

Bicske Város Önkormányzat Polgármestere

106/2020. (XII.18.) HATÁROZATA

**Bicske Város Önkormányzat 2021-2024. évi stratégiai ellenőrzési tervének és a 2021.évi
belső ellenőrzési tervének jóváhagyásáról**

Bicske Város Önkormányzat Polgármestere, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Bicske Város Önkormányzatának 2021-2024. évi stratégiai ellenőrzési tervét és 2021. évi belső ellenőrzési tervét a határozat elválaszthatatlan részét képező melléklet szerinti tartalommal hagyja jóvá.

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: jegyző

K.m.f.

Bálint Istvánné

polgármester

Fritz Gábor

jegyző

Melléklet

Melléklet a 106/2020. (XII.18.) polgármesteri határozathoz

Bicske Város Önkormányzat 2021-2024. évi stratégiai belső ellenőrzési tervét a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése alapján jóváhagyom:

Intézmény neve	Név	Beosztás	Aláírás	Dátum
Bicske Város Önkormányzat	Bálint Istvánné	polgármester		2020.11.
Bicskei Gazdasági Szervezet	Nagy Attila	igazgató		2020.11.
Bicske Városi Konyha	Bajcsai Tamás	intézményvezető		2020.11.
Bicske Városi Óvoda	Patkóné Báthori Erzsébet	intézményvezető		2020.11.
Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár	Nagyné Szita Erzsébet	igazgató		2020.11.
Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ-Kapcsolat Központ	Szabó Ágnes	igazgató		2020.11.
Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető	Szabó Attila	igazgató		2020.11.
Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Németh Tibor	elnök		2020.11.
Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat	Erlein Dániel	elnök		2020.11.

Bicske Város Önkormányzat Stratégiai Ellenőrzési Terv

2021-2024.



**Bicske Város Önkormányzat
Stratégiai Ellenőrzési Terv**

2021-2024 évekre

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

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

A Stratégiai ellenőrzési terv a Bicske Város Önkormányzatra, Polgármesteri Hivatalra, együttműködési megállapodások alapján a gazdasági szervezeti egységgel nem rendelkező költségvetési intézményekre és a helyi nemzeti önkormányzatokra terjed ki 2021-2024. évekre vonatkozóan. A Stratégiai ellenőrzési terv nem konkrét ellenőrzéseket határoz meg, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, általa kezelhető kockázatok csökkentésére és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó válaszingedményeket, megállapításokat tartalmaz.

I. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

Bicske Város Önkormányzat alapvető célja, hogy biztosítsa a város működőképességét, a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével. Az önkormányzat fő céljait, stratégiai céljait a Képviselő-testület által a 71/2020. (VII.16.) számú határozattal elfogadott Bicske Város Önkormányzatának 2020-2025. évekre szóló Gazdasági Programja tartalmazza. A gazdasági program egy integrált szemléletű fejlesztési tervdokumentum, amely előre vetíti a következő öt év irányait, elképzeléseit. A város gazdasági programjának alapvetően az a célja, hogy a meglévő és lehetséges gazdasági-pénzügyi forrásokat prognosztizálja és azokat a város fejlődése szolgálatába állítsa.

A gazdasági programban Bicske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hat fő cél elérését tűzte ki maga elé:

Gazdasági szerkezet diverzifikálása – lendületes fejlődés, virágzó vállalkozások

- A város gazdasági alapját továbbra is a vállalkozások adják. A versenyképesség megőrzése érdekében több vállalkozás folyamatos fejlesztése kiemelt fontosságú.
- A kerékpárút hálózat megfelelő fejlesztés végrehajtásával, a városban és környékén a látnivalók és programok körének kiszélesítésével, turisztikai szolgáltatások megteremtésével bővíteni szükséges a célcsoportok körét (pl. aktív turizmus, sportturizmus, lovasturizmus, ökoturizmus).
- A város kulturális programjainak bővítésével és minőségi megvalósításával egyre több látogatót vonz, mely további fejlesztéseket von maga után.
- A stabil és diverzifikált gazdasági struktúra fenntartásához fontos a fejlett és innovatív vállalkozások ösztönzése, a tevékenységüket segítő infrastruktúra megteremtése.
- Bicske Vállalkozója Díj megalapítása.

Fenntartható városi környezet kialakítása - modern közlekedés

- Megújuló energiák részarányának növelése az energiafelhasználásban, megújuló energia-hasznosításon és energiaracionalizáláson alapuló projektek és tevékenységek támogatása, tovább folytatódik a közintézmények energia ellátásának infrastruktúrája.
- A külső és belső megközelíthetőség és elérhetőség javítása a gyalogos és a kerékpáros közlekedést ösztönző megoldásokkal, a közösségi közlekedés feltételeinek javításával, intermodális csomópont megvalósítása.
- Zöldterületek felújítása, bővítése, változatosabbá tétele különböző rekreációs funkciókkal (játszótér, sétány, a régi áruház lebontása és helyén zöldterület kialakítása.).
- A természeti és épített környezet állapotának további javítása a vonzó településkép, magas életminőség és értékálló ingatlanállomány biztosítása érdekében.

A közszolgáltatások hatékony működésének biztosítása, biztonságos város, új beruházások és közösségi terek kialakítása

- A közigazgatási szolgáltatások ügyfélbarát jellegének további erősítése, a belső folyamatok optimalizálása.
- A helyi gazdasági szféra igényeihez illeszkedő humánerőforrás-fejlesztés ösztönzése, feltételeinek megteremtése.
- A lakosság egészségi állapotának javítása és az egészségügyi ellátórendszer fejlesztése.
- A társadalmi különbségek mérséklése a komplex szociális ellátórendszer továbbfejlesztésével, a saját lakáshoz jutás elősegítésével, és az alacsony komfortfokozatú lakások lakói számára jobb lakáskörülmények biztosításával.

Élhetőbb, szerethetőbb város – Hatékony városfejlesztés – szebb környezet – zöld város, modern város

- Vonzó, „zöld városkép”, „zöld udvar” kialakítása további beruházásokkal, szabályozási eszközökkel, civil szervezetek segítségével és az ingatlantulajdonosok ösztönzésével, foltszerű beavatkozások mellett folyosó rendszerű, városképet meghatározó elemek fejlesztésével.
- Bicske város modernizálása és megerősítése egy nyitott, fejlődő és fejlődőképes település létrehozása.
- Befektetés-ösztönzési tevékenység a fejlesztési irányoknak és elképzeléseknek megfelelő kiejánlható (önkormányzati és magántulajdonú) ingatlanok azonosításával és a közvetítő csatornák és szervezetek aktivizálásával.
- A helyi társadalom közösségi életének fejlesztése a helyi lakosok igényeinek folyamatos monitorozásával, a városfejlesztési tevékenységben a társadalmi részvétel további elősegítésével és a helyi identitástudatot is erősítő a turisták mellett az itt lakókat is célcsoportnak tekintő rendezvények, a város hagyományos értékeire és történelmi adottságaira építő programok és kulturális tevékenységek segítségével.

Szent Teréz Program – a bicskei nyugdíjasok mindig, mindenben számíthatnak az önkormányzatra – tisztelet és megbecsülés a Szépkorúaknak

- Ingyenes tüdőgyulladás elleni védőoltás 70 éves kor felett.
- Az egyedül élő 70 év felettiek mentesülnek továbbra is az építményadó megfizetése alól, és az önkormányzat átvállalja a hulladékszállítási díjuk megfizetését.
- Időskorúak gondozása és házi ápolása.
- Segítségnyújtás az idősek számára a ház körüli munkák elvégzésében.
- Évente két ingyenes kulturális rendezvény lehetőségének biztosítása.

- Megalapítjuk a Szépkorúak Tanácsát.
- Pótnagyi Szolgálat megszervezése.
- Egészségügyi Központ fejlesztése, modern gépek beszerzése.

