



ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

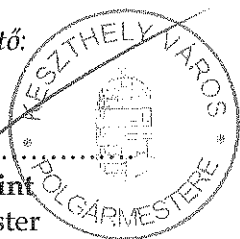
2019. november 28-ai soros ülésére

Tárgy:

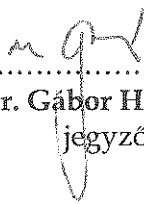
**Keszthely Város Önkormányzata
2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési terve és
2020. évi belső ellenőrzési
munkaterve**

Előterjesztő:


.....
Nagy Bálint
polgármester



Törvényességi ellenjegyzés:


.....
Dr. Gábor Hajnalka
jegyző



Az előterjesztést készítette:



.....
Salamon Ivett
belső ellenőr

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 119. § (3) - (6) bekezdésben foglaltak szerint a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével kell gondoskodni. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat jogszabály tartalmazza.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 70. §-a alapján az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. § (1) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezetőnek kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - stratégiai ellenőrzési tervet, valamint éves ellenőrzési tervet kell készíteni, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A stratégiai terv elkészítésének célja, hogy az önkormányzat, az önkormányzati intézmények, valamint gazdasági társaságok hosszú távú céljaival összhangban meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó ellenőrzési stratégiát a következő *négy évre* vonatkozóan.

Keszthely Város Önkormányzata a 2015-2019. időszakra rendelkezett stratégiai ellenőrzési tervvel, melyet a Képviselő-testület a 280/2014. (XI.27.) számú határozatával hagyott jóvá. A stratégiai terv módosítására az időszakban egy alkalommal került sor a Képviselő-testület 323/2016. (XI.24.) számú határozatával.

A Bkr. 30. § (1) bekezdésének megfelelően a stratégiai ellenőrzési terv 2020-2023-ig terjedő időszakra történő elkészítése, illetve elfogadása idei évben aktuálissá vált.

Keszthely Város Önkormányzata 2020-2023. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének tervezetét az előterjesztés *I. számú melléklete* tartalmazza.

A stratégiai ellenőrzési terv a Bkr. 29. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató alapján készített kockázatelemzésen alapul, melynek részletezését az előterjesztés *II. számú melléklete* tartalmazza.

A Bkr. 31. §-ában foglaltak szerint a belső ellenőrzési vezetőnek a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban kell a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet összeállítani.

A Bkr. 32. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervet a tárgyévet megelőző év november 30-ig küldi meg a jegyző részére, melyet a (4) bekezdésben foglaltak alapján Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagy jóvá.

Keszthely Város Önkormányzatánál, az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveknél, valamint a többségi tulajdonban levő gazdasági társaságoknál a belső ellenőrzési tevékenységet a Képviselő-testület 240/2015. (XI.26.) számú határozata alapján a Keszthelyi Polgármesteri Hivatalnál teljes munkaidőben és köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott belső ellenőr végzi, aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja.

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 31. § (1) bekezdése értelmében – Keszthely Város Önkormányzata 2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban és a Bkr. 29. § (1) bekezdésében foglalt kockázatelemzés, valamint a rendelkezésre álló erőforrások alapján – állította össze a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

A belső ellenőrzési tevékenység tervezése a 2018. március 1-től hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben kialakított irányelvek és a belső ellenőrzésekre érvényes módszertani útmutatók alapján került végrehajtásra.

Keszthely Város Önkormányzata, a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal, és az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények, valamint az önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságai szükséges ellenőrzési kapacitása úgy került megállapításra, hogy az arányban álljon az ellenőrzési feladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben meghatározott feladatokkal.

A előírt szempontrendszer szerint megtervezett és kialakított munkaterv célja a belső ellenőrzés alapvető funkciójának betöltése, miszerint bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva, megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg az önkormányzat és irányítása alá tartozó költségvetési szervek, valamint többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok számára.

Keszthely Város Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési munkatervét a *III. számú melléklet*, valamint a 2020. évben megvalósítandó belső ellenőrzéseket táblázatos formátumban kiemelve az előterjesztés *IV. számú melléklete* részletezi.

A stratégiai és éves belső ellenőrzési munkatervjavaslatok a jogszabályban meghatározott szerkezet szerint készültek.

A stratégiai ellenőrzési terv a Bkr. 30. § (1) bekezdésének megfelelően tartalmazza a 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 és tárgyi feltételek tekintetében, valamint az ellenőrzési prioritásokat, és az ellenőrzési gyakoriságot.

Az ellenőrzési terv a Bkr. 31. § (4) bekezdésének megfelelően tartalmazza a tervezett ellenőrzések tárgyát, célját, típusát, módszereit, ütemezését, az ellenőrizendő időszakot, a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, a tanácsadó tevékenységekre, a soron kívüli ellenőrzésekre, a képzésekre, egyéb tevékenységekre tervezett kapacitásokat.

A 2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési terv és a 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv az önkormányzat fenntartásában levő költségvetési szervek vezetői és a többségi tulajdonban levő gazdasági társaságok ügyvezetői részéről előzetesen véleményezésre került, melynek során a vezetők módosító javaslattal nem éltek.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat I.
...../2019. (XI.28.) számú képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Keszthely Város Önkormányzata 2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési terve és 2020. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2020-2023. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét az előterjesztés *I. számú melléklete* szerint elfogadja.

Határidő: folyamatos
Felelős: Nagy Bálint polgármester
Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Dr. Skoda Lilla osztályvezető)
Salamon Ivett belső ellenőr

Határozati javaslat II.
...../2019. (XI.28.) számú képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Keszthely Város Önkormányzata 2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési terve és 2020. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési munkatervét az előterjesztés *IV. számú melléklete* szerint elfogadja.
2. Az éves ellenőrzési munkaterv előírásait 2020. január 1-től 2020. december 31-ig kell alkalmazni.
3. A képviselő-testület felhatalmazza Keszthely Város Jegyzőjét, hogy az ütemterv időrendjétől szükség esetén, különösen indokolt esetben eltérhet. Az eltérés indokairól a belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóban tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

Határidő: folyamatos
Felelős: Nagy Bálint polgármester
Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Dr. Skoda Lilla osztályvezető)
Salamon Ivett belső ellenőr

Keszthely, 2019. november 18.

Nagy Bálint
polgármester

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

**STRATÉGIAI
ELLENŐRZÉSI TERV
2020 – 2023. ÉV**

Hatályos: 2020. január 1-től

Ióváhagytá:

.....
polgármester

.....
jegyző

I. BEVEZETÉS

1. A stratégiai ellenőrzési terv jogszabályi alapja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 2. §. b) pontja alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

A Bkr. 29. § (1) bekezdése szerint az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezetőnek kockázatelemzés alapján az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével stratégiai ellenőrzési tervet kell készítenie, melyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

A stratégiai terv a Bkr. 30. § (1) bekezdése szerint - összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai jellegű fejlesztéseket a következő 4 évre, melyek kockázatelemzésen alapuló lebontását és részletezését az éves ellenőrzési tervek elkészítése és megvalósítása során kell elvégezni.

2. A stratégiai ellenőrzési terv hatálya

A stratégiai ellenőrzési terv Keszthely Város Önkormányzatára, az általa fenntartott költségvetési szervekre, valamint az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságokra terjed ki a 2020-2023. időszakra vonatkozóan. Nem konkrét ellenőrzési programokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

A Bkr. 30.§ (1) bekezdése alapján a stratégiai ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- a 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;
- az előző szempontok alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

3. A belső ellenőrzési rendszer működése

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 211/2015. (X. 29.) számú határozatában döntött arról, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-a szerinti belső ellenőrzési feladatokat az önkormányzati fenntartású intézmények és az önkormányzat gazdasági társaságainak működéséhez kapcsolódóan egy fő belső ellenőr foglalkoztatásával kívánja biztosítani.

A Képviselő-testület a 240/2015. (XI. 26.) számú határozatában rögzítette, hogy a belső ellenőrzési feladatok ellátását a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal szervezetén belül 1 fő köztisztviselő teljes munkaidőben történő foglalkoztatásával biztosítja.

II. STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVEZÉS

1. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

A hosszú távú belső ellenőrzési célkitűzések és stratégiai célok az alábbiak:

- A politikai, gazdasági, jogszabályi környezet változásainak figyelemmel kísérése.
- Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- Az ellenőrzés alá vont szervezetek belső szabályzatai a hatályos jogszabályoknak megfelelően rendelkezésre álljanak, a szabályzatok aktualizálása a jogszabályi, szervezeti, személyi változásokat követően határidőben megtörténjen, a szabályzatok a szervezeti sajátosságokat megfelelően tükrözzék.
- Az önkormányzati hivatalban és az önkormányzat fenntartásában működő intézményekben a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és a belső szabályzatokban foglaltak maradéktalan betartatása.
- Az önkormányzat intézményei működésének folyamatos ellenőrzése, az intézményrendszer gazdálkodásának helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, az adott szervezet keretein belül a racionális feladatellátás szorgalmazása.
- Az önkormányzat tulajdonában levő gazdasági társaságok működése szabályszerűségének, felelős és hatékony gazdálkodásának vizsgálatával az ellenőrzési lefedettség növelése.
- A bevételek előírásának, beszedésének nyomon követése, a bevételek maximalizálása.
- A szervezetek működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárása a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- A vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme.
- A számviteli és bizonylati rend és fegyelem betartatása.
- Az európai uniós és hazai pályázati források felhasználása szabályszerűségének nyomon követése.
- A közbeszerzések, illetőleg közbeszerzési eljárások szabályszerűségének kontrollja.
- A költségvetési szerveknél működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének időszakos felülvizsgálata.
- Az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi rendeltetésszerű felhasználása.
- A normatív állami hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások igénylésének és elszámolásának jogszabályi előírások szerint történő végrehajtása.
- A szervezetek belső kontrollrendszerének kiépítése, működtetésének hatékonysága, szabályszerűsége.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a megfelelő kockázatkezelési rendszer működtetésére, a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére, kiküszöbölésére, valamint csökkentésére.
- Személyi felelősségre vonás kezdeményezése szükség esetén.
- Biztosítani a vezetés számára a működéssel kapcsolatos legfontosabb információkat (kedvező és kedvezőtlen tendenciákat egyaránt), visszajelzés a döntések végrehajtásáról.

- Elemző, és összefüggéseket feltáró munkával elősegíteni a helyes döntések meghozatalát, a minél eredményesebb működést.
- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján a megtett intézkedések nyomon követése.
- A belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelésének elvégzése, a Bkr.-ben előírt belső ellenőrzést érintő kötelezettségek jogszabálynak megfelelő végrehajtása.
- A nemzetközi belső ellenőrzési standardok, és a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján tanácsadási tevékenység végzése.
- A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb (1-2 évente), míg az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább (3-4 évente) történő ellenőrzése.
- Az éves ellenőrzési tervek kockázatelemzésen alapuló részletes kidolgozása.

2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre;
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

A Bkr. 6. § -a alapján a költségvetési szervek vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, melyben világos a szervezeti struktúra, átláthatóak a folyamatok, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások, átlátható a humánerőforrás-kezelés, valamint biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

Köteles továbbá olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollok kialakítása során figyelembe kell venni az államháztartásért felelős miniszter által közzétett, az államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvet.

A költségvetés szerv vezetője a kontrollkörnyezet kialakítása során rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású folyamatgazdákat.

Köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

Kiemelt figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer keretszabályzatainak a gyakorlathoz igazodó megfelelő kialakítására, melynek kiegészítésével, pontosításával kapcsolatban a belső ellenőrzés javaslattal élhet.

A Bkr. 7. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérnie és meg kell állapítania a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének, folyamatos nyomon követésének módját.

A szervezeti integritást sértő események kezelésével, az integrált kockázatkezeléssel kapcsolatos rendszer működésének, és a kockázatelemzésnek a felülvizsgálatát nyomon kell követni, és folyamatosan a vizsgálat tárgyává tenni.

A kontrolltevékenység részeként írja elő a Bkr. 8. §-a minden tevékenységre vonatkozóan a döntések dokumentumainak elkészítését, célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságát, a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését, valamint a gazdasági események megfelelő elszámolását, melyre a belső ellenőrzés az eddigiekben is különös hangsúlyt fektetett. A költségvetési szerv vezetője ugyancsak köteles a belső szabályzatokban a felelősségi körök meghatározásával legalább az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárásokat, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést, valamint a beszámolási eljárásokat szabályozni, melyek megvalósítására a továbbiakban is kiemelt figyelmet kell fordítani.

Az információs rendszer keretében biztosítani kell, hogy a megfelelő információk, a megfelelő helyen és időben eljussanak az illetékes szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ennek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak és összehasonlíthatóak legyenek, továbbá a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Az információáramlás módja jellemzően szóbeli utasítások, beszámoltatások, írásbeli átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás formájában valósul meg. Az iktatási rendszerek minősége, kezelhetősége, információs adattartalma különösen fontos tényező. A közérdekű adatok kezelését, illetve nyilvánossá tételét a megfelelő teljes körű adattartalom elérése érdekében folyamatosan felül kell vizsgálni.

A Bkr. 10. §-a a belső kontrollrendszer keretében írja elő a költségvetési szervek részére olyan nyomon követést biztosító rendszer kialakítását, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A költségvetési szerv vezetőjének a Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozatában évente értékelni kell a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét, melyet a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszt a Képviselő-testület elé.

A szervezetek tevékenységi céljai megvalósításának nyomon követése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés útján valósul meg.

A belső ellenőrzés a Bkr. 21. §-ában és a két évente aktualizálandó Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszer

jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését. A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen kell, hogy elvégezze.

Nagy hangsúlyt kell fektetni a gazdasági, pénzügyi döntések szabályozott, szabályszerű jóváhagyására, illetve az ellenjegyzésre, a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére, a kötelezettségvállalások nyilvántartására, a szerződések, valamint a kifizetések dokumentumaira.

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál és annak minden intézményénél, valamint a többségi tulajdonban álló gazdasági társaságainál vizsgálja, hogy egy adott hiba hol, miért következhetett be, és a rendszerben hol vannak hiányosságok. A hibák felfedésével a cél elsősorban a további hibák kiküszöbölése, és a rossz gyakorlat megszüntetése.

A belső ellenőrzés a Képviselő-testület által elfogadott stratégiai és éves belső ellenőrzési tervek alapján látja el feladatát, melyek teljesítéséről a negyedéves és éves ellenőrzési jelentés keretében a Képviselő-testületnek beszámol.

3. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELEÉSÜK

A költségvetési szerv vezetője a Bkr. 7. §-a alapján köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, és azok teljesítésével kapcsolatos folyamatos nyomon követés módját.

Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

Kockázatok alatt mindazon események összességét jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet a szervezetek által kitűzött célok elérésére. Ez a hatás lehet negatív, vagy pozitív is. Amennyiben pozitív hatásról van szó, az definiálható úgy is, mint lehetőség. A kockázat tehát elsősorban negatívan hathat a szervezet működésére, és ezen keresztül a célkitűzéseikre is. Megnehezíti, hátráltatja, vagy legrosszabb esetben meg is akadályozhatja bizonyos funkciók ellátását, illetve célok teljesülését. Ezért mindenképpen szükséges, hogy a belső ellenőrzés foglalkozzon ezzel a problémával.

A belső ellenőrzési vezető évente az éves tervezési időszakban az önkormányzati hivatal és az önkormányzati intézmények, valamint a többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok folyamataira és tevékenységére kiterjedő kockázatelemzést végez, melynek eredményeire alapozva készíti el, illetve évente aktualizálja a belső ellenőrzési stratégiai tervet és az éves belső ellenőrzési tervet.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések végrehajtása során is kockázatelemzés alapján választja ki az ellenőrzés prioritását.

Egy adott terület tényleges, vagy potenciális kockázatának értékeléséhez véleményt kell alkotni az adott terület kulcsfontosságú tényezőinek meghatározása és mérlegelése alapján, amelyek az elvégzett tevékenységekkel, a létező kontroll rendszerekkel, múltbéli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel stb. kapcsolatosak. Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. A kockázatelemzés összesítéseként az egyes folyamatok jelentősége és kockázatosága alapján összesített értékelés készül (alacsony, közepes, vagy magas).

A kockázati tényezők:

A belső ellenőrzés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázati tényezők beazonosítása a szervezetek fő célkitűzéseinek tükrében. A beazonosított egyes kockázati tényezők nem függetlenek egymástól. A kockázatok forrása lehet a szervezetre nézve külső eredetű kockázat, vagy a saját tevékenysége (vagy annak hiánya) hatására kialakuló kockázat.

Külső kockázatok, és lehetséges megnyilvánulásai, hatásai:

- **Infrastrukturális** Az infrastruktúra elégtelensége vagy hibája megakadályozhatja a normális működést.
- **Gazdasági** Kamatláb-változások, árfolyam-változások, infláció negatív hatással lehetnek a tervekre.
- **Jogi és szabályozási** A jogszabályok és egyéb szabályok korlátozhatják a kívánt tevékenységek terjedelmét. A szabályozások nem megfelelő megkötéseket tartalmazhatnak.

Belső kockázatok, és lehetséges megnyilvánulásai, hatásai:

Pénzügyi kockázatok:

- **Költségvetési** A kívánt tevékenység ellátására nem elég a rendelkezésre álló forrás. A források kezelése nem ellenőrizhető közvetlenül.
- **Csalás vagy lopás** Eszközvesztés. A források nem elegendőek a kívánt megelőző intézkedésre.
- **Tőke beruházási** Nem megfelelő beruházási döntések meghozatala.

Tevékenységi kockázatok:

- **Működés-stratégiai** Nem megfelelő stratégia követése. A stratégia elégtelen vagy pontatlan információra épül.
- **Működési** Elérhetetlen/megoldhatatlan célkitűzések. A célok csak részben valósulnak meg.
- **Információs** A döntéshozatalhoz nem megfelelő információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
- **Projekt** A megfelelő előzetes kockázatelemzés, hatástanulmány nélkül készült el a projekt-tervezet. A projektek nem teljesülnek a költségvetési vagy funkcionális határidőre.

Emberi erőforrás kockázatok:

- **Személyzeti** A hatékony működést korlátozza, vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.
- **Egészség és biztonsági** Ha az alkalmazottak jó közérzetének igénye elkerüli a figyelmet, a munkatársak nem tudják teljesíteni feladataikat.

Végül is összegezhető, hogy a kockázatok beazonosításának alapfeltétele a szervezet célkitűzéseinek, és működésének teljes körű ismerete. Az intézményeket érő kockázatok nem függetlenek egymástól, bizonyos szempontok alapján kategóriákba sorolhatók. Két fő csoportjuk a külső és belső kockázatok, melyek tartalma intézményenként különböző lehet.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor az önkormányzat és költségvetési szervei, valamint a gazdasági társaságok vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembe vételre kerül. Ezek a következők:

- az általános külső és belső ellenőrzési környezet,
- működési környezet kockázatai,
- szervezet, működés összetettsége,
- a számviteli rendszerek megbízhatósága,
- a szervezet állandósága,
- a dolgozói állomány szakmai végzettsége, gyakorlottsága és hozzáértése,
- az intézményre, szervezetre ható külső nyomás.

Az önkormányzat, és intézményei, valamint a gazdasági társaságok szempontjából az alábbi főbb kockázati tényezőket célszerű figyelembe venni:

- A gazdasági, jogi és szabályozási, politikai környezet változása.
- Törvényi, jogszabályi változások figyelembevétele, a belső szabályzatok naprakészen tartása. A helyi rendeletek folyamatos felülvizsgálata, jogszabálykövető módosítása.
- Az önkormányzat feladatainak változása, strukturális átrendeződése. A költségvetési intézmények, gazdasági társaságok működésének összetettsége.
- Szervezeten belüli és szervezetek közötti információáramlás, kommunikáció hiányosságai.
- Költségvetési terv, illetve előirányzatok tervezése és módosítása, valamint az üzleti tervek elkészítése.
- A tervezett bevételek elmaradása, előre nem tervezett kiadások, illetve ráfordítások felmerülése, forráshiányból adódó kockázatok. Helyi adók kivetésének, beszedésének megfelelése. A bevételek és kiadások nem megfelelő elszámolása, határidőn túli pénzügyi teljesülése.
- Az eladósodottság megfékezése érdekében a működési költségek szabályos, gazdaságos és hatékony felhasználása.
- Az állami támogatások, normatívák igénybevitelének, felhasználásának szabályszerű végrehajtása, a pénzeszközökkel való elszámolás megfelelése, a határidők betartása.
- Közbeszerzések szabályozottsága, végrehajtása. Az önkormányzat érdekeinek biztosítása, és érvényesülése az eljárásokban.
- Iratkezelési tevékenység során felmerülő kockázati tényezők.
- A vagyonvédelem, vagyonnal való gazdálkodásból eredő kockázatok. Vagyonvesztés.
- Leltározási, selejtezési tevékenységek végrehajtásának hiányosságai.
- Kintlévőségek nagysága, kintlévőségek kezelése.
- Pénzkezelési tevékenységekből eredő szabálytalanságok.
- Humán erőforrás - ellátottság, fluktuáció, a dolgozók képzettségének, hozzáértésének, gyakorlottságának hiányosságai. Munkaügyi tevékenységek nem szabályszerű végrehajtása.
- A tevékenységek informatikai támogatottsága, az informatikai rendszerek megbízhatósága, új informatikai rendszer bevezetésének hatásai.

- Üzemeltetési, fenntartási, karbantartási tevékenység hiányosságai.
- A számviteli tevékenység nem megfelelő végrehajtása, a gazdálkodás tárgyi feltételeinek hiánya.
- Az éves beszámolók megbízhatósága, teljeskörűsége, a számviteli alapelveknek való megfelelése.
- A kötelezettségvállalások, költségvetési előirányzat felhasználások, üzleti tervben foglaltak végrehajtása, szerződéskötések, elszámolások, pénzügyi lebonyolítások, és beszámolók végrehajtásának folyamata.
- A szervezet működésére, gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és utasítások érvényesülése a gyakorlatban. A számviteli- és bizonylati rend és fegyelem betartása.
- Az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi nem rendeltetésszerű felhasználása.
- Kötelező adatszolgáltatások, közzétételek elmaradása, hiányos, vagy határidőn túli végrehajtása.
- Adatkezelési, adatvédelmi előírások be nem tartása.
- Speciális területek, tevékenységek szabályos működése.
- Külső, szakmai és felügyeleti szervek ellenőrzései által megállapított szabálytalanságok, kedvezőtlen jelenségek.
- A belső kontrollrendszer nem megfelelő működtetése.
- Korábbi ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása. Kedvezőtlen folyamatok, jelenségek elhárítása, megszüntetése.

4. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI TERV

A stratégiai ellenőrzési tervben a fejlesztési lehetőségek kialakításánál a jelenlegi belső ellenőrzési szervezet helyzetelemzéséből kell kiindulni.

Az ellenőrzési feladatok végrehajtását a jogszabályi előírásoknak megfelelően teljesíteni kell, melyet jelenleg a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal által köztisztviselőként foglalkoztatott 1 fő belső ellenőr látja el, aki a jogszabályi előírások értelmében egyben belső ellenőrzési vezető is.

A belső ellenőrzési státusz megtartásával a továbbiakban is biztosítható az ellenőrzési tervekben foglalt feladatok hatékony végrehajtása, valamint az önkormányzati szerveknél, szervezeti egységeknél, illetve gazdasági társaságoknál igényként felmerülő tanácsadói tevékenység.

Külső szakértő bevonása akkor lehetséges, ha a meglévő belső ellenőrzési erőforrás nem elegendő az elvégzendő feladatok mennyiségéhez, és azok jellegéhez képest, vagy pedig előre nem látható okokból az ellenőr tartós távollétre kényszerül, s ezért az éves ellenőrzési tervben meghatározott feladatok ellátása nem megoldható. Az ellátandó feladatok növekedése esetén vizsgálni kell, hogy a rendelkezésre álló ellenőri létszám elégséges-e a feladatok ellátásához, vagy az időszakos többletfeladatokhoz külső erőforrás bevonására van szükség.

A Bkr. alapján a belső ellenőrzési vezető jogosult ideiglenes kapacitás kiegészítés vagy speciális szakértelem szükségessége esetén külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a

költségvetési szerv vezetőjének. Speciális szakértelemre lehet szükség pl. az informatikai rendszerek ellenőrzése területén.

A jelenlegi ellenőrzési szervezeti felállás biztosítja a függetlenség követelményét azáltal, hogy nem áll fenn semmi olyan feltétel, amely veszélyeztetné a belső ellenőrzést abban, hogy ellenőrzésével kapcsolatos feladatait elfogulatlanul hajtsa végre.

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrrel szemben elvárás a továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos felkészülés, illetve a felkészültség az ellenőrizendő tárgykörökben.

A belső ellenőr kötelező szakmai továbbképzéseken és konferenciákon való részvétele elengedhetetlen a szakmai tudás fejlesztése, új módszerek és ellenőrzési eljárások megismerése, és az ellenőrzések magas színvonalú végrehajtása terén, mivel az ellenőrzési munka minden szakaszában meg kell felelni a jogszabályi előírásoknak, a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatók tartalmi követelményeinek.

A 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet 7. §-ban foglalt előírásoknak megfelelően a belső ellenőrnek ÁBPE-továbbképzésen kell részt vennie, melyet két évente egy alkalommal e-learning oktatás, vagy tantermi, kontakt képzés keretében kell teljesíteni.

A kötelező továbbképzésekről eredményes vizsgával kell számot adni.

Függetlenül a feladatellátás módjától az önkormányzati hivatal belső ellenőrzése által alkalmazott módszertant is folyamatosan fejleszteni kell a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében. Ennek keretében a Bkr. 17. § (4) bekezdésének előírásaival összhangban az önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvét rendszeresen, de legalább két évente évente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani a belső ellenőrzést ellátó tapasztalatainak, javaslatainak figyelembevételével.

A belső ellenőrzési feladat végrehajtását olyan eljárásokkal kell megvalósítani, amelyek a belső ellenőrzési tevékenység érdekeltjei számára elfogadható szintű biztosítékokat nyújtanak arra nézve, hogy az ellenőrzési tevékenységet a kézikönyvben foglaltaknak megfelelően végzik, amely összhangban van a belső ellenőrzési szakma gyakorlati standardjaival és az etikai kódexszel. Hatékonyan és eredményesen működik, az önkormányzat számára értéket ad és javítja a hozzá tartozó szervezetek működését.

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei:

- A hivatal és az intézmények, valamint a többségi tulajdonú nonprofit társaságok szintjén egységes ellenőrzési rendszer kialakítása, működtetése, megfelelő tapasztalatok megszerzését követően felülvizsgálata és továbbfejlesztése.
- Az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók, folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele.
- Az ellenőrzési tapasztalatok, eredmények év közben rendszeres időközönként, ill. évenként történő közreadása, bemutatása, az ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a szabálytalanságok megelőzése érdekében.
- Az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatása.
- A belső ellenőrzés tanácsadási tevékenysége, az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatai az ellenőrzési tevékenység, ill. azok megbízhatósága érdekében.

- Az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerése, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint elérése.
- A megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni.
- Az ellenőrzési tapasztalatok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

5. BELSŐ ELLENŐRI LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG

Keszthely Város Önkormányzata a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló belső ellenőr foglalkoztatásával gondoskodik a belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról, aki a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja. A belső ellenőrzés személyi feltételeinek folyamatos megteremtéséről a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

A vonatkozó jogszabályok alapján az önkormányzati hivatal és az önkormányzati intézmények, valamint az önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságai számára belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon az ellátott feladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal. Azt követően, hogy a kockázatfelmérés eredményeinek összegzésére alapozva meghatározásra kerül a következő évben ellenőrzendő folyamatok köre, a belső ellenőrzési vezető feladata meghatározni az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges munkaidőt és szaktudást.

Az évente tervezhető ellenőrzések száma arányban áll az önkormányzat feladataival, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a felmerülő kockázatok mértékével.

A belső ellenőrnek rendelkeznie kell a jogszabályban előírt általános és szakmai követelményekkel, az előírt iskolai és szakmai végzettséggel, valamint ellenőrzési területen szerzett szakmai gyakorlattal. A belső ellenőrnek a költségvetési szervnél belső ellenőrzést végzők nyilvántartásában szerepelnie kell.

6. BELSŐ ELLENŐR HOSSZÚ TÁVÚ KÉPZÉSI TERVE

A feladatok elvégzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások nyomon követése, pontos ismerete. A belső ellenőr továbbképzését a jegyző biztosítja.

A belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei:

A belső ellenőrzés képzési rendszere a szakmai, informatikai, uniós képzési, valamint egyéb oktatási és továbbképzési formákon és önképzésen alapul. A képzési rendszer keretében élni lehet a távoktatás formáival, eszközeivel is.

Szakmai képzés:

- az új típusú ellenőrzési rendszerrel kapcsolatos alapvető ismereteket biztosító képzések,
- irányítás, felügyelet, ellenőrzés rendszerismeretek,
- az államháztartás új belső ellenőrzési rendszere,
- kontrollrendszer ismeretek,
- az ellenőrzési irányelvek, nemzetközi standardok, ellenőrzési módszertanok, ellenőrzési technikák,
- mintavételi módszerek, eljárások,
- helyi közszolgáltatási rendszerek, gazdálkodási rendszerek, intézményrendszer,

- közigazgatási, szakmai ágazati aktualitások.

Informatikai képzés:

- alapvető ismereteket biztosító képzés,
- informatikai stratégia, informatikai szabályozás,
- számítástechnikai alapismeretek, operációs rendszerek,
- szövegszerkesztés, dokumentumkészítés, táblázatkezelés.

Unió ismeretek képzése:

- EU intézményrendszer, támogatási rendszer,
- EU támogatások igénylése, kezelése, felhasználása.

Minőségbiztosítási, irányítási rendszerekkel kapcsolatos képzés:

- ISO rendszer; CAF rendszer
- Ellenőrzési minőségbiztosítási rendszer.

Egyéb oktatási és továbbképzési formák:

- szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációk

Önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása:

- belső ellenőrzési rendszerjogi alapjai, belső szabályanyag,
- közigazgatási, közszolgáltatási rendszerek jogi alapjai,
- módszertanok, eljárási technikák, ellenőrzési tapasztalatok tanulmányozása,
- szabályszerűség, teljesítményellenőrzés,
- ellenőrzési szervek (pl. Magyar Államkincstár, Állami Számvevőszék) vizsgálati tapasztalatainak tanulmányozása,
- uniós támogatások ellenőrzési tapasztalatai,
- vizsgálat-felkészülés, vizsgálatfelkészítés,
- adatgyűjtés, adatfeldolgozás módszertana,
- kérdőív-, munkalap - szerkesztés alapismeretek, a feldolgozás módszertana, gyakorlata,
- jelentésírás,
- kockázatelemzés, kockázatkezelés.

A belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei:

- ellenőrzés,
- államháztartás,
- költségvetés,
- pénzügyek,
- önkormányzati gazdálkodás, önkormányzatok, kistérség,
- ágazati-szakmai képzések,
- számítástechnika,
- minőségbiztosítás,
- értékelemzés,
- EU továbbképzések,
- kommunikáció.

A belső ellenőrzés továbbképzési lehetőségei:

- Központilag szervezett kötelező oktatások.
- Ellenőrzési konzultációkon való részvétel.
- Különböző társaságok (pl. Saldo, Perfekt, BET, Struktúra, stb.) által szervezett előadásokon való részvétel.

- Regisztrált könyvviteli szolgáltatást (mérlegképes könyvelő) végzők évenkénti továbbképzésén való részvétel.
- A belső ellenőrök regisztrálásának, és foglalkoztatásának feltétele az "ÁBPE továbbképzés" moduljainak teljesítése, mely megvalósulhat e-learning formában, vagy tantermi kontakt képzés keretében.

7. BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI ÉS INFORMÁCIÓS IGÉNYE

A szakmai jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzés szakmai feladatellátás háttéréül szolgáló munkafeltételeket és munkakörülményeket a jegyző biztosítja.

Az ellenőrzött szervek (az önkormányzat és hivatala, önkormányzati intézmények, illetve az önkormányzat többségi tulajdonú gazdasági társaságai) a helyszíni ellenőrzések alkalmával a belső ellenőr számára a Bkr. 28. § d) pontja szerint megfelelő munkakörülményeket biztosítanak.

A belső ellenőrnek a feladat ellátásához szükséges további tárgyi (pl.: iroda, bútorok, irodai eszközök, laptop stb.) és információs feltételeiről (pl.: szakkönyvek, jogtár stb.) a jegyző gondoskodik.

Az ellenőrzési jelentések a Keszthelyi Polgármesteri Hivatalban kerülnek iktatásra és irattározásra.

Ezek, és minden további ellenőrzési, felkészülési és alátámasztó munkaanyag elhelyezésére és őrzésére a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal biztosít helyiséget és bútorzatot.

A belső információkat a vezetőkkel, intézményvezetőkkel, referensekkel történő személyes kapcsolattal, a beszámolók, költségvetések, az aktuális alap dokumentumok átadásával és az az informatikai rendszeren belüli hozzáféréssel biztosítja az önkormányzati hivatal. A külső információs igényt internetes hozzáférések, valamint jogszabály-figyelési, konzultációs és továbbképzési lehetőség biztosítja.

A stratégiai célok kijelöléséhez szükséges információk az alábbiak:

- a költségvetési szervek felépítése, működése (SZMSZ),
- a folyamatos, biztonságos működést befolyásoló kockázati tényezők ismerete, megfelelő szintű kezelése,
- a működésről folyamatos információk biztosítása, költségvetések, beszámolók,
- szakmai jelentések, külső ellenőrzések tapasztalatai,
- vezetői elvárások,
- az önkormányzat által alkotott rendeletek,
- a működés kereteit meghatározó törvények és rendeletek, szakmai állásfoglalások.

8. FOLYAMATOK ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSA, GYAKORISÁGA

Az önkormányzat költségvetési szerveinek és gazdasági társaságainak ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában, vagy tevékenységében beálló változásokat is.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat, az intézmények és gazdasági társaságok rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít az intézmények gazdálkodásának, szükség szerint a

szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel az átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára.

Törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére, az ellenőrzési lefedettségre, az időszerű ellenőrzési témák, környezeti változások figyelembe vételére, az üvegzebb törvényre figyelemmel a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére.

Tematikus ellenőrzési területek:

- *Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények*
 - Normatív állami hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások igénylése, és elszámolása jogszabályi előírásoknak való megfelelése (évente, év elején).
 - A belső kontrollrendszer, és a szabályozottság aktualizálása, az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
 - A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.
- *Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése*
 - Közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások szabályszerűsége (legalább kétévente).
 - Választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos ellenőrzések (választások évében).
 - Közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzések.
 - Céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzések (legalább kétévente)
- *Tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége*
 - A feladatellátás, a szervezet és működés, a gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége.
 - A feladat- és a rendelkezésre álló források összhangja.
 - A költségvetési tervezés eljárási rendje, a rendeletalkotás.
 - A költségvetés végrehajtása, a költségvetési előirányzatok, módosítása, nyilvántartása.
 - Költségvetési beszámolás eljárási rendje, a zárszámadási kötelezettség teljesítésének szabályszerűsége.
 - Gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök, a gazdálkodás operatív vitelével kapcsolatos jog és ellenőrzési jogkör gyakorlása, szabályszerűsége.
 - Bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége.
 - Számviteli feladatok, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság, folyamatba épített ellenőrzés.
 - Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele.
 - A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
 - A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
 - A saját bevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.
 - Európai uniós pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
 - Külső ellenőrzések (ÁSZ, stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.

- Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények és többségi tulajdonú gazdasági társaságok "átfogó" ellenőrzése.
- A kockázatos területek ellenőrzése "téma", vagy "cél" ellenőrzés formájában soron kívüli, vagy tervezett módon.

A belső ellenőrzési feladatok, célok megvalósítása a központi és a helyi jogszabályokban, továbbá az önkormányzati határozatokban, megállapodásokban meghatározott belső ellenőrzési kötelezettség teljesítésével biztosíthatók. Az ellenőrzési jelentésekben a megállapítások mellett, fontos a segítő, javító szándékú ajánlások, javaslatok, tanácsok megfogalmazása.

III. A BELSŐ ELLENŐRZÉSEK STRATÉGIAI ÜTEMEZÉSE

A stratégiai tervezési szempontok, valamint az összefoglaló kockázatelemzés alapján meghatározott ellenőrzési területek prioritása ismeretében a következő táblázatok foglalják össze a belső ellenőrzések kiinduló stratégiai ütemezését.

Az ellenőrzések kiemelt területeit azonban minden évben felül kell vizsgálni, és a megváltozott feladatokhoz, körülményekhez kell igazítani az éves ellenőrzési munkatervek kialakítása során.

