



Rákócziújfalu Községi Önkormányzat

Jegyzőtől

5084 Rákócziújfalu, Rákóczi út 26.

Tel: 06-56 / 444 – 054

E-mail: jegyzo@rakoczuijfalu.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat

2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§ (3)-(6) bekezdései előírják a belső kontrollrendszer kialakítását és működtetését.

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat külső szakértővel kötött szerződés alapján látja el a belső ellenőrzési feladatokat.

A belső ellenőr eleget téve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 22. § (1) bekezdés b) pontja alapján meghatározott kötelezettségének, Rákócziújfalu Községi Önkormányzat tekintetében az ellenőrzési munka megtervezéséhez, a 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési terv megalapozásához végrehajtotta a Bkr. 1. számú melléklet szerinti összefoglaló kockázatelemzést.

A Rákócziújfalu Községi Önkormányzatra vonatkozó 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési tervet az előterjesztés 2. számú melléklete teljes körűen tartalmazza.

Az elkészített 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési terv a Bkr. 30. § (1) bekezdésének megfelelően az önkormányzat és intézményei hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket és tartalmazza az alábbiakat:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- a belső kontrollrendszer értékelését,
- a kockázati tényezőket és értékelésüket,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési tervet,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó képzési terveket,
- a belső ellenőri létszámot, képzettséget,
- a belső ellenőrzés tárgyi feltételeinek biztosítását,
- az ellenőrzések prioritását, a belső ellenőrzések gyakoriságát.

Az előzőekben kifejtettek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Rákócziújfalu Községi Önkormányzatra vonatkozó, az előterjesztés 1. melléklete szerinti kockázatelemzést, valamint a 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet az előterjesztés 2. melléklete szerint szíveskedjen elfogadni.

Móczó Nóra
jegyző

Határozati javaslat

...../2025. (.....) önkormányzati határozat

Rákócziújfalú Községi Önkormányzat 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének elfogadásáról

Rákócziújfalú Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Rákócziújfalú Községi Önkormányzatra vonatkozó, jelen határozat 1. számú mellékletét képező kockázatelemzést tudomásul veszi, és a 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet jelen határozat 2. számú melléklete szerint elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

Erről értesülnek:

- | | |
|--|---------|
| 1. Képviselő-testület tagjai | helyben |
| 2. Móczó Nóra jegyző | helyben |
| 3. Önkormányzat fenntartásában működő valamennyi intézmény | írásban |
| 4. J-N-Sz Vármegyei Kormányhivatal | NJT-n |
| 5. Irattár | |

KOCKÁZATELEMZÉS

Rákócziújfalu Községi Önkormányzatra
vonatkozó
2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési terv
megalapozásához

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XU.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 29.§. (1) bekezdése előírja a belsőellenőrzési vezető számára, hogy folytasson le kockázatelemzést a belső ellenőrzési munka megtervezése során, és ennek eredményeképpen alkossa meg az önkormányzat adott időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét.

Az alábbi kockázati felülvizsgálat a következőket tartalmazza:

- I. kockázatkezelés folyamatainak feltárása,
- II. az önkormányzatot érintő kockázatok elemzése, értékelése,
- III. követendő prioritás a belső ellenőrzés megtervezésében.

1. Kockázatkezelés folyamatainak feltárása

Az önkormányzat, a felügyelete alá tartozó intézmények feladataik maradéktalan végrehajtása, megvalósítása vagy teljesítése során olyan tényezők is szerepet játszanak, amelyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk a szervezet működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a környezet összetettségéből és kiszámíthatatlan változásaiból fakad. Ezeket a bizonytalan tényezőket tekinthetjük kockázatnak.

Kockázat az önkormányzat és intézményei gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a működést. Kockázatot jelentő elemek lehetnek a véletlenszerű események, a hiányos ismeret vagy információ, az ellenőrzési hiánya és/vagy gyengesége a szervezetben. A kockázatoknak különböző fajtái vannak. Eredendő kockázat az a kockázat, amely a szabálytalanságok vagy a szervezeti célok megvalósítása során fellépő hibák előfordulásának kockázataként jelenik meg. Az ellenőrzési kockázat az a kockázat, amely az eredendő kockázathoz tartozó kockázati tényezők meg nem előzéséből, valamint a folyamatba épített belső ellenőrzés során fel nem tárt eredeti kockázatok körébe tallózó kockázatok előfordulásából származik. A vezetés által a kockázatokra adott válasz után fennmaradó kockázat a maradandó kockázat.

A kockázatkezelés feladata, hogy a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a szervezet célkitűzéseire, tudjon válaszolni a szervezet oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse a szervezet eredeti céljainak elérhetőségének, teljesítésének valószínűségét, s ezzel egy időben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkeztének esélyét, lehetséges hatását. Magában foglalja a kockázati tényezők meghatározását, azok bekövetkezéséből eredő hatások felbecsülését, majd végül a kockázati tényezőre történő reagálást. A kockázatkezelés a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A kockázatkezelést minden folyamatba be kell ágyazni, mert a kockázatkezelés elsősorban a szervezet feladatellátását támogató belső folyamat.

A kockázatkezelés folyamata hat fő szakaszból áll:

1. a kockázati tényezők azonosítása és a beazonosításra alkalmas keretek meghatározása,
2. a kockázatok értékelése (elemzés, a kritikus tényezők kiválasztása),
3. az elfogadható kockázati szint meghatározása (a szervezet vagy vezetés számára),
4. a kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók azonosítása,
5. a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatok megfogalmazása,
6. a válaszingézkedés, és a kockázatkezelési tevékenység folyamatának felülvizsgálata.

Ezeket a folyamatokat egészíti ki a kommunikáció és tájékoztatás, a szervezet kapcsolatai, a szervezet környezete.

