

**Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal**

---

---

**STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV 2023-2026. ÉV**

---

**2022. NOVEMBER 29.**

**BALATONFÜREDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BELSŐ ELLENŐRZÉS**  
8230 Balatonfüred Szent István tér 1.

**Jelen dokumentáció a közös feladatellátásban részt vevő önkormányzatokra, intézményeikre, társulásaikra, nemzetiségi önkormányzataikra vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai tervet tartalmazza.**

## **Bevezetés**

Balatonfüred Város Önkormányzat egyik alapvető célja, hogy biztosítsa a település működőképességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

Balatonfüred Közös Önkormányzati Hivatal által működtetett belső ellenőrzés küldetése, hogy szilárd szakmai alapokon álló értékteremtő ellenőrzéssel, tanácsokkal, javaslatokkal fejlessze a szervezetek átlátható, rendezett, szabályszerű gazdálkodását, elősegítve a szakmai és gazdasági célkitűzések elérését.

A belső ellenőr hitelesen tárja fel és értékeli a tényeket. Az ellenőrzési tevékenységére jellemző hibák, hiányosságok megelőzésére, az ellenőrzötteket segítő együttműködésre való törekvés. segíti az integritás alapú, átlátható és elszámolható közpénzfelhasználás megteremtését, elkötelezet híve a minőségközpontú működésnek, kész a folyamatos megújulásra. Az ellenőr elfogulatlanul végzi az ellenőrzéseket, feladatát a szakmai és az etikai szabályok maradéktalan betartásával látja el.

A stratégiai terv célja, hogy Balatonfüredi Többcélú Társulás Önkormányzatainak és önkormányzati intézményeinek, gazdasági társaságainak, nemzetiségi önkormányzatának hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2023-2026. közötti időszakra.

A stratégiai terv a hazai és nemzetközi standardok alapján készített, a belső ellenőrzési tevékenység szabályait meghatározó Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban került kialakításra, mely nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz. A stratégiai terv a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó megállapításokat fogalmaz meg. Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés céljait, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait. A rendelkezés álló információk rendelkezésre álló információk rendszerezése és kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása.

A belső ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésekre vonatkozó főbb irányvonalakat határozza meg, amelyeket az éves ellenőrzési terv bont ellenőrzési feladatokra.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréből és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 30.§-a értelmében a stratégiai ellenőrzési terv- összhangban a szervezetek hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre és az alábbiakat tartalmazza:

- ❖ 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;
- ❖ a meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A fentiek teljesítése érdekében a Bkr. alapján Balatonfüred Többcélú Társulás, a Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal és a Társulás Önkormányzatai által alapított és irányított költségvetési szervek, nemzetiségi önkormányzataira továbbá Balatonfüred Város Önkormányzata által alapított gazdasági társaságokra vonatkozó stratégiai terve az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

## 1. A szervezetek hosszú távú célkitűzései és az azzal összhangban lévő belső ellenőrzési stratégiai célok

<b>Hosszú távú célkitűzések</b>	
A költségvetési szervek belső szabályzatai a hatályos jogszabályoknak megfelelően rendelkezésre álljanak.	<b>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</b> A szabályzatok aktualizálása a jogszabályi, szervezeti és személyi változásokat követően határidőben megtörténjen, a szabályzatokban az egyes szervezetek sajátosságai megfelelően feltüntetésre kerüljenek.
A szabályszerű gazdálkodás érvényre juttatása a jogszabályokban és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.	<b>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</b> A jogszabályoknak és a pénzügyi-számviteli belső szabályzatoknak megfelelően történjen a gazdálkodás.  A pénzügyi szabálytalanságok megelőzése, a gazdálkodási fegyelem javítása a pénzkezelési ellenőrzések lefolytatásával, különös tekintettel a szabályszerű kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítésigazolásra, illetve a pénztárelőir feladatok ellátásának vezető általi kontrolljára.
A közpénzek szabályszerű, hatékony és gazdaságos felhasználásának biztosítása. A gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáról való gondoskodás.	<b>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</b> Kerüljön sor a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára. A bevétel növelési és a költségcsökkentési lehetőségek kiaknázása. A tevékenységeken belül az egyes magas szintű költségek ellenőrzésére.
A számviteli rend és a bizonylati fegyelem biztosítása.	<b>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</b> Az analitikus nyilvántartások, leltárak a főkönyvi könyvelés adatait megfelelően alátámaszzák. Az információtechnológiai fejlődés miatt a bizonylati fegyelem fokozott ellenőrzése szükséges.
A belső kontrollrendszer, kockázatkezelési rendszer hatékony működtetése.	<b>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</b> A döntések dokumentumai megfelelően elkészítésre kerüljenek, rendelkezésre álljanak. A döntések szabályszerűségi szempontból jóváhagyásra, ellenjegyzésre kerüljenek. A gazdasági események elszámolása a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás keretében történjen. A szervezeti célok és értékek iránti elkötelezettség biztosítása és az integritás érvényesítése.
Nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.	<b>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</b> A hiányosságok felszámolása érdekében tett intézkedéseket értékelni.
A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.	<b>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</b> Ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megelőzése, csökkentése vagy a szabálytalanságok megelőzése, megszüntetése érdekében.

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

## 2. A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer kiépítésének alapvető célja a pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony s eredményes gazdálkodás. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a belső kontrollrendszer a költségvetési szervek által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos

bizonyosság megszervezése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak az alábbi célok:

- ❖ a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtás végre;
- ❖ teljesítsék az elszámolási kötelezettségeket;
- ❖ megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv vezetőjének megszereznie szükséges a költségvetési szerv folyamatait, ki kell jelölnie a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatokért általános felelősséget viselő vezető beosztású folyamatgazdákat.

Rendszeresen aktualizálni kell a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, illetve szabályozni kell a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

Az Bkr. 7.§-a integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére kötelezi a költségvetési szervek vezetőit, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A kontrolltevékenységek részeként írja elő a Bkr. 8.§-a minden tevékenységre vonatkozóan döntések dokumentumainak elkészítését, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságát, szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyását, ellenjegyzését, valamint a gazdasági események megfelelő elszámolását a könyvvezetésben és a beszámolásban.

A Bkr. 9.§-a alapján a költségvetési szervek vezetői kötelesek olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ennek keretében hatékony, megbízható és pontos beszámolási rendszereket kell működtetni, a beszámolási szinteket, határidőket világosan kell meghatározni.

A Bkr. 10.§-a a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer kialakításának kötelezettségét írja elő, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos eseti nyomon követésből, valamint az ettől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A belső ellenőrzés a képviselő-testületek által elfogadott stratégiai és éves tervek alapján látja el feladatát, melyek teljesítéséről az éves ellenőrzési jelentés keretében a képviselő-testületek tájékoztatást kapnak.

A Bkr. 12. §-ban meghatározott, a belső kontrollrendszer témakörében szervezett kötelező szakmai továbbképzést a költségvetési szerv vezetőjének, vagy kijelölés alapján helyettesének, illetve a gazdasági vezetőnek, vagy a gazdasági vezetői feladatok ellátására kijelölt személynek teljesíteni szükséges.

A költségvetési szerv vezetőjének a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban évente értékelnie kell a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét, melyet a polgármester a zárszámadási rendelet-tervezettel és az éves ellenőrzési jelentéssel együtt a képviselő-testület elé terjeszt.

### **3. Kockázati tényezők és értékelésük**

A költségvetési szervek vezetői kötelesek a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és a kockázatkezelési rendszert működtetni, a kockázatkezelés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő kockázatokat.

A kockázatelemzés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A belső ellenőr az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez kockázatelemzést végez. A belső ellenőr az ellenőrzések végrehajtása során kockázatelemzés alapján választja ki az ellenőrzés prioritásait.

Egy terület tényleges vagy potenciális kockázatának értékeléséhez véleményt kell alkotni az adott terület kulcsfontosságú tényezőinek meghatározása és mérlegelése alapján, amelyek az elvégzett tevékenységekkel, a létező kontrollrendszerekkel, a múltbeli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel kapcsolatosak. Az egyes rendszerek (folyamatok) kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni.

## 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.

<b>Pénzügyi és gazdasági</b>	bevétel volumene, kiadások, készpénz összege, likviditás és forgó- illetve tőkeeszközök értéke, egyéb befektetett erőforrások értéke, a művelet értéke a szervezet számára.
<b>Magatartási</b>	a vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; szerepek és helyzetek; tisztesség, megbízhatóság, motiváció; a belső ellenőrzéssel szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság és kontroll.
<b>Történeti</b>	múltbeli veszteségek, hibák, szabálytalanságok, kontroll vétségek stb. volumene, gyakorisága és oka. Ez a fennálló aggályokat is magában foglalja.
<b>Működési</b>	műveletek mérete, komplexitása, műszaki jellege, láthatósága, érzékenysége, stabilitása; változás mértéke és valószínűsége (a műveletekben, munkatársak személyében és folyamatokban); rejlő inherens kockázat; elhelyezkedés, delegálás
<b>Környezeti</b>	külső tényezők: pénzügyi, gazdasági, jogi stb.; a környezet dinamizmusa; kapcsolódások más rendszerekhez, más műveletektől való függés (pl. informatika); vezetőség, közvélemény aggályai stb.
<b>Belső kontrollhoz kapcsolódó</b>	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.
<b>Közvélemény</b>	a közvéleményre gyakorolt hatás

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

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

Az Önkormányzatok, a Közös Hivatal, illetve az intézmények, gazdasági társaságok tevékenységei szempontjából kockázati tényezőként az alábbiakat indokolt figyelembe venni:

- ❖ A jogi szabályozási környezetből, az egyes szervezetek feladatrendszeréből és a létszám struktúrájából, valamint a gazdálkodás rendszeréből eredő kockázati tényezők.
- ❖ A helyi rendeletek felülvizsgálata, szükséges módosítása.
- ❖ A belső kontrollrendszer elemeinek megfelelő kialakítása és működtetése.
- ❖ Kintlévőségek nagysága, követelések kezelése.
- ❖ Az információáramlás és információnyújtás színvonala.
- ❖ A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés megfelelő működtetése, beszámoló. Az ellenőrzés rendszerét úgy kell kialakítani, hogy hatékonyan működtethető legyen, ugyanakkor a szervezeti változások könnyen beépíthetővé váljanak.
- ❖ A gazdasági környezet következményeként szűkülő mértékű támogatás hatása.
- ❖ A saját bevételek növelési lehetőségeinek – fókuszálva a helyi adókra – hatásvizsgálatokkal alátámasztott megalapozottsága.
- ❖ Kötelezettségvállalások, előirányzat-felhasználások tervszerűsége.
- ❖ Szerződéskötések, elszámolások, pénzügyi lebonyolítások.
- ❖ A gazdálkodási tevékenység informatikai támogatottsága, az államháztartási számvitel komplexitása, az ASP rendszerben történő adatfeldolgozás, szabályozottság, biztonsági tényezők kiépítése, mely a gyakorlatban jelentős többletmunkát eredményez.
- ❖ Vagyonvédelem, vagyonnal való gazdálkodás, pazarlás, visszaélés, rendeltetésellenes alkalmazás.
- ❖ Az alkalmazottakban a humán erőforrásban rejlő kockázat (képzettség, hozzáértés).
- ❖ Korábbi ellenőrzések tapasztalatainak nem hasznosítása.

A kockázati tényezőket folyamatosan aktualizálni és szükség esetén kiegészíteni szükséges. A belső ellenőrzési éves munkaterv kialakításakor a kockázatelemzés során figyelembe vett kockázatok és hatások évente kerülnek meghatározásra, kialakításra.

## **Kockázat, 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 valószínűsítsen. Ezen kockázatok ugyanis veszélyeztetik a működési célkitűzéseket, vagy a teljesítménykritériumok elérését.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor a tevékenységeket befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembe vételre került. A kockázatelemzésre vonatkozó feladatok elvégzése a Belső Ellenőrzési Kézikönyv 1. számú melléklete alapján történik. A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakori gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázattertékelést 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 11 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van az önkormányzatok és intézményeik működésére.

Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelni kell és meghatározni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

**1. Belső kontrollok értékelése**

- 1) Megfelelő és eredményes
  - 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
  - 3) Gyenge
- Súly: 5**

**2. Változás / Átszervezés**

- 1) Stabil rendszer, kis változások
  - 2) Kis változások, de nem rendszerek vagy jelentősek
  - 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások
- Súly: 4**

**3. A rendszer komplexitása**

- 1) Nem komplex
  - 2) Közepesen komplex
  - 3) Nagyon komplex
- Súly: 4**

**4. Kölcsönhatás más rendszerekkel**

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
  - 2) Közepes mértékű
  - 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel
- Súly: 2**

**5. Bevételszint /Költségszint**

- 1) Alacsony
  - 2) Közepes
  - 3) Magas
- Súly: 5**

**6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás**

- 1) Alacsony
  - 2) Közepes
  - 3) Magas
- Súly: 3**

**7. Legutóbbi 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**

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

- 1) Alacsony szintű
  - 2) Közepes szintű
  - 3) Magas szintű
- Súly: 2**

**9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége**

- 1) Kicsi
  - 2) Közepes
  - 3) Nagy
- Súly: 3**

**10. Szabályozottság és szabályosság**

- 1) Kicsi
  - 2) Közepes
  - 3) Jelentős
- Súly: 3

**11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége**

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

**Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás**

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott Súly	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	5	5 – 15
2.	Változás / átszervezés	1 – 3	4	4 - 12
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	4	4 - 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	2	2 - 6
5.	Költségszintek	1 – 3	5	5 - 15
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	3 - 9
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	2	2 - 10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	2	2 – 6
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	3	3 – 9
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3 – 9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	3	3 - 9
			36	112

**MINIMÁLIS PONTSZÁM: 36**  
**MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 112**

**Kockázat értékelése:**

36-55 pont alacsony  
56-85 pont közepes  
86 pont fölött 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**

A költségvetési szervek vezetői kötelesek elkészíteni a költségvetési szervek ellenőrzési nyomvonalát, melyet a belső ellenőr rendelkezésére kell bocsátani az ellenőrzések alkalmával.

A költségvetési szerv vezetőjének megszereznie kell a szervezet folyamatait, ki kell jelölnie a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt, azaz a folyamatgazdát.

A belső ellenőrnek a szervezeti folyamatok, illetve az ellenőrzési nyomvonal fejlesztésére vonatkozó javaslatát az ellenőrzések kapcsán meg kell tennie, melynek érdekében önképzés keretében különböző szervezeti képzéseken, tréningeken vesz részt.

A belső ellenőr a kétévenkénti kötelező belső ellenőri továbbképzési követelményeit teljesíti, illetve a jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékozódik.



A belső ellenőrzésnek célja, hogy a tevékenysége minőségének javítása érdekében az alkalmazott módszertanok fejlesztését, valamint a változásokat a belső ellenőrzési kézikönyvben átvezesse annak aktualizálása révén.

## **5. A szükséges erőforrások, létszám, képzettség, tárgyi feltételek**

A Balatonfüredi Többcélú Társulás önkormányzatainak, azok intézményeinek, társulásaiknak, nemzetiségi önkormányzataiknak a belső ellenőri feladatait a Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal látja el külső szolgáltatóval.

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

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

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

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

A belső ellenőr képzésével kapcsolatos információk az előző, a 4. pontban szerepelnek. A Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőre rendelkezik a tevékenység ellátásához szükséges végzettséggel. A belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges engedéllyel rendelkezik, szerepel az államháztartási tevékenységet irányító minisztérium nyilvántartásában, a két évente előírt vizsgakövetelményeket teljesítette.

A belső ellenőrzés ellátásához a tárgyi feltételek megfelelőek. Biztosított a külön irodahelyiség gépekkel, felszerelésekkel együtt (pl.: számítógép, nyomtató, mobiltelefon).

Az informatikai eszközellátottság révén a központi jogtár, belső szabályzatok és az internet elérhetőek az ellenőrzés számára. E-mailen keresztül az elektronikus kapcsolattartás biztosított az Balatonfüredi Többcélú Társulás szervezeteivel. Az ellenőrzések során az adatbekérés útján történő ellenőrzés előtérbe kerül, minimálisra csökkentve ezzel a helyszíni ellenőrzés szükségességét, idejét.

## **6. Ellenőrzési prioritások és gyakoriságok meghatározása**

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 évente ellenőrizni szükséges. A közepes és alacsony prioritású rendszerek ellenőrzésének 3, esetleg 4 évente kell megvalósulnia.

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

Ellenőrizendő folyamat	Kockázati értéke	Ellenőrzési gyakoriság
költségvetés tervezés, előirányzat gazdálkodás	közepes	2 évente
állami támogatás, támogatások igénylése és elszámolása	magas	évente
számviteli folyamatok (pl.: könyvvizetés, beszámoló készítés, adatszolgáltatás stb.)	alacsony	3 évente
bizonylati rend, okmányfegyelem és pénzkezelés	magas	évente
vagyongazdálkodás, leltár és selejtezés	magas	2 évente
működési folyamatok, működés szabályozottsága	magas	évente
üzemeltetés, fenntartás, karbantartás	alacsony	3 évente
beruházás, felújítás és közbeszerzés	közepes	2 évente
bevételek beszédése, hátralékkezelés, követelések	közepes	2 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 meghatározásra.

Az éves tervek összeállításánál a következőkre 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 vidéki önkormányzatok 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 felsővezetői igények alapján,
- ❖ jogszabályban előírt kötelező ellenőrzések elvégzése (pl. választásokkal kapcsolatos ellenőrzés),
- ❖ ÁSZ éves ellenőrzési tervének figyelembevétele.

A 2023-2026 időszakra vonatkozó stratégiai terv a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírása alapján, a hosszú távú célkitűzések figyelembe vételével készült. A konkrét ellenőrzéseket az éves ellenőrzési tervek tartalmazzák.

Készítette:

Pethő-Molnár Éva

Pethő-Molnár Éva  
belső ellenőr

Jóváhagyta:

dr. Tárnoki Richárd  
címzetes főjegyző

