

ELŐTERJESZTÉS

**Inárcs Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. 10. 30-án
17⁰⁰ órai kezdettel tartandó nyilvános soros ülésére**

Tárgy: 2025-2028. évre vonatkozó belső ellenőrzés
stratégiai tervének a megtárgyalása

Előterjesztő: Szuróczi Csaba polgármester

Az előterjesztés készítője: Fodor Pálné belső ellenőr

Előterjesztés tartalma: Határozati javaslat

Szavazás módja: Egyszerű többség

Megtárgyalja: Településfejlesztési Bizottság, Pénzügyi és
Gazdasági Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Faragó Nikolett
Faragó Nikolett
jegyzői feladatokat ellátó helyettes jegyző



Inárcs Nagyközség Polgármesteri Hivatala

**2365 Inárcs
Rákóczi u.4.**

E L Ő T E R J E S Z T É S **a Képviselő-testület 2024. október 30-án tartandó ülésére**

Tárgy: a 2025 – 2028. évre vonatkozó belső ellenőrzés stratégiai terve.

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 30.§.(1) bekezdése alapján stratégiai tervet kell készíteni 4 évre.

A belső ellenőrzés stratégiai terve összhangban van a költségvetési szerv hosszú távú terveivel. A stratégiai tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A stratégiai terv a Ber.30.§-ára figyelemmel 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.) Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok; az elkövetkező években az önkormányzatnak fő feladata a gazdálkodás pénzügyi egyensúlyának a megteremtése, megőrzése, működési költségekben való megtakarítási lehetőségek feltárása, a lehetséges bevételek beszedése, a működő intézményekben megfelelő szabályozottság - EU működési elvének való megfelelés- és szervezettség biztosítása.

Kiemelt cél: a normatívák igénylésének, elszámolásának, a törvényi előírásoknak való megfelelése. Az Uniós (és egyéb) pályázati támogatások ellenőrzése. A közbeszerzések, valamint a közbeszerzési eljárások ellenőrzése.

b.) belső kontrollrendszer általános értékelése: a belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel összhangban hajtsa végre (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség);
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket;
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől.

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

- kontrollkörnyezetet;
- kockázatkezelési rendszert;
- kontrolltevékenységeket;
- információs és kommunikációs rendszert;
- monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

Az ellenőrzés a kockázatelemzés alapján vizsgálja mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy:

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

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

A költségvetési szerv vezetője 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 költségvetési szerv vezetője köteles:

- olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
- elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv 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,
- integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját,
- a szervezeten belül kontrolltevékenységet kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez,
- olyan rendszereket kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
- az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva,
- kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

c.) kockázati tényezők és értékelésük: nagyobb kockázatot jelentenek a magasabb nagyságrendet képviselő pályázatos beruházások (uniós pénzforrás), a szervezeti változások, az új szakfeladati rend.

d.) belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv: a belső ellenőrzés végzéséhez szükséges a folyamatos továbbképzés, a jogszabályok és a változások ismerete, az ellenőrzési konzultációkon való részvétel biztosítása.

A költségvetési szerveknél a belső ellenőrzési tevékenység folytatásához az államháztartásért felelős miniszter engedélye szükséges. Az államháztartásért felelős miniszter rendeletben szabályozza a kötelező szakmai továbbképzés és a kapcsolódó vizsgáztatás részleteit.

e.) szükséges erőforrások felmérése elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében; a polgármesteri hivatalnál és az intézményeknél az ellenőrzéseket külsős vállalkozó: Fodor Pálné egyéni vállalkozó látja el.

f.)Az ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy a tevékenységében beálló változásokat:

A költségvetési szervek ellenőrzésekor a vizsgálandó területek meghatározásánál vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezet 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 helyi önkormányzatoknak, mint az államháztartás alrendszerének, a belső kontrollrendszer keretében, a kontrolltevékenység részeként biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést az alábbiak vonatkozásában:

a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ide értve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanságok miatti visszafizetések dokumentumait is),

b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

c) a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,

d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollja területén.

A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási kontroll eljárások,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést,
- valamint a beszámolási eljárásokat.

