



Keszthely és Környéke

Kistérségi Többcélú Társulás

Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa
25/2024. (XI. 14.) számú társulási tanácsi határozat

1. Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulásra vonatkozó 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési tervet az előterjesztés **3. számú melléklete** szerint elfogadja.

Határidő: 2024. december 31.

Felelős: Dr. Gábor Hajnalka - jegyző
Szabó Béla - belső ellenőr

Dr. Gábor Hajnalka sk.
jegyző

Dr. Tóth Gergely sk.
társulás elnöke

2024. november 14.

A kivonat hiteles:

Bánné Nagy Szabina
Bánné Nagy Szabina
igazgatási ügyintéző



KOCKÁZATELEMZÉS

KESZTHELY ÉS KÖRNYÉKE KISTÉRSÉGI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSRA VONATKOZÓ

2025-2029. évi Stratégiai Ellenőrzési Terv megalapozásához

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 29.§. (1) bekezdése előírja a belsőellenőrzési vezető számára, hogy folytasson le kockázatelemzést a belső ellenőrzési munka megtervezése során, és ennek eredményeképpen alkossa meg a Társulás adott időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét.

Az alábbi kockázati felülvizsgálat a következőket tartalmazza:

- I. Kockázatkezelés folyamatainak feltárása
- II. A társulást érintő kockázatok elemzése, értékelése
- III. Követendő prioritás a belső ellenőrzés megtervezésében

1. Kockázatkezelés folyamatainak feltárása

A társulást, a felügyelete alá tartozó intézmény a közreműködő önkormányzati hivatalt és a közreműködő gazdasági szervezetet meghatározott célok érdekében hozták létre, illetve, hogy működésükkel meghatározott célokat szolgáljanak. Ezek megvalósítása vagy teljesítése során olyan tényezők is szerepet játszanak, amelyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk a szervezet működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a környezet összetettségéből és kiszámíthatatlan változásaiból fakad. Ezeket a bizonytalan tényezőket tekinthetjük kockázatnak.

Kockázat a társulás és intézménye gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a működést. Kockázatot jelentő elemek lehetnek a véletlenszerű események, a hiányos ismeret vagy információ, az ellenőrzési hiánya és/vagy gyengesége a szervezetben. A kockázatoknak különböző fajtái vannak. Eredendő kockázat az a kockázat, amely a szabálytalanságok vagy a szervezeti célok megvalósítása során fellépő hibák előfordulásának kockázataként jelenik meg. Az ellenőrzési kockázat az a kockázat, amely az eredendő kockázathoz tartozó kockázati tényezők meg nem előzéséből, valamint a folyamatba épített belső ellenőrzés során fel nem tárt eredeti kockázatok körébe tartozó kockázatok előfordulásából származik. A vezetés által a kockázatokra adott válasz után fennmaradó kockázat a maradandó kockázat.

A kockázatkezelés feladata, hogy a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a szervezet célkitűzéseire, tudjon válaszolni a szervezet oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse a szervezet eredeti céljainak elérhetőségének, teljesítésének valószínűségét, s ezzel egy időben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkeztének esélyét, lehetséges hatását. Magában foglalja a kockázati tényezők meghatározását, azok bekövetkezéséből eredő hatások felbecsülését, majd végül a kockázati tényezőre történő reagálást. A kockázatkezelés a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A kockázatkezelést minden folyamatba be kell ágyazni, mert a kockázatkezelés elsősorban a szervezet feladatellátását támogató belső folyamat.

A kockázatkezelés folyamata hat fő szakaszból áll:

1. a kockázati tényezők azonosítása, és a beazonosításra alkalmas keretek meghatározása,
2. a kockázatok értékelése (elemzés, a kritikus tényezők kiválasztása)
3. az elfogadható kockázati szint meghatározása (a szervezet vagy vezetés számára),
4. a kockázatokhoz kapcsolódó lehetséges reakciók azonosítása,
5. a kritikus tényezők kezelésére kockázatkezelő javaslatok megfogalmazása,
6. a válaszhintézkedés, és a kockázatkezelési tevékenység folyamatának felülvizsgálata.

Ezeket a folyamatokat egészíti ki a kommunikáció és tájékoztatás, a szervezet kapcsolatai, a szervezet környezete.

A kockázat felmérési-kezelési folyamat első lépése a társulás és intézménye stratégiai célkitűzéseit megismerni, és azokat vizsgálni. A könnyebb kezelhetőség érdekében érdemes ezek számát, minimálisra szorítani (legfeljebb 10). Ez az egyszerűsítés megkönnyíti a célkitűzésekhez tartozó alapvető kockázatok elemzését, azonosítását.

A kockázatkezelés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázatok beazonosítása a társulás fő célkitűzéseinek tükrében. A kockázatvizsgálat az előző időszakokban végrehajtott belső ellenőrzések során a szervezet érintett területeinek munkatársaival folytatott interjúra, illetve a belső szabályzatok, eljárásrendek áttekintésére alapszik, amely alapján meghatározható a társulás minden egyes tevékenységéhez rendelhető kockázat.

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

Külső környezeti kockázatok:

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

- a politikai célok irányváltásai,
- a makrogazdasági és pénzügyi változások,
- a piaci versenyhelyzet kialakulása,
- az infrastruktúra elégtelensége,
- a környezetvédelmi előírások szigorodása,
- a törvények, jogszabályok módosulásai,
- a közigazgatás szervezetrendszerének változásai,
- a partnereket érintő változások áttételes hatásai,
- a közvélemény szolgáltatási igényének módosulásai.

Belső működési kockázatok:

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

Pénzügyi kockázatok:

- a költségvetés nagyságrendjének, szerkezetének módosulásai,
- a bevételi, kiadási előirányzatok változásai,

- a nem megfelelő belső kontrollrendszer,
- a tudatos károkozások,
- a biztosítások elmaradása,
- a hibás fejlesztési döntések,
- a nem megfelelő forrásfelhasználások.

Tevékenységi kockázatok:

- a stratégiát nem kielégítő és pontos információkra építve határozzák meg,
- elérhetetlen és megoldhatatlan célokat tűznek ki, amelyekkel nem lehet azonosulni,
- a munkavégzést nem egyértelmű szabályzatokkal és folyamatleírásokkal szabályozzák,
- nem biztosítják a feladatellátáshoz szükséges anyagi-technikai eszközöket,
- nem fejlesztik folyamatosan technológiai, ügyintézési eljárásaikat,
- nem gondoskodnak a munkatársak egészségének megőrzéséről, a vagyonvédelemről,
- nem hoznak létre, és nem működtetnek megfelelő színvonalú információs hálózatot,
- új feladatok, eljárásrendek bevezetésekor nem készítenek hatástanulmányokat, kockázatelemzéseket,
- nem szereznek következetesen érvényt a szervezet hírneve megőrzésének és fejlesztésének.

Emberi erőforrás kockázatok:

- nem rendelkeznek megfelelő szaktudással/végzettséggel, szakmai és vezetői gyakorlattal,
- nem élvezik a munkatársak bizalmát/tiszteletét,
- nincs kapcsolatuk a többi vezetővel és a beosztott munkatársakkal,
- nem fogalmazzák meg világos célokat, elvárásokat és terveket,
- nem megfelelő a kapcsolatuk a külső szervekkel, partnerekkel, ügyfelekkel,
- hatáskörük, jogaik, kötelezettségeik nincsenek világosan, egyértelműen meghatározva,
- végrehajthatatlan teljesítménykövetelményeket fogalmazzák meg,
- feladat átadás és/vagy kiszervezés esetén azt nem pontosan szabályozzák,
- nem biztosítják a feladatellátáshoz szükséges számú, megfelelő képesítéssel, kompetenciával, gyakorlattal rendelkező személyi állományt,
- nem segítik megfelelően a jó munkakörülmények és munkahelyi légkör kialakításával, a vezetés személyes példamutatásával a fluktuáció csökkentését, az etikus magatartás megteremtését, a hatékony munkavégzést.

2. A társulást érintő kockázatok elemzése, értékelése

Bizonyos típusú kockázatok számszerűsíthetők, számszakilag értékelhetők (pénzügyi kockázatok). Más kockázatok értékelésére csak szubjektívebb értékmérés áll rendelkezésre.

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

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

A kockázatok értékelése után a szervezetek számára legjelentősebb kockázatok tisztán láthatóvá válnak. Minél kevésbé elfogadható egy kockázati tényező bekövetkezése, annál nagyobb hangsúlyt kell fektetni a válaszlépések megtételére.

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

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia. Ez azt jelenti, hogy a terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit, és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani. Kockázatnak tekintünk minden olyan eseményt, cselekményt, mulasztást, egyéb tényezőt, amely lényegi befolyással lehet a szervezet célkitűzéseinek megvalósítására.

Egy kockázat minden esetben két összetevőből áll: az egyik a bekövetkezés valószínűsége, a másik a bekövetkezése esetén kiváltott hatás, amely további súlyozásra kerül. A kockázatelemzés megfelelő módszert ad az ellenőrizendő terület kiválasztásához.

Kockázati sorrend felállítása

| Kockázat | Bekövetkezés | | | Pontszám [b+(c*d)] | Sorrend | Ellenőrzésének tervezett témaköre |
|--|--------------------|----------|----------|-----------------------|---------|---|
| | Való- színűsége | Hatása | | | | |
| | | nagyság | súly | | | |
| a | b= 1...10 | c= 1...5 | d= 1...5 | e | f | g |
| Gazdasági környezet változása | 3 | 2 | 2 | 7 | 24. | Gazdálkodás elemzése |
| Jogszabályi környezet változása | 8 | 4 | 4 | 24 | 7. | Átfogó gazdasági ellenőrzés, Gazdálkodás szabályossága |
| Bevételi-kiadási szintek változása | 5 | 4 | 5 | 25 | 6. | Átfogó gazdasági ellenőrzés |
| Működési költségek hatékony felhasználása | 2 | 2 | 2 | 6 | 25. | Gazdálkodás elemzése |
| Szervezeti változások (feladat, létszám) | 5 | 4 | 4 | 21 | 10. | Átfogó gazdasági ellenőrzés, Gazdálkodás szabályossága |
| Pénzügyi szabálytalanságok kezelése | 6 | 4 | 4 | 22 | 9. | Átfogó gazdasági ellenőrzés, Gazdálkodás szabályossága |
| Költségvetési előirányzat felhasználások, szerződéskötések | 6 | 4 | 5 | 26 | 5. | Átfogó gazdasági ellenőrzés, Gazdálkodás szabályossága |
| Kintlévőségek, hátralékok kezelése | 8 | 3 | 3 | 17 | 14. | Önkormányzat saját bevételei |
| Folyamatba épített ellenőrzések elmaradása | 7 | 3 | 2 | 13 | 18. | Gazdálkodás szabályossága |
| Számviteli rögzítés elmaradása | 3 | 4 | 5 | 23 | 8. | Átfogó gazdasági ellenőrzés |
| Informatikai rendszer fejletlensége, hibája | 2 | 4 | 4 | 18 | 13. | Átfogó gazdasági ellenőrzés |
| Határidők be nem tartása | 3 | 4 | 4 | 19 | 12. | Átfogó gazdasági ellenőrzés |
| Létszámgazdálkodás, munkaerő fluktuáció | 2 | 3 | 3 | 11 | 20. | Humán erőforrás gazdálkodása |
| Szervezet működésének szabályozottsága | 2 | 4 | 3 | 14 | 17. | Gazdálkodás szabályossága |
| Szabályozás érvényesülése | 8 | 4 | 3 | 20 | 11. | Átfogó gazdasági ellenőrzés, Gazdálkodás szabályossága, Mérleg felülvizsgálat |

Kockázati sorrend felállítása

| Kockázat | Bekövetkezés | | | Pontszám [b+(c*d)] | Sorrend | Ellenőrzésének tervezett témaköre |
|---|---------------|----------|----------|-----------------------|---------|--|
| | Valószínűsége | Hatása | | | | |
| | | nagyság | súly | | | |
| a | b= 1...10 | c= 1...5 | d= 1...5 | e | f | g |
| Külső fél által gyakorolt befolyás | 2 | 2 | 1 | 4 | 27. | ÁSZ ellenőrzések |
| Vezetői döntések, intézkedések | 1 | 2 | 1 | 3 | 28. | ÁSZ ellenőrzések |
| Munkatársak hatékony szakszerű munkavégzése | 1 | 3 | 3 | 10 | 21. | Humán erőforrás gazdálkodása |
| Kapcsolattartás intézményen belül | 3 | 4 | 4 | 19 | 12. | Átfogó gazdasági ellenőrzés |
| Kontrollok megbízhatósága | 2 | 3 | 2 | 8 | 23. | Belső ellenőrzés felülvizsgálata |
| Kölcsönhatás más rendszerekkel | 7 | 5 | 4 | 27 | 4. | Közbeszerzési eljárás, Pályázati eljárás, Céljelleggel juttatott támogatások |
| Szabálytalanságok valószínűsége | 3 | 3 | 3 | 12 | 19. | Gazdálkodás szabályossága |
| Tárgyi és informatikai ellátottság | 2 | 4 | 4 | 18 | 13. | Átfogó gazdasági ellenőrzés |
| Állami támogatások és normatívák szabályszerű igénybevétele | 7 | 5 | 5 | 32 | 1. | Normatív hozzájárulások |
| Céljelleggel önkormányzati támogatások felhasználása | 7 | 5 | 4 | 27 | 4. | Céljelleggel juttatott támogatások |
| Pályázati források szabályos felhasználása | 8 | 5 | 4 | 28 | 3. | Pályázati eljárás |
| Közvélemény érzékenysége | 8 | 5 | 4 | 28 | 3. | Pályázati eljárás |
| Közbeszerzési eljárások szabályossága | 9 | 5 | 4 | 29 | 2. | Közbeszerzési eljárás |
| Elemi költségvetési beszámolók megbízhatósága | 4 | 4 | 3 | 16 | 15. | Mérleg felülvizsgálat, Leltározás, Vagyongazdálkodás |
| Vagyonnal való megfelelő gazdálkodás | 3 | 4 | 3 | 15 | 16. | Vagyongazdálkodás, Leltározás; Közművagyon gazdálkodás |
| Speciális területek, tevékenységek szabályos működése | 1 | 1 | 1 | 2 | 29. | AFA kezelés gyakorlata, Értelmezés gazdálkodás, Gépjármű üzemeltetés, Választások, Szervezeti egységek ellenőrzése |
| Belső ellenőrzés működése | 1 | 4 | 2 | 9 | 22. | Belső ellenőrzés felülvizsgálata |
| Külső ellenőrzések által megállapított szabálytalanságok | 3 | 2 | 1 | 5 | 26. | ÁSZ ellenőrzések |

Á felmért, majd kiértékelte kockázatok tulajdonképpen a kockázatok tényleges kezelésének előkészítését jelentették. Ezekre alapozva kerül sor a belső ellenőrzés stratégiai tervezésére, a konkrét lépésekre, válaszreakciókra, amelyek célja, hogy csökkentsék, illetve megszüntessék a fenyegetést jelentő kockázatokat, vagy éppen kihasználják a kínáló lehetőségeket. A társulás és intézménye által végrehajtott ilyen irányú intézkedés tulajdonképpen a belső kontroll részét képezi.

