

**Zebegény Község Önkormányzata**

**2025-2028. évi stratégiai belső ellenőrzési terve**

Zebegény Község Önkormányzatának alapvető célja, hogy biztosítsa a község működőképességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatok ellátásához szükséges források megteremtésével.

Ezen cél teljesítése érdekében a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: *Bkr*.) 29-30.§-a alapján, - összhangban az önkormányzat gazdasági programjával, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvénybe foglalt közép - és hosszútávú vagyongazdálkodási tervével – Zebegény Község Önkormányzatának és az általa irányított költségvetési szervnek a 2025-2028. évi stratégiai ellenőrzési terve az alábbiak szerint került meghatározásra:

**A stratégiai ellenőrzési terv:**

* hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, tevékenységének irányait;
* a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása;
* a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa a költségvetési szerv – céljainak eléréséhez, eredményességéhez;
* a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a költségvetési szerv számára;
* a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

A stratégiai terv a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó összegzést tartalmaz.

**A belső ellenőrzés általános stratégiai céljai:**

* járuljon hozzá az Önkormányzat által kitűzött hosszú távú célkitűzések eléréséhez, melyek a gazdasági programban és egyéb koncepciókban kerülnek meghatározásra,
* a gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének biztosítása a működőképesség és a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében,
* a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok betartatása,
* pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése,
* belső kontrollrendszer működésének és hatékonyságának vizsgálata,
* vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, vagyon megóvását és gyarapítását, a beszámolók megbízhatóságát,
* Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának elősegítése,
* a támogatások igénylésének, és elszámolásának ellenőrzése,
* az Önkormányzat intézményének átfogó ellenőrzése legalább 3 évente,
* a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok, javaslatok hasznosulásának nyomon követése,
* a belső kontrollok működésének értékelése, vizsgálata,
* belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.

**A belső kontrollrendszer általános értékelése**

A belső kontrollrendszer az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a által meghatározott rendszer, amely a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.

A belső kontrollrendszer működtetésének célja, hogy az Önkormányzat és az általa irányított intézménye :

* tevékenységeiket szabályozottan, egységesen, nyomon követhetően, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre;
* szabályszerűen, időben teljesítsék elszámolási és jelentési kötelezettségeiket;
* megvédjék az Önkormányzat vagyonát és az egyéb erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felel, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

* a) kontrollkörnyezetet,
* b) kockázatkezelési rendszert,
* c) kontrolltevékenységeket,
* d) információs és kommunikációs rendszert
* e) nyomon követési rendszert (monitoring)

kialakítani, működtetni és azt fejleszteni.

A *Bkr. 21 .§* 2.a pontja előírja, hogy a belső ellenőrzés a bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladat: elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét. Továbbá tanácsadó tevékenységével hozzájárul annak fejlesztéséhez.

**A kockázati tényezők és értékelésük**

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

A kockázatok elsősorban negatívan hatnak a szervezetek működésére és ezen keresztül a célkitűzésekre is. Megnehezíti, hátráltatja, vagy meg is akadályozhatja bizonyos funkciók, feladatok ellátását, illetve célok teljesülését.

Az Önkormányzatnál, az intézménynél az alábbi kiemelt folyamatok esetén kerülnek elemzésre a kockázatok:

* Költségvetés tervezése
* Központi költségvetési támogatások igénylése
* Beruházás, felújítás
* Kötelezettségvállalás
* Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés
* Szabályozottság
* Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés
* Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás
* Beszámolók
* Helyi adók kivetése, teljesítése
* Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások
* Adatkezelés, adatvédelem
* Humán erőforrás gazdálkodás

