



**Sellye Város Önkormányzat
Polgármesterétől**

7960 **Sellye**, Dózsa György u. 1.

Tel: Fax: 73/580-900

E- mail: hivatal@sellye.hu

237/2020.(XII.14.) sz. Polgármesteri Határozat
a 2021. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyásáról

Sellye Város Önkormányzatának Polgármestereként - a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Kormányrendeletben foglaltakra tekintettel - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi – képviselőkkel egyeztetett – döntést hoztam:

Sellye Város Önkormányzat Képviselő-testülete a belső ellenőr által az előterjesztés mellékleteként csatolt 2021. évi belső ellenőrzési tervet jóváhagyja.

Határidő: azonnal, ill. végrehajtás: az ott írt időpontok szerint

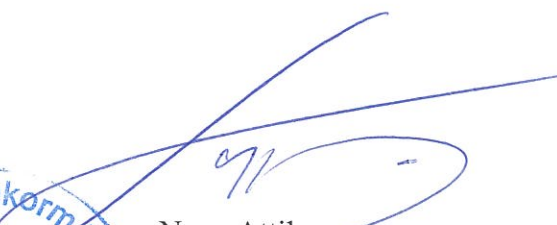
Felelős: polgármester, jegyző, belső ellenőr

Határozatomról értesítést kap:

1. Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal- Jegyző
2. Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal- Pénzügyi osztály
3. Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal- Leíró iroda

Sellye, 2020. december 14.




Nagy Attila
polgármester



ELŐTERJESZTÉS

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése alapján hozott polgármesteri döntéshez

2020. december 14.

Napirendi pont sorszáma	3. napirend
Tárgy	A Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi belső ellenőrzési terve
Előterjesztő	Nagy Attila polgármester
Az előterjesztést készítette	Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőr, Horváth Nóra pénzügyi osztályvezető
Előterjesztésnek költségvetési vonzata	van/ <u>nincs</u>
Pénzügyi vezető előterjesztést látta	fedezet éves költségvetésben biztosított / költségvetés módosításával biztosított / nem biztosított
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	<u>igen</u> /nem
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> /minősített
Döntési forma:	rendelet/határozat (normatív, hatósági, egyéb)/ <u>polgármesteri döntés</u>

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119.§ - 120.§-a 2013. január 1-i hatállyal rendelkezik a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszere szabályairól. Az Mötv. 119.§ (3)-(6) bekezdései határozzák meg az önkormányzat által ellátandó ellenőrzési tevékenységet, mely szerint a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével, illetve a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal által vállalkozói szerződéssel működtetett belső ellenőrzés keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az ellenőrzési tevékenység tervezésére és végrehajtására vonatkozó szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 29-32.§- i tartalmazzák. Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít. Az éves ellenőrzési terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul, a képviselő-testület hagy jóvá.

A belső ellenőrzési tevékenységet dr. Kósáné Hetesi Ildikó e.v. (székhely: 7300 Komló, Széchenyi u. 47., adószám: 65279832-1-22) belső ellenőr - a Bkr.-ben meghatározottak alapján – látja el 2014. január 1. napjától a Hivatalhoz tartozó települési önkormányzatok (2020. január 1-jétől 12 önkormányzat), a nemzetiségi önkormányzatok, társulások és a költségvetési szervek vonatkozásában.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének bemutatását, elemzését;
- a tervezett tanácsadási tevékenységet és annak kapacitási igényét;
- az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározását;
- a 2019. évre tervezett belső ellenőrzéseket és egyéb belső ellenőrzési feladatokat.

Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző részére minden év november 30-ig. A helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselőtestület a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig hagyja jóvá

Mellékletek:

- 2021. évi belső ellenőrzési terv
- 2021-2024. közötti időszak Stratégiai Ellenőrzési Terve

...../2020.(.....) Polgármesteri határozat
a 2021. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyásáról

Sellye Város Önkormányzatának Polgármestereként - a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Kormányrendeletben foglaltakra tekintettel - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi – képviselőkkel egyeztetett – döntést hoztam:

Sellye Város Önkormányzat Képviselő–testülete a belső ellenőr által az előterjesztés mellékleteként csatolt 2021. évi belső ellenőrzési tervet jóváhagyja.

Határidő: azonnal, ill. végrehajtás: az ott írt időpontok szerint

Felelős: polgármester, jegyző, belső ellenőr

Sellye, 2020. december 2.

Nagy Attila
polgármester

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

2021. évi belső ellenőrzési terve

1. A Hivatal ellenőrzési tervét megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek bemutatása, levezetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

- a.) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- b.) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- c.) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- d.) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- e.) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
- f.) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

Sellye Város Önkormányzat 2021 évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29. § (1) bekezdése rendel el kötelezettséggént.

A 2021. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

A kockázatelemzés módszertanát a Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

Sellye Város Önkormányzata belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, az NGM szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el. A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

a. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2020. évben. A hivatal munkatársai és a belső ellenőrzést végzők koordinálták és készítették elő a beterjesztett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

Költségvetés tervezése

Költségvetés végrehajtása, előirányzat gazdálkodás, nyilvántartások

Kötelezettségvállalás rendje

Kötelező és önként vállalt feladatok forrásigénye, szerkezete

Beszerzés, közbeszerzés folyamatai

Iktatás, iratkezelés

Helyi adók nyilvántartásai, bevallások, adóalany nyilvántartás, hátralékok beszedése

Pénzkezelés

Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzései:

Nemzetiségi önkormányzatok – gazdálkodási jogkörök gyakorlása

Irányító szervként végzett ellenőrzések:

Gazdálkodás vizsgálata

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző

végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és a hivatal szervezeti egységeire gyakorolt hatása. Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- ⊗ Jogszabályi változások hatása
- ⊗ Bevételek realizálhatósági szintje
- ⊗ Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- ⊗ Szervezeti változások hatásai
- ⊗ Belső szabályozás komplexitása
- ⊗ Kontrolltevékenységek működése
- ⊗ Személyi változások hatásai

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

b. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
 - a.) jogszabályi környezet változása,
 - b.) kontrollok megbízhatósága,
 - c.) a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
 - d.) szervezeti változás,
 - e.) emberi erőforrás kockázat.

2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	5	5-25
2.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	4	4-20
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	3	3-15
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		21	

- A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Dr. Szalóky Ildikó jegyző	interjú	2020. november
Horváth Nóra pénzügyi osztályvezető	interjú	2020. november
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2020. november

1/a. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

- A Hivatal kockázatelemzési táblázata

A Hivatal folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Hivatalra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

- A Hivatal kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Hivatal azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a 2. számú melléklet, illetve a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatelemzési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
 - a. jogszabályi környezet változása,
 - b. kontrollok megbízhatósága,
 - c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
 - d. szervezeti változás,
 - e. emberi erőforrás kockázat.

