

HETVEHELY
POLGÁRMESTERI DÖNTÉSEK
2020.12.03.



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének 62/2020. (XII.3.) számú határozata a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi belső ellenőrzési tervéről

A 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet szerinti veszélyhelyzetben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, mint a helyi önkormányzat képviselő-testülete hatáskörének gyakorlója – Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjaival való egyeztetést követően – az alábbi döntést hozom:

1. A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadom.
2. A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzésének 2021-2024. közötti évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervét az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadom.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2020. december 31. és ezt követően folyamatos

Jelen döntésről Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul tájékoztatom.

Wágner Antal
polgármester



Szentlőrinci 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.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi belső ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendelnek el kötelezettséggé.

A 2021. évi belső ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásait, célkitűzéseit.

A kockázatelemzés módszertanát a Szentlőrinci 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 nem tartalmaz.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 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.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezőket

- A humánerőforrás gazdálkodás, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó folyamatok szabályszerűsége
- Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működése
- Közhatalmi bevételek, helyi adóztatási folyamatok, saját bevételek beszedése
- Az állami támogatások jogszerű felhasználása, (pályázati támogatások) elszámolása
- A feladat finanszírozás szabályainak betartása, közösfeladatellátás költségeinek megosztása
- Vagyongazdálkodás, vagyonvédelem az önkormányzati vagyon tekintetében
- A költségvetés egyensúlya, a felhalmozási célú kiadások forrásbiztosítása
- Hitel felvétel, kötelezettségvállalás (előirányzat lekötés)
- Állam-háztartáson kívülre átadott pénzeszközök szabályszerűsége
- A belső kontroll rendszer működtetése, szabályozottság

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 jogszabály változások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások önkormányzatokra, társulásokra és a hivatalra 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
- Szervezeti változások hatásai, személyi változások hatásai
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Belső szabályozás komplexitása, kontrolltevékenységek működése
- Korábbi ellenőrzések megállapításainak hasznosítása

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. szervezeti változás, személyi változás
- c. kontrollok megbízhatósága,
- d. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése megállapításainak hasznosítása
- 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.	Gazdasági-, jogi és szabályozási környezet változása	1-10	4	4-40
2.	Szervezeti változás, személyi változás	1-10	5	5-50
3.	Belső kontrollok megbízhatósága	1-10	5	5-50
4.	Folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése hasznosítása	1-10	4	4-40
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-10	5	5-50
	Súlyok összesen		22	

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

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Szabó Mónika polgármester	Kérdőív	2020.november
Borovics Emese polgármester	kérdőív	2020.november
Dr. Tóth Sándor jegyző	Kérdőív	2020.november

- **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.	Gazdasági-, jogi és szabályozási környezet változása	jelentős	magas	magas
2.	Szervezeti-, személyi változások hatásai	jelentős	jelentős	jelentős
3.	Belső kontrollok megbízhatósága	Jelentős	magas	magas
4.	Folyamat korábbi ellenőrzésének hasznosítása	jelentős	jelentős	jelentős
5.	Emberi erő forrás kockázat	jelentős	magas	magas

- **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 – Jelentős - Mérsékelt – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

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

	Jogszabályi környezet változása	Szervezeti változás	Belső kontrollok hiánya	Korábbi ellenőrzések óta eltelt idő	Emberi erőforrás kockázat	Kockázati pont
HATÁS	4	4	5	4	5	22
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-10)					
A humán erőforrás gazdálkodás, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó folyamatok szabályszerűsége	9	8	9	5	8	173
Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működése	8	6	9	8	8	173
Közhatalmi bevételek, a helyi adóztatás folyamatai, saját bevételek beszedése	9	8	9	8	8	185
Az állami támogatások jogszerű felhasználása, elszámolása	9	4	7	8	8	159
A feladat finanszírozás szabályainak betartása, a közösfeladatellátás költségeinek megosztása	9	4	9	9	8	173
Vagyongazdálkodás, vagyónvédelem	5	6	8	6	7	143
A költségvetés egyensúlya, felhalmozási célú kiadások forrásbiztosítása	5	5	8	10	7	155
Hitel felvétel, kötelezettségvállalás	5	5	6	9	7	141
Állam-háztartáson kívülre átadott pénzeszközök szabályszerűsége	5	5	8	9	7	151
A belső kontroll rendszer működtetése, szabályozottság	9	8	8	5	9	173

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

1. Az állami támogatások felhasználása, szabályozottság és gazdálkodás a nemzetiségi önkormányzatoknál
2. Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működése
3. A közös hivatali feladatellátás finanszírozása, a közösfeladatellátás költségeinek megosztása
4. A humán erőforrás gazdálkodás, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó folyamatok
5. Közhatalmi bevételek, helyi adóztatási folyamatok, adó bevételek beszedése

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

A 2021. évi belső ellenőrzési tervben szereplő *rendszer ellenőrzések* célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszer ellenőrzéseken 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 használatától.

