

**BUDAPEST FŐVÁROS XXIII.KERÜLET**  
**SOROKSÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**BELSŐ ELLENŐRZÉSI EGYSÉGÉNEK**  
**STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE**  
**2018-2021**

**Készítette: Beszené Uhrin Gyöngyi belső ellenőrzési vezető**  
**Benkó Péter belső ellenőr**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló, többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 22. § alapján a belső ellenőrzési vezető feladata a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása.

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksári Polgármesteri Hivatal a Belső Ellenőrzési Egység kialakításával tesz eleget a jogszabályokban előírt belső ellenőrzés szervezési, működtetési kötelezettségének. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél nem kíván külön belső ellenőrzést alkalmazni.

A Belső Ellenőrzési Egység ennek alapján három feladatkört lát el:

1. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése
2. Az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek, az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságok irányító szervei ellenőrzése
3. A Képviselő-testület által jóváhagyott külön megállapodásokban rögzített belső ellenőrzési tevékenység:

A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekkel és a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött munkamegosztásról szóló megállapodás tartalmazza, hogy a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

## 1.

### Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

A hosszú távú terveket és stratégiai célokat a szervezet (Hivatal, felügyelt intézmények) stratégiája, illetve hosszú távú céljai ismeretében, annak figyelembe vételével lehet meghatározni.

A belső ellenőrzés a kockázatelemzést megelőző előkészítés során:

- elemezte a **kontroll környezetet**;
- azonosította a tervezésnél figyelembe vett főbb **folyamatokat és a folyamatgazdákat**;
- figyelembe vette a belső ellenőrzéssel kapcsolatos **elvárásokat**;
- beazonosította a Hivatal és az általa felügyelt intézmények **célkitűzéseit**;
- meghatározta a **belső ellenőrzési fókusz**t.

#### A kontroll környezet vizsgálata:

A külső környezet változásának elsődleges forrásai:

- a helyi és országos politikai környezet sajátosságai, változásai;
- a magyar és az európai uniós jogszabályi változások;
- a helyi és országos gazdasági környezet változása;
- az országos és a helyi munkaerőpiacon bekövetkező változások;

A belső környezet változásának elsődleges forrásai:

- a Hivatal és az általa felügyelt intézmények stratégiájának, célkitűzéseinek változása;
- a belső szervezeti változások;
- a belső eljárások, ellenőrzési nyomvonalak, kézikönyvek változása.

**A belső ellenőrzéssel szembeni főbb elvárások:**

- A belső kontrollrendszer működésének vizsgálata,
- A külső jogforrásoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés vizsgálata,
- Személyi juttatásokkal kapcsolatos folyamatok vizsgálata (pl.: rendszeres – nem rendszeres személyi juttatások, béren kívüli juttatások, a képzések okszerűsége, szabadság nyilvántartás)
- A költségvetés tervezéséhez, ill. a beszámoló készítéséhez kapcsolódó vizsgálatok (előirányzat tervezés/módosítás, leltárnyilvántartások)
- A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények dologi kiadásainak ellenőrzése

**A szervezet (Hivatal, felügyelt intézmények) célkitűzései:**

*A Hivatal főbb célkitűzései:*

Átfogó célok:

- Kerületi érdekeltek megalégedettségére történő ügyintézés és feladatvállalás
- Jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatoknak történő megfelelés, aszerinti ellenőrzött működés
- Gondos gazdálkodás a költségekkel és a bevételekkel, a hatékony és folyamatos szervezeti és személyi működés biztosítása.

Gazdálkodási célok:

- Költségtakarékosság ügyviteli feladatoknál, értekezleti anyagoknál, energia felhasználásnál (pl.: telefonkönyv, telefonálás, szabályzatok, jogszabályok, belső tájékoztatók, előterjesztések, mellékletek, emlékeztetők, jegyzőkönyvek, világítás, fűtés, stb..)
- Kintlévőségek beszedése, hektikus pénzbefolyások hullámjainak csillapítása

*Az intézmények főbb célkitűzései:*

Átfogó célok:

- Az intézmények által ellátott célközönség minél teljesebb körű ellátása

Részcélok:

- Egyes óvodákban: Halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek megsegítése, Sajátos Nevelési Igényű gyerekek problémáinak megoldása

**A belső ellenőrzési fókusz meghatározása:**

A belső ellenőrzési fókusz a szervezet (Hivatal, felügyelt intézmények) célkitűzéseinek és a szervezet vezetőinek belső ellenőrzésre vonatkozó speciális elvárásainak figyelembe vételével került kialakításra.

A belső ellenőrzési fókusz megadja azokat a főbb elemeket, amelyek mentén az ellenőrök a kockázatokat elemzik és amelyekre a belső ellenőrzés a feladatainak ellátása érdekében koncentrálni fog.

A belső ellenőrzési fókusz a fentiek alapján az alábbi területekre terjed ki:

- Belső kontroll rendszer működtetése
- Költségvetés megalapozott tervezése, és hatékony, gazdaságos végrehajtása
- A külső jogforrásoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés vizsgálata

A belső ellenőrzés, a stratégiai célok megvalósulásához

- elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemzi, vizsgálja a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek (ideértve a FEUVE-t is) javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- ajánlásokat és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében;
- nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
- elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelését;
- a polgármesteri hivatalon belül, illetve az önkormányzat irányítása alá tartozó intézményeknél, valamint az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságok részére a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet lát el.

## 2.

### A belső kontrollrendszer általános értékelése

Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.-ben (továbbiakban: Áht.) foglaltaknak megfelelően az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása.

A **belső kontrollrendszer** a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
- c) megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A belső kontrollok kialakítása során figyelembe kell venni az államháztartásért felelős miniszter által közzétett, az államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvet.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

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 gazdálkodásnak a vizsgálatára.

Az ellenőrzés hatóköre kiterjed a jogszabályok és a saját hatáskörben helyileg kiadott szabályzatok, irányelvek, eljárások pontos betartásának, betartatásának ellenőrzésére.

A konkrét ellenőrzések, valamint az éves ellenőrzési jelentések összegző megállapításai, tapasztalatai alapján elő kell segíteni a helyi intézmények belső kontrollrendszerének felülvizsgálata során tapasztalt hiányosságok, mulasztások, hibák korrigálását.

A belső kontrollrendszerek kiépítésére, szabályozottságára vonatkozó vizsgálatokat követően a vizsgálati eljárások előterébe kell helyezni a belső kontrollrendszer elemzését, értékelését.

A szervezeti integritást sértő események kezelésével, az integrált kockázatkezeléssel kapcsolatos rendszer működésének, a kockázatelemzésnek a felülvizsgálatát nyomon kell követni, folyamatosan a vizsgálat tárgyává kell tenni.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként kerülnek kiadásra a helyi szabályzatok. A kontrollkörnyezet szerves részét képezik a Polgármesteri, illetve Jegyzői Utasítások is. A helyi szabályzatok a jogszabályok változásait követik, illetve évente legalább egyszer felülvizsgálatra kerülnek.

A belső kontrollrendszer részeként a Polgármesteri Hivatal és a kerület intézményei is rendelkeznek ellenőrzési nyomvonallal, integrált kockázatkezelési szabályzattal, illetve a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjével.

A Polgármesteri Hivatalban működő Kockázati Munkacsoport rendszeresen felülvizsgálja az ellenőrzési nyomvonalakat, elemzi a kockázatokat, meghatározza a kockázati tűréshatárt, valamint a kockázatok kezelésének módjait.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények önértékelés keretében évente minősítik az intézmények működési folyamataiban meghatározott kockázatokat.

### 3.

#### **Kockázati tényezők és értékelésük**

A kockázati tényezők meghatározását és értékelésüket a belső ellenőrzési egység által ellátott 3 feladatkörre külön végeztük el.

##### **3.1 A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésének kockázatai és értékelésük**

A Polgármesteri Hivatal valamennyi osztálya, önértékelés útján a tapasztalati úton meghatározott kockázati tényezőket minősítette, melyek a belső ellenőrzés által meghatározott súlyokkal korrigálásra kerültek.

(1. számú melléklet)

A Hivatal belső ellenőrzése tekintetében a következő eredményt kaptuk a kockázati felmérés alapján:

<b>Polgármesteri Hivatal osztályainak rangsorolása:</b>	<b>pont</b>
1. Vagyon-gazdálkodási osztály	68
2. Igazgatási és adóosztály	62
3. Pénzügyi osztály	58
4. Humán-közszolgáltatási osztály	57
5. Szervezési és ügyviteli osztály	53
6. Jogi és koordinációs osztály	49
7. Rendészeti osztály	44
8. Építési és beruházási osztály	43

  

35 - 60	alacsony kockázat
61 - 85	közepes kockázat
86 - 109	magas kockázat

### **3.2 Irányító szervi ellenőrzés**

Az irányítószervi ellenőrzések vonatkozásában - jelen terv kidolgozásánál - nem a folyamatokat értékeltük, hanem az intézményekre, gazdasági társaságokra vonatkozó kockázati tényezőket vettük figyelembe.

A belső ellenőrzés által – az irányítószervi ellenőrzésnél - fontosnak ítélt kockázati tényezők felsorolását, értékelési szempontjait a 2. számú melléklet tartalmazza.

A kockázati tényezők értékeit, valamint az azok alapján elkészített kockázatelemzést tartalmazzák a 3. és a 4. számú mellékletek.

Intézmények, az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságok irányító szervi ellenőrzésének meghatározásához készített rangsorolás:

1. Szociális és Gyermekjóléti Intézmény	14 pont
2. II. sz. Napsugár Óvoda	9 pont
3. III. számú Összevont Óvoda	9 pont
4. dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézmény	9 pont
5. Soroksár Sport Club Kft.	8 pont
6. I. számú Összevont Óvoda	8 pont
7. Táncsics Mihály Művelődési Ház	8 pont
8. Soroksári Sportcsarnok Nonprofit Kft.	8 pont
9. Galéria '13. Soroksár Nonprofit Kft.	7 pont
10. Soroksári Szociális Foglalkoztató Nonprofit Kft.	7 pont

0 – 6 pont	alacsony kockázatú intézmény
7 – 11 pont	közepes kockázatú intézmény
12 – pont felett	magas kockázatú intézmény

### **3.3 A Képviselő-testület által jóváhagyott külön megállapodásokban rögzített belső ellenőrzési tevékenység**

A kockázatok felméréséhez és értékeléséhez az intézményeknél azonosított folyamatok mindegyikéhez az intézmények, önértékelés keretében meghatározták az adott folyamatra vonatkozó kockázat bekövetkezésének valószínűségét, illetve annak várható hatását.

A főfolyamatokhoz meghatározott értékeket mutatja az 5. számú melléklet.

Az intézmények vonatkozásában a folyamatok – a kockázatelemzést követően – a 6. számú melléklet szerinti értékeket kapták, melyek intézményenként eltérőek lehetnek.

A kockázatelemzés végén meghatározott pontértékek besorolása az egyes folyamatoknál az alábbiak szerint alakul:

1 - 2,99	alacsony kockázatú folyamat
3,00 - 4,99	közepes kockázatú folyamat
5 -	magas kockázatú folyamat

A kockázatok felméréséhez és értékeléséhez az azonosított folyamatok mindegyikéhez a nemzetiségi önkormányzatok, önértékelés keretében meghatározták az adott folyamatra vonatkozó kockázat bekövetkezésének valószínűségét, illetve annak várható hatását.

A főfolyamatokhoz meghatározott értékeket mutatja a 7. számú melléklet.

A nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában a folyamatok – a kockázatelemzést követően – a 8. számú melléklet szerinti értékeket kapták.

A kockázatelemzés végén meghatározott pontértékek besorolása az egyes folyamatoknál az alábbiak szerint alakul:

1 - 2,99	alacsony kockázatú folyamat
3,00 - 4,99	közepes kockázatú folyamat
5 -	magas kockázatú folyamat

## **4.**

### **A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv**

Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának biztosítása érdekében a jelenleg rendelkezésre álló 2 fő belső ellenőri státusz megtartása elengedhetetlen. Az ellátandó feladatok növekedése esetén vizsgálni szükséges, hogy a rendelkezésre álló ellenőri létszám elégséges-e a feladatok ellátásához, illetve az időszakonként jelentkező többletfeladatokhoz külső erőforrás bevonását.

Az ellenőrzési jelentések magas színvonalú elkészítése érdekében elengedhetetlen új ellenőrzési eljárások és módszerek elsajátítása, folyamatos fejlesztése.

Az ellenőrzési munka minden szakaszában meg kell felelni a jogszabályi előírásoknak, a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatók tartalmi követelményeinek.

Soroksár Önkormányzata biztosítja a kötelező továbbképzéseken és a szakmai konferenciákon való részvételt, ezzel elérhető az alkalmazott belső ellenőrök által megszerzett tudás naprakészen tartása.

## 5.

### **Ellenőri létszám, az ellenőri képzettségek és tárgyi feltételek**

Jelenleg az ellenőrzési feladatokat a belső ellenőrzési vezető és 1 fő belső ellenőr látja el.

A jelenleg foglalkoztatott belső ellenőrök végzettsége megfelel a jogszabályi előírásoknak. Mindkét ellenőr felsőfokú végzettséggel és több év ellenőrzési gyakorlattal rendelkezik.

A belső ellenőrzési vezető végzettségei:

Pénzügyi és Számviteli Főiskola	– közigazgász
Corvinus Egyetem	– költségvetési ellenőr

A belső ellenőr végzettségei:

Budapesti Gazdasági Főiskola	– közigazgász
------------------------------	---------------

Az ellenőrök munkájához nélkülözhetetlen a számítógép felhasználói szintű ismerete, mellyel mindkét belső ellenőr rendelkezik.

A belső ellenőrzés feladatai ellátásához biztosítani kell a megfelelő helyiséget és berendezési tárgyakat, az iratok biztonságos tárolásának feltételeit. Az elérhetőséget telekommunikációs eszközökkel kell lehetővé tenni.

A számítástechnikai feltételeket megfelelő hardver és szoftver rendelkezésre bocsátásával kell biztosítani.

A tevékenység ellátásához szükséges hiteles jogforrást, szakirodalmat, kiadványokat elérhetővé kell tenni.

## 6.

### **Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriság**

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

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.



Törekedni kell:

- az ellenőrzési kötelezettségek, jogosultságok - törvény szerinti - teljesítésére (rendszeres, ill. éves ellenőrzési kötelezettségek)
- a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére,
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére,
- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára (a környezeti változások figyelembe vételével),
- az üvegseb törvényre figyelemmel, a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére,
- az európai uniós, továbbá a hazai pályázati források bevonásával, felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére,
- a belső kontroll rendszer kialakításával, szabályozottságával, működtetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

## **1. A Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Egysége által vizsgált területek:**

### **I. Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése**

A Polgármesteri Hivatal osztályai és folyamatai

### **II. Irányítószervi ellenőrzése**

- *Költségvetési szervek irányító szervi ellenőrzése*  
dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézmény  
Szociális és Gyermekjóléti Intézmény  
Táncsics Mihály Művelődési Ház  
I.sz. Összevont Óvoda  
II. sz. Napsugár Óvoda  
III.sz. Összevont Óvoda
- *Az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságok ellenőrzése*  
Galéria'13 Soroksár Nonprofit Kft.  
Soroksári Szociális Nonprofit Kft.  
Soroksári Sportcsarnok Nonprofit Kft.  
Soroksár Sport Club Kft.

### **III. Megállapodás alapján végzett belső ellenőrzés**

A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények és a nemzetiségi önkormányzatok folyamatainak ellenőrzése:

dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézmény  
Szociális és Gyermekjóléti Intézmény  
Táncsics Mihály Művelődési Ház  
I.sz. Összevont Óvoda  
II. sz. Napsugár Óvoda  
III.sz. Összevont Óvoda  
Soroksári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat  
Soroksári Német Nemzetiségi Önkormányzat  
Soroksári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Az adott évi ellenőrzések mindig az adott évi kockázatelemzés alapján kerülnek meghatározásra, így nem lehet előre meghatározni a gyakoriságukat. Kivételt képeznek azok az ellenőrzések, amelyeket kötelezően el kell végezni.

Kötelezően vizsgálandó területek:

- EU-s pályázatok (évente)
- Közbeszerzések (évente)

A belső ellenőrzési egység az éves ellenőrzési terv elkészítése során különös figyelmet fordít arra, hogy lehetőség szerint az alacsony kockázatú területek, folyamatok is vizsgálat tárgyát képezzék. Ennek keretében a belső ellenőrök mérlegelési jogkörébe tartozik, hogy indokolt esetben az alacsony kockázatú területek, folyamatok vizsgálatát is szerepeltessék az éves ellenőrzési tervben.

Az irányítószervi ellenőrzéseket ajánlott legalább öt évente minden intézménynél, gazdasági társaságnál elvégezni.

