

Nagykőrös Város Önkormányzata

2019. évi belső ellenőrzési terve

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

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

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

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

Nagykőrös Város Önkormányzat 2019. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29. § (1) bekezdése rendel el kötelezettséggként.

A 2019. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2016-2020. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

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

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

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

Nagykőrös Város Önkormányzata belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, az NGM szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el. A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

Tervezzük főállású belső ellenőr foglalkoztatását. Az álláshelyet meghirdettük, de még nem sikerült betölteni.

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

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2018. évben. A hivatal munkatársai és a belső ellenőrzést végzők koordinálták és készítették elő a beterjesztett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

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

- Tulajdonosi hozzájárulások
- Pénzkezelés folyamatai
- Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítása, kezelése
- Szabályozottság
- Létszámgazdálkodás

Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzései:

- Utóellenőrzés – Nagykovácsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi gazdálkodása

Irányító szervek ellenőrzései:

- KÖVA-KOM Nonprofit Zrt. Közpénzek felhasználása (üvegzséb), adatvédelem
- Nagykovácsi Humánszolgáltató Központ gazdálkodása
- Nagykovácsi Szolgáltató Központ zöldterület kezelési gyakorlata
- Utóellenőrzés – Nagykovácsi Szolgáltató Központ iratkezelési gyakorlata
- Nagykovácsi Városi Óvoda létszámgazdálkodása
- Nagykovácsi Arany János Kulturális Központ beszámoló alátámasztása

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

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és a hivatal szervezeti egységeire gyakorolt hatása. Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

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

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

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

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

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

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

1. Alapvető kockázati tényezők:

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

2. A kockázati érték meghatározása.

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

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

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

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Dr. Nyíkos Sára címzetes főjegyző	interjú	2018. szeptember
Dr. Ecsedi-Ország Viktória aljegyző	interjú	2018. szeptember
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2018. szeptember

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

• A Hivatal kockázatelemzési táblázata

A Hivatal folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Hivatalra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

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

• A Hivatal kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Hivatal azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a 2. számú melléklet, illetve a következő táblázat tartalmazza.

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

1. Alapvető kockázati tényezők:

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

2. A kockázati érték meghatározása.

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

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

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

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogsabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Tulajdonosi hozzájárulások	3	2	4	2	3	49
Pénzkezelés folyamatai	2	2	3	3	3	42
Vagyongazdálkodás, az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítása, kezelése	3	1	5	5	2	55
Szabályozottság	3	2	4	2	2	46
Létszámgazdálkodás	3	2	2	3	3	41

• Az irányított szervek kockázatelemzési táblázata

Az irányított szervek folyamatainak kockázatoságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a költségvetési szervekre jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

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

• Az irányított szervek kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Hivatal azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a 2. számú melléklet, illetve a következő táblázat tartalmazza.

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

1. Alapvető kockázati tényezők:

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

2. A kockázati érték meghatározása.

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

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

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

Irányítószerző ellenőrzések	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység						
KÖVA-KOM Nonprofit Zrt. Közpénzek felhasználása (üvegseb), adatvédelem	3	1	5	4	3	56
Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ gazdálkodása	3	2	4	4	4	56
Nagykőrösi Szolgáltató Központ zöldterület kezelési gyakorlata	3	2	4	5	4	58
Utóellenőrzés – Nagykőrösi Szolgáltató Központ iratkezelési gyakorlata	3	1	4	4	4	54
Nagykőrösi Városi Óvoda létszámgazdálkodása	3	1	3	3	4	47
Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ beszámoló alátámasztása	3	1	3	3	3	44

A kockázati pontok és a 2019. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a 2019. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni:

1. Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosításával kapcsolatos pályáztatási eljárás

Irányító szervei ellenőrzésként:

1. Nagykovácsi Humánszolgáltató Központ gazdálkodása
2. Utóellenőrzés – Nagykovácsi Szolgáltató Központ iratkezelési gyakorlata
3. Nagykovácsi Szolgáltató Központ zöldterületkezelési gyakorlata

Tulajdonosi ellenőrzésként:

KÖVA-KÖM Nonprofit Zrt. közpénzek felhasználása (üvegzszeb), adatvédelem

- 1/b. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

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

Alapvető kockázati tényezők a nemzetiségi önkormányzatnál:

- a. személyi változások,
- b. előző ellenőrzés óta eltelt idő,
- c. belső kontrollok,
- d. szabályozottság és szabályosság,
- e. pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége.

Nemzetiségi önkormányzat

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Személyi változások	1-5	5	4-20
2.	Korábbi ellenőrzések	1-5	4	5-25
3.	Belső kontrollok	1-5	4	10-30
4.	Szabályozottság és szabályosság	1-5	5	5-20
5.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		23	

A kockázati érték meghatározása.

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

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

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Utóellenőrzés – Nagykőrösi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2017. évi gazdálkodása	3	1	5	3	2	51

A kockázati pontok és a 2019. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a 2019. évre a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni:

1. Utóellenőrzés - RNÖ gazdálkodása

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes 2019. évi ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet tartalmazza.

A 2019. évi belső ellenőrzési tervben szereplő rendszerellenőrzések célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszerellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

Az előző célrendszer keretében vizsgáljuk az alábbi követelmények érvényesülését.

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

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

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

2. Tervezett tanácsadási tevékenység és annak kapacitás igénye

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

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

A képzésre, továbbképzésre tervezett kapacitás: a külső szolgáltató egyénileg határozza meg, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 17) pontja, a Bkr. 24. § (7) bekezdése, illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet előírásai alapján.

3. A Hivatal éves ellenőrzési tervének végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása

A 2019. évi belső ellenőrzési napok száma a 2018. évihez hasonló mértékű. A kapacitás nagyságát jelentősen befolyásolja, hogy a belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató, vagy foglalkoztatott belső ellenőr látja-e el.

Sor-szám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Ellenőrzés szükséglet (ellenőrzési nap)
		Ellenőrzési célja: Azonosság, hogy a nemzeti önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzését követően készült-e intézkedési terv, az intézkedési tervben foglaltak határidőre végrehajtásra kerültek-e. Ellenőrzés tárgya: a gazdálkodás dokumentumai. Ellenőrzendő időszak: 2018-jelen időszak. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjúk.	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlati ellentmondás. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	utóellenőrzés	2019. április-május	15 ellenőrzési nap
1.	Utóellenőrzés - RNÖ gazdálkodása					
2.	Nagykőrösi Szolgáltató Központ zöldterületkezelésének gyakorlati - Irányítási szervi ellenőrzés	Ellenőrzési célja: annak megállapítása, hogy a zöldterület kezelés a hatékonyság, eredményesség és gazdaságosság elvének megfelelően került-e megvalósításra. A zöldterület kezelését a fenntartó érdekei és utasítási szerinti végzetik-e. Ellenőrzés tárgya: a Nagykovácsi Szolgáltató Központ zöldterület kezelésének dokumentumai. Ellenőrzendő időszak: 2018. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjúk.	Jogszabályi előírások figyelmen kívül hagyása. A dokumentáció nem teljes körű. A belső kontroll tevékenységek hiányosságai.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2019. május-június	25 ellenőrzési nap
3.	Utóellenőrzés - Nagykovácsi Szolgáltató Központ iratkezelési gyakorlata - Irányítási szervi ellenőrzés	Ellenőrzési célja: annak megállapítása, hogy az iratkezelési ellenőrzést követően készült-e intézkedési terv, az intézkedési tervben foglaltak határidőre végrehajtásra kerültek-e. Ellenőrzés tárgya: a gazdálkodás dokumentumai. Ellenőrzendő időszak: 2018-jelen időszak. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjúk.	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	utóellenőrzés	2019. június-augusztus	20 ellenőrzési nap
4.	KÖVA-KOM Nonprof Zrt. Közpénzek felhasználása (tűvegyszab), adatvédelem - Irányítási szervi ellenőrzés	Ellenőrzési célja: annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően, teljes körűen tették-e közre az Infó tv. mellékletében meghatározott adatokat. Az Infó tv. szerinti adatkezelési gyakorlatot kialakították-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelően működtek-e. Ellenőrzés tárgya: a közérdekű listák, adatkezelés dokumentumai. Ellenőrzendő időszak: 2018-jelen időszak. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjúk.	A jogszabályi előírások figyelmen kívül hagyása. Nem megfelelő dokumentálás. Nem megfelelő kontroll tevékenységek.	szabályszerűségi ellenőrzés	2019. június-augusztus	25 ellenőrzési nap
5.	Nagykovácsi Humánszolgáltató Központ gazdálkodása - Irányítási szervi ellenőrzés	Ellenőrzési célja: annak megállapítása, hogy az intézményi szabályozottsága, működése, gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az Alapító által kitűzött céloknak. Ellenőrzés tárgya: Nagykovácsi Humánszolgáltató Központ dokumentumai. Ellenőrzendő időszak: 2018. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, megállapodások áttekintése, tesztelés, alapp bizonylatok számszaki vizsgálata, interjúk.	Belső szabályozottság hiányosságai. A dokumentáció hiányossága. A dokumentáció kötelezettségvállalás folyamata. A belső kontrollrendszer hiányosságai.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2019. szeptember-október	35 ellenőrzési nap
6.	Önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosításával kapcsolatos pályázati eljárás	Ellenőrzési célja: annak megállapítása, hogy a vagyon hasznosítás, és kezelése szabályszerűen, gazdaságosan, eredményesen történik-e. Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítása a vagyongazdálkodás és a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e. Ellenőrzés tárgya: Vagyongazdálkodás folyamatai. Ellenőrzendő időszak: 2018. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alapp bizonylatok számszaki vizsgálata, interjúk.	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2019. október-november	30 ellenőrzési nap
	Ellenőrzés összesen					150 ellenőrzési nap

2/2

2. számú melléklet

Folyamatok/ tevékenységek	Részfolyamatok	Kockázati tényezők	Részfolyamat-összesített kockázatosága (hatás és bekövetkezési valószínűség összesítése alapján)		
			Alacsony	Közepes	Magas
Polgármesteri Hivatal igazgatási feladatai	ügyfélszolgálati tevékenység, panaszkezelés	az ügyfélfogadási idő be nem tartása (mely nehezíti a napi munkavégzést)	x		
		az ügyfelek nem a megfelelő ügyintézőhöz kerülnek	x		
		az ügyfelek nem kapnak kielégítő információt kérdéseikre	x		
	képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése, született döntések végrehajtása	az érintettek nem kapják meg kellő időben az előterjesztéseket	x		
		az ülésekről szóló jegyzőkönyvek nem készülnek el vagy nem határidőre készülnek el	x		
		a hozott döntések végrehajtásának nyomon követése nem történik meg		x	
	jogszabályalkotás, -alkalmazás, szabályozás	belső szabályzatok nincsenek összhangban a jogszabályi előírásokkal		x	
		egyes folyamatok nem kerülnek teljes körűen szabályozásra a belső eljárásrendekben		x	
		a kialakított eljárásrendek a külső szabályzóknak bekövetkezett változásokat nem követik		x	
	külső szervezetekkel való együttműködés	a meghozott határozatok, rendeletek nem kerülnek határidőben továbbításra	x		
		a kistérségi szervezettel való kapcsolat nem kellően szabályozott	x		

		a működéshez szükséges engedélyek felülvizsgálata nem kellő időben történik meg, a külső hatóságok által kért előírások nem kerülnek betartásra / megvalósításra	x		
	iratkezelés, irattározás, adatvédelem	nincs pontos, naprakész irattározási rendszer		x	
		az adatvédelmet biztosító feltételek nem állnak rendelkezésre			x
		az irattár fizikai elhelyezése nem megfelelő		x	
	szakmai feladatellátás (pl. szociális, gyámügyi, anyakönyvi), az egyes szervezeti egységek egymás közti összehangja	a szervezeti egységek közti kommunikációs és folyamatok nem működnek	x		
		a szervezeti egységek közti információáramlás nincs le szabályozva		x	
		a Ket. által meghatározott hatáidők be nem tartása		x	
		a költségvetési koncepció nem kellően megalapozott, nincs elég forrás az abban megfogalmazottak teljesítésére	x		
Polgármesteri Hivatal gazdálkodási feladatai	költségvetés tervezés	a Hivatal irányítása alá tartozó költségvetési szervek és a Hivatal közti feladat- és munkamegosztás nem szabályozott a kérdésben		x	
		tartalékok nem kerülnek tervezésre	x		
		a feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe		x	
		a kötelezettségvállalások során a rendelkezésre álló szabad előirányzat vizsgálata nem történik meg		x	
	előiránnyal való gazdálkodás, pénzkezelés	az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására		x	

	a pénzükezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított			x
beszámoló, időszakai jelentések készítése	a beszámoló, időszakai jelentések határidőre nem kerülnek beküldésre		x	
	a beszámoló, időszakai jelentések készítéséhez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre		x	
	a beszámoló, időszakai jelentések készítéséhez szükséges informatikai rendszerek nem állnak rendelkezésre		x	
	a jogszabályi változások naprakész nyomon követése nem történik meg			x
számviteli folyamatok	a beszámolási rendszert alátámasztó könyvvizetés nem megbízható		x	
	a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg		x	
	a feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő emberi-erőforrás kapacitás		x	
	a rendelkezésre álló munkaerő képzettsége nem megfelelő		x	
munkaerővel való gazdálkodás	új munkatársak betanítására nincs elég idő		x	
	magas fluktuáció		x	
	egyes munkatársak nem azonosulnak a szervezet céljaival		x	
	tervezett fejlesztések elmaradása		x	
Polgármesteri Hivatal műszaki feladatai	Helyi Építési Szabályzat megléte, aktualitása	x		
	ingatlanüzemeltetés	x		
	a szervezeti vagy, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított		x	

Intézményi gazdálkodási feladatok	ingatlankezelés	az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül			x
		a szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított	x		
		a szervezet ingatlanvagyonára nem megfelelően került felfektetésre	x		
		a szervezet ingatlanvagyonának nem megfelelő nyilvántartása	x		
		a pénzügyi és a műszaki terület eltérő értékeket tart nyilván a szervezet ingatlanvagyonára vonatkozóan			x
	tervezés, beszámolás rendszere	a kapcsolódó feladat-ellátás rendje nem szabályozott (akár szervezeten belül, akár az önállóan működő költségvetési szervek esetében a pénzügyi-számviteli tevékenységet végző költségvetési szervekkel)	x		
		jogszabály által előírt alapnyilvántartások nem állnak rendelkezésre (leltározás, értékelés)			
		az intézmény nem kap visszacsatolást az elkészült költségvetésről, beszámolóiról			x
		szabályozók be nem tartása / tartatása	x		
		személyi, tárgyi, biztonsági feltételek nem biztosítottak	x		
szabályozás	előírányzattal való gazdálkodás, pénzügyi kezelés	nincs pontos információ a szabad előirányzat mértékéről			x
		előírt szabályzatok nem készültek el	x		
		melevő szabályzatok nem aktualizáltak, nem felelnek meg a jogszabályi előírásoknak			x

Intézményi szakfeladatok		a jelenlegi gyakorlat nem a hatályos szabályzatokat követi		x	
	a feladatellátás megfelelő szakmai színvonalának biztosítása	a munkatársak nem rendelkeznek a megfelelő képzetiséggel		x	
		a feladat ellátása nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik		x	
		a feladatellátáshoz a tárgyi, fizikai feltételek nem teljes körűen biztosítottak		x	
	normatívaigénylést megalapozó mutatószámok szolgáltatása	a normatíva igénylést megalapozó mutatószámok alapnyilvántartásai nem megfelelőek			x
		a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg		x	
		a mutatószámokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás rendje nem szabályozott		x	

