

**Zalaszentgrót Város Önkormányzatának**  
**STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE**

**2022-2025. évekre**

Készült: 2021. november 23.

Készítette:



Boros Krisztina  
belső ellenőr



Jóváhagyta:

Dr. Simon Beáta  
jegyző

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 29. § (1) és 30. § (1) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai ellenőrzési tervet kell, hogy készítsen, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzéseire, a belső kontrollrendszer általános értékelésére, a kockázati tényezőkre és azok értékelésére, az ezek alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokra és az ellenőrzési gyakoriságra, továbbá a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési-képzési tervre és a szükséges erőforrások felmérésére vonatkozó megállapításokat tartalmazza.

A belső ellenőrzési stratégiai terv képezi az alapját az éves belső ellenőrzési tervnek.

Zalaszentgrót Város Önkormányzatának a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai ellenőrzési terve - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

## **Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok**

Az önkormányzat alapvető célja, hogy biztosítsa a település működőképességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, melyek a gazdasági programban kerültek megfogalmazásra.

Az általános stratégiai célokon belül fontos hosszú távú célkitűzések:

- A gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének javítása a működőképesség és a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében.
- A rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony felhasználásának elősegítése.
- Az önkormányzati intézmények, társult feladatellátások működésére való rálátás növelése.
- A hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok előírásainak maradéktalan betartatása.
- A külső és belső ellenőrzésekre tett intézkedések nyomon követése.

## **A belső kontrollrendszer általános értékelése**

Az önkormányzatnál a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel 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. Az alkalmazottak munkaköri leírásai részletesen tartalmazzák a munkaköri feladatokat, felelősséget, a belső kontrollrendszerben betöltött szerepet.

Az önkormányzatnál rendszeres a belső ellenőrzési tevékenység ellátása. A külső és belső ellenőrzések megállapításait folyamatosan figyelemmel kísérik, az ellenőrzési megállapításokra a megfelelő intézkedéseket megteszik, azokat végrehajtják.

Általános probléma viszont a külső környezeti hatások – elsősorban a gyakori jogszabályváltozások, valamint az általuk kikényszerített szervezeti változások – követése a belső szabályzatokban. A belső kontrollrendszer megfelelő működését hátráltatja, hogy a feladatok növekvő számának ellátására egyre kisebb létszám áll rendelkezésre.

A belső kontrollrendszer, és ennek keretében az eljárások, szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat.

## **Kockázati tényezők és azok értékelése**

Az önkormányzatnál a főfolyamatok, illetve - azokat lebontva - az alfolyamatok megismerése után, a folyamatokban rejlő kockázatok feltérképezésével és értékelésével kerültek meghatározásra azok a területek, amelyekre fókuszálni kell az ellenőrzési erőforrások elosztása során.

Az alkalmazott kockázatelemzési módszerrel (a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza) az egyes rendszerek kockázatának mértéke és ez alapján az ellenőrzések gyakorisága került meghatározásra. Az alkalmazott modell 8 olyan tényezőt tartalmaz, amely hatással van a rendszer működésére. Minden tényezőhöz hozzá van rendelve egy súlyozási érték. Ezen tényezők rendszerre vonatkozó értékelését kell elvégezni pontozással. Az adott pontokat felszorozva a súlyozási értékkel ezek összegeként megkapjuk a kockázati összpontszámot, a végleges kockázati értéket. A kockázati érték alapján kialakítható az a sorrend, amely az éves ellenőrzési tervezés alapjául is szolgál.

Kockázati tényezőként meghatározásra került

- a belső kontrollrendszer működése,
- a pénzügyi hatás,
- a hosszú távú, stratégiai célok megvalósítása,
- a szervezeti stabilitás (beleértve a humán erőforrást),
- az ellenőrzések gyakorisága,
- a rendszer összetettsége,
- működésben rejlő kulcskockázat,
- külső ellenőrzési környezet.

A kockázati tényezők értékelésének eredményeként az alábbi területek ellenőrzése fontos a stratégiai célok megvalósításának érdekében:

- A közfeladat ellátáshoz szükséges költségvetési előirányzatok tervezése, kezelése, felhasználása, beszámolás;
- Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, vagyonértékelés, szerződések, a vagyon nyilvántartása;
- Önkormányzati bevételek beszedése, nyilvántartása;
- A finanszírozási támogatások igénylése, elszámolása;
- A belső kontroll rendszer működtetése;
- A korábbi külső és belső ellenőrzések során feltárt hiányosságok, hibák megszüntetésére tett intézkedések végrehajtása

## **Belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv, a szükséges erőforrások felmérése**

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 érintett szervezetek számára értéket ad és javítja azok működését.

Az önkormányzatnál társult feladatellátásban 1 fő - a Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatalnál köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott – belső ellenőr látja el az ellenőrzési feladatokat.

A belső ellenőr rendelkezik a feladat elvégzéséhez szükséges szakképzettséggel, gyakorlattal. A jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételi kötelezettségét teljesítette, a kötelező szakmai továbbképzési előírásoknak folyamatosan eleget tesz.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtásának biztosítása érdekében a humánerőforrás fejlesztése fontos szempont. A rendelkezésre álló erőforrás kapacitás növelése a tanácsadói tevékenységre, szakmai konzultációkra és a soron kívüli ellenőrzésekre fordítható időt befolyásolná pozitív irányban, amely a terv szerinti ellenőrzések mellett tovább segítené az önkormányzat és szervezetei munkáját. A speciális szakterületek magasabb szinten történő megismerésére, elsajátítására folyamatosan gondot kell fordítani, ezzel is fokozva a tanácsadói tevékenység egyre szélesebb körben történő alkalmazhatóságát.

A kitűzött stratégiai célok elérése érdekében az egyes ellenőrzési módszerek mélyebb elsajátítása éves ütemezésben megvalósítható. A belső kontrollrendszer működtetésével, a kockázatkezeléssel kapcsolatos képzések szintén fontos részét képezik a belső ellenőrzés fejlesztésének.

A belső ellenőrzés információs igénye az ellenőrzések hatékony végrehajtása érdekében megnőtt. A belső ellenőrzés irányelveit, követelményét az interneten teszi közzé az államháztartásért felelős miniszter. A külső ellenőrző szervek (például az Állami Számvevőszék, Magyar Államkincstár) szintén honlapján teszi közzé az ellenőrzései megállapításait. A gyakran változó jogszabályok értelmezésével, új feladatokkal kapcsolatos értekezletek, konferenciák, továbbképzések a belső ellenőrzés területén sajnos erősen főváros központúak, amely a távolság miatt rengeteg időt von el a tényleges ellenőrzési tevékenységtől. A konferenciák anyagai szerencsére ma már több szervező esetében interneten is elérhetőek.

Belső információként fontos az ellenőrzött szervezetekkel való kapcsolattartás (telefonon, e-mailben), mely segíti a kiértékeléseket, időpont egyeztetéseket, szakmai anyagok, információk továbbítását, könnyíti a belső ellenőrzés tanácsadó funkcióját.

A belső ellenőrzés a munkához elengedhetetlen tárgyi feltételekkel rendelkezik (hordozható számítógép, internet hozzáférés, nyomtató, fénymásoló), ezek meghibásodás, elavulás esetén történő cseréje folyamatosan megtörténik.

## Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriság

A kockázatelemzés során megállapításra került az egyes rendszerek kockázatának mértéke. Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nem csak a kockázatértékelés került figyelembe vételre, hanem egyéb tényezők hatása is (pl. a vezetőség kérései a következő évek döntéshozatalainak megkönnyítésére)

Figyelembe véve az elmúlt évek ellenőrzési tapasztalatait, a jogszabályi változásokkal érintett területeket, valamint az önkormányzat azon feladatait, amelyek stratégiaiilag meghatározóak, a következő évek tervezett vizsgálandó területei és gyakoriságuk az alábbiak:

- a kötelező és önként vállalt feladatok ellátásának módja, gazdaságossága, hatékonysága, (a négy éves periódus alatt legalább egyszer)
- a saját bevételek alakulása (2-3 évente),
- az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás (a négy éves periódus alatt legalább egyszer),
- a belső kontrollrendszer működése, szabályozása, gyakorlati alkalmazása (folyamatosan),
- a változó jogszabályi környezet nyomon követése a szabályozottság területén (2-3 évente),
- az elvégzett ellenőrzések tapasztalatainak beépülése a munkafolyamatokba (évente)

Az éves belső ellenőrzési tervek kidolgozása során az elvégzett kockázatelemzés alapján magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára kell kiemelt figyelmet fordítani.