## 7.

### **Záró és hatályba léptető rendelkezések**

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Belső Ellenőrzési Stratégiai Terve 2018. január 1-től lép hatályba.

- Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2014. január 1-től életben levő rendelkezés és annak valamennyi módosítása.
- A Stratégiai Terv rendelkezéseit alkalmazni kell:
  - a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése,
  - a költségvetési szervek, gazdasági társaságok irányító szervi ellenőrzése,
  - a megállapodások alapján végzett belső ellenőrzésekre, illetve
  - a külső szolgáltató által végzett belső ellenőrzés során.

Budapest, 2017. november 17.

**Beszené Uhrin Gyöngyi**  
belső ellenőrzési vezető

## Polgármesteri Hivatal osztályainak kokázatelemzése a 2018. évi ellenőrzési tervhez

Kockázati tényezők	Súly	Szervezeti egységek							
		Pénzügyi osztály	Építési és beruházási osztály	Humán-köszolgáltatási osztály	Jogi és koordinációs osztály	Szervezési és ügyviteli osztály	Vagyon-gazdálkodási osztály	Rendészeti osztály	Igazgatási és adóosztály
1. Belső kontrollok működésének értékelése	5	1	1	1	1	1	1	1	2
2. Változás/átszervezés	4	2	1	2	2	1	3	1	2
3. Kapcsolat más osztályokkal	3	3	3	3	3	3	3	2	3
4. Előző belső ellenőrzés óta eltelt idő	2	1	1	2	2	5	5	2	5
5. Szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége	4	1	1	1	1	1	1	1	1
6. Szabályozottság	3	1	1	1	1	1	1	1	1
7. Munkatársak tapasztalata és képzettsége	3	2	1	1	1	1	1	1	1
8. Humánerőforrások rendelkezésre állása	4	1	1	1	1	1	2	1	1
9. Külső ellenőrzések száma	2	1	2	1	2	3	2	3	3
10. Külső ellenőrzések által tett javaslatok száma	5	3	1	3	1	1	2	1	1
<b>Összesen</b>		<b>58</b>	<b>43</b>	<b>57</b>	<b>49</b>	<b>53</b>	<b>68</b>	<b>44</b>	<b>62</b>

## Kockázati tényezők értékelése

A **2018.** évi belső ellenőrzési terv, illetve a **2018-2021.** évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési terv összeállításához a kockázati tényezőket az általam vezetett osztály vonatkozásában az alábbiak szerint értékelem:

### **1. Belső kontrollok működésének értékelése**

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

### **2. Változás/ Átszervezés (személyi-, szabályozási-, folyamatokat érintő változás)**

- 1) Stabil rendszer
- 2) Kis változások, amelyek nem rendszeresek és/vagy nem jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő jelentős változások

### **3. Kapcsolat más osztályokkal**

- 1) Alacsony mértékű
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű

### **4. Előző belső ellenőrzés óta eltelt idő**

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

### **5. Szabálytalanságok (szervezeti integritást sértő események) bekövetkezésének valószínűsége**

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

### **6. Szabályozottság**

- 1) Megfelelő
- 2) Közepes
- 3) Gyenge

### **7. Munkatársak tapasztalata és képzettsége**

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

### **8. Humán erőforrások rendelkezésre állása**

- 1) Megfelelő
- 2) Nem megfelelő

### **9. Külső ellenőrzések száma (2015-2017)**

- 1) 3 felett
- 2) 2-3
- 3) 0-1

### **10. Külső ellenőrzések által tett javaslatok száma (2015-2017 összesen)**

- 1) 0-1
- 2) 2-4
- 3) 4 felett

## Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sorszám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár
1.	Belső kontrollok működésének értékelése	1 - 3	5	5-15
2.	Változás/ Átszervezés (személyi-, szabályozási-, folyamatokat érintő változás)	1 - 3	4	4-12
3.	Kapcsolat más osztályokkal	1 -3	3	3-9
4.	Előző belső ellenőrzés óta eltelt idő	1 - 5	2	2-10
5.	Szabálytalanságok (szervezeti integritást sértő események) bekövetkezésének valószínűsége	1 - 3	4	4-12
6.	Szabályozottság	1 - 3	3	3-9
7.	Munkatársak tapasztalata és képzettsége	1 – 3	3	3-9
8.	Humán erőforrások rendelkezésre állása	1 – 2	4	4-12
9.	Külső ellenőrzések száma (2015-2017)	1 – 3	2	2-6
10.	Külső ellenőrzések által tett javaslatok száma	1 - 3	5	5-15

Minimális pontszám: 35

Maximális pontszám: 109

35-60	alacsony kockázat
61-85	közepes kockázat
86-109	magas kockázat

**Kockázati tényezők rangsorolása az irányító szervei ellenőrzésekhez**

## 1. Belső kontrollok értékelése. (Intézmények önértékelése alapján.)

- alacsony (1) 0-9+ non-profit kft-k, kft.
- közepes (2) 10-12 +önállóan működő és gazdálkodó intézmények
- magas (3) 13- + új szervezet (kb. 1-2 éve alakult)

## 2. Változás, átszervezés.

- alacsony (1) intézményvez. és gazd.üi./vezető személye változatlan
- közepes (2) intézményvez., vagy gazd.üi./vezető személye változott az elmúlt 2 évben (2016-2017).
- magas (3) új szervezet (kb. 2-3-évre alakult), vagy int.vez. és gazd.üi./vez. személye is változott az elmúlt 2 évben (2016-2017).

