

Iktatószám: 39449/2/2024

CEGLÉD VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

**BELSŐ ELLENŐRZÉSI
STRATÉGIAI TERVE
2025 – 2028.**

1/ A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) értelmében, a költségvetési szerv hosszú távú ellenőrzési koncepciójának meghatározására 4 évre szóló stratégiai tervet kell készíteni.

A stratégiai tervet az éves ellenőrzési tervek készítésekor mindenkor felül kell vizsgálni és megfelelően korszerűsíteni. A terv meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja az, hogy előremutató javaslataival, tanácsadási tevékenységével járuljon hozzá az önkormányzat hosszú távú terveinek, célkitűzéseinek eléréséhez. A belső ellenőrzés a célok megvalósítását a független és objektív megállapításaival és javaslataival segíti.

Cegléd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) stratégiai tervének célja az, hogy az önkormányzat gazdálkodási tervei alapján határozza meg a belső ellenőrzés számára a követendő fő irányvonalakat 2025-2028. közötti időszakra.

A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzéseihez az alábbiak tartoznak:

- a) Törvényes működés kontrollja, a működést, valamint szűkebb értelemben a gazdálkodást megalapozó szabályzatok rendszeres ellenőrzésével
- b) Tervezési folyamatok ellenőrzése
- c) Pénzügyi keretek felhasználásának ellenőrzése
- d) Költségvetési beszámolók megbízhatóságának értékelése
- e) Belső kontrollrendszer működésének folyamatos értékelése
- f) Kockázatfelmérések és prioritások felállítása, a megfelelő ellenőrzési témakörök kiválasztása érdekében
- g) Tanácsadási tevékenység folytatása

2/ A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső ellenőrzés a bizonyosságot adó tevékenysége körében vizsgálja a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való szabályszerű gazdálkodást.

Az önkormányzat belső kontrollrendszere az államháztartási belső kontroll standardok irányelveire épül, a rendszer működése és fejlesztése folyamatos feladat. A kontrollkörnyezetet a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal alakítja ki, mely szervezet a nemzetiségi önkormányzat törvényes működését és gazdálkodási feladatainak ellátását biztosítja, Cegléd Város Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött Közigazgatási szerződésben foglaltak alapján.

A kontrollkörnyezet keretein belül kialakításra került a szervezeti struktúra, valamint meghatározásra kerültek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, mindezek a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek rögzítésre.

Az önkormányzat szabályszerű működését a jogszabályok, a helyi szabályzatok és belső utasítások biztosítják. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására vonatkozó előírásokat a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal szabályzataiba épülnek be.

Az Ellenőrzési nyomvonal tartalmazza a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A kontrollkörnyezet kialakításánál került szabályozásra az integritást sértő események kezelésének rendje. A működést befolyásoló kockázatok kezelése érdekében kockázatkezelési rendszer került kialakításra, mely előírásokat tartalmaz a kockázatelemzés módszereire vonatkozóan.

A kontrolltevékenység kiterjed a belső szabályzatokban szabályozott engedélyezési és jóváhagyási eljárásokra, az információkhoz való hozzáférésre, a fizikai kontrollok és beszámolási eljárásokra.

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezeti egységhez, illetve személyhez. A monitoring rendszer lehetővé teszi az önkormányzati célok megvalósításának nyomon követését, mely egyrészt az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést, másrészt az operatív tevékenységtől függetlenül működő belső ellenőrzést jelenti.

A belső ellenőrzés, a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a belső kontrollrendszer működése és a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó egyéb folyamatok tekintetében.

A belső kontrollrendszer értékelése a belső ellenőrzési tevékenység fókuszában áll, mivel a rendszer megfelelő működése alkotja a nemzetiségi önkormányzat szabályszerű és hatékony gazdálkodásának alappillérét.

A belső ellenőrzés stratégiai célja a belső kontroll vonatkozásában:

- a rendszer folyamatos nyomon követése,
- a rendszerhibák mielőbbi felderítése,
- javaslatok megfogalmazása a megfelelő intézkedések megtétele érdekében.

3/ Kockázati tényezők

Az önkormányzati gazdálkodásra ható külső és belső kockázati tényezők rövid vagy hosszú távra befolyásolják a szervezet eredményes, gazdaságos működését. A kockázatok azonosítása megtörténik a vezetők által működtetett folyamatba épített ellenőrzés, valamint a függetlenített belső ellenőrzés keretein belül is.

Külső kockázatok:

- jogszabályok változása,
- pénzügyi források központi átrendezése, illetve elvonása

Belső kockázatok:

- hiányos, vagy a jogszabályi előírásokkal ellentétes helyi szabályozás,
- nem megfelelő információáramlás,
- embererőforrások hiánya,
- nem megfelelően felépített szervezeti struktúra,
- megbízhatatlan pénzügyi, információs rendszerek,
- bevételek túltervezése,
- szállítói tartozások felhalmozódása,
- működési bevételek-/kiadások aránytalansága,
- közpénzek ellenőrzés nélküli felhasználása,
- belső kontrollrendszer eredménytelen működése.

A belső ellenőrzés stratégiai célja a kockázatkezelés vonatkozásában:

- a kockázatok évenkénti felülvizsgálata az éves tervekészítés során,

- a kockázatok alapján felállított prioritások figyelembevétele az éves ellenőrzési tervek összeállításánál,
- javaslatok megfogalmazása a vezetők részére a kockázatok kezelésére és mérséklésére.

4/ A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

A nemzetiségi önkormányzat a belső ellenőrzés vonatkozásában önálló fejlesztési koncepciót nem alakít ki, tekintettel arra, hogy a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését a Közigazgatási szerződés alapján a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

5/ Szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése

A szükséges ellenőri kapacitást az ellátandó feladatokhoz igazodóan kell megállapítani. Az ellenőrzéshez szükséges kapacitás a nemzetiségi önkormányzat és a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal vezető jegyzővel egyeztetve kerül évente meghatározásra.

A ceglédi önkormányzati hivatal gondoskodik a belső ellenőrök vonatkozásában a Bkr. szerinti képzettségi és képesítési követelmények biztosításáról.

A belső ellenőrök képzettségével kapcsolatosan elvárás, hogy a fenti jogszabályok szerinti követelmények minden új alkalmazás esetében is teljesüljenek, továbbá, hogy a feladatot ellátó ellenőrök a két évenkénti továbbképzési kötelezettségüket teljesítsék.

6/ A belső ellenőrök hosszú távú képzési terve

A belső ellenőrzésre vonatkozóan hosszú távú képzési tervet a nemzetiségi önkormányzat nem készít. A belső ellenőrök továbbképzéséről a ceglédi önkormányzati hivatal gondoskodik, e tekintetben:

- a kötelező továbbképzésekről,
- a belső ellenőrzés módszertanára vonatkozó, illetve az ellenőrzések tárgyához kapcsolódó szakmai képzésekről.

7/ A belső ellenőrzés tárgyi és információs igényei

A nemzetiségi önkormányzatnál a belső ellenőrzésre vonatkozóan tárgyi és információs igények nem merülnek fel, ezeket a feladatellátó biztosítja.

A feladatellátónak olyan tárgyi és információs feltételeket kell biztosítani, melyek lehetővé teszik a jogszabályi előírásoknak való megfelelést.

8/ Az ellenőrzés által vizsgált területek

A belső ellenőrzés, tevékenysége során az alábbi területeket vizsgálja és értékeli:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feladatellátást,
- a kontrollkörnyezetet (szabályozottság kialakítása, a jogszabályok és helyi utasítások alkalmazása)
- költségvetés tervezése és végrehajtása,
- a rendelkezésre álló pénzügyi források felhasználásának megalapozottságát,
- költségvetési beszámolók megbízhatóságát,
- pénzkezelést,
- kötelezettségvállalási folyamatokat,
- támogatásokból származó pénzeszközök elszámolását,
- informatikai rendszerek biztonságát,

- belső kontrollrendszer kiépítését,
- kontrolltevékenységek működését.

