



**Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal**  
**BELSŐ ELLENŐRZÉS**  
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

Iktatószám: XXI/14/4/2020.

## **Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal**

### **2021. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

A 2021. évre vonatkozó terv az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutató és az előzetes kockázatelemzés figyelembe vételével készült.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek (Áht.), valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendeletnek (Bkr.) megfelelően a közpénzek felhasználásában résztvevő költségvetési szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelynek célja, hogy a tevékenységeket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (továbbiakban Bkr.) szóló 370/2011. (XII.31) kormányrendelet 31. § alapján a szervezet belső ellenőrzési vezetőjének – a stratégiai tervvel összhangban – össze kell állítania az éves belső ellenőrzési tervet, amelyet a kockázatelemzés, a vezetői elvárások, valamint a kapacitások determinációja határoz meg.

A Belső Ellenőrzés által elkészített éves terv a jogszabályi követelményeknek megfelelően kockázatelemzésen alapulnak, amely kiterjed a Hivatal szervezeti egységeire és gazdasági társaságaira, valamint külön tervezéssel a nemzetiségi önkormányzatokra.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

## **1. A 2021. évi belső ellenőrzési terv szöveges indokolása**

**Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal a jogszabályoknak megfelelően összeállította a 2021. évi belső ellenőrzési tervét, amely a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapul.**

Az ellenőrzési tevékenység során továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a szabályos és átlátható működés ellenőrzésére, melynek érdekében vizsgáljuk az ellenőrzött szervezeti egységek/szervezetek a jogszabályoknak, valamint a belső szabályzatoknak megfelelő működést, valamint a kapcsolódó folyamatokban rejlő kockázatos területeket.

**Az éves ellenőrzési terv összeállítása az alábbi szempontok szerint történt:**

- Az ellenőrzési prioritások meghatározása.
- Kockázatelemzés összesítése, melyet a 2. számú melléklet tartalmaz.
- Az ellenőrzési kapacitás megtervezése, bemutatása.
- Az egyes ellenőrzési típusok elkülönült meghatározása és megoszlásának kimutatása.
- Az ellenőrzések mellett a tanácsadói szerepkör, a képzés és az egyéb tevékenységek tervezése kapacitásigény és a rendelkezésre álló kapacitás szempontjából.
- Soron kívüli ellenőrzések elvégzésére a rendelkezésre álló éves ellenőrzési erőforrás 5 %-ának elkülönítése.

**A 2021. évi belső ellenőrzési terv készítésénél, a konkrét ellenőrzési célok meghatározásánál a következő prioritásokra voltunk figyelemmel:**

- A kontrollkörnyezet kialakításának és működtetésének figyelemmel kísérése.
- A vizsgálandó folyamatokban rejlő kockázatok felderítése.
- A szervezeti egységek, valamint a felső vezetés által kockázatosnak ítélt területek ellenőrzése
- A belső ellenőrzés által kockázatosnak ítélt területek
- Az ellenőrzés lefedettségének növelése

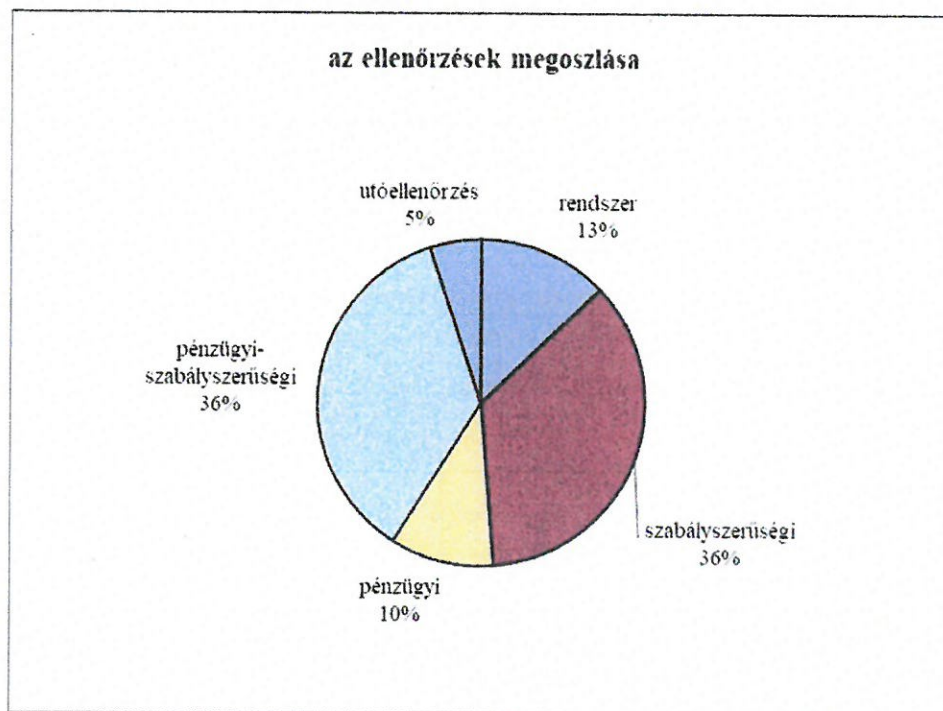
Az ellenőrzési tevékenység 2018-2021. időszakra szóló stratégiai tervével összhangban került kialakításra.

- A 2021. évi terv összeállításakor a rendelkezésre álló humán erőforrást vettük figyelembe vettük, változást nem terveztünk.
- A soron kívüli ellenőrzésekre a kapacitás 15%-ával számolunk. Amennyiben a soron kívüli kapacitás nem kerül felhasználásra, akkor a közepes kockázatú témakörök vizsgálatára kerül sor, melyeket a tervben külön táblázatban megjelenítettünk.
- A 2021. évi feladatok tervezésénél is nagy hangsúlyt fektetünk a belső ellenőrzés tanácsadói feladatainak végrehajtására, különös tekintettel a kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatok segítésére 10% került elkülönítésre.
- Az egyéb tevékenységekre (munkaértekezlet, iktatás, nyilvántartás, adminisztráció, testületi üléseken részvétel) a tervezett ellenőrzési idő 10%-át vettük, mivel ezek a tevékenységek csak kis mértékben függenek az elvégzett ellenőrzések számától. Az egyéb tevékenységeken belül továbbra is legnagyobb arányt az éves terv és az éves ellenőrzési jelentés összeállítása adja. A terv összeállításának időszükséglete tartalmazza a kockázatfelmérést is.

- A belső ellenőrök szakmai képzéséről a Bkr. szerint is kötelező gondoskodni, így e célból 6 napot, az ellenőrzésre rendelkezésre álló kapacitás 2%-át állítottunk be a tervbe. Ez az idő alkalmat ad a kötelező képzés megvalósítására, valamint az évente háromszor a Saldo klubtagsághoz kapcsoló szakmai előadásokon való részvételen kívül, további képzéseken való részvételre is.

## 2. A belső ellenőrzés által elvégzendő ellenőrzések típusai:

A 2021. évi ellenőrzési terv összeállítását a meglévő kapacitás alapján terveztük meg. A 2021. évben a tervben 1 rendszer, 2 szabályszerűségi és 1 pénzügyi ellenőrzést, 3 pénzügyi-szabályszerűségi, valamint 1 utóellenőrzést terveztünk, melyre 195 nap áll rendelkezésre. A diagram a napok megoszlását szemlélteti.



## 3. A belső ellenőrzés személyi feltételei:

A Polgármesteri Hivatalban a Belső ellenőrzés önálló, független szervezeti egységként működik, a feladatokat 2020. évben 1 fő belső ellenőrzési vezető köztisztviselő, valamint megbízási szerződéssel 1 fő külső szakember rész munkaidőben látta el.

A költségvetési szervnél és köztulajdonban lévő gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet szerinti kötelező továbbképzéseknek a belső ellenőrök eleget tettek.

Kétévente kell a választható szakmai területek valamelyikén – az államháztartásért felelős miniszter által kijelölt közreműködő szervezetnél – az „ÁBPE II.” kötelező szakmai képzéseken részt venni, amely a munkaidő mérlegben meghatározásra került. 2021. évben a belső ellenőrzési vezetőnek kell e kötelezettségnek eleget tenni.

#### 4. A belső ellenőrzés 2021. évi munkaidő mérlege

A munkaidőmérleg összeállításakor az 1 fő foglalkoztatott belső ellenőrzési vezető mellett az 1 fő megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőr részmunkaidejét kapacitás kiegészítésként vettük figyelembe.

A Nemzetiségi Önkormányzatok belső ellenőrzését is a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése látja el. A rájuk vonatkozó terv elkészült, amely a Nemzetiségek testületei által kerülnek elfogadásra. Erre a feladatra a tervezett ellenőrzésekre fordítható 195 naphoz 40 nap került elkülönítésre.

	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	267	1	269
2.	Kieső munkaidő	59		(3)+(4)+(5)
3.	Fizetett ünnepek	13		13
4.	Fizetett szabadság	36		36
5.	Átlagos betegszabadság	10		15
6.	<b>Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):</b>	<b>208</b>		<b>(1)-(2)</b>
7.	Polgármesteri Hivatal (50% és Nemzetiségi Önkormányzatoknál (13%) végzett ellenőrzések (összesen 63%)			195
8.	Soron kívüli ellenőrzések (15%)			45
9.	Tanácsadói tevékenység (10%)			31
10.	Képzés (2%)			6
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (10%)			31
12.	<b>Összes tevékenység kapacitásigénye:</b>	<b>308</b>		<b>(7)+(8)+(9)+(10)+(11)</b>
13.	<b>Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:</b>			<b>(6) vs. (12)</b>
14.	Tartalékidő	0		<i>Ha a rendelkezésre álló kapacitás több, mint amennyi a terv végrehajtásához szükséges</i>
15.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele	0		<i>Ha a terv végrehajtásához speciális szakértelem szükséges</i>
16.	Kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)	100	1	<i>Ha a rendelkezésre álló kapacitás nem elegendő a terv végrehajtásához, akkor külső szolgáltató igénybevétele kell tervezni</i>

## 5. A 2021. évre tervezett ellenőrzések téma, típus és időpont szerinti megoszlásban

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Polgármesteri Hivatalának 2021. évi ellenőrzési tervét az 1. számú melléklet tartalmazza. A táblázatban feltüntettük az ellenőrzések típusát, tárgyát, célját, az ellenőrizendő időszakot, az ellenőri kapacitást, az ellenőrzés módszerét-, ütemezését, valamint az ellenőrzött szervezeti egységet.

## 6. Monitoring tevékenység

A belső ellenőrzés folyamatosan figyelmet fordít az ellenőrzési jelentések után készített intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának követésére. Az ellenőrzés lezárása megtörténik az intézkedési terv Jegyző általi jóváhagyásával, de az abban foglaltak teljesülésének ellenőrzését figyelemmel kell kísérni és az esetleges pótlásokra fel kell szólítani az érintetteket. A monitoring tevékenység eredménye alapján teszünk javaslatot az esetleges utóellenőrzések lefolytatására.

## 7. Egyéb feladatok

- Az ellenőrzésekre való felkészülés, szakmai anyagok, jogszabályok áttanulmányozása. Az ellenőrzések befejezése után a jelentések elkészítése és az ellenőrzöthöz történő eljuttatása. Az ellenőrzésekben érintett vezetők tájékoztatása.
- Az éves ellenőrzési terv, valamint az éves ellenőrzési tevékenységről szóló beszámoló elkészítése, és megküldése a képviselő testületnek jóváhagyásra.
- A Bkr-ben előírt belső ellenőrzési nyilvántartások folyamatos vezetése.
- A külső ellenőrzésekről nyilvántartás vezetése.
- Belső ellenőri ÁBPE II. kötelező-, valamint egyéb szakmai továbbképzéseken, előadásokon való részvétel a munkamennyiség és a hivatali költségérzékenység függvényében.

Budapest, 2020. november 27.

Kovács Katalin  
belső ellenőrzési vezető

Mellékletek:

- 1.sz. melléklet - 2021. évi belső ellenőrzési terv
- 2.sz. melléklet - 2021. évi kockázatelemzés

**Jóváhagyom:**

Budapest, 2020.



Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna  
jegyző

## Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Polgármesteri Hivatal

### 2021. évi belső ellenőrzési terv

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított tényezők	kockázati	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Az irattározás gyakorlatának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az irattározás a jogszabályoknak megfelelően és határidőben történik meg. Módszer: dokumentum vizsgálat, interjú, 2019-2020. év	- Az irattározás idejének meghatározása eltér a jogszabályokban meghatározottaktól, a feladatok elhúzódnak, - a felhalmozott iratmennyiség problémákat okozhat - nem volt még ellenőrizve	szabályszerűségi	Polgármesteri Hivatal	I. negyedév	15	
2.	Gazdasági és Műszaki Ellátó Szolgálat beszerzési és közbeszerzési eljárásainak vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az intézményben a beszerzések a jogszabályoknak és a belső szabályoknak megfelelően történnek-e, az eljárások biztosítják-e az átláthatóságot és a verseny tisztaságának elveit. Módszer: dokumentum vizsgálat, interjúk 2018-2019-2020.	- a pályázat gyakorlata nem biztosítja a tiszta versenyt, - a szerződések nem tartalmazzák teljes körűen az intézmény/önkormányzat védő garanciáit, - az egybeszámitási követelmények sérülnek,	szabályszerűségi, pénzügyi	Gazdasági és Műszaki Ellátó Szolgálat	I. negyedév	30	

1. melléklet

3.	Beszerzések lebonyolításának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a szabályozásnak megfelelően történnék a beszerzések  Módszer: az eljárás és dokumentumainak vizsgálata  2020. év	- Az új szabályozásban foglaltak alkalmazásában hiányzó gyakorlat	szabályszerűségi, pénzügyi	Polgármesteri Hivatal Önkormányzat Jegyzői Igazgatóság kapcsolódó szervezeti egységek	II. negyedév	20
4	Közzététel megfelelőségének utóellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a 2020. évi ellenőrzés megállapításaira készült intézkedések hogyan valósultak meg  Módszer: honlap tételes ellenőrzése a korábbi ellenőrzés alapján  2020-2021. év	- A feltárt hiányosságok teljes körű megvalósítása nem történt meg	utóellenőrzés- szabályszerűségi	Polgármesteri Hivatal	II. negyedév	10
5.	Panaszkezelés, közérdekű bejelentések kezelésének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a kialakított rendszer működése biztosítja-e a bejelentések időben történő megválaszolását.  Módszer: interjú, dokumentumok ellenőrzése  2020-2021.	- A beérkezett panaszok, bejelentések több csatornán is megérkeznek, - esetenként több szervezeti egység párhuzamosan is dolgozik	rendszer	Polgármesteri Hivatal Önkormányzat	III. negyedév	25

6.	Szabályzatok, rendeletek felülvizsgálatának és dokumentálásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a kialakított rendszer biztosítja-e a rendszeres, felülvizsgálatot, a jogszabályi változások átvezetése megtörténik-e  Módszer: nyilvántartás tételes ellenőrzése,  2020-2021.	- A szabályzatok és rendeletek nem, vagy csak késve követik a változásokat, - a felülvizsgálat nyomon követése nincs megfelelően dokumentálva	szabályszerűségi	Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztály Minden szervezeti egység	III. negyedév	15
7.	Normatíva igénylés megalapozottságának ellenőrzése (kiválasztott intézményeken keresztül)	Annak megállapítása, hogy a normatíva igénylés megalapozottsága megfelelő volt-e  Módszer: dokumentum ellenőrzés  2020-2021	- Az igénylés megalapozottsága hiányos, - az adatszolgáltatások nem teljesek.	pénzügyi szabályszerűségi,	Polgármesteri Hivatal Humánosztály Igazgatóság Kiválasztott intézmények	IV. negyedév	20
8.	Hátralékbehajtás gyakorlata és hatékonysága a Lakásgazdálkodási Osztályon	Annak megállapítása, hogy a hátralékkezelés gyakorlata megfelelően működik-e.  Módszer: eljárások vizsgálata  2020-2021.	- A hátralékkezelés folyamata nem eredményes, - a kintlévőség nem csökken	pénzügyi	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság	IV. negyedév	20



## Tartalék idő terhére elvégzendő feladatok

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	nosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Munkaköri leírások megfeleléségének, frissítés gyakorlatának vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a minden dolgozó rendelkezik munkaköri leírással, valamint a felülvizsgálatok megtörténnek-e Módszer: dokumentum ellenőrzés kiválasztás alapján 2020-2021	- A munkaköri leírások megkéseve készülnek el, vagy elmaradnak, - a frissítés gyakorisága nem megfelelő, illetve nincs dokumentálva.	szabályszerűségi	Polgármesteri Hivatal Önkormányzat	tartalékidő terhére, amennyiben soron kívüli vizsgálathoz nem kerül felhasználásra	10
2.	Lakóépületek energiatakarékos korszerűsítés, felújítás támogatásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a támogatás nyújtása és elszámolása megfelelően történt Módszer: tételes és kiválasztásos dokumentum ellenőrzés 2020-2021.	- A rendeletben megfogalmazottak betartásának hiányosságai - A támogatás elszámolása tartalmilag hiányos	pénzügyi	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság	tartalékidő terhére, amennyiben soron kívüli vizsgálathoz nem kerül felhasználásra	15
3.	Egyesített Bölcsődék kontrollrendszer kialakításának megfeleléségének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az intézményben kialakított kontrollrendszer egyes elemei megfelelően működnek-e Módszer: szabályozások tételes ellenőrzése 2020-2021.	- A kontrollrendszer hiányosságai a működésben szabálytalanságokhoz vezethetnek.	szabályszerűségi	Egyesített Bölcsődék GAMESZ	tartalékidő terhére, amennyiben soron kívüli vizsgálathoz nem kerül felhasználásra	20

1. melléklet

Tájékoztató adatok a megállapodás alapján végzendő további ellenőrzésekről a Nemzetiségi Önkormányzatoknál:

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	nosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1-13.	A vagyonyliakozat-tételi kötelezettség teljesítésének, valamint az adatszolgáltatások teljesítésének vizsgálata: a köztartozásmentes bejelentés a NAV felé és a törzkönyvi nyilvántartás változás bejelentés a Magyar Államkincstár felé.	Célja: Annak megállapítása, hogy a vagyonyliakozat- tételek határidőben megtörténtek-e, valamint az adatszolgáltatások teljesítése megtörtént-e. Módszer: tételes vizsgálat Időszak: 2019-2020-2021 év	- a vagyonyliakozat megtétele határidőben nem történik meg, - a tárolása és nyilvántartása nem szabályszerű, - az adatszolgáltatások végrehajtása határidőben nem történik meg	szabályszerűségi	Újbuda Nemzetiségi Önkormányzatai	II-III. negyedév	40

Készítette: Kovács Katalin  
belső ellenőrzési vezető  
Budapest, 2020. November 27.

Kockázati kategóriák	Kockázati besorolás														
	Szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok	Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	Szervezetek/partnerek változásából eredő kockázatok	Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok	Humán erőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A megbízható gazdálkodást és a pénzkiszárlást befolyásoló kockázatok	Számvetéll folyamataival kapcsolatos kockázatok	Működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	Az irratkezeléssel, irratirakással kapcsolatos kockázatok	Informaticai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	Kockázati érték	Kockázati besorolás
Az irratározás gyakorlatának vizsgálata	5	3	4	3	2	3	5	5	1	3	4	5	4	47	MAGAS
Gazdasági és Műszaki Ellátó Szolgálat beszerzési és közbeszerzési eljárásának vizsgálata	5	5	4	5	5	4	4	3	3	3	4	3	3	51	MAGAS
Panaszkezelés, közérdekű bejelentések kezelésének vizsgálata	5	5	5	5	4	3	5	4	1	2	1	4	3	47	MAGAS
Munkaköri leírások megfeleltetésének, frissítés gyakorlatának vizsgálata	5	4	3	1	2	5	4	5	1	1	4	2	1	38	KÖZEPES
Beszerzések lebonyolításának vizsgálata	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	2	3	52	MAGAS
Szabályzatok, rendelkezések felülvizsgálatának és dokumentálásának ellenőrzése	5	5	5	3	1	2	3	4	1	1	4	4	2	40	MAGAS
Normatív igénylés megalapozottságának ellenőrzése (kiválasztott intézményeken keresztül)	5	5	4	4	2	5	3	3	4	5	2	2	2	46	MAGAS
Lakóépületek energiatakarékos korszerűsítés, felújítás támogatásának ellenőrzése	3	5	4	3	4	1	3	2	1	1	2	2	4	35	KÖZEPES
Egyesített Bölcsődék kontrollrendszer kialakításának megfeleltetésének vizsgálata	5	5	4	2	2	1	5	3	3	2	3	2	2	39	KÖZEPES
Közszététel megfeleltetésének utellenőrzése	5	4	5	3	3	3	4	4	1	1	4	1	3	41	MAGAS
Hátralekbehatás gyakorlata és hatékonysága a Lakásgazdálkodási Osztályon	5	4	5	4	4	4	3	4	3	3	4	2	4	49	MAGAS

Készítette: Kovács Katalin  
Budapest, 2020. november 27.