|  |  |
| --- | --- |
| **Kockázati kategóriák** | **Azonosított kockázatok** |
| Költségvetés tervezése | ▪ A költségvetési terv nincs összhangban a jogi szabályozási előírásokkal.  ▪ A költségvetési terv nem tér ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásra.  ▪ A tervezés során nem számolnak a tervet akadályozó kockázatokkal, és a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot.  ▪ A költségvetési források esetleges csökkenését nem veszik figyelembe.  ▪ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete nem biztosított.  ▪ A források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában.  ▪ A likviditási előrejelzés nem megfelelő.  ▪ A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg. |
| Központi költségvetési támogatás igénylése | ▪ A központi állami támogatások igényléséhez az adatszolgáltatás nem megfelelő.  ▪ Az előírt nyilvántartások vezetésének hiánya.  ▪ Jogszabály helytelen értelmezése.  ▪ Jogosulatlan igénybe vevő kiszűrésének elmaradása. |
| Kötelezettség-vállalás | ▪ A szabályzatban a kötelezettségvállalási jogkörök meghatározása nem jogszabály szerint történik.  ▪ A kötelezettségvállalás ellenjegyzés nélkül, vagy azt megelőzően történik.  ▪ A kötelezettségvállalást nem fedezi a költségvetési tervben meghatározott költségvetési előirányzat. |
| Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés | ▪ Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel.  ▪ A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított.  ▪ A pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági előírásokat nem tartják be.  ▪ A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással. |
| Szabályozottság | ▪ Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendben.  ▪ Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el.  ▪ A szabályozás és a gyakorlat különbözik.  ▪ A feladatok időbeli ütemezése és összehangolása nem megfelelő. |
| Vagyon-gazdálkodás, leltározás, selejtezés | ▪ Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására.  ▪ A vagyonrendelet előírásait nem tartják be.  ▪ A szabályzatokban nem rögzítik le a vagyonnyilvántartással, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos eljárásrendet. |
| Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás | ▪ A pályázat benyújtásához kapcsolódó engedélyezési jogköröket nem tartják be.  ▪ A pályázati dokumentációk elkészítése nem megfelelő.  ▪ A projektek megvalósítása során szabálytalanságok történnek.  ▪ A támogatás lehívása során előre nem látható technikai, beruházási problémák merülnek fel, ami a projekt megvalósítását késlelteti. |
| Beszámolók készítése | ▪ A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással.  ▪ A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének.  ▪ A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvezetéssel kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait.  ▪ A könyvvezetési informatikai támogatottsága nem megoldott. |
| Helyi adók kivetése, teljesítése | ▪ A helyi adórendelet nem az előírásoknak megfelelő.  ▪ A helyi adók kivetése megállapítása nem teljes körű.  ▪ A helyi adókból eredő kintlévőségeket nem megfelelően kezelik, nem küldenek ki fizetési felszólításokat és az adó behajtását nem végzik el. |
| Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások | ▪ A civil szervezetek részére juttatott támogatások beszámolási és a pénzügyi elszámolási kötelezettségét nem megfelelően szabályozták.  ▪ Nem kötnek támogatási szerződést a támogatott szervezetekkel.  ▪ A támogatási céltól eltérően használja fel a támogatott a támogatás összegét. |
| Szociális juttatások megállapítása, folyósítása | ▪ A szociális juttatásra jogosultságot nem a rendelet előírása szerint állapítják meg.  ▪ A szociális juttatás igénylője valótlan adatokat közöl a juttatás jogosultságának megállapításához.  ▪ A szociális juttatás megállapító határozatot nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően állítják ki. |
| Humán erőforrás gazdálkodás | ▪ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás.  ▪ A felvett munkaerő bérbesorolását helytelenül végzik el.  ▪ Túllépik a költségvetésben meghatározott létszámkeretet. |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Kontroll értékelése** | **2. Változás (integráció)** |
| 1. Megfelelő és eredményes | 1. Stabil rendszer, kis változások |
| 2. Közepes, néhány hiányossággal | 2. Kis változások, de nem rendszerek, vagy  jelentősek |
| 3. Gyenge | 3. A munkatársak személyét, a szabályzást  és a folyamatokat érintő jelentős változások |
| **Súly : 5** | **Súly: 4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. A rendszer komplexitása** | **4. Kölcsönhatás más rendszerekkel** |
| 1. Nem komplex | 1. Alacsony mértékű, nem befolyásol más  rendszereket |
| 2. Közepesen komplex | 2. Közepes mértékű |
| 3. Nagyon komplex | 3. Nagy mértékű a rendszer közvetlen  kapcsolatban áll más fontos rendszerekkel |
| **Súly: 4** | **Súly: 3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Költségszint** | **6. Külső, illetve harmadik fél által**  **gyakorolt befolyás** |
| 1. Alacsony | 1. Alacsony |
| 2. Közepes | 2. Közepes |
| 3. Magas | 3. Magas |
| **Súly: 6** | **Súly: 2** |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő** | **8. Vezetés aggályai a rendszer működését**  **illetően** |
| 1. 1 évnél kevesebb | 1. Alacsony szintű |
| 2. 1 év | 2. Közepes szintű |
| 3. 2 év | 3. Magas szintű |
| 4. 3 év |  |
| 5. 3 évnél több |  |
| **Súly: 2** | **Súly: 3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Pénzügyi szabálytalanságok**  **valószínűsége** | **10. Jövőbeni döntésekre és eseményekre**  **gyakorolt hatás** |
| 1. Kicsi | 1. Kicsi |
| 2. Közepes | 2. Közepes |
| 3. Nagy | 3. Jelentős |
| **Súly: 4** | **Súly: 3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **11. Munkatársak tapasztalata és**  **képzettsége** | **12. Közvélemény érzékelése** |
| 1. Nagyon tapasztalt és képzett | 1. Alacsony |
| 2. Közepesen tapasztalt és képzett | 2. Közepes |
| 3. Kevés vagy semmilyen tapasztalat | 3. Magas |
| **Súly: 3** | **Súly: 4** |

A belső ellenőrnek a tapasztalatai és szakmai megítélése alapján értékelnie kell az egyes kockázati tényező adott rendszerre gyakorolt hatását. Minden kockázati tényezőnek mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.

|  |  |
| --- | --- |
| Magas prioritású rendszerek | Évente ellenőrizendő |
| Közepes prioritású rendszerek | Kétévente ellenőrizendő |
| Alacsony prioritású rendszerek | Négyévente ellenőrizendő |

**A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv**

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a vonatkozó módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzés által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a minőség javítása érdekében. Ennek keretében a Bkr. előírásaival összhangban a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet legalább kétévente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a jogszabályváltozások, a nemzetközi belső ellenőrzési és magyarországi államháztartási standardok fejlődésének, valamint a vonatkozó módszertani iránymutatások figyelembevételével.

Az Önkormányzat belső ellenőrzésének ellátásáról a Jegyző külső szolgáltatóval kötött feladat-ellátási szerződéssel gondoskodott.

A külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

A költségvetési szerveknél belső ellátási feladatot ellátók tevékenységük folytatásához az államháztartásért felelős miniszter engedélye szükséges. A 28/2011.(VIII.3.) NGM rendelet alapján a belső ellenőrök az ÁBPE - I. és ÁBPE – II. kötelező szakmai továbbképzésen kötelesek részt venni.

Elengedhetetlen a folyamatos képzés, önképzés, a szabályozó rendszer nyomon követése.

További, jogszabályban előírt kötelezettséget jelent a 93/2002. (V.5.) Korm. rendelet szerinti mérlegképes könyvelői éves kötelező továbbképzés teljesítése.

A jelenlegi belső ellenőr képzettsége megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek. Részt vesz folyamatosan a belső ellenőri képzésen és egyéb államháztartási képzéseken. Biztosítja a szakmai konzultációkon való részvétel és a feladatellátás informatikai hátterét.

Az önkormányzati ASP rendszer és GDPR alkalmazásával kapcsolatban további képzési kötelezettségek is felmerülnek a belső ellenőrök tekintetében.

**Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzések gyakorisága**

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó összegzést tartalmaz.

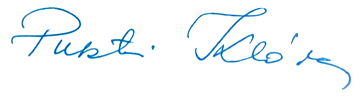
Az Önkormányzat és az intézmények működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzésére van szükség annak érdekében, hogy a vizsgálatok hozzájáruljanak az előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.

Törekedni kell a 2025-2028. közötti időszakban:

* az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára,
* az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
* a vezetés ellenőrzési javaslatainak megvalósítására.

Az ellenőrzések során folyamatosan vizsgálni és értékelni kell a belső kontrollrendszer kiépítettségét és működését.

Zebegény, 2025. február 24.



Készítette: Pusztai Klára Jóváhagyta: Schottner Norbert

belső ellenőr jegyző

A stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakkal egyetértek: Hutter Jánosné

polgármester

Az Önkormányzat 2025-2028. évi stratégiai belső ellenőrzési tervét elfogadta:

………………………………….

Leskóné Zádor Gabriella

intézményvezető

Zebegényi Napraforgó Óvoda és Konyha

Záradék

Zebegény Község Önkormányzata a 2025-2028. évi stratégiai belső ellenőrzési tervét Zebegény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a …………………..számú határozatával elfogadta.