A stratégiai tervhez készített kockázatelemzés alapján a stratégiai időszakban az ellenőrzési prioritások az alábbiak szerint alakulnak:

Ellenőrzött folyamat	Ellenőrzés gyakorisága
MAGAS kockázatú folyamatok: 1/ Költségvetés végrehajtása 2/ A pénzkezelés és kötelezettségvállalás	1-2 évente
KÖZEPES kockázatú folyamatok: 1/ Szakmai és közfeladat ellátása 2/ Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok 3/ Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok 4/ Az irányítási és belső kontrollrendszer 5/ Számviteli és beszámolási folyamatok 6/ Szabályozás és annak változásai	2-3 évente
ALACSONY kockázatú folyamatok: 1/ Koordinációs és kommunikációs rendszerek 2/ Informatikai rendszerek, adatkezelés és adatvédelem 3/ Iratkezelés, irattárazás	3-4 évente

Az ellenőrzések végrehajtásánál, az alábbiakat kell figyelembe venni:

a/ A belső ellenőrzési feladatokat a hivatkozott jogszabályokban és kézikönyvben előírtaknak megfelelően kell megtervezni.

b/ Hangsúlyt kell adni a pénzügyi keretek felhasználásából eredő kockázatoknak.

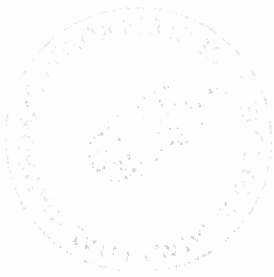
c/ Az ellenőrzéseket a jogszabályi előírások alapján, objektíven és szakszerűen kell végrehajtani, a megállapításoknak helytállóan, a javaslatokat előremutatóan kell megtenni.

e/ Az éves tervek összeállításánál figyelemmel kell kísérni a stratégiában felállított prioritásokat.

Cegléd, 2024. október 15.

Dr. Diósgyőri Gitta
címzetes főjegyző





KOCKÁZATELEMZÉS

Cegléd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

2025-2028. évi Belső Ellenőrzési Stratégiai Tervéhez

1/ A kockázatelemzés célja

A belső ellenőrzési tevékenység a jelentős kockázati tényezők feltárásával és értékelésével, valamint a kockázatkezelési rendszerek fejlesztésében való közreműködéssel segíti a hosszú távú célok megvalósítását.

A belső ellenőrzés értékeli a nemzetiségi önkormányzat irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat, különös tekintettel:

- a pénzügyi és működési adatok megbízhatóságára és egységére,
- a működés hatékonyságára és eredményességére,
- a törvények, a szabályzatok és a szerződések betartására.

A kockázatelemzés célja az, hogy a nemzetiségi önkormányzat hosszú távú, stratégiai céljaival összhangban azonosítsa, elemezze és dokumentálja a folyamatokban létező kockázatokat, valamint, hogy segítséget nyújtson a kockázati prioritások felállításával az ellenőrzési rangsor meghatározásához.

A kockázatfelméréshez szükséges információk forrását képezték:

- a működést érintő jogszabályok, utasítások, megállapodások,
- a költségvetési információk és egyéb pénzügyi adatok,
- a külső ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredménye,
- a jogszabályok és egyéb szakirodalom.

A felméréskészítés során alkalmazott eljárások:

- megbeszélések a vezetőkkel, illetve az információgyűjtés tárgyát képező területek, tevékenységek felelőseivel, felhasználóival,
- helyszíni megfigyelések,
- képviselő-testület döntéseinek nyomon követése.

2/ A kockázatelemzés feladatai

A belső ellenőrzési stratégiai terv megalapozásához szükséges kockázatelemzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyv (továbbiakban: kézikönyv) iránymutatásai alapján készült.

A kockázatelemzés folyamatát megelőzte a gazdálkodási tevékenység külső és belső környezetében bekövetkezett változások elemzése, a szervezet célkitűzéseinek értelmezése, a folyamatok és folyamatgazdák azonosítása és fontosságuk meghatározása.

A kockázatelemzés egyik legfontosabb lépése a folyamatokban létező kockázatok azonosítása és értékelése a bekövetkezési valószínűség és a folyamatra gyakorolt hatás figyelembevételével, valamint a kontrollpontok feltárása a kockázatok rangsorolása alapján.

Az egyes kockázatok értékelését a bekövetkezési valószínűség és a folyamatra gyakorolt hatás alapján, a kézikönyvben foglalt kockázatelemzési kritérium mátrix szerint végeztük el, az 1-3 skálán.

