

**A 2020. évi belső ellenőrzési tervben
foglaltakat jóváhagyom.**

**Név: dr. Tárnoki Richard
címzetes főjegyző**

Aláírás:

Dátum: Balatonfüred, 2019. november 22.



**BELSŐ ELLENŐRZÉSI STRATÉGIAI TERV 2019-2022. ÉVEKRE
VONATKOZÓAN ÉS A 2020. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

Jelen dokumentáció a közös feladatellátásban részt vevő önkormányzatokra 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 ellenőrzésekkel, 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 ellenőrzöttet 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 2019-2022. 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 szervezet 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, 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

Hosszú távú célkitűzések	
A költségvetési szervek belső szabályzatai a hatályos jogszabályoknak megfelelően rendelkezésre álljanak.	<p><u>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</u> A szabályzatok aktualizálása a jogszabályi, szervezeti és személyi változásokat követően határidőben megtörténjen, a szabályzatokban az egyes szervezetek sajátosságai megfelelően feltüntetésre kerüljenek.</p> <p>Az ASP ügyviteli keretrendszer bevezetésével, illetve az információtechnológiai fejlődéssel összhangban a szükséges módosítások a belső szabályzatokban átvezetésre kerüljenek.</p>
A szabályszerű gazdálkodás érvényre juttatása a jogszabályokban és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.	<p><u>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</u> A jogszabályoknak és a pénzügyi-számviteli belső szabályzatoknak megfelelően történjen a gazdálkodás.</p> <p>A pénzügyi szabálytalanságok megelőzése, a gazdálkodási fegyelem javítása a pénzkezelési ellenőrzések lefolytatásával, különös tekintettel a szabályszerű kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítésigazolásra, illetve a pénztárellenőri feladatok ellátásának vezető általi kontrolljára.</p>
A közpénzek szabályszerű, hatékony és gazdaságos felhasználásának biztosítása. A gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáról való gondoskodás.	<p><u>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</u> 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 sor kerüljön.</p>
A számviteli rend és a bizonylati fegyelem biztosítása.	<p><u>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</u> Az analitikus nyilvántartások, leltárak a főkönyvi könyvelés adatait megfelelően alátámaszzák. Az információtechnológiai fejlődés miatt a bizonylati fegyelem fokozott ellenőrzése szükséges.</p>

A belső kontrollrendszer, kockázatkezelési rendszer hatékony működtetése.	<p><u>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</u> 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.</p>
Nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.	<p><u>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</u> A hiányosságok felszámolása érdekében tett intézkedéseket értékelni.</p>
A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.	<p><u>Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok:</u> Ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megelőzése, csökkentése vagy a szabálytalanságok megelőzése, megszüntetése érdekében.</p>

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 hajtsák végre;
- ❖ teljesítsék az elszámolási kötelezettségeket;
- ❖ megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv vezetőjének rendszereznie 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 és 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 múltbéli 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.

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

Az önkormányzat költségvetési szerveit az alapító 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, beszámolók. 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.
- ❖ Az új ügyviteli ASP keretrendszer bevezetésének hatásai.

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 valószínűsítse. 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 kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései)

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján szükséges elvégezni. Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készített Belső Ellenőrzési Kézikönyv kockázatelemzési előírása alapján 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 rendszeresek 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 Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőri létszáma 1 fő köztisztviselő, mely létszámot az ellenőrizendő folyamatok számának, gyakoriságának meghatározásánál szükséges figyelembe venni.

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 munkavégzés tárgyi feltételei a belső ellenőrzés ellátásához megfelelőek. Biztosított a külön irodahelyiség gépekkel, felszerelésekkel együtt (pl.: számítógép, nyomtató, vonalas telefon, 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.: könyvvezetés, beszámoló készítés, adatszolgáltatás stb.)	közepes	2 évente
bizonylati rend, okmányfegyelem és pénzkezelés	magas	évente
vagyongazdálkodás, leltár és selejtezés	magas	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 a felsővezetői igények alapján,
- ❖ jogszabályban előírt kötelező ellenőrzések elvégzése (pl. választásokkal kapcsolatos ellenőrzés),
- ❖ ÁSZ éves ellenőrzési tervének figyelembevétele.

