



Csólyospálos Község Polgármestere

Cím: 6135 Csólyospálos, Kossuth u.62.

E-mail: polgarmester@csolyospalos.hu

Tel/fax: 77/486-057

Honlapcím: www.csolyospalos.hu

A 2020.12.14.-i döntés előterjesztése

Tárgy: 2021-2024. évi stratégiai ellenőrzési terv, valamint a 2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadása.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 119.§ (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának biztosítása érdekében a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni.

A jogszabály szerint a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

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

A hivatkozott jogszabályhely tételesen előírja az ellenőrzési terv tartalmi követelményeit.

A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz, az 1. sz. melléklet szerint.

Csólyospálos Község Önkormányzatára és az általa irányított költségvetési szervekre vonatkozó stratégiai terv képviselő-testület általi jóváhagyása szükséges a Bkr. 22. §-ban foglalt rendelkezés szerint.

A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület - veszélyhelyzetben - az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

A fentiek figyelembevételével elkészített stratégiai ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet, a 2021. évi éves tervet a 2. számú melléklet szerint fogadom el.

Csólyospálos, 2020.12.14.

Ábrahám Fúras János
polgármester



/2020.() Polgármesteri határozat

Tárgy: Stratégiai ellenőrzési terv, 2021. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Határozat

Csölyospálos Község Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében eljárva Csölyospálos Község Polgármestereként, Magyarország Kormánya 478/2020.(XI.3.) számú Kormányrendeletével kihirdetett vészhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése által biztosított jogkörömben eljárva a 2021-2024. évi stratégiai ellenőrzési tervet a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal, a 2021. évi belső ellenőrzési tervet a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadom.

Ábrahám-Furus János
polgármester

Csolyospálos és Kömpöc Község Önkormányzat
2021-2024. közötti időszak
Stratégiai Ellenőrzési Terve

Készítette: Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Dr. Szöginé dr. Lajkó Erika jegyző

Csolyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési stratégiai terve a 2021-2024. közötti időszakra

Ezen dokumentum célja, hogy Csolyospálos Község Önkormányzatának, Kömpöc Község Önkormányzatának és a Csolyospálosi Közös Önkormányzati Hivatalnak (továbbiakban: Hivatal) hosszú távú céljaival összhangban, kockázatelemzésre alapozva, meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2021 és 2024 közötti időszakra. A belső ellenőrzési stratégiai tervben az ellenőrzésre vonatkozó főbb irányvonalak kerülnek meghatározásra, amelyek az éves ellenőrzési tervben kerülnek ellenőrzési feladatokra bontásra.

Jelen belső ellenőrzési stratégiai tervet – a vonatkozó jogszabályi előírásokkal összhangban – évente szükséges szerint felül kell vizsgálni és aktualizálni szükséges.

A Hivatal belső ellenőrzési stratégiai terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) előírásaival összhangban került kialakításra.

1. A Hivatal belső ellenőrzésének hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés feladata, hogy független, objektív biztosítékot nyújtson a Hivatal vezetése számára, annak érdekében, hogy a Hivatal, mint költségvetési szerv működését javítsa, és értéket adjon ahhoz. A belső ellenőrzés úgy segíti a Hivatalt a szakmai és gazdálkodási célkitűzések teljesítésében azáltal, hogy módszeres, rendszerezett szemléletet nyújt a belső kontrollrendszer értékeléséhez és javításához. A belső ellenőrzés felelőssége megfelelő biztosítékot szolgáltatni arra vonatkozóan, hogy a Hivatal vezetése által képviselt költségvetési szerv belső kontrollrendszerének folyamatai megfelelőek.

A belső ellenőrzés elsődleges célkitűzése, hogy ellenőrzései során felmérje az Önkormányzatok és a Hivatal folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje az azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.

A 2021-2024 időszakban a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzéseit az elvégzett kockázatelemzés eredményeink értékelésére alapozva és a Hivatal vezetőinek javaslatait is figyelembe véve határoztuk meg.

A Nemzetközi Belső Ellenőrzési Standardok ajánlása alapján, a kockázatelemzés során magas összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat évente, a közepes összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat 2-3 évente, míg az alacsony kockázató folyamatokat 4-5 évente kell a belső ellenőrzésnek vizsgálat alá vonnia.

A 2021-2024-as időszakban a belső ellenőrzésnek (tanácsadási vagy bizonyosságot nyújtó ellenőrzési tevékenység keretében) fokozott figyelmet kell fordítania a következő folyamatokra, tényezőkre és kockázatokra:

- A belső ellenőrzési rendszer olyan kialakítása, amely elősegíti a közpénzek és a közvagyon felhasználásának átláthatóságát és elszámoltathatóságát.
- A belső ellenőrzés technológiájának, metodikájának a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardoknak való teljes megfeleltetése, továbbá a vonatkozó módszertani útmutatók adaptálása.
- A hagyományos pénzügyi ellenőrzés teljesebbé tétele az önkormányzat és intézmények, gazdasági társaságok és egyéb támogatást élvező szervek vonatkozásában.
- Az önkormányzatok és intézményeinek rendszeres (kockázati értéktől függő) átfogó (rendszer) vizsgálatát folytatni szükséges.
- A hagyományos pénzügyi ellenőrzés mellett hangsúlyt kell kapnia a teljesítmény-ellenőrzésnek, hatékonyság-vizsgálatnak és ezek humánpolitikai vonatkozású vizsgálatának.
- A korábbi ellenőrzések által eltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.
- Az ellenőrzési munka jó minőségének biztosítása a minőségbiztosítási rendszer elemeinek teljes kiépítésével, illetve működtetésével.

Ezen stratégiai ellenőrzési terv az önkormányzatok gazdasági programjával összhangban készült, mely az alábbi hosszú távú célkitűzéseket tartalmazza:

- az önkormányzat fejlesztési céljainak összhangban kell állnia az állami strukturális reformokkal,
- az EU-s fejlesztési pályázatok ésszerű felhasználása érdekében helyi fejlesztési szempontjait tervszerűen és tudatosan figyelembe kell venni,
- pénzügyileg biztosítani kell a pályázatokhoz szükséges önrészt,
- a település működőképességét fenn kell tartani, a kötelező és az önként vállalt feladatainkat el kell látni,
- a működési bevételek fedezzék a működési kiadásokat,
- a helyi adóbevételek növelését elsősorban a gazdaságfejlesztésen keresztül és a megfelelő mértékű korrekciók alkalmazásával szükséges elérni,
- hitel igénybevétele elsődlegesen fejlesztési célra történhet,
- a feladatok között kiemelt fontosságot élvezzen az intézményhálózat ésszerű működtetése és a település üzemeltetési tevékenység,
- a kiemelt területek határozott fejlesztése: településüzemeltetés színvonalának emelése, úthálózat fejlesztése, turizmus, kulturális értékek erősítése,
- a folyamatban lévő beruházásokat be kell fejezni
- a pályáztatások során – azonos feltételek esetén – a helyi vállalkozó, vagy vállalkozás kapjon elsőbbséget,

- a beruházási és egyéb pályázatok során elsődleges szempont legyen, hogy a pályázati cél minél jobban illeszkedjen Európai uniós fejlesztési programokhoz
- a környezetvédelmet és az egészségvédelmet szolgáló pályázatok folyamatossága érvényesüljön, a helyi gazdaságfejlesztés, vállalkozásösztönzés, munkahelyteremtés megalapozó projektek előnyt élvezzenek és az éghajlat változási feltételekhez történő alkalmazkodás figyelembevételre kerüljön
- klímavédelmi célok érvényesülését szolgáló beruházások és vállalkozások letelepítése előnyt élvez.
- az idegenforgalom fellendítése érdekében különböző vendégcsalogató, több napos, esetenként több települést összekapcsoló programok megszervezése,
- a sportélet fellendítése, a szabadidő-, és tömegsport erősítése,
- a társadalmi és civil szervezetekkel kölcsönös informáltság erősítése, feladat ellátási megállapodások szorgalmazása
- ifjúsági szervezetek működésének elősegítése
- a települési marketing erősítése, a turizmust elősegítő intézkedések előnyt élveznek

A Stratégiai terv készítésénél figyelembe kell venni az önkormányzatok további koncepcióit, programjait is, így például:

- Településfejlesztési Koncepció
- Integrált Településfejlesztési Stratégia
- Helyi esélyegyenlőségi Program

A Hivatal vezetés által megfogalmazott célkitűzések:

- közfeladat ellátás biztosítása,
- az önkormányzati gazdálkodás szabályszerűsége,
- az integritási szemlélet elmélyítése,
- a közpénzekkel való gazdálkodás megfelelése.

A belső ellenőrzés folyamatos feladatai:

- a) A belső ellenőrzés stratégiai és éves tervezési tevékenységével kapcsolatos kockázatelemzés, tervezés, az ellenőrzések előrehaladásáról rendszeres beszámolók készítése, szükség szerint részvétel a különböző vezetői megbeszéléseken;
- b) Az éves ellenőrzési terv végrehajtása;
- c) A Hivatal jegyzőjének kérésre szükség szerint soron kívüli ellenőrzések végrehajtása (a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelően a belső ellenőrzési kapacitás 20%-át fenn kell tartani soron kívüli ellenőrzésekre);
- d) Felkérés esetén tanácsadói tevékenység, a függetlenség és objektivitás elveinek sérülése nélkül:

- A vezetés támogatása a döntéshozatalban javaslatok megfogalmazásával (alternatívák kidolgozása és az egyes megoldási lehetőségek kockázatának becslése), azonban a döntést a vezetőségnek kell meghozni;
- Az Önkormányzatok és a Hivatal egyes folyamatainak, feladatainak átvilágítása/felmérése, javaslattétel az egyes folyamatok javítására, fejlesztésére, azok átfutási idejének csökkentésére;
- Az Önkormányzatok által indított egyes projektekben (pl. minőségbiztosítási rendszer továbbfejlesztése, dolgozói ösztönző rendszer kidolgozása és bevezetése, fejlesztési projektek, teljesítményértékelési rendszer bevezetése, stb.) tanácsadóként való részvétel;
- A vezetőség támogatása a kockázatkezelési rendszer kialakításában és eredményes működtetésében;
- Folyamatos tanácsadás a Hivatal belső eljárásrendjeinek, szabályzatainak kialakításához, felülvizsgálatához.

2. A Hivatal belső kontrollrendszerének rendszerének értékelése

A Belső Kontroll Kézikönyv, mely kiterjed a vonatkozó jogszabályi előírások és az államháztartásért felelős módszertani útmutatások valamennyi elemére, úgymint:

- Kontrollkörnyezet (beleértve a szükséges belső szabályzatokat és ellenőrzési nyomvonalakat is)
- Integrált kockázatkezelési rendszer
- Kontrolltevékenységek
- Információs és kommunikációs rendszer
- Monitoringrendszer

A Hivatal vezetése kialakította és folyamatosan működteti a Belső kontrollrendszert. Ennek keretében elkészültek és rendszeresen fejlesztésre kerülnek az ellenőrzési nyomvonalak. A Belső kontrollrendszert az Önkormányzatok és a Hivatal minden tevékenységére ki kell terjeszteni. Kiemelten fontos a megfelelő működés és beszámolási rend kialakítása.

A Hivatal vezetése kiemelt figyelmet fordít az államháztartási belső kontrollrendszerrel kapcsolatos jogszabályi előírások adaptálására, valamint az integritás szemlélet teljes körűvé tételére. A Jegyző és az intézményvezetők évente vezetői elszámoltathatósági nyilatkozatot tesznek a Bkr-ben foglaltaknak megfelelően.

A Jegyző által megfogalmazott kockázatok:

- Változó jogszabályi környezet adaptálása a szervezetben.
- A szervezet nagyságából adódó kockázatok.
- A nyugdíjba vonulásokat követően a személyi változások.

3. Az azonosított kockázati tényezők és értékelésük

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján a Hivatal jegyzője, valamint az önkormányzati költségvetési szervek vezetői felelnek a kockázatok kezeléséért.

A belső ellenőrzés évente az éves tervezési időszakban a Hivatal és az önkormányzati költségvetési szervek egyes folyamatára és tevékenységére kiterjedő kockázatelemzést végez, melynek eredményeire alapozva készíti el, illetve évente az éves belső ellenőrzési tervet.

Az ennek alapjául szolgáló kockázatelemzést a belső ellenőrzés a vezetőséggel együtt készíti el. A kockázatelemzés módszertanának rövid bemutatását az éves ellenőrzési terv tartalmazza.

A Hivatal egyes folyamatait érintő jellemző kockázati tényezőket – az elvégzett kockázatelemzés összesített eredményei alapján – az alábbi táblázatban mutatjuk be:

Főfolyamatok / tevékenységek	Részfolyamatok	Kockázati tényezők
Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási feladatai	ügyfélszolgálati tevékenység, panaszkezelés	az ügyfelfogadási idő be nem tartása (mely nehezíti a napi munkavégzést)
		az ügyfelek nem a megfelelő ügyintézőhöz kerülnek
		az ügyfelek nem kapnak kielégítő információt kérdéseikre
	képviseleti-testületi, bizottsági ülések előkészítése, született döntések végrehajtása	az érintettek nem kapják meg kellő időben az előterjesztéseket
		az ülésekről szóló jegyzőkönyvek nem készülnek el vagy nem határidőre készülnek el
		a hozott döntések végrehajtásának nyomon követése nem történik meg
	jogszabályalkotás, -alkalmazás, szabályozás	belső szabályzatok nincsenek összhangban a jogszabályi előírásokkal
		egyes folyamatok nem kerülnek teljes körűm szabályozásra a belső eljárásrendekben
		a kialakított eljárásrendek a külső szabályzókhöz bekövetkezett változásokat nem követik
	külső szervezetekkel való együttműködés	a meghozott határozatok, rendeletek nem kerülnek határidőben továbbításra
	a kistérségi szervezettel való kapcsolat nem kellően szabályozott	
	a működéshez szükséges engedélyek felülvizsgálata nem kellő időben történik meg, a külső hatóságok által kért előírások nem kerülnek betartásra / megvalósításra	
irattétel, irattározás, adatvédelem	nincs pontos, naprakész irattározási rendszer	
	az adatvédelmet biztosító felhívások nem állnak rendelkezésre	
	az irattár fizikai elhelyezése nem megfelelő	
szakmai feladatellátás (pl. szociális, gyámügyi, anyakönyvi), az egyes	a szervezeti egységek közti kommunikációs és folyamatok nem működnek	

	szervezeti egységek egymás közti összehangja	<p>a szervezeti egységek közti információáramlás nincs szabályozva</p> <p>a Akr. által meghatározott határidők be nem tartása</p>
Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási feladatai	költségvetés tervezés	<p>a költségvetés nem kellően megalapozott, nincs elég forrás az abban megfogalmazottak teljesítésére</p> <p>az irányítás alá tartozó költségvetési szervek és a Hivatal közti feladat- és munkamegosztás nem szabályozott a kérdésben</p> <p>tartalékok nem kerülnek tervezésre</p> <p>a feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe</p>
	előiránnyal való gazdálkodás, pénzükezelés	<p>a kötelezettségvállalások során a rendelkezésre álló szabad előirányzat vizsgálata nem történik meg</p> <p>az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására</p> <p>a pénzükezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított</p>
	beszámolók, időszaki jelentések készítése	<p>a beszámolók, időszaki jelentések határidőre nem kerülnek beküldésre</p> <p>a beszámolók, időszaki jelentések készítéséhez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre</p> <p>a beszámolók, időszaki jelentések készítéséhez szükséges informatikai rendszerek nem állnak rendelkezésre</p>
	számviteli folyamatok	<p>a jogszabályi változások naprakész nyomon követése nem történik meg</p> <p>a beszámolási rendszert alátámasztó könyvvizetés nem megbízható</p> <p>a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg</p>
	munkaerővel való gazdálkodás	<p>a feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő emberi erőforrás kapacitás</p> <p>a rendelkezésre álló munkaerő képzettsége nem megfelelő</p> <p>új munkatársak betanítására nincs elég idő</p> <p>magas fluktuáció</p> <p>egyes munkatársak nem azonosulnak a szervezet céljaival</p>
	ingatlankezelés/tervezése	<p>a szervezet ingatlanvagyonára nem megfelelően került feltekintésre</p> <p>a szervezet ingatlanvagyonának nem megfelelő nyilvántartása</p> <p>a pénzügyi és a műszaki terület eltérő értékeket tart nyilván a szervezet ingatlanvagyonára vonatkozóan</p>
Közös Önkormányzati Hivatal műszaki feladatai	Helyi Építési Szabályzat megléte, aktualitása	<p>a szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított</p>
	ingatlanüzemeltetés	<p>az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezetet belül</p> <p>a szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervvel, illetve a tervet nem aktualizálták, azok felülvizsgálata nem biztosított</p>
Intézményi gazdálkodási feladatok	tervezés, beszámolás rendszer	<p>a kapcsolódó feladat-ellátás rendje nem szabályozott (akár szervezetten belül, akár az önállóan működő költségvetési szervek esetében a pénzügyi-számviteli tevékenységet végző költségvetési szervekkel)</p> <p>jogszabály által előírt alapnyilvántartások nem állnak rendelkezésre (leltározás, értékelés)</p>

		az intézmény nem kap visszacsatolást az elkészült költségvetésről, beszámolóiról
	előiránnyal való gazdálkodás, pénzügykezelés	szabályzók be nem tartása / tartatása személyi, tárgyi, biztonsági feltételek nem biztosítottak nincs pontos információ a szabad előirányzat mértékéről
	szabályozás	előírt szabályzatok nem készültek el meglévő szabályzatok nem aktualizáltak, nem felelnek meg a jogszabályi előírásoknak a jelenlegi gyakorlat nem a hatályos szabályzatokat követi
Intézményi szakfeladatok	a feladatellátás megfelelő szakmai színvonalának biztosítása	a munkatársak nem rendelkeznek a megfelelő képzettséggel a feladat ellátása nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik a feladatellátáshez a tárgyi, fizikai feltételek nem teljes körűen biztosítottak
	normatíva igénylést megalapozó mutatószámok szolgáltatása	a normatíva igénylést megalapozó mutatószámok alapnyilvántartásai nem megfelelőek a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg a mutatószámokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás rendje nem szabályozott

A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek a költségvetési szerv célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok.

Az ellenőrzések tekintetében a magas prioritású rendszerek beazonosításához a kockázat elemzésen kívül a vezetőség kéréseit is figyelembe kell venni.

A belső ellenőrzés az alábbi kockázati tényezőket értékeli a kockázat elemzés során:

- Emberi erőforrás kockázatok,
- A folyamat / tevékenység korábbi ellenőrzése
- Jogszabályi környezet változása
- Szervezeti változás
- Kontrollok megbízhatósága

Elsődleges cél a szervezeten belül a jelentős kockázatnak kitett területek és folyamatok ellenőrzése.

➤ Az emberi erőforrás kockázata

Munkatársak tapasztalata, képzettsége rejti magában az egyik legnagyobb kockázatot:

- Nagyon tapasztalt és képzett: a munkatársak legalább 2 éves szakmai tapasztalattal, megfelelő képzettséggel látják el feladatunkat.
- Közepesen tapasztalt és képzett: a területen 1-2 éves tapasztalattal, szakirányú végzettséggel rendelkező, illetve megfelelő végzettség nélküli, de szakmai tapasztalattal rendelkező munkatárs alkalmazása.

- Kevés, vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya: a területen pályakezdő és megfelelő végzettség nélküli munkatárs alkalmazása, mely a feladat ellátását befolyásolja.

Súly: 5

➤ A folyamat / tevékenység korábbi ellenőrzése

- 1 évnél kevesebb
- 1-5 év
- 5 évnél több

Súly: 3

➤ Jogszabályi és pénzügyi környezet változása

- Alacsony: előző vizsgálatok kedvező tapasztalatai alapján, lényeges eltérés nem került feltárássra.
- Közepes: előző ellenőrzések során több hiányosság került megállapításra, vagy korábbi ellenőrzés nem történt.
- Nagy: előző ellenőrzések során rendszeres szabálytalanságok feltárása, korábbi megállapítások alapján tett intézkedések hiánya

Alkalmazott súly: 4

➤ Szervezeti változás

- Stabil rendszer: szervezet vezetői, részterületek vezetői, dolgozói nem változtak, közigazgatási státusz nem változott.
- Kis változások, de nem rendszeresek, vagy jelentősek: szervezet vezetői, részterületek vezetői, dolgozói változtak, közigazgatási státusz nem változott.
- A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő jelentős változások: közigazgatási státusz változása, illetve vezetők, munkatársak személyében jelentős változás.

Súly: 4

➤ Kontrollok megbízhatósága

- Alacsony: egyszerű osztatlan gazdasági szervezet, legfeljebb még egy költségvetési szervvel
- Közepes: a gazdasági szervezet összetett szervezetű, vagy külön gazdálkodási költségvetési szerv, illetve kettő, vagy három egyéb költségvetési szerv
- Nagy: a gazdaság szervezet összetett szervezetű, vagy külön gazdálkodási költségvetési szerv, illetve háromnál több egyéb költségvetési szerv

Alkalmazott súly: 5

A kockázati érték meghatározása az 1. számú táblázat szerint történik. Az **alkalmazott súly** vagy hatás 1-től 5-ig terjedő mérőszám hozzárendelésével a súlyosságnak

megfelelően, a kockázatok előfordulásának **valószínűsége** szintén 1-től 5-ig került meghatározásra ("1" a legalacsonyabb, "5" a legmagasabb).

Kockázati értéket a súlyok mérőszáma és a kockázat előfordulásának valószínűsége szorzata adja.

Elérhető minimum érték 21, maximum 105.

1. számú táblázat

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	5	5-25
2.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	4	4-20
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	3	3-15
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		21	

Kockázati érték alapján kerül a kockázat minősítésre:

- Alacsonynak minősíthető a kockázat 40 pontig.
- Közepesnek minősíthető a kockázat 80 pontig.
- Magasnak minősíthető a kockázat 80 pont fölött.

4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A Hivatal a belső ellenőrzési tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, valamint a Hivatal hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint végzi.

A belső ellenőrzési rendszer vonatkozásában a Hivatal jegyzőjének kiemelt feladata, hogy mérlegelve a Hivatal és az önkormányzati költségvetési szervek által ellátott feladatok összetettségét és nagyságrendjét, a folyamatok kockázatát, a Hivatal vezetésének ellenőrzési és tanácsadási „igényét”, valamint a költségvetési szervek méretét kialakítsa, és a jogszabályi előírásokat is figyelembe véve eredményesen működtesse a belső ellenőrzés rendszerét.

A hatályos jogszabályok alapján a Hivatal belső ellenőrzése ellátható önálló, a Hivatal jegyzőjének alárendelt szervezeti egység létrehozásával / függetlenített belső ellenőrzést végző személy kijelölésével, vagy a teljes belső ellenőrzési tevékenységet ellátó külső erőforrás bevonásával, vagy az előző két megoldás kombinációjával – vezetői döntéstől függően.