Folyamatok és folyamatgazdák

Költségvetési fő összegek tervezési, megvalósulási folyamata

Értékkalkotás főbb jellemzői	Folyamatok	Folyamatfelelősök
1.Felső szintű vezetés	1.1. Költségvetés tervezés bevételi oldala	Jegyző
	1.2. Költségvetés tervezés kiadási oldala	Jegyző, szakfeladatok felelősei
	1.3. Összehangolás bevételek és kiadások között, kormányzati funkciók megoszlásában	Jegyző
2. Előirányzat teljesülés	2.1. Bevételi oldal teljesülése alakulásának feltárása	Pénzügyi vezető
	2.2. Bevételi oldal bővítési lehetőségeinek feltárása	Jegyző
	2.3. Kiadási oldal teljesülése, alakulásának figyelése	Pénzügyi vezető Szakfeladatok felelősei

A költségvetésen belüli előirányzat megvalósulási folyamata

Értékkalkotás főbb jellemzői	Folyamatok	Folyamatfelelősök
1.Előirányzat gazdálkodás	1.1.Az előirányzatok felhasználás	Jegyző kormányzati funkciók szerinti felelősök
	1.2. A támogatásokra vonatkozó általános szabályok betartása	Pénzügyi vezető
	1.3. A személyi juttatási előirányzat gazdálkodás	Jegyző
	1.4. A felújítás, beruházás előirányzat gazdálkodás	Kormányzati funkciók felelősei, Projektvezetők
2. Likviditás menedzselés	2.1. Az előirányzatok időbeni lekötésének és pénzügyi teljesítésének összhangja	Pénzügyi vezető
	2.2. A rövid lejáratú hitelek igénybe vételére indítvány	Pénzügyi vezető
	2.3. Hosszú lejáratú hitelek visszafizetésére likviditásbiztosítás	Pénzügyi vezető
3. Előirányzat módosítás	3.1. Az előirányzat módosítások engedélyokirati megléte	Jegyző/Pénzügyi vezető
	3.2. Az előirányzat módosításokhoz kapcsolódó pénzügyi forrás biztosítása	Pénzügyi vezető

Általános kockázatok felmérése (kockázatok azonosítása, kockázati tényezők, a kockázatok

szintjének meghatározása)

A bevételi előirányzat meghatározásának és teljesülésének kockázata
(kölségvetési tervezés bevételi oldal folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A költségvetési szerv bevételi előirányzata magas összegű bevételi összetevőket ír elő	Magas	Közepes	Magas
2.A bevételi összetevők egyes tényezői elmaradnak a tervezettől	Közepes	Alacsony	Alacsony
1.1.Folyamat összkockázata			Közepes

Megjegyzés: Egyes önkormányzatok csak biztos bevételeket tervnek meg.

A kiadási előirányzat meghatározásának és teljesülésének kockázata
(kölségvetési tervezés kiadási oldal folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A költségvetési szerv kiadási előirányzata alacsony összegű kiadási összetevőket ír elő	Magas	Közepes	Magas
2.A kiadási összetevők egyes tényezői túllépik az előirányzatot	Közepes	Alacsony	Alacsony
3.A felügyelet alá tartozó intézmények költségtúllépése miatt működési elégtelenség léphet fel	Magas	Alacsony	Közepes
4.A kiadási összetevők felmérésénél nem pontosan veszik számba a megvalósult belépő üzemelés költségkihatásait	Közepes	Alacsony	Alacsony
1.2. Folyamat összkockázata			Közepes

A kiadási előirányzatok igényekhez viszonyított szűkössége

(kölségetési tervezés kiadási oldal folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A kölségetési javaslat, az irányelvek alapján nem veheti teljeskörűen figyelembe az igényeket (kiadás)	Közepes	Magas	Közepes
2.Az elemi kölségetés megállapítása további kölségcsökkentést valósít meg	Közepes	Alacsony	Alacsony
1.3.Folyamat kockázata			Közepes

Az előirányzat lekötési nyilvántartások pontatlanságából eredő kockázat
(előirányzat felhasználás folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A lekötött előirányzatok nyilvántartása nem teljes körű	Közepes	Alacsony	Közepes
2.A szerződés nyilvántartások rögzítése, pénzügyi ütemezéseinek likviditási követése, áthúzódó hatások rögzítése nem teljes körű	Közepes	Közepes	Közepes
1.4.Folyamat kockázata			Közepes

A jogszabályi előírások értelmezésében és betartásában rejlő kockázatok

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A törvényi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
2.Egyes működési, illetve szakfeladatok magas jogi bonyolultsággal bírnak	Közepes	Alacsony	Alacsony
3.A megkötött szerződések nem tartják maximálisan szem előtt az önkormányzat érdekeit	Közepes	Alacsony	Közepes
4.A jogi-gazdasági környezet hiánytalan átfogó ismerete nem biztosított	Közepes	Alacsony	Közepes
1.5.Folyamat összkockázata			Közepes

Az erőforrás optimális arányának megsértésében és felhasználási szabálytalanságaiban rejlő kockázatok

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A működés, az erőforrás gazdálkodás szabálytalanságában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
2.A működésre és fejlesztésre fordítandó források helyes arányának hosszú távú megsértése, fejlesztési forráshiány, vagy egyéb ok miatt	Közepes	Közepes	Közepes
1.6.Folyamat összkockázata			Közepes

Előirányzat módosítások szabályainak be nem tartásában rejlő kockázatok (likviditás menedzselése és előirányzat módosítás folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.Előirányzat módosítások hatásköri szabályainak és felülvizsgálatának nem pontos végzése	Közepes	Alacsony	Alacsony
2. Előirányzat módosítások nem történő végrehajtása	Közepes	Alacsony	Közepes
3. Az évközi módosítások nyilvántartása nem pontos és teljes körű	Közepes	Alacsony	Közepes
4. Likviditás menedzselés nem pontos és előrelátó	Magas	Alacsony	Közepes
1.7.Folyamat összkockázata			Alacsony

Nyilvántartások, elszámolások pontatlanságában rejlő kockázatok

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.Analitikák teljes körének pontos, zárt rendszerben való biztosítása a főkönyvhöz történő illesztéshez	Magas	Alacsony	Közepes
2.Bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
3.Nyilvántartások nem megfelelőségében rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
4.Pénzügyi elszámolások pontossága, helyessége	Közepes	Alacsony	Alacsony
5.A pénzügyi elszámolások alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások megfelelése, hitelessége	Magas	Alacsony	Közepes
6.Az elszámolások esetleges nem megfelelőségében rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
7.Helytelen bevallásokban rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Alacsony
1.8.Folyamat összkockázata			Közepes

A támogatások (normatíva) igénylése és elszámolása kapcsán nem pontos értelmezési problémákban rejlő kockázatok
(bevétel tervezés és előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A támogatások (normatívák) jogszabályi előírás szerinti igénylésében, illetve annak nem pontosan megfelelő igénylési módjában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
2. A támogatások (normatívák) felhasználásában é elszámolásában a jogszabályi előírások nem pontos értelmezésében rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
1.9.Folyamat összkockázata			Alacsony

A feladat finanszírozás szabályainak pontatlan betartásában rejlő kockázatok

(előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A feladat finanszírozás okmányainak teljes körűségében hiányosság a feladatfinanszírozás körébe vont előirányzatok felhasználásának, eljárási szabályainak be nem tartása	Közepes	Alacsony	Alacsony
2. A feladat finanszírozás pénzügyi lebonyolításának szabályosságában az ellenőrzés nem teljes körűségében a beszámolásban, feladat lezárásban felmerülő pontatlanságban rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Alacsony
1.10.Folyamat összkockázata			Alacsony

A közbeszerzési eljárás alkalmazásánál a jogszabályi előírások mulasztásában rejlő kockázatok

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A közbeszerzés nem megfelelő eljárására kiírt kockázat	Magas	Közepes	Közepes
2.A jogszabályoktól eltérő közbeszerzési eljárás lebonyolítására kialakított szabályozási rendszer felülvizsgálatának elmulasztásából adódó kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
3.A szabályozástól eltérő gyakorlat alkalmazásának felülvizsgálati hiányában rejlő kockázatok	Magas	Alacsony	Közepes
4.A pályázati kiírástól eltérő szerződéskötésekben rejlő kockázatok	Közepes	Közepes	Közepes
5.A pénzügyi fedezet alultervezésében rejlő kockázatok (becsült érték, pótmunkák figyelmen kívül hagyása)	Magas	Közepes	Magas
6.A pályázati kiírásban a garanciális elemek elhagyásában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
1.11.Folyamat összkockázata			Közepes

A pályázatok, támogatások igénybevitelében vagy azok elmulasztásában rejlő kockázatok

(felújítás, beruházás, előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

<i>Kockázat leírása</i>	<i>Hatás</i>	<i>Bekövetkezési valószínűség</i>	<i>Kockázat</i>
1.A fejlesztési támogatásokra kiírt pályázatok igénybevételenek elmulasztásában rejlő kockázatok	Közepes	Alacsony	Közepes
2.Az elbírál pályázatokhoz kapcsolódó szerződéskötés nem teljes körűen az önkormányzat érdekei szerint történik	Közepes	Alacsony	Közepes
3.A támogatás(ok) folyósítási szakaszolása, pénzügyi likviditási nehézségeket okoz az önkormányzatnál a megvalósulási ütemhez viszonyítottan	Közepes	Közepes	Közepes
4.A program lezárása, az elszámolás esetleges pontatlanságában rejlő kockázat	Magas	Alacsony	Közepes
1.12.Folyamat összkockázata			Közepes

Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriságok meghatározása

Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzés gyakorisága a folyamat összkockázati minősítése alapján kerül meghatározásra a következőképpen:

- folyamat összkockázatánál „alacsony” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 2-5 évente,
- folyamat összkockázatánál „közepes” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 1-2 évente,
- folyamat összkockázatánál „magas” minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága évente történik.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztés irányai, tervei

- a feladat- és hatásköri rendszer, a közigazgatási közszolgáltatási rendszer keretei között alakítani tovább, irányait követni és annak megfelelően fejleszteni tovább,
- a belső ellenőrzési feladatellátás kereteinek, szervezeti- személyi-, tárgy-, infrastrukturális feltételrendszerének megteremtése, továbbképzési rendszerének biztosítása,
- folyamatosan részévé kell válnia az irányítási-vezetői rendszer elemének, a vezetés

egyik legfontosabb elemeként növelni kell a helyi önkormányzatok és az általuk felügyelt költségvetési szervek eredményességét, hatékonyságát,

- az új típusú ellenőrzésre, ellenőrzési munkára vonatkozó általános követelményének meghatározása, azok teljesítése, az ellenőrzési eljárások és módszerek elsajátítása, folyamatos fejlesztése,

- az ellenőrzések tapasztalatainak általánosítható, fontosabb, kiemelt eredményeinek bemutatása, továbbadása.

Az ellenőrzés szakmai – módszertani – ellenőrzési technikák – fejlesztési irányai

- a szakmai szabályozás alapvető kereteinek megteremtése, az ellenőrzés szakmai szabályozási rendszerének kialakítása – a nemzetközi ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók figyelembe vételével,

- a megfelelő szakmai ismeretek elsajátítása, alkalmazása,

- az ellenőrzési tapasztalatok alapján történő rendszer felülvizsgálata, ellenőrzési kézikönyvet, alapszabályt, etikai kódexet, módszertani mellékleteket, iratmintákat érintően,

- az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele,

- az ellenőrzési tapasztalatok hasznosulása a szabálytalanságok megelőzése érdekében,

- az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatása,

- a belső ellenőrzés tanácsadási tevékenységének igénybevétele,

- az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatainak, az ellenőrzési tevékenység, illetve azok megbízhatóságának értékelése,

- az ellenőrzési rendszer és információ, informatikai technológiai, kapcsolati rendszerének kialakítása, háttérének megteremtése, informatikai eszközökkel való támogatása,

- számítógéppel támogatott dokumentum és nyilvántartási rendszer kiépítése.

A 1312-es standardnak megfelelően külső értékelésnek (minőségbiztosításnak) is alá kell vetni a belső ellenőrzési tevékenységet (külső szervezet, ÁSZ vizsgálat, valamint a Magyar Államkincstár általi átvilágítás).

Belső ellenőrzési fejlesztési terv

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemeiként lehet meghatározni:

- az ellenőrzési rendszer kialakítását, működtetését, megfelelő tapasztalatok megszerzését,
- az ellenőrzés rendszerére vonatkozó hazai jogszabályi környezetnek, továbbá a nemzetközi ellenőrzési standardoknak, az államháztartásért felelős miniszter harmonizációs és koordinációs hatáskörében kiadott módszertani útmutatók, ellenőrzési módszertanok, a belső ellenőrzési kézikönyvek egységes kiadása,
- az ellenőrzés módszertana által felállított szakmai követelmények fokozatosan történő megfelelése,
- az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerésének, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszintek alkalmazása,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni,
- az ellenőrzési tapasztaltok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

Belső ellenőrzés szervezeti, személyi feltételrendszere

-szervezeti feltételrendszer

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

A hivatali rendszerben a végrehajtási szervektől elkülönített szervezeti egység, a

belső ellenőrzési szervezet szervezeti és feladatköri függetlenségét az önkormányzat és hivatala alapszabályzatában –szervezeti és működési szabályzatban- meg kell jeleníteni.

A vizsgálatok az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervekre irányulnak, de minden esetben szükséges az önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodásának az áttekintése is.

Inárcs, 2024.....

Készítette:

Fodor Pálné
belső ellenőrzési vezető

A jóváhagyás időpontja:

Jóváhagyta: *Fodor Nikolett*

