad tétel a kontírozásból. Téves kontírozás. - Rosszul kerül lekönyvelésre a bizonylat. - Nem minden elhatárolandó tétel kerül összeállításra - Téves könyvelés, mert nem jól határozták meg a számlák alapján a költségek nem érintenek két vagy több üzleti évet - Nem teljeskörűen történik az egyeztetés, mert nem minden mérlegtétel került leltározásra - Késések a feladatellátásban
<p>2. Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatokat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendben - A jogi szabályozási, politikai-gazdasági, környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások - Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el -A stratégiai és éves működési, illetve költségvetési tervek összeállításához nem állnak rendelkezésre a tervezést befolyásoló jogi és egyéb szabályok - Az előre nem tervezhető jogi vagy belső szabályozási változások előre nem tervezhető hatásokkal járnak - A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak - A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel. - Külföldi partnerek eltérő szabályozása, nem megfelelő harmonizáció- import beszerzések esetén nincs közösségi adószám - Szabályozás és gyakorlat különbözik

	<ul style="list-style-type: none"> - Eltérő jogszabály értelmezés és/vagy alkalmazás - Feladatok időbeli ütemezése és összehangolása nem megfelelő - Lassú a szabályozás változásáról szóló információ átültetése a gyakorlatba
3. A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	<ul style="list-style-type: none"> - Az egyes osztályok, szervezetek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított - A belső kommunikációs folyamatok nem megfelelően működnek - A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció (vertikális), illetve az azonos szinten zajló kommunikáció (horizontális) - A munkatársak nincsenek tisztában a kifelé történő kommunikálás szabályaival - Negatív sajtóvisszhang vagy a pozitív kommunikáció lehetősége nincs megfelelően kezelve - PR, tájékoztatásra vonatkozó jogszabályokat, szervezeti arculati elemeket nem ismerik vagy használják észszerűen
4. Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	<ul style="list-style-type: none"> - A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre - A partner szervezetektől érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott - A partner szervezetekkel folytatott kommunikáció nem megfelelő
5. Szervezetek, partnerek változásából eredő kockázatok	<ul style="list-style-type: none"> - Partner szervezetek előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását - A partner szervezetek változásairól nem értesülnek időben az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok, ami negatív következményekkel jár a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátására
6. Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	<ul style="list-style-type: none"> - A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel - A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem térnek ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásokra, nem számolnak a terv végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot - A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe - Az árfolyamváltozások lehetséges kockázatait, az inflációs várakozások nem kerülnek figyelembevételre a tervezés során - A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás

	<p>szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított</p> <ul style="list-style-type: none"> - Napi kifizetésekhez nem a megfelelő soron (rovaton) áll rendelkezésre a forrás - Források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában - A likviditási előrejelzés nem megfelelő (késik, pontatlan) - A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg - Tervezés során az input adatok megfelelő tervezése nem lehetséges - Nem terveznek elegendő időt az egyes ellenőrzésekhez
<p>7. Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok vezetői nincsenek tisztában a stratégiai és rövid távú célokkal - A szervezet vezetői nem motiváltak - A szervezet vezetői nem mutatnak etikus magatartást a munkájuk során - A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. Kontrolltevékenység, monitoring) nem megfelelően működnek - A korábbi ellenőrzések során tett javaslatokat a vezetőség nem hajtotta végre vagy az intézkedések nem hatékonyak - Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek - Egyes folyamatokra a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel - A projektek előrehaladását gátló tényezőkről az információ késve vagy nem jut el az intézkedésre alkalmas szintre - Jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettségi határidők elmulasztása - Külső szolgáltató általi ellenőrzés megszervezése, leszerződés audit céggel késedelmes - Jelentések hiányosak, késve kerülnek összeállításra - Szakmai tapasztalat hiánya a munkatársak körében - Biztosítékok meglétének ellenőrzése nem kellően alapos/elmarad - Nem történik meg a felülvizsgálat és aktualizálás BEK esetében - A helyszíni ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő - Helyszíni ellenőrzés indokolatlanul köt le kapacitásokat - A helyszíni ellenőrzések koordinálása az ellenőrzést végzők között nem megfelelő - A helyszíni ellenőrzések kockázatelemzése nem megfelelő