3. Követendő prioritás a belső ellenőrzés megtervezésében

A társulás és intézménye belső ellenőrzési stratégiájának kialakításánál az ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot a következő szempontok befolyásolják és határozzák meg:

- A kockázatelemzés során felállított kockázati sorrend aktuális figyelembevétele.
- A törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítése.
- A felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítése.

- A vizsgált időszakok ellenőrzési lefedettsége.
- A felügyelt költségvetési szervek ellenőrzésének teljes körűsége a stratégiai ciklusban.
- Az időszerű ellenőrzési témák, környezeti változások folyamatos figyelembevétele.
- Az üvegseb törvényre figyelemmel a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére.
- A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb ellenőrzése (1-2 évente).
- Az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább ellenőrzése (3-4 évente).
- A hatékonyság és a gazdaságosság racionalizálása érdekében kialakított önkormányzati társulás keretében megvalósítható éves ellenőri kapacitások figyelembevételével.

Keszthely, 2024. november 7.


Szabó Béla
belső ellenőrzési vezető
Keszthely és Környéke
Kistérségi Többcélú Társulás



JEGYZŐI VÉLEMÉNY

KESZTHELY ÉS KÖRNYÉKE KISTÉRSÉGI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSRA VONATKOZÓ

2025-2029. évi Stratégiai Ellenőrzési Terv kialakításához

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 56.§. (2) bekezdése írja elő, hogy figyelembe kell venni a jegyző írásos véleményét a társulás és intézménye stratégiai ellenőrzési tervének összeállítása során, hogy a társulásban elvégzendő belső ellenőrzési feladatok és a rendelkezésre álló kapacitások összehangolása megtörténhessen.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§.(3)-(6) bekezdései előírják a jegyző számára a belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső kontrollrendszeren belül kötelesek gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről is, melynek keretében végre kell hajtani a felügyelt költségvetési szervek vizsgálatát is.

Az előbbi kötelezettségek segítése és támogatása érdekében a belső ellenőrzés stratégiai tervezésének szempontjait úgy kell kialakítani, hogy a tervezett ellenőrzési programok alapvetően kiszolgálják, és eleget tegyenek a következő elvárásoknak:

- I. Vegyék figyelembe a társulás és intézménye célkitűzéseit, érdekeit, kockázatait.
- II. Támogassák a Bkr. 3-10.§-aiban tartalmilag meghatározott belső kontrollrendszer kiépítésének, működtetésének felülvizsgálatát, folyamatos javítási lehetőségeit.
- III. Irányuljanak a törvényesség, átláthatóság, nyilvánosság, és a közérdek biztosításának megteremtésére.

A társulás kiemelt célkitűzései, érdekei, kockázatai

- A társulási, intézményi gazdálkodás, a közpénzek felhasználása során a szükségszerűség, célszerűség és hatékonyság követelményeit kell szem előtt tartani.
- Továbbra is el kell látni a társulásra háruló intézmény fenntartói feladatokat, de törekedni kell intézménye biztonságos működtetésére, ezért figyelemmel kell kísérni a belső és a külső hatásokat, jogszabályi változásokat és az ezekből fakadó racionalizálási intézkedéseket meg kell tenni.
- Növekvő mértékben biztosítani kell a pályázatokból támogatandó beruházásokhoz szükséges saját forrást.
- Az éves költségvetések összeállításánál kiemelt fontosságot élvez a működési bevételek és kiadások, valamint a felhalmozási és kiadási bevételek aránya, ezzel biztosítva a társulási, intézményi vagyon további növekedését.
- A társulás és intézménye pénzügyi stabilitásának megőrzése.

- A közreműködő polgármesteri hivatalban, a társulás fenntartásában működő intézményben és a közreműködő gazdasági szervezetben a hatályos jogszabályok, társulási határozatok és belső szabályzatok maradéktalan betartatása.
- Vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme.
- Számviteli és bizonylati rend betartatása.
- Pályázati források felhasználásának szabályszerűsége.
- Közbeszerzések, illetőleg közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
- Pénzeszközátadásoknak, a társulás költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi rendeltetésszerű felhasználása.
- Az állami normatív hozzájárulások, támogatások igénylése és elszámolása, jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- A belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének szabályszerűsége.
- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.

Kiemelten javasolt ellenőrzési területek, tevékenységek

- Pénzügyileg a legkockázatosabb területnek minősülnek a nagyobb pénzigényű, többnyire pályázatos beruházások (bár ezek alapos ellenőrzésére sor kerül a támogató hatóságok részéről is).
- A pályázati támogatások esetében fontos, hogy csak olyan beruházásokra kerüljön sor, amely elengedhetetlenül szükséges, és a saját erő megteremtése nem okoz túlzott terhet a szervezeteknek. Az ellenőrzés során a cél szerinti, tényleges felhasználás vizsgálatára kerüljön sor.
- A közbeszerzési törvény előírásai szerint kötelező a közbeszerzések belső ellenőrzésének elvégzése is.
- Az intézménynél azon területek élvezzenek elsőbbséget, ahol új feladat lévén kevés tapasztalati adattal rendelkeznek, illetve a legrégebben ellenőrzöttek, valamint ahol szükséges, ott az utóellenőrzések kapjanak elsőbbséget.
- A belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos elvárások érdekében javasolom ellenőrzésének a beépítését is a stratégiai ellenőrzési tervbe.
- Központi (Magyar Államkincstár, Állami Számvevőszék, stb) ellenőrzések megállapításainak utóellenőrzése (intézkedési tervek végrehajtása).

Követendő általánosan kiemelt ellenőrzési szempontok

- A törvények, rendeletek, a képviselőtestület rendeletei és határozatai megfelelően kerültek-e végrehajtásra?
- A költségvetési szervek által ellátott feladatok és a pénzügyi-gazdasági háttér összhangja biztosított-e, az intézmény belső szervezete és gazdálkodási rendszere alkalmas-e a feladatok színvonalas ellátására?
- A gazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét biztosították-e a tervezés, a költségvetés végrehajtása, a vagyongazdálkodás során, a közbeszerzési eljárásokat szabályszerűen végezték-e?
- A feladatok meghatározása, a költségvetés egyensúlyának helyzete, a bevételi lehetőségek feltárása, a bevételek beszedése, elszámolása, a kiadások csökkentésére tett intézkedések és azok eredményessége megfelelő-e?

- A gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok lehetővé tették-e a szabálytalanságok, hiányosságok, gazdaságtalan megoldások időben történő feltárását, megelőzését?
- A számviteli nyilvántartások helyessége, a pénz-és értékkezelés rendje, a bizonylati rend és okmányfegyelem, az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele megfelel-e az elvárásoknak?
- A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésére hozott intézkedések eredményesek voltak-e, a megállapítások kellőképpen hasznosultak-e?

Az ellenőrzési stratégia legfontosabb célja, hogy az ellenőrzés segítse elő az állami és az önkormányzati saját források, valamint a társulási vagyon felhasználásának átláthatóságát. A közreműködő Keszthelyi Polgármesteri Hivatal és a gazdálkodást végző Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely által ellátott tevékenységek ellenőrzése mellett az ellenőrzés lássa el a Szociális Szolgáltató Központ, mint intézményi felügyeleti jellegű ellenőrzését is. Az ellenőrzési eljárásokat az államháztartási irányelvek és a nemzetközi ellenőrzési standardok figyelembevételével kell kidolgozni.

Keszthely, 2024. november 7.

dr. Gábor Hajnalka
jegyző

Keszthelyi
Polgármesteri Hivatal



**KESZTHELY ÉS KÖRNYÉKE
KISTÉRSÉGI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS**

**STRATÉGIAI
ELLENŐRZÉSI TERV**

2025 – 2029. év

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|-----------|
| I. ÁLTALÁNOS RÉSZ..... | 3 |
| 1. <i>STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV HATÁLYA.....</i> | 3 |
| 2. <i>A STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV JOGSZABÁLYI ALAPJAI.....</i> | 3 |
| 3. <i>BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE.....</i> | 4 |
| II. BELSŐ ELLENŐRZÉS STRATÉGIAI FEJLESZTÉSE | 4 |
| 1. <i>HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK.....</i> | 4 |
| 1.1 A társulás hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai..... | 4 |
| 1.2 A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai..... | 5 |
| 2. <i>A BELSŐ KONTROLLRÉNSZÉR ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE.....</i> | 6 |
| 3. <i>KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK</i> | 8 |
| 3.1 A kockázati tényezők megnyilvánulásai..... | 8 |
| 3.2 A társulás kockázati tényezőinek értékelése..... | 10 |
| 4. <i>BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI TERV.....</i> | 12 |
| 4.1 A belső ellenőrzési fejlesztés célja..... | 12 |
| 4.2 A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei..... | 13 |
| 5. <i>BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ KÉPZÉSI TERV.....</i> | 13 |
| 5.1 Belső ellenőr nyilvántartásba vétele, szakmai továbbképzés..... | 13 |
| 5.2 Belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei..... | 14 |
| 5.3 Belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei..... | 15 |
| 5.4 Belső ellenőrzés továbbképzési lehetőségei..... | 15 |
| 6. <i>SZÜKSÉGES BELSŐ ELLENŐRI LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉGE.....</i> | 16 |
| 6.1 Belső ellenőr foglalkoztatása..... | 16 |
| 6.2 Belső ellenőr munkakapacitása..... | 16 |
| 6.3 Ellenőrzésre fordítható munkanapok száma évente..... | 17 |
| 6.4 Éves ellenőrzési munkakapacitás felosztása..... | 17 |
| 7. <i>BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI FELTÉTELEINRK BIZTOSÍTÁSA</i> | 18 |
| 7.1 Belső ellenőrzés működtetési költsége..... | 18 |
| 7.2 Belső ellenőrzés tárgyi és információ igénye..... | 18 |
| 8. <i>ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK, BELSŐ ELLENZÉSEK GYAKORISÁGA.....</i> | 19 |
| III. BELSŐ ELLENŐRZÉSEK STRATÉGIAI ÜTEMEZÉSE..... | 21 |
| IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS..... | 22 |

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I. STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV HATÁLYA

A stratégiai ellenőrzési terv hatálya az alábbi költségvetési szervezetekre terjed ki **2025-2029. év** időszakra vonatkozóan.

- Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás
- Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központ

Nem az ellenőrzési programokat részletezi, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz. A stratégiai időszakra azonban felvázolja az évente elvégzendő belső ellenőrzések kiinduló stratégiai ütemezését és témaköreit a kockázatelemzés alapján és a prioritások ismeretében.

2. A STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV JOGSZABÁLYI ALAPJAI

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 2.§. 3. pontja alapján a **belső ellenőrzés**

független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy megállapításaival és javaslataival az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet annak céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszertani útmutatások segítségével értékelje, illetve megállapításaival és javaslataival elősegítse az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A Bkr. 29.§ (1) bekezdése szerint a költségvetési szerveknél a belső ellenőrzési vezetőnek **belső ellenőrzési stratégiai 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 feladatokat, melyek kockázatelemzésen alapuló lebontását és részletezését az éves ellenőrzési tervek elkészítése és megvalósítása során kell elvégezni.

A Bkr. 56.§ (2) bekezdése szerint a társult önkormányzatok stratégiai ellenőrzési tervének és éves ellenőrzési tervének összeállítása a belső ellenőrzési feladatok és a rendelkezésre álló kapacitások összehangolásának érdekében az érintett önkormányzatok **jegyzője írásos véleményének** figyelembevételével történik.

A Bkr. 56.§ (3) bekezdés a) pontja pedig rögzíti, hogy a társult feladatellátás során készített stratégiai ellenőrzési terv és éves ellenőrzési terv magába foglalja a társulásban résztvevő önkormányzatoknak a képviselő-testület által jóváhagyott stratégiai ellenőrzési terveit és éves ellenőrzési terveit.

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

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

3. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 87. § felhatalmazásával tizenhat helyi önkormányzat megállapodott abban, hogy több önkormányzati feladat- és hatáskör hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hoz létre, **Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás** elnevezéssel. Az Mőtv. 90. § (1) bekezdése szerint pedig a Társulás több feladatkörébe tartozó közszolgáltatás ellátására költségvetési szervet alapított, **Szociális Szolgáltató Központ** néven.

A megkötött társulási megállapodás 7.1. pontja alapján a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás alkalmazásában álló **belső ellenőr foglalkoztatásával** gondoskodnak a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról.

A Társulási megállapodás 7.3. pontja rögzíti, hogy a belső ellenőr a belső ellenőrzési feladat ellátásban részt vevő települési önkormányzatok, azok polgármesteri hivatalainak, intézményeinek belső ellenőrzését, valamint a Társulás és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzését végzi.

II.

BELSŐ ELLENŐRZÉS STRATÉGIAI FEJLESZTÉSE

1. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1.1 A társulás hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A jogszabályok által előírt kötelezően ellátandó, a helyi közszolgáltatások körében teljesítendő, és az önként vállalt feladatokkal összefüggésben:

- A társulási tanács tevékenységét a törvényesség, hatékonyság és eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával végezze.
- A községi civil szervezetekkel, pártokkal, egyházakkal történő együttműködés.
- A térségi, regionális és nemzetközi együttműködés erősítése.
- Lakossággal való kapcsolattartás.
- A szociális ellátásoknál a rászorultság és az emberközpontúság elvének érvényesítése.
- Településfejlesztési célok javítása.

