

2026. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERV

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja	Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja
Stratégiai ellenőrzési terv 2023-2026. 2022. augusztus	A PH belső kontrollrendszere
Intézmények, társaságok ellenőrzés nyilvántartása 2004-2025.	Intézmények, gazdasági társaságok kockázatelemzése, aktualizálva 2025. augusztus
PH szervezeti egységeinek ellenőrzés nyilvántartása 2004-2025.	PH kockázatelemzése 2025. augusztus

Sor szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya- részletezve, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
1.	Polgármesteri Hivatal Közterület-felügyeleti Iroda Feladatellátás, tevékenység átfogó vizsgálata	Célja: Szabályozottság, szabályosság, hatékonyság, célszerűség értékelése, előző átfogó vizsgálat utóellenőrzése Tárgya: Főfolyamatok, nyilvántartások, dokumentumok, programok, adatszolgáltatások, intézkedési terv Terjedelme: Szervezeti egység egésze Időszak: 2022-2026. év	Előző átfogó ellenőrzés óta eltelt idő	Rendszer	2026. január- március	1 ellenőr 20 ellenőri munkanap
2.	Budapest XVI. kerületi Napsugár Óvoda Feladatellátás, gazdálkodás átfogó vizsgálata	Célja: Szabályozottság, szabályosság, hatékonyság, célszerűség értékelése, előző átfogó vizsgálat utóellenőrzése Tárgya: Gazdálkodási és főfolyamatok, nyilvántartások, dokumentumok, programok, adatszolgáltatások, intézkedési terv Terjedelme: Szervezet egésze Időszak: 2022-2026. év	- Előző átfogó ellenőrzés óta eltelt idő - Szervezet nagysága	Rendszer	2026. január- február	1 ellenőr 30 ellenőri munkanap
3.	Sashalmi Manoda Óvoda Feladatellátás, gazdálkodás átfogó vizsgálata	Célja: Szabályozottság, szabályosság, hatékonyság, célszerűség értékelése, előző átfogó vizsgálat utóellenőrzése Tárgya: Gazdálkodási és főfolyamatok, nyilvántartások, dokumentumok, programok, adatszolgáltatások, intézkedési terv Terjedelme: Szervezet egésze Időszak: 2022-2026. év	- Előző átfogó ellenőrzés óta eltelt idő - Korábbi ellenőrzés során feltárt hibák	Rendszer	2026. március- április	1 ellenőr 25 ellenőri munkanap

Sor szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya- részletezve, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
4.	Rákosmenti Mezei Őrszolgálat Feladatellátás, gazdálkodás átfogó vizsgálata	Célja: Szabályozottság, szabályosság, hatékonyság, célszerűség értékelése, előző átfogó vizsgálat utóellenőrzése Tárgya: Gazdálkodási és főfolyamatok, nyilvántartások, dokumentumok, adatszolgáltatások, intézkedési terv Terjedelme: Szervezet egésze Időszak: 2023-2026. év	- Korábbi ellenőrzés során feltárt hibák - Előző átfogó ellenőrzés óta eltelt idő	Rendszer	2026. április- június	1 ellenőr 40 ellenőri munkanap
5.	Polgármesteri Hivatal Humán Iroda Feladatellátás, tevékenység átfogó vizsgálata	Célja: Szabályozottság, szabályosság, hatékonyság, célszerűség értékelése, előző átfogó vizsgálat utóellenőrzése Tárgya: Főfolyamatok, nyilvántartások, elszámolások, dokumentumok, programok, adatszolgáltatások, intézkedési terv Terjedelme: Szervezeti egység egésze Időszak: 2022-2026.	Előző átfogó ellenőrzés óta eltelt idő	Rendszer	2026. május- június	1 ellenőr 30 ellenőri munkanap
6.	Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Iroda Feladatellátás, tevékenység átfogó vizsgálata	Célja: Szabályozottság, szabályosság, hatékonyság, célszerűség értékelése, előző átfogó vizsgálat utóellenőrzése Tárgya: Főfolyamatok, nyilvántartások, dokumentumok, programok, adatszolgáltatások, intézkedési terv Terjedelme: Szervezeti egység egésze Időszak: 2022-2026. év	- Korábbi ellenőrzés során feltárt hibák - Előző átfogó ellenőrzés óta eltelt idő - Vezetőváltás	Rendszer	2026. június- augusztus	1 ellenőr 40 ellenőri munkanap
7.	Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ Feladatellátás, gazdálkodás átfogó vizsgálata	Célja: Szabályozottság, szabályosság, hatékonyság, célszerűség értékelése, előző átfogó vizsgálat utóellenőrzése Tárgya: Gazdálkodási és főfolyamatok, nyilvántartások, dokumentumok, programok, adatszolgáltatások, intézkedési terv Terjedelme: Szervezet egésze Időszak: 2023-2026. év	- Korábbi ellenőrzés során feltárt hibák - Vezetőváltás - Személyi változások - Előző átfogó ellenőrzés óta eltelt idő	Rendszer	2026. július- szeptember	1 ellenőr 30 ellenőri munkanap

Sor szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya- részletezve, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
8.	Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Iroda Feladatellátás, tevékenység átfogó vizsgálata	Célja: Szabályozottság, szabályosság, hatékonyság, célszerűség értékelése, előző átfogó vizsgálat utóellenőrzése Tárgya: Főfolyamatok, nyilvántartások, dokumentumok, programok, adatszolgáltatások, intézkedési terv Terjedelme: Szervezeti egység egésze Időszak: 2022-2026. év	- Előző átfogó ellenőrzés óta eltelt idő - Vezetőváltás	Rendszer	2026. augusztus- szeptember	1 ellenőr 20 ellenőri munkanap
9.	Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat Feladatellátás, gazdálkodás átfogó vizsgálata	Célja: Szabályozottság, szabályosság, hatékonyság, célszerűség értékelése, előző átfogó vizsgálat utóellenőrzése Tárgya: Gazdálkodási és főfolyamatok, nyilvántartások, dokumentumok, adatszolgáltatások, intézkedési terv Terjedelme: Szervezet egésze Időszak: 2023-2026. év	- Korábbi ellenőrzések során feltárt hibák - Előző átfogó ellenőrzés óta eltelt idő	Rendszer	2026. október- december	1 ellenőr 40 ellenőri munkanap
10.	XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde Feladatellátás, gazdálkodás átfogó vizsgálata	Célja: Szabályozottság, szabályosság, hatékonyság, célszerűség értékelése, előző átfogó vizsgálat utóellenőrzése Tárgya: Gazdálkodási és főfolyamatok, nyilvántartások, dokumentumok, programok, adatszolgáltatások, intézkedési terv Terjedelme: Szervezet egésze Időszak: 2023-2026. év	- Korábbi ellenőrzések során feltárt hibák - Előző átfogó ellenőrzés óta eltelt idő	Rendszer	2026. október- december	1 ellenőr 45 ellenőri munkanap
Σ Vizsgálati napok száma összesen						320 nap

* Alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.

** A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján.

A Belső Ellenőrzés 2026. évi munkatervében a tartalék vizsgálati idő (8 nap- tanácsadó tevékenységre átcsoportosítható idő) terhére a választási normatívák felhasználásának ellenőrzése valósulhat meg.

Belső ellenőrzési vezetői adminisztratív feladatok	Feladat tervezett ütemezése	A feladatra fordítandó kapacitás
2025. évi éves ellenőrzési jelentés elkészítése	2026. április	12 munkanap
Kockázatelemzések elkészítése, aktualizálása	2026. július/ augusztus	15 munkanap
Stratégiai ellenőrzési terv (2027-2030.) elkészítése	2026. augusztus	5 munkanap
2027. évi ellenőrzési terv elkészítése	2026. szeptember	7 munkanap
Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálása	2026. szeptember	5 munkanap
Belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása (például: ellenőrzési jelentések felülvizsgálata, jelentések, tervezetek, sablonok, jóváhagyások megküldése az érintetteknek)	Feladatokhoz igazodóan	15 munkanap
Egyéb adminisztratív feladatok ellátása (például: ellenőrzés nyilvántartás vezetése, intézkedési tervek és intézkedési terv végrehajtás beszámoló nyilvántartása, ellenőrzöttel való levelezés, jelenléti ívek elkészítése)	Feladatokhoz igazodóan	15 munkanap
Σ Belső ellenőrzési vezetői adminisztrációs napok száma összesen		74 nap

Belső ellenőri adminisztratív feladatok	Feladat tervezett ütemezése	A feladatra fordítandó kapacitás
Vizsgálatokhoz kapcsolódó feladatok (például: jelentések összeállítása, szerelése, kiosztása, munkaanyagok rendszerezése, minőségbiztosítási ellenőrző lapok kitöltése)	Feladatokhoz igazodóan	5 munkanap
Egyéb adminisztratív feladatok ellátása (például: intézkedési terv sablonok elkészítése, jelenléti ívek vezetése)	Feladatokhoz igazodóan	7 munkanap
Σ Belső ellenőri adminisztrációs napok száma összesen		12 nap

Kelt: Budapest, időbélyegző szerint

Készítette:

Jóváhagyta:

belső ellenőrzési vezető

szervezet vezetője