

# **Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési stratégiai terve**

Piliscsév, 2016.április ----.

Készítette:

Jóváhagyta:

Bacsa György Lászlóné  
belső ellenőr

Baumstark Tiborné  
jegyző

## **BEVEZETÉS A BELSŐ ELLENŐRZÉSI STRATÉGIAI TERVHEZ**

A terv célja, hogy az Önkormányzatok hosszú távú céljaival összhangban, kockázatelemzésre alapozva, meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2016-2019. évek időszakára. Az ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó főbb irányvonalakat határozza meg, amelyeket az éves terv bont ellenőrzési feladatokra.

A belső ellenőrzési stratégiai tervet – összhangban a jogszabályi változásokkal – évente szükséges felülvizsgálni és aktualizálni.

Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) belső ellenőrzési stratégiai terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rend. vonatkozó rendelkezéseivel összhangban készült. A Hivatal belső ellenőre, mint belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít. A terveket a Hivatal Jegyzője hagyja jóvá.

### **A BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKA ALAPJÁT KÉPEZŐ JOGSZABÁLYOK ÉS RENDELKEZÉSEK:**

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény és végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet;
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet;
- a közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII Tv;
- egyéb az Önkormányzat és az önkormányzati költségvetési szervek működését, gazdálkodását és elszámolását meghatározó jogszabályok;
- a belső ellenőrzés nemzetközi standardjai;
- az 1/2009.(IX.11.) PM irányelv és a 2/2009.(XII.4. Pm irányelv;
- a PM ellenőrzési módszertani útmutatói;
- az Önkormányzatok és a Hivatal SZMSZ-e;
- a Belső Kontroll Kézikönyv;
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv;
- a belső szabályzatok és utasítások.

#### **1. Az Önkormányzatok és a Hivatal hosszú távú célkitűzései**

Piliscsév Község Önkormányzata Polgármestere köszöntőjében megfogalmazott célok:

A község a Kálvária és a Vasút utca kivételével, teljes infrastruktúrával rendelkezik. Az úthálózat 95%-ban aszfaltozott, teljes egészében kiépített az ivóvíz-, a csatorna-, a telefon és a gázhálózat, valamint a kábeltelevíziós rendszer.

Teljes mértékben biztosított az egészségügyi alapellátás, van háziorvos, gyermekorvos, védőnői szolgálat, önként vállalt feladatként fogszakorvos, valamint gyógyszerész is működik.

A gyermekeket bölcsőde, 3 csoportos óvoda, és 8 osztályos általános iskola várja. Mindkét intézményben - nemzetiségi oktatás keretében - szlovák nyelvet is tanulnak a gyerekek.

Az Önkormányzatunk Dorog és Térsége Szociális Alapellátó Szolgálat keretén belül látja el a szociális alapellátást.

A település kulturális életét a Kálmánfi Béla Művelődési Ház és Könyvtár szervezi, az Önkormányzattal, a helyi kisebbségi önkormányzatokkal és a helyi civil szervezetekkel együttműködve.

Szeretnénk természeti, kulturális értékeinket megőrizni. Célunk, hogy kicsi falunkban élők és az ide látogatók kellemes, tiszta környezetben tölthessék idejüket.

Leányvár tervei: Leányvár a Dorog-Pilisvörösvári árokban, a Gerecse és a Pilis között, Dorog délkeleti szomszédságában fekszik. A 10-es számú főút keresztezi, a Budapest-Esztergom vasútvonal pedig érinti a falut. Lakossága 1795 fő, területe 725 ha. Az aktív munkavállalók többnyire az építőiparban dolgoznak. Az infrastruktúra kiépítése folyamatban.

A községben óvoda, általános iskola, könyvtár, orvosi rendelő, posta, vasútállomás, étterem, tűzoltóság és rendőrség működik. Újonnan parcellázott önkormányzati tulajdonú összközműves (víz, csatorna, gáz, elektromos áram) építési telkek eladók a Kápolna-dombon, csodálatos pilisi örökpanorámával, a település közepén.