## 3. Szervezet nagysága (dolgozók száma és költségvetés alapján).

- alacsony (1) alkalmazottak száma 0-20 fő és költségvetése maximum 100.000 eFt vagy/alkalmazottak száma 21-50 fő és költségvetése maximum 100.000 eFt. + Non-profit kft.-k, kft.
- közepes (2) alkalmazottak száma 21-50 fő és költségvetése 100.000 eFt 300.000 eFt közötti vagy/alkalmazottak száma 51 fő felett költségvetése maximum 300.000 eFt.
- magas (3) alkalmazottak száma 50 fő felett és költségvetése minimum 300.000 eFt

## 4. Gazdálkodás formája.

- alacsony (1) gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények
- közepes (2) gazdasági szervezettel rendelkező intézmények, non-profit kft-k, kft
- magas (3) gazdálkodási formája megváltozott, gazdasági szervezettel nem rendelkezőből gazdasági szervezettel rendelkező intézmény lett.

## 5. Előző rendszerellenőrzés óta eltelt idő.

- alacsony (1) 1-2 év (2016-2017)
- közepes (2) 3-4 év (2014-2015)
- magas (3) 5 év vagy nem volt (2013- )

## 6. Előző rendszerellenőrzés során tett javaslatok száma.

- alacsony (1) 0-5 + 2017-ben még le nem zárult rendszerellenőrzés.
- közepes (2) 6-10
- magas (3) 11 + nem volt rendszerellenőrzés

## Kockázati tényezők értékei az irányító szervek ellenőrzésekhez

Intézmény neve	Belső kontrollok értékelése (Intézmények önértékelése alapján)	Változás, átszervezés		Szervezet nagysága		Gazdálkodás formája	Előző irányító-szervi ellenőrzés éve	Előző rendszer-ellenőrzés során tett javaslatok száma
		Intézmény-vezető személyének változása	Gazdasági üi./vez. személyének változása	Alkalmazottak száma	Költségvetés főösszege eFt-ban			
Táncsics Mihály Művelődési Ház	6	2015	változatlan	18,0	92.838	Gazdasági szervezettel nem rendelkezik	2015	7
dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézmény	9	2017	2016	36,0	205.303	Gazdasági szervezettel nem rendelkezik	2016	4
Szociális és Gyermejkölési Intézmény	8	2017	2017	73,5	400.000	Gazdasági szervezettel nem rendelkezik	-	-
I.sz. Összevont Óvoda	4	változatlan	változatlan	58,0	284.444	Gazdasági szervezettel nem rendelkezik	2014	1
II.sz. Napsugár Óvoda	6	változatlan	változatlan	26,5	116.552	Gazdasági szervezettel nem rendelkezik	2013	0
III.sz. Összevont Óvoda	3	változatlan	változatlan	45,5	229.974	Gazdasági szervezettel nem rendelkezik	2013	0
Galéria '13 Non-profit Kft.	-	változatlan	-	-	-	Non-profit Kft.	2016	3
Soroksári Szociális Foglalkoztató Nonprofit Kft.	-	változatlan	-	-	-	Non-profit Kft.	2016	1
Soroksári Sportesernők Nonprofit Kft.	-	változatlan	-	-	-	Non-profit Kft.	2014	2
Soroksár Sport Club Kft.	-	2017	-	-	-	Kft.	2017	0

(\*: a vizsgálat nem zárult le az értékelés elkészítéséig)

Intézmények irányítószeri ellenőrzésének kockázatelemzése a stratégiai tervhez

4.számú melléklet

	I. sz. összevont Óvoda	II. sz. Napsugár Óvoda	III. sz. Öszevont Óvoda	Táncsics Mihály Művelődési Ház	dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézmény	Szociális és Gyermek-jóléti Intézmény	Galéria '13 Sor. Nonprofit Kft.	Sor. Szoc. Fogl. Nonprofit Kft.	Soroksári Sportcsarnok Nonprofit Kft.	Soroksár Sport Club Kft.
1. Belső kontrollok értékelése.										
- alacsony	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- közepes										
- magas										
2. Változás, átszervezés.										
- alacsony	1	1	1	1			1	1	1	
- közepes										2
- magas					3	3				
3. Szervezet nagysága (dolgozók száma és költségvetés alapján).										
- alacsony				1			1	1	1	1
- közepes	2	2	2		2					
- magas						3				
4. Gazdálkodás formája.										
- alacsony	1	1	1	1	1	1				
- közepes							2	2	2	2
- magas										
5. Előző irányítószeri ellenőrzés óta eltelt idő.										
- alacsony					1		1	1		1
- közepes	2			2					2	
- magas		3	3			3				
6. Előző irányítószeri ellenőrzés során tett javaslatok száma.										
- alacsony	1	1	1		1	3	1	1	1	1
- közepes				2						
- magas										
Összesen	8	9	9	8	9	14	7	7	8	8

0 - 6 alacsony kockázat

7 - 11 közepes kockázat

12 - magas kockázat



S. sz.	Fő folyamatok / Kockázati tényezők	I. számú Összevont Óvoda				II. számú Napsugár Óvoda			
		valószínűség	hatás	Összesen	Kockázat átlagos értéke	valószínűség	hatás	Összesen	Kockázat átlagos értéke
1.	<b>Költségvetés tervezés</b>								
	határidő be nem tartása	1	1	1		1	2	2	
	téves adatszolgáltatás	1	1	1		1	2	2	
	számszaki tévedés	1	1	1		1	2	2	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>3</b>	<b>1,00</b>			<b>6</b>	<b>2,00</b>
2.	<b>Rendszeres személyi juttatások</b>								
	téves adarögzítés	1	1	1		1	1	1	
	téves besorolás	1	1	1		1	2	2	
	előirányzat túllépés	1	1	1		1	1	1	
	adathiány, adateltérés	1	1	1		1	2	2	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>4</b>	<b>1,00</b>			<b>6</b>	<b>1,50</b>
3.	<b>Nem rendszeres személyi juttatások</b>								
	téves adatrögzítés	1	1	1		1	2	2	
	téves adatok	1	1	1		1	2	2	
	határidő be nem tartása	1	1	1		1	2	2	
	hiányos adatszolgáltatás	1	1	1		1	2	2	
	hiányos, téves nyilvántartás	1	1	1		1	2	2	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>5</b>	<b>1,00</b>			<b>10</b>	<b>2,00</b>
4.	<b>Működési és felhalmozási kiadások</b>								
	téves felvezetés	1	1	1		1	3	3	
	szerződés tartalma nem felel meg a jogszabályoknak	1	1	1		1	3	3	
	tévesen kiállított számla elfogadása igazolás elmaradása	1	2	2		1	3	3	
	késve érkezik meg a számla a pénzügyre	1	1	1		1	3	3	
	nyilvántartás-készpénz összege nem egyezik	1	1	1		1	3	3	
	téves összeg kifizetése	1	1	1		1	3	3	
	határidő be nem tartása	1	2	2		1	2	2	
	téves összesítés	1	2	2		1	2	2	
	hiányos, téves nyilvántartás	1	1	1		2	3	6	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>14</b>	<b>1,40</b>			<b>31</b>	<b>3,10</b>
5.	<b>Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása</b>								
	felesleges eszközök feltárása nem történik meg	1	1	1		1	1	1	
	szakértői vélemények hiánya	1	1	1		1	2	2	
	megbízólevelek hiánya	1	1	1		1	2	2	
	téves adatok	1	1	1		1	2	2	
	pontatlan leltárfelvételi ívek	1	1	1		1	2	2	
	eltérések okait nem tárják fel	1	2	2		1	2	2	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>7</b>	<b>1,17</b>			<b>11</b>	<b>1,83</b>
6.	<b>Zárlati feladatok</b>								
	egyeztetés elmaradása	1	1	1		1	1	1	
	téves adatok megadása	1	1	1		1	3	3	
	hiányos beszámoló	1	1	1		1	1	1	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>3</b>	<b>1,00</b>			<b>5</b>	<b>1,67</b>

valószínűség, hatás: 1-alacsony, 2-közepes, 3-magas

**Az intézmények fő folyamatainak kockázatelemzése a stratégiai tervhez**

S. sz.	Fő folyamatok / Kockázati tényezők	III. számú Összevont Óvoda				dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézmény			
		valószínűség	hatás	Összesen	Kockázat átlagos értéke	valószínűség	hatás	Összesen	Kockázat átlagos értéke
1.	<b>Költségvetés tervezés</b>								
	határidő be nem tartása	1	1	1		1	3	3	
	téves adatszolgáltatás	1	1	1		1	3	3	
	számszaki tévedés	1	1	1		1	3	3	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>3</b>	<b>1,00</b>			<b>9</b>	<b>3,00</b>
2.	<b>Rendszeres személyi juttatások</b>								
	téves adatrögzítés	1	1	1		1	3	3	
	téves besorolás	1	1	1		1	2	2	
	előirányzat túllépés	1	1	1		1	2	2	
	adathiány, adateltérés	1	1	1		2	2	4	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>4</b>	<b>1,00</b>			<b>11</b>	<b>2,75</b>
3.	<b>Nem rendszeres személyi juttatások</b>								
	téves adatrögzítés	1	1	1		1	3	3	
	téves adatok	1	1	1		1	3	3	
	határidő be nem tartása	1	1	1		1	3	3	
	hiányos adatszolgáltatás	1	1	1		1	3	3	
	hiányos, téves nyilvántartás	1	1	1		2	2	4	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>5</b>	<b>1,00</b>			<b>16</b>	<b>3,20</b>
4.	<b>Működési és felhalmozási kiadások</b>								
	téves felvezetés	1	2	2		2	2	4	
	szerződés tartalma nem felel meg a jogszabályoknak	1	2	2		1	3	3	
	tévesen kiállított számla elfogadása	1	2	2		2	2	4	
	igazolás elmaradása	1	2	2		1	2	2	
	késve érkezik meg a számla a pénzügyre	1	2	2		2	3	6	
	nyilvántartás-készpénz összege nem egyezik	1	1	1		2	2	4	
	téves összeg kifizetése	1	2	2		2	3	6	
	határidő be nem tartása	1	2	2		1	3	3	
	téves összesítés	1	2	2		1	3	3	
	hiányos, téves nyilvántartás	1	2	2		2	2	4	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>19</b>	<b>1,90</b>			<b>39</b>	<b>3,90</b>
5.	<b>Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása</b>								
	felesleges eszközök feltárása nem történik meg	1	1	1		2	2	4	
	szakértői vélemények hiánya	1	1	1		1	2	2	
	megbízólevelek hiánya	1	1	1		1	2	2	
	téves adatok	1	1	1		1	3	3	
	pontatlan leltárfelvételi ívek	1	1	1		1	3	3	
	eltérések okait nem tárják fel	1	1	1		1	3	3	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>6</b>	<b>1,00</b>			<b>17</b>	<b>2,83</b>
6.	<b>Zárlati feladatok</b>								
	egyeztetés elmaradása	1	1	1		2	1	2	
	téves adatok megadása	1	1	1		1	3	3	
	hiányos beszámoló	1	1	1		1	3	3	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>3</b>	<b>1,00</b>			<b>8</b>	<b>2,67</b>

valószínűség, hatás: 1-alacsony, 2-közepes, 3-magas

**Az intézmények fő folyamatainak kockázatelemzése a stratégiai tervhez**

S. sz.	Fő folyamatok / Kockázati tényezők	Szociális és Gyermekjóléti Intézmény			
		valószínűség	hatás	Összesen	Kockázat átlagos értéke
1.	<b>Költségvetés tervezés</b>				
	határidő be nem tartása	1	3	3	
	téves adatszolgáltatás	1	3	3	
	számszaki tévedés	1	3	3	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>9</b>	<b>3,00</b>
2.	<b>Rendszeres személyi juttatások</b>				
	téves adatrögzítés	1	3	3	
	téves besorolás	1	2	2	
	előirányzat túllépés	1	2	2	
	adathiány, adateltérés	1	2	2	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>9</b>	<b>2,25</b>
3.	<b>Nem rendszeres személyi juttatások</b>				
	téves adatrögzítés	1	2	2	
	téves adatok	1	3	3	
	határidő be nem tartása	1	3	3	
	hiányos adatszolgáltatás	1	3	3	
	hiányos, téves nyilvántartás	1	3	3	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>14</b>	<b>2,80</b>
4.	<b>Működési és felhalmozási kiadások</b>				
	téves felvezetés	2	2	4	
	szerződés tartalma nem felel meg a jogszabályoknak	1	3	3	
	tévesen kiállított számla elfogadása	2	2	4	
	igazolás elmaradása	1	2	2	
	késve érkezik meg a számla a pénzügyre	2	2	4	
	nyilvántartás-készpénz összege nem egyezik	2	2	4	
	téves összeg kifizetése	2	2	4	
	határidő be nem tartása	1	2	2	
	téves összesítés	1	2	2	
	hiányos, téves nyilvántartás	2	2	4	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>33</b>	<b>3,30</b>
5.	<b>Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása</b>				
	felesleges eszközök feltárása nem történik meg	1	2	2	
	szakértői vélemények hiánya	1	2	2	
	megbízólevelek hiánya	1	2	2	
	téves adatok	1	2	2	
	pontatlan leltárfelvételi ívek	1	2	2	
	eltérések okait nem tárják fel	1	2	2	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>12</b>	<b>2,00</b>
6.	<b>Zárlati feladatok</b>				
	egyeztetés elmaradása	1	2	2	
	téves adatok megadása	1	3	3	
	hiányos beszámoló	1	3	3	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>8</b>	<b>2,67</b>

valószínűség, hatás: 1-alacsony, 2-közepes, 3-magas

**Az intézmények fő folyamatainak kockázatelemzése a 2018. évi ellenőrzési tervhez**

S. sz.	Fő folyamatok / Kockázati tényezők	Táncsics Mihály Művelődési Ház		
		valószínűség	hatás	Összesen
1.	<b>Eszköz, készlet bérlet</b>			
	hibás adatok	1	2	2
	iktatás elmaradás	1	1	1
	aláírás elmaradása	1	2	2
	nem megfelelő összeg átvétele	1	1	1
	átvételi elismervény kitöltésének elmulasztása	1	2	2
	határidő be nem tartása	2	1	2
	nem megfelelő összeg befizetése	1	1	1
	értesítés elmaradása	1	2	2
	nem megfelelő eszköz kiadása	1	2	2
	nem megfelelő eszköz visszavétele	1	2	2
	bizonylat leadásának elmulasztása	2	1	2
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>19</b>
				<b>1,73</b>
2.	<b>Terembérlet</b>			
	téves, vagy hiányos adatfelvétel	1	2	2
	más rendezvénnyel való ütközés	1	2	2
	szereződéskötéshez szükséges adatok hiányos felvétele	1	2	2
	nem megfelelő szerződés, adatok szerződéskötés elmaradása	1	2	2
	nem megfelelő összeg átvétele	1	2	2
	átvételi elismervény kitöltésének elmulasztása	1	2	2
	határidő be nem tartása	1	1	1
	nem megfelelő összeg befizetése	1	2	2
	üres bizonylat átadása, téves adatok nyomonkövetés elmaradása	1	2	2
	felszólítás elmaradása, téves adatok felvezetés elmaradása	1	2	2
		1	1	1
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>24</b>
				<b>2,00</b>
3.	<b>Átutalással, előlegből történő beszerzés lebonyolítása</b>			
	határidő túllépése	1	2	2
	nem megfelelő előirányzati sor vizsgálat elmaradása	1	3	3
	engedély megtagadása	1	1	1
	nem megfelelő előirányzati sorok feltüntetése	1	2	2
	hibás adatok	1	2	2
	határidő be nem tartása	1	2	2
	kötelezettség elmaradása	1	3	3
	iktatás elmaradás	1	2	2
	átadás elmulasztása	1	2	2
	rossz összeg felvétele, hibás dokumentum	1	1	1
	nem megfelelő bizonylat	1	2	2
	hibás kontírozás	1	1	1
	aláírás elmaradása	1	2	2
	leadás elmulasztása	1	2	2
	téves összesítés	1	2	2
	téves rögzítés, rögzítés elmaradása	1	1	1
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>30</b>
				<b>1,88</b>
4.	<b>Ellátmányból történő beszerzés lebonyolítása</b>			
	határidő túllépése	1	2	2
	nem megfelelő előirányzati sor vizsgálat elmaradása	1	3	3
	nem megfelelő előirányzati sorok feltüntetése	1	3	3
	hibás adatok	1	2	2
	határidő be nem tartása	1	3	3
	iktatás elmaradás	1	1	1
	átadás elmulasztása	1	2	2
	nem megfelelő bizonylat	1	2	2
	aláírás elmaradása	1	2	2
	leadás elmulasztása	1	2	2
	téves összesítés	1	2	2
	téves rögzítés, rögzítés elmaradása	1	1	1
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>25</b>
				<b>2,08</b>

S. sz.	Fő folyamatok / Kockázati tényezők	Táncsics Mihály Művelődési Ház			
		valószínűség	hatás	Összesen	Kockázat átlagos értéke
5.	<b>Jegy, bérlet, tombola értékesítés elszámolása</b>				
	hibás adatok	1	3	3	
	rossz nyomtatvány, vagy nem soron következő kiadása	1	2	2	
	időpont be nem tartása	1	2	2	
	téves összeg feladása	1	2	2	
	téves rögzítés	1	1	1	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>10</b>	<b>2,00</b>
6.	<b>Költségvetés tervezés</b>				
	határidő be nem tartása	1	2	2	
	téves adatszolgáltatás	1	2	2	
	számszaki tévedés	1	2	2	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>6</b>	<b>2,00</b>
7.	<b>Rendszeres személyi juttatások</b>				
	téves adatrögzítés	1	2	2	
	téves besorolás	1	1	1	
	előirányzat túllépés	1	2	2	
	adathiány, adateltérés	1	1	1	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>6</b>	<b>1,50</b>
8.	<b>Nem rendszeres személyi juttatások</b>				
	téves adatrögzítés	1	2	2	
	téves adatok	1	1	1	
	határidő be nem tartása	1	1	1	
	hiányos adatszolgáltatás	1	2	2	
	hiányos, téves nyilvántartás	1	1	1	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>7</b>	<b>1,40</b>
9.	<b>Zárlati feladatok</b>				
	egyeztetés elmaradása	1	1	1	
	téves adatok megadása	1	2	2	
	hiányos beszámoló	1	2	2	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>5</b>	<b>1,67</b>
10.	<b>Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása</b>				
	felesleges eszközök feltárása nem történik meg	1	2	2	
	szakértői vélemények hiánya	1	1	1	
	megbízólevelek hiánya	1	1	1	
	téves adatok	1	2	2	
	pontatlan leltárfelvételi ívek	1	2	2	
	eltérések okait nem tárják fel	1	2	2	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>10</b>	<b>1,67</b>

## Az intézmények fő folyamatainak kockázatelemzése a stratégiai tervhez

	I. sz. Összevont Óvoda	II. sz. Napsugár Óvoda	III. sz. Öszevont Óvoda	dr. Nádor Ödön Egészségügyi Intézmény	Szociális és Gyermekjóléti Intézmény	Táncsics Mihály Művelődési Ház
Költségvetés tervezés	1,00	2,00	1,00	3,00	3,00	2,00
Rendszeres személyi juttatások	1,00	1,50	1,00	2,75	2,25	1,50
Nem rendszeres személyi juttatások	1,00	2,00	1,00	3,20	2,80	1,40
Működési és felhalmozási kiadások	1,40	3,10	1,90	3,90	3,30	-
Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása	1,17	1,83	1,00	2,83	2,00	1,67
Zárlati feladatok	1,00	1,67	1,00	2,67	2,67	1,67
Eszköz, készletbérlet	-	-	-	-		1,73
Terembérlet	-	-	-	-		2,00
Átutalással, előlegből történő beszerzés lebonyolítása	-	-	-	-		1,88
Ellátmányból történő beszerzés lebonyolítása	-	-	-	-		2,08
Jegy, bérlet, tombola értékesítés elszámolása	-	-	-	-		2,00

1 - 2,99                    alacsony kockázatú folyamat  
3 - 4,99                    közepes kockázatú folyamat  
5 - felett                    magas kockázatú folyamat

## A nemzetiségi önkormányzatok fő folyamatainak kockázatelemzése a stratégiai tervhez

S. sz.	Fő folyamatok / Kockázati tényezők	Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat				Német Nemzetiségi Önkormányzat				Roma Nemzetiségi Önkormányzat			
		Valószínűség	Hatás	Összesen	Kockázat átlagos értéke	Valószínűség	Hatás	Összesen	Kockázat átlagos értéke	Valószínűség	Hatás	Összesen	Kockázat átlagos értéke
1.	<b>Költségvetés tervezés</b>												
	Határidő be nem tartása	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	Téves adatszolgáltatás	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	Számszaki tévedés	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>3</b>	<b>1,00</b>			<b>3</b>	<b>1,00</b>			<b>3</b>	<b>1,00</b>
2.	<b>Rendszeres személyi juttatások</b>												
	Előirányzat túllépés	0	0	0		1	1	1		1	1	1	
	Adathiány, adateltérés	0	0	0		1	1	1		1	1	1	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>0</b>	<b>0,00</b>			<b>2</b>	<b>1,00</b>			<b>2</b>	<b>1,00</b>
3.	<b>Működési és felhalmozási kiadások</b>												
	Szerződés tartalma nem felel meg a jogszabályoknak	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	Tévesen kiállított számla elfogadása	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	Teljesítésigazolás elmaradása	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	Késve érkezik meg a számla a pénzügyre	1	2	2		1	2	2		1	2	2	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>5</b>	<b>1,25</b>			<b>5</b>	<b>1,25</b>			<b>5</b>	<b>1,25</b>
4.	<b>Házipénztári pénzkézelés</b>												
	Téves összeg felvétele	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	Teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés elmaradása	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	Nem a feljogosított személy ír alá (telj.ig., érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés)	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	Téves kifizetés	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	Nem határidőben történő elszámolás	1	1	1		1	1	1		1	1	1	
	<b>Folyamat összesen:</b>			<b>5</b>	<b>1,00</b>			<b>5</b>	<b>1,00</b>			<b>5</b>	<b>1,00</b>

**8.számú melléklet**  
**A nemzetiségi önkormányzatok fő folyamatainak kockázatelemzése a stratégiai tervhez**

	Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Roma Nemzetiségi Önkormányzat
<b>Költségvetés tervezés</b>	1,00	1,00	1,00
<b>Rendszeres személyi juttatások</b>	0,00	1,00	1,00
<b>Működési és felhalmozási kiadások</b>	1,25	1,25	1,25
<b>Házipénztári pénzkezelés</b>	1,00	1,00	1,00

1 - 2,99

alacsony kockázatú folyamat

3 - 4,99

közepes kockázatú folyamat

5 - felett

magas kockázatú folyamat