A célokra gyakorolt HATÁS szempontjából:

- 1 pont, ha a hatás az egyes folyamatokat nem jelentős mértékben érinti;
- 2 pont, ha a hatás csak az egyes folyamatokat érinti, de azokat jelentős mértékben;
- 3 pont, ha a hatás az egész önkormányzatot érinti és jelentős mértékben.

A bekövetkezési VALÓSZÍNŰSÉG szempontjából:

- 1 pont, ha a kockázatot előidéző folyamatok ritkán fordulnak elő;
- 2 pont, ha a kockázatot előidéző folyamat 2-3 évenként előfordulhat;
- 3 pont, ha évente vagy annál gyakrabban is előfordul a kockázat.

Az egyes kockázati tényezőket a folyamatok fontossága alapján nagyobb súllyal vettük számításba, az 1-3 skálán pontozva.

A kockázatok összesített értékelését a Kockázatértékelő lap és a Folyamatok kockázatosága elnevezésű kimutatások tartalmazzák.

A kockázatértékelő lap bemutatja a stratégiai időszakban azonosított kockázati tényezők kockázati szintjét. A folyamatok kockázatoságának értékelésével meghatározásra kerültek a magas, közepes, illetve alacsony kockázatú folyamatok.

A kockázatok mértéke szerint, 1-2 éves ellenőrzési gyakoriságot határozzunk meg a magas kockázatú folyamatokra, 2-3 éves ellenőrzési gyakoriságot a közepes kockázatú folyamatokra és 3-4 éves gyakoriságot az alacsony kockázatú folyamatokra.

KOCKÁZATÉRTÉKELŐ LAP

Kockázat mértéke: A – alacsony: 1-8 pont; K – közepes: 9-12 pont; M – magas: 13-27 pont

Folyamatok és azok kockázati tényezői	Súlyo- zás 1-3 a	Hatás 1-3 b	Valószí- -nűség 1-3 c	Összes pont- szám a×b×c	Koc- ká- zat mér- té- ke
1./ Szakmai feladat ellátás					
1.1/ A szakmai feladatellátást szabályozó belső szabályzatok, utasítások nincsenek összhangban a stratégiai és a rövid távú tervekkel.	2	2	2	8	A
1.2/ A szakmai feladatellátásra vonatkozó belső szabályzatokat, utasításokat nem tartják be.	2	2	2	8	A
1.3/ A szakmai feladatellátásra vonatkozó jogszabályi követelményeket nem tartják be.	2	3	2	12	K
1.4/ A feladat- ellátási kötelezettségnek hiányosan tesznek eleget.	2	3	2	12	K
1.5/ A feladat ellátása nem az elvárt eredménnyel teljesül.	2	3	2	12	A
2./ Szabályozásból eredő kockázatok					
2.1/ Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben.	2	3	2	12	K
2.2/ Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el, csak hiányosan készülnek el, vagy nem időben készülnek el.	3	2	2	12	K
2.3/ A stratégiai és éves működési, illetve költségvetési tervek összeállításához nem állnak rendelkezésre a tervezést befolyásoló jogi és egyéb szabályok.	2	2	3	12	K

2.4/ A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak.	2	2	2	8	A
2.5/ A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel.	2	2	2	8	A
2.6/ Feladatok időbeli ütemezése és összehangolása nem megfelelő.	1	2	2	4	A
2.7/ Lassú a szabályozás változásáról szóló információ átültetése a gyakorlatba.	1	2	2	4	A
2.8/ A szabályzatok nem érhetők el a feladatellátók számára.	2	2	3	12	K
3/ Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok					
3.1/ A stratégiai és rövid távú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal, a célkitűzésekkel.	2	2	2	8	A
3.2/ A stratégiai és rövid távú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem térnek ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásokra.	2	3	2	12	K
3.3/ A stratégiai és rövid távú feladattervek, illetve a költségvetési tervek nem számolnak kellően a terv végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékokat	3	2	2	12	K
3.4/ A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe	2	3	2	12	K
3.5/ A költségvetési források esetleges csökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét nem veszik figyelembe a tervezés során.	3	2	2	12	K
3.6/ Az inflációs várakozások nem kerülnek kellően figyelembevételre a tervezés során	2	3	2	12	K
3.7/ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nem biztosított, vagy nem a megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	2	3	2	12	K
3.8/ Források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában.	3	2	2	12	K
3.9/ A likviditási előrejelzés nem megfelelő.	3	2	2	12	K
3.10/ A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.	3	2	1	6	A
4/ Költségvetés végrehajtásában rejlő kockázatok					
4.1./ A bevételek nem a tervezett ütemben érkeznek a nemzeti önkormányzat számlájára.	3	2	2	12	K
4.2./ A kiadások tervezésénél nem került figyelembe vételre az egyes bevételek teljesítésének bizonytalansága.	2	3	2	12	K

4.3./ A rendelkezésre álló források nem a tervben meghatározott célok figyelembevételével kerültek felhasználásra.	3	3	2	18	M
4.4./ A nem tervezett dologi kiadások kifizetése miatt feladatmaradásra kerül sor.	3	2	2	12	K
4.5./ A dologi kiadások teljesítésénél nem törekednek a takarékosági szempontok figyelembe vételére.	2	3	3	18	M
4.6. A támogatásokkal nem megfelelően számolnak el.	2	2	2	8	A
5/ Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok					
5.1/ A szervezet vezetői nincsenek tisztában a stratégiai és rövid távú célokkal.	2	3	2	12	K
5.2/ A tervezést, működést, beszámolást befolyásoló döntések nem születtek meg, vagy a szervezet tagjai számára nem ismertek.	2	3	2	12	K
5.3/ A belső kontrollrendszer részét képező kontrolltevékenységek hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek.	3	2	2	12	K
5.4/ A belső kontrollrendszer egyéb elemei, mint a kockázatelemzés és monitoring hiányoznak a szervezetnél, vagy nem megfelelően működnek.	3	2	2	12	K
5.5/ A kontrollkörnyezet kialakításánál nem került sor a tevékenységeket érintő összes szabályzat kiadására.	3	2	2	12	K
5.6/ Az ellenőrzési nyomvonal nem fedi le az összes folyamatot.	2	2	3	12	K
5.7/ A kockázatok meghatározását és felmérését nem, vagy nem teljes körűen végezték el, a kockázatkezelés során nem határozták meg az egyes kockázatok tűréshatárait és a kockázatok kezelésének módját, valamint nem írták elő a kockázatok felülvizsgálatát, annak gyakoriságát.	2	2	3	12	K
5.8/ A korábbi ellenőrzések során tett javaslatokat a vezetőség nem hajtotta végre vagy az intézkedések nem hatékonyak.	3	2	2	12	K
5.9/ Egyes folyamatokra vonatkozóan a korábbi ellenőrzések hibákat tártak fel.	2	2	3	12	K
5.10/ Szakmai tapasztalat hiánya a munkatársak körében	2	2	2	8	A
5.11/ Integritást sértő események eljárásrendje nincs vagy hiányos	2	3	2	12	K
5.12/ Az integritást sértő események rendjét az alkalmazottak nem ismerik.	2	2	3	12	K
5.13/ Integritást sértő események nyilvántartása nem teljeskörű, események rögzítése késedelmes.	2	2	3	12	K
5.14/ Integritást sértő eseményeket nem időben tárják fel.	2	3	2	12	K

