

Nagykőrös Város Polgármesteri Hivatal

2020. évi belső ellenőrzési terve

1. A Hivatal 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 2020. 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 kötelezettségként.

A 2020. 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 2019. évben. A hivatal munkatársai és a belső ellenőrzést végzők koordinálták és készítették elő a betérjesztett 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.

- Szigorú számadású bizonylatok kezelése, beszerzések folyamatai
- Személyügyi nyilvántartás
- Lakossági támogatások
- Közzététel szolgáltatás, felhasználó és jelszó nyilvántartás
- Iktatás, iratkezelés
- Tulajdonosi hozzájárulások
- Beszámoló alátámasztása, leltározási tevékenység

Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzései:

- Együttműködési megállapodás, adatkezelés

Irányító szervi ellenőrzések:

- Nagykovácsi Humánszolgáltató Központ gazdálkodási jogkörök gyakorlása
- Nagykovácsi Szolgáltató Központ gazdálkodási jogkörök gyakorlása
- Nagykovácsi Városi Óvoda gazdálkodási jogkörök gyakorlása
- Nagykovácsi Arany János Kulturális Központ gazdálkodási jogkörök gyakorlása

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati

szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és 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	2019. szeptember
Kiss Péter Pénzügyi Iroda irodavezető	interjú	2019. szeptember
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2019. 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.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

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

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)					
Szigorú számadású bizonylatok kezelése, beszerzések folyamatai	2	1	4	4	4	50
Személyügyi nyilvántartás	2	2	4	5	3	51
Lakossági támogatások	3	2	5	5	2	57
Közzétartás szolgáltatás, felhasználó és jelszó nyilvántartás	3	2	5	5	2	57
Iktatás, iratkezelés	3	2	3	2	4	47
Tulajdonosi hozzájárulások	3	2	3	2	4	47
Beszámoló alátámasztása, leltározási tevékenység	3	2	2	3	3	41

• Az irányított szervek kockázatelemzési táblázata

Az irányított szervek folyamatainak kockázatosságát, 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.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

• **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:

- 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	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 (súly) 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	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ gazdálkodási jogkörök gyakorlása	4	1	4	4	4	58
Nagykőrösi Szolgáltató Központ gazdálkodási jogkörök gyakorlása	4	1	4	4	4	58
Nagykőrösi Városi Óvoda gazdálkodási jogkörök gyakorlása	4	1	4	4	4	58
Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ gazdálkodási jogkörök gyakorlása	4	1	4	4	4	58

A kockázati pontok és a 2020. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2020. évre a következő ellenőrzéseket javasolom elvégezni:**

1. Szigorú számadású bizonylatok kezelése, beszerzések folyamatai
2. Személyügyi nyilvántartás
3. Lakossági támogatások
4. Közadat szolgáltatás, felhasználó és jelszó nyilvántartás

Irányító szervi ellenőrzésként:

1. Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ gazdálkodási jogkörök gyakorlása
2. Nagykőrösi Szolgáltató Központ gazdálkodási jogkörök gyakorlása
3. Nagykőrösi Városi Óvoda gazdálkodási jogkörök gyakorlása
4. Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ gazdálkodási jogkörök gyakorlása

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 kockázatelemzési 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)					
Együttműködési megállapodások, adatkezelés	3	1	5	3	2	51

A kockázati pontok és a 2020. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2020. évre a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni:**

1. Együttműködési megállapodás, adatkezelés

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 **2020. évi ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet tartalmazza.**

A 2020. 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: 20 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 2020. évi belső ellenőrzési napok száma a 2019. évihez hasonló mértékű. A kapacitás nagyságát jelentősen befolyásolja, hogy a belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató, vagy foglalkoztatott belső ellenőr látja-e el.

...

