

## A belső ellenőrzési tervezés folyamata<sup>1</sup>

A tervezés lépései:

- Audituniverzum összeállítása, karbantartása
- Kockázatértékelés elvégzése, felülvizsgálata
- Vizsgálati gyakoriság meghatározása, felülvizsgálata
- Hosszú távú Ellenőrzési terv összeállítása, karbantartása
- Éves Ellenőrzési Terv összeállítása

A tervet minden évben legkésőbb december 31-ig - az Integrációs Szervezet előzetes jóváhagyásával - kell az intézmény Felügyelő Bizottsággal jóváhagyni.

A Belső Ellenőrzés által összeállított tervekben foglaltaknak tükrözniük kell, illetve összhangban kell lenniük a Takarékcsoport által folytatott szolgáltatási tevékenységek sajátosságaival, kiterjedtségével, összetettségével és kockázataival.

### 1. Audituniverzum

Az audituniverzum folyamatorientált dokumentum, melyben a témakörök hierarchikusan – 4 szinten – épülnek fel. A 4. szintű témakörök esetében kell a kockázatokat értékelniük a BE területeknek saját audituniverzumuk alapján. Az Integrációs Szervezet által elfogadott audituniverzum, mely tartalmazza az MBH Teljes Csoport valamennyi folyamatát, tevékenységét, valamint a tervezés teljes körűségének biztosítása céljából fokozatosan kiterjesztésre kerül az MBH Teljes Csoporton belül az egyes intézmények sajátosságait figyelembe véve az alábbi elemekre is:

- fiókok, vállalati üzletközpontok
- informatikai rendszerek és infrastruktúra,
- kiszervezett tevékenységet végző partnerek és szerződéseik,
- szervezeti egységek,
- projektek.

Az audituniverzum keretrendszerét az MTB Központi Belső Ellenőrzési szervezete határozza meg, és a Takarékcsoport minden olyan szervezeténél alkalmazni kell, ahol van saját belső ellenőrzési funkció. Az audituniverzum karbantartása legalább évente megtörténik, a Hosszútávú Ellenőrzési terv felülvizsgálatát, valamint az Éves Ellenőrzési Terv összeállítását megelőzően. Az audituniverzum karbantartását az MBH Belső Ellenőrzés szervezete koordinálja. A Takarékcsoport tekintetében az Integrációs Szervezettel történő előzetes jóváhagyást követően a belső ellenőrzési szervezeteknek az intézményre vonatkozó audituniverzumát a Felügyelő Bizottságaikkal kell elfogadtatniuk.

### 2. Kockázatértékelés

Az audituniverzumban szereplő, kiválasztott (kockázatértékelendőként megjelölt) vizsgálandó témakörök kockázatait értékelni kell, melyeket a Hosszú távú Ellenőrzési Terv tartalmaz 5 évre vonatkozóan az éves tervezési periódussal egyezően. A kockázatértékelést az alábbi táblázatban

---

<sup>1</sup> Az MBH belső ellenőrzési szabályzat 2.2. Tervezés pontjával összhangban készült.

foglaltak és szempontok szerint kell elvégezni az audituniverzumban kockázatértékeltek jelölt témakörök esetében.

Adott vizsgálandó témakör kockázati érték meghatározásának szempontrendszere (Minta):

Sorszám	Értékelési kritérium	Súly	Értékelés	Kockázati érték
1.	Jelentősége az Intézmény eredménye szempontjából	5	5	3,48
2.	Belső kontrollrendszerbeli kockázatok	5	3	
3.	Jogi kockázatok	5	4	
4.	Strukturális komplexitás	5	4	
5.	Az utolsó vizsgálat eredménye/ideje	3	2	
6.	Személyzeti helyzet	4	2	

Értékelési kritériumok, súlyok:

1. Jelentősége az Intézmény eredményének szempontjából (az értékelési kritérium 5-szörös súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): khatások a vagyona, a jövedelemre/gazdaságosságra, költségekre, stratégiai döntésekre, ügyfél- és befektetői kapcsolatokra, fontosság a mérleg, mérlegen kívüli tételek és az eredmény-kimutatás szempontjából, pénzügyi kockázat az Intézmény számára, stratégiai súlypontok, IT-konceptió.
2. Belső Kontroll Rendszer kockázatai (az értékelési kritérium 5-szörös súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): a Belső Kontroll Rendszer minősége (irányítási és ellenőrzési rendszer), megfelelősége, IT-irányítási és ellenőrzési eljárás (megbízhatóság, függetlenség, módosítások, IT-környezet).
3. Jogi és compliance kockázatok (az értékelési kritérium 5-szörös súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): a Felügyelet követelményei, külső/felügyeleti, vagy szerződéses (pl. keretszerződések, üzletszerzési szerződések, kiszervezés) előírások, megállapodások betartása.
4. Strukturális komplexitás (az értékelési kritérium 5-szörös súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): új számítástechnikai rendszerek, új keretfeltételek, új termékek, folyamatmódosítások, a gépi és/vagy manuális interfészek száma, a szervezeti felépítés komplexitása, termékek és az (IT)-folyamatok komplexitása.
5. Az utolsó vizsgálat eredménye/időpontja (az értékelési kritérium 3-szoros súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): az utolsó vizsgálat óta eltelt idő, a belső és külső vizsgálati jelentések szerinti eredmények.
6. Személyzeti helyzet (az értékelési kritérium 4-szeres súlyozása, függetlenül az egyes vizsgálati témáktól): menedzsment-helyzet/minőség, munkatársak fluktuációja/minősége, munkatársak száma, IT-Know-how (tudatosság, megértés, feladatvégzés).

Minden vizsgálati téma mindegyik értékelési kritériuma egyedi értékelést kap 1 (=nagyon alacsony kockázat) és 5 (=nagyon magas kockázat) között. Ebből minden vizsgálati témára súlyozási mutatót kell számolni, amely szintén 1-től 5-ig terjed. A kiszámolt súlyozási mutató tehát azt mutatja meg, hogy az adott vizsgálati téma milyen fontossággal bír kockázati szempontból.

A kockázatértékelt vizsgálati témakörök kockázati kategóriákba kerülnek besorolásra. Az adott kockázati besorolás kategóriáját a kockázatértékelés eredményeül szolgáló kockázati érték mértéke határozza meg, az alábbi táblázat szerint:

Kockázati besorolás kategóriák	Definíciók, jellemzők	Kockázati érték-sáv (Súlyozott átlag eredménye)	Vizsgálati gyakoriság
Az egyes kockázati kategóriáknál definiált jellemzők a Társaság megfelelésére/szabályszerűségére, működésére, megbízhatóságára, a működés biztonságára, eredményességére és hatékonyságára gyakorolt			
kockázata	hatása		
nagyon alacsony kockázat	(1) a) <b>Csekély(1)</b> , továbbá b) a <b>veszélyforrás</b> lényegében <b>elhanyagolható</b> kockázatot jelent az Társaság folyamatos működése szempontjából, c) <b>összességében</b> jogszabályoknak <b>megfelelő működés</b> d) többnyire <b>nem valószínű, vagy alacsony valószínűség</b> mellett <b>következik be</b> váratlan esemény.	1 – 1,80<	5 évente
alacsony kockázat	(2) a) <b>Mérsékelt (2)</b> , továbbá b) a <b>veszélyforrás jól menedzselhető</b> kockázatot jelent, c) a kockázat csökkentéshez már kialakított <b>kontrollok folyamatosan működnek</b> , ezért d) a működés <b>nagymértékben megfelel</b> a jogszabályoknak e) többnyire <b>alacsony/közepes valószínűség</b> mellett bekövetkező váratlan esemény <b>komolyabb problémát várhatóan nem okoz</b> f) a területre/folyamatra <b>kisebb hatása</b> van, g) <b>de nincs észrevehető hatása</b> a Társaság egészére.	≤1,80 – 2,60<	3- 4 évente
közepes kockázat	(3) a) <b>Közepes (3)</b> , továbbá b) a <b>veszélyforrás csökkentendő</b> kockázatot jelent, c) a kialakított kontrollrendszer megfelelő, de <b>folyamatosan erősíteni, fejleszteni kell</b> d) a működés <b>csak részben felel meg</b> a jogszabályoknak e) többnyire <b>közepes/nagy</b> valószínűséggel bekövetkező eseményről van szó és f) a vizsgált területre/folyamatra <b>mérsékelt/jelentős hatásuk</b> van, g) <b>de nincs olyan jelentős hatás</b> , amely más területet/folyamatot érintene, így h) <b>elkerülve</b> a Társaságot érintő <b>észrevehető hatást</b> .	≤2,60 – 3,40<	2 évente
magas kockázat	(4) a) <b>Nagy (4)</b> , továbbá b) a <b>veszélyforrás erősen csökkentendő</b> kockázatot jelent, c) a kockázatok ellen <b>még nem alakítottak ki megfelelő kontrollt</b> vagy <b>az nem működik folyamatosan, és eredményesen</b> d) a működés <b>nem felel meg</b> a jogszabályoknak és/vagy <b>fraud</b> e) többnyire <b>nagy/nagyon nagy</b> valószínűséggel bekövetkező eseményről van szó és f) <b>jelentős hatásuk</b> van az egész területre/folyamatra <b>és/vagy</b> g) nyilvánvalóan <b>jelentős hatásuk</b> van a Társaságra..	≤3,40 – 4,20<	1 évente
nagyon magas kockázat	(5) a) <b>Nagyon nagy (5)</b> , továbbá b) a <b>veszélyforrás erősen csökkentendő</b> kockázatot jelent, c) <b>és/vagy</b> még nem alakítottak ki a kockázat ellen megfelelő kontrollt, folyamatok <b>reorganizációja szükséges</b> d) a működés <b>tartósan nem felel meg</b> a jogszabályoknak és/vagy <b>tudatos jogszabálysértések</b> , és/vagy azok <b>hallgatóságos elfogadása</b> , e) többnyire <b>nagy/nagyon nagy</b> valószínűséggel bekövetkező esemény, mely	≤4,20 - 5	1 évente

	f) súlyos hatással van a vizsgált területre, és g) a Társaság folyamatos működését is veszélyeztetheti.		
--	--	--	--

### 3. Vizsgálati kötelezettség és gyakoriság

Az audituniverzumban szereplő vizsgálati témakörök ellenőrzését legkésőbb 5 éven belül teljes-körűen el kell végezni. A Belső Ellenőrzésnek a Társaság számára legkockázatosabb területeket évente, az egyéb területeket – a kockázati értéktől függően – két vagy háromévente meg kell vizsgálnia, de lehetőség nyílik arra is, hogy az alacsony kockázatot jelentő témakörök esetében 3-4 évente, a nagyon alacsony kockázatot jelentő témakörök esetében 5 évente végezze el a vizsgálatokat. A jogszabályban és/vagy a Felügyelet által előírt vizsgálandó témaköröknél is a kockázatértékelést a kockázatok figyelembevételével a kockázatértékelési módszertanban foglaltak szerint kell elvégezni. Ezekben az esetekben azonban a kockázatértékelés eredményeként kapott kockázati értékhez tartozó vizsgálati gyakoriságot – a kockázati érték változtatása nélkül – a jogszabályban vagy a felügyeleti ajánlásokban/ engedélyekben stb. meghatározott vizsgálati gyakorisággal egyezően kell véglegesíteni (vagyis amennyiben szükséges, el kell téríteni).

A vizsgálati gyakoriság a vizsgálati témakör ellenőrzési gyakorisága, mely éves, kétéves, hároméves, négyéves és ötéves időintervallumig terjedhet. A vizsgálat gyakoriságát a Belső Ellenőrzés alapvetően az adott vizsgálati témakörhöz kapcsolódó kockázatértékelésen alapuló kockázati érték és besorolás alapján határozza meg.

A vizsgálati gyakoriságot meghatározó kockázati értéksávokat szintén az Intézmény Felügyelő Bizottsága hagyja jóvá.

A kockázati értéktől függő vizsgálati gyakoriság eltérítésére is lehetőség van, például jogszabályi előírások miatt meghatározott gyakorisággal (elsősorban évente) vizsgálandó témakörök tekintetében és ha a témakör terjedelme miatt a teljes körűség a kockázati érték alapján megállapított vizsgálati gyakoriság alatt nem teljesíthető. A vizsgálati gyakoriság eltérítéséről minden esetben a Hosszú távú Ellenőrzési Terv felülvizsgálati eredményének elfogadásakor a Felügyelő Bizottság dönt. Az eltérítést a Hosszú távú Ellenőrzési Tervben \*jelzéssel kell feltüntetni.

Általános szabály, hogy az audituniverzumban szereplő kockázatértékelt fő témakör alatt szereplő nem kockázatértékelt al folyamatok/termékek/IT rendszerek vizsgálati gyakorisága a kockázatértékelt fő témakör vizsgálati gyakoriságával egyezik meg, vagyis az adott időintervallum alatt kell a fő témakör alatt szereplő valamennyi témakört levizsgálni.

Nem kerülnek kockázatértékelésre a kiszervezett tevékenységet végző partnerek és szerződéseik, a szervezeti egységek és a projektek. A kiszervezett tevékenységet végző partnereket és szerződéseiket évente kell levizsgálni. Az egyes projektek vizsgálatára nem kerül sor, azok nyomon követése – a kockázatok mérlegelése mellett – a projektek látogatásával és/vagy a projektekről készült dokumentumok megismerésével valósul meg.

### 4. Hosszú távú Ellenőrzési Terv

A Hosszú távú Ellenőrzési Terv az audituniverzumban kockázatértékeltként szereplő vizsgálati témaköröket tartalmazó 5 éves ellenőrzési koncepció, mely az alábbiakat tartalmazza:

- Vizsgálati témakör kódját (audituniverzumban szereplő vizsgálati témakörök kódjaival megegyezően)
- Vizsgálati témakört
- Kockázatértékelést
- Értékelési kritériumot (kockázati szempontok)

- Kockázati értéket (a kockázati szempontok súlyozásának eredménye)
- Kockázati besorolás kategóriáját (5 kockázati kategória függvényében)
- Vizsgálati gyakoriságot
- Utolsó vizsgálat évét
- Vizsgálat esedékességét (a vizsgálati kötelezettség bemutatása éves bontásban 5 éves terminusban)

A Hosszú távú Ellenőrzési Tervben szereplő – folyamat szemlélet alapján összeállított vizsgálati témakörök a vizsgálat helyszínétől függetlenül önállóan, vagy összevontan – több vizsgálat keretében is ellenőrizhetők, különböző mélységben és részletezettséggel (pl.: nem minden esetben teljeskörűen) a kockázat függvényében.

A Hosszú távú Ellenőrzési Terv felülvizsgálata alapvetően kiegészítést (pl. új kockázatértékelés alá tartozó tevékenységek megjelenése esetén) és/vagy módosítást (pl.: a kockázati érték változik) jelent.

A Hosszú távú Ellenőrzési Terv felülvizsgálatát a fentiekből adódóan új, kiemelt kockázatok megjelenése esetén haladéktalanul, de legalább évente – az Éves Ellenőrzési Terv elkészítését megelőzően – el kell végezni.

Módosítási igények érkehetnek az Igazgatóság Elnöke és/vagy a Vezérigazgató, valamint a Felügyelő Bizottság/Igazgatóság részéről egyaránt.

A Hosszú távú Ellenőrzési Terv felülvizsgálatát az Intézmény Belső Ellenőrzés vezetője végzi el és – előzetes MBH véleményezést követően, az INTEGRÁCIÓS SZERVEZET előzetes jóváhagyásával – az Intézmény Felügyelő Bizottsága hagyja jóvá.

## 5. Éves Ellenőrzési Terv

Az Éves Ellenőrzési Terv a mindenkorli üzleti évben végrehajtandó ellenőrzések listája.

Az Éves Ellenőrzési Terv tartalmi elemei:

- Regisztrációs szám
- A vizsgálat megnevezése
- A vizsgálat időtartama (ellenőri munkanap)
- Az audituniverzumból a vizsgálatban érintett témakörök kódjai.

A Belső Ellenőrzés éves munkatervének összeállításánál a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- Hosszú távú Ellenőrzési Tervben szereplő esedékes ellenőrzési feladatok
- rendelkezésre álló kapacitás
- a Takarékcsoport ellenőrzési koncepciója (vizsgálati mélység, vizsgálati helyszín).

Az Éves Ellenőrzési Terv összeállítása során, első helyen kell rangsorolni a kockázatosabb területek prioritása szerinti ellenőrzést, valamint a Felügyelő Bizottság és az Igazgatóság Elnöke és/vagy a Vezérigazgató által aktuálisnak ítélt feladatok végrehajtásának vizsgálatát. Az Éves Ellenőrzési Terv alapjául alapvetően az audituniverzum és a felülvizsgált Hosszú távú Ellenőrzési Terv szolgál, ugyanakkor a csoportszintű kockázatok minél teljesebb körű figyelembevétele érdekében a Takarékcsoport felsővezetőinek a tervében ellenőrzésre javasolt témáinak az Éves Ellenőrzési tervbe való beépíthetőségének vizsgálata is szükséges.

Az éves ellenőrzéseket a jóváhagyott (hatályba léptetett) Éves Ellenőrzési Terv alapján lehet megkezdeni.

Az éves munkaterv összeállítása során kiemelt prioritással kell kezelni azon vizsgálatokat, amelyek vonatkozásában külső jogszabály vagy tulajdonosi, felügyeleti, bankszövetségi, illetve egyéb belső

utasítás, ajánlás kötelező ellenőrzési gyakoriságot ír elő. A kötelező vizsgálatokat az ellenőrzési munkatervbe – előírt gyakorisággal – kötelezően be kell építeni.

