

K I V O N A T

Tiszabездéđ Község Önkormányzat Képvisełő-testületének 2020. szeptember 25.-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Tiszabездéđ Község Önkormányzata Képvisełő-testületének

34/2020. (IX. 25.) számú

h a t á r o z a t a

Tiszabездéđ Község Önkormányzata és Intézményei, Belső ellenőrzésének 2020-2023. évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervének elfogadásáról

Képvisełő-testület:

Tiszabездéđ Község Önkormányzata és Intézményei, Belső ellenőrzésének 2020-2023. évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervét megtárgyalta és az elfogadja.

A határozatról értesülnek:

- 1./ Mátrai Istvánné belső ellenőrzési vezető
- 2./ Jegyző helyben
- 3./ Irattár

Daku Attila sk.
polgármester



Dr. Szép Béláné sk.
jegyző

K.m.f.

A kiadmány hitelélül:

Csuha Péterné

leíró

TISZABEZDÉD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI

**BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK 2020-2023. ÉVEKRE SZÓLÓ
STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE**

Hatályos: 2020.01.01-2023.12.31.

Készítette:

Mátrai Istvánné
belső ellenőrzési vezető

BEVEZETÉS

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdésére alapozva, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről rendelkező 370/2011.(XII.31.) sz. Korm.rendelet (továbbiakban Bkr.) 30. § (1) bekezdése 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.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó megállapításokat, összegzéseket fogalmaz meg. Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés céljait, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait.

A Bkr. 31. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. A rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé vált az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása.

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- a vezetőkkel egyeztetve elemezte a kontrollkörnyezetet,
- a vezetőkkel egyeztetve azonosította a folyamatokat és a folyamatgazdákat,
- a vezetőkkel megtárgyalta a belső ellenőrzéssel kapcsolatos elvárásokat,
- a vezetőkkel megtárgyalta az önkormányzat és intézményei célkitűzéseit,
- meghatározta a belső ellenőrzési fókuszot.

Általános felmérés:

A felmérés részeként – munkalapok segítségével – a külső és belső kontrollkörnyezet vizsgálatára került sor. Ennek keretében az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a hivatal, az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek működési folyamatait meghatározó jogszabályokat, belső szabályzatokat elemezte a belső ellenőrzés.

A folyamatok és folyamatgazdák azonosítása:

Kiemelten fontos és a tervezés során a belső ellenőrzés figyelembe vette a szervezetek működési folyamatait, azonosította a folyamatgazdákat, vagyis azokat a személyeket a szervezeten belül, akik elsődlegesen felelősek az adott folyamat végrehajtásáért, működtetéséért.

A belső ellenőrzési fókusz kialakítása:

A belső ellenőrzési fókusz az Önkormányzat és az általa irányított szervek célkitűzéseinek és a szervezet vezetőinek belső ellenőrzésre vonatkozó speciális elvárásainak figyelembevételével került kialakításra.

A belső ellenőrzés a kontrollkörnyezet elemzését, a folyamatok és folyamatgazdák azonosítását követően a magas kockázatúnak tekintett folyamatokat rangsorolta és kialakította az ellenőrzési fókuszot.

A vezetők elvárása, hogy a belső ellenőrzés biztosítsa a szakmai és a gazdasági ellenőrzéseket.

A kockázatelemzési kritérium mátrix (KKM) elkészítése :

Minden kockázat meghatározható a következő kritériumok alapján: a szervezet céljaira gyakorolt negatív **hatása** és bekövetkezési **valószínűsége** alapján.

A KKM-re vonatkozó elvárásoknak a következőkkel tettünk eleget:

- A vezetőkkel közösen került kialakításra.
- A belső ellenőrzési fókuszban meghatározott elemekkel összehangolt kockázati elemek kerültek meghatározásra.
- Az elfogadott kockázati tűrészhatár is meghatározásra került.

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

A belső ellenőrzés céljainak, fejlesztési irányainak kialakításakor felhasználásra kerültek a Pénzügyminisztérium által közzétett, kidolgozott módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó Európai Uniósi irányelvek, ajánlások.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy

- hozzájáruljon az Önkormányzat gazdasági programjában és az önkormányzat által irányított szervezetek alapító okiratában, a szervezeti és működési szabályzatban megfogalmazott feladatok ellátásához,
- érvényt szerezzen annak a követelménynek, hogy objektíven, ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje a szervezetek működésének eredményességét.

A stratégiai terv nem tartalmazza a belső ellenőrzés által elvégzendő konkrét feladatok leírását.

A belső ellenőrzés tevékenységére vonatkozó jogszabályok, szabályozások:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet,
- a nemzetközi és hazai pénzügyi irányelvek, módszertani útmutatók,
- a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Standardjai,
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv,
- nemzetközi belső ellenőrzési standardok,
- az önkormányzat és intézményei szervezeti és működési szabályzata,
- az önkormányzat és intézményei által ellátott feladatok összetétele, nagysága,
- az elérendő célkitűzések,
- a vezetői elvárások.

HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

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

A belső ellenőrzés elsődleges célkitűzése, hogy ellenőrzései során felmérje a szervezetek folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát. Az ellenőrzések mind jobban segítik az átláthatóságot, az elszámoltathatóságot és az elszámoltatást a közpénzekkel, a közvagyonnal való gazdálkodásban. Az ellenőrzések témaválasztásuk, megközelítésük és elért eredményeik által hozzáadott értéket teremtenek, a közpénzek felhasználásában kimutatható megtakarításokat, a gazdálkodás javítását eredményezik.

A Bkr. előírásai alapján a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás vizsgálatára.

Ennek érdekében a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzései – a szervezet célkitűzéseivel összhangban - a következők:

A szervezet hosszú távú célkitűzése	Belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált terület: a szervezet és tevékenység változása miatt
Az Európa Unió és a magyar jogi szabályozásnak megfelelő, kiegyensúlyozott működés. Takarékos, eredményes gazdálkodás és a működés színvonalának fejlesztése.	A belső ellenőrzés minőségének fejlesztése, a folyamatos szakmai képzés biztosítása. Az ellenőrzési tevékenység diverzifikálása, a pénzügyi szabályszerűségi és a teljesítményellenőrzések szétválasztása, mélyreható vizsgálatok lefolytatása.	A gazdálkodási jogszabályok változása miatt a folyamatos, ellenőrzés biztosítása.

- 1) A szervezet feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata. A szervezetek átfogó ellenőrzése az éves kockázatelemzésnek megfelelően, a rendelkezésre álló kapacitás függvényében. A szervezetek működésének folyamatos ellenőrzése, a gazdálkodás helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, a racionális feladatellátás szorgalmazása, a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok betartatása.

- 2) A bevételek előírásának, beszedésének nyomon követése, a bevételek maximalizálása.
- 3) Segítse a szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- 4) A szervezetek működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése annak érdekében, hogy a vizsgálat hozzájáruljon a szervezeti és működési szabályzatban előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez:
 - A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának folyamatos ellenőrzése.
 - A vagyonkezelés szabályszerűségének ellenőrzése.
 - Az európai uniós és hazai pályázati források felhasználásának szabályszerűségi ellenőrzése.
 - A közbeszerzések, illetőleg a közbeszerzési eljárások szabályszerűségének ellenőrzése.
 - A külső és belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.
 - Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
 - A belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének értékelése, ezen belül az ellenőrzési nyomvonal kialakításának, a vezetői ellenőrzési pontok kijelölésének és gyakorlatban történő alkalmazásának vizsgálata.
 - A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.
 - Biztosítsa a vezetés számára a működéssel kapcsolatos információkat (kedvező és kedvezőtlen tendenciákat egyaránt), jelezen vissza a döntések végrehajtásáról.
 - Elemző és összefüggéseket feltáró munkával segítse elő a helyes döntések meghozatalát, a minél eredményesebb működést.
 - A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.
 - A belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelésének elvégzése.
 - A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb - a kapacitás függvényében lehetőleg 1-2 évente -, míg az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább (4 évente) ellenőrzése.
 - Kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési munkaterv kidolgozása, melynek során érvényesítse a stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakat.
 - Az informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének vizsgálata.
 - A belső ellenőrzés kísérje figyelemmel és stratégiai céljainak aktualizálásakor érvényesítse a szervezetek feladat- és hatáskör változásából adódó követelményeket.