	<ul style="list-style-type: none"> - Szabálytalanságokat nem időben tárják fel az eljárás elhúzódik, vagy nem megfelelő az eljárás - Valós szabálytalansági gyanú eljárás nélkül zárul - Minőségileg kifogásolható tervek műszaki és időbeli nehézségeket okoznak a végrehajtás során - Formális kontrollok lassítják a folyamatokat - A tervezés elhúzódik, a hiányzó engedélyeket nem szerzik be vagy hosszú időt vesz igénybe - Nem elég részletes vagy pontatlan műszaki tervek költségtúllépéshez vezetnek - Közbeszerzési eljárás elhúzódik - Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást - Korrupció veszélye a közbeszerzésben - Szerződésben foglaltakat nem tartják be - Nem történik meg a felelősségre vonás (Leltár hiány) - Nem kerül sor minden kijelölt eszköz selejtezésére - A jegyzőkönyveket hiányosan töltik ki. Nem a megfelelő nyomtatványt használják - Nem minden selejtezett eszköz szerepel a jegyzéken. Nem készítenek feladást a könyvelés részére. Nem készítik el határidőre a feladást.
<p>8. Humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő -kapacitás - A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és /vagy szakmai tapasztalattal - Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő - A munkatársak elkötelezettsége, lojalitása, munkabírása, motiváltsága nem megfelelő - A szervezet munkatársai nem azonosulnak a szervezeti etikai szabályokkal - A munkatársak feladat-és felelősségi köre nem kellően részletes/ meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált - A munkatársak, illetve a vezetők-beosztottak közötti kommunikáció nem megfelelő - A vezetők szakmai és etikai megítélése nem megfelelő - A munkaerő-felvételnek nem megfelelő a gyakorlata, ezáltal nem biztosított a minőségi munkaerő, megfelelő időben történő rendelkezésre állása - Nem készült el a motivációs és bérpolitika, illetve hiányosságokat tartalmaz, nem megfelelő, nem illeszkedik az

	<p>aktuális szervezeti célokhoz</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szervezetnél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek/ munkavállalók részesülnek képzésben) - A szervezet nem rendelkezik teljesítménymenedzsment rendszerrel vagy a kialakított rendszer nincs összhangban a stratégiai és rövid távú célkitűzésekkel - Magas fluktuáció - Új munkatársak felvétele korlátozott - Munkatársaknak nincs megfelelő kapacitásuk a feladatok végrehajtására - A munkavégzéshez szükséges technikai /fizikai erőforrások nem állnak megfelelően rendelkezésre - külső szolgáltatók (informatikus, belső ellenőr) nehezen elérhetők
9. A megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	<ul style="list-style-type: none"> - Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel - Nem megfelelő a szervezet likviditásmenedzsmentje - A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer - A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított - A pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági előírásokat nem tartják be - Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására - A szervezet nem rendelkezik kontrolling, illetve teljesítményértékelési rendszerrel -A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg
10. Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	<ul style="list-style-type: none"> - Nem rendelkeznek a számviteli jogszabálynak megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel - Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok beszámolási rendszerei nem megbízhatóak - Nem tesznek időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek - A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könnyvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait - A könyvvezetés informatikai támogatottsága nem megoldott
11.Működésből, üzemeltetésből eredő	<ul style="list-style-type: none"> - Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok nem rendelkeznek fizikai

kockázatok	biztonsági tervekkel és előírásokkal - Nincs beruházási, fejlesztési terv, illetve a tervek nem aktualizáltak - A vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított, - Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse, vagy túl sok felelőse van - A vagyon, eszközök megóvását szolgáló biztonsági előírások nem kerülnek betartásra
12. Iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok	- Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok nem rendelkeznek pontos, naprakész iratkezelési és irattározási rendszerrel - Az irattározás fizikai, biztonsági követelményei nem megoldottak - A nyilvántartási rendszerek nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek
13. Informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	- Nincs informatikai stratégiai terv - Az informatikai biztonsági besorolást nem végezték el - Az informatikai alkalmazások elavultak - A hardver ellátottság nem megfelelő - Az informatikai alkalmazások nem felelnek meg a biztonsági követelményeknek - Az archiválási rendszerek egyáltalán nem vagy nem megfelelően működnek - Egyes informatikai alkalmazások nem kompatibilisek más, az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok által alkalmazott informatikai rendszerekkel - Az Önkormányzat, Hivatal, Költségvetési szervek, Nemzetiségi önkormányzatok, Társaságok adatkezelése és adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak

2.számú melléklet a belső ellenőrzési stratégiai tervhez

Kockázatok, kockázati tényezők elemzése

Kockázatértékelési Kritérium Mátrix

a) A kockázat bekövetkezésének valószínűsége

VALÓSZÍNŰSÉG		
Szint	Értelmezés	Érték
Alacsony	Bekövetkezhet, de nem valószínű az elkövetkezendő fél évben	1-2
Közepes	Elképzelhető, hogy bekövetkezik a jövőben 1 éven belül	3-4
Magas	1-2 éven belül bekövetkezhet	5

b) Kockázati hatás

HATÁS		
Értékelési Kritérium	Értelmezés	Érték
Lényegesség	A kockázat hatása az éves költségvetés 1-24 %-át tesz ki.	1
	A kockázat hatása az éves költségvetés 25-49 %-át tesz ki.	3
	A kockázat hatása az éves költségvetés több mint 50%-át tesz ki.	5
Sérülékenység	Jól szabályozott és kontrollált rendszer, ahol nagyon alacsony a szabálytalanságok, csalások előfordulásának lehetősége	1
	Jól szabályozott és kontrollált rendszer, ahol ritkán fordulnak elő szabálytalanságok vagy csalások	2
	Megfelelően szabályozott, de időnként előfordulhatnak szabálytalanságok vagy csalások.	3
	Korábbi ellenőrzési tapasztalatok alapján gyenge a kontrollkörnyezet, és előfordulnak szabálytalanságok és csalások	4
Reputációs érzékenység	Nincs mérhető reputációs kockázat.	1
	Előfordulhat reputációs veszteség.	3
	Olyan terület, amely ki van téve a közvéleménynek, így a reputációs veszteség nagy károkat okozhat.	5
Folyamat jelentősége a	Ha nem működik megfelelően, akkor csak hátráltatja a célok elérését.	1

szervezeti célok elérésében	Ha nem működik megfelelően, akkor jelentősen befolyásolja a célok elérését, amire a múltban már volt is példa az adott területen.	5
------------------------------------	---	---

Hatás értéke:

Amennyiben bekövetkezik az esemény milyen hatással van a szervezet célkitűzéseire (figyelembe véve a jelenlegi kockázatsökkentő intézkedéseket):

Hatás értéke: 1 (Kicsi)

A célok elérésére kis hatással van, anyagi következményei elhanyagolhatóak, az érdekelt feleknél csak egyedi esetekben vált ki elégedetlenséget. Ha kijavíthatlan marad, még elfogadható a szervezet számára, vagy könnyen javítható a probléma.

Hatás értéke: 2 (Mérsékelt)

A célok elérésére mérsékelt hatással van, anyagi következményei elhanyagolhatóak az érdekelt feleknél csekély számban vált ki elégedetlenséget. Ha kijavíthatlan marad, még elfogadható a szervezet számára, vagy könnyen javítható a probléma.

Hatás értéke: 3 (Közepes)

A célok elérését befolyásolja, érzékelhető anyagi kihatásai lehetnek, az érdekelt feleknél elégedetlenséget válthat ki. Bekövetkezésekor intézkedéseket kell tenni az adott probléma elhárítására.

Hatás értéke: 4 (Jelentős)

A célok elérését jelentős mértékben befolyásolja, érzékelhető anyagi kihatásai lehetnek, az érdekelt feleknél elégedetlenséget válthat ki. Bekövetkezésekor intézkedéseket kell tenni az adott probléma elhárítására.

Hatás értéke: 5 (Kritikus)

A célok elérését komolyan befolyásolja, vagy lehetetlenné teszi, jelentős anyagi kihatásai vannak, az érdekelt feleknél nagyfokú elégedetlenséget válthat ki. A probléma kezelése nagy erőfeszítést igényel.

2. Kockázati leltár

Az alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok és korábbi ellenőrzések tapasztalatai valamint a kiküldött kérdőívek alapján készült.

1. Önkormányzat

Sor-szám	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat értéke összesen
			1-5-ig	1-5-ig	1-25-ig
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső	2	3	6

		szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel			
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	3	3	9
		A jogi-szabályozási, politikai stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	3	3	9
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, vagy csak hiányosan készülnek el	2	2	4
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2	3	6
		Eltérő jogszabály-értelmezés/vagy alkalmazás a szervezetnél	3	3	9
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	3	3	9
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2	3	6
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2	3	6
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az	3	2	6

		alulról felfelé történő kommunikáció			
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat az irányító szerv nem bocsátja időben rendelkezésre	3	2	6
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2	2	4
		Az irányító szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2	3	6
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az Közgyűlés elvárásaival, a célkitűzésekkel	3	3	9
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot	3	3	9
		A szakmai és	2	3	6

		adminisztratív feladatokat ellátásának szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított			
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő rovaton áll rendelkezésre a forrás	2	2	4
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2	2	4
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	3	2	6
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1	1	1
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	1	1	1
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	1	1	1
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	1	1	1
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2	1	2
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1	1	1
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	Az Önkormányzat nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	3	2	6
		A szervezeti vagyon,	3	3	9

		eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított			
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	2	2	4
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	Az Önkormányzat nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3	2	6
		Az Önkormányzat beszámolási rendszere nem megbízható	2	3	6
		Az Önkormányzat nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének	3	3	9
		Az Önkormányzat nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetése kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	3	3	9
8.	Humán erőforrás gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő - kapacitás	2	2	4
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2	2	4
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, és idő	2	2	4
		A munkatársak feladat és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2	2	4

		Az Önkormányzatnál nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg "diszkriminatív" (pl.: folyamatosan csak bizonyos munkavállalók részesülnek képzésben.)	2	2	4
		Magas fluktuáció	3	2	6
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatási hiány stb.)	2	2	4
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítási és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenységek, monitoring stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	3	2	6
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1	2	2
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2	2	4
		Formális kontrollok lassítják a folyamatokat	2	2	4
		Szabálytalanság kezelés nem megfelelő	3	2	6
		Csak EU-s/ hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2	2	4
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2	2	4
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2	2	4
Összesített kockázati érték:					5,19

Az intézmény által megállapított összesített átlagos kockázati érték 5,19. A fenti táblázatból kiemeltem a tűréshatárnál magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik az ellenőrzési fókuszpontot, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A kockázati leltáron látható, hogy a tűréshatárt meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben
- A jogi-szabályozási, politikai stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások
- Eltérő jogszabály-értelmezés/vagy alkalmazás az intézménynél
- Szabályozás és gyakorlat különbözik
- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervei elvárásokkal, a célkitűzésekkel
- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot
- A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított
- Az intézmény nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének
- Az intézmény nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetése kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait

2. Hivatal

Sor-szám	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat értéke összesen
			1-5-ig	1-5-ig	1-25-ig
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	2	3	6
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	3	3	9
		A jogi-szabályozási, politikai stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	3	3	9
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső	2	2	4

		szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, vagy csak hiányosan készülnek el			
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2	3	6
		Eltérő jogszabály-értelmezés/vagy alkalmazás az intézménynél	3	3	9
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	3	3	9
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	3	3	9
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2	3	6
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	3	3	9
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat az irányító szerv nem bocsátja időben rendelkezésre	3	2	6
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdaági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem	2	2	4

		megalapozott			
		Az irányító szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2	3	6
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	3	3	9
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot	3	3	9
		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2	3	6
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő rovaton áll rendelkezésre a forrás	2	2	4
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2	2	4

5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	3	2	6
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1	1	1
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	1	1	1
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	1	1	1
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	1	1	1
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2	1	2
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1	1	1
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	Az intézmény nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	3	2	6
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	3	3	9
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezetben belül	2	2	4
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	Az intézmény nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3	2	6
		Az intézmény beszámolósi rendszere	2	3	6

		nem megbízható			
		Az intézmény nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének	3	3	9
		Az intézmény nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetése kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	3	3	9
8.	Humánerőforrás gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő - kapacitás	2	2	4
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2	2	4
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás és idő	2	2	4
		A munkatársak feladat és felelősségi köre nem kellően részletes/ meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2	2	4
		Az intézménynél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg "diszkriminatív" (pl.: folyamatosan csak bizonyos munkavállalók részesülnek képzésbe.)	2	2	4
		Magas fluktuáció	3	2	6
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatási hiány stb.)	2	2	4

9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítási és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenységek, monitoring stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	3	3	9
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1	2	2
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2	2	4
		Formális kontrollok lassítják a folyamatokat	2	2	4
		Szabálytalanság kezelés nem megfelelő	3	2	6
		Csak EU-s/ hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2	2	4
		A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2	2	4
		Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2	2	4
		Összesített kockázati érték:			

Az intézmény által megállapított összesített átlagos kockázati érték 5,38. A fenti táblázatból kiemeltém a tűrészatárnál magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik az ellenőrzési fókuszpontot, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A kockázati leltáron látható, hogy a tűrészatárt meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben
- A jogi-szabályozási, politikai stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások
- Eltérő jogszabály-értelmezés/vagy alkalmazás az intézménynél
- Szabályozás és gyakorlat különbözik
- Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított
- A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció
- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervi elvárásokkal, a célkitűzésekkel

- A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot
- A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított
- Az intézmény nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének
- Az intézmény nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetése kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait
- A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenységek, monitoring stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek.

3. Költségvetési szervek (Belső ellenőrt alkalmaznak, így a kockázat csökkentve van ezen szervezeteknél)

Sor-szám	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat értéke összesen
			1-5-ig	1-5-ig	1-25-ig
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	2	3	6
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	2	3	6
		A jogi-szabályozási, politikai stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	2	3	6
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, vagy csak hiányosan készülnek el	2	2	4
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok	2	3	6

		túl bonyolultak			
		Eltérő jogszabály- értelmezés/vagy alkalmazás az intézménynél	2	3	6
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	2	3	6
2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	3	3	9
		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2	3	6
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	3	2	6
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat az irányító szerv nem bocsátja időben rendelkezésre	2	2	4
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdaági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2	2	4
		Az irányító szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a	2	3	6

		szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását			
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervei elvárásokkal, a célkitűzésekkel	3	3	9
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot	3	2	6
		A szakmai és adminisztratív feladatokat ellátásának szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	3	3	9
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő rovaton áll rendelkezésre a forrás	2	2	4
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2	2	4
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	3	2	6
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1	1	1

		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	1	1	1
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	1	1	1
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	1	1	1
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2	1	2
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1	1	1
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	Az intézmény nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	2	2	4
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	2	2	4
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezetben belül	2	2	4
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	Az intézmény nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3	2	6
		Az intézmény beszámolási rendszere nem megbízható	2	3	6
		Az intézmény nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének	2	3	6
		Az intézmény nem követi folyamatosan nyomon a könyvvézetése kapcsolatos jogi szabályozási előírások	3	2	6

		változásait			
8.	Humánerőforrás gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő - kapacitás	3	2	6
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2	2	4
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2	2	4
		A munkatársak feladat és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2	2	4
		Az intézménynél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg "diszkriminatív" (pl.: folyamatosan csak bizonyos munkavállalók részesülnek képzésbe.)	2	2	4
		Magas fluktuáció	3	2	6
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatási hiány stb.)	2	2	4
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítási és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenységek, monitoring stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	3	3	9

	Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1	2	2
	Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2	2	4
	Formális kontrollok lassítják a folyamatokat	2	2	4
	Szabálytalanság kezelés nem megfelelő	3	2	6
	Csak EU-s/ hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2	2	4
	A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2	2	4
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2	2	4
Összesített kockázati érték:				4,79

