



Herceghalom Község
Önkormányzata

	Leadás		Előterjesztés			
	Dátum	Aláírás	Nyílt	Zárt	Egyszerű	Minősített
Előterjesztő			X		X	
Ügyintéző			Bizottsági tárgyalás időpontja			
Pénzügyi előadó						
Jegyző	10.16.		HKB		PTB	
Polgármester	10.20				X	

Meghívott személy: Mester Csaba belső ellenőr

Melléklet: 2026. évi Éves ellenőrzési terv és a Stratégiai ellenőrzési terv

ELŐTERJESZTÉS

Herceghalom Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. november 05. napján megtartásra kerülő nyilvános munkaterv szerinti ülésére

Tárgy: 2025. évi Éves belső ellenőrzési terv és a Stratégiai ellenőrzési terv elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Bizottsági Tagok!

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 29. § (1) bekezdése szerint minden költségvetési szervnek kockázatelemzésen alapuló stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell elkészítenie.

Magyarország helyi önkormányzatáról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése értelmében a helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év **december 31-éig** kell hogy jóváhagyja.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 31. § (4) bekezdésében előírt tartalmi elemeket, úgymint a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása; b) a tervezett ellenőrzések tárgya; c) az ellenőrzések célja; d) az ellenőrizendő időszak; e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározása; f) az ellenőrzések típusa; g) az ellenőrzések tervezett ütemezése; h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezése; i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitása; j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás; k) a képzésekre tervezett kapacitás; l) az egyéb tevékenységek.

A felülvizsgált Stratégiai ellenőrzési terv figyelembevételével, a jogszabályi követelmények szerint összeállított 2026. év Éves ellenőrzési tervben az alábbi tárgykörben kerültek kitűzésre belső ellenőrzések:

- 1) Óvodapedagógusok besorolásának ellenőrzése
- 2) Szociális támogatások, ellátások ügymentének ellenőrzése
- 3) Könyvtári állomány leltározásának ellenőrzése.

Kérem a Tisztelt Képviselő testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslatban foglaltak jóváhagyására!

Határozati javaslat:

Egyszerű szavazati többséget igénylő döntés!

Herceghalom Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2025.(XI....) számú határozata:

Herceghalom Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz,
hogy a 2026. évi Éves ellenőrzési tervet és a felülvizsgált
Stratégiai ellenőrzési tervet elfogadja.

Felelős: Dr. Szelenczy Gabriella jegyző
Határidő: azonnal.

Herceghalom, 2025. október 16.

Dr. Szelenczy Gabriella sk.
jegyző

2026. ÉVI ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 31. §-a előírja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervkészítési kötelezettséget, továbbá meghatározza az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Herceghalom Község Önkormányzatának (továbbiakban Önkormányzat) 2026. évi belső ellenőrzési munkaterve a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet követelményeinek megfelelően és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások alapján, a Stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban készült el. Az éves ellenőrzési terv az abban nem szereplő tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

1. Stratégiai ellenőrzési terv felülvizsgálata

Első lépésben a Képviselő testület 184/2020 (XII.20.) és 134/2024 (XI.05) számú határozataival elfogadott Stratégiai ellenőrzési terv került felülvizsgálatra.

A Stratégiai ellenőrzési tervben rögzítésre kerültek a stratégiai célok megvalósítását segítő belső ellenőrzések tárgykörei a következőképpen:

- a közfeladat ellátáshoz szükséges költségvetési előirányzatok tervezése, kezelése, felhasználása, beszámolás.
- Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, vagyonértékelés.
- Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott támogatások igénylése.
- *A civil szférának juttatott támogatások felhasználása.*
- Az Európai Unió és a hazai pályázatokkal kapcsolatos dokumentumok, elszámolások.
- Az értékhatártól függően bonyolított beszerzések, szolgáltatások, beruházások esetén alkalmazott közbeszerzési eljárások.
- A belső kontroll rendszer működése.
- *Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények működése.*
- A kockázatos területek ellenőrzése „téma” vagy „cél” ellenőrzés formájában.
- A korábbi belső ellenőrzések során feltárt hiányosságok, hibák megszüntetésére tett intézkedések végrehajtása.
- Az Önkormányzat és intézményeinek számlázási folyamatai, illetve ezzel összefüggésben a bevételek realizálása, a kintlévőség kezelése.

A 2026. évi ellenőrzési munkatervet megalapozó belső kockázatfelmérés és értékelés során felülvizsgálatra kerültek a fenti belső ellenőrzési tárgykörök, és a felülvizsgálat eredményeképpen nem volt szükséges a stratégiai tárgykörök módosítása.

2. 2026. évi belső ellenőrzési feladatok meghatározása

A Polgármesterrel és a Jegyzővel történt egyeztetés, valamint a stratégiai ellenőrzési prioritások figyelembevételével 2026. évre az alábbi ellenőrzési feladatok kerültek meghatározásra:

- 1) Óvodapedagógusok besorolásának ellenőrzése
- 2) Szociális támogatások, ellátások ügymenetének ellenőrzése
- 3) Könyvtári állomány leltározásának ellenőrzése

1. 2026. évi Éves ellenőrzési terv

Sorszám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervezeti egység	Ütemezés	Kapacitás (óra)
1.	Óvodapedagógusok besorolásának ellenőrzése	Ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az óvodapedagógusok besorolását jogszabályszerű módon végezték-e el a Herceghalom Község Önkormányzata által fenntartott Herceghalmi Csicseregő Óvodában. Ellenőrizendő időszak: aktuális állapot	jogi és pénzügyi kockázatok	szabályszerűségi ellenőrzés	Herceghalom Község Önkormányzata, Herceghalmi Csicseregő Óvoda	2026. I. negyedév	10
2.	Szociális támogatások, ellátások ügymenetének ellenőrzése	Ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a - a szociális támogatások, ellátások ellátásának helyi szabályozását elvégezték-e, - a helyi szabályozás összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal és a helyi sajátosságokkal, - a szociális támogatások, ellátások ügymenete szabályszerű-e, az előírásokat betartották-a szociális segélyezés során. Ellenőrizendő időszak: 2025.01.01 – az ellenőrzés lezáruláig	pénzügyi kockázatok	szabályszerűségi ellenőrzés	Herceghalom Község Önkormányzata, Polgármesteri Hivatal	2026. II-III. negyedév	34
3.	Könyvtári állomány leltározásának ellenőrzése	Ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a Herceghalmi Sándor Móróc Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház által kezelt könyvtári állomány leltározását szabályszerűen elvégezték-e. Ellenőrizendő időszak: aktuális állapot, legutolsó fizikai leltározásig visszamenőlegesen	működési kockázat	tanácsadás	Herceghalmi Sándor Móróc Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház	2026. IV. negyedév	20

2. Munkaidő mérleg, kapacitás terv

Az Önkormányzat részére megbízott külső szolgáltató biztosítja belső ellenőrzést. A munkaidő mérleg az önkormányzat anyagi teherbírásához igazodva és a megbízási szerződés figyelembevételével 1 fő belső ellenőri kapacitásához készült.

A 2026. éves belső ellenőri munkaidő mérleg összesen 96 munkaóra van tervezve, amelyből 44 óra jut a bizonyosságot adó ellenőrzések végrehajtására. Egyéb tevékenységre (pl.: intézkedési javaslatok nyomon-követésére, tervezésre, illetve és tanácsadásra) összesen 40 revizori óra került tervezésre. Képzések, továbbképzések időszükséglete a külsős szolgáltató igénybevétele miatt nem releváns.

Sorszám	Főbb feladatok	Revizori órák
1.	Bizonyosságot adó ellenőrzések végrehajtása	44
2.	Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata	2
3.	Kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési terv összeállítása, Stratégiai terv felülvizsgálata	4
4.	Nyilvántartások vezetése (jelentések, intézkedési javaslatok)	2
5.	Évközi és Éves ellenőrzési jelentések, illetve Összefoglaló ellenőrzési jelentés összeállítása	4
6.	Tanácsadás	40
ÖSSZESEN		96

A gazdasági körülmények, az előre nem tervezhető feladatok indokoltta tehetik a terv évközi felülvizsgálatát és módosítását. Szükséges esetben soron-kívüli ellenőrzésre a Megbízási szerződés alapján külön díjazás estében van lehetőség.

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

2026-2028 ÉVEKRE

Herceghalom Község Önkormányzatának egyik alapvető célja, hogy biztosítsa a település működőképességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A belső ellenőrzés küldetése, hogy szilárd szakmai alapokon álló értékteremtő ellenőrzésekkel, tanácsokkal, javaslatokkal fejlessze a szervezetek átlátható, rendezett, szabályszerű gazdálkodását, elősegítve a szakmai és gazdasági célkitűzések elérését.

A belső ellenőr hitelesen tárja fel és értékeli a tényeket. Az ellenőrzési tevékenységére jellemző hibák, hiányosságok megelőzésére, az ellenőrzöttet segítő együttműködésre való törekvés, segíti az integritás alapú, átlátható és elszámolható közpénzfelhasználás megteremtését, elkötelezett híve a minőségközpontú működésnek, kész a folyamatos megújulásra. Az ellenőr elfogulatlanul végzi az ellenőrzéseket, feladatát a szakmai és az etikai szabályok maradéktalan betartásával látja el.

A stratégiai terv célja, hogy Herceghalom Község Önkormányzatának hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2028. évig tartó időszakra.

A stratégiai terv a hazai és nemzetközi standardok alapján készített, a belső ellenőrzési tevékenység szabályait meghatározó Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban került kialakításra, mely nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz. A stratégiai terv a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó megállapításokat fogalmaz meg. Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés céljait, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait. A rendelkezés álló információk rendelkezésre álló információk rendszerezése és kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása.

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

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréből és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 30.§-a értelmében a stratégiai ellenőrzési terv - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre és az alábbiakat tartalmazza:

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

A fentiek teljesítése érdekében a Bkr. alapján Herceghalom Község Önkormányzatának stratégiai terve az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

1. Herceghalom Község Önkormányzatának hosszú távú célkitűzései és az azzal összhangban lévő belső ellenőrzési stratégiai célok

Hosszú távú célkitűzések	
A belső szabályzatok a hatályos jogszabályoknak megfelelően rendelkezésre álljanak.	Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok: A szabályzatok aktualizálása a jogszabályi, szervezeti és személyi változásokatkövetően határidőben megtörténjen, a szabályzatokban az egyes szervezetek sajátosságai megfelelően feltüntetésre kerüljenek. Az információtechnológiai fejlődéssel összhangban a szükséges módosítások a belső szabályzatokban átvezetésre kerüljenek.
A szabályszerű gazdálkodás érvényre juttatása a jogszabályokban és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.	Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok: A jogszabályoknak és a pénzügyi-számviteli belső szabályzatoknak megfelelően történjen a gazdálkodás. A pénzügyi szabálytalanságok megelőzése, a gazdálkodási fegyelem javítása a pénzkezelési ellenőrzések lefolytatásával, különös tekintettel a szabályszerű kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítésigazolásra, illetve a pénztárellenőri feladatok ellátásának vezető általi kontrolljára.
A közpénzek szabályszerű, hatékony és gazdaságos felhasználásának biztosítása. A gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáról való gondoskodás.	Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok; Kerüljön sor a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára. A bevétel növelési és a költségcsökkentési lehetőségek kiaknázása. A tevékenységeken belül az egyes magas szintű költségek ellenőrzésére sor kerüljön.
A számviteli rend és a bizonylati fegyelem biztosítása.	Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok: Az analitikus nyilvántartások, leltárak a főkönyvi könyvelés adatait megfelelően alátámaszák. Az információtechnológiai fejlődés miatt a bizonylati fegyelem fokozott ellenőrzése szükséges.

Hosszú távú célkitűzések	
A belső kontrollrendszer, kockázatkezelési rendszer hatékony működtetése.	Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok: A döntések dokumentumai megfelelően elkészítésre kerüljenek, rendelkezésre álljanak. A döntések szabályszerűségi szempontból jóváhagyásra, ellenjegyzésre kerüljenek. A gazdasági események elszámolása a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás keretében történjen. A szervezeti célok és értékek iránti elkötelezettség biztosítása és az integritás érvényesítése.
A szabályszerű gazdálkodás érvényre juttatása a jogszabályokban és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.	Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok: A jogszabályoknak és a pénzügyi-számviteli belső szabályzatoknak megfelelően történjen a gazdálkodás. A pénzügyi szabálytalanságok megelőzése, a gazdálkodási fegyelem javítása a pénzügyi ellenőrzések lefolytatásával, különös tekintettel a szabályszerű kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, szakmai teljesítésigazolásra, illetve a pénztárellenőri feladatok ellátásának vezető általi kontrolljára.
A közpénzek szabályszerű, hatékony és gazdaságos felhasználásának biztosítása. A gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáról való gondoskodás.	Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok; Kerüljön sor a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára. A bevétel növelési és a költségcsökkentési lehetőségek kiaknázása. A tevékenységeken belül az egyes magas szintű költségek ellenőrzésére sor kerüljön.
A számviteli rend és a bizonylati fegyelem biztosítása.	Kapcsolódó belső ellenőri stratégiai célok: Az analitikus nyilvántartások, leltárak a főkönyvi könyvelés adatait megfelelően alátámasztják. Az információtechnológiai fejlődés miatt a bizonylati fegyelem fokozott ellenőrzése szükséges.

2. A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer kiépítésének alapvető célja a pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony s eredményes gazdálkodás. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a belső kontrollrendszer a költségvetési szervek által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszervezése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak az alábbi célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre;
- teljesítsék az elszámolási kötelezettségeket;

- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv vezetőjének megszereznie szükséges a költségvetési szerv folyamatait, ki kell jelölnie a folyamatok működésében résztvevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatokért általános felelősséget viselő vezető beosztású folyamatgazdákat.

Rendszeresen aktualizálni kell a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, illetve szabályozni kell a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

Az Bkr. 7.§-a integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére kötelezi a költségvetési szervek vezetőit, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

A kontrolltevékenységek részeként írja elő a Bkr. 8.§-a minden tevékenységre vonatkozóan döntések dokumentumainak elkészítését, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságát, szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyását, ellenjegyzését, valamint a gazdasági események megfelelő elszámolását a könyvvezetésben és a beszámolásban.

A Bkr. 9.§-a alapján a költségvetési szervek vezetői kötelesek olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ennek keretében hatékony, megbízható és pontos beszámolási rendszereket kell működtetni, a beszámolási szinteket, határidőket világosan kell meghatározni.

A Bkr. 10.§ a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer kialakításának kötelezettségét írja elő, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az ettől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A belső ellenőrzés a képviselő-testület által elfogadott stratégiai és éves tervek alapján látja el feladatát, melyek teljesítéséről az éves ellenőrzési jelentés keretében a képviselő-testület tájékoztatást kap.

A Bkr. 12. §-ban meghatározott, a belső kontrollrendszer témakörében szervezett kötelező szakmai továbbképzést a költségvetési szerv vezetőjének, vagy kijelölés alapján helyettesének, illetve a gazdasági vezetőnek, vagy a gazdasági vezetői feladatok ellátására kijelölt személynek teljesíteni szükséges.

A költségvetési szerv vezetőjének a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban évente értékelnie kell a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét, melyet a polgármester a zárszámadási rendelet-tervezettel és az éves ellenőrzési jelentéssel együtt a képviselő-testület elé terjeszt.

3. Kockázati tényezők és értékelésük

A költségvetési szervek vezetői kötelesek a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és a kockázatkezelési rendszert működtetni. a kockázatkezelés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő kockázatokat.

A kockázatelemzés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A belső ellenőr az éves ellenőrzési terv elkészítéséhez kockázatelemzést végez. A belső ellenőr az ellenőrzések végrehajtása során kockázatelemzés alapján választja ki az ellenőrzés prioritásait.

Egy terület tényleges vagy potenciális kockázatának értékeléséhez véleményt kell alkotni az adott terület kulcsfontosságú tényezőinek meghatározása és mérlegelése alapján, amelyek az elvégzett tevékenységekkel, a létező kontrollrendszerekkel, a múltbéli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel kapcsolatosak. Az egyes rendszerek (folyamatok) kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni.

Kockázati tényezők

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami gátolja, hogy egy szervezet elérje céljait. Kockázati tényező csoportok lehetnek pl. működési, pénzügyi és gazdasági, szabályozási, környezeti, emberi erőforrás stb. kockázati tényezők.

Pénzügyi és gazdasági	Bevétel volumene, kiadások, készpénz összege, likviditás és forgó- illetve tőkeeszközök értéke, egyéb befektetett erőforrások értéke, a művelet értéke a szervezet számára.
Magatartási	A vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; szerepek és helyzetek; tisztesség, megbízhatóság, motiváció; a belső ellenőrzéssel szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság és kontroll.
Történeti	Múltbéli veszteségek, hibák, szabálytalanságok, kontroll vétségek stb. volumene, gyakorisága és oka. Ez a fennálló aggályokat is magában foglalja.
Működési	Műveletek mérete, komplexitása, műszaki jellege, láthatósága, érzékenysége, stabilitása; változás mértéke és valószínűsége (a műveletekben, munkatársak személyében és folyamatokban); rejlő inherens kockázat; elhelyezkedés, delegálás
Környezeti	Külső tényezők: pénzügyi, gazdasági, jogi stb.; a környezet dinamizmusa; kapcsolódások más rendszerekhez, más műveletektől való függés (pl.informatika); vezetőség, közvélemény aggályai stb.
Belső kontrollhoz kapcsolódó	A problémák megelőzésére, észlelésére és korrigálására, a rendszerek gyengeségeinek kiemelésére és kijavítására, a kellemetlen események kezelésére és a célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte és eredményessége.
Közvélemény	A közvéleményre gyakorolt hatás.

A kockázatok elsősorban negatívan hatnak az Önkormányzat működésére, megnehezíthetik, hátráltathatják bizonyos funkciók ellátását, illetve célok teljesülését. Ezért szükséges, hogy a belső ellenőrzés kockázatelemzésre alapozva végezze az ellenőrzéseit.

Az Önkormányzat tevékenységei szempontjából kockázati tényezőként az alábbiakat indokolt figyelembe venni:

- Alkalmazottakban a humán erőforrásban rejlő kockázat (képzettség, hozzáértés).
- Belső kontrollrendszer elemeinek megfelelő kialakítása és működtetése.
- Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés megfelelő működtetése, beszámoló. Az ellenőrzés rendszerét úgy kell kialakítani, hogy hatékonyan működtethető legyen, ugyanakkor a szervezeti változások könnyen beépíthetővé váljanak.
- Gazdasági környezet következményeként szűkülő mértékű támogatás hatása.
- Gazdálkodási tevékenység informatikai támogatottsága, az államháztartási számvitel komplexitása, az ASP rendszerben történő adatfeldolgozás, szabályozottság, biztonsági tényezők kiépítése, mely a gyakorlatban jelentős többletmunkát eredményez.
- Helyi rendeletek felülvizsgálata, szükséges módosítása.
- Információáramlás és információnyújtás színvonala.
- Jogi szabályozási környezetből, az egyes szervezetek feladatrendszeréből és a létszám struktúrájából, valamint a gazdálkodás rendszeréből eredő kockázati tényezők.
- Kintlévőségek nagysága, követelések kezelése.
- Korábbi ellenőrzések tapasztalatainak nem hasznosítása.
- Kötelezettségvállalások, előirányzat-felhasználások tervszerűsége.
- Önkormányzat és intézményeinek számlázási folyamatai, illetve ezzel összefüggésben a bevételek realizálása, a kintlévőségek kezelése.
- Saját bevételek növelési lehetőségeinek - fókuszálva a helyi adókra - hatásvizsgálatokkal alátámasztott megalapozottsága.
- Szerződéskötések, elszámolások, pénzügyi lebonyolítások.
- Vagyonvédelem, vagyonnal való gazdálkodás, pazarlás, visszaélés, rendeltetésellenes alkalmazás.

A kockázati tényezőket folyamatosan aktualizálni és szükség esetén kiegészíteni szükséges. A belső ellenőrzési éves munkaterv kialakításakor a kockázatelemzés során figyelembe vett kockázatok és hatások évente kerülnek meghatározásra, kialakításra.

Kockázat, kockázatelemzési modell

A kockázatelemzés során szervezeti folyamatok kerülnek átfogó elemzésre és értékelésre, meghatározott szempontrendszer alapján.

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő kockázatokat mérlegelje és valószínűsítse. Ezen kockázatok ugyanis veszélyeztetik a működési célkitűzéseket, vagy a teljesítmény kritériumok elérését.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor a tevékenységeket befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembevételre került. A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakori gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései)

Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján szükséges elvégezni. Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével 11 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van az önkormányzat működésére.

Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelni kell és meghatározni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

1. Belső kontrollok értékelése

- 1) Megfelelő és eredményes
- 2) Közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
- 3) Gyenge

Súly: 5

2. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

3. A rendszer komplexitása

- 1) Nem komplex
- 2) Közepesen komplex
- 3) Nagyon komplex

Súly: 4

4. Kölcsönhatás más rendszerekkel

- 1) Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
- 2) Közepes mértékű
- 3) Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel

Súly: 2

5. Bevételszint /Költségszint

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 5

6. Külső szervezetek, illetve partnerek által gyakorolt befolyás

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 3

7. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű

- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 2

8. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 3

9. Szabályozottság és szabályosság

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Jelentős

Súly: 3

10. Munkatársak tapasztalata és képzettsége

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

11. Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 2

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	1 - 3	5	5 - 15
2.	Változás / átszervezés	1 - 3	4	4 - 12
3.	A rendszer komplexitása	1 - 3	4	4 - 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 - 3	2	2 - 6
5.	Költségszintek	1 - 3	5	5 - 15
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	3	3 - 9
7.	Vezetőség aggályai	1 - 3	2	2 - 6
8.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	3	3 - 9
9.	Szabályozottság és szabályosság	1 - 3	3	3 - 9
10.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	3	3 - 9
11.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 - 5	2	2 - 10
ÖSSZESEN				36 - 112

Kockázat értékelése:

36-55 pont	-	alacsony
56-85 pont	-	közepes
86 pont fölött	-	magas

A szervezet folyamatainak kockázati értékelése és az így meghatározott ellenőrzési gyakoriság részletesen a 6. pontban kerül bemutatásra.

4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A megbízott belső ellenőr a megbízás ideje alatt köteles gondoskodni a kötelező továbbképzési követelmények teljesítéséről.

5. A szükséges erőforrások, létszám, képzettség, tárgyi feltételek

Az Önkormányzat megbízási jogviszonyban 1 fő belső ellenőrt foglalkoztat, mely létszámot az ellenőrizendő folyamatok számának, gyakoriságának meghatározásánál szükséges figyelembe venni.

A bizonyosságot adó tevékenységek során a következő ellenőrzési típusok különböztethetők meg:

- szabályszerűségi ellenőrzés (tevékenység megfelelően szabályozott-e)
- pénzügyi ellenőrzés (pénzügyi elszámolások, számviteli nyilvántartások ellenőrzése)
- rendszerellenőrzés (egy rendszer működésének átfogó vizsgálata)
- teljesítmény-ellenőrzés (egy tevékenység területén a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg)
- informatikai ellenőrzés (informatikai rendszerek megfelelősége, biztonsága)

További külső szakértő bevonása akkor lehetséges, ha a megfelelő belső ellenőrzési erőforrások nem elegendők az elvégzendő feladatok mennyiségéhez és azok jellegéhez képest.

A megbízott belső ellenőr megbízás ideje alatt köteles folyamatosan rendelkezni a tevékenység ellátásához szükséges végzettséggel, engedéllyel, valamint szerepelnie kell az államháztartási tevékenységet irányító minisztérium nyilvántartásában.

A munkavégzés tárgyi feltételeinek biztosítása a megbízott belső ellenőr feladata. E-mailen keresztül az elektronikus kapcsolattartás biztosított az Önkormányzat munkatársaival. Az ellenőrzések során az adatbekérés útján történő ellenőrzés előtérbe kerül, minimálisra csökkentve ezzel a helyszíni ellenőrzés szükségességét, idejét.

6. Ellenőrzési prioritások és gyakoriságok meghatározása

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia. Ez azt jelenti, hogy kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit, folyamatait és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani.

A jegyzővel történt egyeztetés során megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a folyamatok és szervezeti egységek kockázat értékelése.

A magasabb kockázati területeket - figyelembe véve az Önkormányzat által biztosított ellenőri erőforrást – lehetőség szerint 2-3 évente ellenőrizni szükséges. A közepes és alacsony prioritású rendszerek ellenőrzésének 3-4 évente célszerű megvalósulnia.

A szervezet folyamatait, azok kockázati értékelését és az így meghatározott ellenőrzési gyakoriságot a következő táblázat mutatja.

Ellenőrizendő folyamat ¹	Kockázati értéke	Ellenőrzési gyakoriság
Belső szabályozórendszer, belső kontrollrendszer működtetése	közepes	3 évente
<i>Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése, a szervezeti integritást sértő események kezelés</i>	<i>közepes</i>	<i>3 évente</i>
A költségvetés tervezése.	magas	2 évente
Civil szervezeteknek juttatott támogatások.	alacsony	4 évente
Anyag- és eszközbeszerzések.	alacsony	4 évente
<i>Vagyongazdálkodás, leltár és selejtezés</i>	<i>magas</i>	<i>2 évente</i>
Működési folyamatok, működés szabályozottsága	közepes	3 évente
Üzemeltetés, fenntartás, karbantartás	alacsony	4 évente
Beruházás. felújítás és közbeszerzés	közepes	3 évente
Követelések kezelése	magas	2 évente
Gazdasági események elszámolása	közepes	3 évente
<i>Készpénz és számlapénz kezelése</i>	<i>alacsony</i>	<i>4 évente</i>
Közétkeztetés biztosítása és elszámolása	alacsony	4 évente
Költségvetés teljesítése (teljesítésigazolások, a bevételek és kiadások érvényesítése)	közepes	3 évente
Éves költségvetési beszámoló elkészítése	magas	2 évente
Szociális feladatok ellátása jogcímen juttatott támogatás szabályszerű felhasználása	alacsony	4 évente
Informatikai rendszer működtetése	közepes	3 évente
Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése, a közzétételi kötelezettségek teljesítése	közepes	3 évente

Azt, hogy adott folyamat mikor és mekkora erőforrás szükséglettel (hány ellenőri nap) kerül vizsgálatra, valamint az ellenőrzés típusa és módszertana az adott év ellenőrzési tervében kerül meghatározásra.

Az éves tervek összeállításánál a következőkre kell figyelmet fordítani:

- az ellenőrzések prioritás szerinti fontossági sorrendnek megfelelő ellátása/betartása,
- költségvetési szervek felügyeleti ellenőrzési feladatának elvégzése a stratégiai terv időszakában legalább egyszer,
- az Önkormányzat, vagy szervezeti egységének átalakulásakor, jelentős feladatváltozáskor átfogó pénzügyi és szabályszerűségi vizsgálat,
- jogszabályi változások figyelembevétele,
- utóellenőrzések szükségessége,
- soron kívüli ellenőrzések lehetősége a vezetői igények alapján,
- az Állami Számvevőszék éves ellenőrzési tervének figyelembevétele.

¹ Változások az előző évhez képest kiemelve