

Szám: 6/21-2/2022.



. sz. napirend

ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2022. október 27-ei soros ülésére

Tárgy:

Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2022. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről és Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkaterve

Előterjesztő:


.....
Dr. Gábor Hajnalka
jegyző



Az előterjesztést készítette:


.....

Salamon Ivett
belső ellenőr

Tisztelt Képviselő-testület!

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 288/2021. (X.28.) számú határozattal fogadta el a 2022. évi belső ellenőrzési munkatervet. (I. számú melléklet.)

Az ellenőrzési munkaterv 2022. II. negyedévére három vizsgálat lefolytatását irányozta elő, melyek az előírt ütemezés szerint megvalósultak.

Az ellenőrzéseket a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott főállású regisztrált belső ellenőr Salamon Ivett (regisztrációs száma: 5113900) végezte el.

A 2022. év második negyedévi ellenőrzések végrehajtása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 33-44. §-aiban foglalt előírások, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítettek alapján történt.

Az ellenőrzésekre megbízólevél és ellenőrzési program adott felhatalmazást. A tapasztalatok ellenőrzési jelentésekben kerültek összegzésre, tartalmazva a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat.

Soron kívüli ellenőrzés elvégzésére, tervmódosításra a második negyedévben sem került sor. A tanácsadó tevékenység ellátása (javaslatok megtétele, szakmai segítségnyújtás stb.) a napi feladatellátás szerves részét képezte.

A belső ellenőrzés 2022. év II. negyedévi vizsgálatai az alábbiak voltak:

- 1. Az élelmezési tevékenység vizsgálata a Gazdasági Ellátó Szervezetnél**
(belső ellenőrzési munkaterv 4. sorszámú ellenőrzése)
- 2. A költségtérítések szabályozottságának, nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése**
(belső ellenőrzési munkaterv 5. sorszámú ellenőrzése)
- 3. A pénzkezelés rendjének és szabályszerűségének vizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 6. sorszámú ellenőrzése)

A lefolytatott ellenőrzésekről készült összefoglaló tájékoztatót az előterjesztés II. számú melléklete tartalmazza.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Mőtv.) 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 kontrollrendszer keretén belül az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével a belső ellenőrzés működtetéséről, valamint a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is gondoskodni kell.

A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 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, vagyonekezelésébe 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 Bkr. 31. §-a alapján a belső ellenőrzési vezető a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban, kockázatelemzés alapján a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet készít, melyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

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

Keszthely Város Önkormányzatánál, az Önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveknel, 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 tervében, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglaltak alapján állította össze a tárgyévet követő évre vonatkozó ellenőrzési munkatervet.

A 2023. évi munkaterv az önkormányzat irányítása alá tartozó és a többségi tulajdonában levő szervezetek bevonásával készült kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul.

A stratégiai tervben foglaltakkal összhangban az ellenőrzések kiemelt területei a megváltozott körülményeknek, valamint a 2023. évi külső ellenőrzési prioritásoknak megfelelően felülvizsgálatra, és az éves ellenőrzési munkatervbe beépítésre kerültek.

A 2023. évi ellenőrzési terv összeállítása az alábbi szempontok alapján történt:

- A belső ellenőrzési munkaterv a Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete által a 279/2019. (XI.28.) számú határozattal elfogadott 2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési tervre (III. számú melléklet) épülve, az abban megfogalmazott indokrendszer szerint került meghatározásra.
- A Bkr. 31. §. (4) pontja értelmében az éves ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzési tervet megalapozó elemzéseket, kockázatelemzést, a rendelkezésre álló és szükséges ellenőri kapacitást, a tanácsadó tevékenységre, soron kívüli ellenőrzésekre, képzésekre tervezett ellenőri napokat és az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek megnevezésével részletesen bemutatásra kerülő következő évi ellenőrzéseket.
- A munkaterv a Bkr. 22. § (1) bekezdés b) pontban foglaltaknak megfelelően az IV. számú mellékletben található kockázatelemzéssel került alátámasztásra.

- A Bkr. 31. § (2) bekezdése alapján a belső ellenőrzési munkaterv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, a stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapul.
- A belső ellenőrzési tevékenység tervezése a 2020. október 1-től hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben kialakított irányelvek és a belső ellenőrzésekre érvényes módszertani útmutatók alapján került végrehajtásra.
- Az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények, valamint az önkormányzat többségi tulajdonában levő gazdasági társaságok szükséges ellenőrzési kapacitása úgy került megállapításra, hogy az arányban álljon az ellenőrzési feladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal.

A fentiekben felsorolt szempontok alapján megtervezett és kialakított munkaterv célja a belső ellenőrzés alapvető funkciójának betöltése, hogy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, eredményességét növelje, továbbá az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje, illetve fejlessze az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A 2023. évi belső ellenőrzési terv elkülönítetten is tartalmazza az önkormányzati és intézményi belső ellenőrzéseket. Az intézményekre vonatkozó belső ellenőrzési tervet az intézményvezetők, mint az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetői is jóváhagyták.

Keszthely Város Önkormányzata, irányítása alá tartozó intézményei és a többségi tulajdonban levő gazdasági társaságai 2023. évi belső ellenőrzési munkatervét az *IV. számú melléklet* részletezi teljes körűen.

A jogszabály által előírt tartalommal táblázatos rendszerben elkészített tervjavaslatot a *MELLÉKLET* foglalja magába.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Határozati javaslat I.
.../2022. (X.27.) számú képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2022. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről és Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2022. II. negyedévi belső ellenőrzésekről készült tájékoztatót tudomásul veszi, az abban foglaltakkal jóváhagyja.

Határidő: tájékoztatásra: 2022. november 15-ig

Felelős: Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Salamon Ivett belső ellenőr)

Határozati javaslat II.
.../2022. (X.27.) számú képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2022. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről és Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkatervét a *MELLÉKLET* szerint elfogadja.

A munkaterv előírásait 2023. január 1-től 2023. december 31-ig kell alkalmazni. A képviselő-testület felhatalmazza Keszthely Város Jegyzőjét, hogy az ütemtervek időrendjétől a szükségleteknek megfelelően eltérhet.

Az eltérés indokairól a belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóban tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

Határidő: 2022. december 31-ig folyamatos

Felelős: Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Salamon Ivett belső ellenőr)

Keszthely, 2022. október 13.

Dr. Gábor Hajnalka
jegyző



KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL
ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

K I V O N A T

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2021. október 28-ai soros
nyílt
ülésének jegyzőkönyvéből

288/2021. (X. 28.) számú Képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2021. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről és Keszthely Város Önkormányzata 2022. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2022. évi belső ellenőrzési munkatervét a *MELLÉKLET* szerint elfogadja.

A munkaterv előírásait 2022. január 1-től 2022. december 31-ig kell alkalmazni. A képviselő-testület felhatalmazza Keszthely Város Jegyzőjét, hogy az ütemtervek időrendjétől a szükségleteknek megfelelően eltérhet.

Az eltérés indokairól a belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóban tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

Határidő: 2021. december 31-ig folyamatos

Felelős: Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Dr. Skoda Lilla osztályvezető
Salamon Ivett belső ellenőr)

Dr. Gábor Hajnalka sk.
jegyző

Nagy Bálint sk.
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya
testületi referens



**2022. 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:	2021. január 1-től az ellenőrzési időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

2.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Életfa Óvoda
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának, működési rendszerének vizsgálata
	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, számszaki egyeztetések, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2018. július 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

3.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának, működési rendszerének 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, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2019. április 1-től az ellenőrzési időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

4.	Az ellenőrzött szerv:	Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely
	Az ellenőrzés tárgya:	Az élelmezési tevékenység átfogó ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	Az élelmezési tevékenység szabályozottságának, munkafolyamatainak és elszámolásának vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi, rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2019. július 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

5.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségtérítések szabályozásának, nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A költségtérítések belső szabályozottságának, a nyilvántartások vezetésének és az elszámolások végrehajtásának megfelelőségi ellenőrzése
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2020. január 1-től 2022. április 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap	

6.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	A pénzkezelés rendjének és szabályszerűségének vizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A pénzforgalom szabályozottságának, a pénzkezelés rendjének, nyilvántartások vezetésének, a pénztárbizonylatok elszámolásának vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavételezés, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2020. január 1- től 2022. május 31-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 10 munkanap

7.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó Intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	A belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének vizsgálata és utóvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A belső kontrollrendszer szabályozottságának, jogszabály szerinti működtetésének ellenőrzése és az ellenőrzési javaslatokban foglalt korrekciók végrehajtásának utóellenőrzése a költségvetési intézményeknél
	Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi, rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2020. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

8.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A közterület-felügyelet szabályozottságának és működésének felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A közterület-felügyelet működésének, szabályozottságának és a rendelkezésre álló erőforrások hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés típusa:	rendszerellenőrzés

8.	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2020. január 1. - az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 10 munkanap

9.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	Az adatvédelmi és adatkezelési tevékenység, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelésének vizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Az adatvédelmi és adatkezelési tevékenység és közérdekű adatok megismerése szabályozottságának és a kérelmek intézése megfelelőségének vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2020. január 1. - az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

10.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi HUSZ Hulladékszállító Egyszemélyes Nonprofit Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság gazdálkodásának, működésének és a korábbi ellenőrzés alapján az intézkedési tervben vállalt feladatok megvalósításának utóellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás, belső kontrollrendszer és az intézkedési tervben vállalt intézkedések megvalósulásának utóvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi és részben utóellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2020. április 1. - az ellenőrzés időpontjáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

11.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A 2022. évi népszavazás és országgyűlési választások pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság és a népszavazásra, valamint választásra biztosított állami támogatások elszámolásának vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2022. év
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 10 munkanap

12.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A hivatali informatikai rendszerek működésének felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	informatikai rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumok, rendszerek szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése
	Az ellenőrzött időszak:	2019. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2022. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	külső szakértő bevonása - 15 munkanap

TÁJÉKOZTATÓ
Keszthely Város Önkormányzata
2022. év II. negyedévi belső ellenőrzési vizsgálatáról

I.

