



ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2023. október 26-ai soros ülésére

Tárgy:

Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről, valamint Keszthely Város Önkormányzata 2024-2027. évi stratégiai ellenőrzési terve és 2024. 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 221/2022. (X.27.) számú határozattal hagyta jóvá a 2023. évi belső ellenőrzési munkatervet. (1. számú melléklet.)

Az ellenőrzési munkaterv 2023. II. negyedévére három vizsgálat lefolytatását irányozta elő, melyből kettő megvalósult, valamint egy ellenőrzés az előző negyedévből a soron kívüli ellenőrzés miatt áthúzódó vizsgálat volt.

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

A 2023. 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 nem került sor. A tanácsadó tevékenység ellátása (javaslatok megtétele, szakmai segítségnyújtás stb.) a napi feladatellátás szerves részét képezte.

A belső ellenőrzés 2023. év II. negyedévi vizsgálatai az alábbiak voltak:

- 1. A Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 3. sorszámú ellenőrzése)
- 2. A Balatoni Múzeum működésének és gazdálkodásának felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 4. sorszámú ellenőrzése)
- 3. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél**
(belső ellenőrzési munkaterv 5. sorszámú ellenőrzése)

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

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

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

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

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

A Bkr. 30. § (1) bekezdésének megfelelően a stratégiai ellenőrzési terv 2024-2027-ig terjedő időszakra történő elkészítése, illetve elfogadása idei évben aktuálissá vált.

A stratégiai ellenőrzési terv a Bkr. 29. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató alapján készített kockázatelemzésen alapul. Keszthely Város Önkormányzata 2024-2027. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének tervezetét az előterjesztés *III. számú melléklete tartalmazza.*

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 helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, illetve főjegyző részére a tárgyévi november 30-ig.

Az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja 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.

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

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

A 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.

Keszthely Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési munkatervének részletes tartalmát a *IV. számú melléklet*, a megvalósítandó belső ellenőrzéseket táblázatos formátumban kiemelve a *MELLÉKLET* foglalja magában.

A 2024. 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.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Határozati javaslat I.

.../2023. (X.26.) számú képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről, valamint Keszthely Város Önkormányzata 2024-2027. évi stratégiai ellenőrzési terve és 2024. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2023. II. negyedévi belső ellenőrzésekről készült tájékoztatót tudomásul veszi, az abban foglaltakkal jóváhagyja.

Határidő: tájékoztatásra: 2023. november 15.

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

Határozati javaslat II.

.../2023. (X.26.) számú képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről, valamint Keszthely Város Önkormányzata 2024-2027. évi stratégiai ellenőrzési terve és 2024. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2024-2027. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét az előterjesztés *III. számú melléklete* szerint elfogadja.

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

Határozati javaslat III.
.../2023. (X.26.) számú képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről, valamint Keszthely Város Önkormányzata 2024-2027. évi stratégiai ellenőrzési terve és 2024. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési munkatervét a *MELLÉKLET* szerint elfogadja.

A munkaterv előírásait 2024. január 1-től 2024. 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: folyamatos, 2024. december 31-ig
Felelős: Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Salamon Ivett belső ellenőr)

Keszthely, 2023. október 11.

Dr. Gábor Hajnalka
jegyző

**2024. 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:	2023. január 1-től az ellenőrzési időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

2.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	A gépjármű üzemeltetés és kiküldetési eljárások ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	Az intézményi gépjárművek üzemeltetésének és a kiküldetések elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2023. január 1-től – az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

3.	Az ellenőrzött szerv:	Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának működési rendszerének felülvizsgálata
	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:	2022. január 1-től az ellenőrzési időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

4.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának működési rendszerének felülvizsgálata
	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
	Az ellenőrzött időszak:	2022. április 1-től 2024. április 1-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

5.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	A munkaruha és védőruha juttatások vizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A munkaruha és védőruha juttatások szabályozottságának, elszámolásának és nyilvántartásának megfeleléségi vizsgálata az önkormányzati intézményeknél
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2023. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap	

6.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Helyi adók kivetésének, beszedésének, kezelésének, nyilvántartásának és elszámolásának jogszabályi megfelelősége
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2021. január 1-től 2024. június 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

7.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának és belső kontrollrendszerének ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás, a működés és a belső kontrollrendszer kialakításának átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi és rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2021. május 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

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

8.	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetés
	Az ellenőrzött időszak:	2022. január 1. - az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

9.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	Leltározás, selejtezés végrehajtásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, vagyonvédelem, nyilvántartások ellenőrzése a leltározási és selejtezési eljárások tekintetében
	Az ellenőrzés típusa:	Rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés
	Az ellenőrzött időszak:	2021. január 1. - 2024. október 31.
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

10.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A 2024. évi európai parlamenti és önkormányzati választások pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság és a választásokra biztosított állami támogatások elszámolásának vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2024. év
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 10 munkanap



1. melléklet

KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL
ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

K I V O N A T

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2022. október 27-ei soros
nyílt
ülésének jegyzőkönyvéből

221/2022. (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 munkatervéről” 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 eitérhet.

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)

Dr. Gábor Hajnalka sk.
jegyző

Manninger Jenő sk.
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya
testületi referens



Keszthely, a Balaton fővárosa

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 időszakig
	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:	Balaton 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 megfelelőségi 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 időtervezése:	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 megfelelési, 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 időtervezése:	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 jutított céljellegű 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

TÁJÉKOZTATÓ
Keszthely Város Önkormányzata
2023. év II. negyedévi belső ellenőrzési vizsgálatairól

I.

A 2023. év II. negyedévében lefolytatott vizsgálatok

- 1. A Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 3. sorszámú ellenőrzése)
- 2. A Balatoni Múzeum működésének és gazdálkodásának felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 4. sorszámú ellenőrzése)
- 3. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél**
(belső ellenőrzési munkaterv 5. sorszámú ellenőrzése)

II.

Az ellenőrzések megállapításai, javaslatai

- 1. A Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata**

A Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. (továbbiakban Társaság) működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálatára Keszthely Város Önkormányzatának 2023. évi belső ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján került sor 2023. II. negyedévében.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a gazdasági társaság működése, gazdálkodása és szabályozottsága megfelel-e a törvényi előírásoknak, belső szabályzatokban foglaltaknak és a tulajdonos által kitűzött céloknak, valamint a korábbi belső ellenőrzés és az Állami Számvevőszék ellenőrzése során tett javaslatok alapján készült intézkedési tervekben foglaltak megvalósultak-e.

Ernek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a működést és gazdálkodást érintő legfontosabb belső szabályzatok meglétét, azok aktualitását és jogszabályi megfelelőségét, az üzleti tervezéssel, könyvvetéssel, beszámolással, szakmai feladatokkal, a vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységeket, az analitikus nyilvántartások vezetését, a selejtezés, leltározás, pénzkezelés és a számviteli bizonylatok kezelésének rendjét, a pályázatok megvalósításához, feladatok ellátásához szükséges humánerőforrás rendelkezésre állását, foglalkoztatásuk törvényi feltételeinek betartását, a pályázatok kezelésével kapcsolatos tevékenységeket, valamint a belső kontrollrendszer működésének és a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának megfelelőségét.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- A vállalkozás TEÁOR besorolás szerint meghatározott fő tevékenysége a vizsgált időszakban megváltozott, 2022. december 31-ig „8211’08 összetett adminisztratív szolgáltatás”, majd – az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés megkötését követően – 2023. január 1-től „4110’08 épületépítési projekt szervezése” lett.
- A Társaság legfőbb feladata Keszthely Város Önkormányzata által kijelölt pályázatok szakszerű teljesítése, koordinációja, projektmenedzsment tevékenység ellátásával.
- A Kft. Alapító okirata a vizsgált időszakban többször került módosításra elsősorban az ügyvezetők, a felügyelőbizottság tagjainak, a vállalkozás főtevékenységének, valamint tevékenységeinek változása miatt.
Az okirat a Ptk. 3:5. §-ában előírt kötelező elemeket tartalmazta. A Társaság törzstőkéje 3.000.000 Ft, a pótbefizetés legmagasabb összege változatlan maradt, mely alapján az alapító évente legfeljebb háromszor jogosult pótbefizetési kötelezettséget elrendelni maximum 10.000.000 Ft összegben.
- A vállalkozás felügyelőbizottsága a Taktv. 4. § (2) pontjában foglaltaknak megfelelően 3 főből áll, megbízásuk 2024. november 30-ig hatályos.
A bizottság működésének rendjét a képviselő-testület (taggyűlés) által a 235/2020. (IX.24.) számú határozattal elfogadott 2020.10.01-től hatályos Ügyrendben szabályozták, melyben a jogszabályi előírásoknak megfelelően meghatározták a bizottság fő feladatait, jogkörét, működésének legfőbb szabályait.
- A vezető tisztségviselő, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá tartozó munkavállalók javadalmazásának jogszabályi előírásokban meghatározott szabályait a 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Javadalmazási szabályzatban határozták meg, mely 2020.10.30-tól hatályos.
- A Társaság irányítására, felügyeletére vonatkozó fontosabb rendelkezéseket, a működés szervezeti kereteit, az általános működés szabályait a 2020.10.01-től hatályos szervezeti és működési szabályzatban határozták meg, mely a 2023. január 1-től hatályos módosulásokat, így a főtevékenység változását, a feladatok bővülését, a munkavállalók feladatainak, hatáskörének meghatározását illetően módosításra szorul.
- A Társaság a működéshez szükséges szabályzatok tekintetében rendelkezett iratkezelési szabályzattal, a gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló gazdálkodási szabályzattal, adatvédelmi szabályzattal, közérdekű adatok megismerésének rendjére vonatkozó belső szabályzattal, tűz- és munkavédelmi szabályzattal, valamint beszerzési és közbeszerzési szabályzattal, melyek módosítására és kiegészítésére vonatkozóan az ellenőrzési jelentésben javaslatok kerültek megfogalmazásra.
- Az Állami Számvevőszék által „A többségi állami és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok integritásának monitoring típusú ellenőrzése” tárgyában kiadott 2022. év elején indult vizsgálatához kapcsolódó helyénvalósági kritériumoknak megfelelően készítette el és helyezte hatályba a vállalkozás ügyvezetője a Kft. szervezeten belüli integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét, az ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzatát, az etikai szabályzatot, a közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendjét, az összeférhetlenségi szabályzatot, valamint a munkáltatói visszaélés-bejelentési rendszer alkalmazásáról szóló belső szabályzatot is az abban javasolt tartalommal.

- Előbbi szabályozások egyes pénzügyi és számviteli szabályzatokkal együtt 2022-ben az ÁSZ által is bekérésre kerültek a belső kontrollrendszer megfelelő kialakítása és az integritás szempontjából végzett vizsgálat folyamán. 2023 márciusában a vállalkozás részére megküldött jelentésben a szabályozásokat megfelelőnek találták, azonban az eszközök és források értékelési szabályzatának elkészítésére vonatkozóan javaslatokat fogalmaztak meg. Egyéb intézkedésre irányuló javaslattétel nem történt.
- A Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft. a Szt. 9. § (6) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelelően – saját választása alapján – mikrogazdálkodói egyszerűsített beszámolót készítő vállalkozás (mikrogazdálkodó), mely által számviteli politika készítésére nem kötelezett, és fő szabályként a 398/2012. (XII. 20.) Kormányrendelet rendeletben rögzített számviteli szabályzatokat, előírásokat kell alkalmaznia.
- A vállalkozás a rendeletben foglalt engedménytől függetlenül a számviteli előírásokkal és a rendeletben foglaltakkal összhangban elkészítette a szervezet adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli politikáját és annak keretében a bizonylatok kezelésének rendjét, a leltározási és selejtezési szabályzatokat, számlarendet és számlatükröt, a pénzkezelésre vonatkozó belső szabályzatot, valamint az Állami Számvevőszék ellenőrzését követően az általuk tett javaslatnak megfelelően az eszközök és források értékelésének szabályzatát is.
A számviteli politika a kapcsolódó szabályzatokkal együtt 2020. november 1-től, az értékelési szabályzat 2022. július 1-től hatályos.
A szabályzatok aktualizálására, kiegészítésére, módosítására vonatkozóan a jelentésben javaslatok kerültek megfogalmazásra.
- A Társaság által munkaviszonyban foglalkoztatott dolgozók átlagos statisztikai állományi létszáma 2020-ban és 2021-ben - a pályázatok keretében foglalkoztatott munkavállalókkal együtt - 7-7 fő, 2022-ben 4 fő volt.
Az ellenőrzés időszakában a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott ügyvezetőn kívül (2023 május) 4 fő munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállaló látta el a feladatokat, melyből 3 fő projektmenedzser és szakmai megvalósító, 1 fő pénzügyi menedzseri és szakmai megvalósító munkakörben került foglalkoztatásra.
- A dolgozók foglalkoztatással összefüggő iratai (önéletrajzok, munkaszerződések, munkaköri leírások, a Mt. 46. §-a szerinti dolgozói tájékoztatások, foglalkozás egészségügyi vizsgálatok igazolásai stb.) a Társaság irodájában a személyi anyagok között kerültek megőrzésre.
A munkaszerződések tartalma megfelelt a Mt. 45. §-ában meghatározott követelményeknek. A dolgozók feladatellátásával kapcsolatos rendelkezéseket a munkaköri leírásokban rögzítették, mellyel minden munkavállaló rendelkezett.
A munkabérek és egyéb személyi jellegű juttatások megállapítása, bevallása és kifizetése és számviteli elszámolása a jogszabályi és pályázati előírásokban foglaltaknak megfelelően rendszeresen megtörtént. A munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók jogszabályban előírt szabadság-nyilvántartást és a munkaidő nyilvántartásokat folyamatosan vezették, a szabadságok jogszabály szerinti kiadásáról gondoskodtak.
- A vállalkozás dolgozói felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja. A vizsgált időszakban az ügyvezető személyében több alkalommal történt változás. A jelenlegi ügyvezető 2022.05.01-től látja el határozott idejű megbízási jogviszony keretében az

ügyvezetői teendőket, felette a megbízási jogokat Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete gyakorolja.

A vezető tisztségviselő részletes feladatait, hatáskörét, jogkörét és felelősségét a Társaság szervezeti és működési szabályzatában, valamint a megbízási szerződésében határozták meg.

A megbízási szerződés alaki és tartalmi szempontból megfelelt a Ptk. 6:272. § - 6:280. §-ban foglalt előírásoknak.

- A Társaság ügyvezetője a tulajdonos önkormányzat elvárásának megfelelően a Kft. gazdálkodásáról, az üzleti tervben vállalt feladatok végrehajtásáról, a pályázatok státuszáról, valamint a várható eredményről a Taggyűlésnek rendszeresen beszámolt. A vállalkozás a vizsgált időszak tekintetében két – lezárt és taggyűlés által - elfogadott (2020. és 2021. évi) mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolóval rendelkezett. A vállalkozás könyvelője által elkészített éves egyszerűsített mikrogazdálkodói beszámolók a jogszabályban és belső szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelően határidőre elkészültek, valamint az OBR rendszerben feltöltésre kerültek.
- A Társaság 2020. és 2021. évi mérlegét és eredménykimutatását a 398/2012. (XII. 20.) számú Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelő adattartalommal készítették el, mely a Sztv. szerinti összehasonlíthatóság elvének megfelelt. A beszámoló adatait a jogszabályi előírásoknak megfelelően leltárral is alátámasztották. A Keszthelyi Városfejlesztő Kft. adózott eredménye 2020-ban -1.876 e Ft, 2021-ben -4.750 e Ft veszteség lett.
- A vállalkozás 2020-ban minimális, 58 e Ft nettó árbevételt realizált, mely 2021-ben a pályázatírási- és pályázatmenedzsment tevékenység bővülésének köszönhetően 1.120 e Ft-ra nőtt. Egyéb bevételei 2021-ben előző évhez képest 63.237 e Ft-tal emelkedtek, melyek elsősorban a megvalósítás fázisában levő TOP és EFOP pályázatok bevételei voltak.
- A ráfordítások (anyagjellegű, személyi jellegű, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások) összértéke a pályázatok megvalósításával kapcsolatos ráfordítások következtében a bázis időszakhoz képest szintén jelentősen – közel 5,7-szeres mértékben - emelkedtek. Állományuk túlnyomó részét a TOP és EFOP pályázatok keretében elszámolható bér- és járulékköltségek személyi jellegű egyéb kifizetések, kis értékű tárgyi eszközbeszerzések, irodaszerek beszerzése, igénybe vett szolgáltatások képezték. Az aktivált tárgyi eszközök utáni értékcsökkenést a jogszabályi előírásoknak megfelelően elszámolták, állománya bázis időszakhoz képest 152 e Ft-tal csökkent. A pályázatokkal kapcsolatos bevételek és kiadások, valamint ráfordítások elkülönített számviteli nyilvántartásáról az előírásoknak megfelelően gondoskodtak.
- A Társaság beszámolójában (mérlegében) a tárgyi eszközök a jogszabályi előírásoknak megfelelően, nettó értéken kerültek kimutatásra. Értékcsökkenésüket a jogszabályokban és belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően számolták el. Analitikus nyilvántartásukat év közben folyamatosan vezették.
- A vállalkozás 2021. évi mérlegfőösszege 17 753 e Ft volt, amely előző évhez képest 48.361 e Ft csökkenést jelentett. A befektetett eszközök mérlegértéke a bázis évről tárgyévra minimális mértékben – mindössze 1 e Ft-tal (0,44 %) - csökkent. Állományát teljes egészében a tárgyi eszközök

képezték, melyek túlnyomó részét EFOP és 2021-ben TOP pályázatok keretében szerezték be (irodai eszközök, laptopok, nyomtató stb.).

- A forgóeszközök értéke előző időszakhoz képest 441 e Ft-tal (2,58 %) nőtt, állományának túlnyomó részét (2020-ban 87,7 %-át, 2021-ben 64,5 %-át) a pénzeszközök tették ki. A követelések értéke bázis évhez képest 195,39 %-ban nőtt, állományát túlnyomó részben a pályázati támogatási igények képezték. A Társaság készlet- és értékpapír állománnyal egyik vizsgált évben sem rendelkezett.
- A saját tőkén belüli jegyzett tőke értéke megegyezett az alapító okirat szerinti, illetve cégbíróságon bejegyzett értékkel (3 000 e Ft). A Társaság jegyzett tőkéje és tőketartaléka előző évhez képest nem változott. Az eredménytartalék az előző évi veszteség (1 876 e Ft) mértékével csökkent. A Társaság a vizsgált időszakban lekötött tartalékot nem képzett, azonban annak egyenlege a korábbi pótbefizetések eredményeképpen 2020-ban és 2021-ben is 45 000 e Ft volt. Az adózott eredmény az eredmény-kimutatásban kimutatott összeggel megegyezett, mértéke 2021-ben előző évhez képest 2 874 e Ft-tal csökkent, melynek következtében a saját tőke is 32,7 %-kal csökkent. A vállalkozás céltartalékot egyik vizsgált évben sem képzett.
- A Társaság kötelezettségállományát 2020-ban és 2021-ben is teljes egészében a rövid lejáratú kötelezettségek képezték, mely nagyobb részt (2020-ban 98,7 %, 2021-ben 70,6 % mértékben) a pályázatok támogatási előlegével kapcsolatos kötelezettségekből, kisebb részben szállítói tartozásból és munkavállalókkal kapcsolatos kötelezettségekből, valamint NAV-al szembeni áfa kötelezettségekből állt. Hosszú lejáratú és hátrasorolt kötelezettségei, valamint passzív időbeli elhatárolása a Kft.-nek egyik vizsgált évben sem volt.
- A Társaság selejtezési tevékenységet a vizsgált időszakban a leltározást megelőzően nem hajtott végre. A Kft. által fordulónapra vonatkozóan elkészített leltárak a mérlegek adatait alátámasztották. A teljes körű (tételes) leltározási tevékenység végzése során azonban javasolt a szabályzatban elhelyezett formanyomtatványok használata, leltározási bizottság felállítása és a nyilvántartások, egyeztetők teljes körű aláírása.
- A számviteli és pénzkezelési tevékenységek szűrőpróbaszerű ellenőrzése során elsősorban a gazdálkodási jogkörök szabályszerű gyakorlását illetően kerültek javaslatok megfogalmazásra.
- Az Info tv. 37. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az Info tv. 1. melléklete szerinti adatok közzétételének a Kft. csak részben tett eleget, így a belső ellenőrzés a hiányosságok pótlására hívta fel az ügyvezető figyelmét a jelentésben foglaltak szerint.
- A vállalkozás által korábban elnyert - EFOP és TOP pályázatok - 2021-2022. években lezárultak, a záró szakmai beszámolók és elszámolások beküldése megtörtént, nagy részüknél a záró helyszíni ellenőrzés is lezajlott, a pályázatok fenntartási időszakba léptek.

- A Társaság 2022-ben is ellátta egyes önkormányzati településfejlesztési projektek előkészítéséhez, megvalósításához kapcsolódó, projektmenedzsment, kötelező nyilvánossági és kommunikációs feladatokat is, melyek ellátásával Keszthely Város Önkormányzata megbízta.
Ezen pályázatok megvalósításához kapcsolódó feladatok végrehajtása a pályázatokban vállalt kötelezettségeknek és a projektek időarányos teljesítési ütemezésének megfelelően halad.
A mérföldkövekhez kötött indikátorok teljesítése, a szakmai beszámolók, valamint kifizetési igények benyújtása, szükség esetén támogatási szerződésmódosítások kezdeményezése és hiánypótlások beküldése határidőre megtörténtek.
Az időközi elszámolások a támogató szervezetek által elfogadásra kerültek.
- A 342/2022. (XII.15.) számú Képviselő-testületi határozat alapján került jóváhagyásra Keszthely Város Önkormányzata és a Keszthelyi Városfejlesztő Kft. között létrejött közszolgáltatási keretszerződés, mely alapján 2023. évtől a településfejlesztési és városrehabilitációs feladatokkal kapcsolatban, az önkormányzat, intézményei, gazdasági társaságai és egyéb szervezetei által benyújtandó projektek előkészítési, lebonyolítási és elszámolási feladatait a Társaság látja el.
Az ügyvezető ezen közszolgáltatási szerződésben foglalt feladatok ellátásához illeszkedve kezdeményezte a vállalkozás főtevékenységének cégbejegyzésben történő módosítását, valamint tevékenységi körének bővítését is.
- Az ellenőrzés a vállalkozás likviditási, vagyoni és jövedelmezőség helyzetének vizsgálatát és elemzését az arra alkalmas mutatószámok értékének meghatározásával és elemzésével végezte.
Az elemzés során megállapítást nyert, hogy a fizetőképesség mérésére alkalmas mutatószámok (likviditási ráta, gyorsráta, pénzhányad mutató) értéke 2020-ban kedvezőtlenül, 2021-ben kedvezően alakult, utóbbi értéke optimálisnak tekinthető.
A vagyoni helyzetet jelző mutatók alakulása szintén kedvező, javuló tendenciát mutatott, azonban ez elsősorban a korábban teljesített pótbefizetéseknek és a lekötött tartalék magas értékének tudható be.
- A Társaság jövedelmezőségi helyzete a vizsgált időszakok veszteséges működése miatt nagyon kedvezőtlen volt, melyből látszik, hogy a költségek folyamatos emelkedése még mindig a vállalkozás tőkegyarapodását korlátozza.
A hosszú lejáratú kötelezettségeken alapuló adósságállományi mutató értéke a hosszú lejáratú kötelezettségek hiánya miatt kedvezően alakult, azonban az eladósodottsági mutató értéke 2020-ban a magas szállítói kötelezettségállomány miatt nagyon kedvezőtlen volt, de 2021-ben ez a tendencia jelentősen javult és a mutatószám elérte az optimális mértéket.
- A belső kontrollrendszer tekintetében a vállalkozás a jogszabályokban előírt és az ÁSZ által a helyénvalósági kritériumoknak való megfeleléshez kiadott tájékoztatójában felsorolt belső szabályzatokkal rendelkezik.
Az ÁSZ vizsgálata és javaslata alapján az ügyvezető az intézkedési tervben vállalt értékelési szabályzat készítési kötelezettségének is eleget tett.
A gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozóan korrekciós javaslatok kerültek megfogalmazásra, amennyiben ezen intézkedések megvalósulnak, továbbá a szervezeti szintű kockázatfelmérési- és kezelési gyakorlat is a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően megtörténik, a belső kontrollrendszer működése is megfelelővé válhat.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának, valamint belső kontrollrendszerének szabályozottságát és jogszabályi megfelelőségét a Belső ellenőrzési kézikönyben foglaltak alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.

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

Ssz.	Megállapítás, javaslat	Kockázat
1)	A javadalmazási szabályzat rendelkezéseit a szervezeti változásoknak megfelelően javasolt felülvizsgálni és szükség szerint aktualizálni, majd a hatályos szabályzatot a cégokiratok között letétbe kell helyezni.	alacsony
2)	A szervezeti és működési szabályzatot a kibővült tevékenységeknek, a munkavállalók hatályos feladatainak, hatáskörének és a helyettesítések rendjének megfelelően módosítani, kiegészíteni szükséges.	közepes
3)	A működéssel kapcsolatos szabályzatok közül a beszerzési- és közbeszerzési szabályzat, adatvédelmi szabályzat, közérdekű adatok megismerésének rendje, gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje, kiküldetési és telefonok használatára vonatkozó szabályozások a jelentésben megfogalmazottak szerint aktualizálásra, módosításra szorulnak. Az adatkezelési tevékenységek jogszabálynak megfelelő ellátása érdekében javasolt adatvédelmi tisztviselő bevonása.	közepes
4)	Javasolt a Társaság számviteli politikájának és annak keretében elkészített értékelési és pénzkezelési szabályzatok jelentésben megfogalmazott javaslatok alapján történő aktualizálása és kiegészítése.	közepes
5)	A pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjéhez javasolt az ügyvezető helyettesének írásbeli felhatalmazása, jogköreinek meghatározása, továbbá a szakmai ismertek szerint teljesítésigazolásra kijelölhető személyek meghatalmazása. A gazdálkodási jogköröket gyakorlókról aláírásmintájukkal ellátott naprakész nyilvántartás vezetése javasolt.	közepes
6)	A napi készpénzállomány folyamatos figyelése és a pénzmozgások nyilvántartásának naprakész vezetése érdekében javasolt a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok, időszaki pénztárjelentések pénzmozgással egyidejű vezetése, és a bizonylatok teljeskörű aláírása. A pénztárosi feladatok ellátásához megfelelő szaktudással rendelkező munkavállaló megbízása javasolt, melynek során az összeférhetlenségi szabályok betartására figyelemmel kell lenni.	közepes

7)	A bizonylatok kezelése és a pénzkezelés során a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának (kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítésigazolás, ellenőrzés stb.) szabályait be kell tartani, a szükséges aláírásokat a bizonylatokon előírászerűen fel kell tüntetni.	magas
8)	A teljes körű (tétéles) leltározás során a leltározási szabályzatban levő formanyomtatványokat (pl. megbízólevél, ütemterv, jegyzőkönyv stb.) javasolt alkalmazni. A vevői követeléseket az érintettekkel írásban egyeztetni szükséges. A teljesség érdekében a leltározási listák mögé a mennyiségben nem kimutatható eszközök és források egyeztető listáit is javasolt csatolni.	közepes
9)	A Társaság jogszabályokban (Taktv., Info tv. stb.) meghatározott, közzétételre kötelezett adatainak nyilvánosságra hozását felül kell vizsgálni és a jogszabályokban előírtak, valamint a belső ellenőrzésben javasoltak alapján a hiányzó adatokat, dokumentumokat a vállalkozás honlapján pótolni szükséges.	közepes
10)	A cég működésében fellépő és legfőképpen a működést, fizetőképességet, a vagyoni és jövedelmi helyzet alakulását veszélyeztető kockázatok felmérését és kezelését javasolt az integrált kockázatkezelési szabályzatban foglalt előírásoknak megfelelően időszakosan elvégezni.	közepes

Az ügyvezető az ellenőrzési megállapításokban és javaslatokban foglaltaknak megfelelően intézkedési tervet készített, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2023. szeptember 30. napjában határozta meg. A végrehajtott intézkedésekről készült beszámolót október 8-ig benyújtotta.

2. A Balatoni Múzeum működésének és gazdálkodásának felülvizsgálata

A Balatoni Múzeum (a továbbiakban Múzeum) működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálatára Keszthely Város Önkormányzatának 2023. évi belső ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján került sor. Az ellenőrzés kiegészült Keszthely Város Önkormányzat Képviselő-testülete 80/2023. (IV.27.) számú határozata alapján a műtárgyak kölcsönzésének és nyilvántartásának céll ellenőrzésével is.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a vizsgált időszakban a Múzeum működése, gazdálkodása és szabályozottsága, valamint a szakmai feladatok végrehajtása, nyilvántartások vezetése megfelel-e a törvényi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak, továbbá a korábbi belső ellenőrzés és ÁSZ ellenőrzése során tett javaslatok alapján készült intézkedési tervekben foglaltak megvalósultak-e.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a működést és gazdálkodást érintő legfontosabb belső szabályzatok meglétét, azok aktualitását, jogszabályi megfelelőségét, a Múzeum alap- és vállalkozási tevékenységeinek ellátását, a feladatok létszámellátottságának biztosítását, a költségvetés tervezésének, módosításának és végrehajtásának gyakorlatát, a vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységeket, a selejtezés, leltározás, pénzkezelés és a

bizonylatok kezelésének rendjét, a belső kontrollrendszer megfelelőségét, valamint a jogszabályban előírt nyilvántartások és szerződéskötések teljesítését, különös tekintettel a kölcsönadott kulturális javak szerződéseire és nyilvántartásainak megfelelőségére.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- A Balatoni Múzeum a vizsgált időszakban rendelkezett a jogszabályok által előírt kötelező dokumentumokkal, alapító okirattal, szervezeti és működési szabályzattal, érvényes működési engedéllyel, küldetésnyilatkozattal, 2022-től hatályos gyűjteményezési tervvel, állományvédelmi, revíziós és selejtezési tervekkel, valamint 2022-2025. évekre vonatkozó digitalizálási stratégiával. A jogszabályban előírt főbb szakmai célokat és fejlesztéseket meghatározó stratégiai terv nem készült el, így annak mielőbbi pótlása szükséges.
Az 1997. évi CXL. törvény (Kultv.) 42. § (4) bekezdés b) pontjában foglalt dokumentumok fenntartó általi elfogadása nem történt meg, így azt pótolni szükséges.
- A költségvetési szerv alapító okirata eleget tesz mindazon alaki és az Ávr. 5. § (1) bekezdésében meghatározott tartalmi követelményeknek, melyeket a jogszabály meghatároz. Az okiratban az igazgató határozott idejű foglalkoztatási jogviszonya 2020. december 31-ig került csak meghatározásra, így e tekintetben módosításra szorul.
A Múzeum hatályos szervezeti és működési szabályzatának tartalma az Ávr. 13. § (1) bekezdésében és egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelt.
- A Múzeum éves szakmai munkaterveit a Kultv. 95/B. § (9) bekezdésében meghatározott szakmai mutatók alapján készítette el. 2020-ban a pandémia és vezetőváltás miatt nem került terv benyújtásra. A 2021-2023. évi munkatervek a fenntartó által jóváhagyásra kerültek.
A 2020-2021. évekről készült szakmai beszámoló benyújtására nem került sor. A 2022. évi beszámolót a képviselő-testület a 157/2023. (V.25.) számú határozatával fogadta el.
- A Múzeum önálló jogi személy, melynek alapító okiratban meghatározott közfeladata kulturális szolgáltatás, a kulturális örökség helyi védelme, valamint a helyi közművelődési tevékenység támogatása.
Gazdálkodással és számvittel kapcsolatos legfőbb feladatait, úgymint a költségvetés tervezését, módosítását, gazdasági események főkönyvi könyvvizsgálását, az időközi és előírt beszámolók teljesítését a két költségvetési szerv között létrejött - és a fenntartó által a 232/2021. (VI.24.) számú határozatával elfogadott - az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt Munkamegosztási megállapodás alapján a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely (GESZ) látja el.
Ennek megfelelően a szervezet pénzügyi, számviteli tevékenységével kapcsolatos szabályzatokat a gazdasági szervezet készítette el és terjesztette ki a gazdálkodási körébe vont intézményekre, így a Múzeumra is.
- A korábbi belső ellenőrzési jelentésben foglaltaknak megfelelően a fenti szabályozások ASP gazdálkodási szakrendszer szerinti aktualizálása 2023. január 1-jei hatállyal megtörtént.
- A szakmai szabályzatok közül az Ávr. 13. § (2) pontjában előírt szabályozásnak megfelelően az intézményi szintű szabályzatok (úgymint kiküldetési, anyag- és eszközgazdálkodási, gépjármű üzemeltetési, reprezentációs kiadások felosztására, vezeték és mobiltelefonok használatára, közérdekű adatok megismerésére, valamint

kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályozások, ellenőrzési nyomvonal, kontrolltevékenységek, monitoring) a Múzeum igazgatója által 2021. és 2022. években kialakításra kerültek.

- Fentiekén felül a jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézmény rendelkezett iratkezelési szabályzattal, az adatkezelés és adatvédelem rendjére vonatkozó belső szabályzattal, helyi tűzvédelmi szabályzattal és a munkavédelmi, valamint munkaügyi szabályzattal, továbbá az ÁSZ által a 2021. évi ellenőrzéshez kiadott helyénvalósági kritériumoknak megfelelő közérdekű panaszok bejelentésének szabályzatával, etikai szabályzattal, valamint az ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának rendjével.
- Az ellenőrzéssel érintett időszakban a Múzeum az alapító okiratban meghatározott tevékenységeket, feladatokat megfelelő színvonalon látta el.
A szakmai tevékenységek magasabb színvonalú ellátása és az infrastrukturális fejlesztések érdekében továbbra is kihasználta a főbb pályázati lehetőségeket, mely az ellenőrzéssel érintett időszakban 11 db pályázati támogatás elnyerését eredményezte. Számos szakmai kiadvány, publikáció jelent meg az időszakban, ugyanakkor kiemelkedő jelentőségűek voltak a Múzeum kiállítás szervezési, múzeumpedagógiai és közművelődési tevékenységei. Utóbbiak tekintetében számottevő múzeumpedagógiai foglalkozások, táborok, szakkörök, ismeretterjesztő előadások és időszaki kiállítások valósultak meg.
A kutatás feltételeit a jogszabályi előírásoknak megfelelően folyamatosan biztosítják.
- A szakmai nyilvántartások (leltárkönyvek, naplók stb.) vezetése a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal és hitelesítéssel történik, azonban a leltározási és revíziós tevékenység végrehajtása tekintetében a jogszabályban előírt ütemezéshez és előzetes tervekhez képest – szakdolgozó hiány miatt – lemaradás mutatkozik, így erre vonatkozóan javaslatok kerültek megfogalmazásra a jelentésben.
- A kulturális javak kölcsönbe adásának eljárását a belső ellenőrzés az utolsó 10 év vonatkozásában a múzeum igazgatója által átadott dokumentumok alapján – céll ellenőrzés keretében - vizsgálta.
Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a kulturális javak - nem muzeális szervezet számára történő - kölcsönbe adása a jogszabályi előírásoknak megfelelően az igazgató által megkért miniszteri jóváhagyást követően a törvényben előírt tartalmú szerződések megkötésével történt, melyhez minden esetben csatolták az előírt dokumentációkat (pl. leltári számmal ellátott jegyzékek, szakleírások, képi ábrázolás stb.).
- A kölcsönzési szerződések a szerződő felek aláírásán felül minden esetben tartalmazták a pénzügyi ellenjegyzéseket is.
A kölcsönbe adások során a jogszabályi előírások figyelembevételével és annak megfelelően kölcsönzési díjakat határoztak meg.
A kölcsönadott műtárgyak elhelyezését, meglétét és megfelelő tárolását időszakosan – jegyzőkönyv felvétele mellett – ellenőrizték.
- A dokumentumok alapján a műtárgyak kölcsönzése elsősorban önkormányzatok és kiállítással foglalkozó egyéb szervezet által valósultak meg.
A kölcsönadott tárgyak a szerződés lejáratával a múzeumhoz visszakerültek, vagy előzetesen bejelentett igény alapján, minisztériumi engedélyezést követően újabb határozott idejű szerződéssel a kiállítónál maradtak.

A dokumentumok alapján magánszemély (pl. műtárggyűjtők) részére történő műtárgykölcsönzés nem valósult meg.

- A Múzeum a 2001. évi LXIV. törvény 20. § (4) bekezdése alapján régészeti feltárás végzésére jogosult szerv. A régészeti feltárásokra, megfigyelésekre vonatkozóan minden esetben a hatályos jogszabályoknak megfelelő tartalmú szerződéseket kötöttek, a számlák kiállítása alaki és tartalmi szempontból is megfelelt a jogszabályi előírásoknak, továbbá a kapcsolódó teljesítésigazolások minden esetben megtalálhatók voltak.
- A szervezeti működéshez szükséges létszámok kialakítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. A szakmai dolgozók rendelkeztek a munkavégzéshez előírt szakmai végzettséggel.
Az intézmény létszáma a vizsgált időszakban a fenntartó által engedélyezett létszámkereten belül mozgott. A Múzeum a vizsgált időszakban 2020-2022. években és az ellenőrzési időszakban is 14 fővel látta el feladatait, ezen felül több önkéntes és néhány szerződéses jogviszonyban levő szakember segíti a feladatok ellátását.
- A névre szóló dolgozói iratanyagok tartalmazták a részletes munkaköri leírásokat, erkölcsi bizonyítványokat, a képzettséget igazoló bizonyítványok másolatait, önéletrajzokat, a dolgozók kinevezését, azok módosításait, a fizetési besorolásra, bérpótlékokra, kötelező előléptetésre vonatkozó főbb dokumentumokat, valamint a 2020. november 1-től a hatályos munkaszerződéseket és azok módosításait.
A garantált bérminimum, valamint a minimálbér változásából adódó módosításokat előírás szerint elvégezték.
- A munkaügyi dokumentációk a szükséges aláírásokat (munkáltató, munkavállaló, pénzügyi ellenjegyző) tartalmazták. A munkaidő nyilvántartásokat a korábbi belső ellenőrzés során javasolt kiegészítésekkel, rendszeresen vezették. Szabadságot, szabadság-nyilvántartást intézményi szinten is készítettek. A rendes szabadságok tárgyévi kiadására az előírásoknak megfelelően törekedtek.
A bérpótlékok (pl. rendkívüli munkavégzés, munkaszüneti napi pótlék stb.) az előírásoknak megfelelően számfejtésre és kifizetésre kerültek.
- A Múzeum feladatainak ellátását 1 db Mitsubishi L 400 KastenWagen 2,5 TD típusú - személygépjármű segíti, mely az önkormányzat vagyongazdálkodásában és az intézmény üzemeltetésében áll.
A gépjármű üzemeltetése az arra írásban feljogosított személyek által előírásoknak megfelelően kitöltött menetlevelek alapján történik, melyet a gépjárművet vezető az előírt tartalmi követelményeknek megfelelően vezetnek.
Az üzemanyag felhasználás nyilvántartását és az üzemanyag-elszámolást, ezáltal a túlfogyasztás és megtakarítás mennyiségi kimutatását havonta a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontja alapján meghatározott korrekciós tényezőkkel módosított alapszabály alapján végezték el.
- A Balatoni Múzeum a vizsgált időszakban az előírt határidőre készítette el és küldte meg a fenntartó felé éves költségvetési tervezetét. Az abban foglalt adatok több fordulóban is egyeztetésre kerültek a fenntartó önkormányzattal, valamint a gazdasági feladatokat ellátó GESZ-el, melyről minden alkalommal feljegyzés is készült.
- A képviselő-testület által jóváhagyott - intézményi - költségvetés elfogadott főösszege 2020. évben 89 334 e Ft, 2021. évben 91 419 e Ft, 2022-ben 155 045 e Ft volt.

2020. évben a bevételek 77,6 %-ban, a kiadások 75,8 %-ban, 2021-ben a bevételek 95,9 %-ban, míg a kiadások 95,2 %-ban, 2022-ben a bevételek 83,6 %-ban, a kiadások 83,2 %-ban teljesültek a módosított előirányzathoz képest.

- Az intézményi bevételek legnagyobb hányadát az irányítószervi támogatások, valamint az elnyert pályázatok alapján az intézményt megillető működési és felhalmozási célú támogatások tették ki.
A működési bevételek túlnyomó részét a múzeumi szolgáltatásokból származó bevételek (belépőjegyek, kiadványok, könyvek, ajándéktárgyak értékesítése, helyiségek bérbeadása, régészeti megfigyelések, feltárások ellenértéke) képezték, melyek összes bevételhez viszonyított aránya 2020-ban 19,9 %-ot, 2021-ben 21,1 %-ot, 2022-ben 23,6 %-ot képviselt.
- Mindhárom lezárt évben a kiadások jelentősebb részét (2020-ben 64,9 %, 2021-ben 56,6 %, 2022-ben 49,0 %-át) a személyi juttatások és munkaadói járulékok képezték, míg a dologi kiadások a vizsgált években közel 25-33 %-ot képviseltek. Utóbbi nagyobb részben a működést szolgáló kiadásokat pl. rezsiköltségek, karbantartási, javítási, üzemeltetési és fenntartási kiadásokat, valamint szakmai szolgáltatások igénybevételét jelentette.
A beruházási kiadások 2020-ban 10,3 %-ot, 2021-ben közel 8,4 %-ot, 2022-ben 12,5 %-ot képviseltek az összes kiadáson belül. A végrehajtott felújítások mértéke 2021-ben mindössze 1,5 %, 2022-ben 9,2 % volt. 2020-ban az intézmény nem hajtott végre felújítást.
- Az éves beszámolókat a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizsgálattal, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint 2020-ban teljes körű, 2021-ben és 2022-ben egyeztető leltárral kerültek alátámasztásra.
- A Múzeum selejtezési eljárást a vizsgált időszakot érintően 2021. októberében folytatott le.
Az eljárás lefolytatásához az aláírással és dátummal ellátott dokumentumok - a selejtezés elrendelése (selejtezési utasítás), selejtezési bizottság (3 tagú) megbízólevelei - rendelkezésre álltak, a selejtezési jegyzőkönyv részletesen tartalmazta a selejtezett eszközök megnevezését, mennyiségét, nyilvántartási értékét, a selejtté válás okát, a megsemmisítésre vonatkozó jegyzőkönyvet, a selejtezési bizottság tagjainak aláírását. A selejtezés szükségességét alátámasztó szakértői javaslatok rendelkezésre álltak.
- A beszámolót alátámasztó leltározási tevékenység az intézményre hatályos Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározottak szerint zajlott. A leltározási dokumentáció rendezetten, áttekinthetően tartalmazta valamennyi leltározás során keletkezett iratot (pl. leltározási ütemterv, leltározási utasítás, megbízások, felelősségvállalási nyilatkozatok, leltárfelvételi ívek, leltározás kiértékelése, jegyzőkönyv stb.), melyek a megfelelő aláírásokkal és dátumokkal rendelkezésre álltak.
- A belső ellenőrzés a főkönyvi kivonat, mérleg, leltár összevetése során nem tárt fel különbséget.
Az időközi költségvetési jelentések és a 2020-2022. évi költségvetési beszámolókat KGR K11-ben történő megküldése a vizsgált években határidőre megtörtént.

- A vagyongazdálkodással és tárgyi eszközök kezelésével, a beruházások, felújítások aktiválásával, valamint az értékcsökkenések elszámolásával kapcsolatos tevékenységek alapvetően megfeleltek a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak.
A Múzeum 2020-2022. évi vevői követeléseit és szállítói tartozásait kis mértékűek, továbbá a 30 napos fizetési időn belül voltak, melyek kiegyenlítése a fordulónapot követően megtörtént.
- A vagyongazdálkodással, a tárgyi eszközök kezelésével, a beruházások aktiválásával, valamint az értékcsökkenések elszámolásával kapcsolatos tevékenységek alapvetően megfeleltek a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak.
- A gazdálkodás szabályszerűségét, valamint a költségvetésben jóváhagyott előirányzatok felhasználását az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen kiválasztott pénztári és banki bizonylatok, valamint ki- és befizetések tételes ellenőrzése útján értékelte.
Ez alapján megállapítást nyert, hogy mind a pénztári, mind pedig a bankszámlákhoz kapcsolódó gazdasági események bizonylatokkal alátámasztottak, melyek alaki- és tartalmi szempontból megfeleltek a törvényi előírásoknak.
- A bankszámla kivonatok és a pénztárbizonylatok mellett a szükséges alapbizonylatok (számviteli bizonylatok, megrendelések, megbízási- és egyéb szerződések, teljesítésigazolások) valamint az utalványrendeletek is megtalálhatók voltak.
A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a hatályos gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt. A jogkörök gyakorlása során összeférhetetlenség nem állt fenn.
- A belső kontrollrendszer szabályozottsága részben a GESZ által kiadmányozott, részben pedig az intézmény által kiadott szabályzatok alapján volt biztosított. A belső ellenőrzés az integrált kockázatkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a kockázatelemzés- és elemzés végrehajtására, valamint a kockázatok azonosítását követően az azzal kapcsolatos intézkedések megtételének szükségességére hívta fel a vezetőség figyelmét.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés a Balatoni Múzeum szabályozottságának, működésének és gazdálkodásának megfelelőségét a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.

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

Ssz.	Megállapítás	Kockázat
1)	Az intézmény alapító okiratában az intézmény igazgatójának kinevezése nem felel meg a 380/2020. (XII.17.) számú KT. határozatban foglaltaknak, így a változás átvezetése szükséges.	alacsony

2)	A múzeum stratégiai feladatait megalapozó Kultv. 42. § (4) b) pontjában meghatározott stratégiai terv készítése és fenntartó általi elfogadása szükséges. A jogszabályban előírt dokumentumokat (pl. állományvédelmi terv, revíziós terv, digitalizálási stratégia stb.) is szükséges a továbbiakban a fenntartó elé terjeszteni elfogadás céljából.	alacsony
3)	Az intézmény vezetője által az időközben végbement jogszabályi változásoknak megfelelően a közbeszerzési szabályzat, gépjármű üzemeltetési szabályzat módosítása, valamint az intézményi gyakorlatnak megfelelő anyag- és eszközgazdálkodással kapcsolatos belső szabályzat kialakítása szükséges.	közepes
4)	A leltározási tevékenység terén mutatkozó lemaradásokat és aktuális revíziók elvégzését – szükség esetén külső szakemberek bevonásával – mihamarabb pótolni szükséges.	közepes
5)	A kölcsönvett, valamint kölcsönadott kulturális javakról készült naplók és mozgatási naplók vezetését visszamenőlegesen is pótolni kell.	közepes
6)	A jelentésben felsorolt, Info tv. 1. mellékletében felsorolt közérdekű adatok feltöltését a Múzeum honlapján pótolni kell.	közepes
7)	Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése érdekében a folyamatokban rejlő kockázatok felmérése, értékelése, a kockázati tűréshatárt meghaladó kockázatok azonosítása, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedések megtétele szükséges.	közepes

Az Intézmény igazgatója az ellenőrzési megállapításokban és javaslatokban foglaltaknak megfelelően intézkedési tervet készített, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2023. október 31. napjában határozta meg.

3. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél

Keszthely Város Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat) fenntartása alá tartozó intézményeknél a 2023. évi belső ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján, a II. negyedévi ütemezés szerint került sor a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának ellenőrzésére.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az intézményeknél a gazdálkodási jogkörök szabályozottsága, nyilvántartása és gyakorlatban való alkalmazása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a gazdálkodási jogkörök gyakorlásával kapcsolatos belső szabályzatok, felhatalmazások, kijelölések és nyilvántartások meglétét és azok összhangját a hatályos jogszabályi előírásokkal, szervezeti sajátosságokkal, a

gazdálkodási jogkörök gyakorlati megvalósítását mintavételre kiválasztott bizonylatok alapján, valamint a kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételét.

A belső ellenőrzés Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények (Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely, Keszthelyi Életfa Óvoda, Balatoni Múzeum, Keszthely Város Önkormányzata Alapellátási Intézete, Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye, a Keszthelyi Család- és Gyermejkölési Központ valamint a Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár) operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásával kapcsolatos feladatainak ellátását és a kapcsolódó dokumentumok megfelelőségét vizsgálta.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- A Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely és a gazdálkodási körébe vont intézmények közötti feladatmegosztás a GESZ és az intézmények között létrejött munkamegosztási megállapodáson alapul, melyben a gazdálkodási jogkörök gyakorlásával kapcsolatos tevékenységeket is megfelelően szabályozták.
- A gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó főbb előírásokat az intézmények az Ávr. 13. § (2) a) pontjában előírtaknak megfelelően az intézményvezetők által kiadmányozott – saját – Gazdálkodási szabályzataikban rögzítették.
A szabályzatok többségében nem tartalmazták a kísértékű kötelezettségvállalások feltüntetésének helyére és időbeli nyilvántartására vonatkozó előírásokat, a több évre vonatkozó kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos rendelkezéseket, az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásokat nem igénylő kifizetésekhez kapcsolódó ellenjegyzések módját, helyét, így ezen rendelkezésekkel a szabályzatok kiegészítése vált szükségessé, mely az ellenőrzési időszakban az intézményvezetők részéről az ellenőrzés javaslatára megtörtént.
- A gazdálkodási jogkörgyakorlásokra vonatkozóan készített felhatalmazások, kijelölések a Gazdálkodási szabályzatok mellékleteként rendelkezésre álltak, a felhatalmazások átvételét és elfogadását aláírásukkal igazolták az érintett személyek.
Az ellenjegyzési és érvényesítési feladatokat ellátására kijelölt személyek az Ávr. 55. § (3) bekezdés szerinti végzettséggel és képesítéssel rendelkeztek. Az intézmények kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzését a jogszabályi előírásoknak és munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően a GESZ gazdasági vezetője látta el.
- A jogkörgyakorlásra vonatkozó jogosultság megszűnésekor (pl. intézménytől való távozáskor, jogosultság megvonásakor) a dolgozóval a felhatalmazás visszavonására vonatkozóan ügyiratok általában nem készültek. A belső ellenőrzés javaslatának megfelelően a bevezetésre kerülő visszavonási dokumentum mintája az intézményi szabályzatokban is elhelyezésre került, így ezt követően az intézmények alkalmazni fogják azokat.
- Az intézményvezetők a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról az Ávr. 60. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezettek, melyet a Gazdálkodási szabályzat mellékleteként őriznek.
- A nyilvántartások naprakésztsége több intézmény - így az Alapellátási Intézet, Család-és Gyermejkölési Központ, Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár - esetében

nem volt naprakész, ezért az ellenőrzési időszakban az időközben végbement változások átvezetése és a GESZ-nél kiállított ellenjegyzői és érvényesítői kijelölések intézmények részére történő megküldése vált szükségessé, melyről a belső ellenőrzés javaslatának megfelelően az intézményvezetők intézkedtek.

- A nyilvántartások a feljogosító dokumentumok ügyiratszámát nem tartalmazták, mivel a felhatalmazásra feljogosító dokumentumok többségén csak a melléklet számát tüntették fel, így azok nem feleltek meg teljeskörűen az Ávr. 60.§ (3) bekezdésében előírtaknak.
A felhatalmazások ügyiratszámával ellátandó mintája a szabályzatban elhelyezésre került, így az intézmények az ellenőrzést követően az iratszámokkal ellátandó dokumentumot alkalmazzák.
- Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának mintavételes vizsgálata az intézmények 2023. I. negyedévi pénzügyi bizonylatai és kapcsolódó mellékletei vizsgálatával történt. A vizsgálat fókuszában elsősorban az aláírási jogok gyakorlásának megfeleléségén volt.
- Az ellenőrzés megállapításai alapján a gazdasági eseményekhez kapcsolódó alapbizonylatok az Áhsz. 52. §-ában és Szt. 15. § (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően minden intézmény esetében rendelkezésre álltak. A bizonylatok a hozzájuk kapcsolódó mellékletekkel együtt rendezetten, időrendi sorrendben kerültek lefűzésre.
- A bizonylatok mellett megtalálhatóak voltak az Ávr. 59. § (3) bekezdése szerinti tartalommal bíró utalványrendeletek, a 200 e Ft feletti kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó írásbeli szerződések, megrendelések, megállapodások, az ASP által generált kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi lapok, kontírlapok stb.
- Az írásbeli kötelezettségvállalások alapját képező dokumentumokon (pl. kinevezések, szerződések, megállapodások stb.) a pénzügyi ellenjegyző aláírása minden esetben fellelhető volt. A szerződéseknel szükség szerint a jogi ellenjegyzés is megtörtént. A kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés a dátummal ellátott aláírások alapján általában ugyanazon napon történt.
- A kisösszegű (200 e Ft) alatti kifizetések kötelezettségvállalásai nem az alátámasztó bizonylaton (pl. számlán) kerültek dokumentálásra, hanem az utalványrendeleteken, melynek megfelelően a pénzügyi ellenjegyzést is azon szerepeltették. A kísértékű kötelezettségvállalások feltüntetéséről korábban nem rendelkeztek, vagy a szabályzatban csak a kötelezettségvállalás dokumentumán való feltüntetését írták elő, ezért a szabályozás és gyakorlat összhangba hozása vált szükségessé, melyet az intézményvezetők a szabályzat korrekációjával elvégeztek.
- A szakmai teljesítések igazolása az intézményeknél az Áht. 38. §-ában és az Ávr. 57. §-ában foglaltaknak megfelelően a számlákon teljesítést igazoló bélyegző lenyomattal, dátum és aláírás feltüntetésével, szerződés szerinti teljesítések esetében külön dokumentum csatolásával történt, mely utóbbi a szerződésekben, megállapodásokban foglaltak teljesítésére hivatkozva történt meg a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

- Minden vizsgált intézménynél előfordult olyan - átutalással teljesítendő - bizonylat, melyen a teljesítésigazolás dátuma megelőzte az utalványrendeleten rögzített kötelezettségvállalás időpontját, ezért a belső ellenőrzés a jogszabályban előírt sorrend betartásának fontosságára hívta fel az intézményvezetők figyelmét.
- Az érvényesítést végző dolgozók a jogszabályban és belső szabályzatban foglalt előírásoknak megfelelően gyakorolták jogkörüket a bizonylatokhoz kapcsolódó utalványrendeleteken.
Utalványozásra csak érvényesítést követően, a legtöbb utalványrendeleten azzal azonos dátummal, de még - a jogszabályi előírásnak megfelelően - a kifizetések megtörténte előtt került sor.
- A gazdálkodási jogkörök gyakorlását minden esetben az arra jogszabály által, valamint írásban felhatalmazott személyek végezték, melynek során az összeférhetlenségi szabályokat minden intézményél betartották.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés az intézményeknél a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályozottságát és gyakorlati megvalósítását a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „megfelelőnek” minősítette.

A belső ellenőrzés által tett javaslatok, megállapítások alapján az ellenőrzés időszakában az intézményvezetők a szükséges intézkedéseket megtették, ezáltal intézkedési terv készítési kötelezettség nem merült fel.

Keszthely, 2023. október 11.



Salamon Ivett

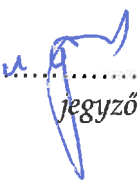
belső ellenőrzési vezető
regisztrációs száma: 5113900

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

**STRATÉGIAI
ELLENŐRZÉSI TERV
2024 - 2027. ÉV**

Hatályos: 2024. január 1-től

Ióváhagytá:


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 államháztartáért 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 2024-2027. időszakra vonatkozóan. A terv 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) 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.

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 (Mötv.) 119. § (4) bekezdése 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 és szervezeti egységek 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 vagyongazdálkodás szabályszerűségének biztosítása, a vagyon jogszabálynak megfelelő 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 folyamatos kontrollja.
- A költségvetési szerveknél működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének időszakos felülvizsgálata.
- Az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi rendeltetésszerű felhasználása.
- A normatív állami hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások igénylésének és elszámolásának jogszabályi előírások szerint történő végrehajtása.
- A szervezetek belső kontrollrendszerének kiépítése, működtetésének hatékonysága, szabályszerűsége.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a megfelelő kockázatkezelési rendszer működtetésére, a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére, kiküszöbölésére, valamint csökkentésére.
- Személyi felelősségre vonás kezdeményezése szükség esetén.

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

2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS 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 használatától.

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 humán erőforrás-kezelés, valamint biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A Bkr. 10. §-a a belső kontrollrendszer keretében írja elő a költségvetési szervek részére olyan nyomon követést biztosító (monitoring) 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. Amennyiben pozitív hatásról van szó, az definiálható úgy is, mint lehetőség. A kockázat elsősorban negatívan hathat a szervezet működésére, és ezen keresztül a célkitűzéseikre is. Megnehezíti, hátráltatja, vagy legrosszabb esetben meg is akadályozhatja bizonyos funkciók ellátását, illetve célok teljesülését. Ezért mindenképpen szükséges, hogy a belső ellenőrzés foglalkozzon ezzel a problémával.

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

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

Egy adott terület tényleges, vagy potenciális kockázatának értékeléséhez véleményt kell alkotni az adott terület kulcsfontosságú tényezőinek meghatározása és mérlegelése alapján, amelyek az elvégzett tevékenységekkel, a létező kontroll rendszerekkel, múltbéli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel stb. kapcsolatosak.

Az egyes folyamatok kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. A kockázatelemzés összesítéseként az egyes folyamatok jelentősége és kockázatosága alapján összesített értékelés készül (alacsony, közepes, vagy magas).

A kockázati tényezők:

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

Külső kockázatok, és lehetséges megnyilvánulásai, hatásai:

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

Belső kockázatok, és lehetséges megnyilvánulásai, hatásai:

Pénzügyi kockázatok:

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

Tevékenységi kockázatok:

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

Emberi erőforrás kockázatok:

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

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

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor az önkormányzat és költségvetési szervei, valamint a gazdasági társaságok vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembe vételre kerül. Ezek elsősorban 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,
- a szervezetre ható külső nyomás stb.

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

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

A kockázatelemzést a kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűsége, és azok súlya alapján kell elvégezni. A részletes elemzés során meghatározásra kerülnek azok a tényezők, amelyek hatással vannak a rendszer működésére, így ezekre a tényezőkre egyedileg kell az értékelést elvégezni.

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

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

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

Kockázatok megnevezése	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)	Bekövetkezés hatása (súly) (1-5)	Kockázat értéke összesen	Ellenőrzések tervezett témakörei
Külső környezet (gazdasági, politikai, jogi) változása	4	3	12	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Folyamatok, tevékenységek nem megfelelő szabályozottsága	3	4	12	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Szervezeten belüli és szervezetek közötti információáramlás, kommunikáció hiányosságai	2	3	6	Belső kontrollrendszer felülvizsgálata
Költségvetés, előirányzatok tervezésének, módosításának hiányosságai	2	5	10	Költségvetés tervezésnek ellenőrzése, átfogó ellenőrzések

Stratégiai és rövidtávú tervezés (pl. üzleti terv) hiányosságai	2	5	10	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Állami támogatások, normatívák igénybevételével, szabályszerű felhasználásával kapcsolatos hiányosságok	3	5	15	Normatív állami támogatások ellenőrzése
Céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának, elszámolásának végrehajtásából eredő hiányosságok	3	5	15	Céljellegű támogatások ellenőrzése
Külső finanszírozási források igénybevétele	2	5	10	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Likviditási problémák bekövetkezése	3	5	15	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Jogszabályokban előírt határidők be nem tartása	3	4	12	Belső kontrollrendszer ellenőrzés, átfogó ellenőrzés
Helyi adók kivetésének, teljesítésének hiányosságai	2	5	10	A helyi adóztatási tevékenység vizsgálata
Intézményi bevételi/kiadási szintek jelentős változása	3	4	12	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Pályázati tevékenységből, pályázati források felhasználásából eredő szabálytalanságok	3	5	15	Pályázati eljárások ellenőrzése
Közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos hiányosságok, szabálytalanságok	3	5	15	Közbeszerzések ellenőrzése
Iratkezelési, iratmegőrzési tevékenységek nem megfelelő végrehajtása	3	4	12	Iratkezelési tevékenység ellenőrzése
Vagyongazdálkodással, vagyongazdálkodással kapcsolatos hiányosságok, szabálytalanságok	3	5	15	Vagyongazdálkodás, selejtezés, leltározás ellenőrzése
Leltározási, selejtezési tevékenységek elmaradása, vagy nem megfelelő végrehajtása	3	4	12	Leltározás, selejtezés ellenőrzése
Kintlévőségek, hátralékok nem megfelelő kezelése	2	4	8	Hátralékok kezelésének ellenőrzése, átfogó ellenőrzések
Pénzkezelési tevékenységekkel kapcsolatos hiányosságok, szabálytalanságok	2	5	10	Átfogó gazdasági vizsgálat, pénzkezelés ellenőrzése
Nem megfelelő tárgyi eszköz-és készletgazdálkodás	2	3	6	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Létszámellátottság, munkaszervezés hiányosságai	2	4	8	Humán erőforrás-gazdálkodás ellenőrzése
Humán erőforrás-gazdálkodási és munkaügyi tevékenységek nem megfelelő végrehajtása	3	5	15	Humán erőforrás-gazdálkodás ellenőrzése
Tárgyi és informatikai ellátottság hiányosságai, informatikai rendszer hibái	3	5	15	Informatikai rendszer ellenőrzés
Üzemeltetés, fenntartás, karbantartás hiányos, nem megfelelő végrehajtása	2	4	8	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Gazdasági események nem megfelelő pénzügyi, számviteli elszámolása	2	4	8	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés

Analitikus nyilvántartások vezetésének hiánya, nem megfelelő végrehajtása	2	4	8	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Beszámolók megbízhatóságával kapcsolatos hiányosságok	2	5	10	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés, zárszámadás vizsgálata
Bizonylati rend és fegyelem be nem tartása	2	4	8	Átfogó működési és gazdasági ellenőrzés
Kötelező adatszolgáltatások, közzétételek hiányos, nem megfelelő teljesítése	3	4	12	Közzétételi kötelezettség teljesítése
Adatkezelés, adatvédelem nem megfelelő végrehajtása	2	5	10	Adatvédelem és adatkezelés vizsgálata
Speciális területek, tevékenységek (pl. adózás, étkeztetés, bérbeadás, gépjármű üzemeltetés, intézményi szakmai, vállalkozási tevékenységek stb.) végrehajtása során jelentkező hiányosságok, szabálytalanságok	3	4	12	Gépjármű-üzemeltetés, élelmezés-gazdálkodás, választások stb. vizsgálata, témaellenőrzések
Külső ellenőrzés során szabálytalanságok észlelése, feltárása	2	4	8	Külső ellenőrzések által előírt intézkedések teljesítésének vizsgálata
Belső ellenőrzés nem megfelelő működése	2	4	8	Belső ellenőrzés felülvizsgálata
Belső kontrollrendszer nem megfelelő működtetése	3	4	12	Belső kontrollrendszer vizsgálat

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

Ennek megfelelően a kockázatok rangsorolása a következő:

1. Belső kontrollrendszer értékelése

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

2. Változás/átszervezés

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

3. Szervezet nagysága (dolgozók száma és költségvetés alapján)

- alacsony (1) alkalmazottak száma 0-50 fő és költségvetése maximum 100.000 eFt
- közepes (2) alkalmazottak száma 21-50 fő, vagy 51 fő felett és költségvetése max. 200.000 eFt, 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
 - 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 (2022-2023)
 - közepes (2) 3-4 év (2020-2021)
 - magas (3) 5 év vagy nem volt
11. Előző ellenőrzési javaslatok száma
- alacsony (1) 0-5 db, vagy még le nem zárult ellenőrzés
 - közepes (2) 6-10 db
 - magas (3) 10 felett, vagy nem volt ellenőrzés

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

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

Szervezet neve	Belső kontrollok értékelése	Változás/ átvezetés	Szervezet nagysága	Gazdál- kodás formája	Szabályo- zottság	Szabály- talanságok bekövet- kezésének valószínűsége	Vezetőség aggályai a rendszerrel kapcsolat- ban	Munka- társak képzettsége	Erőforrások rendel- kezésre állása	Előző belső ell. óra elheli idő	Előző ell. javaslatok száma	Össz. pontszám	Kockázat értékelése
<i>Súlyok</i>	5	4	4	3	4	5	3	4	4	3	4		
Keszthely Város Önkormányzata	1	2	3	2	2	2	2	1	1	1	1	72	K
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	1	1	3	2	2	2	2	1	1	1	3	76	M
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	1	1	3	2	1	2	2	1	1	1	2	68	K
Egészségi Szociális Intézmény	1	1	3	1	1	1	2	1	2	1	2	64	K
Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár	1	3	3	1	2	1	2	1	1	1	3	70	M
Alapellátási Intézet	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	3	64	K
Keszthelyi Család-és Gyermekegészségi Központ	1	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	60	A
Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde	1	3	3	1	2	1	2	1	2	1	3	80	M
Balaton Múzeum	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	64	K
Keszthelyi VÖZ 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	1	2	72	K
Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.	1	2	2	2	1	2	2	1	1	1	3	72	K
Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft.	1	1	2	2	1	2	2	1	2	1	3	72	K
KBTÉH Kft.	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	3	81	M

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

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

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

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

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 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 is.

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 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 12. §-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 felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani a belső ellenőrzést ellátó tapasztalatainak, javaslatainak figyelembevételével.

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

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei:

- A hivatal és az intézmények, valamint a többségi tulajdonú nonprofit társaságok szintjén egységes ellenőrzési rendszer kialakítása, működtetése, megfelelő tapasztalatok megszerzését követően felülvizsgálata és továbbfejlesztése.
- Az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók, folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele.
- Az ellenőrzési tapasztalatok, eredmények év közben rendszeres időközönként, ill. évenként történő közreadása, bemutatása, az ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a szabálytalanságok megelőzése érdekében.
- Az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatása.
- A belső ellenőrzés tanácsadási tevékenysége, az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatai az ellenőrzési tevékenység, ill. azok megbízhatósága érdekében.
- Az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerése, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint elérése.
- A megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni.
- Az ellenőrzési tapasztalatok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

5. BELSŐ ELLENŐRI LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG

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

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

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

A belső ellenőrnek rendelkeznie kell a 22/2019. (XII.23.) PM rendeletben előírt általános és szakmai követelményekkel, az előírt iskolai és szakmai végzettséggel, valamint ellenőrzési területen szerzett szakmai gyakorlattal. A belső ellenőrnek a költségvetési szervnél belső ellenőrzést végzők nyilvántartásában szerepelnie kell.

6. BELSŐ ELLENŐR HOSSZÚ TÁVÚ KÉPZÉSI TERVE

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

A belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei:

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

Szakmai képzés:

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

Informatikai képzés:

- alapvető informatikai ismereteket biztosító képzés,
- informatikai stratégia, informatikai szabályozás,
- számítástechnikai alapismeretek, operációs rendszerek, gazdálkodási szakrendszer (pl. ASP) használata
- szövegszerkesztés, dokumentumkészítés, táblázatkezelés.

Uniós ismeretek képzése:

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

Egyéb oktatási és továbbképzési formák:

- szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációk

Önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása:

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

A belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei:

- ellenőrzés,
- államháztartás,
- költségvetés,
- pénzügyek, számvitel,
- önkormányzati gazdálkodás,
- vállalkozások gazdálkodása,
- ágazati-szakmai képzések,
- számítástechnika,
- minőségbiztosítás,
- értékelemzés,
- EU továbbképzések,
- kommunikáció.

A belső ellenőrzés továbbképzési lehetőségei:

- Központilag szervezett kötelező oktatások (pl. Probono)
- Ellenőrzési konzultációkon való részvétel.
- Különböző társaságok (pl. Saldo, Perfekt, BET stb.) által szervezett előadásokon való részvétel.
- Regisztrált könyvviteli szolgáltatást (mérlegképes könyvelő) végzők évenkénti továbbképzésén való részvétel.
- A belső ellenőrök regisztrálásának, és foglalkoztatásának feltétele az "ÁBPE továbbképzés" moduljainak teljesítése, mely megvalósulhat e-learning formában, vagy tantermi kontakt képzés keretében.

7. BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI ÉS INFORMÁCIÓS IGÉNYE

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

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

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

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

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

A belső információkat a vezetőkkel, intézményvezetőkkel, dolgozókkal 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 rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít az intézmények gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel az átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára.

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

Tematikus ellenőrzési területek:

- *Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények*
 - Normatív állami hozzájárulások és normatív, kötött felhasználású támogatások igénylése, és elszámolása jogszabályi előírásoknak való megfelelése (évente, év elején).
 - A belső kontrollrendszer, és a szabályozottság aktualizálása, az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
 - A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.
- *Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése*
 - Választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos ellenőrzések (választások évében)
 - Közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások szabályszerűsége (legalább két évente)
 - Támogatások felhasználásával, elszámolásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával kapcsolatos ellenőrzések.
 - Céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzések (legalább két évente)
- *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 kezelése, nyilvántartása, számbavétele.
- A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
- A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
- A saját bevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.
- Európai uniós pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
- Külső ellenőrzések (MÁK, 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.

A stratégiai ütemterv nem konkrét ellenőrzési program, mivel a vizsgálatok kiemelt területeit minden évben felül kell vizsgálni, és a megváltozott feladatokhoz, körülményekhez kell igazítani az éves ellenőrzési munkatervek kialakítása során.

2024. év

Szervezet	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	Normatív állami támogatások igénylésének, és elszámolásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Téma ellenőrzés

Keszthely Város Önkormányzata intézményei	A gépjármű üzemeltetés és kiküldetési eljárások ellenőrzése	Szabályszerűségi	Téma ellenőrzés
Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata intézményei	A munkaruha és védőruha juttatások vizsgálata	Szabályszerűségi	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának, belső kontrollrendszerének ellenőrzése	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft.	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	Leltározás és selejtezés szabályszerűségének vizsgálata	Rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A 2024. évi európai parlamenti és önkormányzati választások pénzügyi elszámolásának vizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Téma ellenőrzés
Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

2025. év

Szervezet	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Téma ellenőrzés
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	Az élelmezési tevékenység átfogó vizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Egyesített Szociális Intézmény	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
Keszthelyi Város Önkormányzata intézményei	A humán erőforrás-gazdálkodás, besorolások, nyilvántartások átfogó felülvizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A vagyongazdálkodás és vagyongazdálkodás felülvizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata	A hazai és európai uniós pályázati források igénylésének és felhasználásának ellenőrzése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	A közbeszerzések szabályozottsága és lebonyolítása	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés

Keszthely Város Önkormányzata	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre juttatott céljellegű támogatások felhasználásának ellenőrzése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Sorokon kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

2026. év

Szervezet	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Keszthelyi Család-és Gyermekjóléti Központ	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A szociális ellátások kezelési eljárásainak felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata többségi tulajdonában levő gazdasági társaság (egy kiválasztott szervezet)	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A közterület-felügyelet szabályozottsága és működése	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	Az iratkezelési és iktatási tevékenység felülvizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata intézményei	A pénz- és értékkezelés rendjének, szabályszerűségének, gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés

Keszthely Város Önkormányzata intézményei	A belső kontrollrendszer kialakításának és működésének vizsgálata az önkormányzat költségvetési szerveinél	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 kiküldetési eljárások és gépjármű üzemeltetés felülvizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A 2026. évi országgyűlési választások pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

2027. év

Szervezet	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Balatoni Múzeum	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Keszthely Város Önkormányzata intézményei	A beszerzési tevékenységek vizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés

Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések végrehajtásának vizsgálata	Szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	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, 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
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	Az informatikai rendszerek működésének és az adatvédelem felülvizsgálata	Informatikai rendszerellenőrzés	Téma ellenőrzés (külső szakértővel)
Sorok 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 2024-2027. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv 2024. január 1-jén lép hatályba.

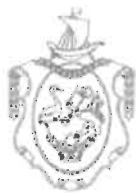
Keszthely, 2023. október 11.

Készítette:

Salamon Ivett

Salamon Ivett
belső ellenőrzési vezető
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal





KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL
BELSŐ ELLENŐRZÉS

**KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
2024. 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 tárgyévet követő évre vonatkozóan éves ellenőrzési tervekészítési kötelezettséget ír elő, továbbá meghatározza annak tartalmát.

Keszthely Város Önkormányzata 2024. 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, valamint Keszthely Város Önkormányzata 2024-2027. évi stratégiai ellenőrzési tervében foglaltakkal összhangban került kialakításra.

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

- 1) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- 2) A tervezett ellenőrzések tárgyát;
- 3) Az ellenőrzések célját;
- 4) Az ellenőrizendő időszakot;
- 5) A rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- 6) Az ellenőrzések típusát;
- 7) Az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- 8) Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- 9) A tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- 10) A soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- 11) A képzésekre tervezett kapacitást;
- 12) 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 2024-2027. évi stratégiai ellenőrzési tervben kerültek meghatározásra.

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 2024. évi belső ellenőrzési terv megalapozására szolgáló kockázati felülvizsgálat a következőket tartalmazza:

- a) A 2024-2027. évi stratégiai tervet megalapozó kockázatelemzés alapulvétele;
- b) A belső ellenőrzés 2024. évi tervezését jellemző prioritások;
- c) A kockázatok elemzése, értékelése, a kockázatkezelés folyamatainak feltárása.

a) A stratégiai tervet megalapozó kockázatelemzés

A 2024-2027. 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 2024. 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 figyelembevétele az éves ellenőrzési terv összeállítása során is.
- A magas kockázatúnak minősített területekre kiemelt figyelmet kell fordítani és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni szükséges (Bkr. 31. § (3)).
- A szervezetnél végbement változásokra (pl. vezetéváltás, átalakulás) a sorrend felállításánál ugyancsak figyelni kell.
- Az intézmények működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzésére törekedni kell 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 létrejön az önkormányzat fenntartásában működő intézmények ellenőrzésének teljeskörűségére irányuló stratégiai szempont és a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, valamint belső szabályzatokban foglalt betartásának kontrollja.
- Az önkormányzat bevételei között megjelenő normatíva igénylések és elszámolások ellenőrzésének folyamatossága biztosítva legyen.
- Az időszerű ellenőrzési témák kialakításánál, részletezésénél a környezeti, gazdasági 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 feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készített intézkedési tervekben foglalt feladatok megvalósítását nyomon kell követni.
- A soron kívüli ellenőrzések lehetőségét és szükség esetén a tanácsadó tevékenységet biztosítani kell.

c) 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 célkitűzéseket, 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, hatásaikat mérsékelni, és kivételes esetekben kiküszöbölni.

Belső működési kockázatok:

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

A 2024. 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 kockázatértékelések 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 (2022-2023)
- magas (3) új/átalakult szervezet (1-2) éve alakult v. átalakult, vagy az intézményvezető/ ügyvezető és a gazdasági vezető személye is változott az előző 2 évben (2022-2023)

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 (2022-2023)
- közepes (2) 3-4 év (2020-2021)
- magas (3) 5 év vagy nem volt

11. Előző ellenőrzési javaslatok száma

- alacsony (1) 0-5 db, vagy 2023-ban le nem zárult ellenőrzés

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

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

A fenti tényezők figyelembevételével számított összesített pontszámok a következők:

Szervezet neve	Belső kontrollok értékelése	Változás/ átstrukturálás	Szervezet nagysága	Gazdál- kodás formája	Szabályo- zottság	Szabály- talanságok bekövet- kezésének valószínűsége	Vezetőség aggályai a rendszerrel kapcsolat- ban	Munka- társak képzettség	Erőforrások 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		
Keszthelyi Város Önkormányzata	1	2	3	2	2	2	2	1	1	1	1	72	K
Keszthelyi Polgármesteri Hivatal	1	1	3	2	2	2	2	1	1	1	3	70	M
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	1	1	3	2	1	2	2	1	1	1	2	68	K
Egysített Szociális Intézmény	1	1	3	1	1	1	2	1	2	1	2	64	K
Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár	1	3	3	1	2	1	2	1	1	1	3	76	M
Alapellátási Intézet	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	3	64	K
Keszthelyi Család és Gyermekjóléti Központ	1	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	60	A
Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde	1	3	3	1	2	1	2	1	2	1	3	80	M
Balatonai Múzeum	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	64	K
Keszthelyi VIZ Nonprofit Kft.	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	72	K
Keszthelyi Városfejlesztés Nonprofit Kft.	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	72	K
Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.	1	2	2	2	1	2	2	1	1	1	3	72	K
Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft.	1	1	2	2	1	2	2	1	2	1	3	72	K
KLTH Kft.	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	3	81	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	Bekövetkezési valószínűsége(1-5)							
1.	Normatív állami támogatások, igénylésének, elszámolásának feltülvizsgálata	5	2	5	4	3	87	M
2.	A gépjármű üzemeltetés és kiküldetési eljárások ellenőrzése az intézményeknél	5	5	4	3	3	87	M
3.	Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár tevékenységének és gazdálkodásának átfogó feltülvizsgálata	5	4	5	5	3	97	M
4.	Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde tevékenységének és gazdálkodásának átfogó feltülvizsgálata	5	3	4	5	3	89	M
5.	Keszthely Város Önkormányzata intézményei munkaruha és védoruha juttatásainak ellenőrzése	4	5	4	3	3	82	M
6.	A helyi adóztatási tevékenység feltülvizsgálata Keszthely Város Önkormányzatánál	5	5	5	3	3	92	M
7.	A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal tevékenységének, gazdálkodásának, belső kontrollrendszerének vizsgálata	4	5	5	3	3	87	M
8.	A KBTÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft. tevékenységének és gazdálkodásának feltülvizsgálata	5	5	4	5	3	95	M
9.	A leltározás és selejtezés végrehajtásának ellenőrzése Keszthely Város Önkormányzatánál	4	5	5	3	3	87	M
10.	A 2024. évi európai parlamenti és helyi önkormányzati választások pénzügyi elszámolásának feltülvizsgálata	5	4	5	3	3	89	M

A kockázatok felmérése alapján kimutatott összesített pontszámok is azt mutatják, hogy a 2024. évre a tervezett ellenőrzések lefolytatása indokolt.

2. 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 2024. 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 2024. 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.

2024. 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 idősükséglete 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 2024. 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	263	1	263
2.	Kieső munkaidő			53
3.	Fizetett ünnepek	12	1	12
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

3. A tervezett ellenőrzések részletes bemutatása

A jogszabályi előírások, a stratégiai ellenőrzési terv, a kockázati értékek és a vezetők írásbeli és szóbeli javaslatai alapján meghatározott 2024. 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 2024. 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)
- A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata Keszthely Város Önkormányzatánál
- A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal tevékenységének, gazdálkodásának, belső kontrollrendszerének vizsgálata
- A leltározás és selejtezés végrehajtásának ellenőrzése Keszthely Város Önkormányzatánál
- A 2024. évi európai parlamenti és helyi önkormányzati választások pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata

Az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél tervezett ellenőrzések:

- A gépjármű üzemeltetés és a kiküldetési eljárások ellenőrzése az intézményeknél
- A Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár tevékenységének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata
- A Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde tevékenységének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata
- Keszthely Város Önkormányzata intézményei munkaruha és védőruha juttatásainak ellenőrzése

Az önkormányzat többségi tulajdonában levő gazdasági társaságoknál tervezett ellenőrzés:

- A KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata

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: 2023. október 11.	Dátum: 2023. október 11.
Salamon Ivett	Dr. Gábor Hajnalka
belső ellenőrzési vezető	jegyző
<i>Salamon Ivett</i>	<i>Dr. Gábor Hajnalka</i>

Létszám és erőforrás

Keszthely Város Önkormányzata	Selső erőforrás ¹				Külső erőforrás ²				Megállapodás alapján ellátott szervezetekre fordított erőforrás összesen ³				Bruttó erőforrás ⁴			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betöltési tervszám (fő) ⁵	rendelkezés-re álló létszám (fő) ⁶	ellenőri nap ⁷	fő	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap
Helyi önkormányzat (I.+II.)																
I. Önkormányzat (Polgármesteri Hivatal összesen)	0,0	0,0	1,0	0,0	210,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	210,0	0,0	0,0
II. Állami szervezetek összesen	0,0	0,0	1,0	0,0	210,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	210,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár	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	0,0	0,0
3. Keszthelyi Család- és Gyermekjóléti Központ	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	0,0	0,0
4. Keszthelyi Előfű Óvoda és Bölcsőde	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	0,0	0,0
5. Egyesített Szociális Intézmény	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	0,0	0,0
6. Alapellátási Intézet	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	0,0	0,0
7. Balatoni Múzeum	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	0,0	0,0
III. Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén ⁸																
[Mennyiség hiányzik: szerv neve]																
Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén ⁸																
															0,0	0,0

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 ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap
Helyi önkormányzat (I.-II.)																						
1. Önkormányzati hivatal/Előirányzatok hiátal																						
összesen																						
a)	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
aa)	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
ab)	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	109,00	0,00	0,00	0,00	109,00	0,00
ac)	65,00	0,00	0,00	0,00					4,00				15,00				65,00	0,00	0,00	0,00	65,00	0,00
b)	15,00	0,00	0,00	0,00													15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00
ba)	21,00	0,00	0,00	0,00					4,00				21,00				21,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00
bb)		0,00		0,00															0,00	0,00	0,00	0,00
bc)		0,00		0,00															0,00	0,00	0,00	0,00
c)																						
Megállapítás alapján ellátott külső																						
																					0,00	0,00

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 cselekvőképese, 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 álláshelyen vagy 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.

7/J. § (8) Köztulajdonban álló gazdasági társaságnál csak az végezhet belső ellenőrzést, aki szerepel az államháztartásért felelős miniszter által a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásban.

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;

* Hatálytalan 2020. január 1-től

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

3. A költségvetési szervek belső kontrollrendszere

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

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)
- f) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

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

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével 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 humán erőforrás-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 legalább ötéves belső ellenőrzési szakmai gyakorlattal rendelkezik. Az ötéves 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 szervekre 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 megfelelését, a beszámolók valóságát;
- 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 becslésével;
- b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-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 ellenőréként 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.

(1a) Az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, társulásnál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít az (1) bekezdés *a)-f)* pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

(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.