5.15/ Az információs és kommunikációs rendszer nem tér ki az információadás különböző formáinak meghatározására, az információ tartalmának hitelesítésére, a bizalmas információk kezelésének módjára.	2	2	3	12	K
6./ A pénzkezelést és kötelezettségvállalást befolyásoló kockázatok					
6.1/ A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások hiányosak, betartásuk nem biztosított.	3	2	2	12	K
6.2/ A pénzmozgáshoz kapcsolódó aláírási jogosultságokat rögzítő nyilvántartások nem naprakészek.	2	2	2	8	A
6.3/ A pénzmozgáshoz kapcsolódó bizonylatok nem tesznek eleget az alaki, formai követelményeknek.	2	3	2	12	K
6.4/ A banki átutalással teljesített kifizetések alapidokumentumai hiányosak, a szakmai teljesítésigazolást nem végzik el, a belső kontroll nem működik megfelelően.	2	3	2	12	K
6.5./ A kötelezettségvállalási folyamatok nem megfelelően szabályozottak.	2	3	2	12	K
6.6./ A pénzügyi keretek felhasználásánál a jogszabályban előírt kötelezettségvállalás rendje nem megfelelően érvényesül.	2	3	2	12	K
6.7./ A pénzügyi teljesítések során az igénybevett szolgáltatások szakmai teljesítésigazolásáról nem megfelelően gondoskodnak.	3	3	2	18	M
6.8./ A kötelezettségvállalás dokumentálása nem megfelelő.	3	3	2	18	M
7/ Számviteli és beszámolási folyamatokkal kapcsolatos kockázatok					
7.1/ A szervezet nem rendelkezik a számviteli előírásoknak megfelelő nyilvántartási rendszerrel.	3	2	2	12	K
7.2/ A szervezet nem szabályozta a beszámolással kapcsolatos feladatokat.	3	2	2	12	K
7.3/ A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének.	3	2	2	12	K
7.4/ A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait.	2	2	3	12	K
7.5/ A könyvvizetés informatikai támogatottsága nem megoldott.	2	2	2	8	A
7.6/ A mérleg sorok adatai nincsenek megfelelően alátámasztva a leltáranalitikával.	2	2	2	8	A
7.7/ A beszámolási folyamatba épített ellenőrzés nem működik.	2	2	3	12	K

8/ Informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok					
8.1/ A szervezet nem rendelkezik informatikai biztonsági tervvel.	2	2	3	12	K
8.2/ A szakmai, illetve adminisztratív folyamatok támogatására a szükséges időpontban nem áll rendelkezésre informatikai alkalmazás.	2	2	2	8	A
8.3/ A szervezet informatikai alkalmazásai elavultak.	2	2	2	8	A
8.4/ Az informatikai alkalmazások nem felelnek meg a biztonságosság követelményének.	3	2	2	12	K
8.5/ Az archiválási rendszerek egyáltalán nem vagy nem megfelelően működnek.	3	2	2	12	K
8.6/ Egyes informatikai alkalmazások nem kompatibilisek más, a szervezet által alkalmazott informatikai rendszerekkel.	2	2	2	8	A
8.7/ A szervezet adatvédelmi szabályozása nem felel meg a jogi előírásoknak.	2	3	2	12	K
8.8/ A közérdekű adatok nyilvánosságát nem teljeskörűen biztosítják.	2	3	2	12	K
9/ Az iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok					
9.1/ A szervezet nem rendelkezik pontos, naprakész iratkezelési és irattározási rendszerrel.	2	2	1	4	A
9.2/ Az irattározás fizikai, biztonsági követelményei nem megoldottak.	2	2	2	8	A
9.3/ A nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek.	2	3	2	12	K
10/ A kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok					
10.1/ Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított.	2	2	1	4	A
10.2/ A belső kommunikációs folyamatok nem megfelelően működnek.	2	2	2	8	A
10.3/ A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, illetve az alulról felfelé történő kommunikáció.	2	2	2	8	A
10.4/ A munkatársak nincsenek tisztában a kifelé történő kommunikálás szabályaival.	3	2	2	12	K
10.5/ Tájékoztatásra vonatkozó jogszabályokat, szervezeti arculati elemeket nem ismerik, vagy nem használják előírászerűen.	2	2	2	8	A

FOLYAMATOK KOCKÁZATOSSÁGÁNAK ÉRTÉKELÉSE

Kockázat mértéke: A – alacsony: 1-8 pont; K – közepes: 8,1-12 pont;
M – magas: 12,1-27 pont

Folyamat	Kockázatok összes pontszáma	Kockázatok átlag értéke	Folyamat kockázatossága
1/ Szakmai és közfeladat ellátása	52	10,4	K
2/ Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	75	9	K
3/ Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	110	11	K
4/ Költségvetés végrehajtásában rejlő kockázatok	80	13,3	M
5/ Az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok	172	11,7	K
6/ A pénzkézelést és kötelezettségvállalást befolyásoló kockázatok	116	14,5	M
7/ Számviteli és beszámolási folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	76	10,8	K
8/ Informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	84	10,5	K
9/ Az iratkezeléssel, irattárazással kapcsolatos kockázatok	24	8	A
10/ A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	40	8	A

Cegléd, 2024. október 15.

Jóváhagyta:



Dr. Döcsyőri Gitta
címzetes főjegyző