4. A Hivatal 2020 évre tervezett belső ellenőrzéseket és egyéb belső ellenőrzési feladatokat bemutató táblázata

1. számú melléklet

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	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
1.	Gazdálkodási jogkörök gyakorlása - Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ, Nagykőrösi Városi Óvoda, Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ és a Nagykőrösi Szolgáltató Központ - Irányítószerzői ellenőrzés	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy a kötelezettség-vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályai kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerülnek-e <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Kötelezettségvállalás folyamatai. <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alpbizonylatok számszaki vizsgálata, interjú	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2020. május - szeptember	50 ellenőri nap
2.	Szigorú számadású nyomtatványok kezelése és beszerzések ellenőrzése - Nagykőrösi Polgármesteri Hivatalnál	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál vezeték-e a törvény és jogszabályok által előírt analitikus nyilvántartásokat, azok tartalma megfelelő-e, vezetésük módja szabályszerű-e, a főkönyvvel való egyezőségük biztosított-e és a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseket az előírásoknak megfelelően, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek megfelelően végzik-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a szigorú számadású nyomtatványok és a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések dokumentumai <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2018-jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjú	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2020. március - május	20 ellenőri nap
3.	Közzérőszolgáltatás, felhasználók és jelszavak nyilvántartása Nagykőrös Város Önkormányzat	<u>Ellenőrzés célja:</u> annak megállapítása, hogy az önkormányzat mennyiben hajtott végre az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakat a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség tekintetében, valamint megfelelő-e a felhasználók és a jelszavak nyilvántartása. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> Közzérőszolgáltatás, nyilvántartások <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019. év - jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, megállapodások áttekintése, tesztelés, alpbizonylatok számszaki vizsgálata, interjú	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	rendszerellenőrzés	2020. április - július	20 ellenőri nap
4.	Személyügyi nyilvántartás a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatalnál	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy annak vizsgálata, hogy az előírásoknak megfelelőek a nyilvántartások, a személyi anyagok, a dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a dolgozók számonkérésére. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a személyügyi dokumentumok <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019-jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjú	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2020. június - szeptember	20 ellenőri nap
5.	Szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások vizsgálata	<u>Ellenőrzés célja:</u> a szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások megállapításának, bizonylatolásának rendje szabályozott-e, a gyakorlati alkalmazás megfelel-e az előírásoknak, a rendszer zártága biztosított-e. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> a lakossági támogatások (segélyek) dokumentumai <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019. év <u>Ellenőrzés módszerei:</u> Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjú	Jogszabályi előírások figyelmen kívül hagyása. A dokumentáció nem teljes körű. A belső kontroll tevékenységek hiányosságai.	rendszerellenőrzés	2020. szeptember - november	20 ellenőri nap
6.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat együttműködési megállapodása, adatkezelése	<u>Ellenőrzés célja:</u> Annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően, teljes körűen szabályozták az együttműködés és az adatkezelés feladatait. <u>Ellenőrzés tárgya:</u> együttműködési megállapodás, adatkezelés dokumentumai <u>Ellenőrizendő időszak:</u> 2019-jelen időszak <u>Ellenőrzés módszerei:</u> Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjú	A jogszabályi előírások figyelmen kívül hagyása. Nem megfelelő dokumentálás. Nem megfelelő kontroll tevékenységek.	szabályszerűségi ellenőrzés	2020. augusztus - október	20 ellenőri nap

Egyéb beszámolási, tervezési, adminisztrációs kötelezettségek teljesítése						
7	Éves ellenőrzési jelentés elkészítése a 2019. évben elvégzett belső ellenőrzésekről	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2020. február 15-ig	5 ellenőri nap
	Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének felülvizsgálata, módosítása, aktualizálása	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2020. augusztus	5 ellenőri nap
	Polgármesteri Hivatal és önkormányzati intézmények 2021. évi Éves Ellenőrzési Tervének elkészítése, valamint a Belső Ellenőrzési Stratégia aktualizálása – a vonatkozó kockázatelemzés elkészítése alapján	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2020. november 30-ig	5 ellenőri nap
8.	Tanácsadási tevékenység időszükséglete	Vezetői lehívás alapján			Folyamatosan 2020.	10 ellenőri nap
9	Tartalékalap	Vezetői lehívás alapján			Folyamatosan 2020.	10 ellenőri nap
Összesen					Mindösszesen	185 ellenőri nap

**A betervezett ellenőri napok tartalmazzák az ellenőrzésre történő felkészülést, az ellenőrzés lefolytatását és az ellenőrzési jelentés megírásalegyeztetését időszükségletét és egyéb adminisztrációs időszükségletet (munkalapok töltése, belső minőségbiztosítás, stb.) továbbá a vezetői egyeztetéseket, jóváhagyásokat is!*

Nagykőrös, 2019. november 8

Készítette:

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Dr. Nyíkos Sára
címzetes főjegyző

2. számú melléklet

Főfolyamatok / tevékenységek	Részfolyamatok	Kockázati tényezők	Részfolyamat összesített kockázatossága (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	
		egyres 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		

	iratkezelés, irattározás, adatvédelem	a működéshez szükséges engedélyek felülvizsgálata nem kellő időben történik meg, a külső hatóságok által kért előírások nem kerülnek betartásra / megvalósításra	x		
		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 összhangja	a szervezeti egységek közti kommunikációs és folyamatok nem működnek	x		
		a szervezeti egységek közti információáramlás nincs szabályozva		x	
		a Ket. által meghatározott hatáidők be nem tartása		x	
Polgármesteri Hivatal gazdálkodási feladatai	kötségvetés tervezés	a költségvetési koncepció nem kellően megalapozott, nincs elég forrás az abban megfogalmazottak teljesítésére	x		
		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	
	előírányzattal való gazdálkodás, pénzkezelés	a kötelezettségvállalások során a rendelkezésre álló szabad előírányzat vizsgálata nem történik meg		x	
		az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására		x	

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

		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	
	ingatlankataszter vezetése	a szervezet ingatlanvagyonra 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
Intézményi gazdálkodási feladatok	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 szervvel)		x	
		jogszabály által előírt alapnyilvántartások nem állnak rendelkezésre (leltározás, értékelés)		x	
		az intézmény nem kap visszacsatolást az elkészült költségvetésről, beszámolóról			x
	előiránnyal való gazdálkodás, pénzügyi kezelés	szabályozók be nem tartása / tartatása		x	
		személyi, tárgyi, biztonsági feltételek nem biztosítottak		x	
		nincs pontos információ a szabad előirányzat mértékéről			x
	szabályozás	előírt szabályzatok nem készültek el		x	

		meglevő szabályzatok nem aktualizáltak, nem felelnek meg a jogszabályi előírásoknak			x
		a jelenlegi gyakorlat nem a hatályos szabályzatokat követi		x	
Intézményi szakfeladatok	a feladatellátás megfelelő szakmai színvonalának biztosítása	a munkatársak nem rendelkeznek a megfelelő képzettséggel		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	