



**184/2020.(XI.30.) polgármesteri határozat**

**a 2021 – 2024. évekre vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai terv jóváhagyásáról**

A veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020.(XI.3.) Korm. rendelet alapján a veszélyhelyzetben alkalmazandó, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított döntéshozatali jogkörömben eljárva – a Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményét kikérve – a 2021 – 2024. évekre vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai tervet jóváhagyom.

A 2021 – 2024. évekre vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai terv a határozat mellékletét képezi.

Erről értesülnek:

- 1) Molnár János polgármester
- 2) dr. Vincze Anita jegyző
- 3) Potornainé Szűcs Katalin aljegyző
- 4) Pápai Andrea belső ellenőr
- 5) Képviselő-testület tagjai
- 6) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége

Berekfürdő, 2020. november 30.

Molnár János  
polgármester



**Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal**  
5321 Kunmadaras, Kossuth tér 1.

## **Belső ellenőrzési stratégiai terv**

**2021. – 2024.**

**évekre vonatkozóan**

## BEVEZETÉS

### A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A belső ellenőrzési feladat végrehajtására különböző szintű törvényi előírások vonatkoznak. Központi szabályozási elem a 2011. évi CXCV számú az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.), valamint a 370/2011. (XII.31.) számú a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.).

A Bkr. értelmezésében 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 ellenőrzést végző személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a szerv vezetője részére küldi meg. Az Áht. 70 §. (2) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg.

A 2011. évi CLXXXIX. számú Magyarország helyi önkormányzatiról szóló törvény (továbbiakban: Mötv.) a jegyző feladatává teszi a belső ellenőrzés működtetését és kimondja, hogy a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatalnál (továbbiakban: Hivatal) a tevékenység ellátása a jogszabályok, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó belső ellenőr által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint történik.

A Bkr. 29. § (1) bekezdése szerint az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - stratégiai ellenőrzési tervet készít, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A 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 stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összefoglalást tartalmaz.

### **A belső ellenőrzési rendszer működése**

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Berekfürdő Község Önkormányzat Képviselő-testületével Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött megállapodást 2015. január 1. napjától határozatlan időre.

A belső ellenőri tevékenység elvégzésére a Hivatal 1 fő belső ellenőrt alkalmaz.

A belső ellenőrzés a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint magában foglalja Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata, a hivatal székhelye és a kirendeltsége gazdálkodásának és szabályszerű működésének belső ellenőrzését és az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek felügyeleti ellenőrzését is.

## **STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVEZÉS**

### **1. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok**

#### **Az Önkormányzatok hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai**

Az önkormányzatok alapvető célja, hogy teljesítsék a jogszabályok által előírt kötelezően ellátandó feladatokat, az ehhez szükséges forrásokat megteremtsék, továbbá biztosítsák a település működőképességét.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzatok által kitűzött célok eléréséhez, melyek a gazdasági programban kerülnek megfogalmazásra.

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat gazdasági programjában szereplő cél a működés biztonságos finanszírozása és a fejlesztésekhez szükséges pénzeszközök erőteremtése, melyet a kiadások csökkentésével és a bevételek növelésének különböző eszközeivel lehet elérni.

#### **A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai**

A Bkr. szerint a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás vizsgálatára.

A belső ellenőrzés céljainak meghatározása a szervezet célkitűzéseivel összhangban:

- Figyelembe kell venni a gazdasági, jogszabályi környezet változásait.
- Az önkormányzatok kötelező és önként vállalt feladatai szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának segítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- A Közös Önkormányzati Hivatalnál és az önkormányzatok fenntartásában működő költségvetési szerveknél a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályok betartatása. Az önkormányzati intézmények működésének felügyeleti ellenőrzése.
- A hivatal egyes folyamatainak és feladatainak ellenőrzése, javaslattétel azok javítására.

- Pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése, figyelemmel a jogszabályi változásokra.
- Vagyongazdálkodás szabályszerűségének biztosítása, védelme.
- Számviteli és bizonylati rend betartatása.
- A államháztartáson belüli támogatások, normatív hozzájárulások igénylésének, elszámolásának, jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- Vizsgálni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének szabályszerűségét.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők kiküszöbölése, csökkentése és a szabálytalanságok megelőzése érdekében.
- A helyes döntések meghozatalához, eredményes működéséhez elemző munkával történő hozzájárulása, a tanácsadói tevékenység erősítése.
- Az önkormányzati feladatok változásával való számolás, ennek követése.
- A belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása.
- A belső ellenőrzési rendszer államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével történő működtetése.
- A szabályszerűségi ellenőrzéseken kívül az egyéb ellenőrzési típus (pl. rendszerellenőrzés) szélesebb körű alkalmazása.

## **2. A belső kontrollrendszer általános értékelése**

Az Áht. 69. §-a szerint a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a.) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen és a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- b.) teljesítse elszámolási kötelezettségét,
- c.) megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv vezetője felelős a kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A belső kontrollrendszer megfelelő kialakításával és működtetésével csökkenthető a kockázat, elkerülhetők a hibák.

A belső kontrollrendszer elemei: a kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és a monitoring (nyomon követési rendszer). A belső ellenőrzés a monitoring tevékenységek közé tartozik.

A belső kontrollrendszer működtetése keretében a költségvetési szerv vezetőjének feladatai (Bkr. 6. § - 10. § előírásai):

- Köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, melyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- Köteles elkészíteni és aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési útvonalt.
- Köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.
- Köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.
- Köteles olyan kontrolltevékenységet kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.
- Köteles olyan rendszert kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezeti egységhez, személyhez.
- Köteles kialakítani a szervezeti tevékenységek nyomon követését biztosító rendszert.

A költségvetési szerv vezetője a belső kontrollrendszer minőségét nyilatkozatban értékeli. Figyelembe kell venni azt az előírást is, hogy a költségvetési szerv vezetőjének (vagy az általa kijelölt vezető állású személy) és gazdasági vezetőjének a belső kontrollrendszer témakörében előírt továbbképzési kötelezettsége (kétévente) is van.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata a belső kontrollrendszerek működésének a jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelés értékelése és vizsgálata, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyonmegóvás vizsgálata és a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapítások, következtetések és javaslatok megfogalmazása, melyek hozzájárulnak a kockázati tényezők kiküszöböléséhez, a szabálytalanságok megelőzéséhez és a költségvetési szerv működése eredményességének növeléséhez. A belső ellenőrzés kockázatelemzés alapján vizsgálja, hogy egy adott hiba hol, miért következhetett be, a rendszerben hol lehetnek gyenge pontok. A cél a hibák kiküszöbölése, a rossz gyakorlat megszüntetése.

Az Önkormányzat költségvetési szervei kialakították és folyamatosan működtetik a szervezetek belső kontrollrendszerét, azon belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéseket.

A belső kontrollrendszer működését folyamatosan vizsgálni, fejleszteni és értékelni kell, a szükséges változásokat végre kell hajtani. Igazodni kell a jogszabályi előírásokhoz, feladatváltozásokhoz, melyeket bel kell építeni az ellenőrzési rendszerbe.

### **3. A kockázati tényezők és értékelésük**

A jogszabályi előírások alapján a költségvetési szerv vezetője működteti a kockázatkezelési rendszert.

A belső ellenőr a vezetés véleményének figyelembevételével kockázatelemzést végez, melynek eredményére alapozva készíti el a belső ellenőrzési stratégiai és éves tervét.

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat.

#### **Kockázati tényezők**

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait. Kockázati tényező-csoportok lehetnek pl. működési, pénzügyi és gazdasági, szabályozási, környezeti, emberi erőforrás stb. kockázati tényezők.

A kockázati tényező-csoportok egy lehetséges osztályozása a következő:

|                              |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Pénzügyi és gazdasági</i> | bevétel volumene, kiadások, készpénz összege, likviditás és forgó- illetve tőkeeszközök értéke, egyéb befektetett erőforrások értéke, a művelet értéke a szervezet számára.                                        |
| <i>Magatartási</i>           | a vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; szerepek és helyzetek; tisztesség, megbízhatóság, motiváció; a belső ellenőrzéssel szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság és kontroll. |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Történeti</i>                    | múltbéli veszteségek, hibák, szabálytalanságok, kontroll vétségek stb. volumene, gyakorisága és oka.                                                                                                                                                 |
| <i>Működési</i>                     | műveletek mérete, komplexitása, műszaki jellege, láthatósága, érzékenysége, stabilitása; változás mértéke és valószínűsége (a műveletekben, munkatársak személyében és folyamatokban); elhelyezkedés, delegálás.                                     |
| <i>Környezeti</i>                   | külső tényezők: pénzügyi, gazdasági, jogi stb.; a környezet dinamizmusa; kapcsolódások más rendszerekhez, más műveletektől való függés (pl. informatika); vezetőség, közvélemény aggályai stb.                                                       |
| <i>Belső kontrollhoz kapcsolódó</i> | a problémák megelőzésére, észlelésére és korrigálására, a rendszerek gyengeségeinek kiemelésére és kijavítására, a kellemetlen események kezelésére és a célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte és eredményessége. |
| <i>Közvélemény</i>                  | a közvéleményre gyakorolt hatás.                                                                                                                                                                                                                     |

Az önkormányzat költségvetési szerveit az alapító okiratokban meghatározott célok érdekében hozták létre. A megvalósulás során azonban olyan tényezők is szerepet játszanak, melyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk különböző kockázati tényezőkből függ. A kockázatok forrása lehet a szervezetre nézve külső eredetű kockázat, vagy a szervezet saját tevékenysége hatására kialakuló belső kockázat.

A kockázat elsősorban negatívan hathat a szervek működésére, megnehezíti, hátráltathatja bizonyos funkciók ellátását, illetve célok teljesülését. Ezért szükséges, hogy a belső ellenőrzés kockázatelemzésre alapozva végezze az ellenőrzéseit.

#### Az önkormányzatok főbb kockázati tényezői:

- A gazdasági, jogi, szabályozási környezet változása, normatív támogatások csökkenése. A jogszabályi változások figyelmen kívül hagyása, a helyi szabályozások hiánya, vagy nem naprakészsége.
- Az önkormányzat feladatainak változása.
- A költségvetési intézmények működésének összetettsége.
- A költségvetésben tervezett bevételek elmaradása, előre nem tervezett kiadások felmerülése.
- A működési költségek szabályos, gazdaságos és hatékony felhasználása.
- Bevételek és kiadások szabályszerű elszámolása.
- Kintlévőségek nagysága, kezelése.
- A szervezet működésére vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és utasítások érvényesülése a gyakorlatban.
- A számviteli- és bizonylati rend betartása.
- Megfelelő információáramlás az intézményeken belül.
- Kötelezettségvállalások, költségvetési előirányzat felhasználások, szerződéskötések, pénzügyi lebonyolítások előírás szerinti végrehajtása.
- Vagyonvédelem, vagyonnal való megfelelő gazdálkodás.
- Az éves elemi költségvetési beszámolók megbízhatósága, a számviteli alapelveknek való megfelelése.
- Területek, tevékenységek szabályos működése.
- Belső kontrollrendszer működtetése.

## **Kockázatelemzés, kockázatelemzési modell**

A kockázatelemzés során szervezeti folyamatok kerülnek átfogó elemzésre és értékelésre meghatározott szempontrendszer alapján.

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő kockázatokat mérlegelje és valószínűsítse. Ezen kockázatok ugyanis veszélyeztetik a működési célkitűzések, vagy a teljesítmény kritériumok elérését.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor a tevékenységeket befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembe vételre került.

A kockázatelemzésre vonatkozó feladatokat a Belső Ellenőrzési Kézikönyv részletesen tartalmazza.

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései).

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján szükséges elvégezni. Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készített Belső Ellenőrzési Kézikönyv kockázatelemzési előírása alapján 10 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van az önkormányzat és intézményei működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelni kell és meghatározni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

### ***Kockázati tényezők:***

#### ***1. Bevételek/költségszint***

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

***Súly: 6***

#### ***2. Informatikai támogatottság***

- 1) Kitűnő
- 2) Közepes
- 3) Rossz

***Súly: 5***

#### ***3. Szabályozás összetettsége***

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

***Súly: 5***

#### ***4. Változás / Átszervezés***

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

***Súly: 4***

**5. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége**

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

**Súly: 4**

**6. Csalás, hamisítás, korrupció**

- 1) Adott területen alacsony mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
- 2) Adott területen közepes mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
- 3) Adott területen magas mértékű a bekövetkezésének valószínűsége

**Súly: 3**

**7. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően**

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

**Súly: 3**

**8. Képzettség és tapasztalat**

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

**Súly: 3**

**9. Tévedések valószínűsége**

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

**Súly: 3**

**10. Előző ellenőrzés óta eltelt idő**

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

**Súly: 2**

Az 7. "Vezetőség aggályai " tényezőt illetően a jegyző véleményét is ki kell kérni.

E szakasz végére kockázati tényezőjének mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.

| sorsz. | Kockázati tényező                        | Kockázati tényező terjedelme | Alkalmazott súly | Ponthatár |
|--------|------------------------------------------|------------------------------|------------------|-----------|
| 1      | Bevételek                                | 1- 3                         | 6                | 6-18      |
| 2      | Informatikai támogatottság hiánya        | 1 - 3                        | 5                | 5-15      |
| 3      | Szabályozás összetettsége                | 1-3                          | 5                | 5-15      |
| 4      | Változás / átszervezés                   | 1-3                          | 4                | 4-12      |
| 5      | Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége | 1-3                          | 4                | 4-12      |
| 6      | Csalás, hamisítás, korrupció             | 1-3                          | 3                | 3- 9      |
| 7      | Vezetőség aggályai                       | 1-3                          | 3                | 3-9       |
| 8      | Képzettség és tapasztalat                | 1-3                          | 3                | 3-9       |
| 9      | Tévedés valószínűsége                    | 1-3                          | 3                | 3-9       |
| 10     | Előző ellenőrzés óta eltelt idő          | 1-5                          | 2                | 2-10      |

**Minimális pontszám: 38**

**Maximális pontszám: 118**

A kockázatok bekövetkezésének valószínűségét a kockázati tényező terjedelme és az alkalmazott súly szorzataként kapjuk meg. A szorzat összegét elosztjuk a kockázati tényező maximális ponthatár összegével és a kapott eredmény alapján besoroljuk a bekövetkezés valószínűségét alacsony, közepes illetve magas osztályokba.

Kockázat értékelése:

|               |          |
|---------------|----------|
| 38 – 61 pont  | alacsony |
| 62 – 74 pont  | közepes  |
| 75 – 118 pont | magas    |

A szervezet folyamatainak kockázati értékelése és az így meghatározott ellenőrzési gyakoriság részletesen a 6. pontban kerül bemutatásra.

**4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv**

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, szabályzatokban előírtaknak magasabb szinten történő megfelelése. Ennek megfelelően a fejlesztés célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrrel szemben elvárás a továbbképzésen való részvétel, a folyamatos felkészülés.

A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára épülő értékelése és javaslatlatterele magas színvonalú szakmai munkát igényel, melynek érdekében törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb lebonyolítására, egységes eljárások alkalmazására.

Az ellenőrzési tevékenység megvalósítása során érvényesülniük kell az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatónak. A Hivatalnál az útmutatók alapján került kidolgozásra a Belső Ellenőrzési Kézikönyv (továbbiakban: BEK). A BEK használatának célja, hogy a mindennapi munka során egységes eljárásrend és iratminták alkalmazásával kerüljön a tevékenység végzésre.

A BEK tartalmáról a Bkr. rendelkezik, valamint előírja, hogy a kézikönyvet rendszeresen felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat (pl. jogszabályi, módszertani útmutató változás) elvégezni.

Ugyancsak a Bkr. rendelkezik a belső ellenőrökre vonatkozó általános és szakmai követelményekről is.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet.

A Hivatal belső ellenőre megfelelt a szakmai feltételeknek, rendelkezik a szükséges pénzügyi, gazdálkodási területen szervett szakmai gyakorlattal és képzettséggel, ennek megfelelően 2010. szeptember 20-tól regisztrációs számmal nyilvántartásba vett engedéllyel rendelkező ellenőr, aki a belső ellenőri tevékenységet 2002. szeptember 1-től látja el.

A belső ellenőr a kötelező szakirányú képzettségként közgazdász diplomával, valamint vállalkozási szakon mérlegképes könyvelői végzettséggel rendelkezik, szakmai gyakorlatként a közigazgatásban szerzett 20 éves tapasztalattal bír.

A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni és ennek érdekében két évente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni és vizsgát tenni.

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 rendeletben foglaltak szerint a belső ellenőrnek első alkalommal a tevékenység végzésére jogosító engedély kiadását követő évben vizsgával záruló „ÁBPE-továbbképzés I.” elnevezésű képzést kell teljesítenie, ezt követően két évente „ÁBPE-továbbképzés II” képzésen kell részt vennie.

A Hivatal belső ellenőre 2011-ben elvégezte az „ÁBPE-továbbképzés I.” szakmai továbbképzést, melyről tanúsítvánnyal rendelkezik.

A két évenkénti kötelező továbbképzésnek legutóbb ebben az évben tett eleget, az erről szóló tanúsítvány rendelkezésre áll.

A feladatok elvégzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és változások ismerete.

A kötelezően előírt szakmai továbbképzésen kívül, lehetőség szerint további szakmai előadások, konzultációkon történő részvétel, ellenőri klub tagság, szakkönyvek beszerzése is hasznos lenne a tevékenység magas színvonalú ellátásához.

A belső ellenőr természetesen az önképzés lehetőségével is él, a rendelkezésre álló eszközök segítségével, úgymint például a jogszabályok figyelése, és egyéb szakmai jelentések, szakanyagok keresése interneten keresztül.

Az ellenőrzési standardok, szakmai útmutatók és módszertanok figyelemmel kísérése, alkalmazása és a jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele is a fejlődéshez tartozik.

Mivel a munkakör betöltéséhez szükséges képzettséggel rendelkezik a belső ellenőr, a fejlesztési, képzési cél a meglévő szakmai tudás továbbfejlesztése, a belső ellenőrzés speciális ismeretkörének bővítése.

### **5.Szükséges erőforrások felmérése (létszám, képzettség, tárgyi feltételek)**

A Hivatal belső ellenőri létszáma 1 fő köztisztviselő, mely létszámot az ellenőrizendő folyamatok számának, gyakoriságának meghatározásánál figyelembe szükséges venni.

A bizonyosságot adó tevékenységek során a következő ellenőrzési típusokat különböztetjük meg:

- szabályszerűségi ellenőrzés (tevékenység megfelelően szabályozott-e)
- pénzügyi ellenőrzés (pénzügyi elszámolások, számviteli nyilvántartások ell.)
- rendszerellenőrzés (egy rendszer működésének átfogó vizsgálata)
- teljesítmény-ellenőrzés (egy tevékenység területén a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg)
- informatikai ellenőrzés (inf. rendszerek megfelelősége, biztonsága)

Az öt ellenőrzési típus közül az informatikai ellenőrzés speciális szakértelmet igénylő ellenőrzés típus, melyhez kapcsolódóan továbbképzési előírási kötelezettsége nincs a belső ellenőrnek, ezért ilyen irányú ellenőrzés végzése esetén szükségessé válhat szakértő bevonása is.

Külső szakértő bevonása akkor lehetséges, ha a meglévő belső ellenőrzési erőforrások nem elegendőek az elvégzendő feladatok mennyiségéhez és azok jellegéhez képest.

A belső ellenőri képzettséggel kapcsolatos információk az előző, a 4. pontban szerepelnek. A Hivatal belső ellenőre rendelkezik a tevékenység ellátásához szükséges képzettséggel.

A munkavégzés tárgyi feltételei a belső ellenőrzés ellátásához megfelelőek.

Biztosított az irodahelyiség gépekkel, felszerelésekkel együtt (pl. számítógép, nyomtató, vonalas telefon).

Az informatikai eszközellátottság révén a központi jogtár, az önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok és az internet elérhetőek az ellenőrzés számára. E-mailen keresztül az elektronikus kapcsolat biztosított a Hivatal szervezeti egységeivel és az ellenőrzött intézményekkel is.

Az ellenőrzések során az adatbekérés útján történő ellenőrzés előtérbe kerül, minimálisra csökkentve ezzel a helyszíni ellenőrzés szükségességét, idejét.

#### **6. Ellenőrzési prioritások és gyakoriságok meghatározása (1.-3. pontok alapján)**

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia. Ez azt jelenti, hogy kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit, folyamatait és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani.

A költségvetési szerv vezetőjével egyeztetetten megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a folyamatok és szervezeti egységek kockázat értékelése.

A magasabb kockázati területeket lehetőség szerint (figyelembe véve az emberi erőforrást) évente, de mindenképpen 2 éven belül ellenőrizni szükséges. A közepes és alacsony prioritású rendszerek ellenőrzésének 3 -4 évente kell megvalósulnia.

A szervezet folyamatait, azok kockázati értékelését és az így meghatározott ellenőrzési gyakoriságok a következő táblázat mutatja:

| <b>Ellenőrizendő folyamat</b>                                                        | <b>Kockázati értéke</b> | <b>Ellenőrzés gyakorisága</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| költségvetési tervezés, előirányzat gazdálkodás                                      | közepes                 | 3-4 évente                    |
| normatíva, támogatások igénylése és elszámolása                                      | közepes                 | 3-4 évente                    |
| számviteli folyamatok, (pl.: könyvvizetés, beszámoló készítés, adatszolgáltatás stb) | közepes                 | 3-4 évente                    |
| bizonylati rend, okmányfegyelem és pénzkezelés                                       | magas                   | 1-2 évente                    |
| erőforrás gazdálkodás                                                                | közepes                 | 3-4 évente                    |
| vagyongazdálkodás, leltár és selejtezés                                              | közepes                 | 3-4 évente                    |
| működési folyamatok, működés szabályozottsága                                        | közepes                 | 3-4 évente                    |
| üzemeltetés, fenntartás, karbantartás                                                | közepes                 | 3-4 évente                    |
| beruházás, felújítás és közbeszerzés                                                 | közepes                 | 3-4 évente                    |
| bevétel beszedés, hátralékkezelés, követelések                                       | közepes                 | 3-4 évente                    |

Azt, hogy adott folyamat mikor és mekkora erőforrás szükséglettel (hány ellenőri nap) kerül vizsgálatra, valamint az ellenőrzés típusa és módszertana az adott év ellenőrzési tervében kerül pontosításra.

Az éves tervek összeállításánál a következő tényezőkre figyelmet kell fordítani:

- az ellenőrzések prioritás szerinti fontossági sorrendnek megfelelő ellátása/betartása
- költségvetési szervek felügyeleti ellenőrzési feladatának elvégzése a stratégiai terv időszakában legalább egyszer
- a berekfürdői önkormányzat részéről érkező ellenőrzési javaslatok
- újonnan alakult költségvetési szerv, vagy szervezeti egység átalakulásakor, jelentős feladatváltozáskor átfogó pénzügyi és szabályszerűségi vizsgálat
- jogszabályi változások figyelembevétele
- utóellenőrzések szükségessége
- soron kívüli ellenőrzések lehetősége a felsővezetői igények alapján

Kunmadaras, 2020. október 14.

  
**Papai Andrea**  
belső ellenőr