Az intézmény által megállapított összesített átlagos kockázati érték 4,83. A fenti táblázatból kiemeltem a tűréshatárnál magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik az ellenőrzési fókuszpontot, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A kockázati leltáron látható, hogy a tűréshatárt meghaladóan értékelt kockázatok az alábbiak voltak:

- **Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított**
- **A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervi elvárásokkal, a célkitűzésekkel**
- **A szakmai és adminisztratív feladatokat ellátásának szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított**
- **A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenységek, monitoring stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek**

4. Nemzetiségi Önkormányzatok

Sor- szá m	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezéséne k valószínűsége	Kockázat értéke összesen
			1-5-ig	1-5-ig	1-25-ig

1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	2	3	6
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	3	3	9
		A jogi-szabályozási, politikai stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	3	3	9
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, vagy csak hiányosan készülnek el	2	2	4
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2	3	6
		Eltérő jogszabály-értelmezés/vagy alkalmazás az intézménynél	3	3	9
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	3	3	9
		2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2

		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2	3	6
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	3	2	6
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat az irányító szerv nem bocsátja időben rendelkezésre	3	2	6
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2	2	4
		Az irányító szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2	3	6

4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervek elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2	2	4
		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot	3	2	6
		A szakmai és adminisztratív feladatokat ellátásának szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2	3	6
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő rovaton áll rendelkezésre a forrás	2	2	4
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	3	2	6
		5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	3

		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1	1	1
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	1	1	1
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	1	1	1
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	1	1	1
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2	1	2
		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1	1	1
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	Az intézmény nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	3	2	6
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	3	3	9
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezetben belül	3	3	9
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	Az intézmény nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3	2	6
		Az intézmény beszámolási rendszere nem megbízható	2	3	6
		Az intézmény nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének	2	3	6

		Az intézmény nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetése kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	3	2	6
8.	Humánerőforrás gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő - kapacitás	3	2	6
		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2	2	4
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2	2	4
		A munkatársak feladat és felelősségi köre nem kellően részletes/ meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2	2	4
		Az intézménynél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg "diszkriminatív" (pl.: folyamatosan csak bizonyos munkavállalók részesülnek képzésbe.)	2	2	4
		Magas fluktuáció	3	2	6
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatási hiány stb.)	2	2	4
		9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerbe	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl.	3

n és belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítási és kontroll folyamatok)	kontrolltevékenységek , monitoring stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek			
	Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1	2	2
	Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2	2	4
	Formális kontrollok lassítják a folyamatokat	2	2	4
	Szabálytalanság kezelés nem megfelelő	3	2	6
	Csak EU-s/ hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2	2	4
	A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2	2	4
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2	2	4
Összesített kockázati érték:				5,09

Az intézmény által megállapított összesített átlagos kockázati érték 5,09. A fenti táblázatból kiemeltem a tűréshatárnál magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik az ellenőrzési fókuszpontot, amelyek meghaladják az átlagértéket.

- Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben
- A jogi-szabályozási, politikai stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások
- **Eltérő jogszabály-értelmezés/vagy alkalmazás az intézménynél**
- **Szabályozás és gyakorlat különbözik**
- **A szervezeti vagy, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított**
- **Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül**

5. Társaságok (belső ellenőrt alkalmaznak, így a kockázat csökkentése biztosított)

Sor-szám	Kockázati kategóriák	Kockázatok	A kockázat hatása (súlyszám)	A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	Kockázat értéke összesen
----------	----------------------	------------	------------------------------	---	--------------------------

)		
			1-5-ig	1-5-ig	1-25-ig
1.	Szabályozottságban rejlő kockázatok	Szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló külső vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel	2	3	6
		Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	3	3	9
		A jogi-szabályozási, politikai stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások	3	3	9
		Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, vagy csak hiányosan készülnek el	2	2	4
		A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak	2	3	6
		Eltérő jogszabály-értelmezés/vagy alkalmazás az intézménynél	3	3	9
		Szabályozás és gyakorlat különbözik	3	3	9
		2.	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	2