A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

Megnevezés	Kockázat	Bekövetkezés* valószínűsége	Hatás	Érték
Kontrollkörnyezet	a szervezet nem rendelkezik valamennyi, a működését meghatározó szabállyal, ellenőrzési nyomvonal hiánya	2	4	8
Integrált kockázatkezelés	a kockázatkezelési szabályzat nem tartalmazza a szükség esetén alkalmazandó kockázati kitettség mérséklésének módszerét, a tevékenységben rejlő kockázatok felmérésére nem került sor	2	4	8
Kontrolltevékenységek	a gazdálkodási jogkörök gyakorlására feljogosított személyek nem tartják be a jogszabályi előírásokat	2	3	6
Információ és kommunikáció	a szervezet nem szabályozza a beszámolási szinteket, módokat, határidőket	2	4	8
Nyomon követési rendszer (monitoring)	az éves ellenőrzési tervet nem alapozza meg kockázatelemzés	1	5	5

* Amennyiben a korábbi ellenőrzési tapasztalatokból nem állapítható meg, de bekövetkezése értékben is kifejezett veszteséget hordoz, akkor „közepes” a minősítése.
 Bekövetkezés valószínűsége = kicsi: 1: nagy: 5
 Bekövetkezés hatása = kicsi: 1: nagy: 5

Belső kontrollrendszer értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
A kontrollkörnyezet kialakítása keretében a hivatal vezetésének a feladatok és célok teljesítéséhez, a megfelelő működés biztosításához meg kell határozni és szabályozni kell minden szükséges folyamatot. A	A hivatal megfelelően szabályozott, de előfordulhatnak hiányosságok.	közepes kockázat

Jegyző a Hivatal működéséhez szükséges szabályzatokat kiadta, a főbb folyamatok szabályozottak (utasítások, munkaköri leírások).		
A kockázatok kezelésére kockázatkezelési szabályzat készült. A kiemelten nagy kockázatú tevékenység esetében a jegyző intézkedik a preventív ellenőrzésről. Ennek keretében folyamatos jelentést, beszámolót kér.	Nem teljes körű a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítése.	közepes kockázat
A hivatal belső szabályzata tartalmazza az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráásokat.	A belső szabályzatban nem kerülnek meghatározásra a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférésre vonatkozó felelősségi körök.	közepes kockázat
A jegyző eleget tett az elektronikus közzétételi kötelezettségének, a hivatal rendelkezik szabályzattal, iratkezelési iratkezelési	Nem szabályozott az adatkezelés, a szervezeten belüli információátadás módja, az információk külső feleknek történő átadásának rendje. Az iratkezelési szabályzat nem fedi le teljes körűen a hivatal tevékenységét.	közepes kockázat
A jegyző a monitoring rendszer keretén belül kialakította az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzést.	Nem biztosított az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés, így a célok megvalósításáról nem áll rendelkezésre megfelelő információ.	alacsony kockázat

Kockázati tényezők értékelése:
3-5 pont alacsony
6-10 pont közepes
11-15 pont magas

KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze és dokumentálja a hivatal folyamataiban) létező kockázatokat. A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenység a szervezetek vezetőivel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolásra kerüljön.

A folyamatgazdával folytatott megbeszélés során figyelemmel voltunk az alábbiakra:

a) A folyamat célja és tárgya:

A folyamat céljainak közvetlenül kapcsolódniuk kell az Önkormányzat céljaihoz, illetve a meglévő egyéb célokhoz. Elsődleges cél, hogy az Önkormányzat az Európa Unió elvárások és jogszabályok szerint működjön. Ennek érdekében az Önkormányzat és intézményei, gazdasági társasága ellenőrzés alá kerülnek a hosszú távú ellenőrzési terv részeként. Az ellenőrzések célja elsősorban a jogszabályokhoz igazodó működés, hatékonyság vizsgálata. További kiemelt cél az átlátható, szabályszerű gazdálkodás és működés, valamint az alaptevékenység teljes körű ellátása, ezért minden évben kiemelt feladat a gazdálkodás ellenőrzése.

b) A folyamat általános jellemzése:

A folyamatok kezdete és vége az ellenőrzési nyomvonalban is meghatározásra kell hogy kerüljenek, melyek alapinformációt jelentenek az ellenőrzés számára.

Kockázatok azonosítása:

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, amely gátolja, hogy az Önkormányzat elérje céljait.

Minden kockázatnak két jellemzője van:

- 1) Oka (pl. bármely esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, mely bekövetkezésének van valamilyen **valószínűsége**);
- 2) Hatása (pl.: az Önkormányzat céljai elérésére gyakorolt **hatás, befolyás**).

Az ellenőrzés tervezési folyamata során a következő kulcsfontosságú alapelveket követtük:

- a) A tervezést kockázatokra és folyamatokra alapoztuk.
- b) A tervezésnek a jövőbe kell tekintenie (négy évet fed le).
- c) A tervezést folyamatosnak tekintjük (gördülő módon évente átdolgozzuk és szükség szerint aktualizáljuk).
- d) A tervezést rugalmasan kezeljük. (Figyelembe vesszük, hogy olyan események, melyek egy adott időpontban jelentős kockázatúnak minősültek, a továbbiakban már nem lesznek azok és fordítva.)

Prioritások meghatározása:

A belső ellenőrzésnek az adott időszakra vonatkozóan kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területei:

- a) gazdálkodás,
- b) beszerzés, közbeszerzés,
- c) Uniós forrásból származó pályázatok ellenőrzése.

Az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges erőforrások meghatározása:

- a) 1 fő belső ellenőr,
- b) az informatikai rendszerek ellenőrzéséhez informatikai szakértő.

A kockázatok elemzéséhez és értékeléséhez kockázati tényezők megállapítására van szükség. Ezek bekövetkezésének valószínűségi értékét valószínűségi skála, az egyes kockázati tényezők folyamatokra gyakorolt hatását (súlyként kifejezve) hatásskála segítségével mértük.

Valószínűségi skála definiálása:

1. 1-20 % közötti valószínűség
2. 21-40 % közötti valószínűség
3. 41-60 % közötti valószínűség
4. 61-80 % közötti valószínűség
5. 81-99 % közötti valószínűség

Valószínűségen azt kell érteni, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján a feltárt kockázatok a következő évben milyen valószínűséggel fognak bekövetkezni.

A hatások értékeléséhez szükség volt a hatástényezők meghatározására. Hatástényező alatt értjük azt a tényezőt, amely a kockázatértékeléshez kapcsolódóan valamilyen célértéket testesít meg. A kockázatok értékelésénél a folyamatok szempontjából a legnagyobb jelentőségű hatástényező került kiválasztásra. A hatásskála a kockázatok bekövetkezése esetén a hatás mértékét becsüli.

Hatásskála definiálása:

1. 0 - 20 %
2. 21 - 40 %
3. 41 - 60 %
4. 61 - 80 %
5. 81 - 100 %

Folyamatok jelentősége célok szerint:

A működési folyamatok kiemelt célokhoz viszonyított relatív jelentősége, amely magas, közepes és alacsony lehet. Minden egyes folyamathoz 1-től 4-ig terjedő kockázati mérőszámot rendel jelentőségének megfelelően („1” a legalacsonyabb, „4” a legmagasabb). A folyamat jelentősége: 0-1,33: alacsony; 1,34-2,66: közepes; 2,67-4: magas.

A kockázatelemzés végeredményének kialakítása:

Az egyes folyamatok átfogó kockázatelemzését össze kell vetni a működési folyamatok jelentősége elemzésének eredményeivel, amely a folyamat összesített kockázati értékelését adja.

A kockázati tényező magas, ha értéke 3,51 felett van.

Amennyiben ez az érték 2,5 és 3,5 közé esik, a kockázati tényező közepes mértékű.

A 0,01 és 2,49 közötti kockázati tényező alacsonynak minősül és kockázatként nem értékelendő.

A magas és közepes szintű kockázati tényezőket figyelembe véve kell megtervezni a folyamatok belső ellenőrzési módszerét, gyakoriságát.

Kockázati tényezők

A rendelkezésre álló adatok alapján a belső ellenőrzési terv elkészítésénél az alábbi kockázati tényezők elemzésére került sor:

1. **Kontrollok megbízhatósága:** hiánya a nem megfelelő működés kockázatát eredményezheti.
2. **Jogsabályi környezet:** törvények, rendeletek hiányossága, jogszabályi változások gyakorisága korlátozhatja a tevékenységet.
3. **Szervezeti változás:** kormányzati vagy irányító szervei döntés alapján elrendelt belső szervezeti átalakulás, átalakítás, vezető váltás történt vagy várható.
4. **A rendszer komplexitása:** annak kockázata, hogy a fontos kérdések figyelmen kívül maradhatnak, más összetevők túlzott hangsúlyt kaphatnak, elsikkadhatnak a rendszerbeli kapcsolatok (pl. szolgáltatás-szervezés), az IT támogatás elégtelensége vagy hibája akadályozhatja a folyamatos munkavégzést.
5. **Kölcsönhatás más rendszerekkel:** a külső szervezetek által biztosított adatok nem megbízhatóak a tervezéshez, illetve a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához.
6. **Bevételszintek/kiadásszintek változása:** a költségvetési támogatás változása, adóváltozások, infláció, külső szolgáltatóknál bekövetkező változások negatív hatással lehetnek a tevékenységre.
7. **Külső, harmadik fél által gyakorolt befolyás:** az előre nem látható változások, adatszolgáltatások negatívan befolyásolhatják a feladatellátást, a döntéshozatalhoz nem megfelelő, illetve nem megfelelő időben rendelkezésre álló információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
8. **Előző ellenőrzés óta eltelt idő:** még nem vizsgált terület vagy több éve nem vizsgált terület.
9. **Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége:** a pályázati pénzeszközök felhasználásának kockázata, előirányzat nélküli kötelezettségvállalás kockázata.
10. **Szabályozottság, szabályosság:** belső szabályzatok hiánya, illetve a gyakorlattal való összhangjának hiánya veszélyezteti a szabályszerű működést.
11. **Munkatársak képzettsége és tapasztalata:** a hatékony működést korlátozza vagy ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.
12. **Iratkezelés, irattározás:** a nyilvántartási rendszer nem megfelelő, a fizikai, biztonsági követelmények nem megoldottak, a hozzáférési korlátok nem működnek.

Minden munkafolyamat esetében megtörtént a kockázatok értékelése, melynek eredményét excel táblázatba foglaltuk.

A belső ellenőrzés adott évi munkatervének összeállítása során azok a munkafolyamatok kerülnek figyelembe vételre, amelyeknél:

- minimum két kockázati tényező „magas kockázatú” értéket ér el, vagy
- minimum két kockázati tényező „közepes kockázatú” és minimum egy kockázati tényező „magas kockázatú” minősítési értéket ér el, vagy
- minimum három kockázati tényező „közepes kockázatú” minősített értékű.

Bkr. 30. § (1) d) pontja

A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

A belső ellenőrzési erőforrás tervezésénél egy fő belső ellenőr státuszt kell biztosítani a belső ellenőrzés biztonságos ellátásához.
A belső ellenőrzés biztosítása a Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társuláson keresztül – hozzájárulás megfizetése mellett – történik.

A belső ellenőr szakmai képesítése és gyakorlata maradéktalanul meg kell feleljen az elvárásoknak és a szakmai előírásoknak.
A jogszabályokban meghatározott képzettséggel és regisztrációval a társulás által megbízott belső ellenőr rendelkezik, a kétévente esedékes kötelező továbbképzés követelményeit teljesítette.

A belső ellenőrzés információs igénye magas, ezért szükséges a folyamatos kommunikáció és információ-áramlás jó működése (az ellenőrzés tájékoztatása a központi előírások, szabályozások és utasítások életbe lépéséről.)

A hivatal rendelkezik belső ellenőrzési kézikönyvvel, amelyet szükség szerint, de legalább kétévente tovább kell fejleszteni.

A belső ellenőrnek fontos a szakmai továbbképzésekre, fórumokra való eljutás lehetőségének biztosítása: számviteli továbbképzéseken történő részvétel, belső ellenőri továbbképzéseken, fórumokon történő részvétel, amelyről saját maga gondoskodik.

Az Önkormányzat költségvetéséből a belső ellenőri feladat végrehajtására megtervezett előirányzat rendelkezésre áll.

Bkr. 30. § (1) e) pontja

A BELSŐ ELLENŐRZÉSHEZ SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK

A társulás által megbízott és a hivatal belső ellenőrzési tevékenységét ellátó belső ellenőr saját maga gondoskodik a belső ellenőrzéshez szükséges erőforrások biztosításáról.

A STRATÉGIAI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES SZAKMAI ELŐÍRÁSOK, FŐBB ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK

I. Szakmai előírások:

A nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak, a Belső Ellenőrzési Charta-nak és az Etikai Kódexnek megfelelően a **stratégiai célkitűzései** a következők:

1. A belső ellenőrzés alapvető kötelezettsége érvényt szerezni annak a követelménynek, hogy objektív ellenőrző és tanácsadó tevékenységével növelje az Önkormányzat eredményességét. Ennek érdekében a belső ellenőrzésnek olyan kockázatelemzéseken alapuló ellenőrzéseket végeznie, amelyek alapján megalapozott ajánlásokat, tanácsokat és információkat tud adni a vezetés számára a céljainak megvalósításához.
2. A feladatok tervezésénél és szervezésénél a következőknek kell **prioritást adni**:
 - a) A belső ellenőrzési feladatokat a hivatkozott jogszabályokban és a belső ellenőrzési kézikönyvben előírtaknak, valamint a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutatókban és módszertani útmutatókban foglaltaknak megfelelően kell megtervezni, és azok végrehajtásáról évenként beszámolót készíteni.
 - b) Az előbbi alpontban foglaltak megalapozása érdekében hangsúlyt kell fektetni a kockázatelemzésen alapuló rendszerellenőrzésekre, a pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzésekre.
 - c) Az ellenőrzéseket a jogszabályokban előírtak betartásával, objektíven és szakszerűen kell végrehajtani, a megállapításoknak helytállóknak, a javaslatoknak előremutatóknak kell lenniük.
 - d) Az éves beszámoló készítése alkalmával értékelni kell a belső kontrollrendszer működtetését.

II. A 2020-2023. évek belső ellenőrzési tervének főbb ellenőrzési prioritásai:

- a hivatal szabályozottsága és a szabályzatok aktualizálási folyamatának ellenőrzése,
- a főbb folyamatok és kockázatok dokumentálásának ellenőrzése,
- a gazdálkodási tevékenységet (tervezés, beszámolás, számvitel, vertikális folyamatok alkalmazása) kiemelten kell kezelni, a tárgyévi ellenőrzési munkatervekben megjeleníteni,
- a beszerzési (közbeszerzési) eljárások ellenőrzése,
- Európai Unió és hazai pályázatok, programok, elnyert támogatások ellenőrzése,
- átvett pénzeszközök ellenőrzése,
- intézményi saját bevételek ellenőrzése,
- a külső ellenőrző szervek által elvégzett ellenőrzési megállapítások hasznosulásának ellenőrzése,
- a korábban feltárt hiányosságok tekintetében folyamatos utóellenőrzések, monitoring.

A 2020-2023. közötti időszakban elérendő cél, hogy az átfogó jellegű vizsgálatok lefolytatására, továbbá az önkormányzati intézmények, gazdasági társaság ellenőrzésére sor kerüljön.

(rendszerint a vizsgálatvezetőt) más, kevésbé tapasztalt belső ellenőrök munkájának felülvizsgálatára.

A folyamatos minőségbiztosítás egy, a mindennapi belső ellenőrzési folyamatokba beépülő, rutin jellegű tevékenységgé kell, hogy váljon. A folyamatos minőségbiztosítás nem azonos a bizonyos időközönként végzett önértékelésekkel, illetve a külső minőségértékelésekkel.

A folyamatos minőségbiztosítás célja, hogy a belső ellenőrzési tevékenység végzésére mindenkor a vonatkozó standardok, jogszabályok, belső szabályzatok és legjobb gyakorlatok alapján kerüljön sor. A folyamatos minőségbiztosítás lehetővé teszi, hogy a belső ellenőrzési vezető időben be tudjon avatkozni egy-egy ellenőrzési folyamatba, ha az nem a tervezetteknek (belső ellenőrzési terv, ellenőrzési program), illetve nem a vonatkozó standardoknak, jogszabályi és belső szabályozási előírásoknak megfelelően került végrehajtásra.

A folyamatos minőségbiztosítás elsődleges eszköze az ellenőrzés egyes folyamatainak minőségbiztosítását, vezetői felülvizsgálatát támogató ellenőrzési listák (check-list) használata lehet, amelyek alkalmasak annak értékelésére, hogy az ellenőrzési tevékenység során a jogszabályokban és a kézikönyvben előírt eljárásoknak megfelelően járnak-e el az ellenőrök, illetve, hogy az ellenőrzési folyamat szükséges lépéseit megtették-e.

Az ellenőrzési listák alkalmazásán alapuló minőségbiztosítást, az egyes belső ellenőrzési folyamatok vonatkozásában a 31. – 36. számú iratminták segítik elő.

A minőségbiztosítás elvégzését tanúsító ellenőrzési listákat minden esetben hozzá kell csatolni az adott ellenőrzési folyamat munkaanyagaihoz (pl. kockázatelemzés, tervezés folyamatában), illetve adott belső ellenőrzés mappájához (pl. az ellenőrzésre való felkészülés, az ellenőrzés végrehajtása, a jelentés elkészítése vonatkozásában). A belső ellenőrzési vezetőnek ezeket az ellenőrzési listákat szintén felül kell vizsgálnia és a felülvizsgálat tényét aláírásával kell tanúsítania.

Az ellenőrzési listák mellett a belső ellenőrzési vezető vagy a minőségbiztosítást végző személy egyéb eszközökkel is élhet, mint pl. a belső ellenőr beszámoltatása az elvégzett munkáról, közvetlen részvétel az ellenőrzés egyes folyamataiban, egy-egy ellenőrzési szakasz lezárását megelőző vezetői megbeszélések, stb.

Az elszámoltathatóság érdekében a belső ellenőrzési vezető a felülvizsgálat, a folyamatos belső minőségértékelés eredményeiről rendszeres időközönként tájékoztatja a költségvetési szerv vezetőjét, pl. az éves ellenőrzési jelentésben.

Készítette	
Nyíregyháza, 2020. január 6.	
<i>Mátrai Istváné</i> Mátrai Istvánné belső ellenőrzési vezető	MÁTRAI ISTVÁNNÉ regisztrált államháztartási belső ellenőr 4431 Nyíregyháza, Szivárvány u. 53. regisztrációs szám: 5114774