A 2022. év II. negyedévében lefolytatott vizsgálatok

1. **Az élelmezési tevékenység vizsgálata a Gazdasági Ellátó Szervezetnél**
(belső ellenőrzési munkaterv 4. sorszámú ellenőrzése)
2. **A költségtérítések szabályozottságának, nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése**
(belső ellenőrzési munkaterv 5. sorszámú ellenőrzése)
3. **A pénzkezelés rendjének és szabályszerűségének vizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 6. sorszámú ellenőrzése)

II.

Az ellenőrzések megállapításai, javaslatai

1. Az élelmezési tevékenység vizsgálata a Gazdasági Ellátó Szervezetnél

Az élelmezési tevékenység vizsgálatára a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthelynél (továbbiakban GESZ) a 2022. évi belső ellenőrzési munkatervben foglaltak alapján 2022 áprilisában került sor.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a vizsgált időszakban a GESZ által ellátott élelmezési tevékenység szabályozottsága, egyes munkafolyamatai, nyilvántartása és elszámolása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak, valamint végrehajtásra kerültek-e a korábbi ellenőrzési és utóellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta az élelmezési tevékenység ellátásával összefüggő belső szabályzatok meglétét, jogszabályi megfelelőségét, a szervezeti folyamatokhoz igazodó aktualitását, a működéshez kapcsolódó engedélyek, a törvény által előírt kötelező dokumentációk rendelkezésre állását, a működés feltételeit, az élelmezési tevékenységgel kapcsolatos beszerzési, bevételezési, raktározási, anyagkiszabási és nyilvántartás vezetési folyamatok megfelelőségét, az élelmezési létszámok, kiszabások és felhasználások összhangját, a folyamatok bizonylatolását, a normaköltségek és térítési díjak megállapítását, az önkormányzati térítési díjakról szóló rendeletének tartalmát, a díjak beszedésének, és a hátralékok kezelésének gyakorlatát, valamint a belső kontrollrendszer működését az élelmezési folyamatokban.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- Keszthely Város Önkormányzata a jogszabályokban előírt közétkeztetéssel kapcsolatos feladatait gazdasági ellátó szervezete (Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely - Kísérleti u. 10/a.) útján látja el. Az intézmény az ellenőrzött időszakban az élelmezési nyersanyagok

átvételével, raktározásával és az ételek előállításával kapcsolatos feladatokat a Keszthely, Gagarin u. 2-4. szám alatti főzőkonyháján végezte.

A főzőkonyhai üzemeltetés lehetőségét a Keszthely, Mártírok útja 1. szám alatt található szervezeti egység esetében is fenntartották arra az esetre, ha a konyhai kapacitás jelentősen megemelkedne, vagy a másik főzőkonyha karbantartás, vagy egyéb akadályoztatás miatt nem üzemelne.

- A GESZ hatályos alapító okirata az intézmény alaptevékenységeként tartalmazta az étkeztetéssel kapcsolatos közfeladatok ellátását, így a gyermekétkeztetést, valamint a szociális étkeztetést is.
- A Szervezeti és működési szabályzatban rögzítésre kerültek a konyhai telephelyek, meghatározták a konyhai vezetők feladatait, a konyhai feladatok ellátásának munkarendjét, valamint mellékletben a konyhai egységek szervezeti felépítését, és a dolgozók alá- és fölérendeltségi viszonyát is.
A dolgozók részletes feladatait, helyettesítésük rendjét a munkaköri leírásokban rögzítették. A vezetők munkamegosztását illetően a jelentésben javaslatok kerültek megfogalmazásra.
- Mivel az intézményi konyhák a GESZ szervezeti egységei, ezért gazdálkodásukra és működésükre is a GESZ belső szabályzatai hatályosak, melyek egy része az ellenőrzési időszakban aktualizálás alatt állt, továbbá az élelmezési, valamint önköltségszámítási szabályzat kiegészítésére vonatkozóan szintén javaslatlételre került sor.
- A GESZ főzőkonyhái, a nevelési, oktatási intézményekben található tálalókonyhái rendelkeztek az étkeztetési feladatok ellátásához szükséges, érvényes hatósági (működési) engedélyekkel.
- Az ellenőrzött időszakban a konyhai egységekben a feladatok ellátásához a megfelelő szakképzettséggel rendelkező személyzet biztosított volt.
Az élelmezésvezető végzettsége a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 16. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelt.
A speciális étrendet igénylők kísétkezéseinek biztosításához a rendelet 16. § (5) bekezdésében előírtaknak megfelelően 2019. október 1-től 2021. október 31-ig az intézmény egy főállású dietetikus végzettséggel rendelkező szakembert foglalkoztatott, majd november 1-jétől ugyanazon személlyel kötött megbízási szerződést a feladat ellátásához.
A konyhai dolgozók állományi létszáma (41 fő) az ellenőrzés időszakában a fenntartó által engedélyezett létszámkereten belül volt.
- A HACCP rendszer működtetése minden főzőkonyhai szervezeti egységben biztosított volt, azonban a dokumentáció felülvizsgálata és aktualizálása 2022-ben is szükségszerű, melyről a GESZ vezetője gondoskodott, így az az ellenőrzés időszakában annak aktualizálása folyamatban volt.
A dolgozók törvényben előírt időszakos egészségügyi vizsgálatáról, munka- és tűzvédelmi oktatásáról, munka-és védőruhával való ellátásáról folyamatosan gondoskodtak, az erről szóló igazolások, jelenléti ívek rendelkezésre álltak.
- Az intézmény főzőkonyháinak műszaki és tárgyi feltételei megfelelően biztosítottak, a raktározás kialakítása követi az EMMI rendeletben foglalt legfontosabb előírásokat.

- A diétás meleg ételek előállításának feltételei azonban nem adóttak az intézménynél, így azt a GESZ egy arra alkalmas közéletkeztetőtől - a Keszthelyi Városi Kórháztól - a két intézmény között létrejött szolgáltatási szerződésben foglaltak szerint vásárolja meg.
- Az étrendek összeállításának folyamatát, az étlapokat és anyagkiszabásokat az ellenőrzés a mintavételeken kiválasztott a 2021. október, valamint 2022. január hónapra vonatkozóan vizsgálta.
A vizsgálat tapasztalatai alapján a heti étlapokat a korszerű táplálkozási igények, a kötelező tápanyagszükségletek és az ételmezési normák figyelembe vételével készítették el, melyek összeállításánál figyelembe vették az egészséges életmódra vonatkozó írott és íratlan szabályokat, az ellátottak életkori sajátosságait, az étkezők létszámát, az adott évszak sajátosságait (idényszerűség), valamint a változatosság igényeit ízben, színben és nyersanyagban egyaránt.
A változatosság érvényesülését az ellenőrzés a 2022. januári étlapoknál a jogszabályban előírtak szerint egymást követő kétszer tíz ételmezési nap vonatkozásában vizsgálta, melynek értéke alapján az étrend kialakításának változatossága minden korosztály esetében 80 % feletti, amely a minősítési rendszerben foglaltak alapján jónak mondható.
- A mintavételezett étlapok alapján az intézmény a 37/2014. (IV.30.) számú EMMI rendelet 7. § (2)-(6) bekezdésében foglalt napi rendszerességgel adandó élelmiszereket és élelmiszercsoportokat az abban megfogalmazottak szerint biztosította az egyes korcsoportok számára. Az étrendek kialakítása és ennek megfelelően az anyagkiszabások az EMMI rendelet mellékleteiben meghatározott korcsoportonkénti bontásban történtek. Az étrend megtervezésénél a rendelet 8-14. §-ában megfogalmazott felhasználási előírásokat, tilalmakat és korlátozásokat figyelembe vették.
Az étlapok jogszabályi előírásokban meghatározott közzététele terén azonban az egyes intézményeknél hiányosságok mutatkoztak, melyek pótlására hívta fel az ellenőrzés az érintettek figyelmét.
- A gyermekétkeztetés minőségének és mennyiségének értékelésére vonatkozóan kérdőíves felmérések az ellenőrzött időszakban nem történtek, így az ÁSZ által is javasolt helyénvalósági kritériumoknak megfelelően javasolt azok pótlása.
- Az ételmezési anyagok beszerzését a közbeszerzési törvényben meghatározottak szerint hajtották végre, a vállalkozókkal kötött szerződések az elfogadott ajánlatoknak megfelelően kerültek megkötésre és megfeleltek a jogszabályokban előírt alaki- és tartalmi követelményeknek is.
- A nyersanyagok bevételezése, nyilvántartása, a tervezési, összesítési feladatok elvégzése, valamint az anyagkiszabások elvégzése is a „Quadro Byte” ételmezési programmal történt, melynek moduljai alkalmasak az egyes munkafolyamatok megfelelő nyilvántartására és bizonylatolására. A bevételezett készletek mennyiségi és értékadatai a szállítólevélen és a hozzá kapcsolódó számlákon szereplő adatokkal megegyeztek.
- A raktárra vett készletek nyilvántartás szerinti és a tényleges mennyiségi és érték adatai a rendszer által generált raktárlisták alapján hó végén egyeztetésre kerülnek.
Az ételmezési anyagok bevételezésének, raktározásának és kiadásának folyamatát a korábbi ellenőrzési javaslatnak megfelelően időszakosan, legalább havonta egyszer elvégzik.

