

**PÁLHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE
2017-2021. ÉV**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 30. § (1) bekezdése alapján 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.
- A Bkr. 31. § (1) bekezdés alapján a belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. 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.

Bkr. 30.§ (1) a) pont szerint a hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok:

A szervezet hosszútávú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában és tevékenységében bekövetkező esetleges változásokat
Az Európa Unió és a magyar jogi szabályozásnak megfelelő kiegyensúlyozott önkormányzat és hivatali működés. Takarékos, eredményes gazdálkodás és a működés színvonalának fejlesztése.	A belső ellenőrzés elsődleges célkitűzése, hogy ellenőrzései során felmérje az Önkormányzat és az intézmények folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje az azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát. A belső ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a	A gazdálkodási jogszabályok változása miatt a folyamatos, ellenőrzés biztosítása az Önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalnál, valamint az önkormányzat által fenntartott költségvetési szerveknél.

	<p>működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási rendszerek és eljárások, megfelelnek-e a követelményrendszernek. Az ellenőrzés hatóköre kiterjed mind a jogszabályok, mind a felhatalmazás és a saját hatáskörben helyileg kiadott szabályzatok, irányelvek, eljárások pontos betartásának, betarttatásának ellenőrzésére.</p>	
--	---	--

Bkr. 30.§ (1) b) c) pontja a belső kontrollrendszer általános értékelése, a kockázati tényezők és értékelésük:

Belső kontrollrendszer értékelése:

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy:

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

A Jegyző köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A Jegyző köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A Jegyző köteles intézkedni arról, hogy elkészüljön és rendszeresen aktualizálásra kerüljön a szervezet ellenőrzési nyomvonal, amely a Hivatal 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.

Belső kontrollrendszer értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
<p>A Hivatal folyamatosan aktualizálni köteles a belső kontrollrendszer részeként rögzített szabályzatokat.</p> <p>A Jegyző kialakított a belső kontrollrendszer működésének szabályozását, melynek gyakorlati megvalósulását ellenőrizni szükséges.</p>	<p>A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely magában hordozza a következő kockázati tényezőket:</p> <ul style="list-style-type: none"> - teljes körűen tartalmazzák-e a szervezet kompetenciájába utalt szabályozási feladatokat; - összhangban vannak-e a jogi szabályozással, alkalmasak-e a szabályozó funkció betöltésére; - a feladatok végrehajtásával kapcsolatos hatás- és felelősségi köröket megfelelően meghatározták-e; - a végrehajtás nyomon követése, a felügyeleti funkciók és az ellenőrzési pontok kellően kiépítettek-e és működésük folyamatosan eredményes-e. 	<p>A belső ellenőrzés által alkalmazott kockázatelemzés célja megállapítani az egyes rendszerek kockázatának mértékét, feladata pedig meghatározni az ellenőrzések gyakoriságát. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban (például évente) kell ellenőrizni.</p> <p>Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatelemzést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.).</p> <p>Az egyes rendszerek kockázatelemzését a kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni, a Belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített módszertan szerint.</p>

Bkr. 30.§ (1) f) az a)-c) ponto alapján meghatározott ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriság:

Ellenőrzési prioritások	Ellenőrzés gyakoriságának meghatározása	Ellenőrzések típusainak, alkalmazandó módszertanok meghatározása
<p>A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze és dokumentálja a Hivatal folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat.</p>	<p>A belső ellenőrnek a tapasztalatai és szakmai megítélése alapján értékelnie kell az egyes kockázati tényezők adott rendszerre gyakorolt hatását.</p>	<p>A belső ellenőrzéssel szemben támasztott elvárások megfogalmazása során a szervezet vezetőjének a belső ellenőrzési vezetővel közösen kell átbeszélnie és</p>

<p>A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet a Hivatal vezetőivel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangoljuk. Ennek érdekében a Hivatal minden szervezeti egysége ellenőrzés alá kerül a hosszú távú ellenőrzési terv részeként. Az ellenőrzések célja elsősorban a jogszabályokhoz igazodó működés, hatékonyság vizsgálata. További kiemelt cél az átlátható szabályszerű gazdálkodás és működés, valamint az alaptevékenység teljes körű ellátása, ezért minden évben kiemelt feladat a gazdálkodás ellenőrzése.</p>	<p>A belső ellenőrzési vezető ellenőrzi és értékeli az eredményeket, e szakasz végére minden rendszer kockázati tényező mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani. A belső ellenőrzési kézikönyv alapján, a magas prioritású rendszereket évente, a közepes prioritású rendszereket két évente, az alacsony prioritású rendszereket négy évente ellenőrizzük.</p>	<p>megegyeznie a szervezet vezetésének elvárásait, valamint a rendelkezésre álló belső ellenőrzési kapacitást és szakértelmet egyaránt tükröző bizonyosságot adó és tanácsadó munkákról. A belső ellenőrzésnek az ellenőrzési célnak és feladatoknak megfelelően, valamint a kockázatelemzés eredményeivel összhangban kell megválasztania az ellenőrzés végrehajtásához szükséges vizsgálati eljárásokat és módszereket. A belső ellenőrzés során az alábbi ellenőrzési típusokat alkalmazzuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szabályszerűségi ellenőrzés - pénzügyi ellenőrzés, - rendszerellenőrzés, - teljesítmény-ellenőrzés.
--	---	--

Bkr. 30.§ (1) d) e) pont szerint a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv, a szükséges erőforrások felmérése (létszám, képzettség, tárgyi feltételek):

Hosszú távon szükséges belső ellenőri létszám	Belső ellenőr szükséges képzettsége, egyéb kompetenciák	Szükséges ellenőri létszám
Külső szakértő: Belső ellenőrzési vezető	370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 24. § előírásainak megfelelő	Soltész-Vincze Tünde Belső ellenőrzési vezető

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőrök képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye
A belső ellenőrzésnek a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásoknak való megfelelése, összhang megteremtése. Az ellenőrzési munka hatékonyságának megteremtése az ellenőrzési	A belső ellenőrök szakmai továbbképzésének szabályait az Áht., a Bkr., valamint a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről,	A szakmai jogszabályok, valamint a szakmai szabályok figyelembe vételével a szakmai feladatellátás háttéréül szolgáló munkafeltételeket és munkakörülményeket az önkormányzat biztosítja. Az

<p>módszerek és technikák javításával és alkalmazásával az ellenőrzések során. A belső ellenőrzési kézikönyv továbbfejlesztése.</p>	<p>valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011.(VIII.3.) NGM rendelet tartalmazza. A belső ellenőr kötelesek kétfévente szakmai továbbképzésen részt venni.</p>	<p>ellenőrzések dokumentum és nyilvántartási rendszerét ki kell alakítani, azokat folyamatosan tovább kell fejleszteni. A külső szolgáltói feladatellátáshoz szükséges infrastruktúrális feltételek lehetőségét, fejlesztését folyamatosan meg kell teremteni. A tárgyi és dologi feltételrendszert a feladatellátási szerződés tartalmazza.</p>
---	--	--

Pálháza, 2016. december 2.

Készítette:

Soltész-Vincze Tünde
Belső ellenőrzési vezető