

Nagykőrös Város Polgármesteri Hivatal 2021. 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 tárgyévvel megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

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

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

Nagykőrös Város Önkormányzat 2021. 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 2021. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024. 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 2020. évben. A hivatal munkatársai és a belső ellenőrzést végzők koordinálták és készítették elő a betervezett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

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

- A munkába járás, kiküldetés folyamatai
- Közzététel szolgáltatás, adatkezelés folyamatai
- Iktatás, iratkezelés
- Vagyonynyilvántartás
- Beszámoló alátámasztása, leltározási tevékenység

Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzései:

- Gazdálkodási jogkörök gyakorlása

Irányító szervi ellenőrzések:

- Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ Idősek otthona létszám szükséglet megállapítása
- Nagykőrösi Városi Óvoda szerződések alaki és tartalmi követelményei és a teljesítés igazolásuk rendje
- Beszerzési szabályzat előírásainak betartása a Nagykőrösi Arany János Kulturális Központnál, a Nagykőrösi Város Óvodánál és a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központnál

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 kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:

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

2. A kockázati érték meghatározása.

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

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

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

| Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői | A bevonás formája (interjú vagy kérdőív) | Időpontja |
|--|--|---------------|
| Dr. Nagy Lajos jegyző | interjú | 2020. október |
| Kiss Péter Pénzügyi Iroda irodavezető | interjú | 2020. október |
| Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető | interjú | 2020. október |
| Talamon Attiláné Nagykőrösi Városi Óvoda | interjú | 2020. október |
| Bugya László Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ | interjú | 2020. október |
| Juhász Nándor Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ | interjú | 2020. október |

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:

- 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 |
|----------|---------------------------------|--------------|---------------------------|-----------------|
| 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 (súly) alapján a következők szerint számítottuk ki:

| | Belső kontrollok | Szervezeti változás | Jogszabályi környezet | Korábbi ellenőrzés | Emberi erőforr. | Kockázati pont |
|--|---|---------------------|-----------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| HATÁS | 4 | 2 | 5 | 2 | 3 | 16 |
| Tevékenység | Bekövetkezés valószínűsége (1-5) | | | | | |
| A munkába járás, kiküldetés folyamatai | 3 | 1 | 3 | 5 | 5 | 54 |
| Közzététel szolgáltatás, adatkezelés folyamatai | 3 | 2 | 5 | 2 | 4 | 57 |
| Iktatás, iratkezelés | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 43 |
| Vagyonynyilvántartás | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 43 |
| Beszámoló alátámasztása, leltározási tevékenység | 3 | 2 | 3 | 4 | 4 | 51 |

• 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. | 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 kockázatelemzési 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:

| Irányítószeri ellenőrzések | Belső kontrollok | Szervezeti változók | Jogszabályi környezet | Korábbi ellenőrzés | Emberi erőforr. | Kockázati pont |
|---|----------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| HATÁS | 4 | 2 | 5 | 2 | 3 | 16 |
| Tevékenység | Bekövetkezés valószínűsége (1-5) | | | | | |
| Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ Idősek otthona létszám szükséglet megállapítása | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 58 |
| Nagykőrösi Városi Óvoda szerződések alaki és tartalmi követelményei és a teljesítés igazolásuk rendje | 3 | 2 | 3 | 5 | 4 | 53 |
| Beszerzési szabályzat előírásainak betartása a Nagykovácsi Arany János Kulturális Központnál, a Nagykovácsi Város Óvodánál és a Nagykovácsi Humánszolgáltató Központnál | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 58 |

A kockázati pontok és a 2021. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2021. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni:**

1. A munkába járás, kiküldetés folyamatai
2. Közadat szolgáltatás, adatkezelés folyamatai
3. Beszámoló alátámasztása, leltározási tevékenység

Irányító szeri ellenőrzések:

1. Nagykovácsi Humánszolgáltató Központ Idősek otthona létszám szükséglet megállapítása
2. Nagykovácsi Városi Óvoda szerződések alaki és tartalmi követelményei és a teljesítés igazolásuk rendje
3. Beszerzési szabályzat előírásainak betartása a Nagykovácsi Arany János Kulturális Központnál, a Nagykovácsi Város Óvodánál és a Nagykovácsi Humánszolgáltató Központnál

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

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 (súly) alapján a következők szerint számítottuk ki:

| | Belső kontrollok | Szervezeti változás | Jogszabályi környezet | Korábbi ellenőrzés | Emberi erőforr. | Kockázati pont |
|----------------------------------|---|---------------------|-----------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| HATÁS | 4 | 2 | 5 | 2 | 3 | 16 |
| Tevékenység | Bekövetkezés valószínűsége (1-5) | | | | | |
| Gazdálkodási jogkörök gyakorlása | 3 | 2 | 5 | 3 | 2 | 53 |

A kockázati pontok és a 2021. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2021. évre a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni:**

Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzései:

1. Gazdálkodási jogkörök gyakorlása 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 **2021. évi ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet tartalmazza.**

A 2021. évi belső ellenőrzési tervben szereplő **rendszerellenőrzések** célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszerellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

Az előző célrendszer keretében vizsgáljuk az alábbi követelmények érvényesülését.

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

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

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

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

2. Tervezett tanácsadási tevékenység és annak kapacitás igénye

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

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett 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 2021. évi belső ellenőrzési napok száma a 2020. 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 2021 évre tervezett belső ellenőrzéseket és egyéb belső ellenőrzési feladatokat bemutató táblázata

1. számú melléklet

| Sor- szám | Ellenőrzendő 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) |
|------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|-----------------------------|---|
| Belső ellenőrzési feladatok | | | | | | |
| 1. | A munkába járás, kiküldetés folyamatai. | Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy annak vizsgálata, hogy a munkába járás és a kiküldetés elszámolásánál betartják a vonatkozó jogszabályi előírásokat. Ellenőrzés tárgya: Munkába járás és kiküldetés folyamatai. Ellenőrzendő időszak: 2020. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alaphíányzatok számszaki vizsgálata, interjú | Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlati ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányossága. | szabályszerűségi ellenőrzés | 2021. május - szeptember | 20 ellenőri nap |
| 2. | Közzététel szolgáltatás, adatkezelés folyamatainak utóvizsgálata | Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közzététel szolgáltatás, adatkezelés folyamatainak ellenőrzést követően készült-e intézkedési terv, az intézkedési tervben foglaltak határidőre végrehajtásra kerültek-e. Ellenőrzés tárgya: a közzététel dokumentumai Ellenőrzendő időszak: 2020-jelen időszak Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjú | Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányossága. | utóellenőrzés | 2021. október - november | 15 ellenőri nap |
| 3. | Beszámoló alátámasztása, leltározási tevékenység | Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a december 31-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források soronkénti alátámasztására készült-e az éves leltár; annak vizsgálata, hogy a kialakított vagyoni nyilvántartási rendszer biztosítja-e a tulajdon védelmét, a leltározási, selejtezési és hasznosítási eljárások lebonyolítása szabályszerűen történik-e. Ellenőrzés tárgya: a mérleg alátámasztásának dokumentumai Ellenőrzendő időszak: 2020.12.31., Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjú | Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányossága. | penzügyi szabályszerűségi ellenőrzés | 2021. február - április | 20 ellenőri nap |
| 4. | Nagykőrhíri Humánszolgáltató Központ Idősek otthona létszám szükséglet megállapítása - Irányítószervi ellenőrzés | Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy annak vizsgálata, hogy az Idősek Otthonánál a létszám megfelelő-e a feladatok ellátásához, a kapacitás biztosítja-e a folyamatos, teljes körű ellátást. Ellenőrzés tárgya: az Idősek Otthona létszámszükséglete Ellenőrzendő időszak: 2020-jelen időszak Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjú | Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő létszámszükséglet. Folyamatos túlterhelés. Helyettesítések problémái. Belső kontrollrendszer működésének hiányossága. | teljesítmény ellenőrzés | 2021. június - szeptember | 25 ellenőri nap |
| 5. | Nagykőrhíri Városi Óvoda szerződések alaki és tartalmi követelményei és a teljesítés igazolásuk rendje - Irányítószervi ellenőrzés | Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az intézmény által megkötött szerződések alakilag és tartalmilag megfelelnek-e a követelményeknek, a teljesítés igazolásuk gyakorlata megfelelő-e. Ellenőrzés tárgya: a szerződés és teljesítés igazolás dokumentumai Ellenőrzendő időszak: 2020. év és jelen időszak Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjú | Jogszabályi előírások figyelembe vétele. A dokumentálás nem teljes körű. A belső kontroll tevékenységek hiányosságai. | szabályszerűségi ellenőrzés | 2021. szeptember - november | 20 ellenőri nap |
| 6. | Beszerezési szabályzat előírásainak betartása a Nagyikőrhíri Arany János Kulturális Központnál, a Nagyikőrhíri Város Óvodánál és a Nagyikőrhíri Humánszolgáltató Központnál - Irányítószervi ellenőrzés | Ellenőrzés célja: a beszerzési szabályzat előírásait betartották-e, a dokumentáció teljes körű-e, a beszerzési tevékenységnek az összehatásokat megfelelően állapították-e meg. Ellenőrzés tárgya: a beszerzések dokumentumai Ellenőrzendő időszak: 2020. év, jelen időszak Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjú | Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlati ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányossága. | rendszerellenőrzés | 2021. május - szeptember | 30 ellenőri nap |
| 7. | Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási jogkörök gyakorlása | Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettség-vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályi kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerültek-e. Ellenőrzés tárgya: Kötelezettségvállalás folyamatai. Ellenőrzendő időszak: 2020. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alaphíányzatok számszaki vizsgálata, interjú | Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlati ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányossága. | rendszerellenőrzés | 2021. augusztus - október | 20 ellenőri nap |
| | Ellenőrzés összesen | | | | | 150 ellenőri nap |