- A mintavételre kiválasztott raktárkészlet ellenőrzések során a nyilvántartás szerinti és a tényleges készletmennyiség között csupán néhány nyersanyagnál és kis mértékű (5 % alatti) eltérés volt tapasztalható.
A fordulónapi leltár esetében szintén a nyersanyagok kis hányadában 0,1 %- 5% közötti hiány/többlet mutatkozott, mely mérési hibának is betudható.
- Az Önkormányzat az intézményi étkezési térítési díjakat, valamint a térítési díjak csökkentésének eseteit, módját az intézményi térítési díjak megállapításáról szóló 7/2016. (III.31.) számú rendeletében szabályozta.
A térítési díjakat a fenntartó az intézmények (ESZI, GESZ) által benyújtott önköltségszámítás, illetve élelmezési normaköltség meghatározása alapján tárgyév április 1-jéig állapítja meg.
A térítési díjakat illető utolsó módosításra 2020-ban került sor, majd a veszélyhelyezettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 147. §-ában foglalt díjemelési korlátozás miatt azokban - az ellenőrzési időszakáig - nem történt változtatás.
- Az étkeztetések önköltségének (élelmezési norma) megállapítása a jogszabályi előírásokban foglaltak alapján történt.
A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja a Gyvt. 151. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az élelmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege volt. A személyi térítési díjakat a GESZ hivatalvezetője a (3) bekezdés szerinti napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a Gyvt. 21/B. §-ban megjelölt normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapította meg.
A térítési díjak megállapítását az intézményvezető részletes kimutatással dokumentálta.
- Az élelmezési normaköltségek és tényleges költségek alakulásáról és a kettő különbözetéről készült kimutatásokat a konyhai szervezeti egység havi rendszerességgel megküldi a GESZ vezetője részére, aki a költségek alakulását folyamatosan nyomon követi.
A térítési díjak utolsó 2020. évi emelését követő időszakban az összesített költségek alakulását és normához való viszonyát illetően normatúllépés volt tapasztalható, ezért a belső ellenőrzés - a jogszabályi korlátozás feloldását követően - térítési díj emelésére tett javaslatot.
- A kedvezményes, illetve ingyenes gyermekétkeztetés lehetőségét az intézmény a benyújtott nyilatkozatok és igazolások alapján a Gyvt. 21/B. §-ában foglaltak szerint biztosította.
Az igazolások és nyilatkozatok meglétét és megfelelőségét a belső ellenőrzés a normatív állami támogatás vizsgálatakor rendszeresen szűrőpróbaszerűen ellenőrzi, hiányosságot nem tárt fel.
- A GESZ a 37/2014. (IV.30.) számú EMMI rendelet 15. § (1) bekezdésében előírt, szakorvos által igazolt diétás - meleg - étkezést az arra rászorulóknak részére a keszthelyi kórháztól vásárolt élelmezés útján biztosítja.
A kísértkezéseket a fenti rendelet 16. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően - 2021.10.31-ig főállásban, majd ezt követően megbízási szerződés keretében foglalkoztatott - dietetikus végzettségű szakember útján biztosítja.

- A diétás étkeztetés térítési díjai a 7/2016. (III.31.) számú önkormányzati rendeletben a Gyvt. 151. § (3a) bekezdésében és a korábbi ellenőrzési jelentésben foglaltaknak megfelelően elkülönítetten kimutatásra kerültek.
- Az étkeztetési térítési díjak befizetését az érintettek a 2020. évi pandémia okozta korlátozások előtt pénzeszköz helyeken (intézményi pénztárakban), majd ezt követően átutalással, postai csekken, vagy közvetlenül a számlára történő befizetéssel teljesíthették. A számlákat a fizetési módoknak és az Áfa tv. előírásainak megfelelően állították ki. Az étkezők nyilvántartását a jogszabályban előírt módon az EcoSTAT rendszer arra alkalmas moduljában rendszeresen vezetik.
- Az intézmény az étkezési térítési díj hátralékokat az elektronikus nyilvántartási rendszerből kivonatolt követeléslista alapján havonta összesíti és a fizetési felszólításokat a szabályzatban foglaltaknak megfelelően legalább negyedévenként - 15 napos határidő kitűzésével - az érintettek részére megküldi.
- Az intézmény 2021 fordulónapján fennálló – étkeztetéssel kapcsolatos - kintlévőségeinek értéke közel 4.100 e Ft volt, melynek közel 87 %-a 90 napon túli követelésként állt fenn. A be nem hajtható térítési díj hátralékok nyilvántartását negyedévenként a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 16. §-ában foglaltaknak megfelelően a fenntartó részére meg kell küldeni a hátralékok jogi úton történő behajtása, vagy a behajthatatlan hátralékok törléséről való döntés érdekében, melyről az intézménynek a továbbiakban intézkednie kell.
- Az étkeztetési folyamatokat érintő belső kontrollrendszer működtetése tekintetében a belső ellenőrzés a gyakoribb szűrőpróbaszerű vezetői ellenőrzések végrehajtásának fontosságára, valamint az étkeztetési folyamatokkal kapcsolatos kockázatfelmérés- és kezelés szükségességére hívta fel a figyelmet.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés az étkeztetési tevékenység szabályozottságát és megfelelőségét a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglalt szempontok alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.

Az ellenőrzés az intézmény vezetője részére az alábbi - intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Javaslatok	Kockázat
1)	Az étkeztetési szabályzat aktualizálása, az időközben lezajlott változások átvezetése szükséges. A szabályzatot a tálalókonyhák működtetésének szabályaival is javasolt kiegészíteni. A külső igénybevevők részére nyújtott étkeztetési szolgáltatások önköltsége meghatározásának és a rezsiköltségek felosztásának módjával az önköltségszámításról szóló szabályzat, vagy az étkeztetési szabályzat kiegészítése szükséges.	közepes

2)	Az étkeztetésben érintett intézmények részére a heti étrendet és diétás étkezést tartalmazó étlapokat rendszeresen meg kell küldeni, majd ezt követően azok jogszabályban előírt elektronikus közzétételét kontrollálni szükséges.	közepes
3)	A munkaköri leírásokban - különösen a vezetők esetében a helyettesítések rendjét - a szervezeti változásoknak megfelelően meghatározni szükséges. A vezetők feladatellátásnak a folyamatba épített ellenőrzések és a felelőségek szempontjából hatékonyabb felosztása javasolt.	alacsony
4)	Az élelmezési tevékenységgel kapcsolatban közzétett helyénvalósági kritériumoknak megfelelően, az élelmezés minőségét érintő időszakos írásbeli közvélemény-kutatás elvégzése, az eredmény dokumentálása, és az abban foglaltak kiértékelése szükséges.	alacsony
5)	Az újabb térítvevényes felszólítás ellenére is eredménytelen követelésbehajtások esetén a nyilvántartásba vett hátralékot a rendeletben meghatározottak szerint a fenntartó önkormányzat részére - legalább negyedévente - tájékoztatásként meg kell küldeni, annak érdekében, hogy dönteni lehessen az esetlegesen be nem hajtható követelések sorsáról, illetve a díjhátralékok behajtására irányuló jogi eljárás megindításáról.	közepes
6)	Az élelmiszer nyersanyagárak jelentős emelkedése miatt a normák újbóli felülvizsgálata és a térítési díjak rendeletbeli módosítása szükséges. A soron következő rendeletmódosításban javasolt az általános iskolai étkezési térítési díjak 37/2014. (IV.30.) számú EMMI rendeletben meghatározott korcsoportonkénti szétválasztása, valamint az intézményi térítési díjak áfa nélküli összegben (nettó ár+ áfa formátumban) történő meghatározása.	közepes
7)	Az élelmiszer-higiéniiai, élelmiszer-biztonsági és munkafegyelmi vezetői belső ellenőrzések folyamatosságára törekedni kell, melynek során a NÉBIH által kiadott „csekk lista” alkalmazása javasolt. Az élelmezési tevékenységben rejlő kockázatok felmérése és a kockázatok csökkentésére irányuló intézkedések megtétele javasolt.	közepes

A Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely hivatalvezető-helyettese az ellenőrzési megállapításokban és javaslatokban foglaltaknak megfelelően intézkedési tervet készített, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2022. október 31. napján határozták meg.

2. A költségtérítések szabályozottságának, nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése

A költségtérítések ellenőrzésére a 2022. évi belső ellenőrzési munkatervben foglaltak alapján 2022. május hónapjában került sor.

Az ellenőrzés célja annak értékelése volt, hogy a vizsgált időszakban a költségtérítések belső szabályozottsága megfelel-e a jogszabályi előírásokban foglaltaknak, továbbá a költségtérítések kifizetésének engedélyezése, nyilvántartása és pénzügyi elszámolása a jogszabályi előírásokban és belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, szabályszerűen történt-e.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a belső szabályozások meglétét, tartalmát, azok aktualizálását, a munkába járással kapcsolatos elszámolásait, a kiküldetési eljárások elrendelésének módját, bizonylatolását, igazolását és pénzügyi elszámolását, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüvegek térítésének megfelelőségét, valamint a ruházati költségtérítéseket.

