



Szada Nagyközség Önkormányzat 2025-2028. évi stratégiai belső ellenőrzési terve

Szada Nagyközség Önkormányzatnak alapvető célja, hogy biztosítsa a község működőképességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatok ellátásához szükséges források megteremtésével.

Ezen cél teljesítése érdekében a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: *Bkr.*) 29-30.§-a alapján, - összhangban az önkormányzat gazdasági programjával, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvénybe foglalt közép - és hosszútávú vagyongazdálkodási tervével – Szada Nagyközség Önkormányzatnak és az általa irányított költségvetési szerveknek a 2025-2028. évi stratégiai ellenőrzési terve az alábbiak szerint került meghatározásra:

A stratégiai ellenőrzési terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, tevékenységének irányait;
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása;
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa a költségvetési szerv – 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 terveknek.

A stratégiai terv a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó összegzést tartalmaz.

A belső ellenőrzés általános stratégiai céljai:

- járuljon hozzá az Önkormányzat által kitűzött hosszú távú célkitűzések eléréséhez, melyek a gazdasági programban és egyéb koncepciókban kerülnek meghatározásra,
- a gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének biztosítása a működőképesség és a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében,
- a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok betartatása,

- pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése,
- belső kontrollrendszer működésének és hatékonyságának vizsgálata,
- vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, vagyion megóvását és gyarapítását, a beszámolók megbízhatóságát,
- az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának elősegítése,
- a támogatások igénylésének, és elszámolásának ellenőrzése,
- az önkormányzat gazdasági társaságának ellenőrzése,
- az önkormányzat intézményeinek átfogó ellenőrzése legalább 3 évente,
- a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok, javaslatok hasznosulásának nyomon követése,
- a belső kontrollok működésének értékelése, vizsgálata,
- első ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.

A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a által meghatározott rendszer, amely a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.

A belső kontrollrendszer működtetésének célja, hogy az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által irányított intézményei, gazdálkodó szervezete:

- tevékenységeiket szabályozottan, egységesen, nyomon követhetően, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre;
- szabályszerűen, időben teljesítsék elszámolási és jelentési kötelezettségeiket;
- megvédjék az Önkormányzat vagyionát és az egyéb erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felel, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezetet,
- b) kockázatkezelési rendszert,
- c) kontrolltevékenységeket,
- d) információs és kommunikációs rendszert
- e) nyomon követési rendszert (monitoring)

kialakítani, működtetni és azt fejleszteni.

A *Bkr. 21. § 2.a* pontja előírja, hogy a belső ellenőrzés a bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladat: elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét. Továbbá tanácsadó tevékenységével hozzájárul annak fejlesztéséhez.

A kockázati tényezők és értékelésük

Alapvető kockázat az Önkormányzat és költségvetési szerveinek gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkezése a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szervek működését. A kockázat mindazon események összességét jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet a szervezetek által kitűzött célok elérésére. Ez a hatás lehet negatív, illetve pozitív is. Amennyiben pozitív hatásról van szó, az definiálható úgy is, mint lehetőség.

A kockázatok elsősorban negatívan hatnak a szervezetek működésére és ezen keresztül a célkitűzésekre is. Megnehezíti, hátráltatja, vagy meg is akadályozhatja bizonyos funkciók, feladatok ellátását, illetve célok teljesülését.

Az Önkormányzatnál, az intézményeknél az alábbi kiemelt folyamatok esetén kerülnek elemzésre a kockázatok:

- Költségvetés tervezése
- Központi költségvetési támogatások igénylése
- Beruházás, felújítás
- Kötelezettségvállalás
- Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés
- Szabályozottság
- Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés
- Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás
- Beszámolók
- Helyi adók kivetése, teljesítése
- Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások
- Adatkezelés, adatvédelem
- Önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok közfeladat ellátásának szabályozottsága
- Humán erőforrás gazdálkodás

Kockázati kategóriák	Azonosított kockázatok
Költségvetés tervezése	<ul style="list-style-type: none">▪ A költségvetési terv nincs összhangban a jogi szabályozási előírásokkal.▪ A költségvetési terv nem tér ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásra.▪ A tervezés során nem számolnak a tervet akadályozó kockázatokkal, és a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot.▪ A költségvetési források esetleges csökkenését nem veszik figyelembe.▪ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete nem biztosított.▪ A források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában.▪ A likviditási előrejelzés nem megfelelő.▪ A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.
Központi költségvetési támogatás igénylése	<ul style="list-style-type: none">▪ A központi állami támogatások igényléséhez az adatszolgáltatás nem megfelelő.▪ Az előírt nyilvántartások vezetésének hiánya.▪ Jogszabály helytelen értelmezése.▪ Jogszabályon kívüli igénybe vevő kiszűrésének elmaradása.

Kötelezettség-vállalás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A szabályzatban a kötelezettségvállalási jogkörök meghatározása nem jogszabály szerint történik. ▪ A kötelezettségvállalás ellenjegyzés nélkül, vagy azt megelőzően történik. ▪ A kötelezettségvállalást nem fedezi a költségvetési tervben meghatározott költségvetési előirányzat.
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel. ▪ A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított. ▪ A pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági előírásokat nem tartják be. ▪ A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással.
Szabályozottság	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendben. ▪ Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el. ▪ A szabályozás és a gyakorlat különbözik. ▪ A feladatok időbeli ütemezése és összehangolása nem megfelelő.
Vagyon-gazdálkodás, leltározás, selejtezés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására. ▪ A vagyonrendelet előírásait nem tartják be. ▪ A szabályzatokban nem rögzítik le a vagyonyilvántartással, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos eljárásrendet.
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A pályázat benyújtásához kapcsolódó engedélyezési jogköröket nem tartják be. ▪ A pályázati dokumentációk elkészítése nem megfelelő. ▪ A projektek megvalósítása során szabálytalanságok történnek. ▪ A támogatás lehívása során előre nem látható technikai, beruházási problémák merülnek fel, ami a projekt megvalósítását késlelteti.
Beszámolók készítése	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással. ▪ A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének. ▪ A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait. ▪ A könyvvézetési informatikai támogatottsága nem megoldott.
Helyi adók kivetése, teljesítése	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A helyi adórendelet nem az előírásoknak megfelelő. ▪ A helyi adók kivetése megállapítása nem teljes körű. ▪ A helyi adókból eredő kintlévőségeket nem megfelelően kezelik, nem küldenek ki fizetési felszólításokat és az adó behajtását nem végzik el.
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A civil szervezetek részére juttatott támogatások beszámolási és a pénzügyi elszámolási kötelezettségét nem megfelelően szabályozták. ▪ Nem kötnek támogatási szerződést a támogatott szervezetekkel. ▪ A támogatási céltól eltérően használja fel a támogatott a támogatás összegét.
Szociális juttatások megállapítása, folyósítása	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A szociális juttatásra jogosultságot nem a rendelet előírása szerint állapítják meg. ▪ A szociális juttatás igénylője valótlan adatokat közöl a juttatás jogosultságának megállapításához. ▪ A szociális juttatás megállapító határozatot nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően állítják ki.
Önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság közfeladat ellátásának szabályozottsága	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A gazdasági társaság és az önkormányzat között létrejött közszolgáltatási szerződés nem felel meg a jogszabályoknak. ▪ A közszolgáltató társaság a közvagyon használatával nem biztosítja a szolgáltatás folytonosságát. ▪ A közszolgáltató nem rendelkezik a jogszabályok által előírt szabályzatokkal.
Humán erőforrás gazdálkodás	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás. ▪ A felvett munkaerő bérbesorolását helytelenül végzik el. ▪ Túllépi a költségvetésben meghatározott létszámkeretet.

A belső ellenőrnek a tapasztalatai és szakmai megítélése alapján értékelnie kell az egyes kockázati tényező adott rendszerre gyakorolt hatását. Minden kockázati tényezőnek mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.

Magas prioritású rendszerek	Évente ellenőrizendő
Közepes prioritású rendszerek	Kétévente ellenőrizendő
Alacsony prioritású rendszerek	Négyévente ellenőrizendő

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a vonatkozó módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzés által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a minőség javítása érdekében. Ennek keretében a Bkr. előírásaival összhangban a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet legalább kétévente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a jogszabályváltozások, a nemzetközi belső ellenőrzési és magyarországi államháztartási standardok fejlődésének, valamint a vonatkozó módszertani iránymutatások figyelembevételével.

Az Önkormányzat belső ellenőrzésének ellátásáról a Jegyző külső szolgáltatóval kötött feladat-ellátási szerződéssel gondoskodott.

A külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

A költségvetési szerveknél belső ellátási feladatot ellátók tevékenységük folytatásához az államháztartásért felelős miniszter engedélye szükséges. A 28/2011.(VIII.3.) NGM rendelet alapján a belső ellenőrök az ÁBPE - I. és ÁBPE – II. kötelező szakmai továbbképzésen kötelesek részt venni.

Elengedhetetlen a folyamatos képzés, önképzés, a szabályozó rendszer nyomon követése.

További, jogszabályban előírt kötelezettséget jelent a 93/2002. (V.5.) Korm. rendelet szerinti mérlegképes könyvelői éves kötelező továbbképzés teljesítése.

A jelenlegi belső ellenőr képzettsége megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek. Részt vesz folyamatosan a belső ellenőri képzésen és egyéb államháztartási képzéseken. Biztosítja a szakmai konzultációkon való részvétel és a feladatellátás informatikai hátterét.

Az önkormányzati ASP rendszer és GDPR alkalmazásával kapcsolatban további képzési kötelezettségek is felmerülnek a belső ellenőrök tekintetében.

Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzések gyakorisága

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó összegzést tartalmaz.

Az Önkormányzat és az intézmények működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzésére van szükség annak érdekében, hogy a vizsgálatok hozzájáruljanak az előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.

Törekedni kell a 2025-2028. közötti időszakban:

- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára,
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- a vezetés ellenőrzési javaslatainak megvalósítására.

Az ellenőrzések során folyamatosan vizsgálni és értékelni kell a belső kontrollrendszer kiépítettségét és működését.

Szada, 2025. január 25.



Készítette: Pusztai Klára
belső ellenőr

Jóváhagyta: Nagy Erika
jegyző

A stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakkal egyetérttek: Pintér Lajos
polgármester

Az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek nyilatkoznak 2025-2028. évi stratégiai belső ellenőrzési tervének elfogadásáról.

Záradék

Szada Nagyközség Önkormányzat a 2025-2028. évi stratégiai belső ellenőrzési tervét Szada Nagyközség Önkormányzatnak Képviselő-testülete aszámú határozatával elfogadta.