

Jóváhagyásra került a
számú képviselőtestületi határozattal

Dr. Markó Péter jegyző

Ordacsehi, 2022. november

ORDACSEHI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

**2020. – 2023. évi időszakra szóló
stratégiai ellenőrzési tervének felülvizsgálata, kiemelten a 2023. év
ellenőrzéseinek vonatkozásában**

Készítette:

**Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető**

2022. november

I. Bevezetés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet 30. § előírásai alapján 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 vonatkozóan.

KÜLDETÉS

Ordacsehi Község Önkormányzat belső ellenőrzésének küldetése, hogy szilárd szakmai alapokon álló értékteremtő ellenőrzéseivel előmozdítsa a közpénzügyek átláthatóságát, rendezettségét, és járuljon hozzá a „jó gyakorlatok” hasznosításához.

JÖVŐKÉP

Az Önkormányzat és Intézménye ellenőrzéseivel és tanácsaival támogatást biztosít a vezetésnek és az apparátus dolgozóinak. Javasolataival a közpénzek és a közvagyion szabályos, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását segíti.

ALAPÉRTÉKEK

A belső ellenőrzés

- csak a törvényeknek van alárendelve,
- hitelesen tárja fel és értékeli a tényeket,
- ellenőrzési tevékenységére jellemző a hibák, hiányosságok megelőzése, valamint az ellenőrzötteket segítő együttműködésre törekvés,
- az ellenőrzés elfogulatlanul végzi az ellenőrzéseket, feladata a szakmai és az etikai szabályok betartása.

A belső ellenőrzési rendszer

A belső ellenőrzési tevékenységet külső szolgáltató végzi, tevékenysége kiterjed az önkormányzatra, az általuk felügyelt költségvetési szervekre, Önkormányzati Társulásra, valamint alkalmazni kell a többségi irányítás alatt működő gazdasági társaságokra és az önkormányzat Oköltségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások kedvezményezett szervezetek, személyek ellenőrzésére.

A belső ellenőrzés tevékenységét a hatályos, vonatkozó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.)
- az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.)
- valamint a nemzetközi és hazai pénzügyi irányelvek, módszertani útmutatók:

- a Belső ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Standardjai,
- az államháztartásért felelős miniszter által kiadott Belső Ellenőrzési Kézikönyv minta, illetve az alapján kidolgozott Kézikönyv,
- az Etikai Kódex szerint végzi.

A Bkr. értelmében a stratégiai ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján készíti el és a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

Az Önkormányzat rendelkezik a hosszú távú célokat is kijelölő szervezeti stratégiával, feladattervvel, amelyet a belső ellenőrzés a stratégiai ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vesz.

A szervezeti célok azonosítása kijelöli a belső ellenőrzés számára, hogy hosszú távon mely területekre, folyamatokra koncentrálja az ellenőrzési erőforrásokat.

II. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

Ezen dokumentum célja, hogy Ordacsehi Község Önkormányzat hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát, a 2020 – 2023. közötti időszakra.

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

Ordacsehi Község Önkormányzat belső ellenőrzési stratégiai feladatait alapvetően:

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény
- az SZMSZ
- a kötelezően ellátandó
- a helyi közszolgáltatások körében teljesítendő
- és az önként vállalt feladatok
- az önkormányzat fenntartási körébe tartozó intézmények által ellátott feladatok összetétele, nagysága
- elérendő célkitűzések
- vezetői elvárások
- és az önkormányzat gazdasági programja határozza meg.

A stratégiai terv felülvizsgálatára és módosítására szükség esetén a tervezési időszakon belül többször is lehetőség van. A stratégiai terv az államháztartásért felelős minisztérium által meghatározott módszertan szerint készült.

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV ELEMEI
2020. - 2023. évekre

Sor- szám	Stratégiai ellenőrzési terv elemei	
	Megnevezés	Stratégiai terv tartalma
1.	Szervezet hosszú távú célkitűzése	<p>Olyan belső kontrollrendszert alakítsanak ki és működtessenek, amely elősegíti az Önkormányzat és Intézménye, céljainak megvalósítását</p> <ul style="list-style-type: none"> - A gazdasági program és éves költségvetési koncepcióiban megfogalmazott, valamint az éves költségvetési tervében rögzített prioritások érvényesítése. - Átgondolt, megalapozott számításokkal alátámasztott működési és fejlesztési tervezés - A feladatok ellátásához színvonalas tárgyi és személyi feltételek biztosítása - Fejlesztési forrásbővítés lehetőségeinek felmérése, a fejlesztési források pályázati úton való bővítése - Intézményi források bővítési lehetőségeinek a feltárása. - Az önkormányzat tevékenysége legyen átlátható, az alapfeladat ellátása biztos és kiszámítható. - A képviselő-testület tevékenységét a törvényesség, hatékonyság, eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával kell végezni, - Szolgáltató közigazgatás fejlesztése, - Civil szervezetekkel, egyházakkal történő együttműködés, - Lakósággal való kapcsolattartás, - Szociális ellátásoknál a rászorultság, emberközpontúság elvének érvényesítése, - Pénzügyi és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása, önerőképesség növelése.
2.	Belső ellenőrzés stratégiai céljai	<p>Javaslaival, tanácsadó tevékenységével segítse a racionális erőforrás gazdálkodást.</p> <ul style="list-style-type: none"> - belső kontroll rendszer kiépítésének, működésének szabályszerűsége, - az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, - az önkormányzat, intézmények működésének folyamatos ellenőrzése, a gazdálkodás helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, - vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása,

		<p>számviteli és bizonylati rend betartása;</p> <ul style="list-style-type: none"> - javaslatok hasznosulásának kontrollja, - a külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésnek elősegítése.
3.	A belső kontrollrendszer értékelése	<p>A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére, a bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósítsa a következő célokat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a tevékenységeket szabályszerűen, a megbízható gazdálkodás elveivel összhangban hajtsák végre, - teljesítsék az elszámolási kötelezettségeket, - megvédjék a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától. <p>A belső kontrollrendszer általános értékelése</p> <ul style="list-style-type: none"> - belső kontrollrendszer kialakítása, hatékonysága; - kontrollkörnyezet felmérése során megszerzett információk; - korábbi ellenőrzések megállapításai a kontrollrendszer vonatkozásában; - szervezet szabályozottsága (SZMSZ, munkaköri leírások, belső eljárásrendek, belső utasítások, működési kézikönyvek stb.); - engedélyezési, jóváhagyási kontrollok, - ellenőrzési nyomvonal, megléte, megfelelősége; - kockázatkezelés; - szervezet szabályszerű működése; - szabálytalanságkezelés (előző időszakban feltárt szabálytalanság, szabálytalanság gyanúja, külső ellenőrzések elmarasztaló megállapításai stb.); - szervezet gazdaságos, hatékony és eredményes működése; - információáramlás; - iratok kezelése, rendelkezésre állása; - döntés előkészítés, - nyomon követés, beszámolási szintek, stb. <p>Az értékelendő feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - A belső tartalékok feltárásának biztosítása. - A feladatellátás színvonalának javítása. - A szakmai és gazdasági feladatok legkisebb ráfordítással való ellátása. - A szabályszerű, fegyelmezett munka megvalósításának a feltételrendszere.

		<ul style="list-style-type: none"> - Racionális kezdeményezések, a helytelennek minősülő intézkedések, hiányosságok feltárása. - Működés és gazdálkodás szerveztségének a javítása, vezetői döntések segítése. - Hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzése, gazdálkodási fegyelem megszilárdítása.
4.	Kockázati tényezők és értékelésük	<p>A kockázatkezelés módszertana nem ismert (kockázatok meghatározása, felmérése, a kockázatok elemzése, a kockázatok kezelése, kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata; csalás, korrupció.) A jogszabályok állandó változásából adódó belső szabályozások aktualizálása véget nem érő folyamat, az új szabályok száma sok, azok tartalma nagyjából bonyolult, a szabályok félreértelmezése vagy alkalmazásuk során elkövetett hiba kockázata magas. A költségvetési szervek működése összetett, komplex. A változások mértéke és valószínűsége gyakori, magas kockázatú-</p> <p>Működési környezet kockázati tényezői</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonyolult szabályozás, vagy a szabályozás hiánya, törvények, jogszabályok módosulása. - Pénzügyi források elégtelensége. - A környezet dinamizmusa, kapcsolódás más rendszerekhez, más műveletektől való függés. (pl. informatika) <p>Strukturális tényezők</p> <ul style="list-style-type: none"> - Célok és szervezeti felépítés megfelelősége. - Belső szabályzatok konzisztenciája. - Feladat és felelősségi körök delegálása. - Folyamatok meghatározása és dokumentálása. - Beszámolás és jelentéstételi kötelezettség. Elszámoltathatóság. - Döntéshozatali szintek működése, vezetői információs rendszer működése. <p>Belső ellenőrzés jelentései alapján elkészült intézkedési tervek végrehajtása. A műveletekbe, a munkatársak személyében és a folyamatokban rejlő állandó változás miatt a végrehajtás kockázata magas.</p> <p>A folyamatban rejlő tényezők</p> <ul style="list-style-type: none"> - Megfelelő (stabil, fedhetetlen, hozzáértő) humán-erőforrás rendelkezésre állása. - Etikai értékek, integritás érvényesülése.

		<ul style="list-style-type: none"> - Élőmunka hatékonysága. - Információs rendszer működtetése <p>A folyamatok átfutási ideje, a folyamatok minősége</p> <p>A vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; tisztesség, megbízhatóság jelentik az alapját az elszámoltathatóság és kontrollrendszer fejlesztésének</p> <p>Korábbi ellenőrzések</p> <p>Korábbi belső ellenőrzés- korábbi ellenőrzések megállapításai, függően azok tartalmától, fokozottabb (kritikus megállapítások) kockázati helyzetet jelentenek.</p> <p>Belső kontroll rendszer kockázati tényezői</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szervezetrendszer, az egyes szervezeti egységek kapcsolatai. - Felelősségi körök delegálása. - Beszámolási rendszer biztosítottsága. - Belső ellenőrzés hatékony működtetése. <p>Az egyes kockázati tényezők értékelése a mindig hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítettek szerint történik.</p>
5.	Belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztés irányai, tervei	<p>Az ellenőrzési irányelvek, útmutatók módszertanok folyamatos figyelemmel kísérése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlat átvétele.</p> <p>Az Állami Számvevőszék honlapján megjelent jelentések tapasztalatainak hasznosítása.</p> <p>Folyamatos jogszabálykövetés, részvétel a belső ellenőrök hazai és nemzetközi szervezetének előadásain, szakmai fórumokon.</p> <p>A képzési rendszer keretében élni lehet a távoktatás formáival, eszközeivel.</p>
6.	Szükséges erőforrás, létszám, képzettség, tárgyi feltételek	<p>A belső ellenőrzést megbízásos jogviszonyban egy fő látja el, aki belső ellenőrzési vezető feladatait is elvégzi.</p> <p>A belső ellenőr szakmai képzése, gyakorlata megfelel az elvárásoknak és szakmai előírásoknak. A jogszabályban meghatározott képzettséggel és regisztrációval a belső ellenőr rendelkezik.</p> <p>A két évente esedékes kötelező továbbképzés követelményeit az ellenőr teljesítette.</p>
7.	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye	<p>Az ellenőrzött szervezetek a helyszíni ellenőrzés alkalmával a belső ellenőr számára megfelelő munkakörülményeket biztosítanak.</p> <p>Tárgyi és információs igény – a helyszíni munka során felmerült igényt kivéve – nem merül fel.</p>

8.	Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzések gyakorisága	<p>Az ellenőrzéskor a vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon kívül figyelembe kell venni a szervezet struktúrájában, tevékenységében bekövetkező változásokat.</p> <p>Törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, az ellenőrzés lefedettségére az időszerű ellenőrzési témák figyelembe vételére, a vezetés igényeinek, javaslatainak előtérbe helyezésére.</p> <p>A stratégiai ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján készül, a terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolni kell a tevékenységeket, az ellenőrzések súlypontjait a kockázatos területekre kell összpontosítani.</p> <p>A tevékenységek vizsgálati gyakoriságát az éves kockázatelemzés eredménye határozza meg.</p> <p>A magas kockázatot mutató folyamatok kerülnek elsősorban az éves ellenőrzési tervekbe, majd a közepes kockázatúak kerülnek figyelembe vételre.</p>
----	--	--

A kockázat elemzésbe bevont témák (4 évre):

Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények

- Szabályozottság aktualizálása, az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
- Pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.

Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége

- A költségvetési tervezés eljárásrendje, rendeletalkotás.
- A költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok módosítása, nyilvántartása.
- Költségvetési beszámolási eljárás rendje, zárszámadási kötelezettségek teljesítésének szabályszerűsége.
- Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök.
- Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.
- Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság.
- belső kontroll rendszer működése.
- Vagyongazdálkodás szabályszerűsége, vagyonvédelem, vagyon ésszerű hasznosítása.
- A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés.
- A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.

- Külső ellenőrzések (Ász stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.

Az ellenőrzések többségében adatszolgáltatási és dokumentum alapú ellenőrzéssel történnek. A helyszíni ellenőrzések során elsődlegesen a mintavételi módszer alkalmazását tartja célszerűnek a belső ellenőrzés.

A tevékenységek vizsgálati gyakoriságát az éves kockázatelemzés eredménye határozza meg, de a ciklus ideje alatt az ellenőrzéseket be kell ütemezni.

Balatonfenyves, 2022. november 10.

Készítette:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető