

Bejcgertyános Község Önkormányzata
9683 Bejcgertyános, Szabadság u. 12-14.

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2021 – 2025. ÉV

Készítette:


Belényesi Csaba

belső ellenőrzési vezető

regisztrációs szám: 5113024

BELÉNYESI CSABA
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám: 54057133-3-39
L. 8300 Tapolca, Fő tér 1. II/6
Telefon: (87) 510-108, 109

BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

A Bkr. 29. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerveknél a belső ellenőrzési vezetőnek belső ellenőrzési stratégiai tervet kell készítenie, melyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. A stratégiai terv a Bkr. 30. § (1) bekezdése szerint - összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai jellegű feladatokat, melyek kockázatelemzésen alapuló lebontását és részletezését az éves ellenőrzési tervek elkészítése és megvalósítása során kell elvégezni. A 2021-2025. évek konkrét ellenőrzési témáit az egyes évek ellenőrzési munkaterve tartalmazza.

2. A stratégiai ellenőrzési terv hatálya

A stratégiai ellenőrzési terv **Bejegyertványos Község Önkormányzatára** terjed ki, 2021-2025. időszakra vonatkozóan. Nem konkrét ellenőrzési programokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

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

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

3. A belső ellenőrzési rendszer működése

Az önkormányzat tagja a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulásnak, amely gondoskodik a belső ellenőrzésről. A Társulás vállalkozási szerződést kötött belső ellenőrzési feladatok ellátására.

I. STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVEZÉS

1. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1.1 Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

A jogszabályok által előírt kötelezően ellátandó, a helyi közszolgáltatások körében teljesítendő, és az önként vállalt feladatok, illetve az önkormányzat gazdasági programjával összefüggésben:

- Az önkormányzat tevékenységét a törvényesség, hatékonyság és eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával végezze.

- A községi civil szervezetekkel, pártokkal, egyházakkal történő együttműködés.
- A kistérségi, regionális és nemzetközi együttműködés erősítése.
- Szolgáltató közigazgatás fejlesztése.
- Lakossággal való kapcsolattartás.
- Oktatásba, nevelésbe történő befektetés.
- A sport, mint az egészséges életmód és életminőséget meghatározó tényező biztosítása.
- Közművelődés elérhető minőséggel.
- A szociális ellátásoknál a rászorultság és az emberközpontúság elvének érvényesítése.
- Községüzemeltetési feladatok ellátása.
- Vízgazdálkodás, hulladékgazdálkodás, növényvédelem biztosítása.
- Járdák, úthálózat fejlesztése.
- Környezetvédelem, közterület- és parkgondozás gondozottabb, rendezettebb ellátása.
- Településfejlesztési célok, falukép javítása.
- Intézményfejlesztési célok megvalósítása.
- Akadálymentesítés továbbfejlesztése, az egészségügy lehetőségeinek fejlesztése.
- Pénzügyi- és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása, illetve az önerőképeség növelése.

Egyre nagyobb hangsúlyt kell kapnia a gazdálkodás átláthatóságának és racionalizálásának, ennek érdekében:

- A településüzemeltetési feladatok tervezésénél és ütemezésénél fontos követelmény a pontos költségkalkulációs rendszer bevezetése, mellyel elkerülhető az alul-, illetve felültervezés.
- Meg kell teremteni az egyre bővülő Európai Unió pályázatok önrészenek fedezetét, és ösztönözni kell az önkormányzat szervezeteit ezen pályázatok felkutatására.
- Nagyobb súlyt kell fektetni az előkészítésre, a szabályozási tervek felülvizsgálatára, hogy az ingatlanok hasznosítási feltételei kedvezőbbek legyenek.

1.2 A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

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

- Figyelembe kell venni a politikai, gazdasági, jogszabályi környezet változásait.
- Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- Az önkormányzat intézményei működésének folyamatos ellenőrzése, az intézményrendszer gazdálkodásának helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, az adott szervezet keretein belül racionális feladatellátás szorgalmazása.
- Az önkormányzati hivatalban és az önkormányzat fenntartásában működő intézményekben a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartatása.
- Bevételek előírásának, beszedésének nyomon követése, a bevételek maximalizálása.

- Segítse a szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- Vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme.
- Számviteli és bizonylati rend betartatása.
- Európai uniós pályázati források felhasználásának szabályszerűsége.
- Közbeszerzések, illetőleg közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
- Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi rendeltetésszerű felhasználása.
- A normatív állami hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások igénylése és elszámolása, jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- A belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének szabályszerűsége.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
- Személyi felelősségre vonás kezdeményezése szükség esetén.
- Biztosítsa a vezetés számára a működéssel kapcsolatos információkat (kedvező és kedvezőtlen tendenciákat egyaránt), jelezzen vissza a döntések végrehajtásáról.
- Elemző, és összefüggéseket feltáró munkával segítse elő a helyes döntések meghozatalát, a minél eredményesebb működést.
- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.
- A belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelésének elvégzése.
- A költségvetési szervben belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, és a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadási tevékenység végzése.
- A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb (1-2 évente), míg az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább (3-4 évente) ellenőrzése.
- Kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv kidolgozása.

2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉRTÉKELÉSE

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

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

Kontrollkörnyezet

A szervezeteknek belső szabályzatokban kell rendezniük a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró kérdéseket. Jelentős figyelmet kell fordítani a kontrollrendszer keretszabályzatainak a megfelelő és a gyakorlathoz igazodó kialakítására.

Kockázatkezelés

A kockázatkezelés a vezetés fontos gyakorlati eszköze, amely a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, ezért fontos lenne, hogy a kockázatkezelés minden folyamatba beépítésre kerüljön.

A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelése a gyakorlatban még továbbra sem működött hiánytalanul. Ezt erősítette meg az Állami Számvevőszék kontrollrendszerek témakörében a közel múltban elvégzett országos vizsgálatsorozata is. Ezért a jövőben a szabályozásoknak megfelelően meg kell valósítani az írásban dokumentált kockázatkezeléseket.

Kontrolltevékenységek

A szervezetek (önkormányzat, önkormányzati hivatal, intézmények) egészében jelen vannak a kontrolltevékenységek, azoknak minden szintjén, különböző intenzitással, különbözőgyakorisággal és mélységben. Erre a gyakorlatra kell ráépíteni a kialakításra váró kontrolltevékenységek helyi szabályozását.

A megelőző (preventív) kontrollok tekintetében a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, a be- és a kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása után lehetett végrehajtani.

A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Az utólagos kontroll területén a belső ellenőrzés igyekezett hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetést. A nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

Információ és kommunikáció

Az információáramlás módja jellemzően szóbeli utasítások, beszámoltatások, írásbeli átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás formájában valósult meg. Az átfogó szabályozás azonban ebben a tekintetben is elkészült. Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma különböző, de a feladatellátással kapcsolatos követelményeknek eleget tesz. A közérdekű adatok kezelését, illetve nyilvánossá tételét azonban a megfelelő teljes körű adattartalom elérése érdekében folyamatosan felül kell vizsgálni.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring stratégia elveit igyekezett támogatni a belső ellenőrzés azzal, hogy nagyobb hangsúlyt fektetett a folyamatba épített, előzetes, utólagos és a vezetői ellenőrzési rendszerkiépítésének, működésének, a jogszabályoknak és a helyi belső szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálatára.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. De a gyakorlatot összefogó belső szabályozásra ebben a tekintetben is szükség van. Fejlesztési célszerű a belső jelentéstételi rendszer működését, a szükséges feltételek megteremtésével, a különböző területeken alkalmazandó, ugyanakkor egymással szinkronban lévő indikátorok kidolgozásával.

A belső ellenőrzés a Bkr. 21. §-ában foglalt előírásoknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő

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

3. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKESELÉSÜK

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

A kockázat:

Az önkormányzat működésével a vonatkozó jogszabály alapján meghatározott célokat szolgál. Ezek megvalósítása vagy teljesítése során azonban olyan tényezők is szerepet játszanak, amelyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk az intézmények működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a gazdasági, társadalmi, politikai, természeti környezet összetettségéből, és kiszámíthatatlan változásaiból fakad.

Ezeket a bizonytalan tényezőket nevezzük kockázatnak. Az alapvető kockázat az önkormányzat költségvetési szerveinek 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 által kitűzött célok elérésére. Ez a hatás lehet negatív, illetve pozitív is.

Amennyiben pozitív hatásról van szó, azt definiálható úgy is, mint lehetőség.

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

A kockázati tényezők:

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

Külső kockázatok, és lehetséges megnyilvánulásai, hatásai:

- Infrastrukturális Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.
- Gazdasági Kamatláb-változások, árfolyam-változások, infláció negatív hatással lehetnek a tervekre.
- Jogi és szabályozási A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a kívánt tevékenységek terjedelmét. A szabályozások nem megfelelő megkötéseket tartalmazhatnak.

Belső kockázatok, és lehetséges megnyilvánulásai, hatásai:**Pénzügyi kockázatok:**

- Költségvetési A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül.
- Csalás vagy lopás Eszközvesztés. A források nem elegendőek a kívánt megelőző intézkedésre.
- Tőke beruházási Nem megfelelő beruházási döntések meghozatala.

Tevékenységi kockázatok:

- Működés-stratégiai Nem megfelelő stratégia követése. A stratégia elégtelen vagy pontatlan információra épül.
- Működési Elérhetetlen/megoldhatatlan célkitűzések. A célok csak részben valósulnak meg.
- Információs A döntéshozatalhoz nem megfelelő információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
- Projekt A megfelelő előzetes kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készült el a projekt-tervezet. A projektek nem teljesülnek a költségvetési vagy funkcionális határidőre.

Emberi erőforrás kockázatok:

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

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

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

- az általános külső és belső ellenőrzési környezet,
- működési környezet kockázatai,
- szervezet, működés összetettsége,

- a számviteli rendszerek megbízhatósága,
- a szervezet állandósága,
- a dolgozói állomány gyakorlottsága és hozzáértése,
- az intézményre, szervezetre ható külső nyomás.

A kötelezően ellátandó állami feladatok tekintetében a finanszírozás kedvezőtlen változásának hatását kell ellensúlyozni. Ennél figyelembe vehető módszerek: saját bevételnövelése, illetve az intézménystruktúra, a feladatellátás módjának átalakítása.

Főbb kockázati tényezők:

- A gazdasági, jogi és szabályozási, politikai környezet változása. A jogszabályi változások figyelmen kívül hagyása, a helyi szabályozások hiánya, vagy nem megfelelő naprakészsége.
- A feladatok változása, strukturális átrendeződése. A költségvetési intézményeinek, és azok működésének összetettsége.
- A költségvetésben tervezett bevételek elmaradása, előre nem tervezett kiadások felmerülése, forráshiányból adódó kockázat.
- Az eladósodottság megfékezése érdekében a működési költségek szabályos, gazdaságos és hatékony felhasználása.
- A meglévő bevételek és új források szabályszerű elszámolása és beszédése.
- Az önkormányzat bevételeinek nagy részét állami támogatások és normatívák teszik ki. A gazdasági válság következményeként a normatív támogatások csökkenése.
- Alapvető érdek, hogy az állami támogatások és normatívák igénybevétele, felhasználása szabályszerűen megtörténjék, és a pénzeszközökkel való elszámolás a megfelelő szervek felé határidőben megtörténjék.
- A számviteli rendszerek megbízhatósága, a gazdálkodás tárgyi feltételeinek hiánya.
- A szervezet működésére, gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és utasítások érvényesülése a gyakorlatban. A számviteli- és bizonylati rend betartása.
- Megfelelő információáramlás és információnyújtás az intézményeken belül. A dokumentáltság megfelelő színvonala.
- Kötelezettségvállalások, költségvetési előirányzat felhasználások, szerződéskötések, elszámolások, pénzügyi bonyolítások, beszámolók előírás szerinti végrehajtása.
- A vagyonvédelem, vagyonnal való megfelelő gazdálkodás. Vagyonvesztés.
- Humánerőforrás fluktuációja. A dolgozók képzettsége, gyakorlottsága és hozzáértése.
- Európai uniós pályázati források szabálytalan felhasználása.
- A legkockázatosabb területnek minősülő beruházások összhangban állnak-e az önkormányzat felhalmozási és pályázati lehetőségeivel, bevonhatók-e egyéb forrásokba, fedezet előteremtésébe.
- Közbeszerzések szabályozottsága. A közpénzek felhasználást szabályozó közbeszerzési törvény szerinti közbeszerzési eljárások. A Társulás érdekeinek biztosítása, és érvényesülése az eljárásokban.
- Az éves elemi költségvetési beszámolók megbízhatósága, a számviteli alapelveknek való megfelelése.

- Speciális területek, tevékenységek szabályos működése
- A belső kontrollrendszer hatékony működtetése.
- Korábbi ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása. Kedvezőtlen folyamatok, jelenségek elhárítása, megszüntetése.
- Külső, szakmai és felügyeli szervek ellenőrzései által megállapított szabálytalanságok, kedvezőtlen jelenségek.

4. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI TERV

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

Az ellenőrzési feladatokat jelenleg az alábbi szerkezetben látják el:

- 2021. január 1-től a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának döntése alapján a Társulással szerződött belső ellenőr hivatott ellátni a fentebb részletezett feladatokat.

Külső szakértő bevonása akkor lehetséges, ha a meglévő belső ellenőrzési erőforrás nem elegendő az elvégzendő feladatok mennyiségéhez, és azok jellegéhez képest, vagy pedig előre nem látható okokból az ellenőr tartós távollétre kényszerül, s ezért az éves ellenőrzési tervben meghatározott feladatok ellátása nem megoldható.

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

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

Függetlenül a feladatellátás módjától az önkormányzat belső ellenőrzése által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében.

Ennek keretében a Bkr. 17. § (4) bekezdésének előírásaival összhangban a Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvét legalább 2 évente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a belső ellenőrzést ellátó tapasztalatainak, javasolatainak figyelembevételével.

A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára építő magas színvonalú értékelő és vezetői szinten javaslattevő megvalósítása rendkívül sok munkát igényel. A vizsgálati eljárások, módszerek, a jelentéseknek a belső ellenőrzési kézikönyv módszertani követelményeinek, a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatók tartalmi követelményeinek meg kell felelni.

A belső ellenőrzési feladat végrehajtását olyan eljárásokkal kell megvalósítani, amelyek a belső ellenőrzési tevékenység érdekeltjei számára elfogadható szintű biztosítékokat nyújtanak arra nézve, hogy az ellenőrzési tevékenységet a kézikönyvben foglaltaknak megfelelően végzik, amely összhangban van a belső ellenőrzési szakma gyakorlati standardjaival és az etikai kódexszel. Hatékonyan és eredményesen működik, az önkormányzat számára értéket ad és javítja a hozzá tartozó szervezetek működését.

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

Az Áht. 70. § (4) bekezdése szerint költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet 7. § előírásának megfelelően kötelező szakmai továbbképzéseken kell részt venni.

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

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei:

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

5. BELSŐ ELLENŐRI LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG

A belső ellenőrzés személyi feltételeinek folyamatos megteremtéséről a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás a Társulási megállapodásban foglaltak szerint gondoskodik. A vonatkozó jogszabályok alapján az önkormányzati hivatal és az önkormányzati intézmények, valamint az önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságai számára belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon az ellátott szakfeladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal. Azt követően, hogy a kockázatfelmérés eredményeinek összegzésére alapozva meghatározásra kerül a következő évben ellenőrizendő folyamatok

köre, a belső ellenőrzési vezető feladata meghatározni az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges munkaidőt és szaktudást.

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

A belső ellenőr rendelkezik a Bkr. 24. § (2) bekezdésében meghatározott általános és szakmai követelményekkel, az előírt iskolai és szakmai végzettséggel, ellenőrzési területen szerzett szakmai gyakorlattal.

6. BELSŐ ELLENŐR HOSSZÚ TÁVÚ KÉPZÉSI TERVE

A feladatok elvégzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások ismerete. A belső ellenőr továbbképzését a belső ellenőr biztosítja.

A belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei:

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

Szakmai képzés:

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

Informatikai képzés:

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

Uniós ismeretek képzése:

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

Minőségbiztosítási, irányítási rendszerekkel kapcsolatos képzés:

- ISO rendszer; CAF rendszer
- Ellenőrzési minőségbiztosítási rendszer

Alkalmazási, gyakorlati képzés:

Egyéb oktatási és továbbképzési formák:

- szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációk

Önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása:

- belső ellenőrzési rendszerjogi alapjai, belső szabályanyag,

- közigazgatási, közszolgáltatási rendszerek jogi alapjai,
- módszertanok, eljárási technikák, ellenőrzési tapasztalatok tanulmányozása,
- szabályszerűség, teljesítményellenőrzés,
- ellenőrzési szervek vizsgálati tapasztalatainak tanulmányozása,
- uniós támogatások ellenőrzési tapasztalatai,
- vizsgálat-felkészülés, vizsgálatfelkészítés,
- adatgyűjtés, adatfeldolgozás módszertana,
- kérdőív-, munkalap - szerkesztés alapismeretek, a feldolgozás
- módszertana, gyakorlata,
- jelentésírás,
- kockázatelemzés, kockázatkezelés.

A belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei:

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

A belső ellenőrzés továbbképzési lehetőségei:

- Központilag szervezett kötelező oktatások.
- Ellenőrzési konzultációkon való részvétel.
- Különböző társaságok (pl. Metodika, Perfekt, Struktúra, stb.) által szervezett előadásokon való részvétel.
- Regisztrált könyvviteli szolgáltatást (mérlegképes) végzők évenkénti továbbképzésén való részvétel.
- A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelete rendelkezik. A belső ellenőröknek kötelező szakmai továbbképzésben kell részt venniük. A kötelező szakmai továbbképzés két modulból áll. Az "ÁBPE továbbképzés I." modul elvégzéséhez vizsga kapcsolódik, erre épül az "ÁBPE továbbképzés II." modul a választott tárgykörökben, amelyeket két évenként kell teljesíteni.
- A belső ellenőrök regisztrálásának, és foglalkoztatásának feltétele az "ÁBPE továbbképzés I-II." modulok teljesítése.

7. BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI ÉS INFORMÁCIÓS IGÉNYE

A szakmai jogszabályok és szakmai szabályok figyelembevételével a belső ellenőrzés szakmai feladatellátás háttéréül szolgáló munkafeltételeket és munkakörülményeket a jegyző biztosítja.

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

A belső ellenőrnek a feladat ellátásához szükséges további tárgyi (pl.: iroda, bútorok, irodai eszközök, stb.) és információs feltételeiről (pl.: szakkönyvek, jogtár, stb.) a jegyző gondoskodik.

Az ellenőrzési jelentések az önkormányzatnál kerülnek iktatásra és irattározásra.

Ezek, és minden további ellenőrzési, felkészülési és alátámasztó munkaanyag elhelyezésére és őrzésére az önkormányzat biztosít helyiséget és bűtorzatot.

A belső információkat a vezetőkkel, intézményvezetőkkel, referensekkel történő személyes kapcsolattal, a beszámolók, költségvetések, az aktuális alap dokumentumok átadásával biztosítja az önkormányzati hivatal. A külső információk igényt a kormányzati honlapok, valamint jogszabály-figyelési, konzultációs és továbbképzési lehetőség biztosítja.

A stratégiai célok kijelöléséhez szükséges információk az alábbiak:

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

8. FOLYAMATOK ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSA, GYAKORISÁGA

Az ellenőrzéskor vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat is.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat, illetve az intézmények rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít az intézmények gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel az átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára.

Törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére, az ellenőrzési lefedettségre, az időszzerű ellenőrzési témák, környezeti változások figyelembe vételére, az üvegzebb törvényre figyelemmel a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére.

Tematikus ellenőrzési területek:

▪ *Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények*

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

▪ *Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése*

- Közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
- Választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos ellenőrzések.

- Közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzések.
- Céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzések.

▪ *Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége*

- A feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége.
- A feladat- és a rendelkezésre álló források összhangja.
- A költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás.
- A költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása.
- Költségvetési beszámolás eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége.
- Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége.
- Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.
- Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság, folyamatba épített ellenőrzés.
- Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele.
- A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
- A humán erőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
- A saját bevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.
- Európai uniós pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
- Külső ellenőrzések (ÁSZ, stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.
- Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények és többségi tulajdonú gazdasági társaságok "átfogó" ellenőrzése.
- A kockázatos területek ellenőrzése "téma", vagy "cél" ellenőrzés formájában soron kívüli, vagy tervezett módon.

A belső ellenőrzési feladatok, célok megvalósítása a központi és a helyi jogszabályokban, továbbá az önkormányzati határozatokban, megállapodásokban meghatározott belső ellenőrzési kötelezettség teljesítésével biztosíthatók. Az ellenőrzési jelentésekben a megállapítások mellett, fontos a segítő, javító szándékú ajánlások, javaslatok, tanácsok megfogalmazása.

II. BELSŐ ELLENŐRZÉSEK STRATÉGIAI ÜTEMEZÉSE

Az ellenőrzések kiemelt területeit a stratégiai tervezési szempontok, az összefoglaló kockázatelemzés alapján, az ellenőrzési területek prioritása ismeretében minden évben felül kell vizsgálni, és a megváltozott feladatokhoz, körülményekhez kell igazítani az éves ellenőrzési munkaterv kialakítása során.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Stratégiai Ellenőrzési Terv kiterjed Bejcgyertyános Község Önkormányzatára.

Bejcgyertyános, 2021. augusztus 16.