A fiatalok, gyerekek jelentik a jövőt, támogatásuk a város megtartó erejét növeli

- Rotavírus elleni védőoltás 70%-os ártámogatása kisgyermek részére.
- Önkormányzati születési támogatás fenntartása.
- Játsszóterek további bővítése.
- 12 új önkormányzati építési telek kimérése és kedvezményes telekvásárlási lehetőségek Tanuszoda bővítése és új sportcsarnok megépítése.
- Megalapítjuk a Fiatalok Bizottságát.
- Pótnagyi Szolgálat megszervezése.
- WI-FI hálózat kiépítése köztereinkre.
- Inkubátorház létrehozásával, a kezdő vállalkozások számára irodai tér biztosítása.

Az önkormányzat legfontosabb feladata a kötelező közszolgáltatásokat és önként vállalt feladatokat végző intézmények működtetése, a feladatellátáshoz szükséges pénzügyi eszközök biztosítása. Önkormányzat kiemelt figyelmet fordít az intézmények működtetésére, pontosan meghatározva a létszám- és bérkereteket, a finanszírozást.

A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései és stratégiai céljai a következő 4 évre:

- objektív ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje a Bicske Város Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a felügyelt költségvetési szervek működésének eredményességét, hatékonyságát és gazdaságosságát,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál tulajdonosi ellenőrzés biztosítása, választási ciklusonként, jegyzői megbízás alapján,
- az önkormányzat által céljellelleggel adott támogatások ellenőrzésének ellátása legalább kétfévente,
- az ellenőrzési tapasztalatokra, az ellenőrzési eredményeként szerzett információkra alapozva a „jó gyakorlatok” bemutatása és javaslata a vezetők részére,
- a jelentésekben megfogalmazott javaslatok megvalósulása nyomon követésével a hasznosulás mértékének emelése,
- a stratégia 4 éves ciklusa alatt a vizsgálatok valamennyi kulcsfontosságú folyamatra terjedjenek ki, a megfelelő ellenőrzési típus kiválasztásával,
- a stratégia 4 éves ciklusa alatt valamennyi vizsgálható szervezet érintve legyen,
- a belső ellenőrzés minőségbiztosításának további fejlesztése.

A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései és stratégiai céljai igazodnak az önkormányzat és hivatala irányítási és vezetési elvárásaihoz, biztosítva hosszú távon az önkormányzat és hivatal által működtetendő belső kontrollrendszer megfelelőségét, hatékonyságát.

Belső ellenőrzési fókusz:

- a gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének biztosítása a működőképesség és pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében,
- vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,

- a pénzügyi egyensúlyi helyzetet befolyásoló döntésekkel kapcsolatos feltárt kockázati tényezők elemzése,
- a feladatok gazdaságos, hatékony és eredményes ellátásának megalapozása,
- vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát,
- az önkormányzat bevételei között jelentős állami támogatás igénylésének és elszámolásának szabályszerűségének biztosítása,
- a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése, figyelemmel a jogszabályi változásokra,
- ajánlásokat, javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében,
- szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-és teljesítmény ellenőrzések, valamint informatikai rendszerellenőrzések,
- belső kontrollrendszer működésének és hatékonyságának vizsgálata,
- a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok, javaslatok hasznosulásának kontrollja.

II. A belső kontrollrendszer általános értékelése

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben 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 működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
- megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100 számú gyakorlati standardjának meghatározása szerint a belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, ill. fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, kontroll és szervezetreirányítási rendszerek, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához.

A Belső kontroll rendszer az új jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakításra került. A belső kontrollrendszer, s ennek keretében az eljárások, szabályozások alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat.

III. A kockázati tényezők és értékelésük

A belső ellenőrzés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázati tényezők beazonosítása az önkormányzat, a hivatal és a felügyelt költségvetési szervek fő célkitűzéseinek tükrében.

A kockázati tényezők az alábbiakból tevődnek össze:

- külső környezeti kockázatok:
 - jogi és szabályozási,
 - gazdasági helyzet változásai,
 - infrastrukturális kockázatok,
 - elemi csapás
- belső működési kockázatok:
 - pénzügyi: költségvetés, biztosítás, projekt, beruházás, károkozás-csalás, biztosíték.
 - tevékenységi: stratégia, működés, információ, ellenőrzés, hírnév.
 - emberi erőforrások: humánpolitika, egészség és munkavédelem.

Eredendő kockázatnak tekintünk minden olyan eseményt, cselekményt, mulasztást, egyéb tényezőt, amely lényegi befolyással lehet a hivatal és önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítására. A kockázatok beazonosításra és értékelésre kerültek.

A kockázat súlyát 1-10 skálán (1 kicsi, 10 nagy) bekövetkezésének a valószínűségét szervezetre gyakorolt hatását 1-4 skálán (1 kicsi, 4 nagy) értékeltük. A bekövetkezés valószínűségének és hatásának szorzataként kapott pontszámok alapján a kockázatokat magas, közepes, illetve alacsony kockázati kategóriába soroltuk. A kockázatelemzést, az azonosított kockázati tényezőket és azok szervezetre gyakorolt hatását a stratégiai ellenőrzési terv 1. számú melléklete tartalmazza.

A felmért, majd kiértékelt kockázatok tulajdonképpen a kockázatok tényleges kezelésének előkészítését jelentik. Ezek alapozzák meg a konkrét lépéseket, válaszreakciókat, amelyek célja, hogy csökkentsék, illetve megszüntessék a magas, közepes kockázatokat, biztosítva ezáltal a hivatal és önkormányzat belső kontrollrendszerének a hatékony működését.

A magas, közepes kockázatok csökkentése érdekében a stratégiai ellenőrzési tervben rögzített ellenőrzési témakörök és prioritások a VI. pontban kerülnek meghatározásra.

IV. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemeinek célja a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásoknak való megfelelés vagy eljárásokhoz való igazodás, az ellenőrzési módszerek és technikák fejlesztésével és alkalmazásával az ellenőrzési munka hatékonyságának növelése.

A fejlesztések keretében az ismeretek aktualizálása és bővítése szükséges, melyek különféle továbbképzéseken való részvétellel valósulnak meg.

A belső ellenőrzés fejlesztési tervének elemei

- a belső ellenőrzési módszerek, új vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerése és alkalmazása, különösen hatóság, adók területén, a köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál,
- az ellenőrzési tapasztalatok, eredmények, hasznosulása érdekében az eredmények részletezése az belső ellenőrzés éves beszámolójában.

V. Szükséges erőforrások felmérése (Létszám, képzettség, tárgyi feltételek)

Bicske Város Önkormányzata az önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalnál és Bicske Város Önkormányzat irányítása alá tartozó intézményeknél a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról külső szolgáltató bevonásával gondoskodik. Bicske Város Nemzetiségi

Önkormányzatok belső ellenőrzését a külső szolgáltató a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás alapján végzi.

Külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

A külső szolgáltató belső ellenőre -a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről- meghatározott szakirányú szakképzettséggel, az államháztartásért felelős miniszter által kiadott engedéllyel és a kötelező továbbképzésekről tanúsítvánnyal rendelkezik.

Az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásban a regisztrációs száma: 5112285.

A tevékenység folytatásának terjedelme (kiegészült a köztulajdonban álló gazdasági társasággal). A belső ellenőrzési tevékenység ellátásában 25 éves ellenőrzési gyakorlattal, ezen belül önkormányzatok és önkormányzatok által fenntartott költségvetési szervek, gazdasági társaságok, központi költségvetési szervek ellenőrzése terén szerzett tapasztalattal rendelkezik.

Jellemzően a speciális tudást igénylő ellenőrzések az informatikai, adó miatt külső szakértők, megbízottak igénybevételeével történik az ellenőrzés.

A belső ellenőrzés tárgyi feltételei

A belső ellenőrzésre vonatkozóan a tárgyi feltételek az alábbiak szerint biztosított:

- Helyiség: Társaság székhelyén (tevékenység végzésének helye, mely a beltág birtokában áll)
- Gépek, felszerelések: a belső ellenőr saját irodatechnikai eszközöket számítógépet, irodai eszközöket, telefont, internetet, elektronikus jogtárát használja.
- Információs igények biztosítása:
 - a vezetői értekezletek, a Képviselő-testületi üléseken való részvétel, a Jegyzővel történő személyes megbeszélések,
 - szakkönyvek, szakmai kiadványok,
 - szakmai megbeszélések, továbbképzések, a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumán (BEMAFOR) útján történik.

A Polgármesteri Hivatalban és az intézményekben a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

VI. Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakorisága

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)
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére,
- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára (a környezeti változások figyelembevételével),

- az európai uniós, továbbá a hazai pályázati források bevonásával, felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére,
- a belső kontroll rendszer kialakításával, szabályozottságával, működtetésével,
- felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

A belső ellenőrzés vizsgálhatja a helyi önkormányzat által alapított és felügyelt költségvetési szerveket, helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságokat, továbbá az önkormányzat által adott támogatások felhasználását a kedvezményezetteknel.

A stratégiai ellenőrzési terv prioritásai és az ellenőrzések gyakorisága a hivatali és önkormányzati feladatellátáshoz kitűzött célok értékelése és a tevékenységek kockázatelemzése alapján került meghatározásra.

Koncentrálva a pénzügyi, tevékenységi és az emberi erőforrás magasnak és közepes értékelt kockázataira 1-5 csoport ellenőrzési prioritással középtávon az alábbi ellenőrzési témákat - a megadott gyakorisággal - tervezi vizsgálni a kapacitás függvényében:

Ssz.	Ellenőrzési téma	Ellenőrzés gyakorisága
1.	A költségvetés tervezése, előirányzat felhasználása, a működéshez pénzügyi fedezet biztosítása, kapott támogatások és bevételek teljesítése, a beszámoló készítése	2 évente
2.	A beruházások, projektek, pályázatok összeállítása, jóváhagyása, majd megvalósítása és az elért eredmények értékelése,	2 évente
3.	Létszámgazdálkodás, fluktuáció, egyéb juttatások	2 évente
4.	Jogszabályok, helyi szabályozások (kialakítása és aktualizálása) és a rendelkezések betartása, közbeszerzések, beszerzési eljárások, kontrolltevékenységek szabályozása és azok betartása, intézkedések nyomon követése	folyamatos (minden vizsgálat során)
5.	A kötelezettségvállalások alakulása, külső szolgáltatók igénybevétele	folyamatos (minden vizsgálat során)
6.	Az új tevékenységek, folyamatok megszervezéséhez tanácsadás és illetve a gyakorlati megvalósítás vizsgálata	bevezetés évében, illetve bevezetést követő évben
7.	Az adott támogatások odaítélése és elszámolási rendszerének vizsgálata	2 évente
8.	Kötelező és önként feladatok ellátásának vizsgálata	2 évente
9..	A köztulajdonban álló gazdasági társaságnál tulajdonosi ellenőrzés biztosítása	2 évente

A környezeti változások figyelembe vételével törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek, az ellenőrzési igények és lefedettségek teljesítésére. A vizsgálatok során rendszerellenőrzések alkalmazása a cél, melyek az ellenőrzött területek átfogóbb értékelését biztosítják.

VII. Záró rendelkezés

A 2021-2024. évekre vonatkozó Stratégiai ellenőrzési terv 2021. január 1-től hatályos.

Melléklet

- 1. sz. melléklet: Kockázatelemzés

Bicske, 2020. november 13.

Holczmann Gyuláné

Készítette: Ellenőrzési és Kontrolling Bt.
Holczmann Gyula Lászlóné
ügyvezető (belső ellenőr)

Jóváhagyta: Fritz Gábor
jegyző

Stratégiai ellenőrzési terv 1. számú melléklete

KOCKÁZATELEMZÉS

				Bekövetkezés				A belső ellenőrzés az alábbi prioritásra és témára helyezi vizsgálatainak súlyát.		
Kockázat típusok			Kockázati tényezők	Valószínűsége	Hatása	Pontszám	Kockázati tényező értékelése	Prioritás	Ellenőrzés témaköre	Ellenőrzés gyakorisága
				1...10	1...4					
				a	b	c=a*b	M/K/A			
Külső kockázatok	1.	Jogi és szabályozási rendszer változása	Jogszabályok és szabályok többszöri módosításai változtatják a feladatok, tevékenységek folyamatos ellátását, átszervezését.	9	4	36	M	1.	2. A pályázati elszámolások folyamatában a kontrolltevékenységek értékelése 4. Helyi szabályozások (kialakítása és aktualizálása) és a rendelkezések betartásának vizsgálata	2. 2 évente 4. folyamatos az adott témakörnél
	2.	Gazdasági környezet változása -monetáris	A hitelek kamatainak a változása, infláció	5	3	15	K	2.		
	3.	Gazdasági környezet változása - fiskális	Adópolitika	9	4	36	M	1.	1. Bevételek teljesítése, hátralékok csökkentésének vizsgálata	2 évente
	4.	Infrastrukturális	A nem megfelelő vagy hibás infrastruktúra megakadályozhatja a feladatellátását.	4	2	8	A	4.		
	5.	Elemi csapás	Tűz, árvíz vagy egyéb katasztrófák hatással lehetnek a kívánt tevékenység elvégzésének képességére.	8	3	24	K.	2.		
Pénzügyi kockázatok	6.	Költségvetési	A tevékenység ellátásánál forrás hiány - a forrás egy részének a befolyása bizonytalan, előre pontosan nem számítható, a gazdasági körülmények befolyásolják.	9	4	36	M	1.	1. A költségvetés tervezése, előirányzat felhasználása, a működéshez pénzügyi fedezet biztosítása, kapott támogatások	2 évente
	7.	Károkozások - csalás	Szabálytalanság észlelésének a hiánya.	4	3	12	K	2.	4. Kontrolltevékenységek szabályozása és betartása	folyamatos az adott témakörnél
	8.	Biztosítások elmaradása	A biztosítás elmulasztása, nem érvényesítése. Szerződésben felelősségvállalás, garancia, jóállás hiánya	4	3	12	K	4.		
	9.	Projekt, Beruházási	Nem megfelelő döntések meghozatala, a beruházások nem teljesülnek költségvetési vagy funkcionális határidőre, a magas piaci szolgáltatási érték növeli a beruházás értékét, amely finanszírozási nehézségeket okoz	6	3	18	K	1.	2. A beruházások, projektek összeállítása, jóváhagyása, majd megvalósítása és az elért eredmények értékelése	2 évente
	10.	Biztosíték	Nem megfelelő mértékű tartalékforrás tervezés (költségvetési tartalék) vagy annak a hiánya	6	4	24	K	1.	1. A költségvetés tervezésének értékelése	2 évente

Tevékenységi kockázatok	11.	Stratégiai	A stratégiai tervek felülvizsgálatának, aktualizálásának elmulasztása. Az átszervezések kockázatelemzés nélküli megvalósítása.	7	4	28	K	1.	6. Az új tevékenységek, folyamatok megszervezésének vizsgálata	bevezetés évében, illetve azt követő évben
	12.	Működési	A célokkal való azonosulás hiánya. A nem megfelelő szabályozási környezet, az adott támogatások odaítélése és elszámolási rendszerének kialakítása, a kötelező és önként vállalt feladatok nem megfelelő ellátása	5	2	10	A	2.	4. Szabályozás (kialakítása és aktualizálása) és a rendelkezések betartása 7. A támogatások vizsgálata 8. A kötelező és önként feladatok vizsgálata	4. folyamatos 7. 2 évente 8. 2 évente
	13.	Információs	A döntések előkészítésének, elbírálásának elhúzódása. Az ismeretek illetve azok áramlásának hiánya a vezetői, ügyintézői szintek között	4	2	8	A	3.	4.Szabályozás (kialakítása és aktualizálása) és a rendelkezések betartása	folyamatos
	14.	Ellenőrzés	A kontrollok hiánya vagy megbízhatósága nem megfelelő	4	2	8	A	4.	4.Kontrolltevékenységek szabályozása és azok betartása, intézkedések nyomon követése	folyamatos
	15.	Hírnév	A nyilvánosságban kialakult rossz hírnév negatív hatást fejthet ki.	9	3	27	K.	1.		
	16.	Humánpolitikai	A szükséges számú, megfelelő képezésű személyi állomány, fluktuáció	7	4	28	M	1.	3. Létszámgazdálkodás, fluktuáció, egyéb juttatások	2 évente
	17.	Egészség és munkavédelem	Nem megfelelő munkakörülmények kialakítása	4	2	8	A	4.		

0-10 alacsony
11-34 közepes
35-40 magas

Bicske Város Önkormányzat 2021. évi Ellenőrzési Terv



Bicske Város Önkormányzat belső ellenőrzése keretében a Jegyző gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek, és az együttműködési megállapodás alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzéséről is. A belső ellenőrzési feladatellátás a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) alapján történik, külső szolgáltató útján.

A belső ellenőrzési vezető feladata, hogy a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban - az államháztartási útmutatók figyelembevételével - összeállítsa a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet, melyet a Jegyző előzetes jóváhagyását követően a Képviselő-testület hagy jóvá.

Figyelembe véve a Bkr. 29-32. §-ait, a **2021. évi belső ellenőrzési terv összeállítása az alábbi folyamat szerint történt:**

- az önkormányzatot érintő jogszabályi változások és az önkormányzat, a hivatal, költségvetési szervek és nemzetiségi önkormányzatok által ellátandó tevékenységek megismerése,
- kockázatelemzés a szervezet tevékenységét és folyamatait érintő eredendő kockázatokra,
- a belső ellenőrzési fókusz meghatározása,
- az önkormányzati vezetés, a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői által ellenőrzésre, tanácsadásra adott javaslatai és egyéb irányelvek összehangolása a belső ellenőrzési fókusszal,
- a korábbi külső és belső ellenőrzési jelentésekben kiemelten kockázatosnak minősített megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok és intézkedési tervek nem megfelelő végrehajtásainak összegyűjtése,
- a belső ellenőri kapacitás meghatározása az ellenőrzési igény, a munkaidőmérleg figyelembevételével,
- az ellenőrzési témák, ellenőrzési típusok, az ellenőri napok meghatározása a beazonosított és értékelt kockázatok alapján,
- a belső ellenőrzési terv javaslatának összeállítása.

A belső ellenőrzés a **kockázatelemzés** során beazonosította és értékelte az önkormányzat és a hivatal vonatkozásában az ellátandó tevékenységeket befolyásoló eredendő kockázati tényezőket és azok a szervezetre gyakorolt általános hatását. Az értékelést követően meghatározásra került a belső ellenőrzési fókusz - a stratégiai ellenőrzési terv szerint -, amely a következőkre terjed ki:

- jogszabályi változásból eredő témakör: a belső kontrollrendszer biztosítása a köztulajdonban levő gazdasági társaságoknál – (A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény)
- a vezetői ellenőrzések – költségvetés végrehajtása során - észlelt hibák okainak a feltárására (gazdasági vezető).

A belső ellenőrzési éves tervet megalapozó kockázatelemzés során meghatározásra kerültek azon folyamatok, amelyeket az eredendő kockázatok szempontjából vizsgálatra és értékelésre kerülnek. Kockázati szempontból a folyamatok rangsorolása és súlyozása - a Stratégiai ellenőrzési tervben rögzítettekkel összhangban-megtörtént.

A folyamatok kockázatelemzésének eredményét a következő táblázat foglalja össze:

Folyamatok	Folyamat kockázatelemzésének pontszáma, kockázatosságának értékelése	Az ellenőrzés gyakorisága stratégiai tervvel összhangban	Ellenőrzési tervhez javaslat, magyarázat
1) Humán erőforrás gazdálkodási folyamat (Fluktuáció, Képzések, Közfoglalkoztatás, Egyéb juttatások)	408/Magas	2 évente	A köztisztviselői és a Mt. munkaszerződéssel létrejött jogviszonnyal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése a hatályos jogszabályi előírások alapján. (Az éves ellenőrzési terv 5. pontja)
2) Tervezési és végrehajtási tevékenységek folyamata (Költségvetés tervezése, végrehajtása)	449/Magas	évente	Az elemi költségvetés tervezése, költségvetési átcsoportosítások és módosítások szabályszerűsége
3) Kötelezettségekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok (Szerződéskötés, kötelezettségvállalás, Pénzügyi ellenjegyzés, Teljesítések igazolása, Érvényesítés, Utalványozás, Nyilvántartás)	376/Közepes	évente	A konkrét téma ellenőrzésekor a témakört érintő kötelezettségvállalások, és szerződések. Az önkormányzat nevében kötött szerződések megfeleloségi vizsgálata érinti a folyamatot.
4) Számviteli, elszámolási folyamat (Főkönyvi és analitikus könyvelés, Leltározási tevékenység, Selejtezési tevékenység, Évközi és éves beszámoló, Bizonylati rend és bizonylatkezelés)	419/Magas	évente	Konkrét témakörre nincs javaslat, majdnem minden vizsgálandó témakörökhöz kapcsolódik számviteli, elszámolási folyamat, így az adott témakörnél az ellenőrzés ezt is érinti.
5) Pénzügyi folyamat (Házipénztár kezelése, Bankszámla forgalom kezelése, Finanszírozás (támogatás, adóbevételek, egyéb bevételek))	400/Magas	2 évente	Kiemelt kockázati tényező a pénzügyi dokumentumok és elszámolások esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményezhet. (Az éves ellenőrzési terv 3. pontja)
6) Beruházási, felújítási, karbantartási tevékenységek (Beruházások, felújítások, Karbantartások, javítások, Közbeszerzési eljárás)	461/Magas	2 évente	Az adott vizsgálat alá vont eljárás esetén az Ajánlatkérő eljárása megfelelt-e a Kbt. előírásainak. (Az éves ellenőrzési terv 6. pontja)
7) Önkormányzat által benyújtott Európai Unió pályázatok (Pályázatfigyelés és benyújtás, Önerő biztosítása, Pályázati pénzeszközök felhasználása)	434/Magas	2 évente	Az adott vizsgált témakör esetén, ha uniós pályázati forrás van, akkor erre is kitér a vizsgálat.
8) Vagyongazdálkodási feladatok (Vagyonnyilvántartás, Vagyon hasznosítása, Köztulajdonban levő gazdasági társaságok általi kötelező és önként vállalt feladatellátás)	472/Magas	2 évente	A jogszabályi előírás szerinti belső szabályozás, az előírt eljárás rend betartás vizsgálata a konkrét témakör kijelölés esetén.
9.) Önkormányzati támogatások (Döntés a támogatás odaítéléséről, A támogatás elszámolása, A támogatások nyilvántartása és közzététele)	515/Magas	2 évente	Konkrét témakörre nincs javaslat, majdnem minden vizsgálandó témakörökhöz kapcsolódik pénzügyi, számviteli, elszámolási folyamat, így az adott témakörnél az ellenőrzés ezt is érinti.
10.) Kötelező és önként vállalt feladatok ellátása	474/Magas	2 évente	Konkrét témakörre nincs javaslat, majdnem minden vizsgálandó témakörökhöz kapcsolódik pénzügyi, számviteli, elszámolási folyamat, így az adott témakörnél az ellenőrzés ezt is érinti.
11.) Átláthatóság és közérdekű adatszolgáltatás	462/Magas	évente	Az önkormányzat közzétételi kötelezettségének vizsgálata (Az éves ellenőrzési terv 4. pontja)
12.) Nemzetiségi Önkormányzat vagyon nyilatkozattétel vizsgálata	462/Magas	választás éve	A jogszabályi előírás szerinti belső szabályozás, az előírt eljárás rend betartása, személyes adatok védelme a nyilvánosság biztosítása. dokumentumok kezelésének, őrzésének és nyilvántartásának megfelelosége. (Az éves ellenőrzési terv 1.-2. pontja)

Az ellenőrzési terv összeállítása során szempont volt, hogy belső ellenőrzésnek biztosítani kell mind a hivatal, mind a helyi önkormányzat, mind a helyi önkormányzat által felügyelt költségvetési szervek ellenőrzését, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzését is.