2020. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Az ellenőrzési terv jogszabályi alapjai

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.) 119. § - a rendelkezik - többek között- a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszerének működtetési kötelezettségéről, ennek keretében a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A Möt. 119. (3) bekezdése értelmében a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A (4) bekezdése meghatározza, hogy a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell az irányított költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § alapján az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatba, vagyonkezelésbe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

(a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) köztulajdonban álló gazdasági társaság: az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, többcélú kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik).

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelt (a továbbiakban: Bkr.) értelmezésében a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

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

A Balatonfüred Város Önkormányzatánál a tevékenység ellátása a jogszabályok, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátó belső ellenőr által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint történik.

A belső ellenőrzési terv készítésekor az Áht., a Bkr, előírásait kell alkalmazni, valamint a Pénzügyminisztérium által kiadott módszertani útmutató ajánlásait is.

A belső ellenőrzési rendszer működése

Balatonfüred Közös Önkormányzati Hivatal a belső ellenőri tevékenység elvégzésére 1 fő belső ellenőrt alkalmaz.

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

Az éves ellenőrzési terv elkészítését a Bkr. 31. §-a írja elő, mely értelmében a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban a belső ellenőrzési vezető összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

A tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia. A magas kockázatúnak minősített területekre kiemelt figyelmet kell fordítani és a legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A Bkr. 31. § (4) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- c) az ellenőrzések célját,
- d) az ellenőrizendő időszakot,
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- f) az ellenőrzések típusát,
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- i) a tanácsadó tevékenységekre tervezett kapacitást,
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást,
- k) a képzésekre tervezett kapacitást,
- l) az egyéb tevékenységeket.

Az éves ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével lehet módosítani. Helyi önkormányzat esetében a belső ellenőrzési vezető a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja az éves ellenőrzési tervet.

Tanácsadói tevékenységet és soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője vagy a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni a betervezett időkeret terhére. Helyi önkormányzat esetében a képviselő-testület is kezdeményezheti a tanácsadó tevékenység végzését.

Az éves ellenőrzési tervet a Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőre a Bkr.-ben szereplő időpontig, a tárgyévet megelőző év november 30-ig küldi meg a jegyző részére, majd a tervet a képviselő-testületeknek december 31-ig jóvá kell hagynia.

Az ellenőrzési tervben jóváhagyott ellenőrzésekről készült jelentések megállapításairól és az azokra tett intézkedésekről a belső ellenőrzés a 2020. évi költségvetés végrehajtásának éves beszámolójával egyidejűleg tájékoztatja a Képviselő-testületet.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A tervezés előkészítése során a következő lépések, feladatok kerültek elvégzésre:

a. külső és belső kontrollkörnyezet elemzése

Mindez a jogszabályi változásokat a belső szervezeti változásokat és a belső eljárások, folyamatok változásának elemzését jelentette.

b. folyamatok azonosítása

A folyamatok azonosítása a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően megtörtént.

c. a szervezet célkitűzései, belső ellenőrzés célkitűzései

A szervezet és a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései a 2015. évben elkészített 2015-2018. évekre vonatkozó stratégiai tervben található.

Az önkormányzatok rövid távú célja az előírt feladatok megvalósítása, a pénzügyi egyensúly megteremtése, kintlévőségek hatékonyabb beszedése és a megfelelő szabályozottság biztosítása.

A belső ellenőrzés az önkormányzatok célkitűzésének megvalósításához járul hozzá, elemzései segítségével a folyamatok működéséről visszajelzést ad a vezetőség részére.

d. vezető elvárások a belső ellenőrzéstől

A vezetői elvárások megismerése szóbeli megbeszélések alapján fogalmazódott meg.

Az ellenőrzési fókusz kialakítása a szervezeti célkitűzések és vezetői elvárások figyelembe vételével történt.

Az előkészítő lépéseket követően megtörtént a kockázatelemzés, mely keretében azonosításra, elemzésre és rangsorolásra kerültek a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatok.

A tervezet ellenőrzések tárgya, célja, időszaka, kapacitása, típusa, az ellenőrzés ütemezése, az ellenőrzött szerv megnevezése, a tanácsadó tevékenység, soron kívüli ellenőrzés és egyéb tevékenység tervezett kapacitása

Az ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés célja, módszerei, az ellenőrzési időszak, az azonosított kockázati tényezők, az ellenőrzés típusa, az ellenőrzött szerv/szervezeti egység megnevezése, az ellenőrzés tervezett ütemezése és az ellenőrzésre fordítandó kapacitás meghatározása a **4. számú melléklet**ben található.

A Pénzügyminisztérium által kiadott Útmutató rendelkezik a Létszám és erőforrás, az Ellenőrzések és a Tevékenységek bemutatására szolgáló mellékletek tartalmáról is, melyekre vonatkozóan adatok a **1. - 5. számú mellékletek**ben található.

A **2020. évi** belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása a BEK 2. számú iratmintája alapján történt a következők szerint:

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

Ssz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma/fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	254	1	254
2.	Kieső munkaidő			56
3.	Fizetett ünnepek	8	1	8
4.	Fizetett szabadság	38	1	38
5.	Átlagos betegszabadság	10	1	10
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			198
7.	Bizonyossági tevékenység - tervezett ellenőrzések			133
8.	Soron kívüli ellenőrzés			5
9.	Tanácsadói tevékenység			15
10.	Képzés			15
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye <ul style="list-style-type: none"> • éves ellenőrzési terv és jelentés készítés, • ellenőrzések nyomon követése, • ell. kézikönyv és stratégiai terv aktualizálása, • nyilvántartások vezetése 			30
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			198

Λ bruttó munkaidő az éves naptári napok számából a szombati és vasárnapi napok kivételével megállapított munkanapok számát jelenti.

Soron kívüli az ellenőrzés, melynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitás tervezendő rá. Ezenkívül utóellenőrzés kezdeményezése is e feladatok terhére lehetséges. Utóellenőrzést a belső ellenőr és a jegyző kezdeményezhet, amennyiben az ellenőrzött egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról határidőben nem számol be. Ajánlások szerint a tevékenység kapacitásának 10-30%-a ajánlott ezen terület betervezésére.

A tanácsadói tevékenység a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, melynek jellegét és hatókörét a belső ellenőr és a jegyző a megbízáskor közösen határozza meg. Az ajánlások szerint e tevékenységre 10%-ot ajánlott betervezni.

A képzés a kötelező továbbképzéseken kívül a belső ellenőr fejlesztésének elősegítésére egyéb előadásokat, konzultációkat, szakmai továbbképzéseket jelenti. A kötelező „ABPE” szakmai továbbképzés a 2020-as évben esedékes, lehetőség szerint egyéb szakmai előadásokon részvétel ajánlott, mely a korábbi évekhez hasonlóan az ETK Szolgáltató Zrt. által szervezett gyakorlati szemináriumokon való részvétellel eredményesen megvalósítható.

A képzés keretében történik a belső ellenőr önképzése is, mely a jogszabályok, belső szabályzatok, vezetői döntése, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók átvételén túl, egyéb szakmai anyagok, ajánlások interneten történő keresését (pl. ÁSZ jelentések megismerése) is magába foglalja.

Az egyéb tevékenység kapacitásigényében szerepelnek a Bkr. előírásai a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátására vonatkozóan:

- éves terv összeállítása kockázatelemzés alapján, szükség esetén a stratégiai terv felülvizsgálata,
- éves ellenőrzési jelentés elkészítése,
- a belső ellenőrzési kézikönyv szükség szerinti felülvizsgálata,
- belső ellenőrzések nyilvántartása,
- intézkedések nyomonkövetése,
- éves képzési terv készítése,
- jegyzői tájékoztatás az éves ellenőrzési terv megvalósításáról,
- ellenőrzési jelentések technikai feladatai (pl. megbízólevél készítése, ellenőrzési program összeállítása, jelentéstervezetek egyeztetése, megküldése).

Az éves belső ellenőrzési terv részét képezik az **1-6. számú mellékletek** is.

Az **6. számú melléklet** tartalmazza az önkormányzat által fenntartott és irányított költségvetési szerv intézményvezetői nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a belső ellenőrzési tervben foglaltakat jóváhagyja.

Balatonfüred, 2019. november 22.

Pethő-Molnár Éva
Pethő-Molnár Éva
belső ellenőr

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Balatonfüredi Többcélű Társulás	Belső ellenőri közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
Balatonfüredi Többcélű Társulás	1,00	0,00	1,00	0,00	133,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	133,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzat	1,00		1,00		63,00		0,00	0,00	0,00	0,00	63,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Balatonfüred Többcélű Társulás Önkormányzatai B. Füred kivételével <i>Társulási Önkormányzatok tervben</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Balatonfüredi Többcélű Társulás	Szabályszerűségi ellenőrzés				Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés				Rendszerellenőrzés				Teljesítmény-ellenőrzés				Ellenőrzések összesen			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	db		saját ellenőri nap ¹		db		saját ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		db		saját ellenőri nap	
Balatonfüredi Többcélű Társulás	5,00	0,00	29,00	0,00	3,00	0,00	43,00	0,00	4,00	0,00	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	133,00	0,00
Önkormányzatok	5,00	0,00	29,00	0,00	3,00	0,00	43,00	0,00	4,00	0,00	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	133,00	0,00
Éves Ellenőrzési Terv alapján	5,00	0,00	29,00	0,00	3,00	0,00	43,00	0,00	4,00	0,00	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	0,00	133,00	0,00
Saját szervezetnél	5,00	0,00	29,00	0,00	2,00	0,00	35,00	0,00	4,00		61,00						1,00	0,00	8,00	0,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	8,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb ellenőrzések ²		0,00		0,00		0,00		0,00										0,00	0,00	0,00
Soron kívüli kapacitás ³		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Saját szervezetnél						0,00		0,00										0,00		0,00
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)																		0,00		0,00
Egyéb ellenőrzések																		0,00		0,00

Tevékenységek

3. számú melléklet

Balatonfüredi Többcélű Társulás	Ellenőrzések összesen ¹		Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	saját ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		ellenőri nap	
Balatonfüredi Többcélű Társulás	133,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	198,00	0,00	198,00	0,0
Önkormányzatok	133,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	198,00	0,00	198,00	0,0
Éves Ellenőrzési Terv alapján	133,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	193,00	0,00	193,00	0,0
Saját szervezetnél	125,00	0,00	15,00				15,00				30,00				185,00	0,00	185,00	0,0
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	8,00	0,00													8,00	0,00	8,00	0,0
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,0
Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	5,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	5,00	0,00	5,00	0,0
Saját szervezetnél	0,00	0,00														0,00		0,0
Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00														0,00		0,0
Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00													0,00		0,0	

A Balatonfüredi KÖH Belső ellenőrzésének 2020. évre tervezett ellenőrzései						4. számú melléklet	
Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszere, ellenőrzendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Erőforrás szükséglet
Balatonfüred Város Önkormányzata							
1.	Köznevelési, intézményi gyermekékeztetés, szociális, gyermekjóléti feladatok állami támogatása	Célja: annak megállapítása, hogy az állami támogatás igénylése, lemondása, nyilvántartása a jogszabályi előírások szerint történt-e és a szükséges dokumentumokkal alátámasztották-e. Módszerei: igénylést alátámasztó létszámadatok, statisztika, jogosultság igazolások, helyszíni ellenőrzés. Ellenőrzendő időszak: 2019. év	Jogosultsági igazolások, statisztikák hiánya. A jogszabályi előírások be nem tartásából eredő hátrányok. Jogszabályi változás.	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Balatonfüred Város Óvodái, Városi Bölcsőde, BSZAK, Gyermekékeztetés-Városi Kincstár	II. negyedév	25 nap
2.	A gyermekékeztetés rendszerének ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat a gyermekékeztetést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzi-e. Módszerei: dokumentumok, nyilvántartások utólagos, szűrőpróbaszerű helyszíni ellenőrzése. Ellenőrzendő időszak: 2019. év	Az alkalmazott nyilvántartás, nyilatkozat nem felel meg a hatályos jogszabályi előírásnak. A vezetett analitika nem megfelelő, hátralék kezelés nem történik. Tértési díjak alóli mentessége nem jogosult	rendszer ellenőrzés	Balatonfüred Város Önkormányzata	II. negyedév	20 nap
3.	Balatonfüred Város Önkormányzata által kötött támogatási szerződés elszámolásának szabályszerűsége	Célja: annak megállapítása, hogy a támogatás elszámolása a szerződés előírásainak megfelelően történt-e. Módszerei: dokumentum és bizonylat alapú helyszíni ellenőrzés. Ellenőrzendő időszak: 2020. év	A támogatás felhasználása, dokumentálása a célkitűzésnek és a jogszabályi előírásoknak nem felel meg.	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	PROBIO Balatonfüredi Településüzemeltetési Zrt.	III. negyedév	10 nap
Balatonfüred Város Önkormányzata által alapított költségvetési szervek							
4.	A bevételek vizsgálata (beszedés, bizonylatolása, elszámolása, számlák, nyitlak, pénztárszalag folytonossága)	Célja: annak megállapítása, hogy a szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak megállapítása és beszedése megfelelően történt-e, megfelelő dokumentumokkal támasztották-e alá. Módszerei: dokumentum alapú mintavétel helyszíni ellenőrzés. Ellenőrzendő időszak: 2019. év	A jogszabályi előírások be nem tartásából eredő hátrányok, bevétel kiesés.	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Lipták Gábor Városi Könyvtár	III. negyedév	8 nap
Tihany Község Önkormányzata							
5.	A gyermekékeztetés rendszerének ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat a gyermekékeztetést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzi-e. Módszerei: dokumentumok, nyilvántartások utólagos, szűrőpróbaszerű helyszíni ellenőrzése. Ellenőrzendő időszak: 2019. év	A alkalmazott nyilvántartás, nyilatkozat nem felel meg a hatályos jogszabályi előírásnak. A vezetett analitika nem megfelelő, hátralék kezelés nem történik. Tértési díjak alóli mentessége nem jogosult	rendszer ellenőrzés	Tihany Község Önkormányzata	III. negyedév	15 nap
Aszófő Község Önkormányzata							
6.	A kötelezettségvállalás rendjének és nyilvántartásának ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat kötelezettségvállalásra vonatkozó nyilvántartása illetve a vonatkozó belső szabályzat, annak gyakorlati alkalmazása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. Módszerei: dokumentum és bizonylat alapú helyszíni ellenőrzés. Ellenőrzendő időszak: 2019. év	A szabályzatban meghatározott összehatár felett nem minden esetben készül írásos szerződés vagy visszaigazolt megrendelő. Nem megfelelő a belső szabályzat kialakítása. Az ÁVR., Áht. és az ÁHISZ. előírásai nem érvényesülnek.	szabályszerűségi ellenőrzés	Aszófő Község Önkormányzata	II. negyedév	5 nap
Óbudavár Község Önkormányzata							
7.	A kötelezettségvállalás rendjének és nyilvántartásának ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat kötelezettségvállalásra vonatkozó nyilvántartása illetve a vonatkozó belső szabályzat, annak gyakorlati alkalmazása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. Módszerei: dokumentum és bizonylat alapú helyszíni ellenőrzés. Ellenőrzendő időszak: 2019. év	A szabályzatban meghatározott összehatár felett nem minden esetben készül írásos szerződés vagy visszaigazolt megrendelő. Nem megfelelő a belső szabályzat kialakítása. Az ÁVR., Áht. és az ÁHISZ. előírásai nem érvényesülnek.	szabályszerűségi ellenőrzés	Óbudavár Község Önkormányzata	II. negyedév	5 nap
Monoszló Község Önkormányzata							
8.	A kötelezettségvállalás rendjének és nyilvántartásának ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat kötelezettségvállalásra vonatkozó nyilvántartása illetve a vonatkozó belső szabályzat, annak gyakorlati alkalmazása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. Módszerei: dokumentum és bizonylat alapú helyszíni ellenőrzés. Ellenőrzendő időszak: 2019. év	A szabályzatban meghatározott összehatár felett nem minden esetben készül írásos szerződés vagy visszaigazolt megrendelő. Nem megfelelő a belső szabályzat kialakítása. Az ÁVR., Áht. és az ÁHISZ. előírásai nem érvényesülnek.	szabályszerűségi ellenőrzés	Monoszló Község Önkormányzata	II. negyedév	5 nap
Csepak Község Önkormányzata							
9.	A belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy a belső kontrollrendszer kialakításra került-e. Módszerei: pénzügyi, sziviteli adatok, nyilvántartások, dokumentumok mintavételek vizsgálata, kötelezően előírt belső szabályzatok átvizsgálása. Ellenőrzendő időszak: 2020. év	Folyamatgazdák kijelölése nem történt meg; Csak főfolyamatokat határoztak meg az ellenőrzési nyomvonalban; Hiányosak a kontrollpontok; Nem azonosították be minden kockázati tényezőt.	rendszer ellenőrzés	Csepaki Közös Önkormányzati Hivatal	I. negyedév	14 nap
Lovas Község Önkormányzata							
10.	A kötelezettségvállalás rendjének és nyilvántartásának ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat kötelezettségvállalásra vonatkozó nyilvántartása illetve a vonatkozó belső szabályzat, annak gyakorlati alkalmazása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. Módszerei: dokumentum és bizonylat alapú helyszíni ellenőrzés. Ellenőrzendő időszak: 2020. év	A szabályzatban meghatározott összehatár felett nem minden esetben készül írásos szerződés vagy visszaigazolt megrendelő. Nem megfelelő a belső szabályzat kialakítása. Az ÁVR., Áht. és az ÁHISZ. előírásai nem érvényesülnek.	szabályszerűségi ellenőrzés	Lovas Község Önkormányzata	II. negyedév	6 nap
Balatonszeped Község Önkormányzata							
11.	A garanciaadói jogkörök gyakorlásának vizsgálata – kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, engedélyezés, teljesítésgarancia rendje és gyakorlati alkalmazásának ellenőrzése, figyelemmel az ÁSP rendszer alkalmazására	Célja: annak megállapítása, hogy a szabályzatot kialakították-e és a gyakorlatban alkalmazták-e, továbbá az esetleges hiányosságok megszüntethetők legyenek és a javasolt helyes gyakorlat bevezetését elősegítse. Módszerei: belső szabályzatok, bizonylatok helyszíni ellenőrzés. Ellenőrzendő időszak: 2020. év	A szabályszerűség nem megfelelő, kötelező belső szabályzatok hiánya. A jogszabályi előírások nem érvényesülnek. A gyakorlat nem a belső szabályzatokban megfogalmazottak szerint történik.	szabályszerűségi ellenőrzés	Balatonszeped Község Önkormányzata	IV. negyedév	8 nap
Zánka Község Önkormányzata							
12.	A gyermekékeztetés rendszerének ellenőrzése	Célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat a gyermekékeztetést a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzi-e. Módszerei: dokumentumok, nyilvántartások utólagos, szűrőpróbaszerű helyszíni ellenőrzése. Ellenőrzendő időszak: 2019. év	A alkalmazott nyilvántartás, nyilatkozat nem felel meg a hatályos jogszabályi előírásnak. A vezetett analitika nem megfelelő, hátralék kezelés nem történik. Tértési díjak alóli mentessége nem jogosult	rendszer ellenőrzés	Zánka Község Önkormányzata	IV. negyedév	12 nap

Balatonfüred KÖH Belső ellenőrzésének 2020. évi kockázatelemzése													5. számú melléklet	
Sorszám	Ellenőrzendő szerv/szervezet/Alkalmazott súly	Belső kontroll értékelése (5)	Változás, átstrukturálás (4)	A rendszer komplexitása (4)	Kölcsönhatás más rendszerekkel (2)	Bevétel, költségintézkedés (5)	Külső szervek által gyakorolt befolyás (3)	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő (2)	Vezetőség aggályai (2)	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége (3)	Szabályozottság	Munkatársak képzettsége és tapasztalata (3)	Össz. pontszám	Kockázat értékelése
Balatonfüred Város Önkormányzata														
	Balatonfüred Város Önkormányzata	3	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	93	magas
	KÖH VÁROSI KINCSTÁR	2	1	3	3	3	2	2	2	2	2	2	79	közepes
	KÖH SZERVEZÉSI ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY	2	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	74	közepes
	KÖH HATÓSÁGI OSZTÁLY	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	74	közepes
	KÖH Művelődési, oktatási, sport és idegenforgalmi osztály folyamatai	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	67	közepes
	KÖH VÁROSPERENCSÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	67	közepes
	KÖH KIRENDELTSÉG IRÁNYÍTÓ OSZTÁLY	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	72	közepes
	Gl.: Probis Zrt.	3	2	3	3	2	2	5	2	2	2	2	89	magas
	Gl.: Götika Kft.	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	64	közepes
	Gl.: Füred Kult. Nonprof. Kft.	2	1	1	3	2	2	2	2	2	2	2	66	közepes
	Gl.: Balaton Konferencia Központ	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	70	közepes
Balatonfüred Város Önkormányzata által alapított, önállóan működő költségvetési szervek														
	Városi Bölcsőde	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	76	közepes
	Kiserdei Óvoda és Városi Ifjúsági Tagozata	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	68	közepes
	Óvárosi Óvoda és Mogyoró Tagóvoda	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	68	közepes
	Tündérváros Óvoda és Kórkörsín Tagóvoda	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	68	közepes
	Ujtelek Gábor Városi Könyvtár	3	1	2	2	2	2	5	3	3	3	3	90	magas
	Balatonfüredi Városi Szaknyelvi Rendelő	2	1	3	2	2	2	1	2	2	3	2	73	közepes
	Balatonfüredi Szociális Alapszolgáltatási Központ	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	75	közepes
Pécsely Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	2	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	74	közepes
Balatonszőlős Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	77	közepes
Dörgicse Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	70	közepes
Vászoly Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	77	közepes
Csopak Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	2	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	74	közepes
	Csopak KÖH	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	3	87	magas
	Mandulavirág Óvoda	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	79	közepes
Paloznak Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	2	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	74	közepes
Lovas Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	3	3	3	2	2	2	2	2	3	2	90	magas
Tihany Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	1	3	3	3	3	3	2	2	2	2	89	magas
	Tihany KÖH	2	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	74	közepes
	Vízhang Óvoda	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	70	közepes
	Művelődési Ház	1	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	65	közepes
	Falugondnokság	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	közepes
Aszófő Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	90	magas
Órvényes Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	79	közepes
Balatonudvari Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	79	közepes
Balatonakali Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	79	közepes
	Óvoda és Bölcsőde	3	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	75	közepes
Zánka Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	92	magas
	Zánka KÖH	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	81	közepes
	Óvoda és Bölcsőde	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	73	közepes
	Német Nemzetiségi Önkormányzat	2	1	1	3	2	2	2	2	2	2	2	69	közepes
Balatonszepes Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2	89	magas
Szentantalfa Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	2	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	74	közepes
	Óvoda	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	70	közepes
Szentjakabfa Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	70	közepes
	Német Nemzetiségi Önkormányzat	2	1	1	3	2	2	2	2	2	3	3	69	közepes
Tagyon Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	79	közepes
	Német Nemzetiségi Önkormányzat	2	1	2	3	2	2	2	2	2	3	3	76	közepes
Monoszló Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	1	3	2	3	2	2	2	2	3	3	88	magas
Balatoncsúsz Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	70	közepes
	Német Nemzetiségi Önkormányzat	2	1	1	3	2	2	2	2	2	2	2	66	közepes
	Általános Iskola	1	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	65	közepes
Óbudavár Község Önkormányzata														
	Község Önkormányzata	3	1	2	3	2	2	5	2	2	3	3	87	magas

JÓVÁHAGYÓ NYILATKOZAT

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 29.§ (4) bekezdése rendelkezik az alábbiakról:

(4) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, a belső ellenőrzést ellátó szervnek a tervezés során elkülönítetten kell terveznie az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként végzett ellenőrzéseket. Azon ellenőrzések tervezésébe, amelyeket belső ellenőrként végez el, be kell vonnia az irányított szervet, továbbá az ennek eredményeként elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az irányított költségvetési szerv vezetőjének kell jóváhagynia.

Fentieknek eleget téve nyilatkozom, hogy a Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése által elkészített 2020. évi belső ellenőrzési tervben foglaltakat jóváhagyom.

Balatonfüred, 2019. november 22.

Tóth Györgyi
intézményvezető
Lipták Gábor Városi Könyvtár