| Egyéb beszámolási, tervezési, adminisztrációs kötelezettségek teljesítése | | | | |
|---|--|---|----------------------|-------------------------|
| | Éves ellenőrzési jelentés elkészítése a 2020. évben elvégzett belső ellenőrzésekről | a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség | 2021. február 15-ig | 5 ellenőri nap |
| 8. | Belső Ellenőrzési Kézikönyvnek felülvizsgálata, módosítása, aktualizálása | a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség | 2021. augusztus | 5 ellenőri nap |
| | Felgátló Bizottság Hivatali és önkormányzati intézmények 2022. évi Éves Ellenőrzési Tervének elkészítése - a vonatkozó kockázatelemzés elkészítése alapján | a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség | 2021. november 30-ig | 5 ellenőri nap |
| 9. | Tanácsadói tevékenység időszükséglete | Vezetői leírás alapján | Folyamatosan 2021. | 10 ellenőri nap |
| 10. | Tartalékalap | Vezetői leírás alapján | Folyamatosan 2021. | 10 ellenőri nap |
| | Összesen | | Mindösszesen | 185 ellenőri nap |

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

Nagykőrös, 2020. november 5.

Készítette:

Jóváhagyta:

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Dr. Nagy Lajos
jegyző

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 ügyfelfogadási 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 | |
| | | belső szabályzatok nincsenek összhangban a jogszabályi előírásokkal | | x | |
| | jogszabályalkotás, -alkalmazás, szabályozás | 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 | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|
| Polgármesteri Hivatal gazdálkodási feladatai | 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 le szabályozva | | x | |
| | | a Ket. által meghatározott határidők be nem tartása | | x | |
| | | a költségvetési koncepció nem kellően megalapozott, nincs elég forrás az abban megfogalmazottak teljesítésére | x | | |
| | 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 vizsgálatát 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 |
| Polgármesteri Hivatal műszaki feladatai | beszámoló, időszaki jelentések készítése | a beszámoló, időszaki jelentések határidőre nem kerülnek beküldésre | | | x |
| | | a beszámoló, időszaki jelentések készítéséhez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre | | | x |
| | | a beszámoló, időszaki jelentések készítéséhez szükséges informatikai rendszerek nem állnak rendelkezésre | | | x |
| | | a jogszabályi változások naprakész nyomon követése nem történik meg | | | x |
| | számviteli folyamatok | a beszámoló, 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 |
| | munkaerővel való gazdálkodás | a rendelkezésre álló munkaerő képzettsége nem megfelelő | | | x |
| | | új munkatársak betanítására nincs elég idő | | | x |
| | | magas fluktuáció | | | x |
| | | egyes 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 | | |
| | ingatlanüzemeltetés | pályázatokon való részvételi lehetőség elvesztése | x | | |
| | | a szervezeti vagyron, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított | | | x |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|
| Intézményi gazdálkodási feladatok | | 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 ingatlanvagyonja nem megfelelően került felfektetésre | | x | |
| | | a szervezet ingatlanvagyonának nem megfelelő nyilvántartása | | x | |
| | ingatlankezelés vezetése | a pénzügyi és a műszaki terület eltérő értékeket tart nyilván a szervezet ingatlanvagyonára vonatkozóan | | | x |
| | | 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, beszámolóiról | | | x |
| | előírányzattal való gazdálkodás, pénzkezelés | 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 |
| | | a munkatársak nem rendelkeznek a megfelelő képzettséggel | | | x |
| | a feladatellátás megfelelő szakmai színvonalának biztosítása | a feladat ellátása nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik | | | x |
| | | a feladatellátáshoz a tárgyi, fizikai feltételek nem teljes körűen biztosítottak | | | x |
| Intézményi szakfeladatok | | a normatíva igénylést megalapozó mutatószámok alapnyilvántartásai nem megfelelőek | | | x |
| | normatívaigénylést megalapozó mutatószámok szolgáltatása | a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg | | | x |
| | | a mutatószámokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás rendje nem szabályozott | | | x |