Függetlenül a feladatellátás módjától a Hivatal belső ellenőrzése által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében. Ennek keretében – a Bkr. előírásaival összhangban – a Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvét legalább évente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a nemzetközi belső ellenőrzési standardok fejlődésének, a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani iránymutatásoknak, valamint a belső ellenőrzést ellátók tapasztalatainak, javasolatainak figyelembevételével.

A belső ellenőrzést végzők számára folyamatos képzést kell biztosítani, a képzési szükségleteket egyrészt a személyes teljesítményértékelési folyamat eredménye, másrészt az ellenőrzést végzőktől elvárt szaktudás alapján kell meghatározni.

Amennyiben a Hivatal vezetése a belső ellenőrzési feladatok ellátásába külső szolgáltatót kíván bevonni, akkor – a vele kötendő megbízási szerződés alapján – a külső szolgáltatónak magának kell gondoskodnia az általa alkalmazott és megbízott belső ellenőrök folyamatos továbbképzéséről.

A Hivatal és az önkormányzati költségvetési szervek részére belső ellenőrzést végzőktől *folyamatosan elvárható*:

- A feladataik elvégzéséhez szükséges hazai szakmai tanfolyamokon, az Pénzügyminiszter által előírt képzéseken, konferenciákon, szemináriumokon való részvétel.
- A vonatkozó hazai, illetve szükség szerint európai uniós jogszabályok figyelemmel kísérése, megismerése.
- A munkájukhoz kapcsolódóan a helyi rendeletek megismerése.
- A belső szabályzatok ismerete.
- A speciális ellenőrzési szakmai anyagok, módszertanok és az ún. legjobb gyakorlatok elsajátítása.

A Hivatal megbízott belső ellenőre köteles folyamatosan részt venni az pénzügy miniszter által előírt és szervezett kötelező továbbképzéseken (ÁBPE).

5. A szükséges ellenőri létszám, képzettség és a tárgyi feltételek felmérése

A vonatkozó jogszabályok alapján a Hivatal számára belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon a Hivatal által ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal.

Azt követően, hogy a kockázatfelmérés eredményeinek összegzésére alapozva meghatározásra kerül a következő évben ellenőrzendő folyamatok köre, a belső

ellenőrzési vezető feladata meghatározni az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges munkaidőt és szaktudást.

Figyelembe véve a fentieket a Hivatal vezetése úgy döntött, hogy a 2021-2024. közötti időszakban a Hivatal és az önkormányzati irányítású költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatainak ellátását külső erőforrás bevonásával biztosítja. Amennyiben a feladatellátás szükségessé teszi, a Hivatal felülvizsgálja a szükséges belső ellenőri kapacitás igényt.

A Hivatal vezetésének gondoskodnia kell arról, hogy a belső ellenőrzési feladatok ellátására bevont külső kapacitás mind a belső ellenőröktől elvárt szakmai képzettség, mind a gyakorlati idő vonatkozásában maradéktalanul megfeleljen a Bkr. előírásainak.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátáshoz szükséges minimális feltételek:

- Korlátlan hozzáférés a Hivatal és az önkormányzati költségvetési szervek (intézmények) valamennyi tevékenységéhez, nyilvántartásához, vagyontárgyához (az ellenőrzés lefolytatása érdekében) és munkatársához, mely a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírásra kerül.
- A Hivatal által megbízott belső ellenőr, mint külső szolgáltató saját maga köteles gondoskodni a feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételekről, kiemelten számítógép, számológép, telefon, internet hozzáférés, nyomtató, fénymásoló, irodaszerek vonatkozásában.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges feltételek a tervezési időszakban teljes körűen biztosítottak.

6. A belső ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriság

A belső ellenőrzési tevékenység kiterjed az Önkormányzatok, a Közös Önkormányzati Hivatal és az önkormányzati irányítású (fenntartású) költségvetési szervek (intézmények) teljes tevékenységének, valamennyi folyamatának, tevékenységének ellenőrzésére.

A belső ellenőrzési tevékenységet meghatározó dokumentumokat évente felül kell vizsgálni és aktualizálni kell az esetleges külső, illetve belső változásoknak megfelelően.

A Nemzetközi Belső Ellenőrzési Standardok ajánlása alapján, a kockázatelemzés során magas összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat évente, a közepes összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat 2-3 évente, míg az alacsony kockázatú folyamatokat 4-5 évente kell a belső ellenőrzésnek vizsgálat alá vonnia.

A 2021-2024-es időszakban a belső ellenőrzésnek (tanácsadási vagy bizonyosságot nyújtó ellenőrzési tevékenység keretében) fokozott figyelmet kell fordítania a közepes és magas kockázatúnak minősített folyamatok vizsgálatára.

Az önkormányzatok költségvetési szervezeteinek ellenőrzésekor vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat is.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat, illetve az intézmények rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít az intézmények gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel az átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára.

A Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozásában folyamatosan kiemelt területe az ellenőrzéseknek a hivatal gazdálkodásának, beszámolási és könyvvezetési rendszerének, valamint irodai szintű szakmai feladatellátásának az ellenőrzése.

Törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére, az ellenőrzési lefedettségre, az időszzerű ellenőrzési témák, környezeti változások figyelembevételére, az üvegzszeb törvényre figyelemmel a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére.

Tematikus ellenőrzési területek:

- *Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények*
 - Szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
 - Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának végrehajtása, dokumentálása.
 - A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.
- *Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése*
 - Közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
 - Választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos ellenőrzések.
 - Közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzések.
 - Céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzések.
- *Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége*
 - A feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége.

- A feladat- és a rendelkezésre álló források összhangja.
- A költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás.
- A költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása.
- Költségvetési beszámolás eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége.
- Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége.
- Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.
- Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság, folyamatba épített ellenőrzés.
- Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele.
- A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
- A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
- A saját bevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.
- Európai uniós pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
- Külső ellenőrzések (ÁSZ, stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.
- Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények "átfogó" ellenőrzése.
- A kockázatos területek ellenőrzése "téma", vagy "cél" ellenőrzés formájában soron kívüli, vagy tervezett módon.

A belső ellenőrzési feladatok, célok megvalósítása a központi és a helyi jogszabályokban, továbbá az önkormányzati határozatokban, megállapodásokban meghatározott belső ellenőrzési kötelezettség teljesítésével biztosíthatók. Az ellenőrzési jelentésekben a megállapítások mellett, fontos a segítő, javító szándékú ajánlások, javaslatok, tanácsok megfogalmazása.

<p>A szervezet hosszú távú célkitűzései</p> <p>A Gazdasági Programban foglaltak végrehajtása (gazdálkodás a bevételekkel, kiadásokkal, fejlesztési stratégiák meghatározása, éves költségvetések végrehajtása, adóztatás)</p>	<p>A belső ellenőrzés stratégiai céljai</p> <p>A gazdálkodási folyamatok szabályosság, hatékonyság, gazdaságosság, eredményesség elvének megfelelő segítése ellenőrzések, tanácsadások, véleményezések végrehajtásával.</p> <p>Folyamatos kontroll az ellenőrzési témákon belül. Egy-kettő évente ellenőrzés, évente tanácsadás vagy véleményezés</p>	<p>Ellenőrzés által vizsgálendő területek a stratégiai célok megvalósítása miatt</p> <p>A Gazdasági Program megvalósítása és az éves költségvetések végrehajtása, költségvetési, beruházási és fejlesztési folyamatok, stratégiák cél-terv-eredmény összefüggései, szabályossága, hatékonysága, gazdaságossága, eredményessége.</p>
<p>A szociális koncepcióban foglaltak végrehajtása (egyéni-, gyermek és családtámogatások, bölcsődék, óvodák fenntartása, gyermekéktéztes)</p>	<p>A szociális és népjóléti céloknak megfelelő éves költségvetések végrehajtása során a szabályosságnak és a hatékonyságnak és eredményességnek való megfelelés segítése, ellenőrzése, elemzése.</p> <p>Kétfő-három évente ellenőrzés, de legalább tanácsadás vagy véleményezés</p>	<p>A Koncepció céljainak megvalósítása, a folyamatok szabályozottsága, átláthatósága, belső kontrollrendszer működése, hatékonyság, eredményesség, az állami támogatások és feladat elszámolások.</p>
<p>Beruházások, felújítások, épület- és építmény karbantartási tevékenységek tervszerű végrehajtása</p>	<p>Az ingatlanfejlesztések és megelőző karbantartások tervszerű végrehajtásának szabályossága, eredményessége, hatékonysága és gazdaságossága. Pályázatok végrehajtása.</p> <p>Kétfő-három évente ellenőrzés, évente tanácsadás vagy véleményezés</p>	<p>Fejlesztési folyamatok, pályázati eljárások tervezettség, végrehajtása, szabályozottsága, átláthatósága, elszámolásai. Pályázatok végrehajtása és elszámolásai. A kapcsolódó belső kontrollrendszer működése, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság. A fejlesztések fenntartható és eredményes működése.</p>

<p>A szervezet hosszú távú célkitűzései</p> <p>Az egyéb alaprendeltetési feladatok szabályos, eredményes, hatékony és gazdaságos végrehajtása (pl.: település üzemeltetés, települési igazgatás, vagyonkezelés)</p>	<p>A belső ellenőrzés stratégiai céljai</p> <p>Az egyéb alaprendeltetési feladatok tervezése, a céloknek megfelelő végrehajtása, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság.</p> <p>Kétfő-három évente ellenőrzés, évente tanácsadás vagy véleményezés</p>	<p>Ellenőrzés által vizsgálandó területek a stratégiai célok megvalósítása miatt</p> <p>Folyamatok szabályozottsága, átláthatósága, belső kontrollrendszer működése, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságos működés. A vagyon megőrzése, vagyongazdálkodási folyamatok a szervezeti célok megvalósításához. A folyamatos működési cash-flow tervezése és biztosított-sága.</p>
<p>Egyéb vállalt feladatok szabályos, eredményes, hatékony és gazdaságos végrehajtása (turisztika, közbiztonság, protokoll, egészségügy, környezetvédelem)</p>	<p>Az egyéb önként vállalt feladatok tervezése, a céloknek megfelelő végrehajtása, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság.</p> <p>Kétfő-három évente ellenőrzés, évente tanácsadás vagy véleményezés</p>	<p>Folyamatok szabályozottsága, átláthatósága, belső kontrollrendszer működése, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságos működés. A pénzügyi folyamatok végrehajtása a szervezeti célok megvalósításához. A folyamatos működési cash-flow tervezése és biztosított-sága.</p>
<p>Művészeti és kulturális rendezvények, civil támogatások, közművelődés</p>	<p>A művészeti és kulturális rendezvények, civil támogatások és közművelődési önként vállalt feladatok tervezése, a céloknek megfelelő végrehajtása, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság.</p> <p>Három évente ellenőrzés, de legalább tanácsadás vagy véleményezés</p>	<p>Folyamatok szabályozottsága, átláthatósága, belső kontrollrendszer működése, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságos működés. A pénzügyi folyamatok végrehajtása a szervezeti célok megvalósításához. A pénzeszköz átadásokhoz kapcsolódó elszámolások megfeleltetése.</p>

Csölyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal

2021. évi belső ellenőrzési terve

1. A Hivatal ellenőrzési tervét megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek bemutatása, levezetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően 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.

Csölyospálos Községi Önkormányzat és Kömpöc Községi Önkormányzat 2021. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

A 2021. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024 évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

A kockázatelemzés módszertanát a Csölyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

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

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

Csölyospálos Községi Önkormányzat és Kömpöc Községi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, az NGM szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el. A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

a. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2020 évben. A hivatal munkatársai és a belső ellenőrzést végzők koordinálták és készítettek elő a betérjesztett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

- Kötelezettségvállalások rendje
- Óvodai dokumentációk, humánerőforrás ellátottság
- Pénzkezelés
- Tárgyi eszközök nyilvántartás

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és a hivatal szervezeti egységeire gyakorolt hatása. Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók

kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogszabályi változások hatása
- Bevételek realizálhatósági szintje
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Szervezeti változások hatásai
- Belső szabályozás komplexitása
- Kontrolltevékenységek működése
- Személyi változások hatásai

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

b. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:

- a. jogszabályi környezet változása,
- b. kontrollok megbízhatósága,
- c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
- d. szervezeti változás,
- e. emberi erőforrás kockázat.

2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	5	5-25
2.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	4	4-20
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	3	3-15
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		21	

- **A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:**

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Dr. Szőgéné Dr. Lajkó Erika jegyző	interjú	2020. november
Papp-Szigeti Zsuzsanna pénzügyi előadó	interjú	2020. november
Fódi Mónika pénzügyi előadó	interjú	2020. november
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2020. november

- **A Hivatal kockázatelemzési táblázata**

A Hivatal folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Hivatalra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatása	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

- **A Hivatal kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe**

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Hivatal azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a 2. számú melléklet, illetve a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
 - a. jogszabályi környezet változása,
 - b. kontrollok megbízhatósága,
 - c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
 - d. szervezeti változás,
 - e. emberi erőforrás kockázat.

2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforrás	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Készenléti szabályzatok rendje	3	2	3	3	3	46
Óvodai dokumentációk, humánerőforrás ellátottság	4	2	3	4	3	52
Fenntartás	3	2	3	3	3	46
Tárgyi eszközök nyilvántartása	3	3	3	4	4	53

A kockázati pontok és a 2021. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2021. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni:**

1. Csölyospálosi Nyitnikék Óvoda dokumentációi és humánerőforrás ellátottsága
2. A tárgyi eszközök nyilvántartása Kömpöc

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes 2021. évi ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet tartalmazza.

A 2021. évi belső ellenőrzési tervben szereplő *rendszerellenőrzések* célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszerellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

Az előző célrendszer keretében vizsgáljuk az alábbi követelmények érvényesülését.

- A működés és a gazdálkodás során hogyan valósult meg a tevékenységek gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtása.
- A vizsgált szervezetek milyen színvonalon teljesítették elszámolási kötelezettségeiket.
- Hogyan érvényesült az a funkció, hogy az erőforrásokat megvédjék a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A tervezett *pénzügyi ellenőrzések* általános célja annak megállapítása, hogy az önkormányzatoktól kapott pénzeszközök felhasználása mennyiben felelt meg a hatályos jogszabályoknak. Fontos szempont a pénzügyi ellenőrzések lebonyolításánál a költséghatékonyság vizsgálata, az elvárások teljesítésének számszaki meghatározása és annak megállapítására, hogy a vizsgált szervezet törekedett-e feladatainak a lehető legkisebb erőforrás bevonásával történő megoldására.

A *szabályszerűségi ellenőrzések* evidenciális célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső eljárásrendekhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonallal történő összehasonlítása.

2. Tervezett tanácsadási tevékenység és annak kapacitás igénye

Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett tartalék alap: A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

A képzésre, továbbképzésre tervezett kapacitás: a külső szolgáltató egyénileg határozza meg, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 17) pontja, a Bkr. 24. § (7) bekezdése, illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet előírásai alapján.

3. A Hivatal éves ellenőrzési tervének végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása

A 2021. évi belső ellenőrzési napok száma a 2020. évihez hasonló mértékű. A kapacitás nagyságát jelentősen befolyásolja, hogy a belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató, vagy foglalkoztatott belső ellenőr látja-e el. ...

4. A Hivatal 2021. évre tervezett belső ellenőrzéseket és egyéb belső ellenőrzési feladatokat bemutató táblázata

1. számú melléklet						
Sor-szám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezettek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
1	Csőlyospálosi Nyitnikék Óvoda dokumentációi és humánerőforrás ellátottsága	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírások és az intézmény sajátosságai szerinti humánerőforrás rendelkezésre áll-e. Az intézmény feladatait a létszám megfelelően el tudja látni. A munkakörök és feladatkörök kialakítása megfelelően történt-e. A dokumentáció teljes körű-e. <u>Ellenőrzés tárgya: óvodai dokumentációk, humánerőforrás ellátottság</u> <u>Ellenőrizendő időszak: 2020. év és jelen időszak</u> <u>Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok, dokumentumok vizsgálata, interjú</u>	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	rendszerellenőrzés	2021. május-november	5 ellenőri nap

2	<p>A tárgyi eszköznyilvántartás Kémpöc</p> <p>Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a tárgyi eszközök nyilvántartása teljeskörű és naprakész-e. Az eszközök besorolása megfelelően történt-e. Az értécsökkenési leírás megállapítása megfelelő-e.</p> <p>Ellenőrzés tárgya: tárgyi eszközök nyilvántartása</p> <p>Ellenőrzendő időszak: 2020. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok vizsgálata, interjú</p>	<p>Jogi szabályozottság összetettsége és változása.</p> <p>Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai.</p> <p>Nem megfelelő dokumentálás.</p> <p>Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai</p>	szabályszerűségi ellenőrzés s	2021. április - október	5 ellenőri nap
Ellenőrzés összesen				10	ellenőri nap

Csolyospálos, 2020. november 16.

készítette:

jóváhagyta:

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Dr. Szőginé Dr. Lajkó Erika
jegyző

2. számú melléklet

Főfolyamatok / tevékenységek	Részfolyamatok	Kockázati tényezők	Részfolyamat összesített kockázatosága (hatás és bekövetkezési valószínűség összesítése alapján)		
			Alacsony	Közepes	Magas
Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási feladatai	ügyfélszolgálati tevékenység, panaszkezelés	az ügyfélfogadási idő be nem tartása (mely nehezíti a napi munkavégzést)	x		
		az ügyfelek nem a megfelelő ügyintézőhöz kerülnek	x		
		az ügyfelek nem kapnak kielégítő információt kérdéseikre	x		
	képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése, született döntések végrehajtása	az érintettek nem kapják meg kellő időben az előterjesztéseket	x		
		az ülésekről szóló jegyzőkönyvek nem készülnek el vagy nem határidőre készülnek el	x		
		a hozott döntések végrehajtásának nyomon követése nem történik meg		x	
	jogszabályalkotás, -alkalmazás, szabályozás	belső szabályzatok nincsenek összhangban a jogszabályi előírásokkal		x	
			egyes folyamatok nem kerülnek teljes körűen szabályozásra a belső eljárásrendekben		x
		a kialakított eljárásrendek a külső szabályzóknak bekövetkezett változásokat nem követik			x
		a meghozott határozatok, rendeletek nem kerülnek határidőben továbbításra	x		
külső szervezetekkel való együttműködés		a kistérségi szervezettel való kapcsolat nem kellően szabályozott	x		

	a működéshez szükséges engedélyek felülvizsgálata nem kellő időben történik meg, a külső hatóságok által kért előírások nem kerülnek betartásra / megvalósításra	X		
	nincs pontos, naprakész irattározási rendszer		X	
iratkézelés, irattározás, adatvédelem	az adatvédelmet biztosító feltételek nem állnak rendelkezésre			X
	az irattár fizikai elhelyezése nem megfelelő		X	
szakmai feladatellátás (pl. szociális, gyermekjóléti, anyakönyvi), az egyes szervezeti egységek egymás közti összhangja	a szervezeti egységek közti kommunikációs és folyamatok nem működnek	X		
	a szervezeti egységek közti információáramlás nincs le szabályozva		X	
	a Két. által meghatározott határidők be nem tartása		X	
	a költségvetési koncepció nem kellően megalapozott, nincs elég forrás az abban megfogalmazottak teljesítésére	X		
	a Hivatal irányítása alá tartozó költségvetési szervek és a Hivatal közti feladat- és munkamegosztás nem szabályozott a kérdésben		X	
költségvetés tervezés	tartalékok nem kerülnek tervezésre	X		
	a feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe		X	
	a kötelezettségvállalások során a rendelkezésre álló szabad előirányzat vizsgálatát nem történik meg		X	
előiránnyal való gazdálkodás, pénzkézelés	az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására		X	

Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási feladatai

	a pénzügyellessel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított				X
beszámoló, időszaki jelentések készítése	a beszámoló, időszaki jelentések határidőre nem kerülnek beküldésre			X	
	a beszámoló, időszaki jelentések készítéséhez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre			X	
	a beszámoló, időszaki jelentések készítéséhez szükséges informatikai rendszerek nem állnak rendelkezésre			X	
	a jogszabályi változások naprakész nyomon követése nem történik meg				X
számvetési folyamatok	a beszámolási rendszert alátámasztó könyvvizetés nem megbízható			X	
	a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg			X	
	a feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő emberi-erőforrás kapacitás			X	
	a rendelkezésre álló munkaerő képzettsége nem megfelelő			X	
munkaerővel való gazdálkodás	új munkatársak betanítására nincs elég idő			X	
	magas fluktuáció			X	
	egyres munkatársak nem azonosulnak a szervezet céljaival			X	
	tervezett fejlesztések elmaradása			X	
Közbiztonsági Hivatal műszaki feladatai	Helyi Építési Szabályzat megléte, aktualitása		X		
	ingatlanüzemeltetés		X		
	a szervezeti vagyoni eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított			X	

	<p>az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezetben belül</p> <p>a szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított</p> <p>a szervezet ingatlanvagyonra nem megfelelően került felfektetésre</p> <p>a szervezet ingatlanvagyonának nem megfelelő nyilvántartása</p> <p>a pénzügyi és a műszaki terület elérő értékeadatokat tart nyilván a szervezet ingatlanvagyonára vonatkozóan</p>				X
	<p>ingatlankezelés vezetése</p>				X
	<p>tervezés, beszámolás rendszere</p>				X
<p>Intézményi gazdálkodási feladatok</p>		<p>a kapcsolódó feladat-ellátás rendje nem szabályozott (akár szervezetben belül, akár az önállóan működő költségvetési szervek esetében a pénzügyi-számviteli tevékenységet végző költségvetési szervevel)</p> <p>jogszabály által előírt alapnyilvántartások nem állnak rendelkezésre (feltározás, értékelés)</p> <p>az intézmény nem kap visszacsatolást az elkészült költségvetéséről, beszámolóiról</p> <p>szabályzók be nem tartása / tartatása.</p>			X
	<p>előiránnyal való gazdálkodás, pénzügykezelés</p>				X
		<p>nincs pontos információ a szabad előirányzat mértékéről</p>			X
	<p>szabályozás</p>	<p>előírt szabályzatok nem készültek el</p> <p>meglevő szabályzatok nem aktualizáltak, nem felelnek meg a jogszabályi előírásoknak</p>			X

		a jelenlegi gyakorlat nem a hatályos szabályzatokat követi	X	
		a munkatársak nem rendelkeznek a megfelelő képzettséggel	X	
	a feladatellátás megfelelő szakmai színvonalának biztosítása	a feladat ellátása nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik	X	
Intézményi szakfeladatok		a feladatellátáshoz a tárgyi, fizikai feltételek nem teljes körűen biztosítottak	X	
		a normatíva igénylést megalapozó mutatószámok alapnyilvántartásai nem megfelelőek		X
	normatíva igénylést megalapozó mutatószámok azorgáltatása	a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg	X	
		a mutatószámokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás rendje nem szabályozott	X	