		A belső kommunikációs folyamatok és az információ áramlás nem megfelelően működnek	2	3	6
		A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció	3	2	6
3.	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat az irányító szerv nem bocsátja időben rendelkezésre	2	2	4
		A partner szervezetektől (intézmények, gazdasági szervezet) érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott	2	2	4
		Az irányító szerv (gazdasági szervezet) előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását	2	3	6
4.	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, az irányító szervi elvárásokkal, a célkitűzésekkel	2	2	4

		A stratégiai és rövidtávú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot	3	2	6
		A szakmai és adminisztratív feladatokat ellátásának szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2	3	6
		Napi kifizetésekhez nem a megfelelő rovaton áll rendelkezésre a forrás	2	2	4
		A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg	2	2	4
5.	A megbízható gazdálkodást befolyásoló kockázatok	Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel	3	2	6
		A szervezetnél nem kialakult vagy nem megfelelő a közbeszerzési rendszer	1	1	1
		Közbeszerzési ajánlati dokumentáció nem megfelelő minőségű	1	1	1
		Közbeszerzési eljárás elhúzódik	1	1	1
		Megtámadják a lefolytatott közbeszerzési eljárást	1	1	1
		Korrupció veszélye a közbeszerzésben	2	1	2

		A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg	1	1	1
6.	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	Az intézmény nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	3	2	6
		A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított	3	3	9
		Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül	3	3	9
7.	Számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	Az intézmény nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel	3	2	6
		Az intézmény beszámolási rendszere nem megbízható	2	3	6
		Az intézmény nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének	2	3	6
		Az intézmény nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetése kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait	3	2	6
8.	Humánerőforrás gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő - kapacitás	3	2	6

		A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal	2	2	4
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás, idő	2	2	4
		A munkatársak feladat és felelősségi köre nem kellően részletes/meghatározott, nem megfelelően elhatárolt, nem megfelelően kommunikált	2	2	4
		Az intézménynél nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg "diszkriminatív" (pl.: folyamatosan csak bizonyos munkavállalók részesülnek képzésbe.)	2	2	4
		Magas fluktuáció	3	2	6
		Szervezeti bizonytalanság (pl. várható átalakulás, megszűnés, működési támogatási hiány stb.)	2	2	4
9.	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és belső ellenőrzésben rejlő kockázatok (pénzügyi irányítási és kontroll folyamatok)	A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenységek, monitoring stb.) hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek	3	2	6
		Egyes folyamatokat hosszabb ideje nem ellenőriztek	1	2	2
		Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések súlyos hibákat tártak fel	2	2	4
		Formális controlok lassítják a	2	2	4

	folyamatokat			
	Szabálytalanság kezelés nem megfelelő	3	2	6
	Csak EU-s/ hazai ellenőrző szervek tárják fel a szabálytalanságot	2	2	4
	A belső ellenőrzés nem tárja fel az igazi problémákat	2	2	4
	Az ellenőrzésen feltárt problémák nyomon követése nem megfelelő	2	2	4
Összesített kockázati érték:				5,00

Az intézmény által megállapított összesített átlagos kockázati érték 5,00. A fenti táblázatból kiemeltem a tőrés határnál magasabb (6 feletti) értékeket. A kontrollok alkalmazása esetén azok a főfolyamatok és folyamatok képezik az ellenőrzési fókuszpontot, amelyek meghaladják az átlagértéket.

A kockázati leltáron látható, hogy a tőrés határt meghaladóan értékelt kockázatok a következők voltak:

- Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben
- A jogi-szabályozási, politikai stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások
- **Eltérő jogszabály-értelmezés/vagy alkalmazás az intézménynél**
- **Szabályozás és gyakorlat különbözik**
- **A szervezeti vagyron, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított**
- **Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül**

A kockázatértékelés során egyrészt figyelembe vettem a szervezet nagyságát és tagoltságát, a szervezet alaptevékenységét, másrészt az ellenőrzések tapasztalatai is meghatározóak voltak a kockázatok értékelésekor.