2020. év

Szervezet	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	Normatív állami támogatások igénylésének, és elszámolásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Téma ellenőrzés
Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft.	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft.	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal, Intézmények	A közérdekű adatok közzétételi kötelezettsége	Szabályszerűségi ellenőrzés	Téma ellenőrzés

	teljesítésének vizsgálata		
Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	Az önkormányzat 2019. évi zárszámadásának és 2020. évi költségvetés tervezés lebonyolításának szabályszerűségi vizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Téma ellenőrzés
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Goldmark Károly Művelődési Központ	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Sorok kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

2021. év

Szervezet	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Téma ellenőrzés
Fejér György Városi Könyvtár	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Keszthelyi Család-és Gyermejjóléti Központ	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Alapellátási Intézet	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés

Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A humánerőforrás-gazdálkodás átfogó felülvizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata	A hazai és európai uniós pályázati források igénylésének és felhasználásának ellenőrzése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	A közbeszerzések szabályozottsága és lebonyolítása	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata többségi tulajdonában levő gazdasági társaság (egy kiválasztott szervezet)	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre juttatott céljellegetű támogatások felhasználásának ellenőrzése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Keszthely Polgármesteri Hivatal	A hivatali informatikai rendszerek működésének vizsgálata	Informatikai rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés (külső szakértő bevonásával)
Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

2022. év

Szervezet	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata többségi tulajdonában levő gazdasági társaság (egy kiválasztott szervezet)	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés

Egyesített Szociális Intézmény	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	A pénzkezelés rendjének, szabályszerűségének vizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal, Intézmények	A belső kontrollrendszer kialakításának és működésének vizsgálata az önkormányzat költségvetési szerveinél	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata és Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	Az önkormányzatnál és a polgármesteri hivatalnál a költségtérítések szabályozása, nyilvántartása és elszámolása	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	Az élelmezési tevékenység átfogó vizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A közterület-felügyelet szabályozottsága és működése	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	Az adatvédelmi és adatkezelési tevékenység, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelésének vizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A 2022. évi országgyűlési választások pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

2023. év

Szervezet	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Balatoni Múzeum	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Keszthelyi Életfa Óvoda	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata többségi tulajdonában levő gazdasági társaság (egy kiválasztott szervezet)	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata többségi tulajdonában levő gazdasági társaság (egy kiválasztott szervezet)	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Az önkormányzat többségi tulajdonban levő gazdasági társaságai	A gépjárművek üzemeltetésének és használatának vizsgálata	Szabályszerűségi, pénzügyi-gazdálkodási	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre juttatott céljellegetű támogatások felhasználásának ellenőrzése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata	A hazai és uniós pályázati források igénylésének és felhasználásának ellenőrzése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés


Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	A közbeszerzések szabályozottsága és lebonyolítása	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

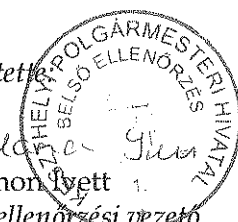
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Az ellenőrzés stratégiai tervezése kiterjed Keszthely Város Önkormányzatára, az általa fenntartott költségvetési szervekre, valamint a többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokra.

A 2020-2023. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv 2020. január 1-jén lép hatályba.

Keszthely, 2019. október 15.

Készítette:

Salamon György
belső ellenőrzési vezető
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal



KOCKÁZATELEMZÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

2020-2023. évi Stratégiai Ellenőrzési Tervének megalapozásához

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 29. §. (1) bekezdése alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezetőnek kockázatelemzés alapján kell elkészítenie a stratégiai ellenőrzési tervet, valamint az éves belső ellenőrzési tervet.

Kockázat fogalmán olyan eseményt vagy következményt értünk, amely lényegi befolyással van egy szervezet célkitűzéseire, illetve hátrányosan érintheti a szervezet működését.

A kockázatot jelentő elemek lehetnek véletlenszerű események, hiányos ismeret vagy információ, illetve az ellenőrzési hiánya és/vagy gyengesége a szervezetben.

A kockázatoknak különböző fajtái vannak. *Eredendő kockázat* az a kockázat, amely a szabálytalanságok vagy a szervezeti célok megvalósítása során fellépő hibák előfordulásának kockázataként jelenik meg. Az *ellenőrzési kockázat* az a kockázat, amely az eredendő kockázathoz tartozó kockázati tényezők meg nem előzéséből, valamint a folyamatba épített belső ellenőrzés során fel nem tárt eredeti kockázatok körébe tartozó kockázatok előfordulásából származik. A vezetés által a kockázatokra adott válasz után fennmaradó kockázat a *maradandó kockázat*.

A kockázatkezelés feladata, hogy azokra a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a szervezet célkitűzéseire, tudjon válaszolni a szervezet oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse az eredeti céljainak elérhetőségének, teljesítésének valószínűségét, s ezzel egy időben minimálisra csökkentse az azt veszélyeztető tényezők bekövetkeztének esélyét, lehetséges hatását.

A kockázatkezelési tevékenység magában foglalja a kockázati tényezők meghatározását, azok bekövetkezéséből eredő hatások felbecsülését, majd végül a kockázati tényezőkre történő reagálást.

A kockázatkezelés a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, így azt a szervezeti folyamatba be kell ágyazni, hogy a feladatellátást is hatékonyan segítse.

A kockázatok forrásait tekintve, az önkormányzat külső és belső kockázatokkal szembesül. A kockázatkezelés feltétele, hogy a releváns kockázatokot meg lehessen állapítani, mérni, és a válaszlépéseket meghatározni.

Külső környezeti kockázatok: A hosszabb távon, és esetleg időközönként módosuló formában, valamint tartalommal hatnak, és függetlenek az önkormányzat működésétől. A költségvetési szervnek ugyan nincs rájuk befolyása, de bekövetkezésükre a vezetés megfelelő stratégiával képes felkészülni, hatásait mérsékelni, és kivételes esetekben kiküszöbölni. Ilyen tényezők többek között a politikai célok irányváltásai, makrogazdasági és pénzügyi változások, törvények és jogszabályi előírások változásai, az infrastruktúra elégtelenséges stb.

Belső működési kockázatok: A költségvetési szerv működésének, tevékenységének, folyamatainak rövidtávon ható velejárói, és amelyek kiküszöbölése vagy mérséklése a

vezetéssel szemben támasztott követelmény. Ilyenek például a költségvetés nagyságrendjének, szerkezetének módosulásai, a bevételi, kiadási előirányzatok változásai, a nem megfelelő belső kontrollrendszer, hibás fejlesztési döntések, nem megfelelő forrásfelhasználás, a feladatellátáshoz szükséges erőforrások hiánya, fluktuáció, a megfelelő szaktudással, illetve végzettséggel rendelkező munkaerő stb.

Bizonyos kockázatok számszerűsíthetők, számszakilag értékelhetők, azonban egyes kockázatok értékelésére csak szubjektív értékmérés állak rendelkezésre.

A kockázatelemzési kategóriák besorolásánál biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata során mind a kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, mind pedig annak hatása figyelembevételre kerüljön.

A kockázatelemzés során meghatározott magasabb prioritású kockázati tényezőket szükségszerű folyamatosan figyelni, ellenőrizni és az intézmények vezetésének magasabb szintjén foglalkozni velük.

A stratégiai ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés az önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglalt kockázatelemzésen alapul, amely meghatározza az alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását is.

Azon költségvetési szervek ellenőrzésének tervezésébe, melyeket az irányító szerv belső ellenőre végez a Bkr. 29. § (4) bekezdése alapján be kell vonni az irányított szervet is.

A belső ellenőr a tervezési munka megalapozásához a kockázatfelmérő kérdőíveket a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat intézményei, valamint a többségi tulajdonú gazdasági társaságok vezetői részére is megküldte.

A kockázatfelmérő lapok folyamatokra/tevékenységekre bontott kockázati kategóriákat tartalmaztak, melyek során a vezetőknek önértékelés keretében a kockázatok hatását (súlyszám) és bekövetkezésük valószínűségét kellett megítélniük.

A kockázati súlyszámok a belső ellenőrzés által javasolt irányértékek alapján kerültek meghatározásra, míg a bekövetkezés valószínűségének megítélése a vezetők szubjektív értékelésén alapult.

A vezetés elvárásainak megismerésére interjú kérdőív is készült, melynek során felmérésre kerültek a vezetők rövid- és hosszútávú célkitűzései, a kritikus folyamatok, a kiemelkedőnek ítélt kockázatok, a kontrollkörnyezetben bekövetkezett változások, a javasolt ellenőrzési fókusz, valamint a tanácsadói tevékenység igénybevételének témakörei.

A vezetők önértékelése mellett a belső ellenőrzés is értékelte az önkormányzat, és szervezetei, valamint szervezeti egységei, és a többségi tulajdonában levő gazdasági társaságok felmerülő kockázatait.

Az értékelés során figyelembe vette a korábbi ellenőrzési tapasztalatokat is.

A stratégiai ellenőrzési tervben elsődlegesen az egyes tevékenységek, folyamatok kockázatának mértéke határozza meg az ellenőrzési prioritásokat, illetve az ellenőrzések gyakoriságát.

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül, illetve gyakrabban (pl. évente, két évente) kell ellenőrizni.

A kockázatelemzését a kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűsége, és azok súlya alapján kell elvégezni. A részletes elemzés során meghatározásra kerülnek azok a tényezők,

amelyek hatással vannak a rendszer működésére, így ezekre a tényezőkre egyedileg kell az értékelést elvégezni.

Az így felmért és kiértékelt kockázatok egyben azok tényleges kezelésének előkészítését is jelentik.

Ezekre alapozva kerül sor a konkrét lépések, válaszreakciók megfogalmazására, melyek célja, hogy csökkentsék, illetve megszüntessék a fenyegetést jelentő kockázatokat, vagy éppen kihasználják a kínálkozó lehetőségeket.

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

Az értékelés végeredménye azt mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzés figyelme a stratégiai ellenőrzési időszakban.

A folyamatokban rejlő kockázatokat és azok értékelését az alábbi táblázat szemlélteti:

Kockázatok megnevezése	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)	Bekövetkezés hatása (súly) (1-5)	Kockázat értéke összesen	Ellenőrzések tervezett témakörei
Külső környezet (gazdasági, politikai, jogi) változása	3	3	9	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Folyamatok, tevékenységek nem megfelelő szabályozottsága	2	4	8	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Szervezetben belüli és szervezetek közötti információáramlás, kommunikáció hiányosságai	2	3	6	Belső kontrollrendszer felülvizsgálata
Költségvetés, előirányzatok tervezésének, módosításának hiányosságai	2	5	10	Költségvetés tervezésnek ellenőrzése, átfogó ellenőrzések
Stratégiai és rövidtávú tervezés (pl. üzleti terv) hiányosságai	2	5	10	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Állami támogatások, normatívák igénybevételével, szabályszerű felhasználásával kapcsolatos hiányosságok	3	5	15	Normatív állami támogatások ellenőrzése
Céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának, elszámolásának végrehajtásából eredő hiányosságok	3	5	15	Céljellegű támogatások ellenőrzése
Külső finanszírozási források igénybevétele	3	5	15	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Likviditási problémák bekövetkezése	3	5	15	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Jogszabályokban előírt határidők be nem tartása	2	4	8	Belső kontrollrendszer ellenőrzés, átfogó ellenőrzés
Helyi adók kivetésének, teljesítésének hiányosságai	3	5	15	A helyi adóztatási tevékenység vizsgálata
Intézményi bevételi/kiadási szintek jelentős változása	3	4	12	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés

Pályázati tevékenységből, pályázati források felhasználásából eredő szabálytalanságok	2	5	10	Pályázati eljárások ellenőrzése
Közbeszerzési eljárások lefolytatása	2	5	10	Közbeszerzések ellenőrzése
Iratkezelési, iratmegőrzési tevékenységek nem megfelelő végrehajtása	2	4	8	Iratkezelési tevékenység ellenőrzése
Vagyongazdálkodással, vagyonneveléssel kapcsolatos hiányosságok, szabálytalanságok	2	5	10	Vagyongazdálkodás, selejtezés, leltározás ellenőrzése
Leltározási, selejtezési tevékenységek elmaradása, vagy nem megfelelő végrehajtása	2	4	8	Leltározás, selejtezés ellenőrzése
Kintlévőségek, hátralékok nem megfelelő kezelése	2	4	8	Hátralékok kezelésének ellenőrzése, átfogó ellenőrzések
Pénzkezelési tevékenységekkel kapcsolatos hiányosságok, szabálytalanságok	2	5	10	Átfogó gazdasági vizsgálat, pénzkezelés ellenőrzése
Nem megfelelő tárgyi eszköz-és készletgazdálkodás	2	3	6	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Létszámellátottság, munkaszervezés hiányosságai	3	4	12	Humán erőforrás-gazdálkodás ellenőrzése
Humán erőforrás-gazdálkodási, és munkaügyi tevékenységek nem megfelelő végrehajtása	3	5	15	Humán erőforrás-gazdálkodás ellenőrzése
Tárgyi és informatikai ellátottság hiányosságai, informatikai rendszer hibái	3	5	15	Informatikai rendszer ellenőrzés
Üzemeltetés, fenntartás, karbantartás hiányos, nem megfelelő végrehajtása	2	4	8	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Gazdasági események nem megfelelő pénzügyi, számviteli elszámolása	2	4	8	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Analitikus nyilvántartások vezetésének hiánya, nem megfelelő végrehajtása	2	4	8	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Beszámolók megbízhatóságával kapcsolatos hiányosságok	2	5	10	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés, zárszámadás vizsgálata
Bizonylati rend és fegyelem be nem tartása	2	4	8	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Kötelező adatszolgáltatások, közzétételek hiányos, nem megfelelő teljesítése	3	4	12	Közzétételi kötelezettség teljesítése
Adatkezelés, adatvédelem nem megfelelő végrehajtása	2	5	10	Adatvédelem és adatkezelés vizsgálata
Speciális területek, tevékenységek (pl. adózás, étkeztetés, bérbeadás, gépjármű üzemeltetés, vállalkozási tevékenység stb.) végrehajtása során jelentkező hiányosságok, szabálytalanságok	3	4	12	Gépjármű-üzemeltetés, élelmezés-gazdálkodás, választások stb. vizsgálata, témaellenőrzések

Külső ellenőrzés során szabálytalanság észlelése, feltárása	2	4	8	Külső ellenőrzések által előírt intézkedések teljesítésének vizsgálata
Belső ellenőrzés nem megfelelő működése	2	4	8	Belső ellenőrzés felülvizsgálata
Belső kontrollrendszer nem megfelelő működtetése	3	4	12	Belső kontrollrendszer vizsgálat

A kockázatok elemzése során a szervezeti szintű kockázatelemzéshez a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglalt kockázatkezelési mátrix eredményire is kell támaszkodni.

Ennek megfelelően a kockázatok rangsorolása a következő:

1. Belső kontrollrendszer értékelése

- alacsony (1) megfelelő és eredményes
- közepes (2) közepes, néhány hiányossággal nem megfelelően megvalósított
- (3) gyenge

2. Változás/átszervezés

- alacsony (1) intézményvezető/ügyvezető és gazdasági vezető személye változatlan
- közepes (2) intézményvezető/ügyvezető, vagy gazdasági vezető személye változott az előző 2 évben (2018-2019)
- magas (3) új szervezet (2-3) éve alakult, vagy az intézményvezető/ügyvezető és gazdasági vezető személye is változott az előző 2 évben (2018-2019)

3. Szervezet nagysága (dolgozók száma és költségvetés alapján)

- alacsony (1) alkalmazottak száma 0-50 fő és költségvetése maximum 100.000 Ft
- közepes (2) alkalmazottak száma 21-50 fő, vagy 51 fő felett és költségvetése max. 200.000 Ft, továbbá a nonprofit Kft.-k
- magas (3) alkalmazottak száma 51 fő felett és/vagy költségvetése minimum 200.000 e Ft

4. Gazdálkodás formája

- alacsony (1) gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények
- közepes (2) gazdasági szervezettel rendelkező intézmények, önkormányzat, nonprofit gazdasági társaságok
- magas (3) gazdálkodási formája megváltozott, gazdasági szervezetet hozott létre, vagy azt megszüntette

5. Szabályozottság

- alacsony (1) megfelelően szabályozott
- közepes (2) közepesen jól szabályozott, azonban még vannak hiányosságok
- magas (3) gyengén szabályozott

6. Szabálytalanságok (szervezeti integritást sértő események) bekövetkezésének valószínűsége
- alacsony (1) gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény, kis integritási kockázattal bíró folyamatok
 - közepes (2) gazdasági szervezettel rendelkező intézmény és/vagy közepes integritási kockázattal bíró folyamatok
 - magas (3) gazdasági szervezettel rendelkező intézmény, magas integritási kockázattal bíró folyamatok
7. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően
- alacsony (1) nincs, vagy minimális szintű
 - közepes (2) közepes szintű
 - magas (3) magas szintű, jelentős
8. Munkatársak képzettsége
- alacsony (1) nagyon tapasztalt és képzett munkaerő
 - közepes (2) közepesen tapasztalt és képzett munkaerő
 - magas (3) kevés, vagy semmilyen tapasztalat és képzettség
9. Erőforrások (emberi, pénzügyi, technikai stb.) rendelkezésre állása
- alacsony (1) a feladatellátáshoz szükséges erőforrások rendelkezésre állnak
 - közepes (2) a szükséges erőforrások részben rendelkezésre állnak, bizonyos területen hiány mutatkozik
 - magas (3) nem állnak rendelkezésre a szükséges erőforrások
10. Előző belső ellenőrzés (rendszerellenőrzés) óta eltelt idő
- alacsony (1) 0-2 év (2018-2019)
 - közepes (2) 3-4 év (2016-2017)
 - magas (3) 5 év vagy nem volt
11. Előző ellenőrzési javaslatok száma
- alacsony (1) 0-5 db, vagy 2019-ben le nem zárult ellenőrzés
 - közepes (2) 6-10 db
 - magas (3) 10 felett, vagy nem volt ellenőrzés

A kockázatértékelés során alacsonynak ítéltető a kockázat 60 pontig, közepes szintű 61-75 pontig, magas értékű a kockázat 75 pont felett.

A fenti tényezők alapján a szervezetekre számított összesített kockázati értékek a következők:

Szervezet neve	Belső kontrollok értékelése	Változás/átstrukturálás	Szervezet nagysága	Gazdálkodás formája	Szabályozottság	Szabálytalanságok bekövetkezésének valószínűsége	Vezetőség aggályai a rendszerrel kapcsolatban	Munkatársak képzettsége	Erőforrások rendelkezésre állása	Előző belső ell. óta eltelt idő	Előző ell. javaslatok száma	Ossz. pontszám	Kockázat értékelése
<i>Súlyok</i>	5	4	4	3	4	5	3	4	4	5	4		
Keszthely Város Önkormányzata	1	2	3	2	2	2	2	1	2	1	1	76	M
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	2	2	3	2	2	2	2	1	2	1	2	85	M
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	1	2	3	2	1	2	2	1	2	1	1	77	M
Egyesített Szociális Intézmény	2	2	3	1	1	2	2	1	2	1	3	82	M
Goldmark Károly Művelődési Központ	2	2	3	1	2	1	2	1	2	3	1	83	M
Fejér György Városi Könyvtár	2	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	62	K
Alapellátási Intézet	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	3	77	M
Keszthelyi Család-és Gyermekjóléti	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2	2	70	K
Keszthelyi Életfa Óvoda	1	2	3	1	2	1	2	1	1	1	3	77	M
Balaton Múzeum	2	2	2	1	2	1	2	1	1	1	3	78	K
Keszthelyi VÜZ Nonprofit Kft.	1	1	2	2	1	2	2	1	2	1	3	72	K
Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.	1	1	2	2	1	2	2	1	1	2	3	73	K
Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	3	86	M
Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft.	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	3	81	M
KETÉH Kft.	1	1	2	2	1	2	2	1	1	3	3	78	M

A kockázatelemzés végső eredményének kialakításához a két elemzés eredményeit, valamint a vezetők által az interjú kérdőívekben meghatározott elvárásokat, aggályokat is szükséges figyelembe venni.

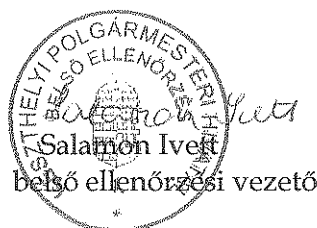
Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsősorban mire irányuljon az ellenőrzés a stratégiai ellenőrzés időszakában.

A belső ellenőrzési stratégia kialakítása során az ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzések gyakoriságát az alábbi szempontok határozzák meg:

- A kockázatelemzés során felállított kockázati sorrend aktuális figyelembe vétele;
- A törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítése;
- A vezetőség ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítése;
- A vizsgált időszakok ellenőrzési lefedettsége;
- A felügyelt költségvetési szervek legalább egyszeri teljes körű ellenőrzése a stratégiai ciklusban;
- A többségi tulajdonban levő gazdasági társaságok átfogó ellenőrzése legalább egyszer a stratégia ciklusban;
- A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb (1-2) évente történő ellenőrzése;
- Az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább (3-4) évente történő ellenőrzése.

Keszthely, 2019. október 15.

Készítette:





KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL
BELSŐ ELLENŐRZÉS

**KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2020. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI
TERVE**

Készítette:

Salamon Ivett
belső ellenőrzési vezető

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 31. §-a írja elő a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervekészítési kötelezettséget, továbbá meghatározza annak tartalmát.

Keszthely Város Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési munkaterve a Bkr. követelményeinek megfelelően és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái (IIA Normák) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok figyelembevételével került összeállításra.

A munkaterv előzetes kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a rendelkezésre álló erőforrások alapulvételével Keszthely Város Önkormányzata 2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési tervében foglaltakkal összhangban került kialakításra.

A Bkr. 31. § (4) bekezdése alapján az éves ellenőrzési tervnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

1. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredménye

A szervezetek és a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései a stratégiai célok, valamint a szervezeti folyamatokban rejlő főbb kockázatok a stratégiai ellenőrzési tervben kerültek meghatározásra, melyeket a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv készítése során is alapul vett.

Az ellenőrzési terv elkészítésének folyamatában az önkormányzati költségvetési szervek és többségi tulajdonú gazdasági társaságok vezetőinek kockázatértékelései és írásbeli javaslatai is figyelembevételre kerültek.

A Bkr. 29. §. (1) bekezdése előírja a belső ellenőrzési vezető számára, hogy folytasson le előzetes kockázatelemzést a belső ellenőrzési munka megtervezése során, és ennek eredményeképpen alkossa meg az Önkormányzat éves ellenőrzési tervét.

A kockázatelemzés célja az ellenőrzési terv megalapozása, melynek során a belső ellenőrzés arra a területekre fókuszálja a kapacitásait, ahol a legnagyobb kockázatokat látja.

A 2020. évi belső ellenőrzési terv megalapozására szolgáló kockázati felülvizsgálat a következőket tartalmazza:

- a) A 2020-2023. évi stratégiai tervet megalapozó kockázatelemzés alapulvétele
- b) A belső ellenőrzés 2020. évi tervezését jellemző prioritások
- c) A kockázatok elemzése, értékelése, a kockázatkezelés folyamatainak feltárása

a) A stratégiai tervet megalapozó kockázatelemzés

A 2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési terv megalapozásához végzett kockázatelemzés során megállapításra kerültek a legfontosabb ellenőrzési prioritások. A terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolásra kerültek a szervezetek, szervezeti egységek tevékenységei, melyek alapján az ellenőrzések súlypontja a kockázatos területekre összpontosult.

b) A belső ellenőrzés 2020. évi tervezését jellemző prioritások

Az önkormányzat belső ellenőrzési munkatervében az ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot a következő ellenőrzési szakmai szempontok befolyásolják és határozzák meg:

- A stratégiai kockázatelemzés során felállított kockázati sorrend figyelembe vétele.
- A magas kockázatú elemek gyakoribb és a lehető legrövidebb időn belüli ellenőrzése.
- A szervezetnél végbement változásokra (pl. vezetőváltás, átalakulás) a sorrend felállításánál ugyancsak figyelni kell.
- A szervezeteknél korábban tartott ellenőrzések időszakának figyelembevételével a tervezett időszakok ellenőrzési lefedettsége.
- Az aktuálisan tervezett időszakban létrejön az önkormányzat fenntartásában működő intézmények ellenőrzésének teljeskörűségére irányuló stratégiai szempont és a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, valamint belső szabályzatokban foglaltak betartásának kontrollja.
- Nagy hangsúlyt kell fektetni az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok működésének és gazdálkodásának időszakos átfogó ellenőrzésére.
- Az időszerű ellenőrzési témák kialakításánál, részletezésénél a környezeti változásokat is figyelembe kell venni.
- Az ellenőrizendő területek esetében különös figyelmet kell fordítani az átláthatóság, nyilvánosság, közérdek ellenőrzésének szempontjaira, a belső kontrollrendszer működésének megfelelésére.
- A megjelenő törvényi ellenőrzési kötelezettségeket teljesíteni kell.
- A soron kívüli ellenőrzések lehetőségét és szükség esetén a tanácsadó tevékenységet biztosítani kell.

2. Kockázatok elemzése, értékelése és a kockázatkezelés folyamatainak feltárása

Bizonyos típusú kockázatok számszerűsíthetők, számszakilag értékelhetők (pénzügyi kockázatok), míg 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.

A kockázatelemzés eredményeit olyan módon célszerű rögzíteni, hogy az megkönnyítse a kockázati prioritások meghatározását és a kockázatok folyamatos nyomon követését. Az értékelés során meg kell különböztetni a még kezdeti, nem kezelt, és a beavatkozás után visszamaradt kockázatokat.

A legmagasabb prioritású kockázati tényezőket szükségszerű folyamatosan figyelni, ellenőrizni, és a szervezetek vezetésének magasabb szintjein foglalkozni velük.

Kockázatot jelentő elemek lehetnek a véletlenszerű események, a hiányos ismeret vagy információ, az ellenőrzés hiánya és/vagy gyengesége a szervezetben.

A kockázatkezelés feladata, hogy a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a szervezet célkitűzéseire, tudjon válaszolni a szervezet oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse a szervezet eredeti céljainak elérhetőségének, teljesítésének valószínűségét, s ezzel egy időben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkeztének esélyét, lehetséges hatását.

A kockázatkezelés magában foglalja a kockázati tényezők meghatározását, azok bekövetkezéséből eredő hatások felbecsülését, majd végül a kockázati tényezőre történő reagálást, ezért a kockázatkezelés a tervezés, a döntéshozatal és a végrehajtás alapvető része. A kockázatkezelést minden folyamatba be kell ágyazni, hogy a szervezet feladatellátását megfelelően lehessen támogatni. A kockázatkezelés folyamatait egészíti ki a kommunikáció és tájékoztatás, a szervezet kapcsolatai és környezete.

A kockázatok forrásait tekintve, az önkormányzat külső és belső kockázatokkal szembesül.

Külső környezeti kockázatok:

Hosszabb távon, és esetleg időközönként módosuló formában, valamint tartalommal hatnak, és függetlenek az önkormányzat működésétől. A költségvetési szervnek ugyan nincs rájuk befolyása, de bekövetkezésükre a vezetés megfelelő stratégiával képes felkészülni, hatásaikat mérsékelni, és kivételes esetekben kiküszöbölni.

Belső működési kockázatok:

A költségvetési szerv működésének, tevékenységének, folyamatainak rövidtávon ható velejárói, és amelyek kiküszöbölése vagy mérséklése a vezetéssel szemben támasztott követelmény.

A 2020. évi ellenőrzések tervezésekor az alábbi szempontokat is figyelembe kell venni:

- Az ellenőrzési terv kialakítása során a jelentősebb jogszabályi változásokat és azok szervezetekre gyakorolt hatását szem előtt kell tartani.
- Az ellenőrzések prioritás szerinti fontossági sorrendjének betartása érdekében a magasabb kockázatú és prioritású ellenőrzéseket előre kell sorolni.
- Az állami támogatásokat és normatívákat minden évben ellenőrizni kell.
- Az éves terv kidolgozásakor figyelembe kell venni a kötelezően végrehajtandó ellenőrzéseket is.
- Az önkormányzat által fenntartott intézmények közül azon területek élvezzenek elsőbbséget, ahol legrégebben került sor átfogó ellenőrzésre, illetve amelyeknél a szervezeti átalakulásból, vezetőségváltásból, szakmai, működtetési, finanszírozási problémákból eredő kockázat mértéke közepes, vagy magas.
- Az önkormányzati tulajdonban levő gazdasági társaságok átlátható, hatékony gazdálkodása és működésének szabályszerűsége kiemelt ellenőrzési terület.

A kockázatkezelés során felmérésre kerültek az önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek, valamint az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok tevékenységében és gazdálkodásában rejlő főbb kockázatok.

Az ellenőrzések tekintetében a magas prioritású rendszerek beazonosításához azonban nemcsak a kockázatértékelés eredménye került figyelembevételre, hanem más lehetőségek hatásai is, úgymint a vezetőség kérései, aggályai, törekvései („Interjú kérdőív a vezetés elvárásainak megismerésére” alkalmazásával) és a szervezetnél lezajlott korábbi vizsgálatok tapasztalatai.

Az önkormányzat és a fenntartásában működő intézmények, valamint az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok tekintetében az előző ellenőrzés óta eltelt idő, a szervezet nagysága, a gazdálkodás formája, illetve a szervezetet ért nagyobb változások, mint kockázati tényezők kiemelkedő szerepet játszanak.

A kockázatok rangsorolása a fenti szempontok alapján:

1. Belső kontrollrendszer értékelése

- alacsony (1) megfelelő és eredményes
- közepes (2) közepes, néhány hiányossággal nem megfelelően megvalósított
- (3) gyenge

2. Változás/átszervezés

- alacsony (1) intézményvezető/ügyvezető és gazdasági vezető személye változatlan
- közepes (2) intézményvezető/ügyvezető, vagy gazdasági vezető személye változott az előző 2 évben (2018-2019)
- magas (3) új szervezet (2-3) éve alakult, vagy az intézményvezető/ügyvezető és gazdasági vezető személye is változott az előző 2 évben (2018-2019)

3. Szervezet nagysága (dolgozók száma és költségvetés alapján)

- alacsony (1) alkalmazottak száma 0-50 fő és költségvetése maximum 100.000 Ft
- közepes (2) alkalmazottak száma 21-50 fő, vagy 51 fő felett és költségvetése max. 200.000 Ft, továbbá a nonprofit Kft.-k
- magas (3) alkalmazottak száma 51 fő felett és/vagy költségvetése minimum 200.000 e Ft

4. Gazdálkodás formája

- alacsony (1) gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények
- közepes (2) gazdasági szervezettel rendelkező intézmények, önkormányzat, nonprofit gazdasági társaságok
- magas (3) gazdálkodási formája megváltozott, gazdasági szervezetet hozott létre, vagy azt megszüntette

5. Szabályozottság

- alacsony (1) megfelelően szabályozott
- közepes (2) közepesen jól szabályozott, azonban még vannak hiányosságok
- magas (3) gyengén szabályozott

6. Szabálytalanságok (szervezeti integritást sértő események) bekövetkezésének valószínűsége
- alacsony (1) gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény, kis integritási kockázattal bíró folyamatok
 - közepes (2) gazdasági szervezettel rendelkező intézmény és/vagy közepes integritási kockázattal bíró folyamatok
 - magas (3) gazdasági szervezettel rendelkező intézmény, magas integritási kockázattal bíró folyamatok
7. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően
- alacsony (1) nincs, vagy minimális szintű
 - közepes (2) közepes szintű
 - magas (3) magas szintű, jelentős
8. Munkatársak képzettsége
- alacsony (1) nagyon tapasztalt és képzett munkaerő
 - közepes (2) közepesen tapasztalt és képzett munkaerő
 - magas (3) kevés, vagy semmilyen tapasztalat és képzettség
9. Erőforrások (emberi, pénzügyi, technikai stb.) rendelkezésre állása
- alacsony (1) a feladatellátáshoz szükséges erőforrások rendelkezésre állnak
 - közepes (2) a szükséges erőforrások részben rendelkezésre állnak, bizonyos területen hiány mutatkozik
 - magas (3) nem állnak rendelkezésre a szükséges erőforrások
10. Előző belső ellenőrzés (rendszerellenőrzés) óta eltelt idő
- alacsony (1) 0-2 év (2018-2019)
 - közepes (2) 3-4 év (2016-2017)
 - magas (3) 5 év vagy nem volt
11. Előző ellenőrzési javaslatok száma
- alacsony (1) 0-5 db, vagy 2019-ben le nem zárult ellenőrzés
 - közepes (2) 6-10 db
 - magas (3) 10 felett, vagy nem volt ellenőrzés

A kockázatértékelés során alacsonynak ítélnélhető a kockázat 60 pontig, közepes szintű 61-75 pontig, magas értékű a kockázat 75 pont felett.

A fenti tényezők figyelembevételével számított összesített pontszámok a következők:

Szervezet neve	Belső kontrollok értékelése	Változás/ átszervezés	Szervezet nagysága	Gazdál- kodás formája	Szabályo- zottság	Szabály- talanságok bekövet- kezésének valószínűség e	Vezetőség aggályai a rendszerrel kapcsolat- ban	Munka- társak képzettsége	Erőforrások rendel- kezésre állása	Előző belső ell. óta eltelt idő	Előző ell. javaslatok száma	Össz. pontszám	Kockázat értékelése
Súlyok	5	4	4	3	4	5	3	4	4	5	4		
Keszthely Város Önkormányzata	1	2	3	2	2	2	2	1	2	1	1	76	M
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	2	2	3	2	2	2	2	1	2	1	2	85	M
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	1	2	3	2	1	2	2	1	2	1	1	77	M
Egyesített Szociális Intézmény	2	2	3	1	1	2	2	1	2	1	3	82	M
Goldmark Károly Művelődési Központ	2	2	3	1	2	1	2	1	2	3	1	83	M
Fejér György Városi Könyvtár	2	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	62	K
Alapellátási Intézet	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	3	77	M
Keszthelyi Család-és Gyermekjóléti	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2	2	70	K
Keszthelyi Életfa Óvoda	1	2	3	1	2	1	2	1	1	1	3	77	M
Balaton Múzeum	2	2	2	1	2	1	2	1	1	1	3	73	K
Keszthelyi VÜZ Nonprofit Kft.	1	1	2	2	1	2	2	1	2	1	3	72	K
Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.	1	1	2	2	1	2	2	1	1	2	3	73	K
Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	3	86	M
Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft.	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	3	81	M
KETEK Kft.	1	1	2	2	1	2	2	1	1	3	3	78	M

A magas kockázatú területek közül az ellenőrzés prioritása alapján kerültek kiválasztásra a következő évi belső ellenőrzési feladatok.

Az egyes ellenőrzési területekre, illetve folyamatokra vonatkozó kockázati értékek meghatározására a szervezetek és szervezeti egységek működését leginkább befolyásoló kockázati tényezők figyelembevételével került sor.

Ezen kockázati tényezők a közvetlenül pénzben mérhető hatás, a folyamatok, tevékenységek korábbi ellenőrzésének ideje, a vonatkozó jogszabályok és működés összetettsége, a szervezetben bekövetkezett változások, és a kontrollok megbízhatósága.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékeit a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke) és annak hatása együttesen határozza meg az alábbiak szerint:

Ssz.	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Közvetlenül pénzben mérhető hatás	1-5	5	5-25
2.	Folyamatok/tevékenységek korábbi ellenőrzése	1-5	3	3-15
3.	Szabályok/működés összetettsége	1-5	5	5-25
4.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20

5.	Kontrollok megbízhatósága	1-5	5	5-25
Súlyok összesen:		-	22	22-110

A kockázati szempontokhoz rendelt mérőszám (hatás) a kockázat súlyosságától függően 1-től 5-ig terjedő skálán került meghatározásra („1” legalacsonyabb, „5” legsúlyosabb). A kockázati tényező bekövetkezési valószínűsége ugyancsak 1-től 5-ig került besorolásra, melyben „1”-„2” alacsony, „3”-„4” közepes, „5” magas valószínűséget jelöl.

A kockázati érték = alkalmazott súly (hatás) * kockázat előfordulásának valószínűsége. Alacsonynak minősíthető a kockázat 50 pontig, közepesnek minősíthető 50-80 pontig, magasnak minősíthető a kockázat 80 pont fölött.

Ssz.	Ellenőrzések	Közvetlen pénzben mérhető hatás	Korábbi ellenőrzés	Szabályok/ működés összetettsé g	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok	Kockázati minősítés
	<i>Hatás</i>	5	3	5	4	5	<i>Valószínűség * hatás</i>	<i>A = alacsony K= közepes M= magas</i>
	<i>Tevékenység</i>	<i>Bekövetkezés valószínűsége(1-5)</i>						
1.	Normatív állami támogatások, igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata	5	2	5	4	3	87	M
2.	Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft. tevékenységének, gazdálkodásának vizsgálata	5	4	5	3	3	89	M
3.	KETÉH Keszthely és térsége hulladékkezelő Kft. tevékenységének, gazdálkodásának vizsgálata	5	5	5	3	3	92	M
4.	Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. tevékenységének, gazdálkodásának vizsgálata	5	4	4	3	3	84	M
5.	Keszthelyi Városfejlesztő Kft. tevékenységének, gazdálkodásának vizsgálata	5	4	4	3	3	84	M
6.	A közérdekű adatok közzétételi kötelezettsége teljesítésének vizsgálata	2	4	5	4	4	83	M
7.	Az önkormányzat 2019. évi zárszámadásának és 2020. évi költségvetés tervezés lebonyolításának szabályszerűségi vizsgálata	4	5	5	3	3	87	M
8.	A Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata	5	4	5	4	3	93	M
9.	Golmark Károly Művelődési Központ tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata	5	4	4	4	3	88	M
10.	A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata	5	4	5	4	3	93	M

A kockázatok felmérése alapján kimutatott összesített pontszámok is azt mutatják, hogy a 2020. évre a tervezett ellenőrzések lefolytatása indokolt.

3. A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 240/2015. (XI.26.) számú határozata alapján döntött arról, hogy a belső ellenőrzési feladatokat a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal által köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott - egy fő - belső ellenőr látja el, aki egyben belső ellenőrzési vezető is.

A belső ellenőr rendelkezik a 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet 1/A. §-ában előírt végzettséggel, szakmai gyakorlattal, továbbá szerepel az Áht. 70. §. (5) bekezdése szerinti, az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről vezetett nyilvántartásban. (Regisztrációs száma: 5113900.)

A 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével történt.

A 2020. évre előirányzott belső ellenőrzési feladatok elvégzésére rendelkezésre álló nettó belső ellenőri kapacitás 214 nap, külső kapacitás bevonása nem került tervezésre. A tervezett ellenőrzésekre fordítható napok száma a nettó kapacitás 75%-ában került meghatározásra, amely összesen 160 munkanapot jelent.

A módszertani útmutató alapján soron kívüli ellenőrzésre az éves ellenőrzési erőforrás 10-30 %-ának elkülönítése javasolt. Soron kívülinek számít az az ellenőrzés, melynek tárgya konkrétan előre nem határozható meg, de a tervben kapacitás tervezhető rá. Utóellenőrzés kezdeményezése is e feladatok terhére lehetséges.

2020. évre a feladat ellátáshoz 22 nap kapacitás került tervezésre.

A nettó kapacitás 5%-a, azaz 11 ellenőri munkanap került meghatározásra tanácsadó tevékenység végzése címén, amely a költségvetési szerv vezetője részére nyújt olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást, melynek jellegét és hatókörét a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőr közösen határozza meg.

A képzésekre tervezett kapacitás a belső ellenőr szakmai ismereteinek bővítését szolgáló előadásokat, konzultációkat, kötelező és ajánlott szakmai továbbképzéseket foglalja magában. A képzésre szánt idő tartalmazza a belső ellenőr mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésén és szakmai előadásokon való részvételének időkapacitását.

A fentiekben felül önképzés keretén belül történik a jogszabályok változásának követése, szakmai anyagok, ajánlások internetes úton történő megismerése.

Az egyéb tevékenységek kapacitásigényében a Bkr. előírásai szerint meghatározott egyéb belső ellenőri feladatok ellátásának idősükséglete áll, így többek között az elvégzett belső ellenőrzésekről szóló negyedéves beszámolók, valamint az éves ellenőrzési terv és éves ellenőrzési jelentés elkészítése, az ellenőrzések és intézkedések nyomon követése, azokról készült nyilvántartások folyamatos vezetése, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata és aktualizálása, valamint az egyéb ellenőrzéssel kapcsolatos adminisztrációs tevékenységek ellátása.

A fentiek alapján a 2020. évre tervezett, a feladatok ellátásához szükséges ellenőrzési kapacitás az alábbi táblázatban foglaltaknak megfelelően alakul:

Ssz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma/fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma x Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	264	1	264
2.	Kieső munkaidő			50
3.	Fizetett ünnepek	9	1	9
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	34	1	34
5.	Átlagos betegszabadság	7	1	7
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			214
7.	Bizonyossági tevékenység - tervezett ellenőrzések (figyelembe vett: 75 %)			160
8.	Soron kívüli ellenőrzés (figyelembe vett: 10%)			22
9.	Tanácsadói tevékenység (figyelembe vett: 5%)			11
10.	Képzés (figyelembe vett: 2,5 %)			5
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (7,5 %): - negyedéves ellenőrzési beszámolók elkészítés - éves ellenőrzési terv és éves jelentés elkészítése - ellenőrzések, intézkedések nyomon követése - BEK felülvizsgálata, aktualizálása - nyilvántartások vezetése - egyéb technikai feladatok (pl. jelentéstervezetek megküldése, egyeztetése)			16
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			214
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			214

4. A tervezett ellenőrzések részletes bemutatása

A jogszabályi előírások, a stratégiai ellenőrzési terv, a kockázati értékek és a vezetők javaslatai alapján meghatározott 2020. évi belső ellenőrzési feladatokat, az ellenőrizendő szervezetek és folyamatok megnevezését, a tervezett ellenőrzések tárgyát, célját, az ellenőrzés típusát, módszereit, az ellenőrizendő időszakot, az ellenőrzések tervezett ütemezését és az ellenőrzéshez szükséges kapacitás meghatározását részletesen a IV. számú melléklet tartalmazza.

A 2020. évi belső ellenőrzések szervezeti bontásban az alábbiak szerint kerülnek végrehajtásra:

Keszthely Város Önkormányzatánál és a Keszthelyi Polgármesteri Hivatalnál tervezett ellenőrzések:

- Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata (intézményeket is érinti)
- A közérdekű adatok közzétételi kötelezettsége teljesítésének vizsgálata (intézményeket is érinti)
- Az önkormányzat 2019. évi zárszámadásának és 2020. évi költségvetés tervezés lebonyolításának szabályszerűségi vizsgálata
- A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata

Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél tervezett átfogó ellenőrzések:

- Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely: az intézmény tevékenységének és gazdálkodásának átfogó vizsgálata
- Goldmark Károly Művelődési Központ: az intézmény tevékenységének és gazdálkodásának átfogó vizsgálata

Az önkormányzat többségi tulajdonában levő gazdasági társaságoknál tervezett átfogó ellenőrzések:

- Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft.: a gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának átfogó ellenőrzése
- KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft.: a gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának átfogó ellenőrzése
- Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.: a gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának átfogó ellenőrzése
- Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.: a gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának átfogó ellenőrzése


A Bkr. 31. § (5) bekezdése alapján az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja. Helyi önkormányzat esetében a belső ellenőrzési vezető a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja az éves ellenőrzési tervet.

Az alábbi esetekben jellemzően nem szükséges az éves ellenőrzési terv módosítása:

- az ellenőrzés tervezett kezdete vagy vége módosul;
- az ellenőrzési napok számának növekedése esetén, ha az a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás vagy tartalékidő, vagy más ellenőrzésekről történő átcsoportosítással megoldható;
- az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek körének bővítésére kerül sor;
- az ellenőrizendő időszak kibővítése válik szükségessé.

Az éves ellenőrzési terv módosítását az éves ellenőrzési beszámolóban az indoklással együtt be kell mutatni.

A módszertani útmutatók alapján előírt kapacitás kimutatásokat a belső ellenőrzési terv 1-3. számú mellékletében található táblázatok rögzítik.

Készítette:	Jóváhagyta:
Dátum: 2019. október 15.	Dátum: 2019. november 18.
Salamon Ivett	Dr. Gábor Hajnalka
belső ellenőrzési vezető	jegyző
	



Létszám és erőforrás

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
Keszthely Város Önkormányzata																				
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	betöltési tervezett létszám (fő) ⁶		rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		betöltési tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	214,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	214,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Helyi önkormányzat (I+II.)																				
I.	0,00	0,00	214,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	214,00	0,00	0,00	0,00	0,00	214,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00		214,00		0,00		0,00		214,00	0,00		0,00		214,00	0,00		0,00		0,00	
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen																				
II.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	
1. Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	
	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	
2. Goldmark Károly Művelődési Központ	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	
	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	

2. számú melléklet

Ellenőrzések

Készletnyilvántartás	Szabályszerűségi ellenőrzés			Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés			Rendszerellenőrzés			Teljesítményellenőrzés			Informaikai ellenőrzés			Utóellenőrzés			Ellenőrzések összesen			Ellenőri napok összesen									
	levegő	terület	terület	levegő	terület	terület	levegő	terület	terület	levegő	terület	terület	levegő	terület	terület	levegő	terület	terület	levegő	terület	terület	levegő	terület	terület	levegő	terület	terület				
	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db	db			
Helyi önkormányzat (r-nk)	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	135,00	0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,00	0,00	0,00	182,00			
Önkormányzati hivatal / Foglalkoztatott hivatal	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	135,00	0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,00	0,00	0,00	182,00		
aj) Éves Ellenőrzés / év alapján	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	135,00	0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,00	0,00	0,00	182,00	
aa) Számkiszárvázok	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	135,00	0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,00	0,00	0,00	182,00
ab) Irányítási szűrésű (egyirányú) vizsgák	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	30,00	0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,00	0,00	0,00	182,00
ac) Egyéb vizsgák	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	65,00	0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,00	0,00	0,00	182,00
b) Soron kívüli vizsgák	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	65,00	0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,00	0,00	0,00	182,00
ba) Számkiszárvázok	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	65,00	0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,00	0,00	0,00	182,00
bb) Irányítási szűrésű (egyirányú) vizsgák	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	30,00	0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,00	0,00	0,00	182,00
bc) Egyéb vizsgák	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	65,00	0,00	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182,00	0,00	0,00	182,00

Tevékenységek

Keszthely Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap ⁵	külső ellenőrző nap ⁶	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap ⁷	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap	saját ellenőrző nap	külső ellenőrző nap
Helyi önkormányzat (I.+II.)																						
1.	182,00	0,00	11,00	0,00	5,00	0,00	16,00	0,00	5,00	0,00	16,00	0,00	214,00	0,00	0,00	214,00	0,00	0,00	0,00	214,00	0,00	0,00
Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	182,00	0,00	11,00	0,00	5,00	0,00	16,00	0,00	5,00	0,00	16,00	0,00	214,00	0,00	0,00	214,00	0,00	0,00	0,00	214,00	0,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	160,00	0,00	11,00	0,00	5,00	0,00	16,00	0,00	5,00	0,00	16,00	0,00	192,00	0,00	0,00	192,00	0,00	0,00	0,00	192,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	65,00	0,00	11,00	0,00	5,00	0,00	16,00	0,00	5,00	0,00	16,00	0,00	97,00	0,00	0,00	97,00	0,00	0,00	0,00	97,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	30,00	0,00	0,00	0,00									30,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	65,00	0,00	0,00	0,00									65,00	0,00	0,00	65,00	0,00	0,00	0,00	65,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**2020. ÉVI
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV**

1.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Az állami támogatások szabályszerű igénylésének, felhasználásának és elszámolásának felülvizsgálata.
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2019. január 1-től 2020. február 20-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2020. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

2.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának átfogó ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, interjú, számszaki egyeztetés
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2020. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

3.	Az ellenőrzött szerv:	KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának átfogó ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi

3.	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, interjú, számszaki egyeztetés
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2020. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

4.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának átfogó ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, interjú, számszaki egyeztetés
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2020. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

5.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, interjú, számszaki egyeztetés
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2020. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

6.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Polgármesteri Hivatal, Intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	A közérdekű adatok közzétételi kötelezettsége teljesítésének vizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Jogszabályi megfelelés, a belső szabályozások érvényesülésének és a gyakorlati alkalmazás felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, webfelületek áttekintése, mintavételezés
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1- től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2020. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 10 munkanap

7.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	Az önkormányzat 2019. évi zárszámadásának és 2020. évi költségvetés tervezés lebonyolításának szabályszerűségi vizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A költségvetési terv és a zárszámadás megbízhatóságának, előkészítésének, dokumentálása és elfogadási folyamatának vizsgálata.
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2019. január 1. - 2020. április 30.
	Az ellenőrzés ütemezése:	2020. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

8.	Az ellenőrzött szerv:	Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely
	Az ellenőrzés tárgya:	Az intézmény tevékenységének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó áttekintése
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi

	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1-től – 2020. június 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2020. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

9.	Az ellenőrzött szerv:	Goldmark Károly Művelődési Központ
	Az ellenőrzés tárgya:	Az intézmény tevékenységének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó áttekintése
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1. – 2020. június 30.
	Az ellenőrzés ütemezése:	2020. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

10.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Helyi adók kivetésének, beszedésének, kezelésének, nyilvántartásának és elszámolásának jogszabályi megfelelése
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1 – az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2020. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

JOGSZABÁLYKIVONAT

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

A helyi önkormányzatok belső kontrollrendszere

119. § (1) A helyi önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a kincstár, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik.

(2) A központi költségvetési, európai uniós vagy egyéb nemzetközi támogatásban részesülő önkormányzat vagy társulás köteles a támogatást nyújtó, a támogatás lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni.

(3) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(4) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(5) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

(6) A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat jogszabály tartalmazza.

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

70. § (1) A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

(2) A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. A belső ellenőr ezenkívül más tevékenységbe nem vonható be.

(3) A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthez, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.

(4)* Aki költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet kíván végezni, köteles az erre irányuló szándékát a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerint az államháztartásért felelős miniszter részére bejelenteni. Költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az végezhet, aki cselekvőképes, büntetlen előéletű, nem áll a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásában a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és gyakorlattal.

(4a)* Az ellenőrzés során a büntetlen előéletet igazoltnak kell tekinteni akkor is, ha a kérelmező munkáltatója igazolja, hogy a kérelmező jogszabály alapján büntetlen előlethez vagy nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötött munkakörben dolgozik.

(4b)-(4c)*

(5)* Az államháztartásért felelős miniszter a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről vezetett nyilvántartás tartalmazza az érintett

a) természetes személyazonosító adatát,

b) nyilvántartási számát,

c) lakcímét vagy tartózkodási helyének címét,

d) értesítési címét,

e) telefonszámát,

f) elektronikus elérhetőségét,

g) felsőfokú iskolai végzettségét igazoló oklevelének számát, a kiállító intézmény nevét és a kiállítás keltét,

h) egyéb képesítéseinek megnevezését, az ezen képesítést igazoló oklevél vagy bizonyítvány számát, a kiállító intézmény nevét, a kiállítás keltét,

i) a szakmai gyakorlat időtartamát vagy a gyakorlat alóli felmentést igazoló dokumentum meglétére vonatkozó utalást, és

j) a kötelező szakmai továbbképzésen történő részvétel idejét.

(5a)* Az (5) bekezdés szerinti nyilvántartás az (5) bekezdés b), és g)-j) pontjában meghatározott adatok tekintetében közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott adatok közül a belső ellenőr nyilvántartási száma, neve és választása alapján az (5) bekezdés c)-f) pontjában meghatározott adatainak egyike nyilvános, ezen adatokról bárki tájékoztatást kaphat. A nyilvántartásba vételt végző szervezet a nyilvántartásban szereplő belső ellenőr nyilvános adatait honlapján nyilvánosságra hozza, és biztosítja, hogy a nyilvános adatokról a nyilvántartásba vételt végző szervezettől bárki tájékoztatást kaphasson.

(7)* Törölni kell a nyilvántartásból, aki a (4) bekezdésben, az (5) bekezdés szerinti nyilvántartásba vétel szabályait meghatározó jogszabályban foglaltakat vagy a kötelező továbbképzési kötelezettségre vonatkozó feltételeket nem teljesíti. A nyilvántartásba vétel, valamint a nyilvántartásból való törlés szabályait az államháztartásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. A nyilvántartásból törölt természetes személyek adatait a nyilvántartásba vételt végző szervezet a törlést követő tíz évig megőrzi.

(8)* A belső ellenőri tevékenység bejelentésére a nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítására és törlésére irányuló eljárásért az államháztartásért felelős miniszter rendeletében meghatározott igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni.

2009. évi CXXII. törvény
a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről

1. § E törvény alkalmazásában

a) köztulajdonban álló gazdasági társaság: az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, többcélú kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik.

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

1. A rendelet hatálya

1. § (1) E rendelet szabályozza a (2) bekezdésben meghatározott szervezetek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzési tevékenységét.

(2) E rendelet hatálya kiterjed

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 3. §-ában felsoroltakra az állam és a törvény által az államháztartás központi alrendszerébe sorolt köztestületek kivételével,*
- b) a térségi fejlesztési tanács munkaszervezetére,*
- c) az a) pontban meghatározottak által alapított szervekre, szervezetekre, ha azok tulajdonosi jogokat vagy vagyonekezelői jogot gyakorolnak,*
- d) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekre és*
- e) jogszabály alapján a költségvetési szervek belső kontrollrendszerére és belső ellenőrzésére vonatkozó szabályokat alkalmazó más szervre, szervezetre.*

2. Értelmező rendelkezések

2. § E rendelet alkalmazásában

- a) belső ellenőr:* a költségvetési szervnél teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott, vagy polgári jogi jogviszony keretében belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy;
- b) belső ellenőrzés:* független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát;
- c) belső ellenőrzési vezető:* a költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetője, ha a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy.

3. A költségvetési szervek belső kontrollrendszere

3. § A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,*
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,*
- c) kontrolltevékenységek,*

- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)
- f) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

4. § A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtására kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

5. § (1)* A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét - a szervezeti sajátosságok figyelembevételével az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

(2) A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

6. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

(2)* A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2a)* A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

(3) A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

(4)* A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

(4a)* A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

- a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,

- g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

(5)* A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

7. § (1)* A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

(2)* Az (1) bekezdésben előírt tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

(3)* Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

(4)* A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki. Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki. Ha a költségvetési szerv integritás tanácsadót foglalkoztat, akkor az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el.

(5)* A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.

8. § (1)* A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

(2)* A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).
- e) (3) Az (2) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.
- f) (4) A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:
- g) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- h) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- i) beszámolási eljárások.

9. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

(2)* Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak és összehasonlíthatóak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

10. §* A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.

7. A költségvetési szervek belső ellenőrzése

15. § (1)* A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat.

(2)* A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet, vagy szervezeti egység feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában elő kell írni.

(3) A fejezetet irányító szerv egyes ellenőrzési jogosítványait átruházhatja a középírányító szervre, az annak irányítása alá tartozó költségvetési szervek tekintetében.

(4)* A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső ellenőrzését a gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv, vagy az irányító szerv által kijelölt szerv végzi. Ettől eltérni csak a fejezetet irányító szerv vezetőjének írásos jóváhagyásával lehet.

(4a)* A közös hivatalt alkotó önkormányzatok képviselő-testületeinek döntése alapján a belső ellenőrzést a közös hivatal jegyzője alakítja ki.

(4b)* Az a belső ellenőr, aki a (4) vagy a (4a) bekezdés alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező központi vagy önkormányzati költségvetési szerv belső ellenőrzését is ellátja, ennél a szervnél az irányító (vagy az általa kijelölt) szerv vagy a közös hivatal irányítói jogkörben eljáró belső ellenőreként ugyanarra a területre vonatkozóan az előző vizsgálatot követő egy éven belül vizsgálatvezetőként nem végezhet ellenőrzést.

(5)* A gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szervek esetén legalább 1 fő belső ellenőrt kell foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazni. Ettől eltérni csak a fejezetet irányító szerv vezetőjének írásos jóváhagyásával lehet, amihez minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda esetében a Hivatal elnökének előzetes véleményét is ki kell kérni.

(6)* A költségvetési szerv belső ellenőrzési egysége írásbeli megállapodás alapján belső ellenőrzési feladatot a költségvetési szerv vezetőjének irányítása alá tartozó költségvetési szervnél is elláthat.

(7)* A helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzatok társulása, és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait a képviselő-testület, illetve a társulási tanács döntése alapján elláthatja.*

- a) a)* az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr;
- b) a társulás által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

(8)*

(9)* Költségvetési szervnél belső ellenőrzési vezetőnek az nevezhető ki, aki jogszabályban meghatározott, legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkezik. Az ötéves szakmai gyakorlatra vonatkozó követelmény akkor is alkalmazandó, ha a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzési tevékenységet.

16. § (1) A belső ellenőrzési vezető jogosult

- a) ideiglenes kapacitás kiegészítés vagy
- b) speciális szakértelem szükségessége esetén

a) külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a költségvetési szerv vezetőjének.

(2) Ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.

(3)* Ha a belső ellenőrzési tevékenység ellátásába részben vagy egészben külső szolgáltatót vonnak be, a külső szolgáltató minősített adat megismerésére csak abban az esetben jogosult, ha a külső szolgáltató megfelel a jogszabályokban meghatározott minősített adat védelmére vonatkozó előírásoknak.

(4)* A belső ellenőrzési tevékenység (2) bekezdés szerinti megszervezésére vonatkozó írásbeli megállapodásban rendelkezni kell a 22. § (1) és (2) bekezdésében foglalt tevékenységek és köteleességek ellátásának módjáról, valamint az alvállalkozó bevonásának lehetőségéről, illetve annak feltételeiről.

(5)* Az (1)-(4) bekezdés szerinti megállapodás alapján belső ellenőrzést végző személynek - azon, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény szerint a szabad szolgáltatásnyújtás jogával rendelkező személyek kivételével, akik szakmájukat a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény rendelkezéseire figyelemmel határon átnyúló szolgáltatás keretében kívánják gyakorolni - meg kell felelnie a miniszteri rendeletben meghatározott feltételeknek, azzal, hogy a külső szolgáltató vezetőjének legalább ötéves, jogszabályban meghatározott szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.

(6)* Az (5) bekezdést nem kell alkalmazni akkor, ha a külső szolgáltató (1) bekezdés szerinti bevonásának indoka olyan speciális szakértelem szükségessége, amellyel a belső ellenőr képzettsége és szakmai tapasztalata ellenére nem rendelkezik, mert ahhoz elengedhetetlen valamely más szakma, szakterület ismerete is.

(7)* Ha a költségvetési szerv a belső ellenőrzési tevékenység során külső szolgáltatót is igénybe vesz, a költségvetési szerv belső ellenőrei kötelesek a külső szolgáltatóval és a külső szolgáltató által rendelkezésre bocsátott személyekkel együttműködni. A külső szolgáltató vezetője a költségvetési szerv belső ellenőrei felett utasítási joggal nem rendelkezik.

(8)* Ha a minisztérium, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda belső ellenőrzéseit külső szolgáltató bevonásával végzik, az ezzel kapcsolatos szerződés megkötéséhez ki kell kérni a Hivatal elnökének előzetes véleményét. A Hivatal elnöke a szerződéstervezet kézhezvételét követő 8 napon belül értesíti álláspontjáról a minisztériumot, valamint a Miniszterelnöki Kormányirodát. Ha a Hivatal elnökétől a fenti határidő alatt nem érkezik észrevétel, ezt akként kell tekinteni, hogy a Hivatal elnöke a szerződés megkötésével egyetért.

17. § (1)* A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

(1a)* Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, az irányított szerve külön belső ellenőrzési kézikönyvet nem kell készíteni. Az irányító szerv vagy a kijelölt szerv vezetője által az irányított szerv vezetőjének egyetértésével jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza a (2) bekezdésében meghatározottakat az irányított költségvetési szervek vonatkozásában is.

(2) A belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza:

- a) a bizonyosságot adó és a tanácsadó tevékenységre vonatkozó eljárási szabályokat;
- b) a belső ellenőrzés hatáskörét, feladatait és céljait meghatározó belső ellenőrzési alapszabályt;
- c) a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását;
- d) az ellenőrzési dokumentumok formai követelményeit, az alkalmazott iratmintákat;

e) az ellenőrzési megállapítások hasznosításának nyomon követését;
f) az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást.

(3) A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végzik.

(4) A belső ellenőrzési vezető köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felülvizsgálni, és a - jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - szükséges módosításokat átvezetni.

8. A szervezeti és funkcionális függetlenség elemei, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó előírások

18. § A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

19. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;

b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;

c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;

d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;

e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

9. A belső ellenőrzés feladata

21. § (1) 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 gazdálkodásnak a vizsgálatára.

(2) A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;

c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;

d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

(3) A bizonyosságot adó tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni:

a) a szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;

- b) a pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;
 - c) a rendszerellenőrzés keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni;
 - d) a teljesítmény-ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg;
 - e) az informatikai ellenőrzés a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.
- (4) A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:
- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becsülésével;
 - b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
 - c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
 - d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
 - e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
 - f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

10. A belső ellenőrzési vezető feladata

22. § (1) A belső ellenőrzési vezető feladata:

- a) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
 - b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének - helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület - jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
 - c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
 - d) az ellenőrzések összehangolása;
 - e) ^a ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására;
 - e) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
 - f) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt feladatokon túl a belső ellenőrzési vezető köteles:
- a) gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;
 - b) gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési

dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;

- c) biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében - a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott - éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;
 - d) a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;
 - e) kialakítani és működtetni az 50. §-ban meghatározott nyilvántartást;
 - f) a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.
- (3) A belső ellenőrzési vezető megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a költségvetési szerv vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik.

15. A belső ellenőrzés tervezése

29. § (1) Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

(4)* Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, a belső ellenőrzést ellátó szervnek a tervezés során elkülönítetten kell terveznie az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként végzett ellenőrzéseket. Azon ellenőrzések tervezésébe, amelyeket belső ellenőrként végez el, be kell vonnia az irányított szervet, továbbá az ennek eredményeként elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az irányított költségvetési szerv vezetőjének kell jóváhagynia.

30. § (1) 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.
- (2) A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

31. § (1) A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

(2) Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

(3) 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.

(4) Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;

- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

(5)* Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja. Helyi önkormányzat esetében a belső ellenőrzési vezető a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja az éves ellenőrzési tervet.

(6)* Tanácsadó tevékenységet illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni. Helyi önkormányzat esetén a képviselő-testület is kezdeményezheti a tanácsadó tevékenység, illetve soron kívüli ellenőrzés végzését.

32. § (1) A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet jóváhagyásra megküldi a költségvetési szerv vezetőjének.

(3)* Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévvel kapcsolatos éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, illetve főjegyző részére a tárgyévet megelőző év november 30-ig.

(4)* Helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.