A kockázat felmérési-kezelési folyamat első lépése az önkormányzat és intézményei stratégiai célkitűzéseit megismerni, és azokat vizsgálni. A könnyebb kezelhetőség érdekében érdemes ezek számát, minimálisra szorítani (legfeljebb 10). Ez az egyszerűsítés megkönnyíti a célkitűzésekhez tartozó alapvető kockázatok elemzését, azonosítását.

A kockázat kezelés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázatok beazonosítása az önkormányzat fő célkitűzéseinek tükrében. A kockázatszűrés az előző időszakokban végrehajtott belső ellenőrzések során a szervezet érintett területeinek munkatársaival folytatott interjúra, illetve a belső szabályzatok, eljárásrendek áttekintésére alapszik, amely alapján meghatározható az önkormányzat minden egyes tevékenységéhez rendelhető kockázat.

A kockázatok forrásait tekintve, az önkormányzat és intézményei külső és belső kockázatokkal szembesül. A kockázatkezelés feltétele, hogy a releváns kockázatok meg lehessenek állapítani, mérni, és a válaszlépéseket meghatározni.

Külső környezeti kockázatok:

Hosszabb távon, és esetleg időközönként módosuló formában, valamint tartalommal hatnak, és függetlenek az önkormányzat működésétől. A költségvetési szervnek ugyan nincs rájuk befolyása, de bekövetkezésükre a vezetés megfelelő stratégiával képes felkészülni, hatásait mérsékelni, és kivételes esetekben kiküszöbölni. Ilyen tényezők:

- a politikai célok irányváltásai,
- a makrogazdasági és pénzügyi változások,
- a piaci versenyhelyzet kialakulása,
- az infrastruktúra elégtelensége,
- a környezetvédelmi előírások szigorodása,
- a törvények, jogszabályok módosulásai,
- a közigazgatás szervezetirendszerének változásai,
- a partnereket érintő változások áttételes hatásai, a közvélemény szolgáltatási igényének módosulásai.

Belső működési kockázatok:

A költségvetési szerv működésének, tevékenységének, folyamatainak rövidtávon ható velejárói, és amelyek kiküszöbölése vagy mérséklése a vezetéssel szemben támasztott követelmény. Ilyenek:

pénzügyi kockázatok:

- a költségvetés nagyságrendjének, szerkezetének módosulásai,
- a bevételi, kiadási előirányzatok változásai,
- a nem megfelelő belső kontrollrendszer,
- a tudatos károkozások,
- a biztosítások elmaradása,
- a hibás fejlesztési döntések,
- a nem megfelelő forrásfelhasználások.

tevékenységi kockázatok:

- a stratégiát nem kielégítő és pontos információkra építve határozzák meg,
- elérhetetlen és megoldhatatlan célokat tűznek ki, amelyekkel nem lehet azonosulni,
- a munkavégzést nem egyértelmű szabályzatokkal és folyamatleírásokkal szabályozzák,
- nem biztosítják a feladatellátáshoz szükséges anyagi-technikai eszközöket,
- nem fejlesztik folyamatosan technológiai, ügyintézési eljárásaikat,
- nem gondoskodnak a munkatársak egészségének megőrzéséről, a vagyonvédelemről,

- nem hoznak létre, és nem működtetnek megfelelő színvonalú információs hálózatot,
- új feladatok, eljárásrendek bevezetésekor nem készítene hatástanulmányokat, kockázatelemzéseket,
- nem szereznek következetesen érvényt a szervezet hírneve megőrzésének és fejlesztésének.

emberi erőforrás kockázatok:

- nem rendelkeznek megfelelő szaktudással/végzettséggel, szakmai és vezetői gyakorlattal,
- nem élvezik a munkatársak bizalmát/tiszteletét,
- nincs kapcsolatuk a többi vezetővel és a beosztott munkatársakkal,
- nem foglalmaznak meg világos célokat, elvárásokat és terveket,
- nem megfelelő a kapcsolatuk a külső szervekkel, partnerekkel, ügyfelekkel,
- hatáskörük, jogaik, kötelezettségeik nincsenek világosan, egyértelműen meghatározva,
- végrehajthatatlan teljesítménykövetelményeket foglalmaznak meg,
- feladat átadás és/vagy kiszervezés esetén azt nem pontosan szabályozzák,
- nem biztosítják a feladatellátáshoz szükséges számú, megfelelő képesítéssel, kompetenciával, gyakorlattal rendelkező személyi állományt,
- nem segítik megfelelően a jó munkakörülmények és munkahelyi légkör kialakításával, a vezetés személyes példamutatásával a fluktuáció csökkentését, az etikus magatartás megteremtését, a hatékony munkavégzést.

2. Az önkormányzatot érintő kockázatok elemzése, értékelése

Bizonyos típusú kockázatok számszerűsíthetők, számszakilag értékelhetők (pénzügyi kockázatok). Más kockázatok értékelésére csak szubjektívebb értékmérés áll rendelkezésre.

A kockázati kategóriák besorolási kereteinek kialakításánál biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata mind a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, mind azok hatását figyelembe vegye.

A kockázatelemzés eredményeit olyan módon célszerű rögzíteni, hogy az megkönnyítse a kockázati prioritások meghatározását és az árkockázatok folyamatos nyomon követését. Az értékelés során meg kell különböztetni a még kezdeti, nem kezelt, és a beavatkozás után visszamaradt kockázatokat.

A kockázatok értékelése után a szervezetek számára legjelentősebb kockázatok tisztán láthatóvá válnak. Minél kevésbé elfogadható egy kockázati tényező bekövetkezése, annál nagyobb hangsúlyt kell fektetni a válaszlépések megtételére.

A legmagasabb prioritású kockázati tényezőket szükségszerű folyamatosan figyelni, ellenőrizni, és az intézmények vezetésének magasabb szintjein foglalkozni velük.

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia. Ez azt jelenti, hogy a terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit, és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani. Kockázatnak tekintünk minden olyan eseményt, cselekményt, mulasztást, egyéb tényezőt, amely lényegi befolyással lehet a szervezet célkitűzéseinek megvalósítására.

Egy kockázat minden esetben két összetevőből áll: az egyik a bekövetkezés valószínűsége, a másik a bekövetkezése esetén kiváltott hatás, amely további súlyozásra kerül. A kockázatelemzés megfelelő módszert ad az ellenőrizendő terület kiválasztásához.

Kockázati sorrend felállítása

Kockázat	Bekövetkezés			Pontszám [b+(c*d)]	Sorrend	Ellenőrzésének tervezett témaköre
	Való- színűsége	Hatása				
		nagyság	súly			
a	b= 1...10	c= 1...5	d= 1...5	e	f	g
Gazdasági környezet változása	3	2	2	7	24.	Gazdálkodás elemzése
Jogszabályi környezet változása	8	4	4	24	7.	Átfogó gazdasági ellenőrzés, Gazdálkodás szabályossága
Bevételi-kiadási szintek változása	5	4	5	25	6.	Átfogó gazdasági ellenőrzés
Működési költségek hatékony felhasználása	2	2	2	6	25.	Gazdálkodás elemzése
Szervezeti változások (feladat, létszám)	5	4	4	21	10.	Átfogó gazdasági ellenőrzés, Gazdálkodás szabályossága
Pénzügyi szabálytalanságok kezelése	6	4	4	22	9.	Átfogó gazdasági ellenőrzés, Gazdálkodás szabályossága
Költségvetésleíróirányzat felhasználások, szerződéskötések	6	4	5	26	5.	Átfogó gazdasági ellenőrzés, Gazdálkodás szabályossága
Kintlévőségek, hátralékok kezelése	8	3	3	17	14.	Önkormányzat saját bevételei
Folyamatba épített ellenőrzések elmaradása	7	3	2	13	18.	Gazdálkodás szabályossága
Számviteli rögzítés elmaradása	3	4	5	23	8.	Átfogó gazdasági ellenőrzés
Informatikai rendszer fejletlensége, hibája	2	4	4	18	13.	Átfogó gazdasági ellenőrzés
Határidők be nem tartása	3	4	4	19	12.	Átfogó gazdasági ellenőrzés
Létszámgazdálkodás, munkaerő fluktuáció	2	3	3	11	20.	Humán erőforrás gazdálkodása
Szervezet működésének szabályozottsága	2	4	3	14	17.	Gazdálkodás szabályossága
Szabályozás érvényesülése	8	4	3	20	11	Átfogó gazdasági ellenőrzés, Gazdálkodás szabályossága, Mérleg felülvizsgálat

Kockázati sorrend felállítása

Kockázat	Bekövetkezés			Pontszám [b+(c*dj)]	Sorrend	Ellenőrzésének tervezett témaköre
	Való- színűsége	Hatása				
		nagyság	súly			
a	b= 1...10	c= 1...5	d= 1...5	e	f	g
Külső fél által gyakorolt befolyás	2	2	1	4	77.	ÁSZ ellenőrzések
Vezetői döntések, intézkedések	1	2	1	3	28.	ÁSZ ellenőrzések
Munkatársak hatékony szakszert! munkavégzése	1	3	3	10	21.	Humán erőforrás gazdálkodása
Kapcsolattartás intézményen belül	3	4	4	19	12.	Átfogó gazdasági ellenőrzés
Kontrollok megbízhatósága	2	3	2	8	23.	Belső ellenőrzés felülvizsgálata
Kölcsönhatás más rendszerekkel	7	5	4	27	4.	Közbeszerzési eljárás, Pályázati eljárás, Céljelleggel juttatott támogatások
Szabálytalanságok valószínűsége	3	3	3	12	19.	Gazdálkodás szabályossága
Tárgyi és informatikai ellátottság	2	4	4	18	13.	Átfogó gazdasági ellenőrzés
Állami támogatások és normatívák szabályszerű igénybevétele	7	5	5	32	1.	Normatív hozzájárulások
Céljellegű önkormányzati támogatások felhasználása	7	5	4	27	4.	Céljelleggel juttatott támogatások
Pályázati források szabályos felhasználása	8	5	4	28	3.	Pályázati eljárás
Közvélemény érzékenysége	8	5	4	28	3.	Pályázati eljárás
Közbeszerzési eljárások szabályossága	9	5	4	29	2.	Közbeszerzési eljárás
Elemi költségvetési beszámolók megbízhatósága	4	4	3	16	15.	Mérleg felülvizsgálat, Leltározás, Vagyongazdálkodás
Vagyonnal való megfelelő gazdálkodás	3	4	3	15	16.	Vagyongazdálkodás, Leltározás; Közművagyon gazdálkodás
Speciális területek, tevékenységek szabályos működése	1	1	1	2	29.	ÁFA kezelés gyakorlata, Élelmezés gazdálkodás, Gépjármű üzemeltetés, Választások, Szervezeti ellenőrzése
Belső ellenőrzés működése	1	4	2	9	22.	Belső ellenőrzés felülvizsgálata
Külső ellenőrzések által megállapított szabálytalanságok	3	2	1	5	26.	ÁSZ ellenőrzések

Á felmért, majd kiértékelt kockázatok tulajdonképpen a kockázatok tényleges kezelésének előkészítését jelentették. Ezekre alapozva kerül sor a belső ellenőrzés stratégiai tervezésére, a konkrét lépésekre, válaszreakciókra, amelyek célja, hogy csökkentsék, illetve megszüntessék a fenyegetést jelentő kockázatokat, vagy éppen kihasználják a kínálkozó lehetőségeket. Az önkormányzat és intézményei által végrehajtott ilyen irányú intézkedés tulajdonképpen a belső kontroll részét képezi.

3. Követendő prioritás a belső ellenőrzés megtervezésében

Az önkormányzat és intézményei ellenőrzési stratégiájának kialakításánál az ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot a következő szempontok befolyásolják és határozzák meg:

- a kockázatelemzés során felállított kockázati sorrend aktuális figyelembevétele,
- a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítése,
- a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítése,

- a vizsgált időszakok ellenőrzési lefedettsége,
- a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzésének teljes körűsége a stratégiai ciklusban,
- az időszerű ellenőrzési témák, környezeti változások folyamatos figyelembevétele,
- az üvegseb törvényre figyelemmel a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére,
- a magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb ellenőrzése (1-2 évente).
- az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább ellenőrzése (3-4 évente).

Rákócziújfalu, 2025. március 12.

Készítette:

Doroginé Bálint Edina
belső ellenőr

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

2025 - 2029.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV HATÁLYA

A stratégiai ellenőrzési terv hatálya az alábbi költségvetési szervezetekre terjed ki 2025-2029. évekre vonatkozóan:

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek.

Nem az ellenőrzési programokat részletezi, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz. A stratégiai időszakra azonban felvázolja az évente elvégzendő belső ellenőrzések kiinduló stratégiai ütemezését és témaköreit a kockázatelemzés alapján és a prioritások ismeretében.

2. A STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV JOGSZABÁLYI ALAPJAI

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Bkr.) 2.§ 3. pontja alapján a **belső ellenőrzés**

független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A Bkr. 29.§ (1) bekezdése szerint a költségvetési szerveknél a belső ellenőrzési vezetőnek **belső ellenőrzési stratégiai tervet** kell készítenie,

melyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. A stratégiai terv a Bkr. 30.§ (1) bekezdése szerint - összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai jellegű feladatokat, melyek kockázatelemzésen alapuló lebontását és részletezését az éves ellenőrzési tervek elkészítése és megvalósítása során kell elvégezni.

A Bkr. 30.§ (1) bekezdése alapján a stratégiai ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
- a belső kontrollrendszer általános értékelését,
- a kockázati tényezőket és értékelésüket,
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet,
- a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
- az előző szempontok alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

3. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE

Rákócziújfalu Községi Önkormányzat külső szakértővel kötött szerződés alapján gondoskodik a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

II. BELSŐ ELLENŐRZÉS STRATÉGIAI FEJLESZTÉSE

1. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1.1 Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A jogszabályok által előírt kötelezően ellátandó, a helyi közszolgáltatások körében teljesítendő, és az önként vállalt feladatokkal összefüggésben:

- az Önkormányzat tevékenységét a törvényesség, hatékonyság és eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával végezze;
- a községi civil szervezetekkel, pártokkal, egyházakkal történő együttműködés;
- a térségi, regionális és nemzetközi együttműködés erősítése;
- lakossággal való kapcsolattartás;
- a szociális ellátásoknál a rászorultság és az emberközpontúság elvének érvényesítése; településfejlesztési célok javítása;
- intézményfejlesztési célok megvalósítása;
- akadálymentesítés továbbfejlesztése, az egészségügy lehetőségeinek fejlesztése;
- pénzügyi- és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása, illetve az önerőképeség növelése.

1.2 A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

Az önkormányzat hosszú távú célkitűzéseit elősegítő belső ellenőrzési hosszú távú célkitűzések és stratégiai célok az alábbiak.

- Figyelembe kell venni a politikai, gazdasági, jogszabályi környezet változásait.
- Az önkormányzat és intézményei kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- Az önkormányzat intézményei működésének folyamatos ellenőrzése, az intézményrendszer gazdálkodásának helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, az adott szervezet keretein belül racionális feladatellátás szorgalmazása.
- A közreműködő polgármesteri hivatalban a hatályos jogszabályok, önkormányzati határozatok és belső szabályzatok, jegyzői utasítások maradéktalan betartatása.
- Bevételek, előírásának, beszedésének nyomon követése, a bevételek maximalizálása.
- Segítse a szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- Vagyongkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme.
- Számviteli és bizonylati rend betartatása.
- A pályázati források felhasználásának szabályszerűsége.
- Közbeszerzések, illetőleg közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
- Önkormányzat költségvetéséből átadott pénzeszközök, céljelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználása a kedvezményezett szervezetek által.
- Az állami normatív hozzájárulások, támogatások igénylése és elszámolása, jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- A belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének szabályszerűsége.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
- Személyi felelősségre vonás kezdeményezése szükség esetén.
- Biztosítsa a vezetés számára a működéssel kapcsolatos információkat (kedvező és kedvezőtlen tendenciákat egyaránt), jelezzen vissza a döntések végrehajtásáról.

- Elemző és összefüggéseket feltáró munkával segítse elő a helyes döntések meghozatalát, a minél eredményesebb működést.
- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.
- A belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelésének elvégzése.
- A költségvetési szervben belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, és a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadási tevékenység végzése.
- A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb (1-2 évente), míg az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább (3-5 évente) ellenőrzése.
- Kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv kidolgozása.

2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre;
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

Az önkormányzat és intézményei munkaszervezeti feladatait a Rákócziújfalu Polgármesteri Hivatala látja el.

Kontrollkörnyezet

Az önkormányzatot és intézményeit érintően a kontrollkörnyezetet a munkaszervezeti feladatok és a gazdálkodási feladatok ellátásával biztosítják. A szervezeti célkitűzéseket és felépítéseket megfogalmazó alapító okiratot, szervezeti és működési szabályzatot, ügyrendet, megállapodásokat a korábbi változásoknak megfelelően már kialakították. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni célokat tartalmazó munkaköri leírások is megfelelőek, létszámszervezések esetén ezek felülvizsgálatát elvégzik, módosítják.

A belső kontrollrendszer írásos keretrendszerének összefoglalása keretszabályozásként fogja össze az elveket, eljárásokat, és hivatkozik a további meglévő, valamint kialakításra kerülő önálló rendelkezésekre, szabályzatokra. A kontrollkörnyezet alapjai is meghatározásra kerültek, így a jogszabályi előírások maradéktalanul érvényesülnek.

A gazdálkodó szervezetnek belső szabályzatokban kell rendeznie a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással járó feladatokat. A szerteágazó és összetett szakmai követelményeknek megfelelően a Polgármesteri Hivatal a gazdálkodásra irányuló ügyviteli, gazdálkodási és számviteli szabályzatokat kialakította, ezek tartalmát folyamatosan felülvizsgálja, szükség szerint módosítja.

Szabályozásaival teljes körűen meghozta a szükséges és elvárt intézkedéseket. A jogszabályváltozások miatti aktualizálásokról azonban folyamatosan figyelmei kell fordítani.

Kockázatkezelés

A kockázatkezelés a vezetés fontos gyakorlati eszköze, amely a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, ezért fontos, hogy a kockázatkezelés minden folyamatba beépítésre kerüljön, a Bkr.7.§ (1) bekezdése által előírt integrált kockázatkezelési szabályzat kiadására kerüljön önálló szabályzatként. A kockázatok felmérését (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása) és a hatásmechanizmusok értékelését, kezelését a gyakorlatban a szabályozásnak megfelelően kell működtetni.

Az éves belső ellenőrzési terv előkészítésénél az előterjesztések tartalmazzák az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását, illetve az ellenőrzési terv összeállítása előzetesen a jegyző írásos véleményének figyelembevételével történik meg.

Kontroll tevékenységek

Mindegyik szervezetnél jelentkeztek a kontrolltevékenységek, azoknak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben.

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működtek az ellenőrzési tapasztalatok alapján. A költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, a be- és a kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása után lehetett végrehajtani. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tájtják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Az utólagos kontroll területén a belső ellenőrzés igyekezeti hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetést. A nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

Információ és kommunikáció

Az információáramlás módja jellemzően szóbeli utasítások, beszámoltatások, írásbeli átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás formájában valósult meg.

A szervezetek működése során keletkezett és a hivatalhoz érkezett iratok nyilvántartásba kerülnek, melynek eljárását a rendelkezésre álló Egyedi iratkezelési szabályzat határozza meg. Az adatbiztonság követelményeinek érvényesülésére a meglévő Informatikai biztonsági szabályzat szolgál.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring stratégia elveit igyekszik támogatni a belső ellenőrzés azzal, hogy nagy hangsúlyt fektetett a kontrolltevékenységek kiépítésének, működésének, a jogszabályoknak és a helyi belső szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálatára.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. Fejleszteni célszerű azonban a különböző területeken alkalmazandó és egymással szinkronban lévő indikátorokat. A belső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe vették, a szükséges intézkedéseket meghozták.

A belső ellenőrzés a Bkr. 21. §-ában foglalt előírásoknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését. A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi. Nagy hangsúlyt helyez a gazdasági, pénzügyi döntések szabályozott, szabályszerű jóváhagyására, illetve az ellenjegyzésre, a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére, a kötelezettségvállalások nyilvántartására, a szerződések, valamint a kifizetések dokumentumaira. A belső ellenőrzés az önkormányzat minden intézményénél vizsgálja, hogy egy adott hiba hol, miért következhetett be, a rendszerben hol vannak a gyenge pontok. Tanácsadási jelleggel segítséget nyújt. A hibák felfedésével a cél elsősorban a további hibák kiküszöbölése, a rossz gyakorlat megszüntetése.

3. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján a szervezetek vezetői felelnek a kockázatok kezeléséért. A belső ellenőrzési vezető évente az éves tervezési időszakban kockázatelemzést végez, melynek eredményeire alapozva készíti el évente az éves belső ellenőrzési tervet.

3.1 A kockázati tényezők megnyilvánulásai

A kockázat:

A költségvetési szerveket az alapító okiratokban meghatározott célok érdekében hozták létre, illetve működésükkel meghatározott célokat szolgálnak. Ezek megvalósítása vagy teljesítése során azonban olyan tényezők is szerepet játszanak, amelyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk az intézmények működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a gazdasági, társadalmi, politikai, természeti környezet összetettségéből és kiszámíthatatlan változásaiból fakad. Ezeket a bizonytalan tényezőket nevezzük kockázatnak. Az alapvető kockázat a költségvetési szervek gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkezése a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szervek működését. A kockázat mindazon események összességét jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet az intézmények által kitűzött célok elérésére. Ez a hatás lehet negatív, illetve pozitív is. Amennyiben pozitív hatásról van szó, azt definiálható úgy is, mint lehetőség.

A kockázat tehát elsősorban negatívan hathat az intézmények működésére, és ezen keresztül a célkitűzéseikre is. Megnehezíti, hátráltatja, vagy legrosszabb esetben meg is akadályozhatja bizonyos funkciók ellátását, illetve célok teljesülését. Ezért mindenképpen szükséges, hogy az önkormányzat belső ellenőrzési rendszere foglalkozzon ezzel a problémával.

A kockázati tényezők.

A belső ellenőrzés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázati tényezők beazonosítása az intézmények fő célkitűzéseinek tükrében. A beazonosított egyes kockázati tényezők nem függetlenek egymástól. A kockázatok forrása lehet az intézményekre nézve külső eredetű kockázat, vagy az intézmények saját tevékenysége (vagy annak hiánya) hatására kialakuló kockázat. A költségvetési szervek szempontjából releváns külső és belső kockázatok a következők:

Külső kockázatok és lehetséges megnyilvánulásai, hatásai:

Infrastrukturális

Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.

Gazdasági

Kamatláb-változások, árfolyam-változások, infláció negatív hatással lehetnek a tervekre.

Jogi és szabályozási

A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a kívánt tevékenységek terjedelmét. A szabályozások nem megfelelő megkötések tartalmazhatnak.

Belső kockázatok, és lehetséges megnyilvánulásai, hatásai:

Pénzügyi kockázatok:

Költségvetési

A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül.

Csalás vagy lopás

Eszközvesztés. A források nem elegendők a kívánt megelőző intézkedésre.

Nem megfelelő beruházási döntések meghozatala.

Működési

Nem megfelelő stratégia követése. A stratégia elégtelen vagy pontatlan információra épül.

Elérhetetlen/megoldhatatlan célkitűzések. A célok csak részben valósulnak meg.

- | | |
|---------------|--|
| - Információs | A döntéshozatalhoz nem megfelelő információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez. |
| - Projekt | A megfelelő előzetes kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készült el a projekt-tervezet. A projektek nem teljesülnek a költségvetési vagy funkcionális határidőre. |

Emberi erőforrás kockázatok:

- | | |
|--------------------------|--|
| - Személyzeti | A hatékony működést korlátozza, vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képzésű személyi állomány hiánya. |
| - Egészség és biztonsági | Ha az alkalmazottak jó közérzetének igénye elkerüli a figyelmet, a munkatársak nem tudják teljesíteni feladataikat. |

Végül is összegezhető, hogy a kockázatok beazonosításának alapfeltétele az intézmények célkitűzéseinek és működésének teljes körű ismerete. Az intézményeket érő kockázatok nem függetlenek egymástól, bizonyos szempontok alapján kategóriákba sorolhatók. Két fő csoportjuk a külső és belső kockázatok, melyek tartalma intézményenként különböző lehet.

3.2 Az önkormányzat kockázati tényezőinek értékelése

A gazdálkodás általános hatásai:

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor az önkormányzat vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembevételre kerül. Ezek a következők:

- az általános külső és belső ellenőrzési környezet, működési környezet kockázatai, ■
- szervezet, működés összetettsége,
- a számviteli rendszerek megbízhatósága,
- a szervezet állandósága,
- a dolgozói állomány gyakorlottsága és hozzáértése,
- az intézményre, szervezetre ható külső nyomás.

A kötelezően ellátandó állami feladatok tekintetében a finanszírozás kedvezőtlen változásának hatását kell ellensúlyozni. Ennél figyelembe vehető módszerek: saját bevétel növelése, illetve az intézménystruktúra, a feladatellátás módjának átalakítása. Az önkormányzat és intézményeinek tevékenysége jelentős mértékben kötelezően ellátandó állami feladatokra korlátozódik, ezért bevételeiket a változó piaci árviszonyok kevésbé befolyásolják. Beszerzéseknél azonban érződik a versenyhelyzet árakra gyakorolt hatása, amit az önkormányzat határozata és a közbeszerzési törvény alkalmazásával bizonyos mértékig ki lehet védeni. Élni lehet a kínálati piac lehetőségeivel, árajánlatok bekérése és a közbeszerzési eljárás lefolytatása révén.

A kiemelt kockázati tényezők:

- A gazdasági, jogi és szabályozási, politikai környezet változása A jogszabályi változások figyelmen kívül hagyása, a helyi szabályozások hiánya, vagy nem megfelelő naprakészsége.
- Az önkormányzat és intézményeinek feladatainak változása, strukturális átrendeződése. A költségvetési intézményeinek, és azok működésének összetettsége.
- A költségvetésben tervezett bevételek elmaradása, előre nem tervezett kiadások felmerülése, forráshiányból adódó kockázat.
- Az eladósodottság megfékezése érdekében a működési költségek szabályos, gazdaságos és hatékony felhasználása.
- A meglévő bevételek és új források szabályszerű elszámolása és beszédése.

- Alapvető érdek, hogy az állami támogatások és normatívák igénybevétele, felhasználása szabályszerűen megtörténjék, és a pénzeszközökkel való elszámolás a megfelelő szervek felé határidőben megtörténjék.
- A számviteli rendszerek megbízhatósága, a gazdálkodás tárgyi feltételeinek hiánya.
- A szervezet működésére, gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és utasítások érvényesülése a gyakorlatban. A számviteli- és bizonylati rend betartása.
- Megfelelő információáramlás és információnyújtás az intézményeken belül. A dokumentáltság megfelelő színvonala.
- Kötelezettségvállalások, költségvetési előirányzat felhasználások, szerződéskötések, elszámolások, pénzügyi bonyolítások, beszámolók előírás szerinti végrehajtása
- A vagyonvédelem, vagyonnal való megfelelő gazdálkodás. Vagyonvesztés.
- Humán erőforrás fluktuációja. A dolgozók képzettsége, gyakorlottsága és hozzáértése,
- Pályázati források szabálytalan felhasználása.
- A legkockázatosabb területnek minősülő beruházások összhangban állnak-e az önkormányzat felhalmozási és pályázati lehetőségeivel, bevonhatók-e egyéb források a fedezet előteremtésébe.
- Közbeszerzések szabályozottsága. A közpénzek felhasználást szabályozó közbeszerzési törvény szerinti közbeszerzési eljárások. Az önkormányzat érdekeinek biztosítása, és érvényesülése az eljárásokban.
- Az önkormányzat költségvetéséből átadott pénzeszközök, céljelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználása a kedvezményezett szervezetek által.
- Az éves elemi költségvetési beszámolók megbízhatósága, a számviteli alapelveknek való megfelelése.
- Speciális területek, tevékenységek szabályos működése
- A belső kontrollrendszer hatékony működtetése.
- Korábbi ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása. Kedvezőtlen folyamatok, jelenségek elhárítása, megszüntetése.
- Külső, szakmai és felügyeli szervek, ellenőrzései által megállapított szabálytalanságok, kedvezőtlen jelenségek.

4. BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI TERV

A stratégiai ellenőrzési tervben a fejlesztési lehetőségek kialakításánál a jelenlegi ellenőrzési szervezet helyzetelemzéséből kell kiindulni.

Az ellenőrzési feladatokat jelenleg az alábbi szervezetben látják el:

Az önkormányzat belső ellenőri feladatait, valamint a fenntartói ellenőri feladatait az irányított intézményei tekintetében a mindenkori megkötött megállapodásban foglaltak szerint külső szakértő látja el.

4.1 A belső ellenőrzési fejlesztés célja

A jelenleg kialakított ellenőrzési szervezeti felállás úgy biztosítja a feladatköri függetlenség és az összeférhetetlenség követelményét, hogy az ellenőr nem folyik bele operatíván az intézmények működtetési feladataiba, ezáltal nem ellenőriz olyan területet, tevékenységet, amelyre közvetlen hatást gyakorolhatna.

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrrel szemben elvárás a továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos felkészülés, illetve a felkészültség az ellenőrizendő tárgykörökben.

Függetlenül a feladatellátás módjától, a belső ellenőrzés által alkalmazott módszertant folyamatosan

fejleszteni kell a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében. Ennek keretében a Bkr. 17. § (4) bekezdésének előírásaival összhangban az önkormányzat **Belső Ellenőrzési Kézikönyvét** legalább 3 évente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a belső ellenőrzést ellátó tapasztalatainak, javaslatainak figyelembevételével.

A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára építő magas színvonalú értékelő és vezetői szinten javaslattevő megvalósítása rendkívül sok munkát igényel. A vizsgálati eljárások, módszerek, a jelentéseknek a belső ellenőrzési kézikönyv módszertani követelményeinek, a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatók tartalmi követelményeinek meg kell felelni. A belső ellenőrzési feladat: végrehajtását olyan eljárásokkal kell megvalósítani, amelyek a belső ellenőrzési tevékenység érdekeltjei számára elfogadható szintű biztosítékokat nyújtanak arra nézve, hogy az ellenőrzési tevékenységet a kézikönyvben foglaltaknak megfelelően végzik, amely összhangban van a belső ellenőrzési szakma gyakorlati standardjaival és az etikai kódexszel. Hatékonyan és eredményesen működik, az önkormányzat számára értéket ad és javítja a hozzá tartozó szervezetek működését.

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, illetve szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelése. Törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére, az egységes eljárások kialakítására.

4.2 A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei

- Az egységes ellenőrzési rendszer kialakítása, működtetése, megfelelő tapasztalatok megszerzését követően felülvizsgálata és továbbfejlesztése.
- Az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók, folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele.
- Az ellenőrzési tapasztalatok, eredmények év közben rendszeres időközönként, ill. évenként történő közreadása, bemutatása, az ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a szabálytalanságok megelőzése érdekében.
- Az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatása.
- A belső ellenőrzés tanácsadási tevékenysége, az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatai az ellenőrzési tevékenység ill. azok megbízhatósága érdekében.
- Az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerése, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint elérése.
- A megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni.
- Az ellenőrzési tapasztalatok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

5. BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ KÉPZÉSI TERV

5.1 Belső ellenőr nyilvántartásba vétele, szakmai továbbképzés

A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 2.§ (1) bekezdése határozza meg, hogy ki végezhet belső ellenőrzést a költségvetési szerveknél.

Az Áht. 70. § (4) bekezdése szerint költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. A belső ellenőrzési tevékenység végzésére irányuló szándék jóváhagyását követően a belső ellenőrnek szerepelnie kell az

Áht. 70.§ (5) bekezdése szerinti nyilvántartásban.

Belső ellenőrzési tevékenységet az folytathat továbbá, aki eleget tesz a 22/2019.(XII.23.) PM rendelet 12. § (1) bekezdésében meghatározott továbbképzési kötelezettségének is:

- legkorábban a bejelentést megelőző egy évben, legkésőbb a bejelentés évét követő évben - ÁBPE-továbbképzés I. képzésen és
- az ÁBPE-továbbképzés 1. képzés sikeres elvégzését követően legalább két évente egy alkalommal - ÁBPE-továbbképzés II. - belső ellenőrök részére szervezett képzésen részt vesz.

A kötelező továbbképzésekről eredményes vizsgával kell számot adni. A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott különösen magas szakmai követelményeket. Az ellenőrökkel szemben elvárás a továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos felkészülés, illetve felkészültség az ellenőrizendő tárgykörökben.

A feladatok elvégzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások ismerete. A belső ellenőr továbbképzési kötelezettségének a szerződő szakértő köteles eleget tenni.

Belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei

A belső ellenőrzés képzési rendszere a szakmai, informatikai, pályázati képzési, valamint egyéb oktatási és továbbképzési formákon és önképzésen alapul. A képzési rendszer keretében élni lehet a távoktatás formáival, eszközeivel is.

Szakmai képzés:

- az új típusú ellenőrzési rendszerrel kapcsolatos alapvető ismereteket biztosító képzések,
- irányítás, felügyelet, ellenőrzés rendszerismeretek,
- az államháztartás új belső ellenőrzési rendszere,
- kontrollrendszer ismeretek,
- az ellenőrzési irányelvek, nemzetközi standardok, ellenőrzési módszertanok, ellenőrzési technikák, mintavételi módszerek, eljárások, helyi közszolgáltatási rendszerek, gazdálkodási rendszerek, intézményrendszer,
- közigazgatási, szakmai ágazati aktualitások.

Informatikai képzés:

- alapvető ismereteket biztosító képzés,
- informatikai stratégia, informatikai szabályozás,
- számítástechnikai alapismeretek, operációs rendszerek,
- szövegszerkesztés, dokumentumkészítés, táblázatkezelés,

Uniók ismeretek képzése:

- EU intézményrendszer, támogatási rendszer,
- EU támogatások igénylése, kezelése, felhasználása

Minőségbiztosítási, irányítási rendszerekkel kapcsolatos képzés:

- ISO rendszer; CAF rendszer
- Ellenőrzési minőségbiztosítási rendszer

Egyéb oktatási és továbbképzési formák:

- szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációk

Önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása:

- belső ellenőrzési rendszerjogi alapjai, belső szabályanyag,
- közigazgatási, közszolgáltatási rendszerek jogi alapjai,
- módszertanok, eljárási technikák, ellenőrzési tapasztalatok tanulmányozása,
- szabályszerűségi, teljesítményellenőrzés,
- ellenőrzési szervek vizsgálati tapasztalatainak tanulmányozása,
- uniós támogatások ellenőrzési tapasztalatai,

- vizsgálat-felkészülés, vizsgálatfel készítés,
- adatgyűjtés, adatfeldolgozás módszertana,
- kérdőív-, munkalap - szerkesztés alapismereték, a feldolgozás
- módszertana, gyakorlata,
- jelentésírás,
- kockázatelemzés, kockázatkezelés.

5.3 Belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei

- ellenőrzés,
- államháztartás,
- költségvetés,
- pénzügyek,
- önkormányzati gazdálkodás, önkormányzatok, kistérség,
- ágazati-szakmai képzések,
- számítástechnika,
- minőségbiztosítás,
- értékelemzés,
- pályázati továbbképzések,
- kommunikáció.

5.4 Belső ellenőrzés továbbképzési lehetőségei

- Ellenőrzési konzultációkon való részvétel.
- Központilag szervezett kötelező oktatások.
- Különböző akkreditált továbbképző társaságok által szervezett előadásokon való részvétel.
- Regisztrált könyvviteli szolgáltatást (mérlegképes) végzők évenkénti továbbképzésén való részvétel.
- A 22/2019.(XI.23.) PM rendelet 12. § (1) bekezdése szerinti, belső ellenőröknek kötelező szakmai továbbképzésben való részvétel. A kötelező szakmai továbbképzés két modulból áll. Az "ÁBPE-továbbképzés I." modul elvégzéséhez vizsga kapcsolódik, erre épül az "ÁBPE-továbbképzés II." modul a választott tárgykörökben, amelyeket két évenként kell teljesíteni.
- A belső ellenőrök regisztrálásának, és foglalkoztatásának feltétele az "ÁBPE- továbbképzés I-n." modulok teljesítése.

6. SZÜKSÉGES BELSŐ ELLENŐRI LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉGE

6.1 Belső ellenőr foglalkoztatása

A külső szakértő szerződéskötéskor köteles rendelkezni a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 2.§ (1) bekezdésében meghatározott általános és szakmai követelményekkel, az előírt iskolai és szakmai végzettséggel, ellenőrzési területen szerzett szakmai gyakorlattal.

6.2 Belső ellenőr munkakapacitása

A vonatkozó jogszabályok, az önkormányzati hivatal és az önkormányzati intézmények számára belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon az 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 kockázatelemzés 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.

Az évente tervezhető ellenőrzések száma arányban áll az önkormányzat feladataival, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a felmerülő kockázatok mértékével.

7. BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI FELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSA

7.1 Belső ellenőrzés működtetési költsége

A belső ellenőrzési feladatok elvégzéséhez a mindenkor éves költségvetésben szükséges fedezetet biztosítani

7.2 Belső ellenőrzés tárgyi és információ igénye

A szakmai jogszabályok és szakmai szabályok figyelembevételével a belső ellenőrzés szakmai feladatellátás háttérét szolgáló munkafeltételeket és munkakörülményeket a Polgármesteri Hivatal biztosítja.

Az ellenőrzött szervek a helyszíni ellenőrzések alkalmával a belső ellenőr számára a Bkr. 28.§ d) pontja szerint megfelelő munkakörülményeket biztosítanak.

A stratégiai célok kijelöléséhez szükséges információk az alábbiak:

- a költségvetési szervek felépítése, működése (SZMSZ),
- a folyamatos, biztonságos működést befolyásoló kockázati tényezők ismerete, megfelelő szintű kezelése,
- a működésről folyamatos információk biztosítása, költségvetések, beszámolók, szakmai jelentések, külső ellenőrzések tapasztalatai,
- vezetői elvárások,
- az önkormányzat által alkotott rendeletek,
- a működés kereteit meghatározó törvények és rendeletek, szakmai állásfoglalások.

8. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK, BELSŐ ELLENŐRZÉSEK GYAKORISÁGA

A költségvetési szervezetek 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 intézmény gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel az átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára.

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 üvegzebb törvényre figyelemmel a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére.

Tematikus ellenőrzési területek:

■ Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények

- Állami normatív hozzájárulások, támogatások igénylése, és elszámolása jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- A belső kontrollrendszer és a szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
- A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.

• *Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése*

- Közbekzerések és a közbekzerési eljárások szabályszerűsége. Közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzések.
Pénzeszköz átadások, 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.
 - A szervezeti vagy on nyilvántartása, számbavétele.
 - A vagy onnal való gazdálkodás, vagy on hasznosítása, vagy onértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
 - A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
 - Pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
 - Külső ellenőrzések (Állami Számvevőszék, Magyar Államkincstár stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.
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.

III. BELSŐ ELLENŐRZÉSEK STRATÉGIAI ÜTEMEZÉSE

A stratégiai tervezési szempontok, valamint az összefoglaló kockázatelemzés alapján meghatározott ellenőrzési területek prioritása ismeretében táblázatok foglalják össze a belső ellenőrzések kiinduló stratégiai ütemezését és témaköreit a stratégiai időszakra vonatkozóan.

Az ellenőrzések kiemelt területeit azonban minden évben felül kell vizsgálni, és a megváltozott feladatokhoz, körülményekhez kell

IV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A 2025-2029. évekre vonatkozó **Stratégiai Ellenőrzési Terv** kiterjed Rákócziújfalu Községi Önkormányzatra, illetve az általa fenntartott, alapítással létrehozott költségvetési szervekre.

Rákócziújfalu, 2024. március 12.

Készítette:

Doroginé Bálint Edina
belső ellenőr

Jóváhagyta:

Móczó Nóra
jegyző

