

# **Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal**

5440 Kunszentmárton,

Köztársaság tér 1.

## **Belső ellenőrzési terv**

**2020. év**

**Készítette: Falatovics Tünde**

belső ellenőrzési vezető

**Jóváhagyta:**

**Dr. Hoffmann Zsolt**  
Kunszentmártoni Közös  
Önkormányzati Hivatal  
Kunszentmárton Város  
Önkormányzata

**Mihály József Sándor**  
Kunszentmárton Város  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat

**Dr. Hajzer Ildikó**  
Városi Egészségügyi Központ

**Katona Zsolt**  
Kunszentmártoni  
Önkormányzat  
Városgondnoksága

**Dr. Pusztai Gabriella**  
Kunszentmártoni  
Általános Művelődési  
Központ

**Bereczné Csörögi Györgyi**  
Kunszentmártoni  
Szociális Ellátási  
Központ

# Kunszentmárton Város Önkormányzata és Intézményei

## ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

2020.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 31. § előírta a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervekészítési kötelezettséget, továbbá meghatározta az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv az abban nem szereplő tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

### I.

#### **Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása: kockázati tényezők feltárása és értékelése**

Kunszentmárton Közös Önkormányzati Hivatalnál és az Önkormányzat intézményeinél 2020. évre kiemelt kockázatot jelentenek a jogszabályi változások, a szakképzett munkaerő hiánya, és a kiadásokhoz szükséges források, támogatások megteremtése, bevételi lemaradások kezelése, valamint a szabályszerű gazdálkodás biztosítása.

A 2020. évi Belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a Belső ellenőrzési kézikönyv minta 1. számú kockázatelemzési modell alkalmazásával készült.

Kunszentmárton Város Önkormányzatának Képviselő-testülete döntése alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső ellenőrzését a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A tervezés során elkülönítetten kerültek tervezésre az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként végzett ellenőrzések.

Az intézmények tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordultak, amelyeknél a korábbi években az ellenőrzés hibákat, hiányosságokat tárt fel, illetve, amelyek ellenőrzésére az elmúlt 3 évben nem került sor.

**A 2020. évi ellenőrzési terv összeállításának szempontjai az alábbiak voltak:**

- legalább egy intézménynél informatikai ellenőrzés, ahol arra még nem került sor,
- vagyonleltár készítés szabályszerűsége,
- belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése,
- további szempont volt az ellenőrzési terv összeállításában, hogy olyan területet is ellenőrizzünk, amelynek az ellenőrzése az elmúlt 3 évben nem került sor.

Az ellenőrzési terv készítésekor figyelembe kell venni a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 31. §. (6) pontjának azon rendelkezését, mely szerint az esetleges soron kívüli ellenőrzésekre revizori kapacitást kell tartalékolni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 31. §. (4) pontja értelmében az éves ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, a kockázatelemzést, és a részletesen bemutatásra kerülő következő évi ellenőrzéseket.

A kockázatelemzésre vonatkozó feladatok a belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott szabályok szerint kerültek végrehajtásra.

A kiválasztott folyamatok kockázatelemzését a 2. számú melléklet tartalmazza.

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott Súly	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	5	5 – 15
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	4	4 - 12
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	4	4 - 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3 - 9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	6	6 - 18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	2	2 - 6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	2	2 - 10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	3	3 – 9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	4	4 – 12
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3 – 9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	3	3 - 9
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	4	4 - 12

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 43

MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 133

Kockázati pontok= Súlyok mérőszám X a kockázat előfordulásának valószínűsége.

Elérhető minimum pont: 46

Elérhető maximum pont: 133

Alacsonynak minősíthető a kockázat 40 pontig.

Közepesnek minősíthető a kockázat 100 pontig.

Magasnak minősíthető a kockázat 100 pont fölött.

## II.

### 2020. évre vonatkozó ellenőrzési feladatok és azok ütemezése

#### Az Önkormányzat belső ellenőrzése

##### Az ellenőrizendő szervezetek:

- Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal
- Városi Egészségügyi Központ
- Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága
- Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ
- Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ

##### Az ellenőrzést végző szervezet (szolgáltatási szerződés alapján):

SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. 1135 Budapest, Mór u. 2-4.

##### A 2020. évre vonatkozó ellenőrzési terv feladata:

##### Bizonyosságot adó tevékenység keretében

A Közös Önkormányzati Hivatallal kötött megállapodás alapján egy fő külsős belső ellenőr látja el az Önkormányzat és intézményeinek belső ellenőrzését is.

A kockázatelemzéssel érintett folyamatok közül a vezetőséggel egyeztetett szempontok és a kockázatelemzés alapján a következő területek kerültek kiválasztásra:

Az intézmények belső ellenőreiként tervezett ellenőrzések:

- Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése
- Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése
- Városi Egészségügyi Központ vagyongazdálkodásának ellenőrzése
- Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ KENYSZI adatszolgáltatás és az arra vonatkozó dokumentáció vezetésének ellenőrzése

Irányítószeri ellenőrzésként tervezett ellenőrzések:

- Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ átfogó ellenőrzése

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (itt elegendő a kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontját megadni)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy a jogszabályban meghatározott és előírt belső kontrollrendszerre vonatkozó előírások a működés során kellő következetességgel kerültek-e betartásra Módszer: dokumentumok utólagos ellenőrzése Időszak: 2020. év időarányos része	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ elkészítették-e a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatokat</li> </ul>	Szabályszerűségi ellenőrzés	Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága	március	10 nap
2.	Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal belső kontrollrendszer kialakításának és működésének ellenőrzése	Cél: célja annak megállapítása, hogy a jogszabályban meghatározott és előírt belső kontrollrendszerre vonatkozó előírások a működés során kellő következetességgel kerültek betartásra. Módszer: dokumentumok, nyilvántartások utólagos ellenőrzése Időszak: 2020. év időarányos része	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ elkészítették-e a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatokat,</li> <li>➤ kockázat kezelés, elemzés ellenőrzése</li> </ul>	Szabályszerűségi ellenőrzés	Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal	április	10 nap
3.	Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ átfogó ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el készletnyilvántartást, iktatást, a munkaügyi nyilvántartás feladatait Módszer: dokumentumok és nyilvántartások utólagos ellenőrzése Időszak: 2020. év	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kiemelten a készlet és munkaügyi nyilvántartások vezetése,</li> <li>➤ iktatás biztosítása,</li> </ul>	Átfogó ellenőrzés	Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ	május	15 nap

4.	Városi Egészségügyi Központ vagyongazdálkodásának ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy az intézmény a vagyoneleltár kialakítását jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el Módszer: dokumentumok, nyilvántartások utólagos ellenőrzése Időszak: 2019. év	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A jogszabály alapján készült-e a vagyoneleltár (tárgyi eszköz, készlet)</li> <li>➤ Vagyoneleltár és a mérleg egyezősége</li> </ul>	Rendszer ellenőrzés	Városi Egészségügyi Központ	szeptember	10 nap
5.	Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ KENYSZI adatszolgáltatás és az arra vonatkozó dokumentáció vezetésének ellenőrzése	Cél: annak megállapítása, hogy KENYSZI adatszolgáltatás és az arra vonatkozó dokumentáció vezetése megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak Módszer: dokumentumok utólagos ellenőrzése Időszak: 2020. év időarányos része	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ KENYSZ adatszolgáltatás,</li> <li>➤ zárlati tételek elszámolása,</li> <li>➤ a könyvvezetés rendje megfelel-e a jogszabályoknak</li> </ul>	Informatikai ellenőrzés	Kunszentmártoni Szociális Ellátási Központ	október	15 nap

### **Tanácsadói tevékenység keretében**

A Bkr. előírásainak megfelelően a tanácsadásra 5 ellenőri napot tervezünk, amelyet az ellenőrzés hatókörébe tartozó intézmények írásbeli felkérés alapján felhasználhatnak.

Az ellenőrzés célja az írásbeli felkérés tartalmának megfelelő megalapozott és a szervezet hatékony gazdálkodását elősegítő javaslatok megfogalmazása.

### **III.**

#### **Tervezett belső ellenőri kapacitás**

A belső ellenőri feladatokat külső szakértő szervezet, a Saldo Zrt. látja el szerződés alapján, 1 fő regisztrált belső ellenőrrel.

A belső ellenőri feladatok ellátására 60 revizori napot terveztünk, rendkívüli ellenőrzésre 3 munkanapot, tanácsadásra 5 munkanapot, a belső ellenőrzési feladatok ellátására (nyilvántartások, éves, terv, összefoglaló éves jelentés elkészítése, stb.) 12 munkanapot terveztünk.

Az összes tervezett embernap 80 nap.

A belső ellenőr a szolgáltatói szerződés szerint a továbbképzéséről saját maga gondoskodik, ezért a képzésre nem terveztünk embernapot.

#### **Az ellenőrzést lefolytató személyek:**

Falatovics Tünde belső ellenőr és belső ellenőrzési vezető, regisztrációs száma: 5113871

Budapest, 2019. november 29.



.....  
**Falatovics Tünde**  
Belső ellenőrzési vezető













Főfolyamat/folyamat	KOCKÁZATI TÉNYEZŐ											SÚLY												Kockázat mértéke (Tényező*súly)	Kockázati besorolás		
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.			12.	
<b>I. költségvetési tervezés</b>	1,0	2,4	2,5	2,7	2,3	2,2	2,0	2,4	1,9	2,3	3,0	1,0	5,0	4,0	4,0	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0			
1. kiadások előirányzatának tervezése	1	3	2,5	3	3	2,5	2	2,75	1,5	2,25	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	89,9	közepes	
- személyi jellegű kiadások,	1	4	3	3	3	2	2	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	100		
- járulékok,	1	3	3	3	3	2	2	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	96		
- beruházások, befektett eszközök,	1	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101		
- dologi kiadások,	1	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91		
2. saját bevételek tervezése	1	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101		
3. állami/ fenntartói támogatás tervezése	1	1	2	3	2	3	2	2	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	77		
4. Tartalékok, pénzmaradvány tervezés	1	1	2	3	2	3	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	81		
5. költségvetési rendelet elkészítése, továbbítása felülvizelti szervnek	1	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101		
6. Előirányzatok nyilvántartásba vétele	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86		
7. Átcsoportosítás	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86		
- saját hatáskörben	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86		
- fenntartói engedéllyel	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86		
<b>II. Bevételi előirányzatok teljesítése</b>	1,0	3,0	2,7	3,0	2,3	3,0	2,0	1,7	1,3	2,3	3,0	1,0	5,3	4,7	4,7	3,0	8,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	100,0	közepes	
1. saját bevételek (adóbevételek)	1	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	1	5	4	4	3	8	2	2	3	4	3	3	4	111		
2. fenntartói támogatások	1	3	3	3	2	3	2	1	1	2	3	1	6	6	6	3	8	2	2	3	4	3	3	4	103		
3. Pályázatok	1	3	2	3	2	3	2	1	1	2	3	1	5	4	4	3	8	2	2	3	4	3	3	4	86		
<b>III. Kiadási előirányzatok teljesítése</b>	1,0	2,0	2,3	3,0	2,7	2,0	2,0	2,3	1,7	2,0	1,0	1,0	5,0	4,0	4,0	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	82,0	közepes	
1. Befektett eszközök, beruházások, felújítások	1	1	2	3	2	3	2	2	1	2	1	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	71		
2. személyi jellegű kiadások, járulékok	1	3	3	3	3	2	2	3	1	2	1	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90		
3. dologi kiadások	1	2	2	3	3	1	2	2	3	2	1	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	85		
<b>IV. Kötelezettségvállalás és nyilvántartása</b>	1,0	2,3	2,3	2,0	2,3	2,3	1,7	2,3	3,0	2,0	3,0	1,0	5,0	4,0	4,0	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	89,7	közepes	
1. Beérkező köt. Váll bizonylatok ellenőrzése, ellenjegyzése	1	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	84		
2. Köt. váll bizonylatok rögzítése	1	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	84		
3. érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás	1	3	3	2	3	3	1	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101		
<b>V. pénzforgalom, pénztár, pénzkezelés</b>	1	3	2	3	2	2	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91	közepes	
<b>VI. Bankszámla forgalom és bizonylati rend</b>	1	2	2	3	2	2	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90	közepes	
<b>VII. Analitikus nyilvántartások</b>	1	4	3	3	1	3	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91	közepes	
<b>VIII. főkönyvi nyilvántartások vezetése</b>	1	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	89	közepes
<b>IX. Adók bevallása, befizetése</b>	1,33	2,3	2	2,7	2	2,3	2	2,7	2,3	1,7	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91,7	közepes	
- általános forgalmi adó	2	3	2	3	2	3	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101		
- cégautó adó	2	3	2	3	2	3	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101		
- rehabilitációs hozzájárulás	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	73		
<b>X. Ieltárolás, selejtezés</b>	1	2	2	3	2	2	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90	közepes	
<b>XI. Beszámoló készítés, adatszolgáltatások, pénzforgalmi jelentések</b>	3	3,0	2,7	2,7	1,7	1,7	2,0	2,7	1	3	3	1	5	4	4	3	8	2	2	3	4	3	3	4	103,3	magas	
1. zárlati feladatok	3	3	3	3	2	2	2	3	1	3	3	1	5	4	4	3	8	2	2	3	4	3	3	4	110		
2. Egyeztetési feladatok	3	3	2	2	1	1	2	2	1	3	3	1	5	4	4	3	8	2	2	3	4	3	3	4	90		
3. Záró főkönyvi kivonat elkészítése, beszámoló ürlapjainak kitöltése	3	3	3	3	2	2	2	3	1	3	3	1	5	4	4	3	8	2	2	3	4	3	3	4	110		
<b>XII. Beszerzési tevékenység, közbeszerzés, pályázat</b>	1	2	3	2	3	2	2	3	1	2	3	4	5	4	4	3	6	3	2	3	4	3	3	4	103	magas	
<b>XIII. Személyzeti feladatok</b>	1,8	2	2,8	2	2,3	2	2,8	2	1,3	1,5	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	7,5	100,8	magas	
1. Munkaerő pályázat, felvétel	2	2	3	2	3	2	3	3	1	2	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	8	113		
2. Besorolások, kinevezések	2	2	3	2	2	2	3	2	1	2	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	8	104		
3. Munkajogi adminisztratív feladatok, nyilvántartások	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	8	93		
4. Feladások teljesítése a KIRA rendszerben	1	2	3	2	2	2	2	2	1	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	4	8	93		
<b>XIV. Készletgazdálkodás</b>	2	2	2	2,7	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	88,0	közepes	
- beszerzések lebonyolítása, elszámolása	2	2	2	3	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	93		
- készletgazdálkodás	2	2	2	3	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	93		
- készletnyilvántartás	2	2	2	2	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90		
<b>ÖSSZESEN:</b>																											
<b>Kockázati tényezők:</b>																											
Kontrollok értékelése	1.																										
Változás/útszervezés	2.																										
A rendszer komplexitása	3.																										
Kölcsönhatás más rendszerekkel	4.																										
Költségszint	5.																										
Külső illetve harmadik fél által gyakorolt befolyás	6.																										
Előző ellenőrzés óta eltelt idő	7.																										
Vezetőre alapú a rendszer működését illetően	8.																										
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	9.																										
Jövőbeni döntésekre és eseményekre gyakorolt hatás	10.																										
Munkatársak tapasztalata és képzettsége	11.																										
Erforrások rendelkezésre állása	12.																										

Főfolyamat/folyamat	KOCKÁZATI TÉNYEZŐ												SÚLY												Kockázat mértéke (Tényező * súly)	Kockázati besorolás
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.		
<b>I. költségvetési tervezés</b>	1,0	2,4	2,5	2,7	2,3	2,2	2,0	2,4	1,9	2,3	3,0	1,0	5,0	4,0	4,0	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	89,9	közepes
1. kiadások előirányzatainak tervezése	1	3	2,5	3	3	2,5	2	2,75	1,5	2,25	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	97	
- személyi jellegű kiadások,	1	4	3	3	3	2	2	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	100	
- járulékok,	1	3	3	3	3	2	2	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	96	
- beruházások, befektett eszközök,	1	3	2	3	3	2	3	2	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
- dologi kiadások,	1	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91	
2. saját bevételek tervezése	1	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
3. állami/ fenntartói támogatás tervezése	1	1	2	3	2	3	2	2	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	77	
4. Tartalékok, pénzmaradvány tervezés	1	1	2	3	2	3	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	81	
5. költségvetési rendelet elkészítése, továbbítása felügyeleti szervnek	1	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
6. Előirányzatok nyilvántartásba vétele	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86	
7. Átcsoportosítás	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86	
- saját hatáskörben	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86	
- fenntartói engedéllyel	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86	
<b>II. Bevételei előirányzatok teljesítése</b>	1,0	3,0	2,7	3,0	2,3	3,0	2,0	1,7	1,3	2,3	3,0	1,0	5,3	4,7	4,7	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	95,3	közepes
1. saját bevételek (adóbevételek)	1	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	105	
2. fenntartói támogatások	1	3	3	3	2	3	2	1	1	2	3	1	6	6	3	6	2	2	3	4	3	3	3	4	99	
3. Pályázatok	1	3	2	3	2	3	2	1	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	82	
<b>III. Kiadási előirányzatok teljesítése</b>	1,0	2,0	2,3	3,0	2,7	2,0	2,0	2,3	1,7	2,0	1,0	1,0	5,0	4,0	4,0	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	82,0	közepes
1. Befektett eszközök, beruházások, felújítások	1	1	2	3	2	3	2	2	1	2	1	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	71	
2. személyi jellegű kiadások, járulékok	1	3	3	3	3	2	2	3	1	2	1	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90	
3. dologi kiadások	1	2	2	3	3	1	2	2	3	2	1	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	85	
<b>IV. Kötelezettségvállalás és nyilvántartása</b>	1,0	2,3	2,3	2,0	2,3	2,3	1,7	2,3	3,0	2,0	3,0	1,0	5,0	4,0	4,0	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	89,7	közepes
1. Beérkező köt. Váll bizonylatok ellenőrzése, ellenjegyzése	1	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	84	
2. Köt. váll bizonylatoknak rögzítése	1	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	84	
3. érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás	1	3	3	2	3	3	1	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
<b>V. pénzforgalom, pénztár, pénzkezelés</b>	1	3	2	3	2	2	2	3	3	2	3	1	5	3	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91	közepes
<b>VI. Bankszámla forgalom és bizonylati rend</b>	1	2	2	3	2	2	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90	
<b>VII. Analitikus nyilvántartások</b>	1	4	3	3	1	3	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91	közepes
<b>VIII. főkönyvi nyilvántartások vezetése</b>	1	2	2	2	2	3	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	89	
<b>IX. Adók bevállása, befizetése</b>	1,33	2,3	2	2,7	2	2,3	2	2,7	2,3	1,7	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91,7	közepes
- általános forgalmi adó	2	3	2	3	2	3	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
- cégaadó	2	3	2	3	2	3	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
- rehabilitációs hozzájárulás	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	73	
<b>X. Ieltározás, selejtezés</b>	1	2	2	3	2	2	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90	közepes
<b>XI. Beszámoló készítés, adatszolgáltatások, pénzforgalmi jelentések</b>	3	3,0	2,7	2,7	1,7	1,7	2,0	2,7	1	3	3	1	5	4	4	3	6,67	2	2	3	4	3	4	4	101,3	
1. zárlati feladatok	3	3	3	3	2	2	2	3	1	3	3	1	5	4	4	3	8	2	2	3	4	3	4	4	110	
2. Egyeztetési feladatok	3	3	2	2	1	1	2	2	1	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	4	88	
3. Záró főkönyvi kivonat elkészítése, beszámoló őrlelapjainak kitöltése	3	3	3	3	2	2	2	3	1	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	4	106	
<b>XII. Beszerzési tevékenység, közbeszerzés, pályáztatás</b>	1	2	3	2	3	2	2	3	1	2	3	4	5	4	4	3	6	3	2	3	4	3	3	4	103	magas
<b>XIII. Személyzeti feladatok</b>	1,8	2	2,8	2	2,3	2	2,8	2	1,3	1,5	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	7,5	100,8	
1. Munkaerő pályáztatás, felvétel	2	2	3	2	3	2	3	3	1	2	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	8	113	
2. Besorolások, kinevezések	2	2	3	2	2	2	3	2	1	2	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	8	104	
3. Munkaügyi adminisztratív feladatok, nyilvántartások	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	8	93	
4. Feladások teljesítése a KIRA rendszerben	1	2	3	2	2	2	2	2	2	1	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	6	93	
<b>XIV. Készletgazdálkodás</b>	2	2	2	2,7	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	88,0	közepes
- beszerzések lebonyolítása, elszámolása	2	2	3	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	93		
- készletgazdálkodás	2	2	2	3	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	93	
- készletnyilvántartás	2	2	2	2	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90	
<b>ÖSSZESEN:</b>																										
<b>Kockázati tényezők:</b>																										
Kontrollok értékelése	1.																									
Változás/átszervezés	2.																									
A rendszer komplexitása	3.																									
Kölcsönhatás más rendszerekkel	4.																									
Költsébszint	5.																									
Külső illetve harmadik fél által gyakorolt befolyás	6.																									
Előző ellenőrzés óta eltelt idő	7.																									
Vezetőség agyálvai a rendszer működését illetően	8.																									
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	9.																									
Jövőbeni döntésekre és eseményekre gyakorolt hatás	10.																									
Munkatársak tapasztalata és képzettsége	11.																									
Eroforrasok rendelkezésre állása	12.																									

Főfolyamat/folyamat	KOCKÁZATI TÉNYEZŐ												SÚLY												Kockázat mértéke (Tényező/súly)	Kockázati besorolás
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.		
<b>I. költségvetési tervezés</b>	1,0	2,4	2,5	2,7	2,3	2,2	2,0	2,4	1,9	2,3	3,0	1,0	5,0	4,0	4,0	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	89,9	közepes
1. kiadások előirányzatainak tervezése	1	3	2,5	3	3	2,5	2	2,75	1,5	2,25	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	97	
- személyi jellegű kiadások,	1	4	3	3	3	2	2	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	100	
- járulékok,	1	3	3	3	3	2	2	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	96	
- beruházások, befektett eszközök,	1	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
- dologi kiadások,	1	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91	
2. saját bevételek tervezése	1	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
3. állam/ fenntartói támogatás tervezése	1	1	2	3	2	3	2	2	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	77	
4. Tartalékok, pénzmaradvány tervezés	1	1	2	3	2	3	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	81	
5. költségvetési rendelet elkészítése, továbbítása felügyeleti szervnek	1	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
6. Előirányzatok nyilvántartásba vétele	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86	
7. Átsoportosítás	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86	
- saját hatáskörben	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86	
- fenntartói engedéllyel	1	3	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	86	
<b>II. Bevételi előirányzatok teljesítése</b>	1,0	3,0	2,7	3,0	2,3	3,0	2,0	1,7	1,3	2,3	3,0	1,0	5,3	4,7	4,7	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	95,3	közepes
1. saját bevételek (adóbevételek)	1	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	105	
2. fenntartói támogatások	1	3	3	3	2	3	2	1	1	2	3	1	6	6	6	3	6	2	2	3	4	3	3	4	99	
3. Pályázatok	1	3	2	3	2	3	2	1	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	82	
<b>III. Kiadási előirányzatok teljesítése</b>	1,0	2,0	2,3	3,0	2,7	2,0	2,0	2,3	1,7	2,0	1,0	1,0	5,0	4,0	4,0	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	82,0	közepes
1. Befektett eszközök, beruházások, felújítások	1	1	2	3	2	3	2	2	1	2	1	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	71	
2. személyi jellegű kiadások, járulékok	1	3	3	3	3	2	2	3	1	2	1	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90	
3. dologi kiadások	1	2	2	3	3	1	2	2	3	2	1	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	85	
<b>IV. Kötelezettségvállalás és nyilvántartása</b>	1,0	2,3	2,3	2,0	2,3	2,3	1,7	2,3	3,0	2,0	3,0	1,0	5,0	4,0	4,0	3,0	6,0	2,0	2,0	3,0	4,0	3,0	3,0	4,0	89,7	közepes
1. Beérkező kót. Váll bizonylatok ellenőrzése, ellenjegyzése	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	84	
2. Kót. váll bizonylatok rögzítése	1	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	84	
3. érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítésigazolás	1	3	3	2	3	3	1	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
<b>V. pénzforgalom, pénztár, pénzkezelés</b>	1	3	2	3	2	2	2	3	3	2	3	1	5	3	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91	közepes
<b>VI. Bankszámla forgalom és bizonylati rend</b>	1	2	2	3	2	2	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90	
<b>VII. Analitikus nyilvántartások</b>	1	4	3	3	1	3	2	2	2	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91	
<b>VIII. főkönyvi nyilvántartások vezetése</b>	1	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	89
<b>IX. Adók bevallása, befizetése</b>	1,33	2,3	2	2,7	2	2,3	2	2,7	2,3	1,7	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	91,7	közepes
- általánosforgalmi adó	2	3	2	3	2	3	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
- cégautó adó	2	3	2	3	2	3	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	101	
- rehabilitációs hozzájárulás	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	73	
<b>X. Ieltározás, selejtezés</b>	1	2	2	3	2	2	2	3	3	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90	közepes
<b>XI. Beszámoló készítés, adatszolgáltatások, pénzforgalmi jelentések</b>	3	3,0	2,7	2,7	1,7	1,7	2,0	2,7	1	3	3	1	5	4	4	3	6,67	2	2	3	4	3	4	4	101,3	
1. zárlati feladatok	3	3	3	3	2	2	2	3	1	3	3	1	5	4	4	3	8	2	2	3	4	3	4	4	110	
2. Egvezetési feladatok	3	3	2	2	1	1	2	2	1	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	4	88	
3. Záró főkönyvi kivonat elkészítése, beszámoló ürlapjainak kitöltése	3	3	3	3	2	2	2	3	1	3	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	4	4	106	
<b>XII. Beszerzési tevékenység, közbeszerzés, pályázat</b>	1	2	3	2	3	2	2	3	1	2	3	4	5	4	4	3	6	3	2	3	4	3	3	4	103	magas
<b>XIII. Személyzeti feladatok</b>	1,8	2	2,8	2	2,3	2	2,8	2	1,3	1,5	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	7,5	100,8	
1. Munkaerő pályázat, felvétel	2	2	3	2	3	2	3	3	1	2	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	8	113	
2. Besorolások, kinevezések	2	2	3	2	2	2	3	2	1	2	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	8	104	
3. Munkajogi adminisztratív feladatok, nyilvántartások	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	8	93	
4. Feladatok teljesítése a KIRA rendszerben	1	2	3	2	2	2	2	2	2	1	3	1	7	4	4	3	6	4	2	3	4	4	4	8	93	
<b>XIV. Készletgazdálkodás</b>	2	2	2	2,7	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	88,0	közepes
- beszerzések lebonyolítása, elszámolása	2	2	2	3	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	93	
- készletgazdálkodás	2	2	2	3	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	93	
- készletnyilvántartás	2	2	2	2	3	1	3	3	1	2	3	1	5	4	4	3	6	2	2	3	4	3	3	4	90	
<b>ÖSSZESEN:</b>																									90	
<b>Kockázati tényező:</b>																										
Kontrollok értékelése	1.																									
Változás/át szervezés	2.																									
A rendszer komplexitása	3.																									
Kölcsönhatás más rendszerekkel	4.																									
Költsécszint	5.																									
Külső illetve harmadik fél által gyakorolt befolyás	6.																									
Előző ellenőrzés óta eltelt idő	7.																									
Vezetésén alapuló a rendszer működését illetően	8.																									
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	9.																									
Járványügyi döntésekre és eseményekre gyakorolt hatás	10.																									
Munkatársak tapasztalata és képzettsége	11.																									
Erfőforrások rendelkezésre állása	12.																									