Az önkormányzat esetében vizsgálatra került a jogszabályban előírt polgármesteri és alpolgármesteri költségtérítések megállapításának és képviselő-testületi elfogadásának megfelelősége, számfejtése és adózása is.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- Az ellenőrzés alá vont költségtérítések, így a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal) munkába járással kapcsolatos költségtérítései, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel kapcsolatos kifizetés, tanulmányi költségtérítés, valamint a ruházati költségtérítés nyújtásával és elszámolásával kapcsolatos főbb szabályokat a vizsgált időszakban többször módosított közszolgálati, valamint a munkaügyi szabályzatokban határozták meg. A dolgozók kiküldetésének elrendelésével és elszámolásával kapcsolatos szabályokat a Hivatal Kiküldetési szabályzata tartalmazta.
- A Hivatal a munkába járással kapcsolatban felmerült költséget a 39/2010. (II.26.) számú Korm. rendeletben előírtaknak megfelelően a munkavállaló részére havonta megtéríti. A munkába járás címén járó utazási költségtérítés igénybeviteléhez a dolgozók maradéktalanul nyilatkoztak a rendelet 7. §-ában meghatározottaknak megfelelően, hogy a munkába járás lakóhelyükről, vagy a tartózkodási helyükről történik-e.
- A belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően a gépjárművel történő munkába járás esetén az Szja tv. 25. § (2) bekezdésében meghatározott, adómentesen adható 15 Ft/km költségtérítést, míg a tömegközlekedési eszközzel történő munkába járás esetén a jegy, vagy bérlet árának 86 %-át számolták el költségtérítésként. A Közszolgálati szabályzat IX/4. pontjában munkába járással kapcsolatos költségtérítés szabályozását illetően a belső ellenőrzés a szabályozás pontosítását, illetve a gyakorlattal való összhang megteremtését javasolta, mivel a szabályzat alapján az Szja tv. 25. § (2) bekezdés szerinti teljes mértékű költségtérítés járna a dolgozónak.
- A gépkocsival bejáró dolgozók munkába járásának alátámasztásához a távolságot és a tárgyhibában ledolgozott munkanapokat is tükröző kimutatást készítettek, mely a jelenléti ívekkel összhangban került kitöltésre és a közvetlen felettes teljesítést igazoló aláírását is tartalmazta.
- A költségtérítések elszámolásával kapcsolatos rendelkezéseknek, így a jogszabályokban és belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően eleget tettek, a költségtérítések jogossága és kifizetése megalapozott volt, pénzügyi-számviteli nyilvántartásuk és kimutatásuk megfelelt az előírásoknak.

- A kiküldetések költségtérítésének elszámolására elsősorban a dolgozók munkaköri feladatainak napi ellátásából adódóan (helyszíni szemlék, ellenőrzések stb.), valamint tanulmányi kötelezettségeken, szakmai továbbképzéseken, előadásokon való részvétel céljából került sor.

A dolgozók munkaköri leírásában a helyszíni feladatellátások ténye rögzítve lett, mely egyben megalapozta a költségtérítések jogszerűségét. A helyközi utazások esetében a szabályzat rendelkezései alapján elsősorban menetrend szerint közlekedő tömegközlekedési eszközzel kell a kiküldetéseket lebonyolítani, személygépjármű csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pl. egy kocsiban több személy utazik), illetve az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi, vagy méltányolható időtartamban nem áll rendelkezésre menetrend szerinti közlekedési eszköz.

A Hivatal dolgozói a szabályzatban foglaltak szerinti megfelelő közlekedési eszközt használták a kiküldetés teljesítéséhez.
- A saját tulajdonú gépjárművek (beleértve a közeli hozzátartozó tulajdonát képező személygépkocsit is) használata esetén a kiküldetések engedélyezéséhez és elszámolásához a Hivatal által előállított és a számviteli előírásoknak megfelelően sorszámozott és szigorú számadású nyomtatványként a számítógépes rendszerben nyilvántartott „Kiküldetési rendelvény a hivatali, üzleti utazás költségtérítéséhez” nevű nyomtatványt alkalmazták, mely tartalmilag megfelelt az Szja tv. 3. § 83. pontjában meghatározott előírásoknak.

A kiküldetésen való részvétel jogszerűségét alátámasztó bizonylatok (pl. szakmai program, jelentkezési lap, részvétel igazolás stb.) a rendelvények mögött megőrzésre kerültek.
- A kiküldetési rendelvények az Szja tv. 3.§ 83. pontjában meghatározott kötelező tartalmi elemeket magukban foglalták.

Az abban feltüntetett futásteljesítmények az interneten elérhető távolság kalkulátorok alapján a belső ellenőrzés által is ellenőrzésre kerültek, a kalkulált távolságok tekintetében 1-2 %-nál nagyobb eltérés nem volt tapasztalható.
- A fogyasztási normák meghatározása 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben meghatározott és a NAV által is közzétett alapnorma-átalány alapján történt a gépjármű paramétereire figyelembevételével.

Adómentes költségtérítésként a jogszabályi előírásoknak megfelelően a kiküldetési rendelvényben meghatározott km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma alapján, a NAV által közzétett üzemanyaggárral számított üzemanyagköltség, valamint a kilométerenkénti 15 forint általános személygépkocsi-normaköltség került elszámolásra.
- A vizsgált időszakban a dolgozók kiküldetési költségtérítést az Szja tv. 3. számú melléklet IV.9. pontjában foglaltaknak megfelelő bizonylatokkal (törzskönyv, lízingszerződés) alátámasztva csak saját tulajdonú (ideértve a közeli hozzátartozó tulajdonában levő is), valamint lízingszerződés útján a dolgozók által vásárolt személygépjárművek után számoltak el, mely dokumentumok másolatai az adócsoporthoz kerültek megőrzésre.
- A saját gépjárművek igénybevételének költségtérítései összességében helyesen kerültek megállapításra, a vizsgált időszakban étellemezési költségtérítés, szállásdíj, napidíj,

parkolási díj és autópályadíj kifizetésére és elszámolására, valamint külföldi kiküldetésre nem került sor.

- A kiküldetési költségtérítések a vizsgált időszakban a fenti jogszabályok betartásával, pontosan kerültek megállapításra és ennek megfelelően a Központosított Illetményszámfejtő Rendszerben (KIRA) rögzítésre is. Számviteli elszámolásuk szintén a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.
- A vizsgált időszakban képzési/tanulmányi szerződés megkötésére 1 fő köztisztviselő esetében - a közterület-felügyelő szakképesítés megszerzése érdekében - került sor. A köztisztviselő a kinevezés elfogadásával írásban vállalta, hogy a próbaidő lejáratáig a Kttv. 39. § (6) bekezdés a) pontja alapján közterület-felügyelői vizsgát tesz. A képzés támogatására a Hivatal a munkavállalóval megállapodást kötött, mely alapján a képzési és vizsgadíjat, valamint a lakóhely és képzés helyszíne közötti útvonalon az utazási költséget a dolgozó részére megtérítette.
- A köztisztviselő a szerződésben foglalt képzési és vizsgakötelezettségének határidőben eleget tett, a képzés költségéről szóló számlákat és a megszerzett bizonyítványt az elszámolás alátámasztása érdekében benyújtotta. A szakmai képzés elszámolása bizonylatokkal megfelelően alátámasztott volt, pénzügyi és számviteli nyilvántartása a jogszabályi előírásnak megfelelt.
- A képernyő előtt legalább napi 4 órán át munkát végzők esetében az 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet 5. § (1) bekezdése értelmében a munkáltató köteles biztosítani a foglalkozás-egészségügyi orvossal a munkavállaló szem- és látásvizsgálatának elvégzését, továbbá kimondja, hogy ha a szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a munkavállaló által használt szemüveg vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, a munkáltatónak a munkavállalót el kell látnia a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító minimálisan szükséges szemüveggel.
- A Hivatal közszolgálati, valamint munkaügyi szabályzatában meghatározta azon munkaköröket, melyben dolgozó munkavállalókat költségtérítés illeti meg - szükség esetén - a látásjavító gyógyászati eszközök beszerzéséhez. A legalább napi 4 órában képernyő előtt történő munkavégzés ténye a korábbi ellenőrzési javaslatnak megfelelően a munkaköri leírásokban is feltüntetésre került. A költségtérítések éves költségvetésekben elfogadott összegét a belső szabályzatokban szintén feltüntették.
- A költségtérítések kifizetéséhez a foglalkozási egészségügyi orvos által kiállított beutalók, javaslatok, valamint a szemész szakorvos által kiállított - védőszemüveg viselésének szükségességét tartalmazó - orvosi igazolások rendelkezésre álltak. A költségtérítés jogosságát alátámasztó számlákon a vásárolt termékek megnevezése és termékszámja megfelelt a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító védőszemüvegnek. A költségtérítés számfeljtése és kifizetése dokumentumokkal megfelelően alátámasztott és megalapozott volt, pénzügyi és számviteli nyilvántartásuk a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.
- A Hivatal a 70/2012. (XII.14.) BM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közterület-felügyelők egyen- vagy formaruhával történő ellátásáról a közszolgálati szabályzatában foglaltak alapján természetbeni és pénzbeni juttatás útján

gondoskodik. A közterület felügyelők ruházati cikkekkel és felszerelési eszközökkel történő alapellátásáról a Hivatal gondoskodik, míg a rendeletben előírt ruházati cikkek utánpótlásáról az igényjogosult az évente fizetendő utánpótlási juttatás (helyi illetményalap 2,5-szerese) terhére utólagos megtérítés alapján maga gondoskodik.

- A dolgozók által benyújtott számlák alakai és tartalmi szempontból megfeleltek a Szt. és Áfa tv. előírásainak. Az azon feltüntetett termékek – megnevezés tekintetében – túlnyomó részt összhangban voltak a belső szabályzatban és a BM rendelet 6. számú mellékletében felsorolt megnevezésű ruházattal, azonban egyes befogadott számlákon a termék jellemzői (pl. rövid ujjú, vagy hosszú ujjú ing stb.) nem kerültek pontosan feltüntetésre. A beszerzett termékek a kihordási idő figyelembevételével mennyiségileg és terméktípust tekintve megfeleltek a rendeletben foglaltaknak. A ruházati költségek elszámolására csak a szabályzatban meghatározott költségtérítés mértékéig került sor.
- A szabályzatban előírtak ellenére az egyenruha használatára, kihordási időre vonatkozóan személyenkénti nyilvántartást nem vezettek, így annak pótlására hívta fel a belső ellenőrzés az érintett vezető figyelmét.
- A munkaügyi szabályzatban foglaltak alapján a gépjárművezető és portás részére biztosított formaruha „Keszthely” logóval ellátott ruházat beszerzésére a vizsgált időszakban nem került sor, így annak pótlására tett az ellenőrzés javaslatot. A szabályzatban meghatározott utánpótlási ellátás keretében vásárolt ruházati cikkekről költségtérítés céljából a portás munkakörben foglalkoztatott munkavállaló nyújtott be számlákat, melyek megnevezésük és mennyiségük alapján nem voltak teljesen összhangban a belső szabályzatban foglaltakkal, azonban költségtérítésük a megadott kereten belül volt.
- Az önkormányzatnál a vizsgált időszakban költségtérítésre az Möt. 71. § (6) bekezdése alapján a polgármester, valamint az Möt. 80. § (3) bekezdése alapján az alpolgármester volt jogosult. A jogszabályban foglaltak értelmében mindketten havonta az illetményük, tiszteletdíjuk 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre voltak jogosultak, melynek havi illetmény alapján meghatározott összegét a képviselő-testület határozatban fogadta el.
- A költségtérítésként kapott összegek a jogszabályi előírásnak megfelelően nem önálló tevékenységből származó jövedelemként számfejtésre kerültek, melynek során az Szja. és Tb. szabályok alapján elszámolt adók és járulékok levonása és megfizetése megtörtént. A fentiekben meghatározott költségtérítések forrása az önkormányzat éves költségvetésének személyi juttatási előirányzata volt.
- A költségtérítések belső bizonylatai, valamint a csatolt utalványrendeletek hiánytalanul tartalmazták a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó szabályzat mellékletében meghatalmazott, illetve kijelölt személyek által tett kötelezettségvállalást, pénzügyi ellenjegyzést, teljesítések igazolást, utalványozását, valamint az érvényesítő aláírását. A gazdálkodási jogkörök gyakorlását az arra jogosult személyek végezték, összeférhetlenség egy esetben sem állt fenn.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés a költségtérítések szabályozottságának, nyilvántartásának és elszámolásának megfelelőségét a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „megfelelőnek” minősítette.

Az ellenőrzés az érintett vezetők részére az alábbi – intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Javaslatok	Kockázat
1)	A Hivatal közszolgálati szabályzatában a munkába járás bérlet, illetve jegy alapján történő elszámolásának pontosítása és a gyakorlatban alkalmazottakkal való összhang megteremtése szükséges. A munkába járás elszámolását alátámasztó kimutatást a munkavállalók is írják alá.	közepes
2)	A kiküldetési rendelvevények sorszámozásának, kezelésének és elszámolásának módját, szabályait valamely belső szabályzatban rögzíteni szükséges.	közepes
3)	A kiküldetések elszámolásához a szabályzat 2. számú mellékletében megtalálható a saját tulajdonú gépjármű hivatalos célú igénybevételéhez kialakított nyilatkozat kiállítására és megőrzésére is szükséges. A kiküldetési rendelvevényeken az utazás céljának feltüntetésére – különösen ellenőrzések, helyszíni szemlék esetében – kiemelt figyelmet kell fordítani.	közepes
4)	Az egyenruhák és formaruházat kiadására, használatára, illetve a használati (kihordási) idejére vonatkozóan név szerinti munkaruhajuttatási nyilvántartás vezetése és megőrzése javasolt.	közepes
5)	Az elszámolásra benyújtott számlákon feltüntetett munkaruházati termékek mennyisége és pontos megnevezése mindig legyen összhangban a jogszabályban és belső szabályzatban foglaltakkal.	közepes
6)	A Munkaügyi szabályzatban meghatározott természetben biztosítandó „Keszthely” logóval ellátott ingek és pólók beszerzését és az érintett dolgozók részére történő átadását pótolni szükséges.	alacsony

A Hivatal ellenőrzési megállapításokban érintett vezetői a javaslatoknak megfelelően intézkedési tervet készítettek, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2022. október 31. napjában határozták meg.

3. A pénzkezelés rendjének és szabályszerűségének vizsgálata

A költségtérítések ellenőrzésére a 2022. évi belső ellenőrzési munkatervben foglaltak alapján 2022 júniusában került sor.

Az ellenőrzés célja annak értékelése volt, hogy a fentiekben felsorolt szervezetek esetében a pénzforgalom szabályozottsága, a pénzkezelés rendje, nyilvántartások vezetése és a bizonylatok elszámolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a pénzkezeléssel kapcsolatos belső szabályzatok meglétét, azok jogszabályi előírásnak való megfelelését, a házipénztári pénzkezelés megfelelését, a pénztárakban levő pénzösszegek nyilvántartással való egyezőségét (pénztárrovancs), a pénzeszközök kezelése során a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának megfelelését, a szabályzatban foglalt ellenőrzések megtörténtét, a pénzforgalom bizonylatolásának, elszámolásának és számviteli nyilvántartásokban való rögzítésének rendjét.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- Keszthely Város Önkormányzata és a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal a vizsgált időszakban rendelkezett a Szt. 14. § (8) bekezdésében meghatározott tartalmi előírásoknak megfelelő – mindkét szervezetre hatályos – pénzkezelési szabályzattal, mely az időközben végbement személyi változások miatt aktualizálásra szorul. A szabályzat további kiegészítésére vonatkozóan az ellenőrzési jelentésben javaslatok kerültek megfogalmazásra.
- Az Ávr. 13. § (2) a) pontjában foglalt előírásoknak megfelelően a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével - kapcsolatos eljárásrendet a mindkét szervezetre hatályos pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjére vonatkozó szabályzatban rögzítették.
- Az Árv. 60. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a szabályzat mellékletében a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról naprakész nyilvántartást vezettek.
A nyilvántartás egyben tartalmazta a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek kijelölését, meghatalmazását és annak elfogadását is. Az időközben végbement személyi változásokat a módosulásnak megfelelően a szabályzat mellékletében átvezetni szükséges.
- A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályozás összességében megfelelő, de az ellenőrzés a rendelkezésre álló szabályzatokon felül a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rend hiánya miatt annak mielőbbi kialakítására is javaslatot tett.
- A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat ellátó dolgozók munkaköri leírással rendelkeztek, mely tartalmazta a felelősség- és hatáskörükkel, feladataikkal, valamint helyettesítésük rendjével kapcsolatos előírásokat.
A házipénztári pénzkezelés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeit biztosították, a pénztárhelyiségben a megfelelő tárolási és biztonsági előírások betartásához szükséges intézkedéseket megtették.

- A házipénztári bizonylatok mintavételes vizsgálata során tételesen a 2020. és 2021. év 6-7. havi bizonylatai kerültek kiválasztásra, mely alapján megállapítást nyert, hogy mindkét szervezet esetében a pénztárbizonylatok rendezetten, sorszám szerint növekvő sorrendben kerültek megőrzésre a pénzmozgásokat alátámasztó bizonylatokkal együtt, melyek megfeleltek a jogszabályokban (Szt., Áfa tv.) foglalt alaki és tartalmi előírásoknak.
- A pénzmozgásokat az ASP gazdálkodási szakrendszerben rögzítették, a kiadási és bevételi pénztárbizonylatok, valamint időszakai pénztárjelentések is a rendszerből kerültek kivonatolásra, kinyomtatásra.
A ki- és befizetési bizonylatok tartalmazták a pénztáros, a befizető, illetve pénzt átvevő, pénztárellenőr, érvényesítő, utalványozó, kötelezettségvállaló, ellenjegyző valamint a bizonylatot könyvelő aláírását.
Az Ávr. 59. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az utalványozás az érvényesített pénztárbizonylatokon történt.
- A kis összegű (2021.11.01-ig 100 e Ft alatti, 2021.11.02-től 200 e Ft alatti) kötelezettségvállalás igazolása a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően az alapbizonylatokon, vagy (legtöbb esetben) a pénztárbizonylaton került feltüntetésre. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése az arra jogosult – Ávr. 55. § (3) bekezdésében foglalt végzettséggel rendelkező, arra felhatalmazott, illetve kijelölt – dolgozók részéről minden esetben megtörtént.
- A kötelezettségvállalások nyilvántartásáról – a kis értékű kötelezettségvállalásokat is beleértve – az ASP gazdálkodási szakrendszerben gondoskodtak.
A teljesítésigazolásokat a bizonylatokon az e célra rendszeresített igazoló bélyegző használatával az arra jogosult személyek végezték. A teljesítésigazolások dátuma minden esetben feltüntetésre került.
A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásakor az összeférhetlenségi szabályok érvényesülése biztosított volt.
- A pénztárbizonylatok mögé csatolt kontírlapok az ASP rendszer által generált utalványrendelet sorszámát, a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontját, igazolását, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozást (főkönyvi számot) és az utalványozott, kontírozott összeget egyaránt tartalmazták.
A számviteli nyilvántartásban való rögzítések módja a számlarendben és a vonatkozó jogszabályi előírásban foglaltaknak megfelelően történt.
- A pénztárzárásokat a belső szabályzatban előírt időszakonként (havonta) elvégezték, a pénztárjelentéseken a pénztárellenőr és a gazdasági vezető (közgazdasági osztályvezető) ellenőrzést igazoló aláírása is fellelhető volt.
A szabályzatban meghatározott napi házipénztári keret (forintpénztár esetében 550 e Ft, valutapénztár esetében 500 EUR) túllépésére egy esetben sem került sor.
- A belső ellenőrzés 2022.07.06. napján a házipénztárban pénztárrovancsot végzett, mely alapján a nyilvántartásokban szereplő záró egyenleg és a forint pénztárakban, valamint valutapénztárakban tárolt tényleges készpénz egyenleg közötti egyezés fennállt.
- Az elszámolásra kiadott pénzeszközök nyilvántartása megfelelő, pontos és naprakész volt, a dolgozók a felvett előleggel – a 30 napos – határidőn belül elszámoltak.

- A mintavétellel kiválasztott 2020. és 2021. évi júniusi és júliusi bankszámlák és kapcsolódó bizonylatok vizsgálata során az ellenőrzés nem tárt fel szabálytalanságot.
- A banki bizonylatok kronológia sorrendben rendezetten és áttekinthető módon kerültek lefűzésre, melyek mögött a gazdasági események megtörténtét igazoló alapbizonylatok hiánytalanul megtalálhatók voltak. A befogadott és kiállított számlák, mind alaki, mind pedig tartalmi szempontból megfeleltek a számviteli törvény és Áfa tv. előírásainak.
 - Minden egyes bankkivonathoz csatolták az ASP gazdálkodási rendszerből kivonatolt utalványrendeleteket is, melyek tartalmazták az Ávr. 59. § (3) bekezdésében felsorolt kötelező tartalmi elemeket és az előírt aláírásokat (pénzügyi ügyintéző, kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző, érvényesítő, utalványozó), valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának dátumát.
 - A kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele megtörtént, a nyilvántartási szám az utalványrendeleten fellelhető volt. A nagy összegű kötelezettségvállalások dokumentumai (pl. szerződés, megrendelés stb.) a szükséges aláírásokkal együtt a bizonylatok mögött megtalálhatók voltak.
A teljesítésigazolásokat elsősorban a bizonylatokon az e célra rendszeresített bélyegzővel az arra jogosult személyek végezték. A szerződésekben, megállapodásokban foglaltak teljesítésének igazolásához külön teljesítésigazolási dokumentumot csatoltak.
A gazdálkodási jogkörök gyakorlása összességében a jogszabályi előírásban és belső szabályzatban foglaltak szerint történt.
 - A vizsgált időszakban az Önkormányzat pénzforgalmi számlájához kapcsolódóan egy kártyafedezeti alszámla került megnyitásra, melyhez egy darab bankkártya került kiadásra a kabinet vezetője részére. A kártya időközben a kabinetvezető távozásával visszaadásra került. A kártyafedezeti számlához kapcsolódóan elsősorban az önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó online hirdetések, reklám- és propagandakiadások számláinak kifizetése történt meg a jogszabályban és belső szabályzatokban előírt módon.
 - A gazdasági események számviteli bizonylatai a kronológiai sorrendben lefűzött kivonatok mögött megőrzésre kerültek. A bizonylatok és az ahhoz kapcsolódóan kiállított - Ávr. 59. § (3) bekezdése szerinti tartalommal rendelkező - utalványrendeletek tartalmazták a pénzügyi és számviteli ügyintéző, pénzügyi ellenjegyző, érvényesítő, utalványozó aláírását, valamint a számlákon a dátummal ellátott teljesítésigazolás az arra jogosult személy részéről szintén fellelhető volt.
 - A Facebookon feladott hirdetési költségek utáni (ún. fordított) áfát a gazdasági szervezet az Áfa tv. előírásainak megfelelően az áfa bevallásokban feltüntette és megfizette.
A pénzkezeléssel kapcsolatos gazdasági események számviteli elszámolása a Szt. és Áfa törvényben foglalt hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.
 - A gazdasági események könyvekben történő rögzítését a Szt. 165. § (3) a) pontjában meghatározott határidőig elvégezték.
A főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartások és bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét logikailag zárt rendszerrel biztosították.

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés a pénzkezelések rendjének és szabályszerűségének vizsgálatát a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „megfelelőnek” minősítette.


Az ellenőrzés az érintett vezetők részére az alábbi - intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Javaslatok	Kockázat
1)	A készpénzben történő kifizetések eseteit - az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél előforduló esetek figyelembevételével - a költségvetési rendeletben, vagy külön rendeletben részletesen is javasolt felsorolni.	közepes
2)	A pénzkezelési szabályzatban a számlák felett rendelkezésre jogosult személyek aktualizálása szükséges az időközben végbement módosulásoknak megfelelően, valamint javasolt a szabályozás kiegészítése az ellenőrzési jelentésben felsorolt egyéb rendelkezésekkel.	közepes
3)	A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat mellékletében elhelyezett kijelöléseket és felhatalmazásokat az időközben végbement személyi változásoknak megfelelően aktualizálni szükséges.	közepes
4)	Javasolt a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rend elkészítése, mely részletesen tartalmazza a bizonylatok kiállításának, kezelésének és feldolgozásának, valamint megőrzésének szabályait.	alacsony
5)	A teljesítésigazolásokat megelőzően - amennyiben a számla tartalmából nem teljesen következtethető, hogy a szervezet mely tevékenysége érdekében merült fel (pl. étkeztetés, kis értékű eszközbeszerzés) - javasolt a felhasználás tárgyának, céljának feltüntetése, illetve csatolt feljegyzésben való részletezése is.	közepes

A Hivatal ellenőrzési megállapításokban érintett vezetői a javaslatoknak megfelelően intézkedési tervet készítettek, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2022. október 31. napjában határozták meg.

Keszthely, 2022. október 13.

Készítette:


 Salamon Ivett¹
 belső ellenőrzési vezető
 regisztrációs száma: 5113900



/// melléklet

KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL JOGI ÉS SZERVEZÉSI OSZTÁLY

KIVONAT

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2019. november 28-ai soros
nyílt
ülésének jegyzőkönyvéből

279/2019. (XII. 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

Dr. Gábor Hajnalka sk.
jegyző

Nagy Bálint sk.
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya
testületi referens



Keszthely, a Balaton tőkéje

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

STRATÉGIAI
ELLENŐRZÉSI TERV
2020 – 2023. ÉV

Hatályos: 2020. január 1-től

Iráhagyta:

.....
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, szabályszerűségének 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 kontrolrendszerének 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 folyamatgazdát.

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 rendszerrel 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 felülvizsgálni kell.

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 ÉRTÉKELÉSÜK

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. Amerre 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 teljesítését. 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 összesítettésként 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 képzésű személyi állomány hiánya.
- **Egészség és biztonsági** Ha az alkalmazottak jó közérzetének igénye elkerüli a figyelemet, 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 megfelelősége. 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 igénybevételeinek, felhasználásának szabályszerű végrehajtása, a pénzeszközökkel való elszámolás megfelelősége, 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.
- Leitározási, selejtezési tevékenységek végrehajtásának hiányosságai.
- Kintlévőségek nagysága, kintlévőségek kezelése.
- Pénzkezelési tevékenységekből eredő szabálytalanságok.
- Humán erőforrás - ellátottság, fluktuáció, a dolgozók képzettségének, hozzáértésének, gyakorlottságának hiányosságai. Munkatügyi tevékenységek nem szabályszerű végrehajtása.
- A tevékenységek informatikai támogatottsága, az informatikai rendszerek megbízhatósága, új informatikai rendszer bevezetésének hatásai.

- Üzemeitési, fenntartási, karbantartási tevékenység hiányosságai.
- A számviteli tevékenység nem megfelelő végrehajtása, a gazdálkodás tárgyi feltételeinek hiánya.
- Az éves beszámolók megbízhatósága, teljeskörűsége, a számviteli alapeíveknek 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 céljellellyel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezeti 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 felülről kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani a belső ellenőrzést ellátó tapasztalatainak, javasolatainak 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, amelyek 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 nyomán 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.

Uniós 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,
- szabályszerűségi, 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,
- jelentésfrás,
- 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 háttérétől 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 időszertű ellenőrzési témák, környezeti változások figyelembe vételére, az üvegsebz 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 áltai 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, kintiévőségek, 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 Eliató 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
Soron 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 Gyermekjóléti 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 humán erőforrás-gazdálkodás átfogó felülvizsgálata	Szabályszerűségi, rendszereellenőrzés	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 kívültre juttatott céljellegű támogatások felhasználásának ellenőrzése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Keszthely Polgármesteri Hivatal	A hivatali informatikai rendszerek működésének vizsgálata	Informatikai rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés (külső szakértő bevonásával)
Sorokon 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
Balaton 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 céljellegű 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 Ivett

Salamon Ivett
belső ellenőrzési vezető
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal





KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL
BELSŐ ELLENŐRZÉS

**KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2023. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI
TERVE**

Készítette:

Salamon Ivett
belső ellenőrzési vezető

A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a szervezet vezetője részére.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 31. §-a a belső ellenőrzés számára a tárgyévét követő évre vonatkozóan éves ellenőrzési tervkészítési kötelezettséget ír elő, továbbá meghatározza annak tartalmát.

Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkaterve a Bkr. előírásainak megfelelően, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái (IIA Normák), valamint 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 2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési tervben kerültek meghatározásra, melyeket a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv készítése során is alapul vett.

A Bkr. 29. §. (1) bekezdése előírja a belső ellenőrzési vezető számára, hogy előzetes kockázatelemzést folytasson le 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.

Az ellenőrzési terv elkészítésének folyamatában a magas prioritású rendszerek beazonosítása során nemcsak az önkormányzati szervek és többségi tulajdonú gazdasági társaságok vezetőinek kockázatértékelése, hanem írásbeli és szóbeli javaslataik is figyelembevételre kerültek.

A 2023. 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 2023. 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 2023. 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 figyelembevételére az éves ellenőrzési terv összeállítása során is.
- A magas kockázatúnak minősített területekre kiemelt figyelmet kell fordítani és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni (Bkr. 31. § (3)).
- A szervezetnél végbement változásokra (pl. vezetőváltás, átalakulás) a sorrend felállításánál ugyancsak figyelni kell.
- Az intézmények működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése annak érdekében, hogy a vizsgálatok hozzájáruljanak az intézmények és az önkormányzat részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.
- A szervezeteknél korábban tartott ellenőrzések időszakának figyelembevételével a tervezett időszakok ellenőrzési lefedettsége.
- Az aktuálisan tervezett időszakban létrejövő az önkormányzat fenntartásában működő intézmények ellenőrzésének teljeskörűségére irányuló stratégiai szempont és a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, valamint belső szabályzatokban foglaltak betartásának kontrollja.
- Az önkormányzat bevételei között megjelenő normatíva igénylések és elszámolások ellenőrzésének folyamatossága biztosítva legyen.
- 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, valamint a belső kontrollrendszer működésének megfelelőségére.
- 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

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban rejlő kockázatokat, vagyis a kedvezőtlen vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegelje és valószínűsítse. A folyamatokban rejlő kockázatok ugyanis veszélyeztethetik a működési célkitűzések, vagy a teljesítmény kritériumok elérését, éppen ezért a kockázatelemzés egyes módszerei a belső ellenőrzés teljes hatókörét érintően alkalmazhatók.