## **2. A belső ellenőrzés stratégiai céljai**

A belső ellenőrzés feladata, hogy objektív biztosítékot nyújtson a vezetés számára annak érdekében, hogy az Önkormányzatok és Hivatal működését javítsa. A belső ellenőrzés módszeres, rendszerezett szemléletet nyújt a belső kontrollrendszer értékeléséhez és javításához. A belső ellenőrzés felelőssége megfelelő biztosítékot szolgáltatni arra vonatkozóan, hogy az Önkormányzatok és a Közös Hivatal belső kontrollrendszerének folyamatai megfelelőek.

A belső ellenőrzés elsődleges célkitűzése, hogy ellenőrzései során felmérje az államháztartási szervezetek, intézmények működési és gazdálkodási folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje az azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát. A Nemzetközi Belső Ellenőrzési Standardok ajánlása alapján, a kockázatelemzés során magas összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat évente a közepes összesített kockázati besorolást elérő folyamatokat 2-3 évente, míg az alacsony kockázatú folyamatokat 4-5 évente kell a belső ellenőrzésnek vizsgálat alá vonnia.

A belső ellenőrzésnek – tanácsadói ellenőrzési tevékenysége keretében – fokozott figyelmet kell fordítania a következő folyamatokra, tényezőkre és kockázatokra:

- olyan belső ellenőrzési rendszert kell kialakítani, mely elősegíti a közpénzek és a köztulajdon felhasználásának átláthatóságát, elszámoltathatóságát;
- a belső ellenőrzés technológiájának, metodikájának a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardoknak meg kell felelnie, az új módszertani útmutatókat adaptálni kell;
- az ellenőrzések típusát tekintve hangsúlyt kell kapnia a teljesítmény ellenőrzésnek és a rendszerellenőrzésnek;
- a jó minőségű ellenőrzési munkát a minőségbiztosítási rendszer elemeinek teljes kiépítésével, működtetésével kell biztosítani.

A belső ellenőrzés folyamatos feladatai:

- a belső ellenőrzés stratégiai és éves tervezési tevékenységével kapcsolatos kockázatelemzés, tervezés, beszámolók készítése;
- az éves ellenőrzési terv végrehajtása;
- a Jegyző megbízása alapján, soron kívüli ellenőrzések végrehajtása;
- felkérés esetén tanácsadói tevékenység a függetlenség és az objektivitás elveinek sérülése nélkül:
  - o a Polgármester támogatása a döntéshozatalban javaslatok megfogalmazásával;
  - o az Önkormányzati és Hivatali gazdálkodás egyes folyamatainak, feladatainak átvilágítása, javaslattétel az egyes folyamatok javítására, fejlesztésére, azok átfutási idejének csökkentésére;

- a Jegyző támogatása a kockázatkezelési rendszer kialakításában és eredményes működtetésében;
- folyamatos tanácsadás a belső eljárásrendek, szabályzatok kialakításához, felülvizsgálatához.

### **3. A belső ellenőrzés által vizsgált területek**

A stratégiai időszakban a belső ellenőrzés kiemelt figyelmet fordít az Önkormányzatok gazdálkodásának, szükség szerint a szakmai feladatellátásának ellenőrzésére, illetve eseti jelleggel a szervezeti változásokhoz és esetleges átalakulásokhoz kapcsolódó témák vizsgálatára. Folyamatosan kiemelt területe az ellenőrzéseknek az Önkormányzatok és Hivatala gazdálkodásának, beszámolási és könyvvezetési rendszerének, a belső kontrollrendszerének a vizsgálata.

### **4. A belső kontrollrendszer értékelése**

A belső kontrollok kialakítása során a Jegyző figyelembe veszi a Nemzetgazdasági Minisztérium (Pénzügyminisztérium) által közzétett államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvet, módszertani útmutatókban foglaltakat.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján az Önkormányzatok és a Hivatal érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A Hivatal kialakította a FEUVE rendszert, elkészültek az ellenőrzési nyomvonalak, rendelkezik kockázat- és szabálytalanságkezelési szabályzattal. Ezek kiemelten a belső kontrollrendszerekkel kapcsolatos belső szabályzat részei, melyeket az átdolgozott SZMSZ elfogadása után el kell készíteni.

A Jegyző és a Polgármesterek évente vezetői elszámoltathatósági nyilatkozatot tesznek a jogszabályi követelményeknek megfelelően.

### **5. Kockázati tényezők**

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján a Polgármesterek és a Jegyző felel a kockázatok kezeléséért. A belső ellenőrzési vezető évente az éves tervezés időszakában a költségvetési gazdálkodás valamennyi folyamatára és tevékenységére kiterjedő kockázatelemzést végez, amelynek eredményeire alapozva készíti el, illetve évente aktualizálja a belső ellenőrzési stratégiai tervet és az éves belső ellenőrzési tervet. Az ennek alapjául szolgáló kockázatfelmérést a belső ellenőrzés a vezetőséggel együtt készíti el.

A kockázati tényezők intézeti szintű önértékelésének a rangsora:

1. Kontrollok megbízhatósága
2. Bévételszintek / költség szintek változása
3. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége
4. Munkatársak képzettsége és tapasztalata
5. Jogszabályi környezet változása
6. A rendszer komplexitása
7. Szervezeti változás
8. Közvélemény érzékenysége
9. Gazdasági környezet változása
10. Kölcsönhatás más rendszerekkel
11. Hosszan elhúzódó beruházások
12. Külső / harmadik fél által gyakorolt befolyás

## **6. Kockázati tényezők értékelése**

A kockázatok minősítését, a kockázati térképet a szervezeti egységek feladata ellátásához kapcsolódóan készítik el. A legkockázatosabb tárgykörök ellenőrzésére minden évben sor kerül.

## **7. Hosszú távon szükséges belső ellenőri létszám**

A belső ellenőrzési rendszer vonatkozásában a Jegyző kiemelt feladata, hogy mérlegelve az Önkormányzatok által ellátott szakfeladatok összetettségét és nagyságrendjét, a folyamatok kockázatát, az ellenőrzési és tanácsadási igényét és a jogszabályi előírásokat is figyelembe véve eredményesen működtesse a belső ellenőrzési rendszert.

A hatályos jogszabályok alapján a Hivatal belső ellenőrzése ellátható önálló, a Jegyzőnek alárendelt belső ellenőr foglalkoztatásával, vagy belső ellenőrzési feladatokat ellátó külső szervezet megbízásával, illetve a belső ellenőrzéshez külső erőforrást is bevonhat, ha a szakmai felkészültségi igény ezt indokolja.

## **8. Belső ellenőr szükséges szakmai képzettsége, egyéb kompetenciák**

A vonatkozó jogszabályok alapján az Önkormányzatok számára a 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 kockázatelemzés eredményeinek összegzésére alapozva meghatározásra kerül a következő évben ellenőrizendő folyamatok köre, a belső ellenőrzési vezető feladata meghatározni az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges munkaidőt és szaktudást.

A belső ellenőr kompetenciája:

- közgazdász;
- felsőfokú költségvetési képesítés;
- okleveles könyvvizsgáló;
- adószakértő;
- regisztrált mérlegképes könyvelő – pénzügy, vállalkozás, költségvetés;
- regisztrált belső ellenőr.

## **9. Szükséges ellenőri létszám szintenkénti bontásban**

A belső ellenőrzés működtetése – a kockázatelemzés alapján kialakított ellenőrzési terv végrehajtása érdekében – egy vagy több külső szakértők igénybe vételét is indokolhatják. A külső szakértők egyrészt az ellenőrzési alapfeladatok, másrészt a speciális képzettséget igénylő (humánpolitikai, vagy rendszergazda) vizsgálatok elvégzéséhez szükségesek. A külső ellenőr megbízásáról, esetleg szakértő igénybeviteléről, vagy főállású belső ellenőr foglalkoztatásáról az éves ellenőrzési tervezés során születik döntés.

## **10. A belső ellenőrök képzési tervének elemei**

A Jegyző, illetve a belső ellenőrzési vezető felelős azért, hogy folyamatos visszacsatolást adjon a teljesítményről és a fejlődési szükségletről.

A belső ellenőr számára folyamatos képzést kell biztosítani egyrészt a személyes teljesítményértékelési folyamat eredménye, másrészt az ellenőrtől elvárt szaktudás alapján.

Az Áht előírásai alapján a belső ellenőrnek kötelező továbbképzésen is részt venni, melyet a Nemzetgazdasági Minisztérium szervez. A minisztérium támogatásával a szakminisztérium továbbképző intézete rendszeresen szervezi a belső ellenőrök továbbképzését, melyeken való részvétel előnyös.

### 11. A belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

A Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőr külső szerződéses társaság ügyvezetője, az elkészített iratanyagok megőrzését, a munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételeket a Hivatal biztosítja. A szükséges informatikai és telekommunikációs kapcsolatot, a sokszorosítási, irattározási és egyéb iratkezelési feladatokat a Hivatal végzi.

Az információval való ellátottság (szabályozások, belső intézkedések, utasítások), a dokumentációkhoz való hozzáférés az ellenőrzési program szerint biztosított. A hatályos jogszabályok megismeréséről a foglalkoztatott önállóan gondoskodik az informatikai eszközök adta lehetőségek kihasználásával. Szükséges állásfoglalásokkal, kommentárokkal és szakmai irányelvekkel a Hivatal és a belső ellenőr egymást folyamatosan és kölcsönösen ellátja.

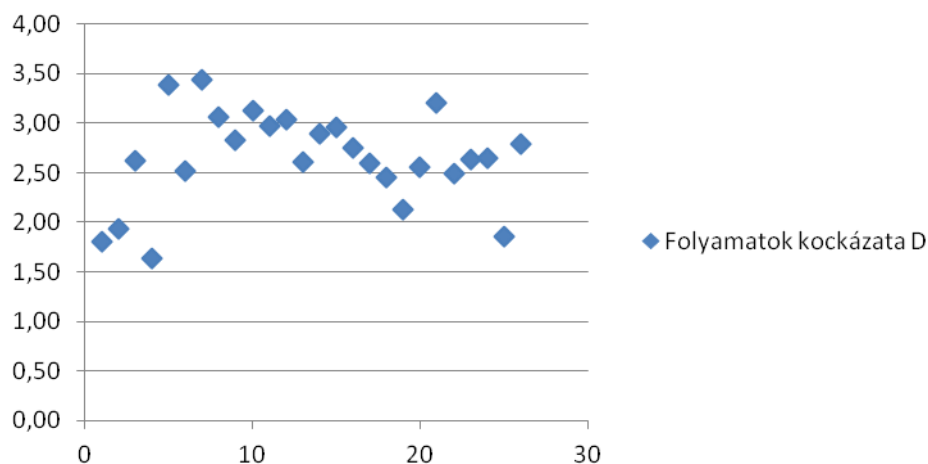
### 12. Az Önkormányzatok pénzügyi, gazdálkodási ellenőrzéséhez kockázati önértékelés

Kockázati önértékelés a pénzügyi, gazdálkodási ellenőrzéshez					
Legfőbb kockázati kritériumok	súlyozás	kockázat			összesen
		1-5	alacsony 1	közepes 2	
Bonyolult és gyakran változó jogszabályi háttér	4			3	12
Belső szabályzatok nagy száma, naprakészségük	3			3	9
Munkatársak alacsony létszáma	4		2		8
Munkatársak alacsony képzettségi szintje	3		2		6
Fluktuáció mértéke	3	1			3
Bevételszintek/költségszintek	3			3	9
Minőségirányítási-, biztosítási rendszer hiánya, vagy alacsony működési szintje	3		2		6
Jogszabály által előírt, vagy a működéshez szükséges technikai feltételrendszer (hiánya) színvonala	2			3	6
Motiváció (javaldalmazás színvonala)	3		2		6
Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4		2		8
Közvélemény érzékelése	3	1			3
Készpénzforgalom jelentősége	4	1			4
Költségvetési beszámoló valódiságának, teljes körűségének megléte, megbízhatósága	4	1			4
Vagyonvédelem, vagyonyilvántartás színvonala	4		2		8
Összeférhetlenségek megléte	4		2		8
Iratkezelés, adatkezelés, adatvédelem színvonala	4		2		8
Összes pontszám max.	240	4	16	12	108
Hányad %					45%

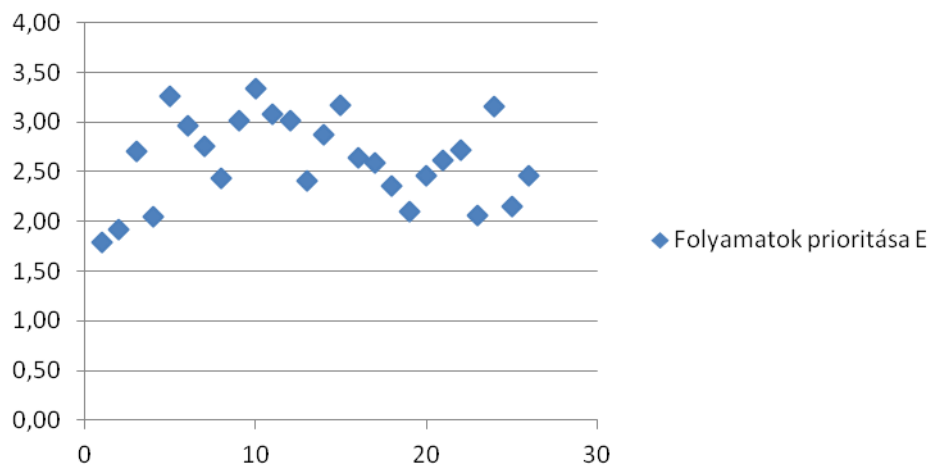
## Folyamatok értékelése:

Folyamat sorszáma	Főfolyamat	Folyamat	Folyamatok jelentősége	Folyamatok kockázata	Folyamatok prioritása	Értékelés	Javasolt ellenőrzési gyakoriság	Főfolyamatok értékelése	Intézmény értékelése
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.1	Előirányzatok kezelése	Költségvetés tervezése	1,78	1,81	1,79	ALACSONY	5 évente	ALACSONY	KÖZEPES
1.2		Elemi költségvetés készítése	1,91	1,94	1,92	ALACSONY	5 évente		
1.3		Előirányzat módosítás	2,81	2,62	2,71	KÖZEPES	3 évente		
1.4		Előirányzatok nyilvántartása	2,46	1,64	2,05	ALACSONY	5 évente		
1.5		Kötelezettségvállalás	3,13	3,38	3,26	KÖZEPES	3 évente		
2.1	Bevételi előirányzat teljesítése	Támogatási bevételek teljesítése	3,42	2,51	2,97	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
2.2		Működési bevételek teljesítése	2,09	3,44	2,76	KÖZEPES	3 évente		
2.3		Sajátos bevételek	1,81	3,06	2,44	ALACSONY	5 évente		
3.1	Kiadási előirányzat teljesítése	Személyi kiadások teljesítése	3,19	2,83	3,01	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
3.2		Dologi kiadások teljesítése	3,55	3,13	3,34	KÖZEPES	3 évente		
3.3		Beruházási kiadások teljesítése	3,19	2,97	3,08	KÖZEPES	3 évente		
3.4		Felújítási kiadások teljesítése	3,00	3,04	3,02	KÖZEPES	3 évente		
3.5		Sajátos kiadások	2,21	2,60	2,40	ALACSONY	5 évente		
4.1	Pénzügyi műveletek, ellenőrzés	Pénzügyi rendelkezési jogkörök	2,85	2,90	2,87	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
4.2		Likviditás menedzselés	3,38	2,96	3,17	KÖZEPES	3 évente		
4.3		FEUVE	2,54	2,76	2,65	KÖZEPES	3 évente		
5.1	Számvetési nyilvántartás, adatszolgáltatás	Analitikus nyilvántartások vezetése	2,59	2,59	2,59	KÖZEPES	3 évente	ALACSONY	
5.2		Főkönyvi nyilvántartások vezetése	2,27	2,45	2,36	ALACSONY	5 évente		
5.3		Leltározás, leltárkészítés	2,06	2,13	2,10	ALACSONY	5 évente		
5.4		Bevallások készítése	2,36	2,55	2,46	ALACSONY	5 évente		
5.5		Beszámoló készítés	2,04	3,21	2,62	KÖZEPES	3 évente		
6.1	Vagyongazdálkodási feladatok	Értékelés (écs, értékvesztés, valós érték)	2,95	2,49	2,72	KÖZEPES	3 évente	KÖZEPES	
6.2		Használatból kivonás	1,49	2,64	2,06	ALACSONY	5 évente		
6.3		Eszközök átadása, átvétele	3,67	2,65	3,16	KÖZEPES	3 évente		
7.1	Vezetői kontrollrendszer	Belső ellenőrzés	2,44	1,86	2,15	ALACSONY	5 évente	ALACSONY	
7.2		Controlling rendszer működtetése	2,12	2,79	2,46	ALACSONY	5 évente		

### Folyamatok kockázata D



## Folyamatok prioritása E



## Stratégiai terv 2016-2019

### STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

A szervezet hosszú távú célkitűzései	A belső ellenőrzés stratégiai céljai	Ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában és tevékenységében szükséges változásokat
Kiemelt, hosszú távú cél olyan ellátási struktúra kialakítása, mely a lehető legmagasabb színvonalú ellátást biztosít a lehetőségei maximális kihasználásával.	A belső ellenőrzés elsődleges célkitűzése, hogy ellenőrzései során felmérje az Önkormányzatok folyamataiban rejlő kockázatokat és értékelje az azok csökkentésére kialakított ellenőrzési pontok megfelelőségét, eredményességét és hatékonyságát.	Szabályozottság Alapfeladatok ellátása feltételei Gazdálkodás, pénzügy, beszámoló Településüzemeltetés, fejlesztés Iratkezelés, bizonylati fegyelem

Belső kontrollrendszer értékelése	Kockázati tényezők	Kockázati tényezők értékelése
2016.	jogszabályi változások, bevétel/kiadás	45%, magas

Hosszú távon szükséges belső ellenőri létszám	Belső ellenőrök szükséges szakmai képzettsége, egyéb kompetenciák	Szükséges ellenőri létszám szintenkénti bontásban (belső ellenőrzési vezető, vizsgálatvezető, belső ellenőrzési munkatárs)
legalább 0,5fő külső	megfelel a jogszabályi feltételeknek	belső ellenőrzési vezető/ellenőr

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőrök képzési tervének elemei	Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye
továbbképzés	kötelező szakmai továbbképzések	A felügyeleti és a szakmai képzéseken, előadásokon való részvétel
tárgyi és információs igények	Belső ellenőrzési módszertanok	Hely, internet és telekommunikációs kapcsolat
külső szakértő bevonása	költségvetési szakmai továbbképzések	Tájékoztatás

Dátum: 2016. április 8.

Készítette:

Jóváhagyta:

\_\_\_\_\_  
Bacsa Györgyné belső ellenőr

\_\_\_\_\_  
Baumstark Tiborné jegyző