



**HÉVÍZ
VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**STRATÉGIAI
ELLENŐRZÉSI TERV**

2025 – 2029. év

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV HATÁLYA.....	3
2. A STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV JOGSZABÁLYI ALAPJAI.....	3
3. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG MŰKÖDTETÉSE.....	4
II. BELSŐ ELLENŐRZÉS STRATÉGIAI FEJLESZTÉSE	4
1. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK.....	4
1.1 Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai	4
1.2 A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai.....	5
2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE.....	6
3. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK	9
3.1 A kockázati tényezők megnyilvánulásai.....	9
3.2 Az önkormányzat kockázati tényezőinek értékelése.....	11
4. BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI TERV	13
4.1 A belső ellenőrzési fejlesztés célja	13
4.2 A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei.....	14
5. BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ KÉPZÉSI TERV.....	14
5.1 Belső ellenőr nyilvántartásba vétele, szakmai továbbképzés	14
5.2 Belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei	15
5.3 Belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei.....	16
5.4 Belső ellenőrzés továbbképzési lehetőségei	16
6. SZÜKSÉGES BELSŐ ELLENŐRI LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉGE.....	17
6.1 Belső ellenőr foglalkoztatása.....	17
6.2 Belső ellenőr munkakapacitása.....	17
6.3 Ellenőrzésre fordítható munkanapok száma évente.....	18
6.4 Éves ellenőrzési munkakapacitás felosztása.....	18
7. BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI FELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSA	19
7.1 Belső ellenőrzés működtetési költsége.....	19
7.2 Belső ellenőrzés tárgyi és információ igénye	19
8. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK, BELSŐ ELLENZÉSEK GYAKORISÁGA	20
III. BELSŐ ELLENŐRZÉSEK STRATÉGIAI ÜTEMEZÉSE.....	22
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	25

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV HATÁLYA

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

- Hévíz Város Önkormányzata
- Hévízi Polgármesteri Hivatal
- Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezetre
- Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény
- Gróf I. Festetics György Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény

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

Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testülete stratégiaileg az Önkormányzat és az intézményei vonatkozásában a belső ellenőrzési tevékenységet feladatellátási megállapodás keretében látatja el.

A korábbi gyakorlatot folytatva az Önkormányzat és a **Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás** a Képviselő-testület határozata alapján évente megállapodást kötnek, hogy a belső ellenőrzési feladatokat a Társulás belső ellenőre lássa el az Önkormányzatnál. A költségvetési év lejártát követően az Önkormányzat mindenkor értékeli a tapasztalatokat és a számára legkedvezőbb lehetőséget figyelembe véve dönt a belső ellenőrzési feladat ellátás további módjáról.

Hévíz Város Önkormányzata a megkötött feladat ellátási és finanszírozási megállapodás alapján a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás alkalmazásában álló **belső ellenőr** foglalkoztatásával gondoskodik a belső ellenőrzési feladatainak ellátásáról. A Társulásban önkormányzati társulási szinten gondoskodnak az egységes belső ellenőrzési rendszer kialakításáról, működtetéséről, a szükséges források társulás (ill. csatlakozás) keretében történő biztosításáról, a belső ellenőrzési feladat közös ellátásáról.

II.

BELSŐ ELLENŐRZÉS STRATÉGIAI FEJLESZTÉSE

1. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

1.1 Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A jogszabályok által előírt kötelezően ellátandó, a helyi közszolgáltatások körében teljesítendő, és az önként vállalt feladatok, illetve az önkormányzat gazdasági programjával összefüggésben:

- A képviselő-testület tevékenységét a törvényesség, hatékonyság és eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával végezze.

- A települési civil szervezetekkel, pártokkal, egyházakkal történő együttműködés.
- A térségi, regionális és nemzetközi együttműködés erősítése.
- Szolgáltató közigazgatás fejlesztése.
- Lakossággal való kapcsolattartás.
- Oktatásba, nevelésbe történő befektetés.
- A sport, mint az egészséges életmód és életminőséget meghatározó tényező biztosítása.
- Közművelődés elérhető minőséggel.
- A szociális ellátásoknál a rászorultság és az emberközpontúság elvének érvényesítése.
- Településüzemeltetési feladatok ellátása.
- Vízgazdálkodás, hulladékgazdálkodás, növényvédelem biztosítása.
- Járdák, úthálózat fejlesztése.
- Környezetvédelem, közterület- és parkgondozás gondozottabb, rendezettebb ellátása.
- Településfejlesztési célok, településkép javítása.
- Intézményfejlesztési célok megvalósítása.
- Akadálymentesítés továbbfejlesztése, az egészségügy lehetőségeinek fejlesztése.
- Pénzügyi- és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása, illetve az önerőképeség növelése.

Egyre nagyobb hangsúlyt kell kapnia a gazdálkodás átláthatóságának és racionalizálásának, ennek érdekében:

- A településüzemeltetési feladatok tervezésénél és ütemezésénél fontos követelmény a pontos költségkalkulációs rendszer bevezetése, mellyel elkerülhető az alul-, illetve felültervezés.
- Meg kell teremteni a pályázati lehetőségek önrészenek fedezetét, és ösztönözni kell az önkormányzat szervezeteit ezen pályázatok felkutatására.
- Nagyobb súlyt kell fektetni az előkészítésre, a szabályozási tervek felülvizsgálatára, hogy az ingatlanok hasznosítási feltételei kedvezőbbek legyenek.
- A helyi jogi szabályozásra irányuló célok összeállítása mellett az adópolitika meghatározásánál – a hatósági feladatellátás kötöttségeire is figyelemmel – törekedni kell a nyilvánosság, átláthatóság, elszámoltathatóság, elszámolás elveinek az érvényesítésére is.

1.2 A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

Az önkormányzat hosszú távú célkitűzéseit elősegítő belső ellenőrzési hosszú távú célkitűzések és stratégiai célok az alábbiak:

- Figyelembe kell venni a politikai, gazdasági, jogszabályi környezet változásait.
- Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.

- Az önkormányzat intézményei működésének folyamatos ellenőrzése, az intézményrendszer gazdálkodásának helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, az adott szervezet keretein belül racionális feladatellátás szorgalmazása.
- Az önkormányzati hivatalban és az önkormányzat fenntartásában működő intézményekben a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek 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.
- Önkormányzat 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 használattól.

Hévíz Város Önkormányzatának és alapított költségvetési szerveinek gazdálkodási tevékenységét alapítás szerint a Hévízi Polgármesteri Hivatal látja el Hévízen.

Kontrollkörnyezet

Az önkormányzatot érintően a kontrollkörnyezetet a gazdálkodási feladatok ellátásával a Polgármesteri Hivatal biztosítja. A szervezeti célkitűzéseket és felépítéseket megfogalmazó alapító okiratot, szervezeti és működési szabályzatot, ügyrendet 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 Polgármesteri Hivatalban 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 szerteágazó és összetett szakmai követelményeknek megfelelően a Polgármesteri Hivatal 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 Polgármesteri Hivatal rendelkezik önálló szabályzatként a Bkr.7.§.(1) bekezdése által előírt Integrált kockázatkezelési szabályzattal. 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 összeállítása előzetesen a jegyző írásos véleményének figyelembevételével történik meg.

Kontrolltevékenységek

Mindegyik szervezetnél (önkormányzat, önkormányzati hivatal, intézmények) jelentkezik a kontrolltevékenységek, azoknak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben. Erre a gyakorlatra ráépítve a Polgármesteri Hivatal elkészítette önálló szabályzatként a Bkr.8.§. által előírt Kontrolltevékenységek szabályzatot.

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 Polgármesteri Hivatal rendelkezik önálló szabályzatként a Bkr.9.§. (1)-(2) bekezdései által előírt Kommunikációs és információs rendszer szabályzattal.

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 közzéteendő 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 Polgármesteri Hivatal rendelkezik a Bkr. 3.§ e) pontjában, és a 10.§-ában meghatározott kötelezettség szerint kialakította az Operatív monitoring rendszer szabályzattal. 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.§-sában 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 az önkormányzati hivatal vezetője, a jegyző felel a kockázatok kezeléséért. A belső ellenőrzési vezető évente az éves tervezési időszakban az önkormányzati hivatal és az önkormányzati intézmények 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:

Az önkormányzat költségvetési szerveit 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 változásaiból fakad.

Ezeket a bizonytalan tényezőket nevezzük kockázatnak. Az alapvető kockázat az önkormányzat költségvetési szerveinek 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 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 az önkormányzat 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. Az önkormányzat költségvetési szervei 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 képesítésű személyi állomány hiánya.

- | | |
|-------------------------|---|
| – Egészség és biztonság | 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 Az önkormányzat kockázati tényezőinek értékelése

A gazdálkodás általános hatásai:

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor az önkormányzat és költségvetési szervei 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. Az önkormányzat és intézményeinek tevékenysége jelentős mértékben kötelezően ellátandó állami feladatokra korlátozódik, ezért bevételeiket a változó piaci árviszonyok kevésbé befolyásolják. Beszerzéseknél azonban érződik a versenyhelyzet árára gyakorolt hatása, amit az önkormányzat rendelete és a közbeszerzési törvény alkalmazásával bizonyos mértékig ki lehet védeni. Élni lehet a kínálati piac lehetőségeivel, árajánlatok bekérése és a közbeszerzési eljárás lefolytatása révén. Környezetvédelmi megkorlátozások az intézmények tevékenységét nem korlátozzák. Az infrastrukturális feltételek az intézményhálózat egészénél lehetővé teszik a szennyvízelvezetést és a keletkezett veszélyes hulladék elhelyezésének jogszabályok szerinti végrehajtását.

Az önkormányzat 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.
- Az önkormányzat feladatainak változása, strukturális átrendeződése. A költségvetési intézményeknek, 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.
- Az önkormányzat 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.
- Humánerőforrás fluktuációja. A dolgozók képzettsége, gyakorlottsága és hozzáértése.
- Pályázati források szabálytalan felhasználása.
- A legkockázatosabb területnek minősülő beruházások összhangban állnak-e az önkormányzat felhalmozási és pályázati lehetőségeivel, bevonhatók-e egyéb források a fedezet előteremtésébe.
- Közbeszerzések szabályozottsága. A közpénzek felhasználást szabályozó közbeszerzési törvény szerinti közbeszerzési eljárások. Az önkormányzat érdekeinek biztosítása, és érvényesülése az eljárásokban.
- Az önkormányzat 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 szerkezet helyzetelemzéséből kell kiindulni.

Az ellenőrzési feladatokat jelenleg az alábbi szerkezetben látják el:

Az önkormányzat belső ellenőri feladatait, valamint az önkormányzat fenntartói ellenőri feladatait az irányított intézményei 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 ellenőriz 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 az Önkormányzat **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 tanácsadási tevékenysége, az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatai az ellenőrzési tevékenység, ill. azok megbízhatósága érdekében.
- Az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerése, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint elérése.
- A megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni.
- Az ellenőrzési tapasztalatok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

5. BELSŐ 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,

Uniók 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

Hévíz Város Önkormányzata a megkötött feladat ellátási és finanszírozási megállapodás alapján 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	
		fő			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.	Egeraracsa	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.	Vindornya	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 két példányban készülnek, melynek egyik példánya átadásra kerül Hévíz Város Önkormányzata gazdasági tevékenységét ellátó Polgármesteri Hivatal számára, másik példánya a 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 bútort.

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

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

A Polgármesteri Hivatal vonatkozásában folyamatosan kiemelt területe az ellenőrzéseknek, a gazdálkodásnak, a beszámolási és könyvviteli 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 időszaki 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.
 - Választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos ellenőrzések.

- 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.
 - Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele.
 - A vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása, vagyonértékelés, szerződések, önköltség számítás szabályainak meghatározása.
 - A humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás.
 - Az adóbevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.
 - Pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
 - Külső ellenőrzések (Állami Számvevőszék, Magyar Államkincstár stb.) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.
 - Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények "átfogó" ellenőrzése.
 - A kockázatos területek ellenőrzése "téma", vagy "cél" ellenőrzés formájában soron kívüli, vagy tervezett módon.

A belső ellenőrzési feladatok, célok megvalósítása a központi és a helyi jogszabályokban, továbbá az önkormányzati határozatokban, megállapodásokban meghatározott belső ellenőrzési kötelezettség teljesítésével biztosíthatók. Az ellenőrzési jelentésekben a megállapítások mellett, fontos a segítő, javító szándékú ajánlások, javaslatok, tanácsok megfogalmazása.

III. 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
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	Állami normatív hozzájárulások, támogatások kezelése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat gazdasági társaságai	Gazdasági társaságok átfogó szabályossági és pénzügyi ellenőrzése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat, GAMESZ	Élelmezésgazdálkodás felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat, Hivatal	Közérdekű adatkezelés, adatvédelem biztosítása	Szabályszerűségi	Téma ellenőrzés
Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

2026. ÉV

Intézmény	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	Állami normatív hozzájárulások, támogatások kezelése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	Humán erőforrás, közszolgálati juttatások kezelése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény	Gazdálkodás átfogó pénzügyi ellenőrzése	Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	Kiküldetés, munkabajárás, költségtérítés felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

2027. ÉV

Intézmény	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	Állami normatív hozzájárulások, támogatások kezelése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	Belső kontrollrendszer felülvizsgálata	Szabályszerűségi	Átfogó ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	Beszerzések, közbeszerzések eljárása	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet	Gazdálkodás átfogó pénzügyi ellenőrzése	Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

2028. ÉV

Intézmény	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	Állami normatív hozzájárulások, támogatások kezelése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat	Adóbevételek beszédése, kintlévőségek, hátralékok alakulása	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	Gépjármű üzemeltetés felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Gróf I. Festetics György Művelődési Központ	Gazdálkodás átfogó pénzügyi ellenőrzése	Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

2029. ÉV

Intézmény	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	Állami normatív hozzájárulások, támogatások kezelése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat	Pénzeszköz átadások, céljellegű támogatások felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat, intézmények	ÁFA kezelés, bevallások felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés
Hévíz Város Önkormányzat	Gazdálkodás átfogó pénzügyi ellenőrzése	Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés
Soron kívüli belső ellenőrzés lehetőségének biztosítása			

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A **2025-2029.** évre vonatkozó **Stratégiai Ellenőrzési Terv** kiterjed Hévíz Város Önkormányzatára, illetve az általa fenntartott, megállapodással létrehozott költségvetési szervekre.

2025. január 1. napján lép hatályba Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testülete/2024.(.....). számú határozata alapján.


Szabó Béla
belső ellenőrzési vezető
regisztrációs száma:
5115825



Költségvetési szervek jóváhagyása:

Naszádos Péter
polgármester
Hévíz
Város Önkormányzata

Gönye József
igazgató
Hévíz Város Önkormányzat
Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezete

Hermann Katalin
igazgató
Gróf I. Festetics György
Művelődési Központ, Városi Könyvtár
és Muzeális Gyűjtemény

Varga András
intézményvezető
Teréz Anya
Szociális Integrált Intézmény

dr. Tüske Róbert
jegyző
Hévízi
Polgármesteri Hivatal