További szempont, hogy az éves belső ellenőrzési tervnek a rendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia. A tervezett ellenőrzések elvégzéséhez szükséges ellenőri napok száma az ellenőrizendő téma összetettségének és az ellenőrizendő szervezetek erőforrás- szükséglet felmérése alapján becsülhető meg, a tervezhető munkaidő alappal összhangban.

Az Ellenőrzési és Kontrolling Bt. munkaerő- és munkaidő mérlege

Munkaidő elemek	Ellenőri napok száma
1. Bruttó munkanap (365 nap -52sz-52v)	261
2. Munkanap alapot csökkentő tényezők:	36
Fizetett ünnepek (január 1, március 15., április.2., április 5., május 24., augusztus 20., november 1.)	6
Fizetett szabadság (átlagos)	20
Átlagos betegszabadság	10
3. Nettó ellenőri munkanap (1-2)	225
Tervezett ellenőrzések végrehajtása (67%)	150
Tanácsadói tevékenység (5%)	10
Egyéb tevékenység kapacitásigénye, pl. kockázatelemzés, tervezés, éves jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, vezetői feladatok, minőségirányítási tanácsba való részvétel (11%)	25
Képzés (2%)	5
Soron kívüli ellenőrzés (15%)	35

Az éves belső ellenőrzési terv összeállításánál az ellenőrzésre fordítható időkeret 67 %-a (150 ellenőri nap) a tervezett ellenőrzések végrehajtására fordítható. Az időkeret 33%-a (75 ellenőri nap) elkülönítésre került soron kívüli vizsgálatokra, a tanácsadói tevékenységre, képzésekre és egyéb belső ellenőrzéssel kapcsolatos tevékenységekre (tervezés, beszámolás, adminisztrációs feladatok).

A 2021. évi ellenőrzési terv tervezett vizsgálatait a kitűzött ellenőrzési célok alapján

- szabályszerűségi (4)
- pénzügyi (1)
- szabályszerűségi és rendszer (1)
- utóellenőrzés (1) ellenőrzési típussal kerültek megtervezésre.

A tervezett ellenőrzéseknél egy téma több ellenőrzött szervezetet vagy szervezeti egységet is érint.

Kockázatelemzés alapján a következő témakörök kerülnek ellenőrzésre:

- Önkormányzat, Bicskei Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó intézmények házipénztár kezelésének ellenőrzésére,

- Bicske Város Önkormányzat 2020. évi összesített közbeszerzési terv szerinti közbeszerzési eljárás vizsgálata. Közbeszerzés tárgya: árubeszerzés.
- Bicske Város Önkormányzat közzétételi kötelezettség vizsgálata,
- Bicskei Polgármesteri Hivatalban alkalmazott munkavállalók személyi anyagának nyilvántartása és szabályozottsága.
- Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyon nyilatkozattétel vizsgálata,
- Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat vagyon nyilatkozattétel vizsgálata,
- 2020. évi vizsgálatok során feltárt hiányosságokra készített intézkedések végrehajtásának ellenőrzése.

Tekintettel arra, hogy az éves ellenőrzési terv a helyi önkormányzatra és a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is vonatkozik így a 2021. évi ellenőrzési munkaterv Jegyzői előzetes jóváhagyást követően, az Mötv. 119.§ (5) bekezdés alapján beterjesztésre kerül a Képviselő-testületek részére is jóváhagyás céljából.

Bicske, 2020. november 13.

Holczmann Gyuláné

Készítette: Holczmann Gyula Lászlóné
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Fritz Gábor
jegyző

Képviselő-testületi határozatok:

- Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete:
- Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat:
- Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat:

BICSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT 2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERVE

(A 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján az ellenőrzés alá vont szervezeti egységek: helyi önkormányzat, polgármesteri hivatal, az együttműködési megállapodások alapján a gazdasági szervezeti egységgel nem rendelkező költségvetési intézmények, a helyi nemzetiségi önkormányzatok)

S.sz	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzési feladat megnevezése Az ellenőrzés - tárgya, - célja, - módszerei, Ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tervezett ütemezése	Ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1	Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Bicskei Polgármesteri Hivatal (érintett szervezet)	Az ellenőrzési feladat megnevezése Bicske Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagyon nyilatkozattétel vizsgálata. Az ellenőrzés tárgya: vagyonnyilatkozat dokumentumai, szabályozása célja: annak a megállapítása, hogy az alkalmazott vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség eljárásrendje összhangba volt-e a jogszabályi előírásokkal, belső szabályzatokban foglaltakkal. módszerei: szabályzatok, dokumentumok tételes vizsgálata. Ellenőrizendő időszak: 2020. évi választást követő időszak	A jogszabályi előírás szerinti belső szabályozás, az előírt eljárás rend betartásának hiánya. A személyes adatok védelmének és a nyilvánosság biztosításának hiánya. A dokumentumok kezelésének, őrzésének és nyilvántartásának megfelelése.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2021. I. félév	15 munkanap

2.	Bicskei Német Nemzetiségi Önkormányzat Bicskei Polgármesteri Hivatal (érintett szervezet)	Az ellenőrzési feladat megnevezése Bicske Város Német Nemzetiségi Önkormányzat vagyon nyilatkozattétel vizsgálata. Az ellenőrzés • tárgya: vagyonnyilatkozat dokumentumai, szabályozása • célja: annak a megállapítása, hogy az alkalmazott vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség eljárásrendje összhangba volt-e a jogszabályi előírásokkal, belső szabályzatokban foglaltakkal. • módszerei: szabályzatok, dokumentumok tételes vizsgálata. Ellenőrizendő időszak: 2020. évi választást követő időszak	A jogszabályi előírás szerinti belső szabályozás, az előírt eljárás rend betartásának hiánya. A személyes adatok védelmének és a nyilvánosság biztosításának hiánya. A dokumentumok kezelésének, őrzésének és nyilvántartásának megfelelése.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2021. I. félév	15 munkanap
3.	Bicskei Polgármesteri Hivatal Bicske Város Önkormányzat Bicskei Gazdasági Szervezet Bicske Városi Konyha Bicske Városi Óvoda Bicskei Egységes Művelődési Központ és Könyvtár Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ-Kapcsolat Központ Sportlétesítmény és Szabadidőközpont Üzemeltető	Az ellenőrzési feladat megnevezése • Önkormányzat, Bicskei Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezeti egységgel nem rendelkező költségvetési intézmények házipénztár kezelésének ellenőrzésére. Az ellenőrzés • célja annak megállapítása, hogy a házipénztárban a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételei, felelősségi szabályai a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakításra és működtetésre kerültek-e. A pénzügyi folyamatok, kifizetések szabályosan történnek. • tárgya: a vizsgálat alá vont időszak szabályzati rendszere. 2020. évre vonatkozó pénztárbizonylatok vizsgálata • módszerei: szabályzatok, dokumentumok vizsgálata. Intézményenként a gazdasági eseményeket véletlenszerűen kiválasztott készpénzes műveletek megvalósításának folyamatán keresztül vizsgálja az ellenőrzés. Ellenőrizendő időszak: 2020. év	Kiemelt kockázati tényező a pénzügyi dokumentumok és elszámolások esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményez.	Pénzügyi ellenőrzés	2021. I. félév	50 munkanap

4.	Bicske Város Önkormányzat Bicskei Polgármesteri Hivatal	Az ellenőrzési feladat megnevezése Bicske Város Önkormányzat közzétételi kötelezettség vizsgálata. Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az ellenőrzött szervezetnél a kötelezően közzéteendő adatok belső szabályozása és gyakorlata megfelelő-e. tárgya: A kötelezően közzéteendő adatok szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata módszerei: - Szabályzatok elemzése, a kötelezően közzétett adatok összevetése az Info. tv. előírásaival Ellenőrizendő időszak: aktuális	Nem megfelelő átláthatóság biztosítása. Az Info. tv. előírásainak megsértése.	Szabályszerűségi és rendszerellenőrzés ellenőrzés	2021. I. félév	10 munkanap
5.	Bicskei Polgármesteri Hivatal	Az ellenőrzési feladat megnevezése Bicskei Polgármesteri Hivatalban alkalmazott munkavállalók személyi anyagának nyilvántartása és szabályozottsága. Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Bicskei Polgármesteri Hivatalnál a személyzeti anyagok nyilvántartása és szabályozottsága megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. tárgya: Bicskei Polgármesteri Hivatalnál a személyzeti anyagok vizsgálata, módszerei: adatbekérés, egyes tételek részletes vizsgálata. Ellenőrizendő időszak: 2020. év	A köztisztviselői és a Mt. munkaszerződéssel létrejött jogviszonnyal kapcsolatos dokumentumok megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. A szabálytalan vagy megalapozatlan besorolások, mint kötelezettségvállalások, ronthatják a hatékonyságot és eredményességet.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2021. II. félév	25 munkanap

6.	Bicske Város Önkormányzat Bicskei Polgármesteri Hivatal	Az ellenőrzési feladat megnevezése Bicske Város Önkormányzat 2020. évi összesített közbeszerzési terv szerinti közbeszerzési eljárás vizsgálata. Közbeszerzés tárgya: árubeszerzés. Az ellenőrzés • célja: annak vizsgálata, hogy az Ajánlatkérő eljárása megfelelt-e a Kbt. előírásainak. • tárgya: a közbeszerzési eljárás szabályzatai és dokumentumai. • módszerei: Az eljárás kapcsán keletkezett dokumentumok tételes ellenőrzésére kerül sor. Ellenőrizendő időszak: 2020. év	Kiemelt kockázati tényező az esetleges szabálytalanságból eredő vagyronvesztés, bírság.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2021. II. félév	25 munkanap
7.	Bicskei Polgármesteri Hivatal	Az ellenőrzési feladat megnevezése 2020. évi vizsgálatok során feltárt hiányosságokra készített intézkedések végrehajtásának ellenőrzése Az ellenőrzés • célja: annak értékelése, hogy a jelentésben foglalt intézkedést igénylő megállapításokkal összhangban készített intézkedési tervben meghatározott feladatokat az ellenőrzött szervezet végrehajtotta-e. • tárgya: intézkedési tervek • módszerei: Az intézkedési tervek alapján tételes Ellenőrizendő időszak: 2020. év	Kiemelt kockázati tényező, hogy a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok nem hasznosulnak.	Utó ellenőrzés	2021. II. félév	10 munkanap
Az ellenőrzési napok száma az ellenőrzések teljesítéséhez						150
Egyéb tevékenység (2020. évi éves ellenőrzési jelentés elkészítése 2022. évi munkaterv készítés tanácsadás, továbbképzés, adminisztráció, vezetői feladatok, stb.)						40
Ad hoc ellenőrzés						35

Holczmann Gyula

Készítette: Holczmann Gyula Lászlóné
belső ellenőrzési vezető

Bicske, 2020. november 13.

Jóváhagyta: Fritz Gábor
jegyző

2021. évi belső ellenőrzési terv 1. számú melléklete a folyamatok kockázatelemzése

1) Humán erőforrás gazdálkodási folyamat

a) Munkaerő mozgással összefüggő feladatok

b) Képzések

c) Közfoglalkoztatás

	1.	2.	3.	4.	5.=3x4	6.	7.=5x6	8.
	Ssz.	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4 pont)	Kockázat beköv. hatása (1-4pont)	Pont-szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont-szám	Indoklás, alfolyamatok témák kiemelése
folyamatok jelentősége	1	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	3	4	12	2	24	
Külső kockázat	2	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai, a piaci versenyhelyzet kialakulása)	3	3	9	2	18	
	3	Kitettség közérdeklődésnek	4	4	16	2	32	
	4	Külső fél által gyakorolt hatás	1	2	2	1	2	
Belső kockázat	Szervezeti, szervezési	5	Belső szabályozások, folyamatok aktualizálatlansága, hiánya, átgondolatlansága	2	2	4	8	
		6	Szervezeti változások, vezetőváltás	4	4	16	32	
		7	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	3	3	9	27	
		8	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintett-e folyamatban)	3	3	9	27	
	Erőforrás	9	Létszám alakulása	4	4	16	32	
		10	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	4	4	16	32	
		11	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	4	4	16	16	
		12	Informatikai rendszerek kialakítása	3	3	9	18	
	Működési	13	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	3	3	9	18	
		14	Koordinációs, kommunikációs zavarok	3	3	9	18	
	Pénzügyi	15	Pénzügyi-gazdasági vagyongra gyakorolt hatás	3	3	9	18	
		16	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	3	9	27	
		17	Jogi kockázatok	4	4	16	32	
	Egyéb	18	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	3	9	27	
		ÖSSZPONTSZÁM			195		408	

0-250

251-350

351-

alacsony

közepes

magas

2) Tervezési tevékenységek folyamata

- a) Költségvetési feladat mutatók, normatívák
b) Költségvetés tervezése
c) Költségvetés végrehajtása

	1.	2.	3.	4.	5.=3x4	6.	7.=5x6	8.	
	Ssz.	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4pont)	Kockázat beköv. hatása (1-4 pont)	Pont-szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont-szám	Indoklás, alfolyamatok témák kiemelése	
folyamatok jelentősége	1	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	4	4	16	3	48		
Külső kockázat	2	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai,a piaci versenyhelyzet kialakulása)	4	4	16	2	32		
	3	Kitettség közérdeklődésnek	4	3	12	2	24		
	4	Külső fél által gyakorolt hatás	4	3	12	1	12		
Belső kockázat	Szervezeti, szervezési	5	Belső szabályozások, folyamatok aktualizálatlansága, hiánya, átgondolatlansága	4	4	16	2	32	
		6	Szervezeti változások, vezetőváltás	4	4	16	2	32	
		7	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	3	4	12	3	36	
		8	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintett-e folyamatban)	3	4	12	3	36	
	Erőforrás	9	Létszám alakulása	3	3	9	1	9	
		10	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	2	3	6	2	12	
		11	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	2	3	6	1	6	
		12	Informatikai rendszerek kialakítása	2	3	6	2	12	
	Működési	13	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	4	4	16	2	32	
		14	Koordinációs, kommunikációs zavarok	3	4	12	2	24	
	Pénzügyi	15	Pénzügyi-gazdasági- vagyoni gyakorolt hatás	3	4	12	2	24	
		16	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	4	12	3	36	
		17	Jogi kockázatok	3	4	12	2	24	
	Egyéb	18	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	3	9	2	18	
		ÖSSZPONTSZÁM			212		449		

0-250
251-350
351

alacsony
közepes
magas

3) Kötelezettségekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok

- a) Szerződéskötés, kötelezettségvállalás
b) Teljesítések igazolása
d) Érvényesítés, utalványozás
e) Nyilvántartás

		1.	2.	3.	4.	5.=3x4	6.	7.=5x6	8.		
		Ssz.	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4 pont)	Kockázat beköv. hatása (1-4 pont)	Pont- szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont- szám	Indoklás, alfolyamatok témák kiemelése		
folyamatok jelentősége		1	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	3	4	12	3	36			
Külső kockázat		2	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai,a piaci versenyhelyzet kialakulása)	4	4	16	2	32			
		3	Kitettség közérdeklődésnek	3	3	9	2	18			
		4	Külső fél által gyakorolt hatás	3	3	9	1	9			
Belső kockázat		Szervezeti, szervezési		5	Belső szabályozások, folyamatok aktualizálatlansága, hiánya, átgondolatlansága	4	4	16	2	32	
				6	Szervezeti változások, vezetőváltás	4	4	16	2	32	
				7	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	1	3	3	3	9	
				8	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintett-e folyamatban)	3	4	12	2	24	
		Erőforrás		9	Létszám alakulása	2	3	6	1	6	
				10	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	4	12	2	24	
				11	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	1	2	2	1	2	
				12	Informatikai rendszerek kialakítása	2	3	6	2	12	
		Működési		13	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	4	4	16	2	32	
				14	Koordinációs, kommunikációs zavarok	3	4	12	2	24	
		Pénzügyi		15	Pénzügyi-gazdasági- vagyoni gyakorolt hatás	3	4	12	2	24	
				16	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	2	3	6	3	18	
				17	Jogi kockázatok	3	4	12	2	24	
		Egyéb		18	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	3	9	2	18	
			ÖSSZPONTSZÁM			186		376			

0-250

251-350

351-

alacsony

közepes

magas

4) Számviteli, elszámolási folyamat

- a) Főkönyvi és analitikus könyvelés
- b) Leltározási tevékenység
- c) Selejtezési tevékenység
- d) Évközi és éves beszámolók

		1.	2.	3.	4.	5.=3x4	6.	7.=5x6	8.
		Ssz.	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4 pont)	Kockázat beköv. hatása (1-4 pont)	Pont-szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont-szám	Indoklás, alfolyamatok témák kiemelése
folyamatok jelentősége		1	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	2	3	6	3	18	
Külső kockázat		2	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai,a piaci versenyhelyzet kialakulása)	4	4	16	3	48	
		3	Kitettség közérdeklődésnek	1	2	2	2	4	
		4	Külső fél által gyakorolt hatás	1	2	2	1	2	
Belső kockázat	Szervezeti, szervezési	5	Belső szabályozások, folyamatok aktualizálatlansága, hiánya, átgondolatlansága	3	4	12	2	24	
		6	Szervezeti változások, vezetőváltás	2	3	6	2	12	
		7	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	2	4	8	3	24	
		8	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintett-e folyamatban)	2	3	6	3	18	
	Erőforrás	9	Létszám alakulása	4	4	16	3	48	
		10	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	4	4	16	3	48	
		11	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	2	2	4	1	4	
		12	Informatikai rendszerek kialakítása	2	4	8	3	24	
	Működési	13	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	3	4	12	3	36	
		14	Koordinációs, kommunikációs zavarok	2	4	8	2	16	
	Pénzügyi	15	Pénzügyi-gazdasági- vagyonra gyakorolt hatás	2	4	8	3	24	
		16	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	4	12	3	36	
		17	Jogi kockázatok	1	3	3	2	6	
	Egyéb	18	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	3	9	3	27	
			ÖSSZPONTSZÁM			154		419	

0-250

251-350

351

alacsony

közepes

magas

5) Pénzügyi folyamat

- a) Házipénztár kezelése
b) Bankszámla forgalom kezelése
c) Finanszírozás (támogatás, adóbevételek, egyéb bevételek)

	1.	2.	3.	4.	5.=3x4	6.	7.=5x6	8.
	Ssz.	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4 pont)	Kockázat beköv. hatása (1-4 pont)	Pont-szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont-szám	Indoklás, alfolyamatok témák kiemelése
folyamatok jelentősége	1	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	3	4	12	3	36	
Külső kockázat	2	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai, a piaci versenyhelyzet kialakulása)	2	3	6	2	12	
	3	Kitettség közérdeklődésnek	3	3	9	2	18	
	4	Külső fél által gyakorolt hatás	3	3	9	1	9	
Belső kockázat	Szervezeti, szervezési	5	Belső szabályozások, folyamatok aktualizálatlansága, hiánya, átgondolatlansága	2	4	8	16	
		6	Szervezeti változások, vezetőváltás	4	3	12	24	
		7	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	4	4	16	48	
		8	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintett-e folyamatban)	3	4	12	36	
	Erőforrás	9	Létszám alakulása	3	3	9	9	
		10	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	3	9	18	
		11	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	4	4	16	16	
		12	Informatikai rendszerek kialakítása	2	3	6	12	
	Működési	13	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	3	4	12	24	
		14	Koordinációs, kommunikációs zavarok	3	3	9	18	
	Pénzügyi	15	Pénzügyi-gazdasági vagyongazdálkodási hatás	3	4	12	24	
		16	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	4	12	36	
		17	Jogi kockázatok	2	3	6	12	
	Egyéb	18	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	4	4	16	32	
		ÖSSZPONTSZÁM			191		400	

0-250
251-350
351

alacsony
közepes
magas

6) Beruházási, felújítási, karbantartási tevékenységek

- a) Beruházások, felújítások
b) Karbantartások, javítások
c) Közbeszerzési eljárás

	1.	2.	3.	4.	5.=3x4	6.	7.=5x6	8.
	Ssz.	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4 pont)	Kockázat beköv. hatása (1-4 pont)	Pont-szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont-szám	Indoklás, al folyamatok témák kiemelése
folyamatok jelentősége	1	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	2	4	8	2	16	
Külső kockázat	2	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai, a piaci versenyhelyzet kialakulása)	4	4	16	2	32	
	3	Kitettség közérdeklődésnek	4	4	16	2	32	
	4	Külső fél által gyakorolt hatás	4	5	20	1	20	
	5	Belső szabályozások, folyamatok aktualizálatlansága, hiánya, átgondolatlansága	4	4	16	2	32	
Belső kockázat	6	Szervezeti változások, vezetőváltás	4	4	16	1	16	
	7	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	4	4	16	3	48	
	8	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintett-e folyamatban)	4	4	16	2	32	
	9	Létszám alakulása	3	3	9	1	9	
	10	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	4	12	2	24	
	11	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	3	4	12	1	12	
	12	Informatikai rendszerek kialakítása	3	4	12	2	24	
	13	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	4	4	16	2	32	
	14	Koordinációs, kommunikációs zavarok	3	3	9	2	18	
	15	Pénzügyi-gazdasági vagyongyakorolt hatás	3	4	12	2	24	
	16	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	4	16	3	48	
	17	Jogi kockázatok	3	4	12	2	24	
	18	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	3	9	2	18	
		ÖSSZPONTSZÁM			243		461	

0-250

251-350

351

alacsony

közepes

magas

7) Önkormányzat által benyújtott Európai Unió pályázatok

- a) Pályázatfigyelés és benyújtás
b) Önerő biztosítása
c) Pályázati pénzeszközök felhasználása

	1.	2.	3.	4.	5.=3x4	6.	7.=5x6	8.	
	Ssz.	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4 pont)	Kockázat beköv. hatása (1-54pont)	Pont-szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont-szám	Indoklás, alfolyamatok témák kiemelése	
folyamatok jelentősége	1	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	2	4	8	2	16		
Külső kockázat	2	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai, a piaci versenyhelyzet kialakulása)	3	4	12	2	24		
	3	Kitettség közérdeklődésnek	3	3	9	2	18		
	4	Külső fél által gyakorolt hatás	4	4	16	1	16		
Belső kockázat	Szervezeti, szervezési	5	Belső szabályozások, folyamatok aktualizálatlansága, hiánya, átgondolatlansága	4	4	16	2	32	
		6	Szervezeti változások, vezetőváltás	4	4	16	2	32	
		7	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	4	4	16	3	48	
		8	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintett-e folyamatban)	4	3	12	3	36	
	Erőforrás	9	Létszám alakulása	3	3	9	1	9	
		10	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	4	12	2	24	
		11	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	3	3	9	1	9	
		12	Informatikai rendszerek kialakítása	2	3	6	2	12	
	Működési	13	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	3	3	9	2	18	
		14	Koordinációs, kommunikációs zavarok	4	4	16	2	32	
	Pénzügyi	15	Pénzügyi-gazdasági- vagy vonra gyakorolt hatás	4	4	16	2	32	
		16	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	4	12	3	36	
		17	Jogi kockázatok	4	4	16	2	32	
	Egyéb	18	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	2	2	4	2	8	
		ÖSSZPONTSZÁM			214		434		

0-250
251-350
351

alacsony
közepes
magas

8) Vagyongazdálkodási feladatok

- a) Vagyonnyilvántartás
- b) Vagyon hasznosítás
- c) Köztulajdonban levő gazdasági társaságok
- d) Követeléskezelés

	1.	2.	3.	4.	5.=3x4	6.	7.=5x6	8.	
	Ssz.	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4 pont)	Kockázat beköv. hatása (1-4 pont)	Pont-szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont-szám	Indoklás, alfolyamatok témák kiemelése	
folyamatok jelentősége	1	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	2	4	8	3	24		
Külső kockázat	2	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai,a piaci versenyhelyzet kialakulása)	3	4	12	2	24		
	3	Kitettség közérdeklődésnek	4	4	16	2	32		
	4	Külső fél által gyakorolt hatás	4	4	16	1	16		
Belső kockázat	Szervezeti, szervezési	5	Belső szabályozások, folyamatok aktualizálatlansága, hiánya, átgondolatlansága	4	4	16	2	32	
		6	Szervezeti változások, vezetőváltás	4	4	16	2	32	
		7	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	4	4	16	3	48	
		8	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintette folyamatban)	3	3	9	3	27	
	Erőforrás	9	Létszám alakulása	4	3	12	1	12	
		10	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	3	9	2	18	
		11	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	3	3	9	1	9	
		12	Informatikai rendszerek kialakítása	2	3	6	2	12	
	Működési	13	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	4	4	16	2	32	
		14	Koordinációs, kommunikációs zavarok	3	3	9	2	18	
	Pénzügyi	15	Pénzügyi-gazdasági- vagyonra gyakorolt hatás	4	4	16	2	32	
		16	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	4	16	3	48	
		17	Jogi kockázatok	4	4	16	2	32	
	Egyéb	18	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	4	3	12	2	24	
		ÖSSZPONTSZÁM			230		472		

0-250

251-250

351

alacsony

közepes

magas

9) Önkormányzati támogatások

Döntés a támogatás odaítéléséről

A támogatás elszámolása, A támogatások nyilvántartása és közzététele

Kötelező és önként vállalt feladatok támogatása

	1.	2.	3.	4.	5. 5=3x4	6. 7=5X6	7.	8.
	Sor- szám	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4 pont)	Kockázat beköv. hatása (1-4 pont)	Pont- szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont- szám	Indoklás, alfolyamatok témák kiemelése
folyamatok jelentősége	1.	Szervezeti egységek vezetői által folyamattal összefüggő ellenőrzésre javaslattétel	2	4	8	3	24	
	2	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	3	4	12	2	24	
Külső kockázat	3.	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai, a piaci versenyhelyzet kialakulása)	4	4	16	2	32	
	4.	Kitettség közérdeklődésnek	4	4	16	1	16	
	5.	Külső fél által gyakorolt hatás	4	4	16	2	32	
Belső kockázat	Szervezeti, szervezési	6.	Belső szabályozások, folyamatok aktualizálatlansága, hiánya, átgondolatlansága	3	3	9	2	18
		7.	Szervezeti változások, vezetőváltás	4	4	16	3	48
		8.	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	4	4	16	3	48
		9.	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintett-e folyamatban)	4	3	12	1	12
	Erőforrás	10.	Létszám alakulása	3	3	9	2	18
		11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	3	9	1	9
		12.	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	2	3	6	2	12
		13.	Informatikai rendszerek kialakítása	4	4	16	2	32
	Működési	14.	Infrastruktúra működéséből eredő kockázatok	3	4	12	2	24
		15.	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	4	4	16	2	32
		16.	Koordinációs, kommunikációs zavarok	4	4	16	3	48
	Pénzügyi	17.	Pénzügyi-gazdasági- vagyoni gyakorolt hatás	4	4	16	2	32
		18.	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	3	9	2	18
		19.	Jogi kockázatok	3	3	9	2	18
	Egyéb	20.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	3	9	2	18
		ÖSSZPONTSZÁM			248		515	

0-250

251-350

351

alacsony

közepes

magas

10) Kötelező és Önként vállalt feladatok ellátása

	1.	2.	3.	4.	5. 5=3x4	6.	7. 7=5X6	8.
	Sor- szám	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4 pont)	Kockázat beköv. hatása (1-4 pont)	Pont- szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont- szám	Indoklás, alfolyamatok témák kiemelése
folyamatok jelentősége	1.	Szervezeti egységek vezetői által folyamattal összefüggő ellenőrzésre javaslattevél	4	4	16	3	48	
	2	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	3	4	12	2	24	
Külső kockázat	3.	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai, a piaci versenyhelyzet kialakulása)	4	3	12	2	24	
	4.	Kitettség közérdeklődésnek	4	4	16	1	16	
	5.	Külső fél által gyakorolt hatás	3	3	9	2	18	
Belső kockázat	Szervezeti, szervezési	6.	Belső szabályozások, folyamatok aktualizátlansága, hiánya, átgondolatlansága	3	3	9	2	18
		7.	Szervezeti változások, vezetőváltás	4	4	16	3	48
		8.	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	3	4	12	3	36
		9.	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintett-e folyamatban)	4	3	12	1	12
	Erőforrás	10.	Létszám alakulása	3	3	9	2	18
		11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	3	9	1	9
		12.	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	4	4	16	2	32
		13.	Informatikai rendszerek kialakítása	2	3	6	2	12
	Működési	14.	Infrastruktúra működéséből eredő kockázatok	3	3	9	2	18
		15.	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	2	3	6	2	12
		16.	Koordinációs, kommunikációs zavarok	3	3	9	3	27
	Pénzügyi	17.	Pénzügyi-gazdasági- vagyoni gyakorolt hatás	3	4	12	2	24
		18.	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	2	3	6	2	12
		19.	Jogi kockázatok	3	3	9	2	18
Egyéb	20.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	5	4	12	2	48	
		ÖSSZPONTSZÁM			217		474	

0-250
251-350
351

alacsony
közepes
magas

11) Átláthatóság és közérdekű adatszolgáltatás

a) átláthatóság biztosítása – vagyony nyilatkozat tétel

b) közérdekből nyilvános

c) közérdekű adat

		1.	2.	3.	4.	5. 5=3x4	6.	7. 7=5X6	8.
		Sor- szám	Kockázati tényező	Kockázat beköv. valószínűsége (1-4 pont)	Kockázat beköv. hatása (1-4 pont)	Pont- szám	Súly a folyamat fontossága (1,2,3 pont)	Pont- szám	Indoklás, alfolyamatok témák kiemelése
folyamatok jelentősége		1.	Szervezeti egységek vezetői által folyamattal összefüggő ellenőrzésre javaslattétel	3	4	12	3	36	
		2	Stratégiai hatás (a folyamat az önkormányzat stratégiai céljaival összefüggésben van-e)	3	4	12	3	36	
Külső kockázat		3.	Működési környezetváltozás hatásai (jogszabályok változásai, összetettsége, bonyolultsága, a közigazgatás szervezetrendszerének változásai, a piaci versenyhelyzet kialakulása)	2	2	4	2	8	
		4.	Kitettség közérdeklődésnek	4	4	16	1	16	
		5.	Külső fél által gyakorolt hatás	3	3	9	2	18	
Belső kockázat	Szervezeti, szervezési	6.	Belső szabályozások, folyamatok aktualizálatlansága, hiánya, átgondolatlansága	4	4	16	2	32	
		7.	Szervezeti változások, vezetőváltás	3	3	9	3	27	
		8.	Ellenőrzési környezet (vezetői ellenőrzések, munkafolyamatba épített ellenőrzések kialakítása stb.)	3	3	9	3	27	
		9.	Feladatkörök elhatároltsága (több felelős, szervezeti egység érintett-e folyamatban)	4	3	12	2	24	
	Erőforrás	10.	Létszám alakulása	3	3	9	2	18	
		11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	3	9	1	9	
		12.	Tárgyi és anyagi erőforrások hiánya, változása (Bevétel szint/kiadási szintváltozás hatásai, A rendelkezésre álló erőforrások nem megfelelő szintű kihasználtsága)	2	2	4	2	8	
		13.	Informatikai rendszerek kialakítása	3	3	9	2	18	
	Működési	14.	Infrastruktúra működéséből eredő kockázatok	3	3	9	2	18	
		15.	Az önkormányzat sajátosságaiból eredő kockázat	3	3	9	2	18	
		16.	Koordinációs, kommunikációs zavarok	3	3	9	3	27	
	Pénzügyi	17.	Pénzügyi-gazdasági- vagyona gyakorolt hatás	4	4	16	2	32	
		18.	Visszaélési kitettség, pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	4	12	2	24	
		19.	Jogi kockázatok	3	3	9	2	18	
	Egyéb	20.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	4	4	16	3	48	
			ÖSSZPONTSZÁM			210		462	

0-250 alacsony
251-350 közepes
351 magas