

ÖNKORMÁNYZAT STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

A 2021.-2024. ÉVRE

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A Bkr. 31. § (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A stratégiai ellenőrzési terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat fogalmaz meg.

a) A hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célok

Az Önkormányzat alapvető célja, hogy biztosítsa a település és intézménye(i) működőképességét, a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény által meghatározott, kötelező feladatok hatékony, gazdaságos, eredményes ellátása.
- Az önként vállalt feladatok ellátásához megfelelő pénzügyi háttér megteremtése.
- Költséghatékonyabb feladatmegoldások keresése.
- Városüzemeltetési feladatok színvonalas biztosítása.
- Szervezetek kulturális, sport tevékenységének támogatása.
- Szociális ellátórendszer fejlesztése.
- Önkormányzati költségvetés optimális tervezése, a végrehajtás szabályszerűsége.
- Bevételi lehetőségek feltárása, pályázati lehetőségek kihasználása.
- Kiadási előirányzatok optimális felhasználása.
- Eredményes vagyongazdálkodás.
- Optimális intézményrendszer kialakítása és működtetése.
- A tulajdonosi érdekek érvényesítése a gazdasági társaság tekintetében.

Valamint:

- Belső kontroll rendszer megerősítése.
- Vezetői elszámoltatás növelése.
- Szabályozottság szervezet szintjén való összehangolása.
- Működési kockázatok csökkentése.

A belső ellenőrzés célkitűzései, stratégiai céljai:

A Bkr. 2. § b) pontja szerint a „belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát”.

A belső ellenőrzés célja az Önkormányzat egészére kiterjedő egységes ellenőrzési rendszer keretében a folyamatos és rendszeres ellenőrzés alapjainak megteremtése és továbbfejlesztése, a környezeti változásokra különböző módon reagáló rendszerek vizsgálata, értékelése.

Belő ellenőrzési fókusz:

- Költséghatékony és takarékos feladatellátás.
- Minőségi feladatellátás.
- Szakszerű, átlátható, ellenőrizhető feladatellátás.
- Szabályozott és szabályszerű gazdálkodás.
- Szervezet belső szabályozottsága, belső kontrollok kiépítettsége, belső kontrollok működése, értékelése.
- Számviteli rend és fegyelem betartása.
- Előirányzott bevételek beszedése, nyomon követése, maximalizálása.
- Kiadások szabályszerű és racionális felhasználása, erőforrásokkal való hatékony és eredményes gazdálkodás.
- Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználása.
- Vagyongazdálkodás szabályszerűsége, eredményessége, vagyonvédelem biztosítása, értékelése.
- Európai Unió pályázati források felhasználásnak szabályszerűsége.
- Közbeszerzési tevékenység szabályszerűsége.
- Normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának jogszabályi megfelelése.
- Tulajdonosi érdekek érvényesülése, a gazdasági társaság által végzett tevékenység eredményességének megítélése.
- A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.

b) a belső kontrollrendszer általános értékelése

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100 számú gyakorlati standardjának meghatározása szerint a belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, ill. fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, kontroll és szervezati irányítási rendszerek, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához.

A Belső kontroll rendszer az új jogszabályi előírásoknak megfelelően ki kell alakítani.

A 370/2011. Kormányrendelet 3.§-a szerint: „A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.”

A belső kontrollrendszer, s ennek keretében az eljárások, szabályozások alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat.

c) a kockázati tényezők és értékelésük

A kockázati tényezők értékelése a "Kockázatelemzés" keretében történik. A kockázatelemzés minden évben elkészítésre, ártértékelésre kerül, melynek során a főbb folyamatok, a kockázati tényezők és a hozzárendelhető ellenőrzési pontok meghatározásra kerülnek. A magas kockázatot mutató folyamatok a következő év(ek) éves ellenőrzési terveiben elsődlegesen szerepelnek, majd a közepes kockázatú folyamatok kerülnek figyelembevételre. A következő években végrehajtásra kerülő külső ellenőrzések tapasztalatai alapján a folyamatok ártértékelésre kerülnek, a megállapítások tükrében.

Az egyes rendszerek (folyamatok) kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. A Pénzügyminisztérium ajánlása, valamint a Belső ellenőrzési kézikönyv kockázatelemzési előírása alapján az Önkormányzatnál olyan 12 tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszerek (folyamatok) működésére. A belső ellenőrzés a rendszerek, folyamatok kockázatelemzését e 12 kockázati tényező figyelembevételével végzi, valamint a Belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározottak szerint.

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

d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;

e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;

Az Önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalnál (továbbiakban: Hivatal) és az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmény(ek)nél a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról külső szolgáltató megbízásával gondoskodik.

Fejlesztési tervként fogalmazódik meg a belső ellenőrzésre fordítandó időkeret megnövelése.

Külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

A külső szolgáltató belső ellenőre a Bkr.-ben előírt képzettséggel, képesítéssel és szakmai gyakorlattal rendelkezik. A belső ellenőr a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzésről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet alapján a minisztérium által vezetett hatósági nyilvántartásba regisztrálásra került, és a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel rendelkezik. A szolgáltató feladata, hogy a kötelező kétévenkénti továbbképzéseken részt vegyen.

A Hivatalban, és az intézmény(ek)ben a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriság

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.

Törekedni kell:

- az ellenőrzési kötelezettségek, jogosultságok - törvény szerinti - teljesítésére (rendszeres, ill. éves ellenőrzési kötelezettségek)
- a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére,
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére,
- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára (a környezeti változások figyelembe vételével),
- az európai uniós, továbbá a hazai pályázati források bevonásával, felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére,
- a belső kontroll rendszer kialakításával, szabályozottságával, működtetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

A 2021.-2024. közötti időszakban ellenőrzési prioritásokat jelentenek:

- A Hivatal szabályozottságának és a szabályzatok aktualizálásának folyamata.
- Utóellenőrzések szükségessége.
- A külső ellenőrző szervek által elvégzett ellenőrzési megállapítások.
- A főbb folyamatok és kockázatok dokumentálása.
- Beszerzési (közbeszerzési) eljárások ellenőrzése (közbeszerzési szakértő, tanácsadó, referens bevonásával), mert komoly büntetési összeget jelenthet a beszerzési eljárások szabálytalansága.
- Az informatikai rendszer ellenőrzése (informatikai szakértő bevonásával), mert nem került sor ilyen jellegű rendszervizsgálatra az elmúlt 5 évben.
- A kötelezettségvállalások megalapozottsága, illetve azok nyilvántartása.

- A folyamatos utóellenőrzés, mert szükséges a folyamatos kontroll a korábban feltárt hiányosságok tekintetében, melyet a Bkr. is rögzít.
- Az egyes hatósági feladatellátás-, eljárás szabályszerűségének ellenőrzése.
- Az Önkormányzat által céljelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése.
- A vagyongazdálkodás, a vagyon és eszközök hasznosítása, illetve kihasználtsága.

Az ellenőrzések gyakorisága:

A stratégiai céloknál megfogalmazott gyakoriságoknak megfelelően, a kockázati térkép elemzése alapján (magas,- közepes,- alacsony kockázat).

- a folyamat összkockázatánál „alacsony” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 2-5 év,
- a folyamat összkockázatánál „közepes” minősítés esetén a folyamat ellenőrzési gyakorisága 1-2 év,
- a folyamat összkockázatánál „magas” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága évente.

Törekedni kell:

- az ellenőrzési kötelezettségek, jogosultságok - törvény szerinti - teljesítésére (rendszeres, ill. éves ellenőrzési kötelezettségek)
- a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére,
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére,
- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára (a környezeti változások figyelembe vételével),
- az európai uniós, továbbá a hazai pályázati források bevonásával, felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére,
- a belső kontroll rendszer kialakításával, szabályozottságával, működtetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

A 2021.-2024. közötti időszakban ellenőrzési prioritásokat jelentenek:

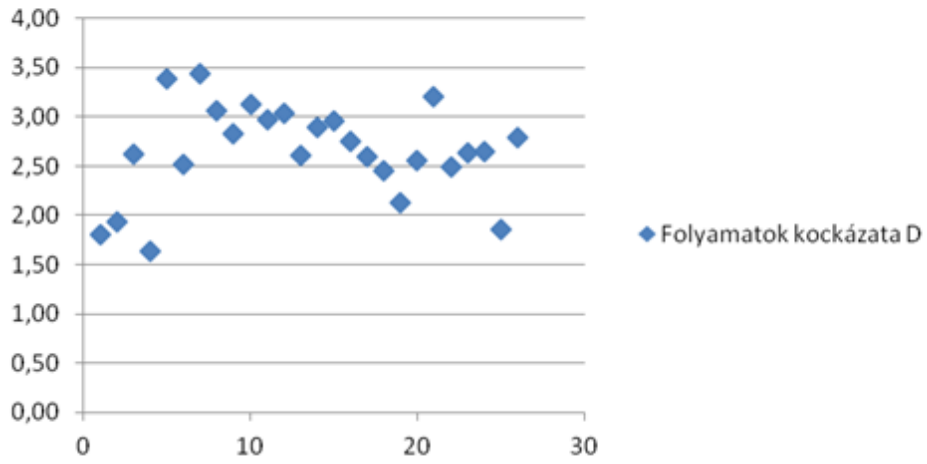
- A Hivatal szabályozottságának és a szabályzatok aktualizálásának folyamata.
- Utóellenőrzések szükségessége.
- A külső ellenőrző szervek által elvégzett ellenőrzési megállapítások.
- A főbb folyamatok és kockázatok dokumentálása.
- Beszerzési (közbeszerzési) eljárások ellenőrzése (közbeszerzési szakértő, tanácsadó, referens bevonásával), mert komoly büntetési összeget jelenthet a beszerzési eljárások szabálytalansága.
- Az informatikai rendszer ellenőrzése (informatikai szakértő bevonásával), mert nem került sor ilyen jellegű rendszervizsgálatra az elmúlt 5 évben.
- A kötelezettségvállalások megalapozottsága, illetve azok nyilvántartása.
- A folyamatos utóellenőrzés, mert szükséges a folyamatos kontroll a korábban feltárt hiányosságok tekintetében, melyet a Bkr. is rögzít.
- Az egyes hatósági feladatellátás-, eljárás szabályszerűségének ellenőrzése.
- Az Önkormányzat által céljelleggel nyújtott támogatások ellenőrzése.
- A vagyongazdálkodás, a vagyon és eszközök hasznosítása, illetve kihasználtsága.

Kockázati önértékelés a pénzügyi, gazdálkodási ellenőrzéshez					
Legfőbb kockázati kritériumok	súlyozás	kockázat			összesen
	1-5	alacsony 1	közepes 2	magas 3	
Bonyolult és gyakran változó jogszabályi háttér	4			3	12
Belső szabályzatok nagy száma, naprakészségük	3			3	9
Munkatársak alacsony létszáma	4		2		8
Munkatársak alacsony képzettségi szintje	3		2		6
Fluktuáció mértéke	3	1			3
Bevételszintek/költségszintek	3			3	9
Minőségirányítási-, biztosítási rendszer hiánya, vagy alacsony működési szintje	3		2		6
Jogszabály által előírt, vagy a működéshez szükséges technikai feltételrendszer (hiánya) színvonala	2			3	6
Motiváció (javaldalmazás színvonala)	3		2		6
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4		2		8
Közvélemény érzékelése	3	1			3
Kézpénzforgalom jelentősége	4	1			4
Költségvetési beszámoló valóságának, teljes körűségének megléte, megbízhatósága	4	1			4
Vagyonvédelem, vagyonyilvántartás színvonala	4		2		8
Összeférhetetlenségek megléte	4		2		8
Íratkezelés, adatkezelés, adatvédelem színvonala	4		2		8
Összes pontszám max.	240	4	16	12	108
Hányad %					45%

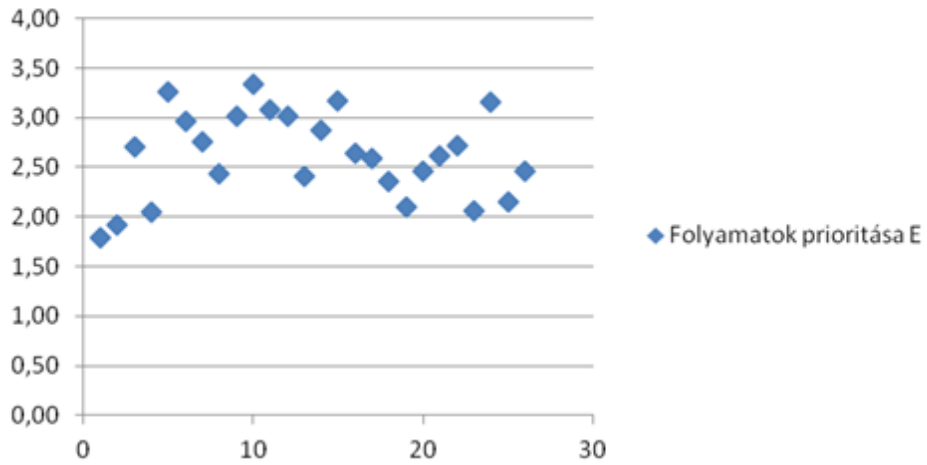
Folyamatok értékelése:

Folyamat sorszáma	Főfolyamat	Folyamat	Folyamatok jelentősége	Folyamatok kockázata	Folyamatok prioritása	Értékelés	Javasolt ellenőrzési gyakoriság	Főfolyamatok értékelése	Intézmény értékelése
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.1	Előirányzatok kezelése	Költségvetés tervezése	1,78	1,81	1,79	ALACSONY	5 évente	ALACSONY	KÖZEPES
1.2		Elemi költségvetés készítése	1,91	1,94	1,92	ALACSONY	5 évente		
1.3		Előirányzat módosítás	2,81	2,62	2,71	KÖZEPES	3 évente		
1.4		Előirányzatok nyilvántartása	2,46	1,64	2,05	ALACSONY	5 évente		
1.5		Kötelezettségvállalás	3,13	3,38	3,26	KÖZEPES	3 évente		
2.1	Bevételi előirányzat teljesítése	Támogatási bevételek teljesítése	3,42	2,51	2,97	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
2.2		Működési bevételek teljesítése	2,09	3,44	2,76	KÖZEPES	3 évente		
2.3		Sajátos bevételek	1,81	3,06	2,44	ALACSONY	5 évente		
3.1	Kiadási előirányzat teljesítése	Személyi kiadások teljesítése	3,19	2,83	3,01	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
3.2		Dologi kiadások teljesítése	3,55	3,13	3,34	KÖZEPES	3 évente		
3.3		Beruházási kiadások teljesítése	3,19	2,97	3,08	KÖZEPES	3 évente		
3.4		Felújítási kiadások teljesítése	3,00	3,04	3,02	KÖZEPES	3 évente		
3.5		Sajátos kiadások	2,21	2,60	2,40	ALACSONY	5 évente		
4.1	Pénzügyi műveletek, ellenőrzés	Pénzügyi rendelkezési jogkörök	2,85	2,90	2,87	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
4.2		Likviditás menedzselés	3,38	2,96	3,17	KÖZEPES	3 évente		
4.3		FEUVE	2,54	2,76	2,65	KÖZEPES	3 évente		
5.1	Számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás	Analitikus nyilvántartások vezetése	2,59	2,59	2,59	KÖZEPES	3 évente	ALACSONY	
5.2		Főkönyvi nyilvántartások vezetése	2,27	2,45	2,36	ALACSONY	5 évente		
5.3		Leltározás, leltárkészítés	2,06	2,13	2,10	ALACSONY	5 évente		
5.4		Bevallások készítése	2,36	2,55	2,46	ALACSONY	5 évente		
5.5		Beszámoló készítés	2,04	3,21	2,62	KÖZEPES	3 évente		
6.1	Vagyongazdálkodási feladatok	Értékelés (écs, értékvesztés, valós érték)	2,95	2,49	2,72	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
6.2		Használatból kivonás	1,49	2,64	2,06	ALACSONY	5 évente		
6.3		Eszközök átadása, átvétele	3,67	2,65	3,16	KÖZEPES	3 évente		
7.1	Vezetői kontrollrendszer	Belső ellenőrzés	2,44	1,86	2,15	ALACSONY	5 évente	ALACSONY	
7.2		Controlling rendszer működtetése	2,12	2,79	2,46	ALACSONY	5 évente		

Folyamatok kockázata D



Folyamatok prioritása E



STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

A szervezet hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában és tevékenységében szükséges változásokat
Kiemelt, hosszú távú cél olyan ellátási struktúra kialakítása, mely a lehető legmagasabb színvonalú ellátást biztosít a lehetőségei maximális kihasználásával.	A belső ellenőrzés elsődleges célkitűzése, hogy ellenőrzései során felmérje az Önkormányzat folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje az azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.	Szabályozottság Önkormányzati feladatok ellátása Gazdálkodás, pénzügy Település és intézményfenntartás Iratkezelés, bizonylati fegyelem

Belső kontrollrendszer értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
2020	jogszabályi változások,	45%
	bevétel/kiadás	60%

Hosszú távon szükséges belső ellenőri létszám	Belső ellenőrök szükséges szakmai képzettsége, egyéb kompetenciák	Szükséges ellenőri létszám szintenkénti bontásban (belső ellenőrzési vezető, vizsgálatvezető, belső ellenőrzési munkatárs)
1 fő részidőben	megfelel a jogszabályi feltételeknek	belső ellenőrzési vezető/ellenőr

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőrök képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye
továbbképzés	kötelező szakmai továbbképzések	A felügyeleti és a szakmai képzéseken, előadásokon való részvétel nem a megbízót terhelő feladatok
tárgyi és információs igények	Belső ellenőrzési módszertanok	Megbízott ellenőr esetén – független hely és adatszolgáltatás
külső szakértő bevonása	költségvetési szakmai továbbképzések	Tájékoztatás

Készítette:
2020.november 3.



Bacsa György Lászlóné
belső ellenőr

Jóváhagyta:
2020.november ...

Bertáné Mihály Beáta
jegyző