

**Előterjesztés
a Képviselő-testület részére
a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési
Osztály 2016-2020. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervéről és 2016. évi
ellenőrzési tervéről**

I. Tartalmi összefoglaló

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat ellenőrzési kötelezettségét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) írja elő. A Bkr. előírásai szerint a belső ellenőrzési vezető a szervezeti egység belső ellenőrzési feladatainak ellátásához stratégiai ellenőrzési tervet és annak alapján éves ellenőrzési tervet készít, amelyet a Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése alapján december 31-ig hagy jóvá.

A Bkr. 30. §-ában meghatározott tartalmi elemek szerint készült el a Belső Ellenőrzés Osztály stratégiai ellenőrzési terve a 2016-2020. évekre. A stratégiai terv a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2015-től 2020-ig tartó időszakra vonatkozó Gazdasági Programjában szereplő hosszú távú célokkal összhangban meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket. A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz.

A Bkr. 31. § (4) bekezdésében előírt tartalmi elemek figyelembevételével, a stratégiai terv célkitűzéseivel összhangban, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett – az éves ellenőrzési tervre és az összefoglaló éves ellenőrzési tervre, valamint az éves ellenőrzési jelentésre és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre vonatkozó – módszertani útmutató ajánlásainak megfelelő tartalommal készült el a belső ellenőrzés 2016. évi ellenőrzési terve.

A 2016. év ellenőrzési terv kialakítása során elsőbbséget élveztek az átszervezéssel vagy vezetőváltással érintett költségvetési szervek, továbbá az újonnan létrejött szervezetek és szervezeti egységek, valamint a belső ellenőrzés által az elmúlt években nem vizsgált folyamatok, illetve szervezetek.

II. Hatásvizsgálat

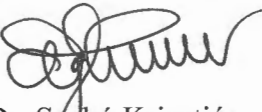
A Belső Ellenőrzési Osztály stratégiai ellenőrzési terve a 2016-2020. évekre vonatkozóan megfelelő alapot biztosít az éves ellenőrzési tervek kidolgozásához.

A Belső Ellenőrzési Osztály a 2016. évi ellenőrzési programjának végrehajtásával segíti a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek gazdálkodási feladatainak a jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő végrehajtását.

III. Döntési javaslat

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, 2016. december „ 11. ”



Dr. Szabó Krisztián

1. melléklet az előterjesztéshez

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2015. (... ..) határozata

a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály 2016-2020. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervéről és 2016. évi ellenőrzési tervéről

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály 2016-2020. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét az 1. mellékletben foglaltak szerint elfogadja.
2. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály 2016. évi ellenőrzési tervét az 2. mellékletben foglaltak szerint elfogadja

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzési Osztály

2016-2020. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési terve

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

- 1.1. A belső ellenőrzési feladat végrehajtására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) vonatkozik.
- 1.2. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) a jegyző feladatává teszi a belső ellenőrzés működtetését és kimondja, hogy a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- 1.3. A Kőbányai Polgármesteri Hivatalnál a belső ellenőrzési tevékenység ellátása a jogszabályok, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó belső ellenőr által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint történik.
- 1.4. A Bkr. 29. §-a értelmében a belső ellenőrzési vezetőnek a következő négy évre vonatkozóan stratégiai tervet kell készítenie, melyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. A terv összhangban a szervezet hosszú távú céljaival, meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket.
- 1.5. A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz.

2. A belső ellenőrzési rendszer működése

- 2.1. A Belső Ellenőrzési Osztály a Kőbányai Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeként önkormányzat szintű szervezetként – további szervezeti tagolódás nélkül – működik. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a Belső Ellenőrzési Osztály közvetlenül a Jegyzőnek alárendelten, szervezetileg az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül a Jegyzőnek küldi meg.

3. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

- 3.1. Az Önkormányzatok hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

Az önkormányzatok alapvető célja, hogy teljesítsék a jogszabályok által előírt kötelezően ellátandó feladatokat, az ehhez szükséges forrásokat megteremtsék, továbbá biztosítsák a település működőképességét. A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy

hozzájáruljon az önkormányzatok által kitűzött célok eléréséhez, melyek a gazdasági programban kerülnek megfogalmazásra.

3.2. A Kőbányai Önkormányzat hosszú távú célkitűzései

3.2.1. A Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 2015-től 2020-ig tartó időszakra vonatkozó Gazdasági Programjáról 115/2015. (IV. 16.) KÖKT határozatával döntött. A Gazdasági program megállapítja, hogy a Kőbányai Önkormányzat költségvetési helyzete fővárosi viszonylatban kiemelkedően stabil, gazdálkodása fenntartható, kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatait sikeresen teljesíti, működése során figyelembe veszi és támogatja a területén található aktív civil, kulturális és sportéletet.

3.2.2. A Gazdasági programban megfogalmazott cél, hogy a működési kiadások ésszerűsítésével, valamint a fenntartható, takarékos, stabil gazdálkodással tovább kell folytatni azt a gyakorlatot, amellyel az Önkormányzat évente saját forrásból legalább egy-két kiemelkedő, az intézményrendszerében, illetve az ingatlanállományában jelentős megújulást eredményező beruházást hajtson végre. A célok között szerepel továbbá a közbiztonság javítása, a zöld területek és a különböző kerületi övezetek újjáalakítása, a hatékony vagyongazdálkodás.

3.2.3. A vagyongazdálkodás során ide értve a lakás és nem lakás célú helységekkel történő gazdálkodást is az Önkormányzat a gazdaságos fenntarthatóság, üzleti racionalitás és üzemeltethetőség szempontjait veszi figyelembe, amit kiegészít a lakások esetén a szociális szempontokkal, de csakis úgy, hogy a szociális szempontokat a kérelmezők esetében tekinti relevánsnak, nem a lakásállomány kezelésében.

3.3. A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

3.3.1. A Bkr. szerint a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás vizsgálatára.

3.3.2. A belső ellenőrzés legfőbb célja, hogy a javaslataival elősegítse a vizsgált folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek szabályszerű működését.

3.3.3. A belső ellenőrzés hosszú távú céljainak meghatározása az Önkormányzat célkitűzéseivel összhangban:

a) Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának segítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.

b) A Kőbányai Polgármesteri Hivatalnál és az Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szerveknél a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályok betartásának vizsgálata.

c) A belső kontrollrendszerek kiépítésének, működése szabályszerűségének vizsgálata.

d) Pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése, figyelemmel a jogszabályi változásokra.

- e) Számviteli és bizonylati rend betartásának vizsgálata, figyelemmel a jogszabályi változásokra.
- f) A vagyonkezelés szabályszerűségének, és a vagyon hasznosításának vizsgálatával hozzájárulni az önkormányzati vagyon védelméhez.
- g) Beruházások, felújítások folyamatainak vizsgálata.
- h) Az államháztartáson belüli támogatások, normatív hozzájárulások igénylésének, elszámolásának vizsgálata.
- i) Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők kiküszöbölése, csökkentése és a szabálytalanságok megelőzése érdekében.
- j) A helyes döntések meghozatalához, eredményes működéséhez elemző munkával történő hozzájárulása, a tanácsadói tevékenység erősítése.
- k) A magas kockázati besorolást elért folyamatok lehető leghamarabbi ellenőrzése.
- l) A feltárt hiányosságokra hozott intézkedések megvalósításának folyamatos kontrollja.
- m) A belső ellenőrzési rendszer államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével történő működtetése.

4. A belső kontrollrendszer általános értékelése

4.1. Az Áht. 69. §-a szerint a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen és a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- b) teljesítse elszámolási kötelezettségét,
- c) megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

4.2. Kontrollkörnyezet értékelése

4.2.1. A Polgármesteri Hivatal és szervezeti felépítése biztosítja a felelősség, a hatáskörök megosztását, az elszámolási kötelezettségek pontos meghatározását, illetve a beszámoltatást. A stratégiai és operatív célrendszer, valamint szervezeti felépítés dokumentumokban rögzített és a Polgármesteri Hivatal dolgozói számára megismerhető. A Polgármesteri Hivatal hatályban lévő szervezeti és működési szabályzatának aktualizálása és kiegészítése javasolt a szervezeti változások követése és a teljes körű jogszabályi megfelelés érdekében.

4.2.2. A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervezetben a feladat- és felelősségi köröket a jóváhagyott szervezeti és működési szabályzatok tartalmazzák. A költségvetési szervezetnek a saját szervezetükre nézve meg kell oldaniuk a belső kontrollrendszer működtetését, ebben tanácsadói jelleggel segítséget nyújthat, javaslatot tehet a belső ellenőrzés.

4.2.3. A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő szabályzatok magukban foglalják a szervezeti sajátosságokat is. A munkaköri leírások részletesen tartalmazzák az ellátandó feladatokat és aláírtak a munkáltató, valamint a munkavállaló részéről is.

4.2.4. A gyakorlat és a humánerőforrás-politika magában foglalja a dolgozók felvételét, irányítását, oktatását, továbbképzését, értékelését, előléptetését, javadalmazását, valamint a velük szemben alkalmazott fegyelmező intézkedéseket is. A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendeletben foglalt kötelezettségeknek megfelelő teljesítmény-értékelési rendszer kialakításra került.

4.3. Kockázatkezelés értékelése

4.3.1. A Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszeréről szóló 4/2015. (X. 19.) jegyzői utasítás szabályozza a Hivatal kockázatkezelési rendszerének szervezeti és működési rendjét. Az utasításban rögzítették a kockázatkezelés értékelésének folyamatát.

4.4. Kontrolltevékenységek értékelése

4.4.1. A Polgármesteri Hivatalnál különféle belső szabályzatokban rögzítették az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet minden szintjén.

4.4.2. A Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszeréről szóló 4/2015. (X. 19.) jegyzői utasításban rögzítésre került a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje. Az utasításban meghatározásra került, hogy mi a teendő, ha a szabálytalanságot az Polgármesteri Hivatal valamely munkatársa, a vezetője, vagy ha valamely költségvetési szerv vezetője, illetve ha a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés valamely munkatársa észleli. Az utasításban rendelkeztek a szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindításáról és a szabálytalanságok/intézkedések nyilvántartásáról.

4.5. Információ és kommunikáció értékelése

4.5.1. A Polgármesteri Hivatal vezetése olyan rendszert alakított ki és működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezetekhez, szervezeti egységekhez, személyekhez.

4.5.2. A Polgármesteri Hivatal iratkezelését a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Jegyzője a 3/2012. (III. 28.) utasítása az Ügyiratkezelési Szabályzatról határozza meg.

4.6. Nyomon követési rendszer (Monitoring) értékelése

4.6.1. A Polgármesteri Hivatalnál a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer kialakított (a továbbiakban: monitoring rendszer). A monitoring rendszer az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

4.6.2. A Képviselő-testületi, illetve bizottsági döntések folyamatos nyomon követése havi rendszeres tájékoztatókkal történik. A Polgármesteri Hivatalban heti rendszerességgel tartott vezetői értekezletekről emlékeztető készül, amely az elvégzendő feladatok tekintetében tartalmazza a felelősöket és a határidőket.

- 4.6.3. A monitoring eljárások során észlelt problémák okait kivizsgálták és megtették a szükséges intézkedéseket az tapasztalt problémák megszüntetése érdekében.
- 4.6.4. A jegyző gondoskodott az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről, biztosította a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét, valamint mindazokat az erőforrásokat (emberi erőforrás, eszközök, költségvetés, információ stb.), amelyek a belső ellenőrzési tevékenység megfelelő ellátásához szükségesek.

5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

- 5.1. A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára épülő értékelése és javaslattétele magas színvonalú szakmai munkát igényel, melynek érdekében törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb lebonyolítására, egységes eljárások alkalmazására. Az ellenőrzési tevékenység megvalósítása során érvényesülniük kell az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatónknak.
- 5.2. A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni és ennek érdekében két évente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni és vizsgát tenni.
- 5.3. 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 rendeletben foglaltak szerint a belső ellenőrnek első alkalommal a tevékenység végzésére jogosító engedély kiadását követő évben vizsgával záruló „ÁBPE-továbbképzés I.” elnevezésű képzést kell teljesítenie, ezt követően két évente „ÁBPE-továbbképzés II” képzésen kell részt vennie. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei részt vettek az „ÁBPE-továbbképzés I.”, valamint az „ÁBPE-továbbképzés II.” elnevezésű képzéseken.
- 5.4. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei rendelkeznek mérlegképes könyvelői képesítéssel, ezért szakmai továbbképzések keretében minden évben részt vesznek a könyvviteli szolgáltatást végzők továbbképzésén.
- 5.5. A belső ellenőrök tagjai a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumának (BEMAFOR), melynek keretében a minisztériumi jogszabályokról, irányelvekről, módszertanokról hírlevél formájában értesülnek. A belső ellenőrök tagjai továbbá a Belső Ellenőrök Társaságának (BET), amelynek keretében aktuális szakmai konferenciákon vesznek részt, kiegészítve meglévő tudásukat.
- 5.6. A belső ellenőrök természetesen az önképzés lehetőségével is élnek, nyomon követik a jogszabályi változásokat, figyelemmel kísérik az ellenőrzési standardok, szakmai útmutatók és módszertanok módosításait.
- 5.7. Mivel a belső ellenőrök a munkakör betöltéséhez szükséges képzettséggel rendelkeznek, a fejlesztési, képzési cél a meglévő szakmai tudás továbbfejlesztése, a belső ellenőrzés speciális ismeretkörének bővítése.

6. Szükséges erőforrások felmérése (létszám, képzettség, tárgyi feltételek)

- 6.1. A feladatellátáshoz a Bkr. előírásait, valamint a Polgármesteri Hivatal anyagi lehetőségeit figyelembe véve a meghatározott belső ellenőrzési létszámkeret három fő. A belső ellenőrök képzettsége megfelel a jogszabály által előírt

követelményeknek. Az ellenőrzések lefolytatásához külső szolgáltató igénybevétele csak speciális szaktudást igénylő ellenőrzés (pl. informatikai ellenőrzés) esetén történhet, vezetői jóváhagyást követően.

- 6.2. A belső ellenőrzés önálló, zárható irodával rendelkezik, melyben biztosítottak a munkavégzéshez és irattároláshoz szükséges tárgyi feltételek.
- 6.3. Az informatikai eszközellátottság révén a központi jogtár, az önkormányzati rendelettárak, belső szabályzatok és az internet elérhetőek az ellenőrzés számára.

7. Ellenőrzési prioritások és gyakoriságok meghatározása

- 7.1. A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia. Ez azt jelenti, hogy kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit, folyamatait és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani.
- 7.2. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztályának ellenőrzési tevékenysége kiterjed az önkormányzat irányítása alatt álló költségvetési szervekre és a 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaságokra.
- 7.3. A költségvetési szerv vezetőjével egyeztetetten megtörtént a szervezeteknél megjelenő folyamatok azonosítása, majd a folyamatok kockázat értékelése.
- 7.4. A magasabb kockázati területeket lehetőség szerint (figyelembe véve az emberi erőforrást) évente, de mindenképpen két éven belül ellenőrizni szükséges. A közepes kockázatú folyamatokat két-háromévente, az alacsony területeket három évenként, de négy évenként mindenképpen szükséges vizsgálni.
- 7.5. A szervezetek főfolyamatait, azok kockázati értékelését és az így meghatározott ellenőrzési gyakoriságot a következő táblázat mutatja.

Sorsz.	Ellenőrizendő folyamat	Kockázati értéke	Ellenőrzési gyakoriság
1.	Költségvetés tervezés, előirányzat gazdálkodás	magas	1-2 évente
2.	Normatíva, támogatások igénylése és elszámolása	közepes	2-3 évente
3.	Számviteli folyamatok (könyvvizetés, beszámoló készítés, adatszolgáltatás stb.)	magas	1-2 évente
4.	Bizonylati rend, okmányfegyelem és pénzkezelés	magas	1-2 évente
5.	Humán erőforrás gazdálkodás	közepes	2-3 évente
6.	Vagyongazdálkodás, leltár és selejtezés	magas	1-2 évente

7.	Működési folyamatok, működés szabályozottsága	alacsony	3-4 évente
8.	Üzemeltetés, fenntartás, karbantartás	alacsony	3-4 évente
9.	Beruházás, felújítás és közbeszerzés	közepes	2-3 évente
10.	Bevétel beszedés, hátralékkezelés, követelések	magas	1-2 évente

7.6. Az éves kockázat értékelés alapján készülő éves ellenőrzési tervben kell meghatározni, hogy az ellenőrzendő folyamatok mely szervezeteknél, illetve szervezeti egységeknél kerüljenek vizsgálatra, az ellenőrzések erőforrás szükségletét (hány ellenőri nap), típusát és módszertanát.

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal
Belső Ellenőrzési Osztály**

2016. évi ellenőrzési terve

1. A 2016. évi ellenőrzési terv alapjai

- 1.1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat ellenőrzési kötelezettségét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) írja elő. A Bkr. előírásai szerint a belső ellenőrzési vezető a szervezeti egység belső ellenőrzési feladatainak ellátásához a stratégiai ellenőrzési terv alapján éves ellenőrzési tervet készít, amelyet a Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 119. § (5) bekezdése alapján december 31-ig hagy jóvá.
- 1.2. A Bkr. 31. § (4) bekezdésében előírt tartalmi elemek figyelembevételével és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett az éves ellenőrzési tervre és összefoglaló éves ellenőrzési tervre, valamint éves ellenőrzési jelentésre és éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre vonatkozó módszertani útmutató ajánlásainak megfelelő tartalommal készült el a belső ellenőrzés 2016. évi ellenőrzési terve.
- 1.3. A 2016. évi ellenőrzések során a belső ellenőrzésnek a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek, a nemzetiségi önkormányzatok, továbbá a gazdasági társaságok vizsgálatára kell felkészülni.
- 1.4. Az ellenőrzési terv a stratégiai terv alapján és a kockázatelemzési dokumentumban megállapított prioritásokon, valamint a 2016. évben előreláthatóan rendelkezésre álló belső ellenőrzési létszámon alapul. A belső ellenőrzés tervezéséhez az ellenőrzések lebonyolításához rendelkezésre álló hasznos munkaidőalap és kapacitás tervezett felhasználását az 1. melléklet szemlélteti.

2. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok: a stratégiai ellenőrzési terv, a kockázatkezelési rendszer, a belső ellenőrök által összeállított kockázatelemzési dokumentum, a korábbi évek ellenőrzési tervei és jelentései.

3. Az ellenőrzési tervet megalapozó kockázatok áttekintése

- 3.1. Az éves ellenőrzési terv összeállításának alapját a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás és a felülvizsgált fő folyamatokban rejlő kockázatok képezték. A kockázatok szintfelmérését és minősítését az ellenőrzés elvégezte, kijelölte a kockázatos területeket, majd ennek megfelelően összeállította a 2016. évre tervezett ellenőrzési feladatokat.
- 3.2. A 2016. évi ellenőrzési terv kialakítása során elsőbbséget élveztek az átszervezéssel vagy vezető váltással érintett költségvetési szervek, továbbá az újonnan létrejött szervezetek és szervezeti egységek, valamint a belső ellenőrzés által az elmúlt években nem vizsgált folyamatok, illetve szervezetek.
- 3.3. A Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. szabályozottságának vizsgálatát a Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ megszűnése és 2015. szeptember elsejétől nonprofit gazdasági társaságként való működése, továbbá a 2015. évben történt belső ellenőrzési tapasztalatok indokolják.

