

Jóváhagyásra került a
számú képviselőtestületi határozattal

dr. Markó Péter jegyző

Balatonboglár, 2016.

BALATONBOGLÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

**2016 – 2019. évi időszakra szóló
stratégiai ellenőrzési tervének felülvizsgálata, kiemelten a 2017. év
ellenőrzéseinek vonatkozásában**

Készítette:

Kahó Ildikó belső ellenőrzési vezető

2016. november

I. Bevezetés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet alapján, a költségvetési szervnek stratégiai ellenőrzési tervvel kell rendelkezni

A stratégiai terv Balatonboglár Város Önkormányzat által alapított szervezeteinek céljaihoz igazodva a szervezetekben zajló folyamatok kockázataira, a belső ellenőrzés céljaira, és a belső ellenőrzés fejlesztésére vonatkozó összegzést fogalmaz meg, hozzájárulva a vezetés által kitűzött célok eléréséhez a 2016. – 2019. évi időszakban.

A stratégiai terv felülvizsgálatára és módosítására szükség esetén a tervezési időszakon belül többször is lehetőség van. A stratégiai terv az államháztartásért felelős minisztérium által meghatározott módszertan szerint készült.

STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV ELEMEI 2016. - 2019. évekre

Sor- szám	Stratégiai ellenőrzési terv elemei	
	Megnevezés	Stratégiai terv tartalma
1.	Szervezet hosszú távú célkitűzése	<p>A szervezet olyan belső kontrollrendszert alakítson ki és működtessen, amely elősegíti az Önkormányzat és Intézményei, céljainak megvalósítását</p> <ul style="list-style-type: none">• Az önkormányzat gazdasági programjában és éves költségvetési koncepcióiban megfogalmazott, valamint az éves költségvetési tervében rögzített prioritások érvényesítése.• Az önkormányzat kötelező feladatellátásához kapcsolódó intézményi fejlesztések megvalósítása.• Az intézményi struktúra átalakítása, kihasználtságának javítása.• Az EU és hazai források konkrét pályázatok útján történő biztosítása, intézményi források bővítési lehetőségeinek a feltárása.
2.	Belső ellenőrzés stratégiai céljai	<p>Javaslaival, tanácsadó tevékenységével segítse a racionális erőforrás gazdálkodást.</p> <p>Folyamatos véleményező tevékenység. Belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének ellenőrzése.</p> <ul style="list-style-type: none">• Az alapfeladatok eredményes ellátása, azok teljesítés mértékének és színvonalának az emelése.• Feladatok rangsorolása, ésszerű súlypontképzés, célok közötti szelekció biztosítása.• A rendelkezésre álló eszközök és az ellátandó

		<p>feladat hatékonysága összhangjának a megteremtése, egyéb erőforrások bevonási lehetőségeinek a vizsgálata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tartalékok feltárására vonatkozó lehetőségek javítása. • Saját bevételek növelésére irányuló törekvések érvényesítése. • Kötelezettségvállalások megalapozottsága, előirányzatokkal való összhangjának a megteremtése. • Az intézményi működés szabályozottsága, jogszabályi előírásokkal való összhangjának a biztosítása.
3.	A belső kontrollrendszer értékelése	<p>A belső kontrollrendszer általános értékelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ belső kontrollrendszer kialakítása, hatékonysága; ▪ kontrollkörnyezet felmérése során megszerzett információk; ▪ korábbi ellenőrzések megállapításai a kontrollrendszer vonatkozásában; ▪ szervezet szabályozottsága (SZMSZ, munkaköri leírások, belső eljárásrendek, belső utasítások, működési kézikönyvek stb.); ▪ ellenőrzési nyomvonal, megléte, megfelelősége; ▪ kockázatkezelés; ▪ szervezet szabályszerű működése; ▪ szabálytalanságkezelés (előző időszakban feltárt szabálytalanság, szabálytalanság gyanúja, külső ellenőrzések elmarasztaló megállapításai stb.); ▪ szervezet gazdaságos, hatékony és eredményes működése; ▪ információáramlás; ▪ iratok kezelése, rendelkezésre állása; ▪ döntés előkészítés stb. <p>Az értékelendő feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A belső tartalékok feltárásának biztosítása. • A feladatellátás színvonalának javítása. • A szakmai és gazdasági feladatok legkisebb ráfordítással való ellátása. • A szabályszerű, fegyelmezett munka megvalósításának a feltételrendszere. • Racionális kezdeményezések, a helytelennek minősülő intézkedések, hiányosságok feltárása. • Működés és gazdálkodás szervezettségének a javítása, vezetői döntések segítése. • Hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzése, gazdálkodási fegyelem

		megszilárdítása.
4.	Kockázati tényezők és értékelésük	<p>A kockázatkezelés módszertana nem ismert (kockázatok meghatározása, felmérése, a kockázatok elemzése, a kockázatok kezelése, kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata; csalás, korrupció.) A jogszabályok állandó változásából adódó belső szabályozások aktualizálása véget nem érő folyamat, az új szabályok száma sok, azok tartalma nagyjából bonyolult, a szabályok félreértelmezése vagy alkalmazásuk során elkövetett hiba kockázata magas. A költségvetési szervek működése összetett, komplex. A változások mértéke és valószínűsége gyakori, magas kockázatú-</p> <p>Működési környezet kockázati tényezői:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonyolult szabályozás, vagy a szabályozás hiánya. • Pénzügyi források elégtelensége. • A környezet dinamizmusa, kapcsolódás más rendszerekhez, más műveletektől való függés. (pl. informatika) <p>Strukturális tényezők</p> <ul style="list-style-type: none"> • Célok és szervezeti felépítés megfelelősége. • Belső szabályzatok validitása és konzisztenciája. • Feladat és felelősségi körök delegálása. • Folyamatok meghatározása és dokumentálása. • Beszámolás és jelentéstételi kötelezettség. Elszámoltathatóság. • Döntéshozatali szintek működése, vezetői információs rendszer működése. <p>Belső ellenőrzés jelentései alapján elkészült intézkedési tervek végrehajtása. A műveletekbe, a munkatársak személyében és a folyamatokban rejlő állandó változás miatt a végrehajtás kockázata magas.</p> <p>A folyamatban rejlő tényezők</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megfelelő (stabil, fedhetetlen, hozzáértő) humán-erőforrás rendelkezésre állása. • Etikai értékek, integritás érvényesülése. • Élőmunka hatékonysága. • Információs rendszer működtetése <p>A folyamatok átfutási ideje, a folyamatok minősége</p> <p>A vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; tisztesség, megbízhatóság jelentik az alapját az elszámoltathatóság és kontrollrendszer fejlesztésének</p>

		<p>Korábbi ellenőrzések</p> <p>Korábbi belső ellenőrzés- korábbi ellenőrzések megállapításai, függően azok tartalmától, fokozottabb (kritikus megállapítások) kockázati helyzetet jelentenek.</p> <p>Belső kontroll rendszer kockázati tényezői:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szervezetrendszer, az egyes szervezeti egységek kapcsolatai. • Felelősségi körök delegálása. • Beszámolási rendszer biztosítottsága. • Belső ellenőrzés hatékony működtetése. <p>Az egyes kockázati tényezők értékelése a Belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint történik.</p>
5.	Belső ellenőr szükséges szakmai képzettsége, egyéb kompetenciák.	<p>Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a megállapodás alapján, külső szolgáltató végzi.</p> <p>A belső ellenőr rendelkezik az előírt szakirányú (közgazdasági) felsőfokú iskolai végzettséggel, - az államháztartásért felelős miniszter engedélyével a belső ellenőri tevékenység végzésére, illetve a belső ellenőrzési vezető számára előírt jogszabályi előírásoknak is megfelel.</p>
6.	Belső ellenőr képzési tervének elemei	<p>A belső ellenőri feladatellátásra kötött megállapodás értelmében, a belső ellenőr továbbképzéséről, önmaga gondoskodik.</p>
7.	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye	<p>A jogszabályban előírt belső ellenőrzési tevékenység ellátásához a tárgyi feltételek biztosítottak.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hatályos folyamatszabályozások, kockázatelemzések naprakész biztosítása. • A belső ellenőrzést végző folyamatos tájékoztatása az intézmény stratégiai célkitűzésének az esetleges módosításairól, jelentősebb, pl. nagyobb összeget meghaladó kötelezettség vállalásokról, egyéb tranzakciókról.
10.	Az ellenőrzés által vizsgált területek, figyelemmel a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változtatásokra.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ellenőrzési célok meghatározása a szervezet célkitűzéseivel összhangban, valamint az ellenőrzési célok összekapcsolása a kockázatelemzés eredményeivel (ellenőrzési prioritások); ▪ az ellenőrzési gyakoriság meghatározása területenként, folyamatonként; ▪ szükséges ellenőrzések típusainak, alkalmazandó módszertanok meghatározása.> <p>Kiemelt vizsgálandó területek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hatásköri rend, • Belső szabályozottság, • Pénzgazdálkodás biztonsága, • Kötelezettségvállalás rendje,

		<ul style="list-style-type: none"> • Számviteli és beszámolási rendszer, • Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság, stb. <p>A részletes kimutatást az éves ellenőrzési tervek tartalmazzák.</p>
--	--	---

II. Hosszú távú célkitűzések

II. 1 Bemutató

Balatonboglár Város Önkormányzat Képviselő-testülete Közös Polgármesteri Hivatalt működtet és intézményeket alapított a vonatkozó törvényekben meghatározott kötelező, illetve vállalt feladatok ellátása érdekében, amelyek működéséhez a szükséges forrásokat megteremti. A feladat ellátás jelenleg 7 költségvetési intézményben történik. A szervezet struktúra változásokon megy keresztül. A Város bölcsődei-, óvodai-, szociális-, művelődési-, könyvtári-, egészségügyi-, városüzemeltetés szolgáltatást biztosító szervezeteket tart fenn. A Hivatal szervezési, helyi hatósági, igazgatási, pénzügyi, adózási, számvitel szolgáltatási funkciókat egyes vagyonműködtetési és vagyonfejlesztési feladatokat lát el.

II.2 Stratégiai célok összefoglalása

Balatonboglár Város Önkormányzat alapvető célja, hogy biztosítsa a település működő képességét, a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A város vezetése elvárja az önkormányzat szervezeteitől, hogy az ellátott közszolgáltatási feladatokat közmegelegedést biztosító színvonalon és minden esetben a szabályoknak megfelelően lássa el. Elvárja minden dolgozójától a szolgáltató magatartást, a településen élő emberek, szervezetek, partnerek és vendégek irányába.

Az önkormányzat minden szervezetének meg kell felelnie a gazdaságos, átlátható és nyilvános működésnek.

A Képviselőtestület a fejlesztési célok meghatározásával a város élhető minőségének javítását tartja szem előtt.

A magasabb támogatás intenzitású pályázatokat helyezi előtérbe, amelyek a fejlesztési saját forrás növelésének lehetőségét szolgálják.

Az elszámoltathatóság követelményének mindenkor meg kell felelnie minden dolgozónak és szervezetnek.

A Képviselőtestület a helyi turizmus élénkítését célzó fejlesztéseket kiemelten támogatja.

A kiemelt célok eléréséhez a vagyongazdálkodás megfelelő eszközeinek alkalmazásával is hozzájárul.

A fentiek teljesítése érdekében, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet alapján, összhangban az önkormányzat gazdasági programjával, - Balatonboglár Város Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal és a többi, Balatonboglár Város

Önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szerv belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai terve, az alábbiak szerint került meghatározásra:

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, amelyek a gazdasági programban kerültek megfogalmazásra. Ennek érdekében, a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok előírásainak betarttatása mellett fontos a tulajdonosi szemléletű gazdálkodás érvényesülése.

2.3 A belső ellenőrzés stratégiai céljai

Elősegíteni az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, eredményességét és gazdaságosságát, az alaptevékenységként meghatározott feladatok ellátási követelményeknek megfelelő teljesítése mellett, valamint megfelelő áttekintés biztosítása az intézmények gazdálkodásának helyzetéről, színvonaláról.

Mindezek érdekében:

- A belső ellenőrzés a folyamatok szabályosságának ellenőrzésével a követelmények betartásához kíván hozzájárulni.
- A belső ellenőrzés vegye figyelembe a gazdasági, jogszabályi változásokat annak érdekében, hogy mindig tisztában legyen az ellenőrzött szervezeteket érő külső hatásokkal.
- A belső ellenőrzés eredményesen járuljon hozzá a folyamatokban rejlő veszteséget okozó kockázatok kezelésének javításához.
- Megkülönböztetett célja a belső ellenőrzésnek, a kitűzött célok megvalósulása érdekében az elszámoltathatóságot biztosító követelményrendszer hiányosságainak feltárása.
- A belső ellenőrzés fogalmazzon meg javaslatokat az egyes költségvetési szervek működése eredményességének növelése, a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében, a belső szabályzatok tartalmát, szerkezetét illetően.
- A vezetés szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek kialakításában, továbbfejlesztésében.

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

- Minden intézmény átfogó ellenőrzése, legalább 3 évenként.
- A jogszabályi változások miatt, a bevételi lehetőségek kihasználásának vizsgálata.
- A Polgármesteri Hivatal működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése annak érdekében, hogy a vizsgálat hozzájáruljon a Hivatal részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.
- A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzését folyamatosan biztosítani kell.
- Vagyongazdálkodás értékelése.
- A korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolásának kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.
- A belső kontrollok működésének értékelése.

- A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.

3. A belső kontrollrendszer általános értékelése

Balatonboglár Város Önkormányzatánál és az általa alapított és irányított költségvetési szerveknél a működés folyamatára és sajátosságaira való tekintettel részben és nem megfelelő részletezettséggel kialakításra kerültek mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás.

A korábbi ellenőrzések összegzett megállapítása, hogy tudatos kockázatkezelés az önkormányzat szerveiben nem teljesedett ki.

A szabályozottság nem teljes körű. A szabályozási hiányosságok mellett a folyamatokban a kontrollok általában működtek, azonban a jelentős kockázatok kezelése nem volt mindenhol elégséges.

A folyamatleírások, belső eljárásrendek, utasítások nem minden intézményben voltak olyan részletességűek, hogy abból a munkaköri leírások, illetve az ellenőrzési nyomvonalajk megfelelően elkészíthetők lennének.

Az Állami Számvevőszék korábbi vizsgálati javaslataira tett intézkedések részben megvalósultak. A belső ellenőrzés általi javaslatok többségét megfelelően figyelembe vették annak ellenére, hogy intézkedési terveket nem mindig készítettek.

Az intézményeken, egységeken belül az információáramlás korábban nem volt megfelelő, a stratégiai célok lebontása hiányosan történt meg. A költségvetés teljesítésére vonatkozó információk áramlása gyenge volt a megelőző időszakban.

A belső kontrollrendszer, a kockázatkezelés, a szabályozottság, a szabályosság tekintetében változtatásra, kiegészítésre szorul.

A belső kontrollrendszer megfelelő kiépítését, működését kapacitás és kompetencia problémák nehezítették a korábbi időszakokban.

4. Kockázati tényezők és értékelésük

4.1 Alkalmazott kockázatelemzési módszertan

Az Önkormányzat rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, ennek megfelelően a jellemző kockázati tényezők felmérését és értékelését el kell végezni. Gondoskodni kell a kockázatelemzésnek az éves ellenőrzési tervek elkészítésekor történő figyelembe vételéről.

A stratégiai tervezés a releváns folyamatokra és azokban rejlő kockázatokra épül, amelyek az intézményvezetők és osztályvezetőkkel közösen kerülnek összegyűjtésre.

A vezetők és a belső ellenőrzés közös nézete, elképzelése a belső ellenőrzési fókusz, amely meghatározza, hogy elsősorban melyterületekre kell a belső ellenőrzés figyelmét fordítani. A kialakított belső ellenőrzési fókusz eredménye felhasználásra kerül a kockázatelemzésben, a folyamatok jelentőségének meghatározásában.

A jelentős kockázatok azonosítása során meghatározásra kerülnek azok a tényezők, amelyeknek jól kell működniük ahhoz, hogy a folyamat a céloknak megfelelően működjön. Továbbá, a folyamaton belül milyen hiba akadályoztatja a célok elérését, amely bármilyen veszteséget eredményezhet.

Minden egyes releváns folyamathoz hozzárendelésre kerül a folyamatot legjobban jellemző értékelhető (érték, bekövetkezés valószínűsége, célokra gyakorolt hatás számszerűsítve történik) kockázati tényező. A kiértékelés után a folyamat megfelelő besorolást kap.

A folyamat összesített kockázati értékelése a vizsgált folyamat fontossága és kockázatoságának értékeiből kerül meghatározásra.

Az egységenként elvégzett értékelést önkormányzati szintű összesítés követi, amely során a polgármester és a jegyző számára számos fontosnak tartott stratégiai célokat veszélyeztető kockázatok nagyobb súllyal újra értékelésre kerülnek.

Az összegzett értékelés végeredménye mutatja meg, hogy mire irányuljon az ellenőrzési erőforrás elosztás, és mekkora kapacitás szükséges a tervezett időszakban.

4.2 A kockázatelemzés eredményeinek értékelése

A szabályozási környezet, a feladatrendszerek összetettsége és kompetencia igénye, a feladatellátás formáinak változása **magas kockázati kitettséget** jelentenek a szervezeti egységekben.

A szabályozásból és annak változásából, a humánerőforrásban-gazdálkodásban rejlő, a tervezésből, a pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő, a koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő, a megbízható gazdálkodás, és a számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázati tényezők jelentenek legnagyobb veszélyt a szervezetek számára.

A legfontosabb kockázati tényezők:

- szakmai feladatellátás
- szabályozás, annak változása
- koordináció és kommunikáció rendszere
- külső szervezetekkel való együttműködés
- szervezetek, partnerek változása
- tervezés és pénzügyi erőforrások rendelkezésre állása
- irányítás és belső kontrollrendszer
- humánerőforrás gazdálkodás
- megbízható gazdálkodás, pénzkezelés
- számviteli folyamatok
- működés, üzemeltetés
- iratkezelés, irattározás
- informatikai rendszerek, adatvédelem, adatkezelés

A legfontosabb általános folyamatok jelentőségük szerinti sorrendben:

1. A szervezetekre ható változások miatt a **kontrollkörnyezet megfelelő kialakítása** önkormányzati szinten, minden szervezetnél átlátható egységes elvű racionális szabályozás.

- A megfelelő a szervezeti működés érdekében a szabályzatok és azok rendszerének kialakítása Szervezeti és Működési Szabályzat megfelelő lebontásával a munkafolyamat leírások elkészítése.
- A munkafolyamatok alapján az ellenőrzési nyomvonalak összeállítása.
- Belső koordinációs és kommunikációs folyamatok szabályozása.

2. Humánerőforrás gazdálkodás

- Teljesítmény követelmények előírása a tervek szervezeti, személyi lebontása.
- Teljesítményértékelés.

3. Vagyon hatékony működtetése

- Szabályos vagyonfelmérés.
- Szabályos vagyonyilvántartás.
- rendszeres beszámoltatás a hasznosításról.

4. Nyújtott támogatások rendszere.

5. Költségvetési és számviteli elszámolási, nyomon követési feladatok, folyamatok.

5. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv, a szükséges erőforrások felmérése

Balatonboglár Város Önkormányzata és Intézményeinél a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról külső szolgáltató bevonásával gondoskodnak.

A belső ellenőrrrel kötött megbízási szerződés a jelen dokumentum, a belső ellenőrzés stratégiai tervére is kiterjed.

Az önkormányzat szervezetinél jelentős szemléletváltásra van szükség a belső kontrollrendszer kiépítése, működtetése tekintetében, amely a belső ellenőrzés tanácsadói feladatok nagyobb arányú igénybevételével jár együtt, a bizonyosságot adó tevékenység hátraszorulásával, megteremtve a megfelelő egyensúlyt. A kontrollrendszer kiépítésében a belső ellenőri tanácsok jelentősebben hatékonyabbak, mint az utóellenőrzés jellegű vizsgálatok.

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

A belső ellenőr képzettsége, megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek.

A külső szolgáltató biztosítja a folyamatos továbbképzés, szakmai konzultációkon való részvételt, illetve a feladatellátás informatikai hátterét.

A Polgármesteri Hivatalban, és az intézményekben, a helyszíni ellenőrzésekhez a szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

6. Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriság

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 hivatal gazdálkodásának, beszámolási és könyvvezetési rendszerének, valamint irodai szintű szakmai feladatellátásának 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 figyelembe vételére, az üvegseb törvényre figyelemmel a kockázatos ellenőrzési területek (átláthatóság, nyilvánosság, közérdek) ellenőrzésére.

A működésben az önkormányzat minden szervezeténél s legmagasabb kockázatot a szabályozottság és a szabályok betartás jelenti. A szabályozási eszközökkel (munkaköri leírásokon keresztül megteremtett felelősség meghatározással) a gazdaságosság és a hatékonyság is befolyásolhatók, amennyiben a stratégiai célok a szervezetek éves terveiben, az egyes munkavégzők feladataiban megjelennek, az egyéni és a szervezeti teljesítmények folyamatosan értékelésre kerülnek.

A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelkedő prioritása a megfelelő szabályozottság hiányából eredő kockázatok minimálisra való csökkentése az önkormányzat minden szervezeténél.

A jelenlegi szabályozottság állapotára vonatkozó információkkal a belső ellenőrzés rendelkezik, ezért annak megfelelő szintre emelése a belső ellenőrzési tanácsadással történik, amely **hatékonyabb** az utólagos ellenőrzésnél.

A belső ellenőrzés a törvényeknek megfelelő szabályzatok, a gazdaságos működés érdekében saját hatáskörben kiadott utasítások, folyamatleírások, munkaköri leírások kidolgozottságának, a folyamatok működésének rendszerszemléletű elemzésével foglalkozni.

A gazdálkodási területen belül az eszköz, vagyongazdálkodás, a szolgáltatást nyújtó tevékenységek és szervezetek, az önkormányzat támogatást nyújtó folyamatainak kockázatosága miatt a belső ellenőrzés fókuszába kerül.

Az ellenőrzés alá vont területek, szervezetek átvilágítása a tervezési, az elszámolási a követelményeknek való megfelelés, nyomon követési (informatikai) folyamatokon keresztül, e részfolyamatok ellenőrzésével is történik.

2016. – 2019. közötti időszakban a belső ellenőrzés átfogó jellegű vizsgálatok lefolytatása kiemelten fontos, így a periódus alatt, valamennyi önkormányzati intézmény ellenőrzésére sor kerül.

Továbbra is, törekedni kell arra, hogy a jogszabályban előírt kötelező ellenőrzésekre (közbeszerzések ellenőrzése a Közbeszerzési törvény alapján, és a nem szociális jelleggel nyújtott támogatások ellenőrzésére az Államháztartási törvény alapján) legalább két évente kerüljön sor.

A vagyongazdálkodás külső és belső kockázatainak értékelése alapján, a magas kockázatúnak minősített területek ellenőrzéséről, évente kell gondoskodni.

A tanácsadás hatóköre minden önkormányzati szervezetben az Alapító Okirattól a munkaköri leírásokig érint minden szabályzatot, eljárásrendet, leírást a 2016. – 2019. években.

Először a *kulcskontrollként működő* végleges kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás és ezekre jogosultak nyilvántartási rendjének minden intézményre kiterjedő szabályozásának kialakítását vizsgálja az ellenőrzés.

A *tanácsadó programok* végrehajtásával egy időben a változáskövetés kockázat kezelésének ellenőrzése folyamatos belső ellenőrzési programok kidolgozásával és végrehajtásával kerül sor a *szabályozottság ellenőrzésére*.

A *szabályosság* ellenőrzésére az egyes területek ellenőrzésekor kerül sor.

A stratégiai időszak alatt minden intézményben egyszer a *vagyongazdálkodás* témájában rendszerellenőrzésre kerül sor.

Az önkormányzat *támogatást nyújtó folyamatainak* ellenőrzésére a négy év alatt legalább egyszer sor kerül.

Tematikus ellenőrzési területek:

- Rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények
 - Szabályozottság aktualizálása az operatív gazdálkodás szabályainak betartása.
 - A pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése,
 - felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtása.
 - Vagyongazdálkodás ellenőrzése.

- 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.
 - 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.
 - Számvetési 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.
 - A saját bevételek beszedésének alakulása, kintlévőségek, hátralékok.
 - Európai uniós pályázati források igénylése, a megvalósuló fejlesztési feladatok teljesítése, felhasználási rendje.
 - Külső ellenőrzések (ÁSZ, 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.
- Az ellenőrzések többségében adatszolgáltatási és dokumentum alapú ellenőrzéssel történnek. A helyszíni ellenőrzések során elsődlegesen a mintavételi módszer alkalmazását tartja célszerűnek a belső ellenőrzés.

7. A stratégiai terv- éves terv- beszámolás

A stratégiai terv naptári évenként az éves belső ellenőrzési terv készítésével és annak végrehajtásával realizálódik.

Az éves ellenőrzési tervet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet és az államháztartásért felelős minisztérium aktuális útmutatói szerint kell elkészíteni.

A belső ellenőrzés rendjét, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletezi.

Az éves belső ellenőrzési tervet, annak teljesítéséről szóló beszámolót a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

Balatonboglár, 2016. november 10.

Készítette:

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető