

Városüzemeltetési Intézmény

422 Hajdúböszörmény, Újvárosi u. 16.

Telefon: 52/229562 E-mail: info@hbvarosuz.hu

Városüzemeltetési Intézmény

**2019. évi
belső ellenőrzési terv**

Az éves terv szöveges értékelése

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés külső szakértő bevonásával került kialakításra, megfelelően ezzel a 370/2011. kormányrendeletnek. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az intézmény működését fejlessze és eredményességét növelje. A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja. A kockázatelemzés a vonatkozó szakirodalom által javasolt értékelési szempontok alapján történt.

A tervezést a revisionSOFT rendszerben végeztük, melyben az SZMSZ-ben rögzített munkafolyamatai szerepelnek, de azok kockázati súlya az ellenőrzések lefolytatása és azok hatásai miatt folyamatosan változnak.

A lefolytatott ellenőrzésekről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, teljesítették a belső ellenőrzés célját. Tartalmát tekintve megfelelnek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XI.31.) Kormányrendelet 39.§-ában előírtaknak. A jelentésekben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak, az ellenőrzöttek részéről az előzetes egyeztetés során felvetett módosítási igények mérlegelésre kerültek és beépültek a végleges jelentésekbe. A javaslatok úgy kerültek megfogalmazásra, hogy azok világosak és lényegre törőek legyenek, a későbbi teljesítés ellenőrizhető legyen. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőrzés a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására. Az ellenőrzés a programfegyelmet betartva, jogszabályi hivatkozást is tartalmazó megállapításokat, következtetéseket tett. A folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg. A javaslatokat az ellenőrzött szervek, illetve szervezeti egységek vezetői, érintettjei elfogadták.

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

A 370/2011. (XII.31.) korm.rendelet alapján a költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni. A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét. Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja. A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A kockázattelmérés célja a kockázatok megállapítása és jelentőségük szerinti sorba állítása annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a költségvetési szervre, ha valóban felmerülnek. A költségvetési szerv vezetője évről évre köteles meghatározni és aktualizálni a szervezet előtt álló rövid és középtávú prioritásokat, célkitűzéseket és feladatterveket, melyet az éves munkatervben-tervben kell rögzíteni. Az éves munkaterv elkészítését átfogó kockázattelméréssel kell összekötni, a feladatokat egy időben kell végrehajtani. Az ellenőrzések tárgyát képező tevékenységekre, folyamatokra vonatkozó értékelés kapcsán megállapítható, hogy a szervezeti kockázatkezelés – jogszabályban kötelezően előírt –rendszere és folyamata nem különül el az elvileg független belső ellenőrzési tevékenységtől. A szervezet működési folyamatait veszélyeztető kockázatok azonosítását és értékelését a folyamatgazdák vagy felelős szervezeti egységek helyett a belső ellenőrzés végzi el. A folyamatokban rejlő kockázatok akár havonta is változhatnak és minden elvégzett folyamatváltozás (vezetői vagy belső ellenőrzés, jogszabályváltozás, stb.) módosítja azokat.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A belső ellenőrzés tervezése kockázatelemzés alapján történik, a Belső Kontroll Kézikönyv kockázatelemzését fogjuk mérvadónak tekinteni. A kockázatok megelőzés, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Ilyen pl. a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző pénzügyi ellenjegyzés. Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben vagy más belső eljárásban egyaránt szabályozott. Ez részben biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

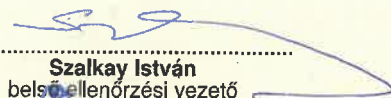
Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitás tervezésére kerül sor. A soron kívüli ellenőrzés szükségessége nem várt eseményektől adódik. A kapacitás tekintetében a vezetés kizárólag külső szakértőkre tud támaszkodni, ezért a terv teljesülésének a megvalósulási kockázata alacsony, az éves tervben rögzített ellenőrzések megvalósulnak. A tervezés követi a módszertani leírásokat és a szakértői nap elszámolás során a Pénzügyminisztérium által megadott tervszámokat is betartotta.

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatok szöveges kiegészítése.

Az ellenőrzött szervezetek vezetői az ellenőrzési jelentésekre intézkedési tervet készítenek határidő és felelős megjelölésével. A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerülhet felülvizsgálatra. A nyilvántartás alapján megállapítható, hogy az ellenőrzések által tett ajánlásokat, javaslatokat az ellenőrzött szervek elfogadták, azok végrehajtásáról gondoskodtak.

Hajdúböszörmény, 2018.11.28.

készítette


Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta

.....
Varga Zoltán
intézményvezető

revisionSOFT Kft.
4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.
Adószám: 24752677-3-15
Banksz. szám: 10918001-00000053-88550004

Városüzemeltetési Intézmény

422 Hajdúböszörmény, Újvárosi u. 16.

Telefon: 52/229562 E-mail: info@hbvarosuz.hu

Városüzemeltetési Intézmény

**2019. évi
belső ellenőrzési terv
mellékletek**

2018.11.28.

Kapacitásfelmérés

Szakmai Ismételt	
Bruttó munkaidő	0
Kieső munkaidő	0
Fizetett ünnepek	0
Fizetett szabadság	0
Betegszabadság	0
Nettó munkanapok száma	0
Tanácsadói tevékenység	0
Képzés	0
Egyéb tevékenység kapacitási igénye	0

Belső ellenőri szervezet

	Létszám	Ellenőri napok száma összesen
Bruttó munkaidő	1	0
Kiesett munkaidő		0
Fizetett ünnepek		0
Fizetett szabadság		0
Betegszabadság		0
Nettó munkanapok száma		0
Tervezett ellenőrzések végrehajtása		40
Soron kívül ellenőrzések lefolytatása (saját embernap)		0
Soron kívül ellenőrzések lefolytatása (külső embernap)		0
Tervezett tanácsadások száma		0
Tanácsadói tevékenység (saját embernap)		0
Tanácsadói tevékenység (külső embernap)		0
Képzés		0
Képzés külső embernap igénye		0
Egyéb tevékenység kapacitás igénye		0
Egyéb tevékenység kapacitás igénye külső embernap igénye		0
Összes tevékenység kapacitás igénye		40
Az éves terv végrehajtásához szükséges		40
Tartalékidő		0
Külső szakértő igénybevétele (speciális szakértelem)		40
Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)		40
Engedélyezett belső ellenőri létszám közszolgálati jogviszonyban		0
Várható belső ellenőri létszám január 01-től		0
Engedélyezett adminisztratív létszám		0
Várható adminisztratív létszám január 01-től		0

Tervezett ellenőrzések felsorolása

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés eljárási, módszerei, ellenőrzendő időpontjai	Ázononlatott kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzendő szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett időtartama	Ellenőrzésre fordítottak kapacitása (nap)
1	A GDPR rendszer megfeleltetésének ellenőrzése	teljes jogszabályi kontroll, 2018. év	2019KT013831, 2019KT013825, 2019KT013824	rendszer	Gazdasági csoport	2019. II. negyedév	19
2	A közbeszerzési értékpapírok alatti beszerzések kontrollja	minőségügyi alapú, pénzügyi és analitikai kontroll, 2018. II. félév	2019KT013827, 2019KT013832	pénzügyi	Gazdasági csoport	2019. II. negyedév	21
	Tervezett ellenőrzések végrehajtása						40

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv		tény		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		munkanap		munkanap		szervezet		munkanap		munkanap		sátusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
Városüzemeltetési Intézmény	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	40	0	0	0

	Szabályszerzői ellenőrzés				Pénzügyi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Teljesítmény-ellenőrzés				Informatikai ellenőrzés				Utóellenőrzés				Ellenőrzések összesen				Ellenőrt napok összesen
	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	db	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap					
Árösszemelési Inizmény	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Saját szervezetenél	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Soran kívüli ellenőrzések	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	0	0	0				
Tenven felüli ellenőrzések	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	0				

Tevékenységek

3. számú melléklet

[illegible]

Városüzemeltetési Intézmény

422 Hajdúböszörmény, Újvárosi u. 16.

Telefon: 52/229562 E-mail: info@hbvarosuz.hu

**Városüzemeltetési Intézmény
Stratégiai ellenőrzési terv**

2019-2022

2019. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Városüzemeltetési Intézmény

Stratégiai terv

A szervezet hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A Városüzemeltetési Intézményben a belső ellenőrzési feladatokkal megbízott belső ellenőr a feladatát a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglaltak szerint végzi. Az ellenőrzési feladatok tartalmát elsősorban a tárgyévi költségvetési törvény, az Áht., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet határozza meg. Az éves ellenőrzési kötelezettséget a kockázatelemzés alapján felállított prioritások, a stratégiai, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások határozzák meg. A Ber. 30. §-a alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai tervet készít, amely - összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket, és az alábbiakat tartalmazza:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében.

Az intézmény vonatkozásában a belső kontroll rendszerek előzetes kockázatértékelésére került sor, mely alapján az alábbiak állapíthatók meg:

- az eredendő kockázat, azaz a politikai és a jogi szabályozási környezetből, a szervezet feladatrendszeréből és a létszám struktúrájából, valamint a gazdálkodás rendszeréből eredő kockázati tényező alacsony;
- megfelelő, azaz szintén alacsony kockázati mértékű a tevékenység szabályozottsága;
- az intézményben folyó belső ellenőrzési rendszer működése alacsony kockázati elem;
- szintén megfelelően működik a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottsága. A belső pénzügyi szabályzatok elkészültek, de ezek folyamatos karbantartásáról gondoskodni kell.

A belső ellenőrzés stratégiai céljai

- Szervezeti kultúra javítása, integritás erősítése, korrupció elleni fellépés témaköre.
- Szervezet közép- és hosszú távú stratégiai terveinek rendszeres lebontása rövidebb távú, konkrét programokra és/vagy munkatervekre és/vagy feladatokra.
- A közép- és hosszú távú tervek végrehajtásának rendszerszerű mérése/értékelése a Szervezetnél nyilvánosan megismerhető mutatókkal (indikátorokkal).

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

- Informatikai rendszerellenőrzések bővítése.
- A jogszabályi változások miatt, a szervezet bevételei között a jelentős összegű normatíva igénylések és elszámolások ellenőrzéséről folyamatosan gondoskodni kell.
- A használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítésének (vagyonkezelésnek) és a fenti szervezetek működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése annak érdekében, hogy a vizsgálat hozzájáruljon a szervezet részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.
- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzését folyamatosan biztosítani kell. Gondoskodni kell a források optimális felhasználásáról.
- A belső kontrollok működésének értékelése, vizsgálata.
- A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése

A belső ellenőrzés folyamatos feladatai

- A belső ellenőrzés stratégiai és éves tervezési tevékenységével kapcsolatos kockázatelemzés; tervezés, az ellenőrzések előrehaladásáról rendszeres beszámolók készítése, szükség szerint részvétel a különböző vezetői megbeszéléseken;
 - Az éves ellenőrzési terv végrehajtása;
 - Szükség szerint soron kívüli ellenőrzések végrehajtása (a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelően a belső ellenőrzési kapacitás 10%-át fenn kell tartani soron kívüli ellenőrzésekre);
 - Felkérés esetén tanácsadói tevékenység, a függetlenség és objektivitás elveinek sérülése nélkül;
 - A vezetés támogatása a döntéshozatalban javaslatok megfogalmazásával (alternatívák kidolgozása és az egyes megoldási lehetőségek kockázatának becslése), azonban a döntést a vezetőségnek kell meghozni;
 - Egyes folyamatok, feladatok átvilágítása/felmérése, javaslattétel azok javítására, fejlesztésére, azok átfutási idejének csökkentésére;
 - A vezetés támogatása a kockázatkezelési rendszer kialakításában és eredményes működtetésében;
 - Folyamatos tanácsadás a belső eljárásrendjeinek, szabályzatainak kialakításához, felülvizsgálatához.
- A belső ellenőrzés feladatainak ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat gyűjt és értékel, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad a vizsgált szervezetekre és folyamatokra vonatkozóan.