- Intézményfejlesztési célok megvalósítása.
- Akadálymentesítés továbbfejlesztése, az egészségügy lehetőségeinek fejlesztése.
- Pénzügyi- és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása, illetve az önerőképesség növelése.

1.2 A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

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

- Figyelembe kell venni a politikai, gazdasági, jogszabályi környezet változásait.
- A társulás és intézménye kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- A társulás intézménye működésének folyamatos ellenőrzése, az intézményrendszer gazdálkodásának helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, az adott szervezet keretein belül racionális feladatellátás szorgalmazása.
- A közreműködő polgármesteri hivatalban, a társulás fenntartásában működő intézményben és a közreműködő gazdasági szervezetben a hatályos jogszabályok, társulási határozatok és belső szabályzatok maradéktalan betartatása.
- Bevételek előírásának, beszedésének nyomon követése, a bevételek maximalizálása.
- Segítse a szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- Vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme.
- Számviteli és bizonylati rend betartatása.
- A pályázati források felhasználásának szabályszerűsége.
- Közbeszerzések, illetőleg közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
- Társulás költségvetéséből átadott pénzeszközök, céljelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználása a kedvezményezett szervezetek által.
- Az állami normatív hozzájárulások, támogatások igénylése és elszámolása, jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- A belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének szabályszerűsége.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
- Személyi felelősségre vonás kezdeményezése szükség esetén.
- Biztosítsa a vezetés számára a működéssel kapcsolatos információkat (kedvező és kedvezőtlen tendenciákat egyaránt), jelezzen vissza a döntések végrehajtásáról.
- Elemző, és összefüggéseket feltáró munkával segítse elő a helyes döntések meghozatalát, a minél eredményesebb működést.

- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.
- A belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelésének elvégzése.
- A költségvetési szervben belül a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, és a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadási tevékenység végzése.
- A magas kockázatú rendszerek, illetve folyamatok gyakoribb (1-2 évente), míg az alacsony kockázatú rendszerek, illetve folyamatok ritkább (3-5 évente) ellenőrzése.
- Kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési terv 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 Társulási Megállapodás 9.1 pontja szerint a Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a székhely település önkormányzatának polgármesteri hivatala, a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal látja el. A Társulás gazdálkodási feladatait pedig a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely biztosítja.

Kontrollkörnyezet

A társulást és intézményét érintően a kontrollkörnyezetet a munkaszervezeti feladatok és a gazdálkodási feladatok ellátásával a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal és Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely biztosítja. A szervezeti célkitűzéseket és felépítéseket megfogalmazó alapító okiratot, szervezeti és működési szabályzatot, ügyrendet, megállapodásokat a korábbi változásoknak megfelelően már kialakították. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni célokat tartalmazó munkaköri leírások is alapvetően megfelelőek, létszámszervezések esetén ezek felülvizsgálatát elvégzik, módosítják.

A Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely által sor került a belső kontrollrendszer írásos keretrendszerének összefoglalására, amely keretszabályozásként fogja össze az elveket, eljárásokat, és hivatkozik a további meglévő, valamint kialakításra kerülő önálló rendelkezésekre, szabályzatokra. A kontrollkörnyezet alapjai is meghatározásra kerültek, így a jogszabályi előírások maradéktalanul érvényesülnek.

A gazdálkodó szervezetnek belső szabályzatokban kell rendeznie a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással járó feladatokat. A szerződéses és összetett szakmai követelményeknek megfelelően a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely a gazdálkodásra irányuló ügyviteli, gazdálkodási és számviteli szabályzatokat kialakította, ezek tartalmát folyamatosan felülvizsgálja, szükség szerint módosítja.

Szabályozásaival teljes körűen meghozta a szükséges és elvárt intézkedéseket. A jogszabályváltozások miatti aktualizálásokra azonban folyamatosan figyelmet kell fordítani.

Kockázatkezelés

A kockázatkezelés a vezetés fontos gyakorlati eszköze, amely a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, ezért fontos, hogy a kockázatkezelés minden folyamatba beépítésre kerüljön. A Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely által sor került a Bkr.7.§.(1) bekezdése által előírt Integrált kockázatkezelési szabályzat kiadására önálló szabályzatként. A kockázatok felmérését (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelését, kezelését a gyakorlatban a szabályozásnak megfelelően kell működtetni.

Az éves belső ellenőrzési terv előkészítésénél az előterjesztések tartalmazzák az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását, illetve az ellenőrzési terv összeállítását előzetesen a jegyző írásos véleményének figyelembevételével történik meg.

Kontrolltevékenységek

Mindegyik szervezetnél (társulás, polgármesteri hivatal, gazdasági szervezet, intézmény) jelentkeztek a kontrolltevékenységek, azoknak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. Erre a gyakorlatra ráépítve a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely által sor került a Bkr.8.§. által előírt Kontrolltevékenységek szabályzat elkészítésére önálló szabályzatként.

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működtek az ellenőrzési tapasztalatok alapján. A költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, a be- és a kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása után lehetett végrehajtani. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Az utólagos kontroll területén a belső ellenőrzés igyekezett hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetést. A nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek.

Információ és kommunikáció

Az információáramlás módja jellemzően szóbeli utasítások, beszámoltatások, írásbeli átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás formájában valósult meg. A Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely által sor került a Bkr.9.§. (1)-(2) bekezdései által előírt Kommunikációs és információs rendszer szabályzat kiadására önálló szabályzatként.

A szervezetek működése során keletkezett és a Hivatalhoz érkezett iratok nyilvántartásba kerülnek, melynek eljárását a rendelkezésre álló Egyedi iratkezelési szabályzat határozza meg. Az adatbiztonság követelményeinek érvényesülésére a meglévő Informatikai biztonsági szabályzat szolgál. Bevezetésre került a Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat is, a

megismerésre irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzétendő adatok nyilvánosságra hozatalának érdekében.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring stratégia elveit igyekszik támogatni a belső ellenőrzés azzal, hogy nagy hangsúlyt fektetett a kontrolltevékenységek kiépítésének, működésének, a jogszabályoknak és a helyi belső szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálatára.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A gyakorlatot összefogó belső szabályozásra a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely által került sor, a Bkr. 3.§ e) pontjában, és a 10.§-ában meghatározott kötelezettség szerint kialakították az Operatív monitoring rendszer szabályzatot. Fejleszteni célszerű azonban a különböző területeken alkalmazandó és egymással szinkronban lévő indikátorokat. Az belső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe vették, a szükséges intézkedéseket meghozták.

A belső ellenőrzés a Bkr. 21.§-ában foglalt előírásoknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszerek jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működését. A belső ellenőrzés az elemző, vizsgáló, értékelő tevékenységet rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen végzi. Nagy hangsúlyt helyez 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 önkormányzat minden intézményénél vizsgálja, hogy egy adott hiba hol, miért következhetett be, a rendszerben hol vannak a gyenge pontok. Tanácsadási jelleggel segítséget nyújt. A hibák felfedésével a cél elsősorban a további hibák kiküszöbölése, a rossz gyakorlat megszüntetése.

3. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján a szervezetek vezetői felelnek a kockázatok kezeléséért. A belső ellenőrzési vezető évente az éves tervezési időszakban a társulás és intézménye valamennyi folyamatára és tevékenységére kiterjedő kockázatelemzést végez, melynek eredményeire alapozva készíti el, illetve évente aktualizálja a belső ellenőrzési stratégiai tervet és az éves belső ellenőrzési tervet.

3.1 A kockázati tényezők megnyilvánulásai

A kockázat:

A költségvetési szerveket az alapító okiratokban meghatározott célok érdekében hozták létre, illetve működésükkel meghatározott célokat szolgálnak. Ezek megvalósítása vagy teljesítése során azonban olyan tényezők is szerepet játszanak, amelyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk az intézmények működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a gazdasági, társadalmi, politikai, természeti környezet összetettségéből és kiszámíthatatlan változásából fakad. Ezeket a bizonytalan tényezőket nevezzük kockázatnak. Az alapvető kockázat a költségvetési

szervek gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztenek a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szervek működését. A kockázat mindazon események összességét jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet az intézmények által kitűzött célok elérésére. Ez a hatás lehet negatív, illetve pozitív is. Amennyiben pozitív hatásról van szó, azt definiálható úgy is, mint lehetőség.

A kockázat tehát elsősorban negatívan hathat az intézmények 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 társulás belső ellenőrzési rendszere foglalkozzon ezzel a problémával.

A kockázati tényezők:

A belső ellenőrzés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázati tényezők beazonosítása az intézmények fő célkitűzéseinek tükrében. A beazonosított egyes kockázati tényezők nem függetlenek egymástól. A kockázatok forrása lehet az intézményekre nézve külső eredetű kockázat, vagy az intézmények saját tevékenysége (vagy annak hiánya) hatására kialakuló kockázat. A költségvetési szervek szempontjából releváns külső és belső kockázatok a következők:

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 elegendők 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 az intézmények 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.

3.2 A társulás kockázati tényezőinek értékelése

A gazdálkodás általános hatásai:

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor a társulás és költségvetési szerve vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló valamennyi kockázati tényező figyelembevételre kerül. Ezek a következők:

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

A kötelezően ellátandó állami feladatok tekintetében a finanszírozás kedvezőtlen változásának hatását kell ellensúlyozni. Ennél figyelembe vehető módszerek: saját bevétel növelése, illetve az intézménystruktúra, a feladatellátás módjának átalakítása. A társulás és intézményének tevékenysége jelentős mértékben kötelezően ellátandó állami feladatokra korlátozódik, ezért bevételeiket a változó piaci árviszonyok kevésbé befolyásolják. Beszerzéseknél azonban érződik a versenyhelyzet árakra gyakorolt hatása, amit a társulás határozata és a közbeszerzési törvény alkalmazásával bizonyos mértékig ki lehet védeni. Élni lehet a kínálati piac lehetőségeivel, árajánlatok bekérése és a közbeszerzési eljárás lefolytatása révén.

A társulás kiemelt kockázati tényezői:

- A gazdasági, jogi és szabályozási, politikai környezet változása. A jogszabályi változások figyelmen kívül hagyása, a helyi szabályozások hiánya, vagy nem megfelelő naprakészsége.
- A társulás és intézménye feladatainak változása, strukturális átrendeződése. A költségvetési intézményeinek, és azok működésének összetettsége.
- A költségvetésben tervezett bevételek elmaradása, előre nem tervezett kiadások felmerülése, forráshiányból adódó kockázat.
- Az eladósodottság megfékezése érdekében a működési költségek szabályos, gazdaságos és hatékony felhasználása.
- A meglévő bevételek és új források szabályszerű elszámolása és beszédése.
- A társulás és intézménye bevételeinek nagy részét állami támogatások és normatívák teszik ki. A gazdasági válság következményeként a normatív támogatások csökkenése.
- Alapvető érdek, hogy az állami támogatások és normatívák igénybevétele, felhasználása szabályszerűen megtörténjék, és a pénzeszközökkel való elszámolás a megfelelő szervek felé határidőben megtörténjék.
- A számviteli rendszerek megbízhatósága, a gazdálkodás tárgyi feltételeinek hiánya.
- A szervezet működésére, gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és utasítások érvényesülése a gyakorlatban. A számviteli- és bizonylati rend betartása.
- Megfelelő információáramlás és információnyújtás az intézményeken belül. A dokumentáltság megfelelő színvonala.
- Kötelezettségvállalások, költségvetési előirányzat felhasználások, szerződéskötések, elszámolások, pénzügyi bonyolítások, beszámolók előírás szerinti végrehajtása.
- A vagyonvédelem, vagyonnal való megfelelő gazdálkodás. Vagyonvesztés.
- Humán erőforrás fluktuációja. A dolgozók képzettsége, gyakorlottsága és hozzáértése.
- Pályázati források szabálytalan felhasználása.
- A legkockázatosabb területnek minősülő beruházások összhangban állnak-e a társulás felhalmozási és pályázati lehetőségeivel, bevonhatók-e egyéb források a fedezet előteremtésébe.
- Közbeszerzések szabályozottsága. A közpénzek felhasználást szabályozó közbeszerzési törvény szerinti közbeszerzési eljárások. A társulás érdekeinek biztosítása, és érvényesülése az eljárásokban.
- A társulás költségvetéséből átadott pénzeszközök, céljelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználása a kedvezményezett szervezetek által.
- Az éves elemi költségvetési beszámolók megbízhatósága, a számviteli alapelveknek való megfelelése.
- Speciális területek, tevékenységek szabályos működése
- A belső kontrollrendszer hatékony működtetése.

- Korábbi ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása. Kedvezőtlen folyamatok, jelenségek elhárítása, megszüntetése.
- Külső, szakmai és felügyeli szervek ellenőrzései által megállapított szabálytalanságok, kedvezőtlen jelenségek.

4. BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI TERV

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

Az ellenőrzési feladatokat jelenleg az alábbi szerkezetben látják el:

A társulás belső ellenőri feladatait, valamint a társulás fenntartói ellenőri feladatait az irányított intézménye tekintetében a *Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás* által foglalkoztatott független belső ellenőr látja el a mindenkori megkötött megállapodásban foglaltak szerint.

4.1 A belső ellenőrzési fejlesztés célja

Külső szakértő bevonása a társulás belső ellenőri szervezete mellett 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.

A jelenleg kialakított ellenőrzési szervezeti felállás úgy biztosítja a feladatköri függetlenség és az összeférhetetlenség követelményét, hogy az ellenőr nem folyik bele operatíván az intézmények működtetési feladataiba, ezáltal nem ellenőrizz olyan területet, tevékenységet, amelyre közvetlen hatást gyakorolhatna.

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.

Függetlenül a feladatellátás módjától a belső ellenőrzés által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében. Ennek keretében a Bkr. 17.§ (4) bekezdésének előírásaival összhangban a Társulás **Belső Ellenőrzési Kézikönyvét** legalább 2 évente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a belső ellenőrzést ellátó tapasztalatainak, javaslatainak figyelembevételével.

A belső ellenőrzési jelentések átfogó felmérő-elemző munkára építő magas színvonalú értékelő és vezetői szinten javaslattevő megvalósítása rendkívül sok munkát igényel. A vizsgálati eljárások, módszerek, a jelentéseknek a belső ellenőrzési kézikönyv módszertani követelményeinek, a nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutatók tartalmi követelményeinek meg kell felelni.

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.

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, illetve szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelése. Törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére, az egységes eljárások kialakítására.

4.2 A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei

- A társult és a csatlakozott önkormányzatok 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 tanácsadói 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 ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ KÉPZÉSI TERV

5.1 Belső ellenőr nyilvántartásba vétele, szakmai továbbképzés

A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 2.§ (1) bekezdése határozza meg, hogy ki végezhet belső ellenőrzést a költségvetési szerveknél.

Az Áht. 70. §: (4) bekezdése szerint költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. A belső ellenőrzési tevékenység végzésére irányuló szándék jóváhagyását követően a belső ellenőrnek szerepelnie kell az Áht. 70. § (5) bekezdése szerinti nyilvántartásban.

Belső ellenőrzési tevékenységet az folytathat továbbá, aki eleget tesz a 22/2019.(XII.23.) PM rendelet 12. § (1) bekezdésében meghatározott továbbképzési kötelezettségének is:

- legkorábban a bejelentést megelőző egy évben, legkésőbb a bejelentés évét követő évben - ÁBPE-továbbképzés I. képzésen és
- az ÁBPE-továbbképzés I. képzés sikeres elvégzését követően legalább két évente egy alkalommal - ÁBPE-továbbképzés II. - Belső ellenőrök részére képzésen részt vesz.

A kötelező továbbképzésekről eredményes vizsgával kell számot adni. A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott különösen magas szakmai követelményeket. Az ellenőrökkel szemben elvárás a továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos felkészülés, illetve felkészültség az ellenőrizendő tárgykörökben.

A feladatok elvégzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások ismerete. A belső ellenőr továbbképzését a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás biztosítja.

5.2 Belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei

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

Szakmai képzés:

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

Informatikai képzés:

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

Uniós ismeretek képzése:

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

Minőségbiztosítási, irányítási rendszerekkel kapcsolatos képzés:

- ISO rendszer; CAF rendszer
- Ellenőrzési minőségbiztosítási rendszer

Egyéb oktatási és továbbképzési formák:

- szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációk

Önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása:

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

5.3 Belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei

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

5.4 Belső ellenőrzés továbbképzési lehetőségei

- Központilag szervezett kötelező oktatások.
- Ellenőrzési konzultációkon való részvétel.
- Különböző akkreditált továbbképző társaságok által szervezett előadásokon való részvétel.
- Regisztrált könyvviteli szolgáltatást (mérlegképes) végzők évenkénti továbbképzésén való részvétel.

- A 22/2019.(XII.23.) PM rendelet 12. § (1) bekezdése szerinti, belső ellenőröknek kötelező szakmai továbbképzésben való részvétel. A kötelező szakmai továbbképzés két modulból áll. Az "ÁBPE-továbbképzés I." modul elvégzéséhez vizsga kapcsolódik, erre épül az "ÁBPE-továbbképzés II." modul a választott tárgykörökben, amelyeket kétévenként kell teljesíteni.
- A belső ellenőrök regisztrálásának, és foglalkoztatásának feltétele az "ÁBPE-továbbképzés I-II." modulok teljesítése.

6. SZÜKSÉGES BELSŐ ELLENŐRI LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉGE

6.1 Belső ellenőr foglalkoztatása

A Társulás a *Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás* alkalmazásában álló belső ellenőr foglalkoztatásával gondoskodik a belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról.

Az elmúlt évek gyakorlata szerint a Társulás a társuláshoz tartozó 17, és az évenként csatlakozott 6 település belső ellenőrzési feladatainak ellátására 1 fő belső ellenőrt foglalkoztat munka törvénykönyve jogviszonyban, aki a *belső ellenőrzési vezetői* feladatokat is ellátja. A belső ellenőrzés személyi feltételeinek folyamatos megteremtéséről a Társulási Tanács gondoskodik.

A belső ellenőr rendelkezik a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 2.§ (1) bekezdésében meghatározott általános és szakmai követelményekkel, az előírt iskolai és szakmai végzettséggel, ellenőrzési területen szerzett szakmai gyakorlattal.

A Társulás által foglalkoztatott, belső ellenőrzést végző személy belső ellenőri regisztrációs száma:

5 1 1 5 8 2 5

6.2 Belső ellenőr munkakapacitása

A vonatkozó jogszabályok, valamint a társulási és csatlakozási feltételek alapján az önkormányzati hivatal és az önkormányzati intézmények számára belső ellenőrzést végzők számát kapacitás-felmérés alapján úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon az ellátott szakfeladatokkal, 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 önkormányzati társulás 17, és 6 csatlakozott településén végrehajtandó belső ellenőrzési feladatok feszített munkaszervezést igényelnek, de az alábbi éves kapacitás meghatározása szemlélteti, hogy hány ellenőrzés, milyen terjedelemben biztosítható az önkormányzat tekintetében, illetve mennyi tartalék kapacitás áll rendelkezésre a soron kívüli ellenőrzésekhez társulási szinten.

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

6.3 Ellenőrzésre fordítható munkanapok száma évente

| | | |
|---|---|-----|
| Naptári napok száma: | | nap |
| | | 365 |
| Egyéb adminisztratív és munkaszüneti napok: | Ünnep és munkaszüneti napok | 115 |
| | Szabadság | 30 |
| | Szakmai továbbképzés | 3 |
| | Előző évi belső ellenőrzési éves jelentések elkészítése | 5 |
| | Következő évi belső ellenőrzési tervek elkészítése | 5 |
| | Belső ellenőrzési kézikönyvek aktualizálása, tervezés | 2 |
| Tartalék soron kívüli ellenőrzésekre | | 7 |
| Ellenőrzésre fordítható munkanapok száma: | | 198 |

6.4 Éves ellenőrzési munkakapacitás felosztása

| Ssz. | Település | Lakosság száma [2022.01.01] | Ellenőrzések száma | Egy ellenőrzésre fordított idő | Összes ellenőrzési idő | |
|------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------------------|------------------------|--------------|
| | | | | | nap | óra |
| | | fő | db | nap | nap | óra |
| 1. | Hévíz | 4 759 | 4 | 7,0 | 28 | 224 |
| 2. | Gyenesdiás | 4 278 | 2 | 9,0 | 18 | 144 |
| 3. | Vonyarcvashegy | 2 658 | 2 | 9,0 | 18 | 144 |
| 4. | Balatongyörök | 1 483 | 2 | 8,0 | 16 | 128 |
| 5. | Sármellék | 1 881 | 2 | 6,0 | 12 | 96 |
| 6. | Zalaapáti | 1 686 | 2 | 6,0 | 12 | 96 |
| 7. | Alsópáhok | 1 554 | 1 | 6,0 | 6 | 48 |
| 8. | Várvölgy | 1 026 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 9. | Zalaszentő | 977 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 10. | Zalavár | 933 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 11. | Nemesbük | 864 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 12. | Karmacs | 777 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 13. | Dióskál | 472 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 14. | Esztergályhorváti | 438 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 15. | Egeraracs | 319 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 16. | Szentgyörgyvár | 357 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 17. | Bókaháza | 301 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 18. | Vállus | 118 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 19. | Vindornyalak | 138 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 20. | Gétye | 115 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 21. | Vindornyalak | 98 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 22. | Zalaszentmárton | 69 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 23. | Zalaköveskút | 39 | 1 | 5,0 | 5 | 40 |
| 24. | Társulás - SZSZK | | 1 | 8,0 | 8 | 64 |
| ÖSSZESEN: | | 25 340 | 32 | | 198 | 1 584 |

= feladatellátással szerződött települések

7. BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI FELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSA

7.1 Belső ellenőrzés működtetési költsége

Magyarország mindenkori költségvetéséről szóló törvénye nem biztosít központi normatív támogatást a belső ellenőrzési feladatokhoz. Ezért a Társulás határozza meg, hogy a társult és csatlakozott önkormányzatok milyen mértékben járuljanak hozzá a belső ellenőrzési tevékenység működési kiadásaihoz.

A hozzájárulási rendszer figyelembe veszi a társult és csatlakozott települések teherbírását, és a térség közös teherviselését is kifejezi. A hozzájárulások mértéke évente felülvizsgálatra kerül, és a Társulási Tanács a közösen elfogadott mértékekről határozatot hoz.

7.2 Belső ellenőrzés tárgyi és információ igénye

A szakmai jogszabályok és szakmai szabályok figyelembevételével a belső ellenőrzés szakmai feladatellátás háttérét szolgáló munkafeltételeket és munkakörülményeket a társulási megállapodásban foglaltak szerint a Társulási Tanács biztosítja.

Az ellenőrzött szervek (az önkormányzati hivatal, az önkormányzati intézmények) 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 és információs feltételeiről a Keszthely és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás gondoskodik.

A munkavégzés tárgyi feltételei jelenleg az alábbiak:

- *helyiség*: irodahelyiség
- *berendezés*: irodabútor
- *gépek, felszerelések*: számítógép, nyomtató, irodai szoftverek
- *gépjármű*: saját gépjármű használat költségeinek megtérítése

A munkavégzéshez kapcsolódó információs igények a következők:

- *jogi háttér ismerete céljából*: jogtár, szakkönyvek, szakmai folyóiratok
- *egyéb információs igények*: Internet hozzáférési lehetőség, E-mail fiók, telefon és fax lehetőség

Az ellenőrzési jelentések több példányban készülnek, melyek átadásra kerülnek a munkaszervezeti feladatokat, a gazdasági feladatokat ellátó szervezeteknek is. Keszthely és Környéke Többcélú Kistérségi Társulásnál a belső ellenőrzési vezető által kerül iktatásra és irattározásra. Ezek, és minden további ellenőrzési, felkészülési és alátámasztó munkaanyag elhelyezésére és őrzésére a Társulás biztosít helyiséget és bútorzatot.

A belső információkat a vezetőkkel, intézményvezetőkkel, referensekkel történő személyes kapcsolattal, a beszámolók, költségvetések, az aktuális alap dokumentumok átadásával biztosítja az önkormányzati hivatal. A külső információs igényt a kormányzati honlapok, 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. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK, BELSŐ ELLENZÉSEK GYAKORISÁGA

A költségvetési szervezetek ellenőrzésekor 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 a társulás, illetve az intézmény rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít az intézmény gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel az átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára.

A Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely vonatkozásában folyamatosan kiemelt területe az ellenőrzéseknek, a gazdálkodásnak, a beszámolási és könyvvizelési rendszernek, valamint irodai szintű szakmai feladatellátásnak az ellenőrzése.

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

Tematikus ellenőrzési területek:

- *Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények*
 - Állami normatív hozzájárulások, támogatások igénylése, és elszámolása jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
 - A belső kontrollrendszer, és a szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
 - A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.
- *Törvényi kötelezettség, jogosultság teljesítése*
 - Közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.

- Közpénzek felhasználásával, azok átláthatóságával, nyilvánosságával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzések.
- Pénzeszköz átadások, céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásával, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzések.
- *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.
 - A szervezeti vagyon nyilvántartása, számbavétele.
 - A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
 - A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
 - Pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
 - Külső ellenőrzések (Állami Számvevőszék, Magyar Államkincstár stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.
 - 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. 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 és témaköreit a stratégiai időszakra vonatkozóan.

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

2025. ÉV

| Intézmény | Ellenőrzés tárgya | Ellenőrzés típusa | Jellege |
|---|--|--------------------------------------|-------------------|
| Társulás; Szociális Szolgáltató Központ | Intézmények gazdálkodásának pénzügyi ellenőrzése, működés elemzése | Pénzügyi-gazdasági; szabályszerűségi | Átfogó ellenőrzés |
| Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása | | | |

2026. ÉV

| Intézmény | Ellenőrzés tárgya | Ellenőrzés típusa | Jellege |
|---|--|--------------------------------------|-------------------|
| Társulás; Szociális Szolgáltató Központ | Intézmények gazdálkodásának pénzügyi ellenőrzése, működés elemzése | Pénzügyi-gazdasági; szabályszerűségi | Átfogó ellenőrzés |
| Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása | | | |

2027. ÉV

| Intézmény | Ellenőrzés tárgya | Ellenőrzés típusa | Jellege |
|---|--|--------------------------------------|-------------------|
| Társulás; Szociális Szolgáltató Központ | Intézmények gazdálkodásának pénzügyi ellenőrzése, működés elemzése | Pénzügyi-gazdasági; szabályszerűségi | Átfogó ellenőrzés |
| Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása | | | |

2028. ÉV

| Intézmény | Ellenőrzés tárgya | Ellenőrzés típusa | Jellege |
|---|--|--------------------------------------|-------------------|
| Társulás; Szociális Szolgáltató Központ | Intézmények gazdálkodásának pénzügyi ellenőrzése, működés elemzése | Pénzügyi-gazdasági; szabályszerűségi | Átfogó ellenőrzés |
| Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása | | | |

2029. ÉV

| Intézmény | Ellenőrzés tárgya | Ellenőrzés típusa | Jellege |
|---|--|--------------------------------------|-------------------|
| Társulás; Szociális Szolgáltató Központ | Intézmények gazdálkodásának pénzügyi ellenőrzése, működés elemzése | Pénzügyi-gazdasági; szabályszerűségi | Átfogó ellenőrzés |
| Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása | | | |

IV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A 2025-2029. évre vonatkozó **Stratégiai Ellenőrzési Terv** kiterjed Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulásra, illetve az általa fenntartott, alapítással létrehozott költségvetési szervekre.

2025. január 1. napján lép hatályba Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Tanácsa/2024.(.....). számú határozata alapján.


Szabó Béla
belső ellenőrzési vezető
regisztrációs száma:
5115825



Költségvetési szervek jóváhagyása:

elnök
Keszthely és Környéke
Kistérségi Többcélú Társulás

Deutsch Márta
intézményvezető
Szociális
Szolgáltató Központ

dr. Gábor Hajnalka
jegyző
Keszthelyi
Polgármesteri Hivatal