#### 1.1.1.1 5.1. Kapacitástervezés

Az egyes vizsgálati témák idősükségele embernapon kerül kifejezésre. A szükséges embernapok száma a vizsgálat terjedelme alapján kerül meghatározásra.

Az ellenőrzésre fordítható munkaidő kapacitás tervezése során a következő feltételezésekkel élni:

- A rendelkezésre álló egy belső ellenőrre számított teljes munkaidő-kapacitás: 52 hét \* 5 munkanap - munkanapra eső ünnepnapok.
- Levonásra kerülő tételek:
  - Szabadság: az egyes belső ellenőrök tényleges egyéni szabadságnapjainak összege
  - Betegség: munkatársanként 7 munkanap
  - Oktatás: munkatársanként 7 munkanap
  - a belső ellenőrök által adminisztrációs és egyéb általános tevékenységekre fordított munkaidő: munkatársanként 15 munkanap.
- Szintén általános alapelv, hogy új munkatársak munkaidő-kapacitásának számításánál az alábbi feltételezésekkel kell élni:
  - belépést követő első negyedévben 0%-kal vehető figyelembe
  - belépést követő második negyedévben 50%-kal vehető figyelembe
  - belépést követő harmadik negyedévtől 100%-kal vehető figyelembe.

A levonások és korrekciók után fennmaradó, ellenőrzésre fordítható munkaidő kapacitás 15%-a általános tartalékot képez a tervezés során előre nem látható, ad hoc ellenőrzési feladatok ellátására.

Főszabály szerint a rendelkezésre álló ellenőrzési kapacitás összevetése az elvégzendő ellenőrzési feladatokkal több belső egyeztetési fordulón keresztül valósul meg, mely során a kötelező vizsgálatokkal és a leginkább kockázatosnak tekintett ellenőrzési témák felől a kevésbé kockázatosak felé haladva kerül meghatározásra az adott évben a rendelkezésre álló erőforrásokkal elvégezhető vizsgálatok köre.

A tervezési folyamat végeredménye a Felügyelő Bizottság elé jóváhagyásra beterjesztett kapacitásterv és Éves Ellenőrzési Terv (továbbiakban: ellenőrzési munkaterv).

A főszabály mellett az ellenőrzési munkaterv összeállításakor figyelembe kell venni a fióki ellenőrzésekre vonatkozó előírásokat.

#### 1.1.1.2 5.2. Az éves ellenőrzési munkaterv elfogadása

Az éves ellenőrzési munkatervet az Intézmény Felügyelő Bizottsága fogadja el, az INTEGRÁCIÓS SZERVEZET előzetes jóváhagyását követően. Az éves ellenőrzési munkaterv előkészítése és a Felügyelő Bizottság elé olyan határidőben történő előterjesztése, amely lehetővé teszi, hogy a munkaterv még az adott naptári év megkezdése előtt elfogadásra kerüljön, a Belső Ellenőrzés vezetőjének a felelőssége.

#### 1.1.1.3 5.3. Vizsgálatok ütemezése

Az éves ellenőrzési munkaterv a Felügyelő Bizottság által történő elfogadását követően operatív ellenőrzési tervet kell készíteni, amely konkretizálja az elvégzendő ellenőrzési feladatokat. Az operatív ellenőrzési terv már – az egyes vizsgálatokra tervezett erőforrás-igény figyelembevételével – az egyes

vizsgálati csoportok személyi összeállítását, a vizsgálat negyedéven belüli ütemezését, a Belső Ellenőrzés területei közötti együttműködést is jelzi. Az operatív ellenőrzési tervben kerülnek konkrétan meghatározásra olyan ellenőrzési feladatok is, amelyekre az éves ellenőrzési munkatervben keretidő került jóváhagyásra, így itt kerülnek nevesítésre az adott negyedévben ellenőrizendő bankfiókok/vállalati üzletközpontok. Az operatív tervet úgy kell elkészíteni, hogy a vizsgálatok negyedévek közötti ütemezése figyelembe vegye az egyenletes munkaterhelés elvét, azonban tekintettel legyen a szezonálisokra (pl. nyári szabadságok időszakai). Az operatív tervnek igazodnia kell a Felügyelő Bizottság által elfogadott éves ellenőrzési munkatervhez, és biztosítani kell, hogy az adott évben valamennyi tervezett vizsgálat elvégzésre kerüljön. Az operatív ellenőrzési terv elkészítése a Belső Ellenőrzés vezetőjének a feladata.