A szervezet belső kontroll rendszerének értékelése

A belső kontroll célja:

- a vagyon biztonságának megteremtése
- az információ minőség megteremtése
- a szabályoknak való megfelelés
- a források optimális felhasználása,

míg a belső ellenőrzés célja mindezek vizsgálatán túl magának a belső kontrollrendszernek a vizsgálata is. A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat fogalmaz meg. A szervezet működési folyamataira és sajátosságaira tekintettel, meghatározásra kerültek mindazon elvek, és kialakításra kerültek, mindazon eljárások és belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előírányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. A belső kontrollrendszer, és ennek keretében az eljárások, szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat.

Az alkalmazott kockázatelemzési módszertan bemutatása, valamint a kockázatelemzés során azonosított kockázati tényezők és értékelésük

Az intézmény rendelkezik kockázatkezelési módszertannal, amelynek megfelelően a jellemző kockázati tényezők felmérését és értékelését el kell végezni. Gondoskodni kell a kockázatelemzéseknek az éves ellenőrzési tervek elkészítésekor történő figyelembe vételéről.

Jelen stratégiai terv összeállítása a belső kontrollrendszerek előzetes kockázatértékelésén alapul az alábbiak szerint:

- az eredendő kockázat, azaz a jogi szabályozási környezetből, a szervezet feladatrendszeréből és létszám struktúrájából, valamint a gazdálkodás rendszeréből eredő kockázati tényező közepes;
- megfelelő, azaz alacsony kockázati mértékű a tevékenység szabályozottsága, mivel valamennyi szükséges szabályzat, eljárásrend kialakításra került. Ezek felülvizsgálatáról folyamatosan gondoskodni kell.
- a szervezetnél folyó belső ellenőrzési rendszer működése alacsony kockázati elem, mivel a belső ellenőrzés rendszere kiépített. A vizsgálandó területek és témák tervezése kockázatelemzésen alapul.
- szintén megfelelően működik a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottsága. Az intézmény belső pénzügyi szabályzatai elkészültek, de ezek folyamatos karbantartásáról gondoskodni kell.
- az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása és szabályozottsága megfelelő, az összeférhetlenségi helyzetek elkerülése kidolgozott.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, szabályzatokban előírtaknak magasabb szinten történő megfelelése. Ennek megfelelően a fejlesztés célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrrel szemben elvárás a továbbképzésen való részvétel, a folyamatos felkészülés. A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára épülő értékelése és javaslatlatterele 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 útmutatóknak. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv használatának célja, hogy a mindennapi munka során egységes eljárásrend és irátminták alkalmazásával kerüljön a tevékenység végzésre. A BEK tartalmáról a Bkr. rendelkezik, valamint előírja, hogy a kézikönyvet rendszeresen felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat (pl. jogszabályi, módszertani útmutató változás) elvégezni. Ugyancsak a Bkr. rendelkezik a belső ellenőrökre vonatkozó általános és szakmai követelményekről is. A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. A tevékenység ellátásához szükséges szakmai feltételek a 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet 1/A.§ bekezdésében kerültek meghatározásra.

A szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése

A jogszabályok alapján a szervezet számára belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon az ellátott szakfeladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal. Azt követően, hogy a kockázatfelmérés eredményeinek összegzésére alapozva meghatározásra kerül a következő évben ellenőrzendő folyamatok köre, a belső ellenőrzési vezető feladata meghatározni az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges munkaidőt és szaktudást. A belső ellenőrzési feladatokat külső szakértői megbízással látják el 2019-ben.

A belső ellenőrök hosszú távú képzési terve

A jelenlegi belső ellenőr megfelelt a szakmai feltételeknek, rendelkezik a szükséges pénzügyi, gazdálkodási területén szervett szakmai gyakorlattal és képzettséggel, ennek megfelelően regisztrációs számmal nyilvántartásba vett engedéllyel rendelkezik. A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni és ennek érdekében kétfévente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni és vizsgát tenni. A belső ellenőr természetesen az önképzés lehetőségével is él, a rendelkezésre álló eszközök segítségével, úgymint például a jogszabályok figyelése, és egyéb szakmai jelentések, szakanyagok keresése interneten keresztül. Az ellenőrzési standardok, szakmai útmutatók és módszertanok figyelemmel kísérése, alkalmazása és a jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele is a fejlődéshez tartozik. Mivel a munkakör betöltéséhez szükséges képzettséggel rendelkezik a belső ellenőr, a fejlesztési, képzési cél a meglévő szakmai tudás továbbfejlesztése, a belső ellenőrzés speciális ismeretkörének bővítése. Az Áht. előírásai alapján az államháztartási belső ellenőrök kötelesek nyilvántartásba vetetni és folyamatosan képezni magukat. A PM által szervezett – moduláris rendszerű, tantermi és e-learning típusú – kötelező képzéseken való részvételt a belső ellenőrzési vezetőnek kétfévente meg kell tennie.

A belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye


A Belső ellenőrzés önálló, zárható irodával nem rendelkezik, a munkavégzéséhez szükséges tárgyi feltételek (számítógép, nyomtató, irattárolásra alkalmas szekrények, telefon) önmagának kell biztosítania. Az ellenőrzések idejére a szervezet tárgyalóit, helységeit előzetes egyeztetés alapján használhatja.

A belső ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat

A stratégiai tervezési időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít az intézmények gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel a szervezeti változásokhoz és esetleges átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára. Kiemelt területe az ellenőrzéseknek a szervezet gazdálkodásának, beszámolási és könyvvezetési rendszerének, valamint szervezet szintű szakmai feladatellátásának az ellenőrzése. A 2019 - 2022. közötti időszakban törekedni kell arra, hogy a jogszabályban előírt kötelező ellenőrzésekre (közbeszerezések ellenőrzése, vagyongazdálkodás kontrollja, pénzgazdálkodás vezetői kontrollja) a szervezeten belül legalább egyszer sor kerüljön.

Hajdúböszörmény, 2018.11.28.

készítette


Szalkay István
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta

.....
Varga Zoltán
intézményvezető

revisionSOFT Kft.
4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.
Adószám: 24762677-3-15
Banksz. szám: 10918001-00000053-88550004

Városüzemeltetési Intézmény

422 Hajdúböszörmény, Újvárosi u. 16.

Telefon: 52/229562 E-mail: info@hbvarosuz.hu

Városüzemeltetési Intézmény

Kockázatelemzés összesítése

2019. év

2019. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Városüzemeltetési Intézmény

A belső ellenőrzés átfogó kockázatelemzése

Folyamatok/Kockázatok	Kockázati tényező súlya	Folyamatgazda szerint			Belső ellenőrzési vezető szerint			Kontrollpontok azonosítása
		Hatás	Valószínűség	Összesen	Hatás	Valószínűség	Összesen	
Gazdasági csoport								
Költségvetési tervezés								
A tervezés folyamata				42			51	
Nem folyamatos a tervezés	8	3	2	48	3	2	48	Szervezeti kontroll
Előirányzat felhasználás nyomonkövetése				48			54	
Nem megfelelő a nyomonkövetés	9	2	2	36	2	3	54	Vezetői kontroll
Költségvetési szervek működésének								
A finanszírozás biztosítása				42			93,5	
Nincs biztosítva a finanszírozás	8	3	2	54			48	
Adatszolgáltatás és beszámolás				48	3	2	48	Pénzügyi kontroll
Nem készül el az adatszolgáltatás, beszámoló	9	2	2	36	3	2	54	Szervezeti kontroll
Gazdasági feladatok				54			128	
Nem megfelelő a gazdasági feladat ellátása	8	2	3	48	4	4	128	Pénzügyi kontroll
Pénzügyi és számviteli feladatok				128			144	
Nem készülnek el a pénzügyi és számviteli feladatok	9	2	2	36	4	4	144	Pénzügyi kontroll
Mezőőrség								
Együttműködés								
Folyamatos biztosítása				36			54	
Nem történik meg a folyamatos együttműködés	9	2	2	144	2	3	54	Szervezeti kontroll
Vagyoni megőrzés								
Bejelentési kötelezettség				48			48	
Hiányos a bejelentési kötelezettség	8	3	2	54			48	
				48	3	2	48	Személyi kontroll
Közfoglalkoztatási csoport								
Építési és kommunális munkaszervezési feladatok								
Napló ügymenet biztosítása				48			48	
Nem folyamatos a napl. ügymenet	8	3	2	48	3	2	48	Személyi kontroll
Személyzeti és munkaadói feladatok								
Bér és munkaadói feladatok				48			98	
Hiányos a munkaadói feladatok ellátása	8	2	3	48	4	4	128	Vezetői kontroll
munkaszerződések készítése				128			48	
Nem készülnek el a munkaszerződések	8	2	3	48	2	3	48	Személyi kontroll

A kockázatelemzés összesítése

Folyamatok/Kockázatok	Folyamat jelentősége	Folyamat kockázatossága	Összegzés		Kapcsolat a stratégiai tervvel és éves ellenőrzési tervvel
			átlag	értékelés	
Gazdasági csoport					
Költségvetés tervezése	2.5	51	11.62	KÖZEPES	
A tervezés folyamata	2.5	48	10.95	KÖZEPES	
Előirányzat felhasználás nyomkövetése	2.5	54	11.62	KÖZEPES	
Költségvetési szervek működése	2.25	93.5	16.97	MAGAS	
A finanszírozás biztosítása	2	48	9.8	KÖZEPES	
Adatszolgáltatás és beszámolás	2.5	54	11.62	KÖZEPES	
Gazdasági feladatok	2.5	128	17.89	MAGAS	
Pénzügyi és számviteli feladatok	2	144	16.97	MAGAS	
Mezőőrség					
Együttműködés	2.5	54	11.62	KÖZEPES	
Folyamatos biztosítása	2.5	54	11.62	KÖZEPES	
Vagyon megőrzése	2.5	48	10.95	KÖZEPES	
Bejelentési kötelezettség	2.5	48	10.95	KÖZEPES	
Közfoglalkoztatási csoport					
Építési és kommunális munkaszervezési feladatok	2	48	9.8	KÖZEPES	
Napi ügymenet biztosítása	2	48	9.8	KÖZEPES	
Személyzeti és munkaügyi feladatok	2.5	88	10.95	KÖZEPES	
Bér és munkaügyi feladatok	2.5	128	17.89	MAGAS	
munkaszerveződések készítése	2.5	48	10.95	KÖZEPES	

2019. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Városüzemeltetési Intézmény

A folyamatok jelentőségének meghatározása

Folyamatok/Kockázatok	Gazdálkodási jogkörök gyakorlása		Hatékonyabb folyamat szintű ellenőrzések		Folyamat jelentősége	
	1 - alacsony	4 - magas	átlag	értékelés		
Gazdasági csoport						
Költségvetés tervezése			2.5	KÖZEPES		
A tervezés folyamata			2.5	KÖZEPES		
Nem folyamatos a tervezés	3	2	2.5	KÖZEPES		
Előirányzat felhasználás nyomonkövetése			2.5	KÖZEPES		
Nem megfelelő a nyomonkövetés	2	3	2.5	KÖZEPES		
Költségvetési szervek működése			2.28	KÖZEPES		
A finanszírozás biztosítása			2	KÖZEPES		
Nincs biztosítva a finanszírozás	2	2	2	KÖZEPES		
Adatszolgáltatás és beszámolás			2.5	KÖZEPES		
Nem készül el az adatszolgáltatás, beszámoló	3	2	2.5	KÖZEPES		
Gazdasági feladatok			2.5	KÖZEPES		
Nem megfelelő a gazdasági feladat ellátása	2	3	2.5	KÖZEPES		
Pénzügyi és számviteli feladatok			2	KÖZEPES		
Nem készülnek el a pénzügyi és számviteli feladatok	2	2	2	KÖZEPES		
Mezőőrség						
Együttműködés			2.5	KÖZEPES		
Folyamatos biztosítása			2.5	KÖZEPES		
Nem történik meg a folyamatos együttműködés	3	2	2.5	KÖZEPES		
Vagyón megőrzése			2.5	KÖZEPES		
Bejelentési kötelezettség			2.5	KÖZEPES		
Hiányos a bejelentési kötelezettség	2	3	2.5	KÖZEPES		
Közfoglalkoztatási csoport						
Építési és kommunális munkaszervezési feladatok			2	KÖZEPES		
Napi ügymenet biztosítása			2	KÖZEPES		
Nem folyamatos a napi ügymenet	2	2	2	KÖZEPES		
Személyzeti és munkaügyi feladatok			2.5	KÖZEPES		
Bér és munkaügyi feladatok			2.5	KÖZEPES		
Hiányos a munkaügyi feladatok ellátása	3	2	2.5	KÖZEPES		
munkaszerződések készítése			2.5	KÖZEPES		
Nem készülnek el a munkaszerződések	2	3	2.5	KÖZEPES		

2019. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Városüzemeltetési Intézmény

Kockázatfelmérési kérdőív

Folyamatok/Kockázatok	A kockázati tényező súlya (1-10)	Hatás (1-4)	Valószínűség (1-4)	Összesen
Gazdasági csoport				
Költségvetés tervezése				
A tervezés folyamata				
Nem folyamatos a tervezés	8	3	2	48
Előirányzat felhasználás nyomonkövetése				
Nem megfelelő a nyomonkövetés	9	2	2	36
Költségvetési szervek működtetése				
A finanszírozás biztosítása				
Nincs biztosítva a finanszírozás	8	3	2	48
Adatszolgáltatás és beszámolás				
Nem készül el az adatszolgáltatás, beszámoló	9	2	2	36
Gazdasági feladatok				
Nem megfelelő a gazdasági feladat ellátása	8	2	3	48
Pénzügyi és számviteli feladatok				
Nem készülnek el a pénzügyi és számviteli feladatok	9	2	2	36
Mezőőrség				
Együttműködés				
Folyamatos biztosítása				
Nem történik meg a folyamatos együttműködés	9	2	2	36
Vagyon megőrzése				
Bejelentési kötelezettség				
Hiányos a bejelentési kötelezettség	8	3	2	48
Közfoglalkoztatási csoport				
Építési és kommunális munkaszervezési feladatok				
Napi ügymenet biztosítása				
Nem folyamatos a napi ügymenet	8	3	2	48
Személyzeti és munkaügyi feladatok				
Bér és munkaügyi feladatok				
Hiányos a munkaügyi feladatok ellátása	8	2	3	48
munkaszerződések készítése				
Nem készülnek el a munkaszerződések	8	2	3	48

2019. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Városüzemeltetési Intézmény

Belső ellenőri fókusz

Működési környezet		Céltűzések		Belső ellenőri fókusz
Belső kontrollrendszer		Belső szabályozó rendszer pontosítása Feladatellátás szabályossága		Gazdálkodási jogkörök gyakorlása Hatékonyabb folyamat szintű ellenőrzések

2019. évi ellenőrzés

Szervezet neve: Városüzemeltetési Intézmény

Folyamatlista

Főfolyamat	Folyamatazonosító	Folyamat	Folyamatgazda
Gazdasági csoport			
Költségvetés tervezése	2019/FOL-0000013828	A tervezés folyamata	-
	2019/FOL-0000013829	Előirányzat felhasználás nyomonkövetése	-
	2019/FOL-0000013827	Gazdasági feladatok	-
Költségvetési szervek működtetése	2019/FOL-0000013830	A finanszírozás biztosítása	-
	2019/FOL-0000013831	Adatszolgáltatás és beszámolás	-
	2019/FOL-0000013832	Pénzügyi és számviteli feladatok	-
Mezőőrség			
Együttműködés	2019/FOL-0000013826	Folyamatos biztosítása	-
Vagyron megőrzése	2019/FOL-0000013825	Bejelentési kötelezettség	-
Közfoglalkoztatási csoport			
Építési és kommunális munkaszervezési feladatok	2019/FOL-0000013824	Napi ügymenet biztosítása	-
Személyzeti és munkaügyi feladatok	2019/FOL-0000013822	munkaszerződések készítése	-
	2019/FOL-0000013823	Bér és munkaügyi feladatok	-