


**Budapest Főváros VII. kerület
Erzsébetváros Önkormányzata
Stratégiai Ellenőrzési Terve
2023-2026.**

Jóváhagyta:


Tóth László
jegyző



Készítette:


Szabó Sándor Roland
belső ellenőr

Budapest, 2022.11.22.

Bevezetés

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdésére alapozva, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről rendelkező 370/2011. (XII.31.) számú Korm. rendelet alapján Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai terve kerül meghatározásra.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó megállapításokat, összegzéseket fogalmaz meg. Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés céljait, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait. A rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása. A stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés és ezáltal az Önkormányzat céljainak eléréséhez, eredményességéhez.

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának alapvető célja, hogy biztosítsa a kerület működőképességét, az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott kötelező és önként vállalt feladatok ellátásához szükséges források megteremtésével.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az Önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, melyek a gazdasági programban és a különböző koncepciókban kerültek megfogalmazásra. A belső ellenőrzés szerezzen érvényt annak a követelménynek, hogy objektíven ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje az önkormányzat és a hivatal, az intézményrendszer, a gazdasági társaságok működésének eredményességét. Ennek érdekében az ellenőrzések szakmai megalapozottságával, a megfogalmazott ajánlásokkal, tanácsokkal és információkkal adjon támogatást az ellenőrzött szervezetek által meghatározott célok megvalósításához.

A belső ellenőrzés, mint a Polgármesteri Hivatal önálló belső szervezeti egysége, tevékenységét az alábbi jogszabályok és szabályozások figyelembevételével végzi:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) sz. Korm. rendelet (Ávr.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) sz. Korm. rendelet (Bkr.)
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény
- az önkormányzat helyi rendeletei
- egyéb, pénzügyi, gazdálkodási tevékenységet érintő belső szabályzatok.

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azokat biztosító legfontosabb feladatok az I-VI. fejezetekben kerülnek részletezésre.

I. fejezet

A BELSŐ ELLENŐRZÉS HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEI, STRATÉGIAI CÉLJAI

A belső ellenőrzés fő célkitűzése a hivatalvezetés, a tisztségviselők tevékenységének segítése, a Képviselő-testület által megfogalmazott fő feladatainak megvalósításában, a hivatal szakmai munkájának segítése, a törvényességi követelmények érvényesülésének támogatása.

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.

Ennek érdekében a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzései – a szervezet célkitűzéseivel összhangban - a következők:

1. Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata. Az intézmények, társaságok átfogó ellenőrzése az éves kockázatelemzésnek megfelelően, a rendelkezésre álló kapacitás függvényében. Az önkormányzat intézményei és társaságai működésének folyamatos ellenőrzése, a gazdálkodás helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, az adott szervezet keretein belül racionális feladatellátás szorgalmazása. A Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben, valamint az Önkormányzat irányítása alá tartozó, bármely köztulajdonban álló gazdasági társaságban a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartatása.
2. Bevételek előírásának, beszedésének nyomon követése.
3. A szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárásának segítése a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
4. A Polgármesteri Hivatal működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése annak érdekében, hogy a vizsgálat hozzájáruljon a Hivatal részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.
5. A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának folyamatos ellenőrzése.
6. Vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme.
7. Európai uniós és hazai pályázati források felhasználásának szabályszerűségi vizsgálata.
8. Közbeszerzések, illetőleg közbeszerzési eljárások szabályszerűségének értékelése.
9. Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése.

10. A normatív állami hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások igénylésének és elszámolásának jogszabályi előírásoknak való megfelelésének vizsgálata.
11. A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.
12. Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
13. A belső kontrollok kiépítésének, működésének értékelése.
14. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.
15. Személyi felelősségre vonás kezdeményezése szükség esetén.
16. A vezetés számára a működéssel kapcsolatos információk biztosítása (kedvező és kedvezőtlen tendenciák egyaránt), a döntések végrehajtásáról visszajelzés.
17. Elemző és összefüggéseket feltáró munkával a helyes döntések meghozatalának elősegítése, a minél eredményesebb működés érdekében.
18. A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.
19. A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb - a kapacitás függvényében lehetőleg 1-2 évente –, míg az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább (4 évente) ellenőrzése.
20. Kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési munkaterv kidolgozása, melynek során érvényesíti a stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakat.
21. A költségvetési támogatások felhasználásának ellenőrzése során az előírásokban foglaltak következetes érvényesítése a pénzeszközök optimális hasznosulása érdekében.
22. Az Önkormányzat feladat- és hatáskör változásából adódó követelmények nyomon követése és a stratégiai célok aktualizálásakor érvényesítése.

II. fejezet

A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

Az Önkormányzatnál és az általa alapított és irányított költségvetési szerveknél a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel kialakításra kerültek mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás.

A belső kontrollrendszer keretében az eljárások, szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat. Az Áht. 69.§-a szerint 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 működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

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 működtetése keretében a költségvetési szerv vezetőjének feladata:

- olyan szabályzatok kiadása, folyamatok kialakítása és működtetése, melyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
- a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalának elkészítése és aktualizálása,
- a szabálytalanságok kezelése, eljárásrendjének szabályozása,
- kockázatkezelési rendszer működtetése.

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

1. Vizsgálni kell a költségvetési szerv vezetője által kialakított kontrollkörnyezetet. Ennek során értékelni szükséges a szervezeti struktúrát, a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a meghatározott etikai viszonyokat és humánerőforrás-kezelést. A Polgármesteri Hivatal szabályzatainak gyakorlati érvényesülését meg kell vizsgálni. Fel kell tártani az alkalmazások gyenge pontjait, javaslatokkal segítséget kell nyújtani a hivatalvezetésnek és a belső szervezeti egységek vezetőinek. Intézményi átfogó ellenőrzések során értékelni kell a helyi rendszer szabályozottságát és működését.
2. A belső kontroll rendszer részeként értékelni kell az integrált kockázatkezelési rendszert. Vizsgálni szükséges, hogy a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat megállapították-e, illetve meghatározták-e az egyes kockázatokkal kapcsolatos

szükséges intézkedéseket. E témakörben hatályos hivatali belső szabályzat és a konkrét kockázatelemzés együttesen szolgálja az adott szakterület kockázatkezelésének értékelését.

3. Kontrollkörnyezet és kontrolltevékenység szabályozása segíti a belső ellenőrzést, a szervezet működésének konkrét ellenőrzés alá vont folyamatainak megismerésében, a tárgyévi megállapítások megtételében. Ennek keretében vizsgálni kell, hogy a költségvetési szerv vezetője olyan kontrolltevékenységeket alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.
4. A belső ellenőrzési tevékenység során az ellenőrzött szervezetnél, szervezeti egységnél kialakított információs és kommunikációs rendszerekre telepített beszámolási rendszerek hatékony, megbízható, teljes körű kialakítását értékelni kell.
5. A szervezetnél a monitoring tevékenység kialakításának, működésének értékelése, a nyerhető információk felhasználása az ellenőrzés során.

A belső ellenőrzés a Bkr. 8. §-ában foglalt előírásoknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrolltevékenység jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését. A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi. 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 ellenőrzött szervezeténél 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.

III. fejezet

A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS AZOK ÉRTÉKELÉSE

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján a költségvetési szerv vezetője felel a kockázatok kezeléséért. A belső ellenőrzési vezető évente az éves tervezési időszakban a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok valamennyi folyamatára és tevékenységére kiterjedő kockázatelemzést végez, melynek eredményeire alapozva készíti el, illetve aktualizálja a belső ellenőrzési stratégiai tervet és az éves belső ellenőrzési tervet.

Jelen stratégiai terv összeállítása a belső kontroll rendszerek előzetes kockázatértékelésén alapul.

1. Fogalmak

1.1. A kockázat

Az Önkormányzat költségvetési szerveit, gazdasági társaságait 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 ellenőrzött szervezet működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a gazdasági, társadalmi, politikai, természeti környezet összetettségéből és kiszámíthatatlan változásaiból fakad.

Ezeket a bizonytalan tényezőket nevezzük kockázatnak. Az alapvető kockázat az Önkormányzat költségvetési szerveinek, társaságainak gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szervek működését. A kockázat mindazon események összességét jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet az intézmények, társaságok által kitűzött célok elérésére.

A kockázat tehát elsősorban negatívan hathat a szervezet 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.

1.2. A kockázati tényezők

A belső ellenőrzés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázati tényezők beazonosítása a szervezet fő célkitűzéseinek tükrében. A beazonosított egyes kockázati tényezők nem függetlenek egymástól. A kockázatok forrása lehet külső eredetű kockázat, vagy a szervezet saját tevékenysége (vagy annak hiánya) hatására kialakuló kockázat. Az önkormányzat költségvetési szervei és társaságai szempontjából releváns külső és belső kockázatok az alábbiak:

1.2.1. Külső kockázatok és lehetséges hatásai

- Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája befolyásolja a rendeltetésszerű működést.
- A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a tevékenységek terjedelmét. A szabályozások mozgástér változást eredményezhetnek, szűkíthetik annak kereteit.

1.2.2. Belső kockázatok és lehetséges hatásai:

1.2.2.1. Pénzügyi kockázatok

- Költségvetési: az ellátni kívánt feladatra nem elégségesek a források. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül.
- Csalás vagy lopás: eszközvesztés, a források nem elegendőek a kívánt megelőző intézkedésre.
- Tőke beruházás: nem megfelelő beruházási döntések meghozatala.

1.2.2.2. Tevékenységi kockázatok

- Működés-stratégiai: nem megfelelő stratégia követése, a stratégia elégtelen vagy pontatlan információra épül.
- Működési: elérhetetlen vagy megoldhatatlan célkitűzések megfogalmazása. A célok csak részben valósulnak meg.
- Információs: a döntéshozatalhoz a nem elégséges szintű 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.

1.2.2.3. Emberi erőforrás kockázatok

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

2. A kockázati tényezők azonosítása

2.1. Kockázatkezelés folyamatának lépései, felmérésének és kezelésének felelősei

- a kockázatok azonosítása,
- a kockázatok értékelése,
- az elfogadható kockázati szint (kockázati tűréshatár) meghatározása,
- a nem elfogadható kockázatok kezelésére kockázatkezelési intézkedések meghatározása,
- a bevezetett intézkedések megvalósulásának nyomon követése, folyamatos kockázatmenedzsment,
- az belső kontroll koordinátor a feltárt kockázatokról, a tűréshatár feletti kockázatok kezelésére tett intézkedésekről, azok eredményeiről az integrált kockázatkezelési szabályzat szerinti nyilvántartást vezet,
- az adatszolgáltatást az belső kontroll koordinátor megkeresésére és az abban megjelölt időpontban kell teljesíteni.

2.2. Kockázatok azonosítása (felmérés)

- A kockázatokat egy évre előre vetítve, a Hivatal működési folyamatai mentén kell meghatározni.
- A múltbéli tapasztalatok alapján a jövőbeni kockázati tényezők felmerülését kell becsléssel megállapítani. Az eljárás során számba kell venni a folyamatos működésre, valamint a szervezeti célokra hatást gyakorló kockázati tényezőket.
- Az azonosított kockázatokhoz meg kell határozni a bekövetkezés valószínűségét, és a bekövetkezés esetére meg kell becsülni az okozott kár hatását.
- A kockázatok felméréséhez, értékeléséhez az adatszolgáltató és az belső kontroll koordinátor az integrált kockázatkezelés szabályozásának megfelelő kockázat-felmérő táblázatokat alkalmazza.

3. Kockázatok értékelése

3.1. A kockázat jellemzői:

- kockázat hatása (KH)
- kockázat bekövetkezésének valószínűsége (KV)
- a kockázat értéke (KÉ)

3.2 Kockázatok értékének megállapítása

3.2.1. A kockázatok azonosítását követően a kockázat valószínűsége (V) és a kockázat hatása (H) szerint tételesen értékelni kell azokat, majd az értékelés alapján meg kell határozni kockázati értéket (KÉ) az alábbiak szerint:

A kockázat értéke (KÉ) = kockázat valószínűsége (KV) * kockázat hatása (KH):

$$KÉ = KV * KH$$

3.2.2 A kockázat bekövetkezésének valószínűsége (KV)

A becslést egyedi események esetén az előfordulás gyakorisága vagy a kockázati esemény előfordulási valószínűségi %-a (kockázat gyakorisága az esemény gyakoriságához viszonyítva) szerint kell elvégezni.

KV értéke	Esemény gyakorisága	Előfordulás valószínűsége
1	1 évnél ritkább	0,01 % alatt
2	évente	0,01-0,1%
3	havonta	0,1-1%
4	hetente	1-10%
5	naponta	10% felett

3.2.3 A kockázat hatása (KH)

KH értéke	Hatás leírása
1	Kis munkával, alacsony költséggel helyreállítható, jogszabályt nem sértő, munkavégzést nehezíti, de nem akadályozza.
2	Többlet erőforrás bevonását igényli, de a funkciók ellátását nem akadályozza meg, munkavégzést nehezíti.
3	Egyes határidők, követelmények nem teljesülnek, anyagi károkat okozhat.
4	Kárt okoz (akár anyagi is), funkció ellátását akadályozza, az Önkormányzat hírnevét befolyásolja.
5	Jelentős (akár anyagi) kárt okoz, alapfunkció nem működik, az Önkormányzat hírnevét súlyosan befolyásolja, az Önkormányzat elleni jogi lépések, perek indulhatnak.

4. Elfogadható kockázati szint (tűrészatár) meghatározása

A kockázati tűrészatárt a sorba rendezett kockázati értékek (KÉ) alapján kell meghatározni, amely során a kockázatokat két csoportba kell osztani:

- Nem elfogadható kockázatok (a KÉ kockázati tűrészatár feletti kockázatok, amennyiben felmerülnek) - minden ilyen esetben kockázatcsökkentő intézkedésről kell dönteni;
- Elfogadható, szinten tartható kockázatok (a KÉ kockázati tűrészatár alatti kockázatok) - a kockázatokat és a megtett intézkedéseket felügyelet alatt kell tartani azért, hogy a kockázat ne növekedjen, de új intézkedést nem kötelező alkalmazni a kezelésükre.

A Hivatal által alkalmazott kockázati tűrészatár: **KÉ: = 15**, megváltoztatásáról a belső működési kockázatok felülvizsgálatához kapcsolódó előterjesztés készítésekor a vonatkozó javaslat elfogadásával vagy módosításával irányítási területén a Jegyző dönt.

5. Kockázatok azonosítása

5.1 A kockázatok beazonosításának alapfeltétele a szervezet célkitűzéseinek, és működésének teljes körű ismerete. Az intézményeket, társaságokat érő kockázatok nem függetlenek egymástól, bizonyos szempontok alapján kategóriákba sorolhatók. A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor az Önkormányzat és szervei vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembevételre kerül.

A feladatok és célkitűzések értékelése alapján a működési folyamatban a következő, Önkormányzatra ható főbb kockázati tényezők azonosíthatók a kiemelt területek jelentősége alapján:

- az általános külső és belső ellenőrzési környezet,
- működési környezet kockázatai,
- szervezet, működés összetettsége,
- a számviteli rendszerek megbízhatósága,
- a szervezet állandósága,
- humánerőforrás fluktuációja, a dolgozók képzettsége, gyakorlottsága és hozzáértése,

- gazdasági, jogi és szabályozási környezet változása, a jogszabályi változások figyelmen kívül hagyása, a helyi szabályozások hiánya, vagy nem megfelelő naprakészsége,
- az Önkormányzat feladatainak változása, strukturális átrendeződése, a költségvetési intézményeknek, 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,
- az ismert bevételek és új források szabályszerű elszámolása és beszédése,
- alapvető érdek, hogy az állami támogatások és normatívák igénybevétele, felhasználása szabályszerűen történjen, és a pénzeszközökkel való elszámolás a megfelelő szervek felé határidőben megtörténjen,
- 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,
- közbeszerzések szabályozottsága, a közpénzek felhasználását szabályozó közbeszerzési törvény szerinti közbeszerzési eljárások, az Önkormányzat érdekeinek biztosítása, és érvényesülése az eljárásokban,
- az Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi nem rendeltetésszerű felhasználása, külső szervezetek részére nyújtott támogatások felhasználásának pénzügyi lebonyolítási rendszere, e területnek a kockázati elemek között való figyelembevétele továbbra is indokolt,
- speciális területek, tevékenységek szabályos működése,
- a kockázat kezelési rendszer hatékonyságának működési zavarai,
- korábbi ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása, kedvezőtlen folyamatok, jelenségek elhárítása, megszüntetése,
- külső, szakmai és felügyeli szervek ellenőrzései által megállapított szabálytalanságok, kedvezőtlen jelenségek.

5.2. A Polgármesteri Hivatalnál a legfőbb külső kockázati tényező a jogszabályi stabilitás problémája, míg belső a szervezet és a működés összetettsége és az emberi erőforrás fluktuációja. A Hivatal belső szervezeti egységeinél a vizsgálandó területek kiválasztása előzetes egyeztetés alapján történik. Ennek során figyelembevételre kerül az adott területre vonatkozó ismeret, tapasztalat, a szakterületet érintő korábbi vizsgálat eredménye. A javasolt területek, témák egyeztetése a jegyzővel, polgármesterrel történik.

6. Kockázatelemzés

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 a kockázatok 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 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 szükségszerűen folyamatosan figyelni, ellenőrizni és a szervezetek vezetésének magasabb szintjein indokolt foglalkozni velük.

Az eredendő kockázat, azaz a jogi szabályozási környezetből, a szervezet feladatrendszeréből és a létszám struktúrájából, valamint a gazdálkodás rendszeréből eredő kockázati tényező közepes mértékűnek értékelhető. Az eredendő kockázat közepes minősítése miatt közepes kockázati mértékű a tevékenység szabályozottsága, mivel valamennyi szükséges szabályzat, eljárásrend kialakításra került. Ezek felülvizsgálatáról folyamatosan gondoskodni kell.

Az Önkormányzatnál folyó belső ellenőrzési rendszer működése alacsony kockázati elem, mivel a belső ellenőrzés kiépített, szabályozott. A vizsgálandó területek és témák tervezése kockázatelemzésen alapul.

Szintén megfelelően működik a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottsága. Az Önkormányzatra vonatkozó belső pénzügyi szabályzatok elkészültek, ezek folyamatos karbantartásáról gondoskodni kell.

A felmért és kiértékelt kockázatok azok tényleges kezelésének előkészítését jelentik. A megismerésre 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 intézményeik által végrehajtott ezen irányú intézkedések a belső kontroll részét képezik.

IV. fejezet

A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

Jelenleg külső szolgáltatóval kötött megbízási szerződés alapján kerül ellátásra a belső ellenőri tevékenység. A feladatköri függetlenség és az összeférhetetlenség követelményét biztosított, a belső ellenőr nem folyik bele operatív szervezeti munkába és intézményirányítási feladatokba.

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.

A Hivatal belső ellenőrzése által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell, a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében.

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

A belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kétfévente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni. Külső szolgáltató esetén a megbízott a szerződés aláírásával vállalja, hogy valamennyi szükséges továbbképzési kötelezettségének eleget tesz, illetve a belső ellenőrök nyilvántartásában szerepel.

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,

Egyéb oktatási és továbbképzési formák:

- szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációk
- mérlegképes továbbképzés

V. fejezet

A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE

A rendelkezésre álló létszám (1 fő külső szolgáltató) és az ellenőr szakmai ismereti szintje a feladatellátást biztosítani tudja. Speciális esetekben (pl. informatika) szakmai segítség a megfelelő intézményi szervezeti egység vagy külső szolgáltató útján biztosítható.

A belső ellenőrzés személyi feltételei adottak. Az megbízott szakmai képzettsége és gyakorlati jártassága kielégítő, a tevékenységgel szemben támasztott különösen magas szakmai követelményeknek megfelel. A belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges engedéllyel rendelkezik, szerepel az államháztartási tevékenységet irányító minisztérium nyilvántartásában, a kétévente előírt vizsgakövetelményeket teljesítette. Az ellenőr a jogszabályban előírt szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel, mérlegképes könyvelői oklevéllel rendelkezik.

A szervezeti integritás biztosítása érdekében a jegyző gondoskodik a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos feladatok delegálásáról. A kijelölésre kerülő dolgozó vezeti a Hivatal legmagasabb kockázatait tartalmazó kockázat-felmérési táblázatokat, a tűréshatár feletti kockázatok kezelésére a javasolt intézkedéseket, határidőket, felelősöket és az adatszolgáltatókon keresztül nyomon követi annak megvalósulását, részben koordinálja a kockázatmenedzsment feladatokat.

VI. fejezet

AZ ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK ÉS GYAKORISÁGOK

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia.

A 2023-2026. évek közötti időszakban elérendő cél, hogy az átfogó jellegű vizsgálatok lefolytatására, valamennyi önkormányzati intézmény ellenőrzésére sor kerüljön. Továbbra is törekedni kell arra, hogy a jogszabályban előírt kötelező ellenőrzések megtörténjenek.

A kockázatok értékelése alapján a magas kockázatúnak minősített területek ellenőrzéséről kétfévente gondoskodni kell.

Folyamatosan gondoskodni kell az államháztartáson kívüli szervezetek részére történő működési célú pénzeszközáradások ellenőrzéséről.

A feladatok tervezésénél és szervezésénél kapjanak prioritást az alábbiak:

- Az ellenőrzési feladatokat a tevékenységet szabályozó jogszabályokban, kézikönyvben, belső szabályzatokban, a módszertani útmutatókban foglaltaknak megfelelően kell megtervezni, végrehajtani és az eredményekről beszámolni.
- Hangsúlyt kell fektetni az információgyűjtésre, rendszerezésre; a hatékony és eredményt hozó módszerek és eljárások megfelelő kiválasztására; a jelentések leíró, magyarázó, elemző megfogalmazására.
- Tanácsadási tevékenység ellátásával – amennyiben azt a hivatali szervezet vezetése, illetve az ellenőrzési körbe tartozó szervezetek vezetői igénylik – ismeretek, tapasztalatok átadásával segíti a vezetői működést.
- Az intézményrendszer átalakítása esetén a hatékonyság, gazdaságosság, működés szabályszerűség területén a vizsgálatok adjanak visszajelzéseket az elért eredményekről.
- Az ellenőrzéseket a jogszabályokban előírtak betartásával, objektíven és szakszerűen kell végrehajtani. A megállapításoknak helytállóknak, a javaslatoknak előremutatóknak kell lenniük.

Budapest, 2022. 11. 22.



Szabó Sándor Roland

belső ellenőrzési vezető