A tervezett *pénzügyi ellenőrzések* általános célja annak megállapítása, hogy a központi költségvetésből 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* 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 tevékenységre tervezett kapacitás: 10 ellenőrzési óra. A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti megkeresése alapján kerülhet sor.

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett, tartalék alap kapacitás: 0 óra. Nem tervezett, többlet feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján, külön díj megfizetése ellenében 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 órák számát, a kapacitás nagyságát jelentősen befolyásolja, hogy a belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató, vagy foglalkoztatott belső ellenőr látja-e el.

A külső szolgáltató munkaóráit, feladatait befolyásolja, hogy a szervezetnél biztosított-e a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőrzési vezető jogszabályban nevesített feladatait a külső szolgáltató vagy a szervezet ezzel megbízott dolgozója végzi el.

4. Hivatal 2021. évre tervezett belső ellenőrzéseket és egyéb belső ellenőrzési feladatokat bemutató táblázata

1.számú melléklet

Sor- szám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri óra)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
1.	Az állami támogatások igénylésének és elszámolásának vizsgálata. (Szentlőrinci Kistérségi Óvoda)	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az állami támogatásokat teljeskörűen, jogszerűen igényelték. Ellenőrzés tárgya: az igénylést és elszámolást megalapozó nyilvántartások vizsgálata. Ellenőrizendő időszak: 2020. év az elszámolás, 2021. év az igénylés tekintetében. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni	Jogszabályi változás, belső kontrollok megbízhatósága, emberi erőforrás kockázat	Pénzügyi, szabályszerűségi	I. negyedév	15 óra
2.	Az állami támogatások jogszerű felhasználása, az önkormányzat szabályszerű gazdálkodásának értékelése (Hetvehelyi Roma nemzetiségi önkormányzat)	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása szabályszerű. Ellenőrzés tárgya: az állami támogatás felhasználása, feladat finanszírozás megfigyelése Ellenőrizendő időszak: 2020.-2021. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés.	Belső kontrollok megbízhatósága, emberi erőforrás kockázat	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés	I. negyedév	15 óra
3.	Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működése Szentlőrinci Média Nkft. Lőrinc-Med Nkft. Szentlőrinci Közüzemi Nkft.	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a társaságok gazdálkodása szabályszerű, hatékony és gazdaságos. Ellenőrzés tárgya: a gazdálkodás átfogó ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2020.-2021. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés.	Jogszabályi környezet változás, személyi változás, belső kontrollok megbízhatósága, emberi erőforrás kockázat	Rendszer ellenőrzés	I. negyedév	70 óra
4.	A közös hivatali feladatellátás finanszírozása, a közös feladatellátás költségeinek megosztása	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a közös hivatali feladatellátás költségeinek viselése arányos. Ellenőrzés tárgya: a közös hivatali állami finanszírozása és a feladatellátás költségeinek megosztása Ellenőrizendő időszak: 2020.-2021. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés.	Belső kontrollok megbízhatósága, emberi erőforrás kockázat	Pénzügyi ellenőrzés	II. negyedév	10 óra

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal

5.	A helyi adóztatás gyakorlata, adó kivetések, nyilvántartások, hátralékok kezelése, beszédese: A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzatok adóztatási tevékenysége a jogszabályi követelményeknek megfelelően történik-e? A követelések előírásának, a bevételek beszedésének, a hátralékok behajtási folyamatainak vizsgálata. Ellenőrzés tárgya: a települési önkormányzatok helyi adóztatási tevékenységének vizsgálata. Ellenőrizendő időszak: 2020–2021. év. Ellenőrzés módszerei: Dokumentális, helyszíni.	Jogszabály: környezet változása, belső kontrolllok megbízhatósága, emberi erőforrás kockázat	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés	III. negyedév	60óra
6.	Humánerőforrásokkal kapcsolatos folyamatok (Szentlőrinci KÖH és intézmények)	Ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy betartják-e a jogszabályi előírásokat, vezetik-e a nyilvántartásokat. A munkaerő gazdálkodás hatékonysága megfelelő-e? Ellenőrzés tárgya: a humánerőforrás gazdálkodás, besorolások, nyilvántartások Ellenőrizendő időszak: 2020.-2021. év Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni	Belső kontrolllok megbízhatósága, emberi erőforrás kockázat	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	IV. negyedév	40 óra
7.	Nem tervezett, soron kívüli ellenőrzés					-
	Tanácsadói tevékenység				folyamatos	10 óra
	Ellenőrzés összesen					220 óra
Egyéb beszámolási, tervezési, adminisztrációs kötelezettségek teljesítése						
8.	Az éves ellenőrzési jelentés elkészítése a 2020. évben végzett ellenőrzésekről	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2021. január	10 ellenőri óra
9.	Közös Önkormányzati Hivatal és illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok 2022 évi Éves Ellenőrzési és stratégiai ellenőrzési tervének aktualizálása	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2021. november 30-ig	10 ellenőri óra
	Összesen				Mindösszesen	240 óra

Szentlőrinc, 2020.november 21.

Készítette:

Jóváhagyta:

.....

Kungl Mária
Megbízott belső ellenőr

Dr. Tóth Sándor
jegyző

SZENTLŐRINCI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Belsőellenőrzésének
2021.-2024. közötti évekre szóló

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

Jóváhagyva :
Szentlőrinc Város Önkormányzat .../2020.12..... Kt.számú határozatával.

BEVEZETÉS

Ezen dokumentum célja, hogy a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban hivatal) hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belsőellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési irányokat.

A hivatal stratégiai ellenőrzési terve a hazai és nemzetközi standardok alapján készített, Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban került kialakításra.

A belső ellenőrzés általánosnak mondható stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzatok által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, amelyek a gazdasági programban és az évenkénti költségvetési koncepciókban kerülnek megfogalmazásra.

Elvárás a belső ellenőrzéssel szemben, hogy objektíven ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje az önkormányzatok és a fenntartott intézményrendszer működésének eredményességét. Ennek érdekében az ellenőrzések szakmai megalapozottságával, a megfogalmazott ajánlásokkal, tanácsokkal adjon támogatást az ellenőrzött szervezetek által meghatározott célok megvalósításához.

A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a közös hivatalt alkotó önkormányzatokra és társulásaikra valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervekre is.

A belső ellenőrzés fő célkitűzése a hivatalvezetés, a tisztségviselők tevékenységének segítése, a képviselő-testületek által megfogalmazott feladataik megvalósításában.

Ennek keretében a belső ellenőrzés az ellenőrzései során felméri a szervezetek folyamataiban rejlő kockázatokat és értékeli azok csökkentésére kialakított kontrollpontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.

A **stratégiai terv** nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz. A belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján, összhangban szervezet hosszú távú céljaival, stratégiai tervet készít, amely meghatározza a belső ellenőrzés irányait és súlypontjait, a feladat ellátáshoz szükséges erőforrásokat, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket. Az ellenőrzési célokat az adott szervezet céljaihoz igazítva kell meghatározni. A stratégiai tervet a belső ellenőrzési vezető készíti el és a szervezet vezetője hagyja jóvá. A stratégiai terv 4 évre készül, a szervezet tevékenységi körét, sajátosságait és célkitűzéseit figyelembe véve.

A tervezés alapelvei

Az ellenőrzés tervezési folyamat során a következő kulcsfontosságú alapelveket kell követni:

1. A tervezést folyamatokra és az azokban rejlő kockázatokra kell alapozni

Az ellenőrzési feladatok prioritásainak kidolgozása során a belső ellenőrzés vezetője a folyamat alapú kockázatelemzés eredményeit felhasználva jár el.

2. A tervezésnek a jövőbe kell tekintenie

A stratégiai ellenőrzési tervnek négy évet kell lefednie. A legmagasabb kockázatú folyamatok vizsgálatát minél korábbi időpontra kell tervezni. Az ilyen folyamatokat meghatározott rendszerességgel, 1-2 évente újra bele kell foglalni az éves ellenőrzési tervbe.

3. A tervezésnek folyamatosnak kell lennie

A tervezés folyamatában mindvégig célszerű betartani a gördülő tervezés elvét, a stratégiai

ellenőrzési tervet szükség szerint kell felülvizsgálni. Ezzel párhuzamosan év végén – kockázatelemzés alapján – el kell készíteni a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

4. A tervezésnek rugalmasnak és aktualizáltnak kell lennie

Az ellenőrzések tervezésének a szervezetre ható változásokhoz igazodnia kell. Előfordulhat, hogy azok a területek, amelyek egy adott időpontban jelentős kockázatúnak minősültek, a továbbiakban már nem lesznek azok és fordítva. Ezért a szervezet kockázati struktúráját évente értékelni, és az ellenőrzési terveket ennek megfelelően módosítani kell.

A tervezés előkészítése

A tervezés előkészítése magában foglalja a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést is.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- elemzi a külső és belső **kontrollkörnyezetet** annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- értelmezi a szervezet **célkitűzéseit, beleértve a belső ellenőrzés céljait is;**
- azonosítja a **folyamatokat, illetve az adott folyamat irányításáért, működtetésért felelős személyeket, azaz a folyamatgazdákat** és a vezetőkkel egyeztet az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseivel viszonyított – fontosságáról;
- megvitatja a vezetőkkel, mit várnak el a belső ellenőrzéstől;
- a vezetőkkel közösen meghatározza a **belső ellenőrzési fókusz**t.

Az általános felmérés részeként a szervezet **külső és belső kontrollkörnyezetének** vizsgálatára kerül sor. Ennek keretében a belső ellenőrzés összegyűjti és elemzi a szervezet működési környezetében és folyamataiban történt változásokra vonatkozóan rendelkezésre álló információkat is.

A környezet változásának elsődleges forrásai:

- hazai és európai uniós jogszabályi változások;
- gazdasági-politikai környezet változása;
- a szervezet stratégiájának, célkitűzéseinek, rövid- és hosszú távú feladattervének változása;
- belső szervezeti, személyi változások;
- belső eljárások, ellenőrzési nyomvonalak, kézikönyvek változása.

A stratégiai ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján készíti el.

A stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait;
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljának megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse;
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása;
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa a szervezet – céljainak eléréséhez, eredményességéhez;
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a költségvetési szerv számára;
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

I. A belső ellenőrzés stratégiai céljai, hosszú távú célkitűzései

- Az önkormányzatok kötelező és önként vállalt feladatainak gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- Az önkormányzati tulajdonu gazdasági társaságok működése
- A bevételek előírásának, beszedésének nyomon követése, a bevételek maximalizálása érdekében.
- A bevételek jelentős hányadát kitevő állami források igénylésének, jogszerű felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése.
- A vagyon kezelése-, hasznosításának ellenőrzése.
- Az önkormányzati költségvetésekből juttatott támogatásoknak a kedvezményezettek általi rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése.
- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának és szabályszerű működésének ellenőrzése.
- A stabilitási törvény és végrehajtási rendeletében előírt korlátok betartásának ellenőrzése.
- A költségvetési gazdálkodás, tervezés, előirányzat kezelés, beszámolás folyamatainak ellenőrzése.
- A korábbi ellenőrzések illetve külső szervek ellenőrzési megállapításaira készített intézkedési tervek megvalósításának vizsgálata.
- Ajánlások, javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.
- A belső kontrollok kiépítésének, működésének értékelése.
- Segítse az önkormányzatok működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- A belső ellenőrzés kísérfje figyelemmel és stratégiai céljainak aktualizálásakor érvényesítse az önkormányzat feladat-, és hatáskör változásaiból adódó követelményeket

II. A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer és ennek keretében kialakított eljárások, belső szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat. Az Áht.69.§-a szerint a belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.

A hivatalnál kialakításra kerültek azok az elvek, eljárások, belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, hatékony és eredményes gazdálkodás.

A belső kontrollrendszer elemei: a kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és a minitoring.

1. Vizsgálni kell a költségvetési szerv vezetője által kialakított **kontrollkörnyezetet**. Ennek során értékelni szükséges a szervezeti struktúrát, a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a humánerőforrásokkal való bánásmódot. A belső szabályzatok gyakorlati érvényesülését meg kell vizsgálni. Fel kell tárni az alkalmazások gyenge pontjait, javaslatokkal segítséget kell adni a hivatalvezetésnek.

2. A belső kontrollrendszer részeként értékelni kell a **kockázatkezelési rendszert**. Vizsgálni szükséges, hogy a költségvetési szerv működésében rejlő kockázatokat azonosították-e, illetve az egyes kockázatok kiküszöbölésére meghozták-e a szükséges intézkedéseket.

3. A kontrollkörnyezet és kontrolltevékenység szabályozása segíti a belsőellenőrzést a megállapítások megtételében. Vizsgálni kell, hogy a költségvetési szerv vezetője kialakította-e azokat a kontroll tevékenységeket, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését. Értékelni kell a FEUVE rendszer működését, vizsgálni a belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban rögzített felelősségi köröket.

4. Értékelni kell az egyes szervezeti egységeknél kialakított **információs és kommunikációs rendszer** működését, a beszámolási rendszerek hatékony és megbízható működését.

5. A **monitoring tevékenység** során a belső ellenőrzés létét szükséges értékelni. A belső ellenőrzés a Bkr.8.§-ban foglaltaknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrolltevékenység jogszabályoknak és belsőszabályzatoknak való megfelelő kiépítését, eredményes működését. A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezetnél azt vizsgálja, hol vannak a gyenge pontok. A hibák, hiányosságok feltárásával a cél elsősorban a további hibák kiküszöbölése, a rossz, szabálytalan gyakorlat megszüntetése.

III. A kockázati tényezők és azok értékelése

Jelen stratégiai terv összeállítása a belső kontroll rendszerek előzetes kockázatértékelésén alapul. A jogszabályok előírásai alapján a jegyző felel a kockázatok kezeléséért.

A kockázat:A kockázat mindazon események összességét jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet a szervezetek által kitűzött célok elérésére. A kockázat negatívan hathat a szervezet működésére és ezen keresztül a célkitűzésekre is.

A kockázatok forrása lehet külső eredetű vagy a szervezeten belüli tevékenység (vagy tevékenység hiánya) hatására kialakuló kockázat.

A stratégiai ellenőrzési terv elkészítésekor az önkormányzatok és szerveik vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembe vételre kerül.

A feladatok és célok értékelése során a működési folyamatokban a következő főbb kockázati tényezők azonosíthatók be:

- az általános külső és belső ellenőrzési környezet
- a szervezetek összetettségében, személyi változásokban rejlő működési kockázat
- gazdasági-, jogi és szabályozási környezet változásaiból
- az önkormányzati feladatok változása, strukturális átrendeződése
- a költségvetési bevételek elmaradása, nem tervezett kiadások felmerülése
- az állami pénzek, támogatások jogszerű felhasználása, elszámolása
- a pénzgazdálkodási jogkörök szabályos gyakorlása
- a vagyonnal való felelős gazdálkodás, vagyonvédelem, tagság gazd.társaságban
- felhalmozási kiadások fedezete, forráshiánya
- állami pénzek áht-én kívüli felhasználásának szabályszerűsége
- az önkormányzatok kötelezettségvállalásainak eladósodási következménye
- az éves költségvetések végrehajtása, előirányzatok felhasználása
- szakmai és felügyeleti szervek ellenőrzési megállapításainak figyelmen kívül hagyása

Kockázatelemzés

Bizonyos típusú kockázatok számszerűsíthetők, számszakilag értékelhetők (pénzügyi kockázatok). Más kockázatok értékelésére csak szubjektívebb értékmérés áll rendelkezésre. A kockázati kategóriák besorolási kereteinek kialakításánál biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata mind a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, mind azok hatását figyelembe vegye. Egy kockázat két összetevőből áll: az egyik a bekövetkezés valószínűsége, míg a másik a bekövetkezés esetén kiváltott hatás, amely további súlyozásra kerül.

Az önkormányzatokra és az intézményekre ható kockázatok sorrendjének meghatározása

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritáson kell alapulnia. A terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani.

Kockázati sorrend

kockázat	bekövetkezés			pontszám (b+(c*d))	S o r r e n d	Ellenőrzési mód, terület, téma
	Valószínűsége b=1.....10	hatás				
		Nagysága c=1.....5	Súly d=1.....5			
Jogszabályi környezet változás	5	2	3	11	14	Szabályszerűségi ellenőrzés
Gazdasági környezet változás	5	3	4	17	11	Rendszer ellenőrzés
Önkormányzati feladatok bővülése	4	4	3	16	12	Rendszer ellenőrzés
Szervezeti struktúra változása	6	3	4	18	10	Rendszer ellenőrzés
Humán erőforrás hiánya, fluktuáció	7	3	4	19	9	Rendszer ellenőrzés
Pénzügyi-számviteli rendszer szabályozatlansága	3	3	4	15	13	Szabályszerűségi ellenőrzés
Állami támogatások szabálytalan felhasználása	7	4	5	27	3	Pénzügyi ellenőrzés
Költségvetési gazdálkodás nem tervszerű	5	4	4	21	7	Pénzügyi ellenőrzés
Forráshiányos beruházások indítása	6	5	5	31	1	Pénzügyi ellenőrzés
Működési hiány a bevételek elmaradása miatt	6	4	5	26	4	Pénzügyi ellenőrzés
Fedezet nélküli kötelezettségvállalás	4	3	4	16	12	Szabályszerűségi ellenőrzés
Nem hatékony erőforrás gazdálkodás	5	3	5	20	8	Teljesítmény ellenőrzés
Szakmai működési szabályok megszegése	7	4	4	23	5	Szabályszerűségi ellenőrzés
Külső-belső ellenőrzések megállapításainak figyelmen kívül hagyása	6	3	4	18	10	Rendszer ellenőrzés
Információ áramlás hiánya, irányítás hiánya	6	4	4	22	6	Rendszer ellenőrzés
Belső kontrollok elmaradása, ellenőrzés hiánya	5	4	4	21	7	Rendszer ellenőrzés
Vagyonvédelem, nyilvántartások hiánya	7	4	4	23	5	Rendszer ellenőrzés
Céljellegetű önkormányzati támogatások szabálytalan felhasználása	8	5	4	28	2	Pénzügyi ellenőrzés
Vezetői döntések megalapozatlansága	6	3	3	15	13	Rendszer ellenőrzés

A felmért és kiértékelt kockázatok előkészítést jelentenek az évenkénti ellenőrzési tervek elkészítéséhez.

IV. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv, a szükséges erőforrások felmérése

Képzési terv:

BELSŐ ELLENŐRŐK FELSOROLÁSA	BELSŐ ELLENŐRŐK KÉPZETTSÉGE	BELSŐ ELLENŐRŐK KÉPZÉSI TERVÉNEK ELEMEI	TOVÁBBI CÉLOK A LEHETŐSÉGEK FÜGGVÉNYÉBEN
Külső szolgáltató INFOSZÁM Bt. képviselésében: Kungl Mária	Jogi szakokleveles közgazdász, okleveles adószakértő, mérlegképes könyvelő	Mérlegképes könyvelő áht.szakos továbbképzések, kredit pontos továbbképzések, konferenciák	Szaklapok, szakmai fórumokon és továbbképzéseken részvétel, önképzés

FEJLESZTÉSI TERV ÉS SZÜKSÉGES TÁRGYI ÉS INFORMÁCIÓS IGÉNYEK:

BELSŐ ELLENŐRZÉSI FEJLESZTÉSI TERV	SZÜKSÉGES ELLENŐRI LÉTSZÁM SZINTENKÉNTI BONTÁSBAN	BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI ÉS INFORMÁCIÓS IGÉNYE
folyamatos továbbképzések, online képzések, e- learning az önkormányzatról szerzett információk folyamatos bővítése. Konzultáció az azonos tevékenységet ellátó szervezetekkel, a tapasztalatok hasznosítása A jogszabályi változások nyomon követése.	A belső ellenőrzést külső szolgáltató látja el, megbízási szerződéssel. A rendelkezésre álló ellenőri kapacitás 1 fő.	A feladatok ellátásához 1 db laptop, 1 db asztali pc, szkennert, nyomtatóval áll rendelkezésre. Személygépkocsi az utazásokhoz. Internet hozzáférés biztosított.

KÉSZÍTETTE:

JÓVÁHAGYTA:

Kunl Mária
belső ellenőr

Dr Tóth Sándor
jegyző



HETVEHELY KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.
Tel: +36-73/578-528
E-mail: hivatal@hetvehely.hu

Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének 63/2020. (XII.3.) számú határozata Gyerekek karácsonyi csomag juttatásáról

A 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet szerinti veszélyhelyzetben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, mint a helyi önkormányzat képviselő-testülete hatáskörének gyakorlója – Hetvehely Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjaival való egyeztetést követően – az alábbi döntést hozom:

Hetvehely Község Önkormányzata a Hetvehely községben állandó lakcímmel rendelkező gyermekeket 0-14 éves korig 2000.- Ft-os ajándécsomagban részesíti.

Polgármester gondoskodik a csomagok beszerzéséről és a gyerekek részére lakcímre történő kiszállításról.

Felelős: Wágner Antal polgármester
Határidő: 2020. december 24.

Jelen döntésről Hetvehely Község Önkormányzat Képviselő-testületét haladéktalanul tájékoztatom.