- 3.4. A Kőbányai Mocorgó Óvoda, a Kőbányai Aprók Háza Óvoda, és a Kőbányai Kincskeresők Óvoda vizsgálatát az intézményvezető személyében bekövetkező változás, míg a Kőbányai Csodafa Óvodánál az intézményvezető újabb öt évre történő megbízása indokolja.
 - 3.5. A Kőbányai Közterület-felügyelet szabályozottságának és működésének vizsgálatát a sokrétű jogszabályi környezetén túl a Kőbányai Közterület-felügyelet 2014. április elsejétől önálló irodai (majd főosztályi) jogállású szervezeti egységként történő működése indokolja.
 - 3.6. A 2016. évi tervezés során az utóbbi években nem ellenőrzött folyamatok közül a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések lebonyolításának és elszámolásának vizsgálata lett előirányozva a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat jogi személy esetében.
 - 3.7. A Kőbányai Szerb Önkormányzat és a Kőbányai Ukrán Önkormányzat a 2014. évi nemzetiségi önkormányzati választások alkalmával alakult, ezért fontos működésük szempontjából a Kőbányai Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodásuk végrehajtottágának vizsgálata.
 - 3.8. Az elmúlt években nem ellenőrzött szervezetek közül a Kőbányai Román Önkormányzat működésének, valamint a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. szabályozottságának, továbbá a beszerzések lebonyolításának, valamint a közvélemény közérdekű adatokra vonatkozó előírások betartásának vizsgálata került tervezésre.
- 4. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése**
- 4.1. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya jelenleg két fő belső ellenőr és egy fő belső ellenőrzési vezető határozatlan idejű foglalkoztatásával látja el feladatait. A belső ellenőrök képzettségi szintje megfelel 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 rendeletben és Bkr.-ben előírt követelményeknek.
 - 4.2. A 2016. évi kapacitástervnél három fő belső ellenőr részvétele lett tervezve a kétévente kötelező szakmai továbbképzésen (ÁBPE továbbképzés II.), a mérlegképes könyvelők éves kötelező továbbképzésén, továbbá a Nemzetgazdasági Minisztérium Államháztartási Belső Kontrollok Főosztálya, valamint a Belső Ellenőrök Társasága által szervezett konferenciákon.
 - 4.3. A Polgármesteri Hivatalnál a függetlenített belső ellenőrzés közvetlenül a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Jegyzőjének alárendelve végzi feladatát. Az ellenőrzések végrehajtásán, az egyéb feladatokon (beszámolás, tervezés, ellenőrzések nyilvántartása, vezetői feladatok) és a tanácsadó tevékenységen túlmenően más tevékenységet nem végez, így funkcionális és szervezeti függetlensége biztosított. A belső ellenőri feladatok ellátásához a számítógép és az internet elérhetőség, ezzel együtt (a Polgármesteri Hivatal épületén belül) a „Komplex Web Jogtár” elérhetősége is biztosított.
 - 4.4. A 2016. évben az ellenőrzések lebonyolításához, valamint a belső ellenőrzés vezetői és egyéb feladatainak végrehajtásához rendelkezésre álló hasznos munkaidőalap és kapacitás tervezett felhasználását az 1. melléklet szemlélteti.

4.5. Az ellenőrzési évben rendelkezésre álló 765 munkanapból, figyelembe véve a tervezett fizetett szabadságnapokat és az egyéb okokból kieső napokat (összesen 143 nap), az ellenőrzésre és a támogató tevékenységekre 2016. évben 622 nap áll rendelkezésre.

5. A tervezett ellenőrzések és ütemezésük

5.1. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya a stratégiai ellenőrzési tervben és kockázat értékelésben meghatározott prioritások alapján az alábbi ellenőrzéseket tervezi.

5.1.1. A Polgármesteri Hivatalnál és az Önkormányzat jogi személynél Közterület-felügyelet szabályozottságának és működésének, és a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolításának és elszámolásának, valamint a kötelezően közzevendő közérdekű adatokra vonatkozó előírások betartásának vizsgálata.

5.1.2. A Gazdasági társaságoknál a Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. szabályozottságának, továbbá a beszerzések lebonyolításának, valamint a közzevendő közérdekű adatokra vonatkozó előírások betartásának, a Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ átalakulásának, továbbá az újonnan alakult Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. szabályozottságának vizsgálata.

5.1.3. A költségvetési szerveknél a Kőbányai Mocorgó Óvoda, a Kőbányai Aprók Háza Óvoda, a Kőbányai Kincskeresők Óvoda és a Kőbányai Csodafa Óvoda szabályozottságának, létszám- és bérigazgatásának, valamint vagyongazdálkodásának vizsgálata.

5.1.4. A Kőbányai Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok között hatályban lévő Együttműködési megállapodásokban foglaltak végrehajtásának vizsgálata a Kőbányai Szerb Önkormányzatnál, a Kőbányai Ukrán Önkormányzatnál és a Kőbányai Román Önkormányzatnál.

5.1.5. Az ellenőrzések típusa szerint a 2016. évben öt szabályszerűségi ellenőrzés (175 ellenőri nap felhasználásával), két pénzügyi ellenőrzés (105 ellenőri nap felhasználásával), négy rendszerellenőrzés (80 ellenőri nap felhasználásával) került tervezésre. (4. melléklet).

5.2. Az ellenőrzött szervezeti egységek, illetve irányított intézmények felsorolását [a Bkr. 31. § (4) a)-h) pontjaiban előírtaknak megfelelően] részletesen bemutatja a 2016. évi ellenőrzési terv 2. melléklete.

5.3. Az ellenőrzések ütemezés 2016. január 1-je és december 31-e között, negyedéves bontásban történt.

6. A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás

6.1. A 2016. évre tervezett belső ellenőrzési kapacitásnál egy fő belső ellenőrzési vezető és két fő belső ellenőr figyelembe vétele történt meg. (1., 3. melléklet).

6.2. A 2016. évben az ellenőrzési tevékenységekre fordítható 622 napból oktatásra, továbbképzésre 20 nap, egyéb feladatokra (beszámolás, tervezés, nyilvántartás, vezetői feladatok) 152 nap ütemezése történt meg.

6.3. Az ellenőrzésre és tanácsadó tevékenységre fordítható 450 napból tanácsadó tevékenységre 40 nap (8,9%), soron kívüli ellenőrzésekre pedig 50 nap (11,1%) került elkülönítésre. (1., 5. melléklet).

- 6.4. A tervezőtáblázatokban az ellenőrzésre fordított kapacitás a helyszíni ellenőrzések időtartama mellett magában foglalja az ellenőrzésre tervezett támogató tevékenységek (ellenőrzési program összeállítása, jelentésírás, tárgyalások) időtartamait is. A tervezőtáblázatokban a tervezett kapacitások – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató ajánlásainak megfelelően – napokban kifejezve jelennek meg.
- 6.5. A 3-5. melléklet a Bkr. 29. és 48. §-ainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető által elkészítendő az államháztartásért felelős miniszter által közzétett éves ellenőrzési tervre és összefoglaló éves ellenőrzési tervre, valamint éves ellenőrzési jelentésre és éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre vonatkozó módszertani útmutató ajánlásainak megfelelő bontásban mutatja be a tervezett ellenőrzéseket.
- 6.6. Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a jegyző egyetértésével módosíthatja. Soron kívüli ellenőrzést a jegyző javaslatára, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni.

<u>Melléletek</u>	1. melléklet:	2016. évi kapacitásterv
	2. melléklet:	Tervezett ellenőrzések
	3. melléklet:	Létszám és erőforrás
	4. melléklet:	Ellenőrzések
	5. melléklet:	Tevékenységek

Tárgyévi naptári napok száma	366
Tárgyévi szabad-, pihenő- és ünnepnapok száma	111
Tárgyévi munkanapok száma	255
Tárgyévi tervezett ellenőri létszám (fő)	3
Rendelkezésre álló munkanapok száma (3 főre)	765
Tervezett fizetett szabadság	105
Becsült egyéb (betegség) okból kieső napok száma	38
Tárgyévi ledolgozható munkanapok száma	622
Oktatásra, továbbképzésre tervezett munkanapok száma	20
Egyéb feladatokra (tervezés, nyilvántartás, beszámolás, bizottsági és testületi ülések, értekezletek, vezetői feladatok, stb.) tervezett munkanapok száma	152
Tanácsadó tevékenységre tervezett munkanapok száma	40
Soronkívüli ellenőrzésekre tervezett munkanapok száma	50
Kockázatelemzésen alapuló ellenőrzésekre tervezett munkanapok száma	360

2016. évre tervezett ellenőrzések

Sorsz.	A folyamat ellenőrzési prioritása	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzési időszak	Az ellenőrzés célterülete	Módszere	A szükséges belső ellenőri kapacitás (ellenőri nap)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése
A Polgármesteri Hivatalnál és az Önkormányzat jogi személynél végrehajtandó ellenőrzések									
1.	K	A Közterület-felügyelet szabályozottságának és működésének vizsgálata.	2015. év	A közterület-felügyelet szabályozottságának vizsgálata a vonatkozó jogszabályok alapján, belső szabályozottság, munkaköri leírások, belső kontrollok működése.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek rendelkezéseivel. Vezetői interjúk készítése.	60	szabályszerűségi	I. negyedév	Kőbányai Közterület-felügyelet
2.	M	A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolításának és elszámolásának, valamint a kötelezően közzejtendő közérdekű adatokra vonatkozó előírások betartásának vizsgálata.	2015. év	A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolításának vizsgálata a vonatkozó önkormányzati rendelet alapján, az elszámolások szűrőpróbaszerű ellenőrzése. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény közzejtendő adatokra vonatkozó előírásainak való megfelelés vizsgálata.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek rendelkezéseivel.	55	pénzügyi	III. negyedév	Polgármesteri Hivatal és Önkormányzat jogi személy
A gazdasági társaságok ellenőrzése									
3.	K	A Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft. szabályozottságának, továbbá a beszerzések lebonyolításának, valamint a közzejtendő közérdekű adatokra vonatkozó előírások betartásának vizsgálata.	2015. év	Annak megállapítása, hogy a Kft. rendelkezik-e a jogszabályban előírt szabályzatokkal, hogy a beszerzések lebonyolítása és a közérdekű adatok közzététele a vonatkozó jogszabályok és önkormányzati rendeletekkel összhangban történt-e.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek rendelkezéseivel. Vezetői interjúk készítése.	50	pénzügyi	II. negyedév	Kőbányai Szivárvány Nonprofit Kft.
4.	M	A Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ átalakulásának vizsgálata költségvetési szervből gazdasági társasággá, továbbá az újonnan alakult Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. szabályozottságának vizsgálata.	2015. év és 2016. I. félév	Az átalakulás vizsgálata a vonatkozó jogszabályok és önkormányzati rendeletek alapján, továbbá annak megállapítása, hogy a Kft. rendelkezik-e jogszabályban előírt szabályzatokkal, munkaköri leírásokkal.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek rendelkezéseivel. Vezetői interjúk készítése.	55	szabályszerűségi	IV. negyedév	Körösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft.

Sorsz.	A folyamat ellenőrzési prioritása	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzési időszak	Az ellenőrzés célterülete	Módszere	A szükséges belső ellenőri kapacitás (ellenőri nap)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése
A költségvetési szerveknél, nemzetiségi önkormányzatoknál végrehajtandó ellenőrzések									
5.	K	Az intézmény szabályozottságának, létszám- és bérigazgatásának, valamint vagyongazdálkodásának vizsgálata.	2015. év és 2016. I. negyedév	Annak megállapítása, hogy az intézmény rendelkezik-e a jogszabályban előírt szabályzatokkal, az óvodavezető szabályosan gyakorolta-e az önálló bérigazgatási jogokat, valamint betartotta-e a leltározási és a selejtezési folyamatokra vonatkozó szabályokat.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek rendelkezéseivel.	20	rendszer	I.-II. negyedév	Kőbányai Csodafa Óvoda
6.	K	Az intézmény szabályozottságának, létszám- és bérigazgatásának, valamint vagyongazdálkodásának vizsgálata.	2015. év és 2016. I. félév	Annak megállapítása, hogy az intézmény rendelkezik-e a jogszabályban előírt szabályzatokkal, az óvodavezető szabályosan gyakorolta-e az önálló bérigazgatási jogokat, valamint betartotta-e a leltározási és a selejtezési folyamatokra vonatkozó szabályokat.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek rendelkezéseivel.	20	rendszer	II.-III. negyedév	Kőbányai Mocorgó Óvoda
7.	K	Az intézmény szabályozottságának, létszám- és bérigazgatásának, valamint vagyongazdálkodásának vizsgálata.	2015. év és 2016. I. negyedév	Annak megállapítása, hogy az intézmény rendelkezik-e a jogszabályban előírt szabályzatokkal, az óvodavezető szabályosan gyakorolta-e az önálló bérigazgatási jogokat, valamint betartotta-e a leltározási és a selejtezési folyamatokra vonatkozó szabályokat.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek rendelkezéseivel.	20	rendszer	II.-III. negyedév	Kőbányai Aprók Háza Óvoda
8.	K	Az intézmény szabályozottságának, létszám- és bérigazgatásának, valamint vagyongazdálkodásának vizsgálata.	2015. év és 2016. I. negyedév	Annak megállapítása, hogy az intézmény rendelkezik-e a jogszabályban előírt szabályzatokkal, az óvodavezető szabályosan gyakorolta-e az önálló bérigazgatási jogokat, valamint betartotta-e a leltározási és a selejtezési folyamatokra vonatkozó szabályokat.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek rendelkezéseivel.	20	rendszer	III. negyedév	Kőbányai Kincskeresők Óvoda