2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súly) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Költségvetés tervezése	4	2	3	5	3	54
Költségvetés végrehajtása, előirányzat gazdálkodás, nyilvántartások	3	2	4	4	3	53
Kötelezettségvállalás rendje	3	2	3	3	4	49
Kötelező és önként vállalt feladatok forrásigénye, szerkezete	5	2	3	3	3	54
Beszerezés, közbeszerzés folyamatai	5	2	3	3	3	54
Iktatás, iratkezelés	3	2	3	3	3	46
Helyi adók nyilvántartásai, bevallások, adóalany nyilvántartás, hátralékok beszedése	4	2	3	4	4	55
Pénzkezelés	3	2	3	3	3	46

- Az irányított szervek kockázatelemzési táblázata

Az irányított szervek folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a költségvetési szervekre jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

- Az irányított szervek kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Hivatal azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a 2. számú melléklet, illetve a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
 - a. jogszabályi környezet változása,
 - b. kontrollok megbízhatósága,
 - c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
 - d. szervezeti változás,
 - e. emberi erőforrás kockázat.

2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Sellye Város Művelődési Ház, Könyvtár és Muzális Intézmény működése	3	2	4	5	3	55

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

A kockázati pontok és a 2021. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a 2021. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni:

1. Költségvetés tervezése
2. Költségvetés végrehajtása, előirányzat gazdálkodás, nyilvántartások
3. Kötelező és önként vállalt feladatok forrásigénye, szerkezete
4. Beszerzés, közbeszerzés folyamatai
5. Helyi adók nyilvántartásai, bevallások, adóalany nyilvántartás, hátralékok beszedése

Irányító szervi ellenőrzésként:

1. Sellye Város Művelődési Ház, Könyvtár és Muzeális Intézmény működése, gazdálkodása

1/b. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők a nemzetiségi önkormányzatnál:

- a. személyi változások,
- b. előző ellenőrzés óta eltelt idő,
- c. belső kontrollok,
- d. szabályozottság és szabályosság,
- e. pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége.

Nemzetiségi önkormányzat

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súly) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Nemzetiségi önkormányzatok – gazdálkodási jogkörök gyakorlása	3	2	4	4	3	53

A kockázati pontok és a 2021. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a 2021. évre a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni:

1. Nemzetiségi önkormányzatok – gazdálkodási jogkörök gyakorlásának ellenőrzése

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes 2021. évi ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet tartalmazza.

A 2021. évi belső ellenőrzési tervben szereplő rendszerellenőrzések célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszerellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

Az előző célrendszer keretében vizsgáljuk az alábbi követelmények érvényesülését.

- ☉ A működés és a gazdálkodás során hogyan valósult meg a tevékenységek gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtása.
- ☉ A vizsgált szervezetek milyen színvonalon teljesítették elszámolási kötelezettségeiket.
- ☉ Hogyan érvényesült az a funkció, hogy az erőforrásokat megvédjék a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A tervezett pénzügyi ellenőrzések általános célja annak megállapítása, hogy az önkormányzatoktól kapott pénzeszközök felhasználása mennyiben felelt meg a hatályos jogszabályoknak. Fontos szempont a pénzügyi ellenőrzések lebonyolításánál a költséghatékonyság vizsgálata, az elvárások teljesítésének számszaki meghatározása és annak megállapítására, hogy a vizsgált szervezet törekedett-e feladatainak a lehető legkisebb erőforrás bevonásával történő megoldására.

A szabályszerűségi ellenőrzések evidenciális célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső eljárásrendekhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonallal történő összehasonlítása.

2. Tervezett tanácsadási tevékenység és annak kapacitás igénye

Tanácsadó tevékenység: A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

Soron kívüli ellenőrzések: A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

A képzésre, továbbképzésre tervezett kapacitás: a külső szolgáltató egyénileg határozza meg, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 17) pontja, a Bkr. 24. § (7) bekezdése, illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet előírásai alapján.

3. A Hivatal éves ellenőrzési tervének végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása

A 2021. évi belső ellenőrzési napok száma a 2020. évihez hasonló mértékű. A kapacitás nagyságát jelentősen befolyásolja, hogy a belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató, vagy foglalkoztatott belső ellenőr látja-e el.

...

Egyéb beszámolási, tervezési, adminisztrációs kötelezettségek teljesítése					
	Éves ellenőrzési jelentés elkészítése a 2020. évben elvégzett belső ellenőrzésekről	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség		2021. február 15-ig	5 ellenőri nap
9.	Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvének felülvizsgálata, módosítása, aktualizálása	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség		2021. augusztus	5 ellenőri nap
	Közös Önkormányzati Hivatal és önkormányzati intézmények 2022. évi Éves Ellenőrzési Tervének elkészítése, valamint a Belső Ellenőrzési Stratégia aktualizálása – a vonatkozó kockázatelemzés elkészítése alapján	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség		2021. november 30-ig	5 ellenőri nap
10.	Tanácsadói tevékenység időszükséglete	Vezetői lehívás alapján		Folyamatosan 2021.	
11.	Tartalekalap	Vezetői lehívás alapján		Folyamatosan 2021.	
	Összesen			Min. összesen	115 ellenőri nap

*A betervezett ellenőri napok tartalmazzák az ellenőrzésre történő felkészülést, az ellenőrzés lefolytatását és az ellenőrzési jelentés megírásalegyszerűsítését és egyéb adminisztrációs időszükségletet (munkalapok töltése, belső minőségbiztosítás, stb.) továbbá a vezetői egyeztetéseket, jóváhagyásokat is!

Sellye, 2020. november 28.

Készítette:

Jóváhagyta:

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Dr. Szalóky Ildikó
jegyző

2. számú melléklet

Főfolyamatok / tevékenységek	Részfolyamatok	Kockázati tényezők	Részfolyamat összesített kockázatossága (hatás és bekövetkezési valószínűség összesítése alapján)		
			Alacsony	Közepes	Magas
Közs Önkormányzati Hivatal igazgatási feladatai	ügyfélszolgálati tevékenység, panaszkezelés	az ügyfélfogadási idő be nem tartása (mely nehezíti a napi munkavégzést)	x		
		az ügyfelek nem a megfelelő ügyintézőhöz kerülnek	x		
		az ügyfelek nem kapnak kielégítő információt kérdéseikre	x		
		az érintettek nem kapják meg kellő időben az előterjesztéseket	x		
		az ülésekről szóló jegyzőkönyvek nem készülnek el vagy nem határidőre készülnek el	x		
	képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése, született döntések végrehajtása	a hozott döntések végrehajtásának nyomon követése nem történik meg		x	
		belső szabályzatok nincsenek összhangban a jogszabályi előírásokkal		x	
		egyes folyamatok nem kerülnek teljes körűen szabályozásra a belső eljárásrendekben		x	
		a kialakított eljárásrendek a külső szabályzókban bekövetkezett változásokat nem követik		x	
		a meghozott határozatok, rendeletek nem kerülnek határidőben továbbításra	x		
	külső szervezetekkel való együttműködés	a kistérségi szervezettel való kapcsolat nem kellően szabályozott	x		
		a működéshez szükséges engedélyek felülvizsgálata nem kellő időben történik meg, a külső hatóságok által kért előírások nem kerülnek betartásra / megvalósításra	x		
		nincs pontos, naprakész irattározási rendszer		x	
		az adatvédelmet biztosító feltételek nem állnak rendelkezésre			x
		az irattár fizikai elhelyezése nem megfelelő			
	iratkezelés, irattározás, adatvédelem	a szervezeti egységek közti kommunikációs és folyamatok nem működnek	x		

	szervezeti egységek egymás közti összehangja	a szervezeti egységek közti információáramlás nincs szabályozva			x
		a költségvetés tervezés	a Akr.. által meghatározott határidők be nem tartása		x
			a költségvetési koncepció nem kellően megalapozott, nincs elég forrás az abban megfogalmazottak teljesítésére	x	
			a Hivatal irányítása alá tartozó költségvetési szervek és a Hivatal közti feladat- és munkamegosztás nem szabályozott a kérdésben		x
			tartalékok nem kerülnek tervezésre	x	
			a feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe		x
			a kötelezettségvállalások során a rendelkezésre álló szabad előirányzat vizsgálata nem történik meg		x
		előirányzattal való gazdálkodás, pénzügykezelés	az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására		x
			a pénzügykezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított		x
			a beszámoló, időszaki jelentések határidőre nem kerülnek beküldésre		
		beszámoló, időszaki jelentések készítése	a beszámoló, időszaki jelentések készítéséhez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre		x
			a beszámoló, időszaki jelentések készítéséhez szükséges informatikai rendszerek nem állnak rendelkezésre		x
			a jogszabályi változások naprakész nyomon követése nem történik meg		x
		számvetési folyamatok	a beszámolási rendszert alátámasztó könyvvizetés nem megbízható		x
			a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg		x
			a feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő emberi-erőforrás kapacitás		x
		munkaerővel való gazdálkodás	a rendelkezésre álló munkaerő képzettsége nem megfelelő		x
			új munkatársak betanítására nincs elég idő		x
			magas fluktuáció		x
			egyes munkatársak nem azonosulnak a szervezet céljaival		x

**Közös Önkormányzati
Hivatal gazdálkodási
feladatai**

Községi Önkormányzati Hivatal műszaki feladatai	Helyi Építési Szabályzat megléte, aktualitása	tervezett fejlesztések elmaradása				
		nem megfelelő építési engedélyek kiadása		x		
		pályázatokon való részvételi lehetőség elvesztése		x		
	ingatlanüzemeltetés	a szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított			x	
		az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül				x
		a szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított			x	
		a szervezet ingatlanvagyonja nem megfelelően került felfektetésre			x	
	ingatlankezelés vezetése	a szervezet ingatlanvagyonának nem megfelelő nyilvántartása			x	
		a pénzügyi és a műszaki terület eltérő értékeket tart nyilván a szervezet ingatlanvagyonára vonatkozóan				x
		a kapcsolódó feladat-ellátás rendje nem szabályozott (akár szervezeten belül, akár az önállóan működő költségvetési szervezetben a pénzügyi-számviteli tevékenységet végző költségvetési szervezettel)			x	
Intézményi gazdálkodási feladatok	tervezés, beszámolás rendszere	jogszabály által előírt alapnyilvántartások nem állnak rendelkezésre (leltározás, értékelés)			x	
		az intézmény nem kap visszacsatolást az elkészült költségvetésről, beszámolóiról				x
		szabályzók be nem tartása / tartatása			x	
	előiránnyal való gazdálkodás, pénzügyi kezelés	személyi, tárgyi, biztonsági feltételek nem biztosítottak			x	
		nincs pontos információ a szabad előirányzat mértékéről				x
		előírt szabályzatok nem készültek el			x	
	szabályozás	meglévő szabályzatok nem aktualizáltak, nem felelnek meg a jogszabályi előírásoknak				x
		a jelenlegi gyakorlat nem a hatályos szabályzatokat követi			x	
		a munkatársak nem rendelkeznek a megfelelő képzettséggel			x	
		a feladat ellátása nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik			x	

	a feladatellátáshoz a tárgyi, fizikai feltételek nem teljes körűen biztosítottak			x	
normatívaigénylést megalapozó mutatószámok szolgáltatása	a normatíva igénylést megalapozó mutatószámok alapnyilvántartásai nem megfelelőek				x
	a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg			x	
	a mutatószámokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás rendje nem szabályozott			x	

2019. évi Belső ellenőrzési terv

1. sz. melléklet

Sor-szám	Ellenőrzendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
1.	Sellye Város Művelődési Ház, Könyvtár és Múzeális intézmény működése "Irányító szervi ellenőrzés"	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az intézmény szabályozottsága, működése, gazdálkodása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az Alapító által kitűzött céloknak Ellenőrzendő időszak: 2020-jelen időszak Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alaphivatalok, ill. szükség szerint szerződéses és megállapodások vizsgálata, interjúk.	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányszervezeti hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2021. június - szeptember	15 ellenőri nap
2.	2021. évi költségvetés megalkotása - Felsőszentmárton Községi Önkormányzata	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a 2021. évi költségvetés tervezése a törvényi előírásoknak megfelelően, a határidők betartásával történt-e, a kiadások és bevételek tervezése az előírásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően, teljes körűen történt-e. Ellenőrzés tárgya: 2021. évi költségvetés Ellenőrzendő időszak: 2021. év Ellenőrzés módszerei: elemzés, értékelés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.	Jogszabályi előírások figyelembe vételével. A kiadások és bevételek nem teljes körű számbavétele. Nem az előírásoknak megfelelő tartalom és forma.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2021. február - május	10 ellenőri nap
3.	2020. évi költségvetési beszámoló végrehajtása, előirányzatok teljesítése, nyilvántartás Sellye Város Önkormányzata	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a 2020. évi beszámoló elkészítése törvényi előírásoknak megfelelő, határidők betartásával történt -e előirányzat nélküli kifizetés, Ellenőrzés tárgya: 2020. évi beszámoló, mérleg, kiadások bevételek teljesítése Ellenőrzendő időszak: 2020. év Ellenőrzés módszerei: elemzés, értékelés, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.	Jogszabályi előírások figyelembe vételével. A kiadások és bevételek nem teljes körű számbavétele. Nem az előírásoknak megfelelő tartalom és forma.	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés	2021. március - május	15 ellenőri nap
4.	Sellyi Közös Önkormányzati Hivatal létszám és személyi juttatásokkal való gazdálkodása "Irányító szervi ellenőrzés"	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírások és az intézmény sajátosságait szerinti humánerőforrás rendelkezésre áll-e. Az intézmény feladatait a létszám megfelelően el tudja-e látni. A munkakörök és feladatok kialakítása megfelelően történt-e. A létszámra vonatkozó normatív előírásai érvényesültek-e. A személyi juttatások tervezése megfelelő-e. Ellenőrzés tárgya: a SKÖH humánerőforrás ellátottsága, létszámmal való gazdálkodás Ellenőrzendő időszak: 2020. év - jelen időszak Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata, interjúk	Jogszabályi előírások figyelembe vételével. A kiadások és bevételek nem teljes körű számbavétele. Nem az előírásoknak megfelelő tartalom és forma.	teljesítmény ellenőrzés	2021. május - szeptember	10 ellenőri nap
5.	Nemzetiségi önkormányzatok - gazdálkodási jogkörök gyakorlása	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kötelezettség-vállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés, utalványozás helyi szabályai kialakításra kerültek-e, a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerültek-e. Ellenőrzés tárgya: Kötelezettségvállalás folyamatai, Ellenőrzendő időszak: 2020. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, adatbekérés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alaphivatalok számszaki vizsgálata, interjúk	Jogszabályi előírások figyelembe vételével. A kiadások és bevételek nem teljes körű számbavétele. Nem az előírásoknak megfelelő tartalom és forma.	rendszerellenőrzés	2021. október - november	10 ellenőri nap

2019. évi Belső ellenőrzési terv

1. sz. melléklet

6.	Kötelező és önként vállalt feladatok forrásigénye, szerkezete - Sellye Város Önkormányzat, Drávaiványi Község Önkormányzat	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait hogyan tudja ellátni, a feladatok szerkezete megfelel az előírásoknak, az önként vállalt feladatok nem veszélyeztetik a kötelező feladatok ellátását Ellenőrzés tárgya: Kötelező és önként vállalt feladatok, Ellenőrizendő időszak: 2020. év Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, adatbekerítés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alpbizonylatok számszaki vizsgálata, interjú	Jogszabályi előírások figyelmen kívül hagyása. A dokumentáció nem teljes körű. A belső kontroll tevékenységek hiányosságai.	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	2021. március - május	10 ellenőri nap
7.	Beszerezések, közbeszerzések - Sellye Város Önkormányzat	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a beszerzésre / közbeszerzésre vonatkozó szabályozásokat kialakították-e, aktualizálták-e; a szabályzatok alapján végzik-e a beszerzési folyamatokat, a dokumentálás megfelelő-e, a közbeszerzésekre vonatkozó speciális előírásokat betartották-e, a dokumentáció teljeskörű-e. Ellenőrzés tárgya: beszerzés és közbeszerzés folyamatai Ellenőrizendő időszak: 2020. év - jelen időszak Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok vizsgálata, dokumentációk vizsgálata	Jogszabályi előírások figyelmen kívül hagyása. Szabályozás nem teljes körű. A dokumentáció nem teljes körű. A beszerzések / közbeszerzések dokumentumai hiányosak, nem szabályszerűek.	rendszerellenőrzés	2021. június - szeptember	15 ellenőri nap
8.	Helyi adók kivetése, adóalanyok nyilvántartása, bevételek kezelése, adóhátralékok beszedése - Sellye Város Önkormányzat, Felsőszentmárton Község Önkormányzat, Drávafok Község Önkormányzat	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a helyi adók kivetése, nyilvántartása, a bevételek kezelése az előírásoknak megfelelően történik-e, az adóhátralékok kezelését és a behajtást megfelelő hatékonysággal végzik. Ellenőrzés tárgya: helyi adók dokumentumai Ellenőrizendő időszak: 2020. év -és jelen időszak Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, mintavétel	Helyi adók kivetésének, nyilvántartásának hiányosságai. Dokumentáció nem teljes körű. A bevételek feldolgozása, ellenőrzése nem teljes körű. A hátralékok kezelése nem megfelelő.	szabályszerűségi ellenőrzés	2021. július - november	15 ellenőri nap
	Ellenőrzés összesen					100 ellenőri nap

3/3

Sellye Város Önkormányzat 2021-2024. közötti időszak Stratégiai Ellenőrzési Terve

Készítette: Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Dr. Szalóky Ildikó jegyző

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési stratégiai terve a 2021-2024. közötti időszakra

Ezen dokumentum célja, hogy Sellye Város Önkormányzatának és a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatalnak (továbbiakban: Hivatal), és a feladatellátásban résztvevő helyi önkormányzatok hosszú távú céljaival összhangban, kockázatelemzésre alapozva, meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2021 és 2024 közötti időszakra. A belső ellenőrzési stratégiai tervben az ellenőrzésre vonatkozó főbb irányvonalak kerülnek meghatározásra, amelyek az éves ellenőrzési tervben kerülnek ellenőrzési feladatokra bontásra.

Jelen belső ellenőrzési stratégiai tervet – a vonatkozó jogszabályi előírásokkal összhangban – évente szükséges szerint felül kell vizsgálni és aktualizálni szükséges.

A Hivatal belső ellenőrzési stratégiai terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) előírásaival összhangban került kialakításra.

1. A Hivatal belső ellenőrzésének hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés feladata, hogy független, objektív biztosítékot nyújtson a Hivatal vezetése számára, annak érdekében, hogy a Hivatal, mint költségvetési szerv működését javítsa, és értéket adjon ahhoz. A belső ellenőrzés úgy segíti a Hivatalt a szakmai és gazdálkodási célkitűzések teljesítésében azáltal, hogy módszeres, rendszerezett szemléletet nyújt a belső kontrollrendszer értékeléséhez és javításához. A belső ellenőrzés felelőssége megfelelő biztosítékot szolgáltatni arra vonatkozóan, hogy a Hivatal vezetése által képviselt költségvetési szerv belső kontrollrendszerének folyamatai megfelelőek.

A belső ellenőrzés elsődleges célkitűzése, hogy ellenőrzései során felmérje az Önkormányzatok és a Hivatal folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje az azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.

A 2021-2024 időszakban a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzéseit az elvégzett kockázatelemzés eredményeink értékelésére alapozva és a Hivatal vezetőinek javaslatait is figyelembe véve határoztuk meg.

A Nemzetközi Belső Ellenőrzési Standardok ajánlása alapján, a kockázatelemzés során magas összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat évente, a közepes összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat 2-3 évente, míg az alacsony kockázató folyamatokat 4-5 évente kell a belső ellenőrzésnek vizsgálat alá vonnia.

A 2021-2024-as időszakban a belső ellenőrzésnek (tanácsadási vagy bizonyosságot nyújtó ellenőrzési tevékenység keretében) fokozott figyelmet kell fordítania a következő folyamatokra, tényezőkre és kockázatokra:

- A belső ellenőrzési rendszer olyan kialakítása, amely elősegíti a közpénzek és a közvagyon felhasználásának átláthatóságát és elszámoltathatóságát.
- A belső ellenőrzés technológiájának, metodikájának a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardoknak való teljes megfeleltetése, továbbá a vonatkozó módszertani útmutatók adaptálása.
- A hagyományos pénzügyi ellenőrzés teljesebbé tétele az önkormányzat és intézmények, gazdasági társaságok és egyéb támogatást élvező szervek vonatkozásában.
- Az önkormányzatok és intézményeinek rendszeres (kockázati értéktől függő) átfogó (rendszer) vizsgálatát folytatni szükséges.
- A hagyományos pénzügyi ellenőrzés mellett hangsúlyt kell kapnia a teljesítmény-ellenőrzésnek, hatékonyság-vizsgálatnak és ezek humánpolitikai vonatkozású vizsgálatának.
- A korábbi ellenőrzések által eltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.
- Az ellenőrzési munka jó minőségének biztosítása a minőségbiztosítási rendszer elemeinek teljes kiépítésével, illetve működtetésével.

Ezen stratégiai ellenőrzési terv Sellye Város Önkormányzata gazdasági programjával alapján készült, mely az alábbi hosszú távú célkitűzéseket tartalmazza:

- az önkormányzat fejlesztési céljainak összhangban kell állnia az állami strukturális reformokkal,
- az EU-s fejlesztési pályázatok ésszerű felhasználása érdekében helyi fejlesztési szempontjait tervszerűen és tudatosan figyelembe kell venni,
- pénzügyileg biztosítani kell a pályázatokhoz szükséges önrészt,
- a város működőképességét fenn kell tartani, a kötelező és az önként vállalt feladatainkat el kell látni,
- a működési bevételek fedezzék a működési kiadásokat,
- a helyi adóbevételek növelését elsősorban a gazdaságfejlesztésen keresztül és a megfelelő mértékű korrekciók alkalmazásával szükséges elérni,
- hitel igénybevétele elsődlegesen fejlesztési célra történhet,
- a feladatok között kiemelt fontosságot élvezzen az intézményhálózat ésszerű működtetése és a városüzemeltetési tevékenység,
- a kiemelt területek határozott fejlesztése: városüzemeltetés színvonalának emelése, úthálózat fejlesztése, turizmus, kulturális értékek erősítése,
- a folyamatban lévő beruházásokat be kell fejezni: kiemelten kezelendő az ivóvíz minőségjavító és útépités, útfelújítási beruházás

- a pályáztatások során – azonos feltételek esetén – a helyi vállalkozó, vagy vállalkozás kapjon elsőbbséget,
- a beruházási és egyéb pályázatok során elsődleges szempont legyen, hogy a pályázati cél minél jobban illeszkedjen Európai uniós fejlesztési programokhoz
- a környezetvédelmet és az egészségvédelmet szolgáló pályázatok folyamatossága érvényesüljön, a helyi gazdaságfejlesztés, vállalkozásösztönzés, munkahelyteremtés megalapozó projektek előnyt élvezzenek és az éghajlat változási feltételekhez történő alkalmazkodás figyelembevételre kerüljön
- klímavédelmi célok érvényesülését szolgáló beruházások és vállalkozások letelepítése előnyt élvez.
- az idegenforgalom fellendítése érdekében különböző vendégcsalogató, több napos, esetenként több települést összekapcsoló programok megszervezése,
- a sportélet fellendítése, a szabadidő-, és tömegsport erősítése,
- a társadalmi és civil szervezetekkel kölcsönös informáltság erősítése, feladat ellátási megállapodások szorgalmazása
- ifjúsági szervezetek működésének elősegítése
- a települési marketing erősítése, a turizmust elősegítő intézkedések előnyt élveznek

A Stratégiai terv készítésénél figyelembe kell venni Sellye Város Önkormányzatának további koncepcióit, programjait is, így például:

- Sellye Integrált Településfejlesztési Stratégia
- Helyi esélyegyenlőségi Program
- Sellye Járás Gyermekesély Stratégia
- Települési Értéktár

A belső ellenőrzés folyamatos feladatai:

- a) A belső ellenőrzés stratégiai és éves tervezési tevékenységével kapcsolatos kockázatelemzés, tervezés, az ellenőrzések előrehaladásáról rendszeres beszámolók készítése, szükség szerint részvétel a különböző vezetői megbeszéléseken;
- b) Az éves ellenőrzési terv végrehajtása;
- c) A Hivatal jegyzőjének kérésre szükség szerint soron kívüli ellenőrzések végrehajtása (a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak megfelelően a belső ellenőrzési kapacitás 20%-át fenn kell tartani soron kívüli ellenőrzésekre);
- d) Felkérés esetén tanácsadói tevékenység, a függetlenség és objektivitás elveinek sérülése nélkül:
 - A vezetés támogatása a döntéshozatalban javaslatok megfogalmazásával (alternatívák kidolgozása és az egyes megoldási lehetőségek kockázatának becslése), azonban a döntést a vezetőségnek kell meghozni;
 - Az Önkormányzatok és a Hivatal egyes folyamatainak, feladatainak átvilágítása/felmérése, javaslattétel az egyes folyamatok javítására, fejlesztésére, azok átfutási idejének csökkentésére;

- Az Önkormányzatok által indított egyes projektekben (pl. minőségbiztosítási rendszer továbbfejlesztése, dolgozói ösztönző rendszer kidolgozása és bevezetése, fejlesztési projektek, teljesítményértékelési rendszer bevezetése, stb.) tanácsadóként való részvétel;
- A vezetőség támogatása a kockázatkezelési rendszer kialakításában és eredményes működtetésében;
- Folyamatos tanácsadás a Hivatal belső eljárásrendjeinek, szabályzatainak kialakításához, felülvizsgálatához.

2. A Hivatal belső kontrollrendszerének rendszerének értékelése

A Belső Kontroll Kézikönyv, mely kiterjed a vonatkozó jogszabályi előírások és az államháztartásért felelős módszertani útmutatások valamennyi elemére, úgymint:

- Kontrollkörnyezet (beleértve a szükséges belső szabályzatokat és ellenőrzési nyomvonalakat is)
- Integrált kockázatkezelési rendszer
- Kontrolltevékenységek
- Információs és kommunikációs rendszer
- Monitoringrendszer

A Hivatal vezetése kialakította és folyamatosan működteti a Belső kontrollrendszert. Ennek keretében elkészültek és rendszeresen fejlesztésre kerülnek az ellenőrzési nyomvonalak.

A Belső kontrollrendszert az Önkormányzatok és a Hivatal minden tevékenységére ki kell terjeszteni. Kiemelten fontos a megfelelő működés és beszámolási rend kialakítása.

A Hivatal vezetése kiemelt figyelmet fordít az államháztartási belső kontrollrendszerrel kapcsolatos jogszabályi előírások adaptálására, valamint az integritás szemlélet teljes körűvé tételére.

A Jegyző és az intézményvezetők évente vezetői elszámoltathatósági nyilatkozatot tesznek a Bkr-ben foglaltaknak megfelelően.

3. Az azonosított kockázati tényezők és értékelésük

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján a Hivatal jegyzője, valamint az önkormányzati költségvetési szervek vezetői felelnek a kockázatok kezeléséért.

A belső ellenőrzés évente az éves tervezési időszakban a Hivatal és az önkormányzati költségvetési szervek egyes folyamatára és tevékenységére kiterjedő kockázatelemzést végez, melynek eredményeire alapozva készíti el, illetve évente az éves belső ellenőrzési tervet.

Az ennek alapjául szolgáló kockázatelemzést a belső ellenőrzés a vezetőséggel együtt készíti el. A kockázatelemzés módszertanának rövid bemutatását az éves ellenőrzési terv tartalmazza.

A Hivatal egyes folyamatait érintő jellemző kockázati tényezőket – az elvégzett kockázatelemzés összesített eredményei alapján – az alábbi táblázatban mutatjuk be:

Főfolyamatok / tevékenységek	Részfolyamatok	Kockázati tényezők
Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási feladatai	ügyfélszolgálati tevékenység, panaszkezelés	az ügyfélfogadási idő be nem tartása (mely nehezíti a napi munkavégzést)
		az ügyfelek nem a megfelelő ügyintézőhöz kerülnek
		az ügyfelek nem kapnak kielégítő információt kérdéseikre
	képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése, született döntések végrehajtása	az érintettek nem kapják meg kellő időben az előterjesztéseket
		az ülésekről szóló jegyzőkönyvek nem készülnek el vagy nem határidőre készülnek el
		a hozott döntések végrehajtásának nyomon követése nem történik meg
	jogszabályalkotás, -alkalmazás, szabályozás	belső szabályzatok nincsenek összhangban a jogszabályi előírásokkal
		egyres folyamatok nem kerülnek teljes körűen szabályozásra a belső eljárásrendekben
		a kialakított eljárásrendek a külső szabályzóknak bekövetkezett változásokat nem követik
	külső szervezetekkel való együttműködés	a meghozott határozatok, rendeletek nem kerülnek határidőben továbbításra
		a kistérségi szervezettel való kapcsolat nem kellően szabályozott
		a működéshez szükséges engedélyek felülvizsgálata nem kellő időben történik meg, a külső hatóságok által kért előírások nem kerülnek betartásra / megvalósításra
Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási feladatai	iratkezelés, irattározás, adatvédelem	nincs pontos, naprakész irattározási rendszer
		az adatvédelmet biztosító feltételek nem állnak rendelkezésre
		az irattár fizikai elhelyezése nem megfelelő
	szakmai feladatellátás (pl. szociális, gyámügyi, anyakönyvi), az egyes szervezeti egységek egymás közti összhangja	a szervezeti egységek közti kommunikációs és folyamatok nem működnek
		a szervezeti egységek közti információáramlás nincs szabályozva
		a Akr.. által meghatározott határidők be nem tartása
Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási feladatai	költségvetés tervezés	a költségvetés nem kellően megalapozott, nincs elég forrás az abban megfogalmazottak teljesítésére
		az irányítás alá tartozó költségvetési szervek és a Hivatal közti feladat- és munkamegosztás nem szabályozott a kérdésben
		tartalékok nem kerülnek tervezésre

		a feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem veszik figyelembe
	előírányzattal való gazdálkodás, pénzkezelés	a kötelezettségvállalások során a rendelkezésre álló szabad előírányzat vizsgálata nem történik meg az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására a pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított
	beszámoló, időszaki jelentések készítése	a beszámoló, időszaki jelentések határidőre nem kerülnek beküldésre a beszámoló, időszaki jelentések készítéséhez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre a beszámoló, időszaki jelentések készítéséhez szükséges informatikai rendszerek nem állnak rendelkezésre
	számvetési folyamatok	a jogszabályi változások naprakész nyomon követése nem történik meg a beszámoló, időszaki jelentések készítéséhez szükséges informatikai rendszert alátámasztó könyvvizetés nem megbízható a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg
	munkaerővel való gazdálkodás	a feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő emberi-erőforrás kapacitás a rendelkezésre álló munkaerő képzettsége nem megfelelő új munkatársak betanítására nincs elég idő magas fluktuáció egyedülálló munkatársak nem azonosulnak a szervezet céljaival
	ingatlankezelés vezetése	a szervezet ingatlanvagyonára nem megfelelően került felfektetésre a szervezet ingatlanvagyonának nem megfelelő nyilvántartása a pénzügyi és a műszaki terület eltérő értékeket tart nyilván a szervezet ingatlanvagyonára vonatkozóan
Közös Önkormányzati Hivatal műszaki feladatai	Helyi Építési Szabályzat megléte, aktualitása	tervezett fejlesztések elmaradása nem megfelelő építési engedélyek kiadása pályázatokon való részvételi lehetőség elvesztése
	ingatlanüzemeltetés	a szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvása nem biztosított az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezetben belül a szervezet nem rendelkezik beruházási, fejlesztési tervekkel, illetve a tervek nem aktualizáltak, azok felülvizsgálata nem biztosított
	tervezés, beszámolás rendszere	a kapcsolódó feladat-ellátás rendje nem szabályozott (akár szervezetben belül, akár az önállóan működő költségvetési szervek esetében a pénzügyi-számviteli tevékenységet végző költségvetési szervvel) jogszabály által előírt alapnyilvántartások nem állnak rendelkezésre (leltározás, értékelés) az intézmény nem kap visszacsatolást az elkészült költségvetésről, beszámolóiról
Intézményi gazdálkodási feladatok	előírányzattal való gazdálkodás, pénzkezelés	szabályozók be nem tartása / tartatása személyi, tárgyi, biztonsági feltételek nem biztosítottak nincs pontos információ a szabad előírányzat mértékéről
	szabályozás	előírt szabályzatok nem készültek el meglévő szabályzatok nem aktualizáltak, nem felelnek meg a jogszabályi előírásoknak
		a jelenlegi gyakorlat nem a hatályos szabályzatokat követi

Intézményi szakfeladatok	a feladatellátás megfelelő szakmai színterületének biztosítása	a munkatársak nem rendelkeznek a megfelelő képzettséggel
		a feladat ellátása nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik
		a feladatellátáshoz a tárgyi, fizikai feltételek nem teljes körűen biztosítottak
	normatíva igénylést megalapozó mutatószámok szolgáltatása	a normatíva igénylést megalapozó mutatószámok alapnyilvántartásai nem megfelelőek
		a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetése nem történik meg
		a mutatószámokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás rendje nem szabályozott

A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek a költségvetési szerv célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok.

Az ellenőrzések tekintetében a magas prioritású rendszerek beazonosításához a kockázat elemzésen kívül a vezetőség kéréseit is figyelembe kell venni.

A belső ellenőrzés az alábbi kockázati tényezőket értékeli a kockázat elemzés során:

- Emberi erőforrás kockázatok,
- A folyamat / tevékenység korábbi ellenőrzése
- Jogszabályi környezet változása
- Szervezeti változás
- Kontrollok megbízhatósága

Elsődleges cél a szervezeten belül a jelentős kockázatnak kitett területek és folyamatok ellenőrzése.

➤ Az emberi erőforrás kockázata

Munkatársak tapasztalata, képzettsége rejti magában az egyik legnagyobb kockázatot:

- Nagyon tapasztalt és képzett: a munkatársak legalább 2 éves szakmai tapasztalattal, megfelelő képzettséggel látják el feladatunkat.
- Közepesen tapasztalt és képzett: a területen 1-2 éves tapasztalattal, szakirányú végzettséggel rendelkező, illetve megfelelő végzettség nélküli, de szakmai tapasztalattal rendelkező munkatárs alkalmazása.
- Kevés, vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya: a területen pályakezdő és megfelelő végzettség nélküli munkatárs alkalmazása, mely a feladat ellátását befolyásolja.

Súly: 5

➤ A folyamat / tevékenység korábbi ellenőrzése

- 1 évnél kevesebb
- 1-5 év
- 5 évnél több

Súly: 3

➤ Logszabályi és pénzügyi környezet változása

- Alacsony: előző vizsgálatok kedvező tapasztalatai alapján, lényeges eltérés nem került feltárássra.
- Közepes: előző ellenőrzések során több hiányosság került megállapításra, vagy korábbi ellenőrzés nem történt.
- Nagy: előző ellenőrzések során rendszeres szabálytalanságok feltárása, korábbi megállapítások alapján tett intézkedések hiánya

Alkalmazott súly: 4

➤ Szervezeti változás

- Stabil rendszer: szervezet vezetői, részterületek vezetői, dolgozói nem változtak, közigazgatási státusz nem változott.
- Kis változások, de nem rendszeresek, vagy jelentősek: szervezet vezetői, részterületek vezetői, dolgozói változtak, közigazgatási státusz nem változott.
- A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő jelentős változások: közigazgatási státusz változása, illetve vezetők, munkatársak személyében jelentős változás.

Súly: 4

➤ Kontrollok megbízhatósága

- Alacsony: egyszerű osztatlan gazdasági szervezet, legfeljebb még egy költségvetési szervvel
- Közepes: a gazdasági szervezet összetett szervezetű, vagy külön gazdálkodási költségvetési szerv, illetve kettő, vagy három egyéb költségvetési szerv
- Nagy: a gazdaság szervezet összetett szervezetű, vagy külön gazdálkodási költségvetési szerv, illetve háromnál több egyéb költségvetési szerv

Alkalmazott súly: 5

A kockázati érték meghatározása az 1. számú táblázat szerint történik. Az **alkalmazott súly** vagy hatás 1-től 5-ig terjedő mérőszám hozzárendelésével a súlyosságnak megfelelően, a kockázatok előfordulásának **valószínűsége** szintén 1-től 5-ig került meghatározásra ("1" a legalacsonyabb, "5" a legmagasabb).

Kockázati értéket a súlyok mérőszáma és a kockázat előfordulásának valószínűsége szorzata adja.

Elérhető minimum érték 21, maximum 105.

1. számú táblázat

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	5	5-25
2.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	4	4-20
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	3	3-15
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		21	

Kockázati érték alapján kerül a kockázat minősítésre:

- Alacsonynak minősíthető a kockázat 40 pontig.
- Közepesnek minősíthető a kockázat 80 pontig.
- Magasnak minősíthető a kockázat 80 pont fölött.

4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A Hivatal a belső ellenőrzési tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, valamint a Hivatal hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint végzi.

A belső ellenőrzési rendszer vonatkozásában a Hivatal jegyzőjének kiemelt feladata, hogy mérlegelve a Hivatal és az önkormányzati költségvetési szervek által ellátott feladatok összetettségét és nagyságrendjét, a folyamatok kockázatát, a Hivatal vezetésének ellenőrzési és tanácsadási „igényét”, valamint a költségvetési szervek méretét kialakítsa, és a jogszabályi előírásokat is figyelembe véve eredményesen működtesse a belső ellenőrzés rendszerét.

A hatályos jogszabályok alapján a Hivatal belső ellenőrzése ellátható önálló, a Hivatal jegyzőjének alárendelt szervezeti egység létrehozásával / függetlenített belső ellenőrzést végző személy kijelölésével, vagy a teljes belső ellenőrzési tevékenységet ellátó külső erőforrás bevonásával, vagy az előző két megoldás kombinációjával – vezetői döntéstől függően.

Függetlenül a feladatellátás módjától a Hivatal belső ellenőrzése által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében. Ennek keretében – a Bkr. előírásaival összhangban – a Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvét legalább évente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a nemzetközi belső ellenőrzési standardok fejlődésének, a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani iránymutatásoknak, valamint a belső ellenőrzést ellátók tapasztalatainak, javasolatainak figyelembevételével.

A belső ellenőrzést végzők számára folyamatos képzést kell biztosítani, a képzési szükségleteket egyrészt a személyes teljesítményértékelési folyamat eredménye, másrészt az ellenőrzést végzőktől elvárt szaktudás alapján kell meghatározni.

Amennyiben a Hivatal vezetése a belső ellenőrzési feladatok ellátásába külső szolgáltatót kíván bevonni, akkor – a vele kötendő megbízási szerződés alapján – a külső szolgáltatónak magának kell gondoskodnia az általa alkalmazott és megbízott belső ellenőrök folyamatos továbbképzéséről.

A Hivatal és az önkormányzati költségvetési szervek részére belső ellenőrzést végzőktől *folyamatosan elvárható*:

- A feladataik elvégzéséhez szükséges hazai szakmai tanfolyamokon, az Pénzügyminiszter által előírt képzéseken, konferenciákon, szemináriumokon való részvétel.
- A vonatkozó hazai, illetve szükség szerint európai uniós jogszabályok figyelemmel kísérése, megismerése.
- A munkájukhoz kapcsolódóan a helyi rendeletek megismerése.
- A belső szabályzatok ismerete.
- A speciális ellenőrzési szakmai anyagok, módszertanok és az ún. legjobb gyakorlatok elsajátítása.

A Hivatal megbízott belső ellenőre köteles folyamatosan részt venni az pénzügyminiszter által előírt és szervezett kötelező továbbképzéseken (ÁBPE).

5. A szükséges ellenőri létszám, képzettség és a tárgyi feltételek felmérése

A vonatkozó jogszabályok alapján a Hivatal számára belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon a Hivatal által ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal.

Azt követően, hogy a kockázatfelmérés eredményeinek összegzésére alapozva meghatározásra kerül a következő évben ellenőrzendő folyamatok köre, a belső ellenőrzési vezető feladata meghatározni az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges munkaidőt és szaktudást.

Figyelembe véve a fentieket a Hivatal vezetése úgy döntött, hogy a 2021-2024. közötti időszakban a Hivatal és az önkormányzati irányítású költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatainak ellátását külső erőforrás bevonásával biztosítja. Amennyiben a feladatellátás szükségessé teszi, a Hivatal felülvizsgálja a szükséges belső ellenőri kapacitás igényt.

A Hivatal vezetésének gondoskodnia kell arról, hogy a belső ellenőrzési feladatok ellátására bevont külső kapacitás mind a belső ellenőröktől elvárt szakmai képzettség, mind a gyakorlati idő vonatkozásában maradéktalanul megfeleljen a Bkr. előírásainak.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátáshoz szükséges minimális feltételek:

- Korlátlan hozzáférés a Hivatal és az önkormányzati költségvetési szervek (intézmények) valamennyi tevékenységéhez, nyilvántartásához, vagyontárgyához (az ellenőrzés lefolytatása érdekében) és munkatársához, mely a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírásra kerül.
- A Hivatal által megbízott belső ellenőr, mint külső szolgáltató saját maga köteles gondoskodni a feladat ellátásához szükséges tárgyi feltételekről, kiemelten számítógép, számológép, telefon, internet hozzáférés, nyomtató, fénymásoló, irodaszerek vonatkozásában.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges feltételek a tervezési időszakban teljes körűen biztosítottak.

6. A belső ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriság

A belső ellenőrzési tevékenység kiterjed az Önkormányzatok, a Közös Önkormányzati Hivatal és az önkormányzati irányítású (fenntartású) költségvetési szervek (intézmények) teljes tevékenységének, valamennyi folyamatának, tevékenységének ellenőrzésére, valamint az Önkormányzatok tulajdonában lévő gazdasági társaság tevékenységére is.

A belső ellenőrzési tevékenységet meghatározó dokumentumokat évente felül kell vizsgálni és aktualizálni kell az esetleges külső, illetve belső változásoknak megfelelően.

A Nemzetközi Belső Ellenőrzési Standardok ajánlása alapján, a kockázatelemzés során magas összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat évente, a közepes összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat 2-3 évente, míg az alacsony kockázatú folyamatokat 4-5 évente kell a belső ellenőrzésnek vizsgálat alá vonnia.

A 2021-2024-es időszakban a belső ellenőrzésnek (tanácsadási vagy bizonyosságot nyújtó ellenőrzési tevékenység keretében) fokozott figyelmet kell fordítania a közepes és magas kockázatúnak minősített folyamatok vizsgálatára.

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

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

A Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozásában folyamatosan kiemelt területe az ellenőrzéseknek a hivatal gazdálkodásának, beszámolási és könyvviteli rendszerének, valamint irodai szintű szakmai feladatellátásának az ellenőrzése.

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

Tematikus ellenőrzési területek:

- *Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények*
 - Szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
 - Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának végrehajtása, dokumentálása.
 - 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 humánerőforrás 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 "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.

A szervezet hosszú távú célkitűzései A Gazdasági Programban foglaltak végrehajtása (gazdálkodás a bevételekkel, kiadásokkal, fejlesztési stratégiák meghatározása, éves költségvetések végrehajtása, adóztatás)	A belső ellenőrzés stratégiai céljai A gazdálkodási folyamatok szabályosság, hatékonyság, gazdaságosság, eredményesség elvének megfelelő segítése ellenőrzések, tanácsadások, véleményezések végrehajtásával. Folyamatos kontroll az ellenőrzési témákon belül. Egy-kettő évente ellenőrzés, évente tanácsadás vagy véleményezés	Ellenőrzés által vizsgálandó területek a stratégiai célok megvalósítása miatt A Gazdasági Program megvalósítása és az éves költségvetések végrehajtása, költségvetési, beruházási és fejlesztési folyamatok, stratégiák cél-terv-eredmény összefüggései, szabályossága, hatékonysága, gazdaságossága, eredményessége.
A szociális koncepcióban foglaltak végrehajtása (egyéni-, gyermek és családtámogatások, bölcsődék, óvodák fenntartása, gyermekékeztetés)	A szociális és népjóléti céloknak megfelelő éves költségvetések végrehajtása során a szabályosságnak és a hatékonyságnak és eredményességnek való megfelelés segítése, ellenőrzése, elemzése. Kettő-három évente ellenőrzés, de legalább tanácsadás vagy véleményezés	A Koncepció céljainak megvalósítása, a folyamatok szabályozottsága, átláthatósága, belső kontrollrendszer működése, hatékonyság, eredményesség, az állami támogatások és feladat elszámolások.
Beruházások, felújítások, épület- és építmény karbantartási tevékenységek tervszerű végrehajtása	Az ingatlanfejlesztések és megelőző karbantartások tervszerű végrehajtásának szabályossága, eredményessége, hatékonysága és gazdaságossága. Pályázatok végrehajtása. Kettő-három évente ellenőrzés, évente tanácsadás vagy véleményezés	Fejlesztési folyamatok, pályázattal kapcsolatos tervezettség, végrehajtása, szabályozottsága, átláthatósága, elszámolásai. Pályázatok végrehajtása és elszámolásai. A kapcsolódó belső kontrollrendszer működése, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság. A fejlesztések fenntartható és eredményes működése.

A szervezet hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgálandó területek a stratégiai célok megvalósítása miatt
Az egyéb alaprendeltetési feladatok szabályos, eredményes, hatékony és gazdaságos végrehajtása (pl.: városüzemeltetés, települési igazgatás, vagyonkezelés, önkormányzati cég működtetése, közterület felügyelet)	Az egyéb alaprendeltetési feladatok tervezése, a céloknak megfelelő végrehajtása, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság. Kettő-három évente ellenőrzés, évente tanácsadás vagy véleményezés	Folyamatok szabályozottsága, átláthatósága, belső kontrollrendszer működése, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságos működés. A vagyon megőrzése, vagyongazdálkodási folyamatok a szervezeti célok megvalósításához. A folyamatos működési cash-flow tervezése és biztosított-sága.
Egyéb vállalt feladatok szabályos, eredményes, hatékony és gazdaságos végrehajtása (turisztika, közbiztonság, protokoll, egészségügy, környezetvédelem)	Az egyéb önként vállalt feladatok tervezése, a céloknak megfelelő végrehajtása, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság. Kettő-három évente ellenőrzés, évente tanácsadás vagy véleményezés	Folyamatok szabályozottsága, átláthatósága, belső kontrollrendszer működése, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságos működés. A pénzügyi folyamatok végrehajtása a szervezeti célok megvalósításához. A folyamatos működési cash-flow tervezése és biztosított-sága.
Művészeti és kulturális rendezvények, civil támogatások, közművelődés	A művészeti és kulturális rendezvények, civil támogatások és közművelődési önként vállalt feladatok tervezése, a céloknak megfelelő végrehajtása, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság. Három évente ellenőrzés, de legalább tanácsadás vagy véleményezés	Folyamatok szabályozottsága, átláthatósága, belső kontrollrendszer működése, szabályosság, hatékonyság, eredményesség, gazdaságos működés. A pénzügyi folyamatok végrehajtása a szervezeti célok megvalósításához. A pénzeszköz átadásokhoz kapcsolódó elszámolások megfeleltetése.