A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenység a vezetőkkel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolásra kerüljön. A kockázatelemzés szolgáltatja a legfontosabb információt a belső ellenőrzési tevékenységek (konkrét ellenőrzések) előkészítéséhez is.

A kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát.

A kockázati kategóriák besorolási kereteinek kialakításánál biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata mind a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, mind azok hatását figyelembe vegye.

A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni. Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései, szervezetet érintő változások stb.)

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 kockázatok forrásait tekintve, az önkormányzat szervezetei külső és belső kockázatokkal szembesülnek.

Külső környezeti kockázatok:

Hosszabb távon, és esetleg időközönként módosuló formában, valamint tartalommal hatnak, és függetlenek a szervezet működésétől. A költségvetési szervnek ugyan nincs rájuk befolyása, de bekövetkezésükre a vezetés megfelelő stratégiával képes felkészülni, hatásait 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 2023. 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.
- A normatív állami támogatások igénylését és elszámolását minden évben ellenőrizni kell.

- 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 önkormányzat többségi tulajdonában levő gazdasági társaságok gazdálkodásának és működésének szabályszerűségi vizsgálata továbbra is kiemelt jelentőséggel bír.
- Az éves terv kidolgozásakor figyelembe kell venni a kötelezően végrehajtandó ellenőrzéseket is.

A kockázatelemzés 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 kockázatelemzések eredménye került figyelembevételre, hanem más lehetőségek hatásai is, úgymint a vezetőség kérései, aggályai, törekvései („*Interjú kérdőív a vezetés elvárásainak megismerésére*” című kérdőív kitöltésével) 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 (2021-2022)
- magas (3) új szervezet (2-3) éve alakult, vagy az intézményvezető/ügyvezető és a gazdasági vezető személye is változott az előző 2 évben (2021-2022)

3. Szervezet nagysága (dolgozók száma és költségvetés alapján)

- alacsony (1) alkalmazottak száma 0-20 fő és költségvetése maximum 100.000 e Ft
- közepes (2) alkalmazottak száma 21-50 fő, vagy 51 fő felett és/vagy költségvetése max. 200.000 e Ft, továbbá a nonprofit Kft.
- 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, nonprofit Kft.
- 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 (2021-2022)
- közepes (2) 3-4 év (2019-2020)
- magas (3) 5 év vagy nem volt

11. Előző ellenőrzési javaslatok száma

- alacsony (1) 0-5 db, vagy 2022-ben le nem zárult ellenőrzés

- közepes (2) 6-10 db
- magas (3) 10 felett, vagy legalább 5 éve nem volt ellenőrzés

A kockázatértékelés során alacsonynak ítéhető 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	Változas/ átszervezés	Szervezet nagysága	Gazdál- kodás formája	Szabályo- zottság	Szabály- talanságok bekövet- kezésének valószínűsége	Vezetőség aggályai a rendszerrel kapcsolat- ban	Munka- társak képzettsége	Eroforrasok rendel- kezésre állása	Előző belső ell. óta eltelt idő	Előző ell. javaslatok száma	Össz. 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	1	1	1	72	K
Keszthelyi Polgármesteni Hivatal	1	1	3	2	2	2	2	1	1	1	3	76	M
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	1	1	3	2	2	2	2	1	1	1	2	72	K
Egyesített Szociális Intézmény	1	1	3	1	1	1	2	1	2	1	2	64	K
Goldmark Károly Művelődési Központ	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	3	69	K
Fejér György Városi Könyvtár	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	52	A
Alapellátási Intézet	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	3	64	K
Keszthelyi Család-és Gyermekejéleti	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	56	A
Keszthelyi Életfa Óvoda	1	2	3	1	2	1	2	1	2	1	2	72	K
Balaton Múzeum	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	3	73	K
Keszthelyi VÉZ Nonprofit Kft.	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	72	K
Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	77	M
Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.	1	1	2	2	2	2	2	1	1	2	3	77	M
Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft.	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	1	68	K
KETÉH Kft.	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	77	M

A magas kockázatú szervezetek és 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	Kockázat terjedelme (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 összetettsége	Szervezeti változás	Kontrollok megbízhatósága	Kockázati pontok	Kockázati minősítés
	Hatás	5	3	5	4	5	Valószínűség * hatás	A = alacsony K = közepes M = magas
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége(1-5)							
1.	Normatív állami támogatások igénylésének elszámolásának felülvizsgálata	5	2	5	4	3	97	M
2.	Közterületi Tervezési Nonprofit Kft. működésének, gazdálkodásának vizsgálata és a korábbi ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata	5	5	4	3	3	97	M
3.	Közterületi Városfejlesztő Nonprofit Kft. működésének, gazdálkodásának vizsgálata és a korábbi ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata	5	5	4	4	3	91	M
4.	A Balatoni Múzeum tevékenységének és gazdálkodásának utóvizsgálata	5	5	4	3	3	97	M
5.	Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának felülvizsgálata a Közterületi Város Önkormányzat intézményeinél	3	4	4	4	3	79	M
6.	A belső kontrollrendszer kialakításával kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata az Önkormányzat közhatalmaitól szerveinél	4	2	4	3	3	73	M
7.	A VÜZ Nonprofit Kft. gépjárművei beszerzésének, üzemeltetésének és értékesítésének vizsgálata	4	5	4	4	3	86	M
8.	Az önkormányzat által államháztartáson kívültre juttatott céljellegű támogatások felhasználásának ellenőrzése és utóellenőrzése	5	4	4	4	3	85	M
9.	A hazai és uniós pályázati források igénylésének és felhasználásának ellenőrzése	5	4	5	4	3	93	M
10.	A kézbeszési eljárások szabályoztságának és lebonyolításának ellenőrzése	5	4	5	4	3	93	M

A kockázatok felmérése alapján kimutatott összesített pontszámok is azt mutatják, hogy a 2023. 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 22/2019. (XII.23) PM rendelet 2. § (1) bekezdésében 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 2023. évi belső ellenőrzési munkaterv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak figyelembevételével történt.

A 2023. évre előirányzott belső ellenőrzési feladatok elvégzésére rendelkezésre álló nettó belső ellenőri kapacitás 210 nap. A tervezett ellenőrzésekre fordítható napok száma a nettó kapacitás 76 %-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. Az utóellenőrzés kezdeményezése is e feladatok terhére lehetséges.

2023. évre a soron kívüli ellenőrzési feladat ellátáshoz 21 nap (10 %) került tervezésre.

A nettó kapacitás 5%-a, azaz 10 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 4 nap, mely tartalmazza a belső ellenőr mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésén és szakmai előadásokon való részvételének időkapacitását.

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

Az egyéb tevékenységek kapacitásigénye címén a Bkr. előírásai szerint meghatározott egyéb belső ellenőri feladatok ellátásának időszükséglete került megtervezésre, így többek között az elvégzett belső ellenőrzésekről szóló negyedéves beszámolók, az éves ellenőrzési terv és éves ellenőrzési jelentés elkészítése, az ellenőrzések és intézkedések nyomon követése, az azokról készült nyilvántartások folyamatos vezetése, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szükség esetén történő felülvizsgálata és aktualizálása, valamint az egyéb ellenőrzéssel kapcsolatos adminisztrációs tevékenységek ellátása, melyre összesen 15 nap áll rendelkezésre.

A fentiek alapján a 2023. 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	260	1	260
2.	Kieső munkaidő			50
3.	Fizetett ünnepek	9	1	9
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	36	1	36
5.	Átlagos betegszabadság	5	1	5
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			210
7.	Bizonyossági tevékenység - tervezett ellenőrzések (figyelembe vett: 76 %)			160
8.	Soron kívüli ellenőrzés (figyelembe vett: 10%)			21
9.	Tanácsadói tevékenység (figyelembe vett: 5%)			10
10.	Képzés (figyelembe vett: 2 %)			4
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (7 %): - 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)			15
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			210
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			210
14.	Külső szakértő (speciális szakértelem igénybevétele):			0

4. A tervezett ellenőrzések részletes bemutatása

A jogszabályi előírások, a stratégiai ellenőrzési terv, a kockázati értékek és a vezetők írásbeli és szóbeli javaslatai alapján meghatározott 2023. 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 MELLÉKLET tartalmazza.

A 2003. évi belső ellenőrzések szervezetenkénti 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)
- Keszthely Város Önkormányzata által államháztartáson kívülre juttatott céljellegű támogatások felhasználásának ellenőrzése és utóellenőrzése
- A hazai és uniós pályázati források igénylésének és felhasználásának ellenőrzése
- A közbeszerzési eljárások szabályozottságának és lebonyolításának ellenőrzése

Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél tervezett ellenőrzések:

- A Balatoni Múzeum tevékenységének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata
- Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél
- A belső kontrollrendszer kialakításával kapcsolatos utóellenőrzés az önkormányzat költségvetési szerveinél

Az önkormányzat többségi tulajdonában levő gazdasági társaságoknál tervezett ellenőrzés:

- A Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. működésének, gazdálkodásának vizsgálata és a korábbi ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata
- A Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft. működésének, gazdálkodásának vizsgálata és a korábbi ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata
- A VÜZ Nonprofit Kft. gépjárművei üzemeltetésének, beszerzésének és értékesítésének vizsgálata

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.

A képviselő-testület felhatalmazhatja a jegyzőt, hogy az ütemtervek időrendjétől a szükségleteknek megfelelően eltérjen, illetve azt engedélyezze.

Az eltérés indokairól a belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves beszámolóban tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

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.

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

Készítette:	Jóváhagyta:
Dátum: 2022. október 13.	Dátum: 2022. október 13.
Salamon Ivett	Dr. Gábor Hajnalka
belső ellenőrzési vezető	jegyző
<i>Salamon Ivett</i>	<i>[Signature]</i>

Létszám és erőforrás

Keszthely Város Önkormányzata	Belső erőforrás ¹						Külső erőforrás ²				Megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen ²		Bruttó erőforrás ⁴	
	terv.	tény	terv.	tény	terv.	tény	terv.	tény	terv.	tény	terv.	tény	terv.	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁵	rendelkezés-re álló létszám (fő) ⁶	ellenőri nap ⁷		fő	ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap				
Helyi önkormányzat (I.-II.)	0,0	0,0	1,0	0,0	210,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	210,0	0,0
i. Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen	0,0		1,0		210,0		0,0		0,0		0,0		210,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0
2. Goldmark Károly Művelődési Központ	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0
3. Fejér György Városi Könyvtár	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0
4. Keszthelyi Család- és Gyermekjóléti Központ	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0
5. Keszthelyi Életfa Óvoda	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0
6. Egyesített Szociális Intézmény	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0
7. Alapellátási Intézet	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0
8. Balatoni Múzeum	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0
III. (irányított költségvetési szerv neve) Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén ⁸									0,0	0,0				

Ellenőrzések

Keszthely Város Önkormányzata	Szabadszerzési ellenőrzés						Pénzügyi-gazdasági ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						informatikai ellenőrzés						Újellenőrzés ²						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen									
	terv	tény ³	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény										
	db	saját ellenőrnapi ⁴	külső ellenőrnapi ⁴	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	db	saját ellenőrnapi	külső ellenőrnapi	ellenőri nap												
Helyi önkormányzat (1-4.)	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	115,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	20,00	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	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	121,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	131,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	141,00	0,00
I. Önkormányzat hivatal/Polgármesteri hivatal összesen	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	115,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	20,00	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	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	121,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	131,00	0,00						
a) Éves Ellenőrzés: Terv alapján	1,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	115,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	20,00	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	1,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	121,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	131,00	0,00						
aa) Saját szervezetnél							4,00		70,00																												4,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	70,00	0,00						
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)							1,00		15,00				1,00		20,00																						2,00	0,00	35,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	35,00	0,00						
ac) Egyéb ellenőrzések ⁵	1,00		15,00				2,00		30,00																1,00		10,00				4,00	0,00	55,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	55,00	0,00												
b) Szonon kívüli kapacitás ⁶		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												
ba) Saját szervezetnél																																																				
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)																																																				
bc) Egyéb ellenőrzések																																																				
c) Központosított kapacitások (szonon kívüli)																																																				
ca) Központosított kapacitások (szonon kívüli) ellenőrzés																																																				

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 ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap ⁵		külső ellenőri nap ⁶		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap ⁷		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap					
		181,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	210,00	0,00	0,00	0,00	210,00	0,00
Helyi önkormányzat (I.-II.)																							
l.	Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen	181,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	210,00	0,00	0,00	0,00	210,00	0,00
a)	Eves Ellenőrzési Terv alapján	160,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	189,00	0,00	0,00	0,00	189,00	0,00
aa)	Saját szervezetnél	70,00	0,00	0,00	0,00	10,00				4,00				15,00				99,00	0,00	0,00	0,00	99,00	0,00
ab)	Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	35,00	0,00	0,00	0,00													35,00	0,00	0,00	0,00	35,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	55,00	0,00	0,00	0,00													55,00	0,00	0,00	0,00	55,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás	21,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00					0,00		0,00		21,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00
ba)	Saját szervezetnél		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
bc)	Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
c)	(irányított költségvetési szerv neve) Megállapodás alapján ellátott belső			0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00

**2023. 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 ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2022. január 1-től az ellenőrzési időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2023. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

2.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának vizsgálata és a korábbi ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2020. július 1-től 2022. december 31-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2023. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

3.	Az ellenőrzött szerv:	A Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának vizsgálata és a korábbi ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata

	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi ellenőrzés
3.	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2020. augusztus 1-től – 2023. január 31-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2023. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

4.	Az ellenőrzött szerv:	Balatoni Múzeum
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának, működési rendszerének vizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2020. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2023. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

5.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának felülvizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél
	Az ellenőrzés célja:	A gazdálkodási jogkörök szabályozottságának és gyakorlatban történő alkalmazásának megfeleléségi vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Rendszerellenőrzés, szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2022. január 1. – az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2023. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

6.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	A belső kontrollrendszer kialakításával, szabályozottságával kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata az intézményeknél
	Az ellenőrzés célja:	A belső kontrollrendszer szabályozottságának 2022. évi ellenőrzését követően vállalt intézkedések megvalósításnak utóvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Rendszerellenőrzés, utóvizsgálat
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2022. szeptember 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2023. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 10 munkanap

7.	Az ellenőrzött szerv:	VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A VÜZ Nonprofit Kft. gépjárművei, beszerzéseinek, üzemeltetésének és értékesítésének ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A társaság gépjárművei beszerzésének, üzemeltetésének és értékesítésének megfelelőségi, hatékonysági és gazdaságossági szempontú ellenőrzése
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2020. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2023. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

8.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre juttatott céljellelű támogatások felhasználásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a rendeltetésszerű felhasználás és az elszámolások felülvizsgálata

	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés
8.	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2022. január 1. - az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2023. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

9.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A hazai és európai uniós pályázati források igénylésének és felhasználásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A pályázati források igénylésének és felhasználásának szabályszerűségi ellenőrzése és a korábbi ellenőrzést követő intézkedések utóvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2021. július 1. - az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2023. IV. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 20 munkanap	

10.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata és intézményei
	Az ellenőrzés tárgya:	A közbeszerzési eljárások szabályozottságának és lebonyolításának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A közbeszerzési eljárások szabályozottságának, lebonyolítása szabályszerűségének felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2021. július 1. - az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2023. 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

47. Belső ellenőrzés

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 cselekvőképés, 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.

(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 vagy a szakirányú végzettség alóli felmentést igazoló dokumentum meglétére vonatkozó utalást,
- 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) A nyilvántartásba vételt végző szervezet a nyilvántartásba vétel szabályait meghatározó jogszabályban foglaltakat vagy a kötelező továbbképzési kötelezettségre vonatkozó feltételeket nem teljesítő személyt törli a nyilvántartásból, illetve a tevékenység gyakorlásától eltiltja. A nyilvántartásból törölt természetes személyek adatait a nyilvántartásba vételt végző szervezet a törlést követő tíz évig megőrzi.

(7a) A (7) bekezdés szerinti tevékenység végzésétől történő eltiltás - e törvény felhatalmazása alapján kiadott rendeletben foglaltak szerint - legfeljebb három évre szólhat.

(7b) Az a természetes személy, aki

- a) a cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság hatálya alatt áll,
- b) b) a belső ellenőrzési tevékenység folytatásának részletes feltételeinek nem felel meg,
- c) a büntetett előlethez fűződő hátrányok alól nem mentesült vagy

d) a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásában a foglalkozástól való eltiltás alól nem mentesült, nem végezhet a (7) bekezdés szerinti tevékenységet.

(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) **
- d) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekre - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (1) bekezdésének a hatálya alá tartozó köztulajdonban álló gazdasági társaságok, valamint a Magyar Nemzeti Bank és annak felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok kivételével - 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;

*Hatálytalan 2020. január 1-től

- 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 kapcsolatosan, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra 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.

(6) A költségvetési szerv vezetője a belső kontrollrendszer koordinálására belső kontroll felelőst jelölhet ki. Belső ellenőr belső kontroll felelősnek nem jelölhető ki. Ha van a szervezetnél kijelölt integritás tanácsadó, akkor a belső kontroll felelős és az integritás tanácsadó közötti együttműködést és feladatmegosztást egyértelműen meg kell határozni. A belső kontroll felelős feladata a költségvetési szerv vezetője és a folyamatgazdák támogatása a belső kontrollrendszer kialakításában és fejlesztésében.

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).
- (3) Az (2) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.
- (4) A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:
- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
 - b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
 - c) beszámolási eljárások.

9. § (1) A költségvetési szerv vezetője olyan információs és kommunikációs rendszert alakít ki és működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak 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 biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit.

(2) A költségvetési szerv vezetője a belső ellenőrzési tevékenységet szervezeti egység létrehozásával biztosítja, amely közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének alárendelve végzi a munkáját. Ha a belső ellenőrzési szervezeti egység kialakítása a költségvetési szerv számára a költségvetési szerv tevékenységének jellege, mérete és összetétele alapján aránytalan terhet jelent, és a belső ellenőrzési feladatok ellátását nem befolyásolja hátrányosan, - az irányító szerv vezetőjének jóváhagyásával - egy fő belső ellenőr is elláthatja.

(3) Belső ellenőrzési vezetőnek az nevezhető ki, aki jogszabályban meghatározott, legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkezik. Az öt éves szakmai gyakorlatra vonatkozó követelményt akkor is alkalmazni kell, ha egy fő látja el a belső ellenőrzési tevékenységet.

(9) 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) 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.

(11) 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 központilag egy, kijelölt költségvetési szerv belső ellenőrzési szervezeti egysége is.

(12) A gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati költségvetési szerv belső ellenőrzését a gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv, vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el.

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 szervre 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 összeférhetetlenségre 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 megfeleléseit, a beszámolókat 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 megfelelésére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelésére, 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 racionalizálására, 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) 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;
- f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
- g) 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 megbízásával 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, az irányító szerv által kijelölt vagy törvény, kormányrendelet által gazdasági szervezetének feladatai ellátására kijelölt szerv látja el, a belső ellenőrzést ellátó szervnek a tervezés során elkülönítetten kell terveznie az irányító vagy kijelölt szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként

végzett ellenőrzéseket. Azon ellenőrzési tevékenységek tervezésébe, amelyeket irányító vagy kijelölt szerv belső ellenőréként lát el, be kell vonnia az ellátott szervet, továbbá az ennek eredményeként elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az ellátott 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 tárgyévre vonatkozó 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.