Sorsz.	A folyamat ellenőrzési prioritása	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzési időszak	Az ellenőrzés célterülete	Módszere	A szükséges belső ellenőri kapacitás (ellenőri nap)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése
9.	M	A Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Szerb Önkormányzat között kötött együttműködési megállapodás végrehajtásának helyzete.	2015. év és 2016. I. negyedév	Vizsgálni a megállapodásban foglaltak végrehajtását, feltárni a végrehajtását akadályozó tényezőket.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek, valamint az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás rendelkezéseivel. Vezetői interjúk készítése.	20	szabályszerűségi	III. negyedév	Kőbányai Szerb Önkormányzat
10.	M	A Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Ukrán Önkormányzat között kötött együttműködési megállapodás végrehajtásának helyzete.	2015. év és 2016. I. félév	Vizsgálni a megállapodásban foglaltak végrehajtását, feltárni a végrehajtását akadályozó tényezőket.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek, valamint az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás rendelkezéseivel. Vezetői interjúk készítése.	20	szabályszerűségi	III. negyedév	Kőbányai Ukrán Önkormányzat
11.	M	A Kőbányai Önkormányzat és a Kőbányai Román Önkormányzat között kötött együttműködési megállapodás végrehajtásának helyzete.	2015. év és 2016. I. félév	Vizsgálni a megállapodásban foglaltak végrehajtását, feltárni a végrehajtását akadályozó tényezőket.	Adatbekérés, okiratok, belső szabályzatok, nyilvántartások, bizonylatok vizsgálata, ezek eredményének összevetése a vonatkozó központi jogszabályok és önkormányzati rendeletek, valamint az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás rendelkezéseivel. Vezetői interjúk készítése.	20	szabályszerűségi	III.-IV. negyedév	Kőbányai Román Önkormányzat

Létszám és erőforrás

3. melléklet

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály 2016. év	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹				Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶		betöltött státusz (fő) ⁷		munkanap		fő		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
I. Polgármesteri Hivatal összesen	3,0		3,0		622,0		0,0		0,0		622,0	0,0	0,0		0,0	

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása.

Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

⁵ Pl. titkárnő.

⁶ Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.

Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

⁷ Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Ellenőrzések

4. melléklet

Budapest Főváros X. kerület Köbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály 2016. év		Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
		terv ¹	tény ²	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
		db		saját ellenőri nap ³		külső ellenőri nap ⁴		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
I. Polgármesteri Hivatal összesen		5,0	0,0	175,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	105,0	0,0	0,0	0,0	4,0	0,0	80,0	0,0	0,0	0,0	11,0	0,0	410,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0
aa) Saját szervezetnél		1,0		60,0		0,0		1,0		55,0		0,0						0,0		2,0	0,0	115,0	0,0	0,0	0,0	115,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél					0,0						0,0			4,0		80,0		0,0		4,0	0,0	80,0	0,0	0,0	0,0	80,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések ⁵		4,0		115,0		0,0		1,0		50,0		0,0						0,0		5,0	0,0	165,0	0,0	0,0	0,0	165,0	0,0
b) Soron kívüli ellenőrzések ⁶																				0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0

¹ Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben előreláthatólag nem kerül lezárásra, arányosan törtszámot kell megadni.

Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

² Amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben nem került lezárásra, arányosan törtszámot kell megadni.

Abban az esetben is törtszámot kérünk megadni, ha ellenőrzés megkezdődött, de az ellenőrzés elhagyására, megszakítására vagy felfüggesztésére került sor. Ez természetesen az összes többi ellenőrzési típusra is irányadó.

³ Saját ellenőri napok száma. Közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban álló belső ellenőr kapacitása.

⁴ Külső ellenőri napok száma. Külső szolgáltató megbízása esetén: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása külső szolgáltató által.

⁵ Az aa) és ab) pontokba nem besorolható, pl. nem költségvetési szervnél végzett ellenőrzések. Pl. Zrt.-nél, Nonprofit Kft.-nél, alapítványnál végzett ellenőrzés.

⁶ Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá.

⁷ Ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tőrészhatár alá csökkent

Tevékenységek
5. melléklet

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztály 2016. év	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ¹				Saját kapacitás összesen ²		Külső kapacitás összesen ³		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőr- nap		külső ellenőr- nap		saját embernap ⁴		külső embernap ⁵		saját embernap		külső embernap ⁷		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
I. Polgármesteri Hivatal összesen	410,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	162,0	0,0	0,0	0,0	622,0	0,0	0,0	0,0	622,0	0,0
aa) Saját szervezetnél	115,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	152,0	0,0	0,0	0,0	327,0	0,0	0,0	0,0	327,0	0,0
ab) Irányított szervezetnél	80,0	0,0	0,0	0,0													80,0	0,0	0,0	0,0	80,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	165,0	0,0	0,0	0,0													165,0	0,0	0,0	0,0	165,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	50,0	0,0	0,0	0,0													50,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0

¹ 6. sz. mellékletéről hivatkozva.

² Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

³ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen.

⁴ Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen.

⁵ Saját embernapok száma. Az embernap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

⁶ Külső embernapok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem

⁷ Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges