#  ………………. (**sz.) napirend**

**Előterjesztve:** Pénzügyi és Vagyonnyilatkozatokat Ellenőrző Bizottsághoz

# **ELŐTERJESZTÉS**

# **A Képviselő-testület 2022. december 15-i rendes ülésére**

**Tárgy: Belső Ellenőrzési Stratégiai Terv a 2023-2026. évekre**

**Készítette:** ………………………………

 Tuba Mónika s. k.

 belső ellenőrzési vezető

## Egyeztetve: ……………………………….

 dr. Varga Előd Bendegúz

 alpolgármester

## Látta: ……………………………….

 dr. Silye Tamás

 jegyzői igazgató

 A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdés b) pontja szerint a belső ellenőrzési vezető feladata, többek között:

*„b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének – helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület – jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;”*

A fenti jogszabály 30. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint a stratégiai tervet 4 éves időtartamra vonatkozóan kell elkészíteni.

A stratégiai ellenőrzési terv meghatározza a belső ellenőrzés irányait, súlypontjait, a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő 4 évre. Jelenleg a 2019-2022-es évek vonatkozásában rendelkezünk Belső Ellenőrzési Stratégiai Tervvel, melyet a Képviselő-testület a 281/2018.(XII.18.) határozatával fogadott el, ezért most szükséges újat alkotni és azt a Képviselő-testületnek jóváhagyni.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot fogadja el.

# **Határozati javaslat**

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy jóváhagyja a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal jelen határozat mellékletét képező Belső Ellenőrzési Stratégiai Tervét a 2023-2026. évekre.

Felelős: Jegyző

Határidő: 2022. december 31.

**/A határozati javaslat elfogadása egyszerű többségű szavazati arányt igényel./**

**Budapest, 2022. december 5.**

 **dr. Szalai Tibor**

 **Jegyző**

**Határozati javaslat melléklete**

**BELSŐ ELLENŐRZÉSI STRATÉGIAI TERV**

**a 2023-2026. évekre**

A Belső Ellenőrzési Stratégiai Terv készítését *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről* szóló *370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet* (a továbbiakban: *Bkr.*) 22. § (1) b) pontja, 29. § (1) bekezdése, és a 30. § (1) bekezdése írja elő. A jogszabályi előírásnak megfelelően a Belső Ellenőrzési Stratégiai Terv a Polgármesteri Hivatal Középtávú Stratégiájával (I-112-4/2015. Polgármesteri–Jegyzői együttes intézkedés) összhangban, kockázatelemzés alapján készült, figyelembe veszi az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatót, és meghatározza a belső ellenőrzés irányait, súlypontjait, a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre.

A fenti jogszabály előírása szerint **a Belső Ellenőrzési Stratégiai Terv készítése a belső ellenőrzési vezető feladata. A Belső Ellenőrzési Stratégiai Tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.**

*Bkr.* 22. § (1) b) pont:

„A belső ellenőrzési vezető feladata:

*b)* a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének – helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület – jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;”

*Bkr.* 30. § (1) bekezdés:

„A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és 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.”

Az *Mötv.[[1]](#footnote-1)* és az *Áht.[[2]](#footnote-2)* előírásának megfelelően a II. kerületi Polgármesteri Hivatal vezetője, a Jegyző gondoskodott a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. A belső ellenőrzés szervezetileg a Jegyzői Igazgatósághoz, azon belül a Jegyzői Titkársághoz tartozik, azonban a belső ellenőrzést végző személyek tevékenységüket a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzik.

**A II. kerületi Önkormányzat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveinél nem kíván külön belső ellenőrt/ellenőröket alkalmazni, az ezzel kapcsolatos feladatokat is a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése látja el a Polgármesteri Hivatal és az intézmények között létrejött –** a munka- és feladatmegosztás, valamint felelősségvállalás rendjéről szóló, Képviselő-testületi határozattal elfogadott **- Megállapodás alapján.**

**A helyi Nemzetiségi Önkormányzatok szintén nem kívánnak külön belső ellenőrt/ellenőröket alkalmazni, az ezzel kapcsolatos feladatokat is a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése látja el az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzatok között létrejött -** Képviselő-testületi határozattal elfogadott **– Közigazgatási szerződés alapján.**

A belső ellenőrzés a fentieket is figyelembe véve **az alábbi feladatokat látja el**:

Belső ellenőrzés - a Polgármesteri Hivatalnál;

 - az Önkormányzat vagy az Önkormányzat irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében;

 - az Önkormányzat által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknél és a lebonyolító szerveknél;

 - az Önkormányzat irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező bármely költségvetési szervnél (az intézményvezető kérésére);

 - a helyi Nemzetiségi Önkormányzatoknál.

Felügyeleti jellegű ellenőrzés az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél/intézményeknél.

Tulajdonosi ellenőrzés az Önkormányzat irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

Tanácsadási tevékenység. A belső ellenőrzéssel szembeni elvárások átalakulásával a belső ellenőrtől magas szintű, a szervezet alaptevékenységére vonatkozó szakmai hozzáértést és tudást vár el a vezetőség, ennek a tudásnak a kiaknázásra törekszenek, és nem csak az ellenőri jelentésekben. Tanácsadást a szervezetek/szervezeti egységek vezetői kérésére is adunk, a tanácsadás tárgyát az adott vezető határozza meg.

**1. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok**

1. A szervezet tevékenységének rövid bemutatása

A **Polgármesteri Hivatal** működésének **elsődleges cél**ja az Önkormányzat működésével, valamint a Polgármester, illetve a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, az állami szervekkel történő együttműködés összehangolása.

1. A szervezet stratégiájának és célkitűzéseinek összefoglalása, amelyek figyelembe vételre kerültek a belső ellenőrzési fókusz kialakítása során

A Polgármesteri Hivatal célja valamennyi területen a reális tervezés, a szabályos, eredményes, gazdaságos, és hatékony működés, a gazdálkodási folyamatok naprakész nyilvántartása, a folyamatos adatszolgáltatás.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzésselkapcsolatos **általános stratégiai cél**ja, hogy elősegítse a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok előírásainak betartása mellett a tulajdonosi szemléletű gazdálkodás érvényesülését, hozzájáruljon a Hivatal részére előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez, megfelelő áttekintést biztosítson az Önkormányzat számára a Polgármesteri Hivatal, az intézmények, a gazdasági társaságok és a nemzetiségek gazdálkodásának hatékonyságáról, szabályszerűségéről, helyzetéről, színvonaláról.

A fentieknek figyelembe vételével, a szervezet vezetőivel közösen került sor a **belső ellenőrzési fókusz** kialakítására. Abelső ellenőrzési fókuszmutatja, hogy a belső ellenőrzésnek elsősorban mely területekre kell irányítania erőforrásait, amelyek az alábbiak: szabályozottság; pénzügyi-gazdasági folyamatok; belső kontrollrendszer kialakítása és működése; felelős, átlátható, takarékos, és költséghatékony gazdálkodás; vagyonmegóvás; központi költségvetésből származó támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése (normatíva); gazdasági társaságok ellenőrzése; külső ellenőrzések (ÁSZ, MÁK, ISO) javaslatai végrehajtásának utóellenőrzése.

1. A belső ellenőrzés céljainak leírása a szervezet célkitűzéseivel összhangban

A **belső ellenőrzés** független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékelje, illetve fejlessze az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

**Elsődleges cél a vizsgált intézmények, szervezeti egységek, gazdasági társaságok, valamint nemzetiségi önkormányzatok vezetőinek megfelelő bizonyosságot nyújtani az általuk működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.**

A Képviselő-testület munkájának segítése, döntéseinek előkészítése és végrehajtása érdekében az éves ellenőrzési feladatok meghatározása, elvégzése során a Polgármesteri Hivatalnál, illetve az intézményeknél feladatunk – többek között - annak megállapítása, hogy

- a Polgármesteri Hivatal működése, szabályozottsága megfelel-e a jogszabályi előírásoknak;

- a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési rendje megfelelően biztosítja-e az önkormányzati feladatok hatékony és szakszerű ellátását, a gazdálkodással összefüggő feladatok szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony ellátását, maradéktalanul érvényesülnek-e az erre vonatkozó követelmények;

- a Polgármesteri Hivatalon belül működő egyes belső szervezeti egységek a vonatkozó jogszabályokban, belső intézkedésben foglaltak szerint látják-e el tevékenységüket;

- a Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése szabályszerű volt-e;

- az Önkormányzat által nyújtott költségvetési támogatások felhasználása és elszámolása szabályszerűen történt-e?

- az intézmények működése, gazdálkodása mennyiben szervezett, szabályozott;

- az intézmények a rendelkezésükre bocsátott vagyonnal, pénzeszközökkel felelősen, a jogszabályi előírásoknak megfelelően, eredményesen, gazdaságosan és hatékonyan gazdálkodnak-e;

- az intézmények milyen színvonalon tesznek eleget beszámolási, könyvvezetési kötelezettségüknek;

- az intézmények operatív gazdálkodása kielégíti-e a követelményeket;

- az intézmények belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése szabályszerű volt-e?

1. A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységének irányai, prioritásai

A belső ellenőrtől magas szintű, a szervezet alaptevékenységére vonatkozó szakmai hozzáértést és tudást várnak el a szervezet vezetői.

A belső ellenőrzés

* kellő átlátással bír a szervezet egészén, folyamatain,
* meg tudja őrizni a kívülállóságát azáltal, hogy nem vesz részt ezekben a folyamatokban,
* ugyanakkor a szervezet részét képezi, és mint ilyen nagyon fontos helyi ismeretekkel rendelkezik.

Egy jó belső ellenőrzés rendelkezik a „külső szakértő” megfelelő rálátásával a szervezetre, és rendelkezik egy olyan többlet-tudással, amit a szervezet belső ismerete ad.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységét elsősorban az intézményvezetők veszik igénybe, de alkalmanként a Polgármesteri Hivatal részéről is érkezik ilyen jellegű megkeresés. A tanácsadás során felmerült kérdések, területek ráirányítják a belső ellenőrzési fókuszt a kockázatos területekre.

Általános tapasztalat, hogy az intézményvezetők részére a legnagyobb nehézséget a szabályzatok elkészítése, majd azok rendszeres felülvizsgálata és aktualizálása jelenti. Szintén nehézséget jelent a működésüket érintő jogszabályváltozások követése is.

Amennyiben a belső ellenőrzés tudomására jut olyan - nem szakmai vonatkozású - jogszabályváltozás, amely az intézmények működését és gazdálkodását érinti, akkor erről tájékoztató/figyelemfelhívó e-mailt küldünk minden érintett intézményvezetőnek.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége évente részletesen bemutatásra kerül a belső ellenőrzés munkájáról szóló Éves Ellenőrzési Jelentésben.

**2. A belső kontrollrendszer általános értékelése**

Az **államháztartási kontrollok** célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása.

Az államháztartás külső ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár látja el.

Az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere keretében valósul meg. A belső kontrollrendszer része a belső ellenőrzés is.

A **belső kontrollrendszer** a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,

- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és

- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,

- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és

- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

1. A belső kontrollrendszer kialakítása, hatékonysága

A belső kontrollrendszer működését szinte valamennyi ellenőrzés keretében vizsgáljuk. A belső kontrollrendszer minden intézménynél kialakításra került, és többnyire megfelelően működik.

1. A kontrollkörnyezet felmérése során megszerzett információk

Fontos feladat, hogy a vezetők rendszeresen felülvizsgálják és aktualizálják a belső szabályzataikat az alábbi szempontok alapján: a jogszabályi előírásoknak való megfelelés; módosítás a jogszabály változásoknak megfelelően; jogszabályi hivatkozások aktualizálása; hatálytalan jogszabályokra való hivatkozások törlése; mellékletekre való pontos hivatkozások; az intézmény működésével való összhang biztosítása; más szabályzatokkal való összhang biztosítása.

Általános tapasztalat, hogy az intézményeknél a szabályzatokhoz nem csatolnak Megismerési nyilatkozatot, amelyen a szabályzatokban foglalt előírások megismerésének tényét az érintett dolgozók az aláírásukkal igazolják a szabályzat hatálybalépésének vagy munkába állásuk napjával egyidejűleg, ezért mindig javasoljuk ezek pótlását, hiszen a szabályzatokban foglaltakkal kapcsolatos számonkérés és a felelősségre vonás csak ez alapján lehetséges.

Szintén az intézményeknél tapasztaltuk, hogy a Munkaköri leírást a dolgozó belépésekor elkészítik, utána azonban évekig nem vizsgálják felül, nem aktualizálják, szerkezetük intézményen belül sem egységes. Javasolt a Munkaköri leírások évenkénti felülvizsgálata és szükség szerinti aktualizálása.

1. A korábbi ellenőrzések megállapításai a kontrollrendszer vonatkozásában

Általános tapasztalat, hogy az intézmények nem kísérik figyelemmel a jogszabályváltozásokat, illetve jogszabályváltozás esetén nem módosítják a szabályzataikat. A belső ellenőrzés az ellenőrzések során nagy hangsúlyt fektet arra, hogy felhívja az intézményvezetők figyelmét belső szabályzataik rendszeres felülvizsgálatának és szükséges aktualizálásának fontosságára.

A belső ellenőrzés mind szóba, mind a jelentéseiben kiemeli a folyamatba épített ellenőrzés fontosságát, amellyel a hibák jó hatékonysággal kiküszöbölhetők, ezáltal a nem megfelelő adatszolgáltatás negatív jogkövetkezményei, esetlegesen pénzvesztés, jogalap nélkül felvett támogatások visszafizetése elkerülhető. (normatíva támogatások)

1. A szervezet szabályozottsága

Szervezeti és Működési Szabályzattal, és Munkaköri leírásokkal minden intézmény rendelkezik.

Általános tapasztalat, hogy a költségvetési szervek (beleértve a Polgármesteri Hivatalt is) - néhány kivételtől eltekintve - rendelkeznek a kötelező és a szükséges belső szabályzatokkal és a személyre szóló munkaköri leírásokkal. Az intézményeknél legtöbbször az *Ávr.[[3]](#footnote-3)* által kötelezően előírt, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét tartalmazó szabályzat hiányzik.

A Képviselő-testület a 399/2021.(XI.30.) határozatával jóváhagyta a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat önállóan működő, gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményei között létrejött Munka- és feladatmegosztás, valamint felelősségvállalás rendjéről szóló új Megállapodást. A Megállapodás tartalmazza, hogy az intézményvezető *a számviteli politikát, a számlarendet, az önköltség számítási szabályzatot, a pénzkezelési szabályzatot, és a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás és bizonylat kibocsátás rendjéről szóló szabályzatot* a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Igazgatóság **Pénzügyi Osztálya által** rendelkezésre bocsájtott mintaszabályzat alapján köteles elkészíteni. **A mintaszabályzatok intézményvezetők részére történő átadása nagyban segíti az intézményeket a megfelelő kontrollkörnyezet kialakításában.**

2021-ben az **Állami Számvevőszék által lefolytatott**, az intézmények integritásának monitoring típusú ellenőrzésére irányuló vizsgálat az Önkormányzat irányítása alá tartozó összes intézményünket érintette. A vizsgálathoz bekért dokumentumok között szerepelt 2 olyan szabályzat, - ***Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata*, valamint *A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje*** – amelyekkel **az intézmények nem rendelkeztek, mert jogszabály által kötelezően nem előírtak, de elkészítésük az ÁSZ által „elvárt”.** Ezért mindkét szabályzat esetében javasoltuk az intézményvezetőknek, hogy készítsék el azokat, ezzel is erősítve a szabályozott és átlátható kontrollkörnyezet kialakítását.

1. Az ellenőrzési nyomvonal, megléte, megfelelősége

A Polgármesteri Hivatal és az intézmények rendelkeznek Ellenőrzési Nyomvonallal. Minden ellenőrzés alkalmával felhívjuk a figyelmet az Ellenőrzési Nyomvonal évenkénti felülvizsgálatára és aktualizálására, ennek ellenére általános tapasztalat, hogy az intézmények elkészítik ugyan az Ellenőrzési Nyomvonalukat, utána azonban évekig nem vizsgálják felül, nem aktualizálják. A Polgármesteri Hivatalban a szervezeti egységek az Ellenőrzési Nyomvonalukat évente felülvizsgálják.

1. Integrált kockázatkezelés

A kockázatok beazonosítását, értékelését és kezelését minden intézménynél elvégezték. A kockázatkezelés terén is fontos annak folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata és aktualizálása.

A belső ellenőrzés kockázatkezelése minden évben felülvizsgálatra, szükség esetén módosításra, kiegészítésre kerül. Az éves ellenőrzési Munkaterv minden évben kockázatelemzéssel kerül alátámasztásra.

A belső kontrollrendszer 5 elemén belül a kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatokat azonosítsák, értékeljék és a lehető legalacsonyabb szintre csökkentsék. 2016. október 01-től változott az erre vonatkozó szabályozás. A *Bkr.*-ben előírt, a szervezet minden tevékenységére és kockázatára kiterjedő - kockázat felmérést, értékelést és kezelést is magába foglaló - kockázatkezelési rendszer kialakítását, illetve más ágazati jogszabályban előírt kockázatkezelést (pl. informatikai, biztonsági stb.) 2016. október 01-től az **integrált kockázatkezelési rendszer**ben kell megvalósítani, tehát nem új eljárások és párhuzamos tevékenységek keretében.

1. A szervezet szabályszerű működése

Általános tapasztalat, hogy az intézmények szabályszerűen működnek, ez azonban néha eltér a szabályzatukban leírtaktól. Ezért fontos feladat a szabályozottság ellenőrzésekor vizsgálni, hogy a szabályzatok összhangban vannak-e az intézmény szabályszerű működésével, illetve a többi szabályzattal.

1. A szervezeti integritást sértő események kezelése (előző időszakban feltárt szervezeti integritást sértő események, szervezeti integritást sértő események gyanúja, külső ellenőrzések elmarasztaló megállapításai)

Korábban a *Bkr.* kötelezően előírta a Szabálytalanságkezelési eljárásrend elkészítését, majd 2016. október 01-től a *Bkr.*-ben definiálásra került a „szervezet integritását sértő esemény” kifejezés, amely úgy lett meghatározva, hogy mindenki számára egyértelművé tegye, hogy a korábbi „szabálytalanságok” fogalmi körét - beleértve az íratlan és egyéb szabályok megsértésének eseteit is - lefedi, tehát megfelel az „integritás” legszélesebb értelemben vett definíciójának. Ennek érdekében bevezetésre került egy egységes eljárásrend – **a szervezet integritását sértő események kezelése eljárásrendjének** – elkészítésére vonatkozó előírás. Ennek keretében a szervezet működésével összefüggő esetleges visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására általános eljárásrendet kellett kialakítani, amely kiterjed a bejelentések előzetes értékelésére, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésére, az érintettek szükség esetén történő meghallgatására, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálására, a szükséges intézkedések megtételére, jogkövetkezmények alkalmazására, a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a számára – amennyiben elérhetősége rendelkezésre áll – a vizsgálat eredményéről való visszajelzésre.

A Polgármesteri Hivatal, az intézmények, továbbá a Bkr. hatálya alá tartozó három önkormányzati gazdasági társaságunk elkészítette a szervezet integritását sértő események kezelésének eljárásrendjét.

Az elmúlt időszakban szervezeti integritást sértő esemény nem volt.

1. A szervezet gazdaságos, hatékony és eredményes működése

A belső ellenőr az ellenőrzött intézményekben (óvodákban, iskolákban) minden ellenőrzés alkalmával felhívja a figyelmet arra, hogy minden szülőnek - beleértve az ingyenesen, kedvezményesen, kedvezmény nélkül étkező gyermek szüleit is - bármilyen okból történő hiányzás esetén az étkezésre vonatkozóan lemondási kötelezettségük van. Hiányzás esetén az Önkormányzat a le nem mondott, és ezért kiszállított adagokra nem igényelheti meg a központi támogatást. A le nem mondott adagok felesleges költséget jelentenek az Önkormányzatnak, ezért nagyon fontos az étkezés lemondása hiányzás esetén. Figyelembe véve az intézmények nagy számát (12 óvoda, 14 iskola), ez jelentős többletköltséggel járhat az Önkormányzatnak, ezért ennek ellenőrzésére minden évben kiemelt figyelmet fordít a belső ellenőrzés.

1. Információáramlás

A Polgármesteri Hivatalban történt szervezetfejlesztés egyik célja a hatékonyabb információáramlás elősegítése volt. A Jegyző az Igazgatóknak tart értekezletet, az Igazgatók a szervezetileg hozzájuk tartozó Osztályvezetőknek, az Osztályvezetők az alájuk tartozó beosztottaknak. Az értekezletek heti rendszerességűek, így biztosítják a megfelelő kommunikációt, a szükséges információk rendelkezésre állását.

1. Iratok kezelése, rendelkezésre állása

2019. január 02-tól került bevezetésre egy új iktatórendszer, a DMS One Ultimate, amely szoftver teljes körűen kezeli az elektronikus ügyintézést, valamint a szakrendszerekkel való integrációt. Az intézmények nem rendelkeznek iktatórendszerrel, iktatásuk papír alapon történik, vagy számítógépen vezetett *Excel* táblában rögzítve.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése a lehetőségeihez képest igyekszik hozzájárulni a II. Kerületi Önkormányzat által kihirdetett klímavészhelyzetben a gazdaságos és költséghatékony e-közigazgatás minél szélesebb körű kiterjesztéséhez, ezért 2020. júniustól – a belső ellenőr kezdeményezésére – **a belső ellenőrzési jelentéseket nem papír alapon továbbítjuk a vezetőségnek, hanem elektronikusan** a Közös (K:) meghajtón található „Belső ellenőrzési jelentések” mappába kerülnek feltöltésre, amely mappához csak a Polgármesternek, az Alpolgármesternek és a Jegyzőnek van hozzáférési jogosultsága. A végrehajtott ellenőrzésekről készült Jelentések feltöltéséről és annak pontos elérhetőségéről e-mailben tájékoztatjuk őket. Amennyiben a jelentéssel kapcsolatban a szóbeli tájékoztatás igénye, illetve kérdés merül fel, akkor a belső ellenőrök személyesen is ismertetik a vizsgálat megállapításait és válaszolnak kérdéseikre. Az ellenőrzöttek és az ellenőrzés tárgyában érintett vezetők szintén elektronikusan (e-mailben) kapják meg a jelentéseinket.

**3. A kockázati tényezők és értékelésük**

1. Az alkalmazott kockázatelemzési módszertan rövid bemutatása

AA) A Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos ellenőrzések kockázatelemzése

Tekintettel arra, hogy a jogszabály (*Bkr.*) előírása szerint a belső ellenőrzési Tervnek a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon (is) kell alapulnia, a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési Tervének összeállítását megelőzően, a belső ellenőrzés minden évben írásban kéri a Vezetőséget, hogy ha a Polgármesteri Hivatal, az intézmények, az önkormányzati gazdasági társaságok vagy a nemzetiségekműködésében, gazdálkodásában van általuk kockázatosnak ítélt terület, vagy folyamat, vagy van egyéb ellenőrzési témajavaslatuk, azt jelezzék a belső ellenőrzés felé, amelyre így a tervezés során kiemelt figyelmet fordítunk, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizzük majd.

További kockázatfelmérés, hogy az éves Terv összeállítása előtt áttekintjük a Polgármesteri Hivatal valamennyi Osztályának önértékelés alapján készült kockázatelemzését, és az abban szereplő magas kockázatúnak rangsorolt folyamtokra a tervkészítés során szintén kiemelt figyelmet fordítunk.

AB) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekkel kapcsolatos felügyeleti jellegű ellenőrzések kockázatelemzése

A pénzügyi-gazdasági ellenőrzésbe, továbbá a téma- és célvizsgálatokbabevont intézmények kiválasztása kockázatelemzés alapján történik.Az ehhez kapcsolódó módszertan a következő:

- vezetői megbízás esetén a hátralévő évek száma alapján 0 és 1 év esetén magas (M), 2 év és annál hosszabb időszak esetén alacsony (A) a kockázat.

- a korábbi vizsgálat (elsősorban pénzügyi-gazdasági ellenőrzés) óta eltelt időszak hossza esetén 1-3 év között alacsony (A), 4 év és ennél hosszabb időszak esetén magas (M) a kockázat.

A kockázatelemzés további szempontjai: új intézmény létrehozása; új intézményvezető, új gazdasági vezető/gazdasági ügyintéző/óvodatitkár belépése.

A központi költségvetésből származó támogatások igénylése és/vagy elszámolása megalapozottságának ellenőrzésekor az ellenőrzött intézmények kijelölésére a Költségvetési és Számviteli Osztállyal, és az Intézményirányítási Osztállyal történt egyeztetés után, kockázatelemzés alapján kerül sor, ők ugyanis naprakész információkkal rendelkeznek azokról az intézményekről, amelyeknél az adatszolgáltatás nehézkes, és/vagy kevésbé megbízható.

AC) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó köztulajdonban álló (többségi tulajdonában lévő) gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi ellenőrzések kockázatelemzése

A II. kerületi Önkormányzat irányítása alá 6 gazdasági társaság tartozik, amelyek közül évente egynek az átfogó vizsgálatát igyekszik a belső ellenőrzés elvégezni.

Az ellenőrzés alá volt gazdasági társaság kiválasztásánál tehát szempont az előző vizsgálat óta eltelt idő, valamint a vezetésben esetlegesen bekövetkezett változások, illetve az, hogy a gazdasági társaság működésében, gazdálkodásban bekövetkezett-e váratlan esemény.

AD) A helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos belső ellenőrzések kockázatelemzése

A II. kerületben jelenleg 11 helyi nemzetiségi önkormányzat működik, évente 1 nemzetiség ellenőrzésére kerül sor. A nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzésre történő kiválasztásánál (figyelembe véve a szűkös belső ellenőrzési humán erőforrást) elsődleges szempont, hogy mely nemzetiségi önkormányzatnál nem volt még ellenőrzés.

AE) Az Önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveinél lefolytatandó belső ellenőrzések kockázatelemzése

A belső ellenőrzés az éves Terv összeállítása előtt e-mailben kéri az Önkormányzat összes, gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményének vezetőjét, hogy ha önértékelés alapján szükségesnek tartja az intézménye működésében, gazdálkodásában valamelyik terület vagy folyamat vizsgálatát, azt jelezze felénk, hogy azt a tervezés során figyelembe tudjuk venni.

1. A vezetés figyelmének felhívása a kiemelkedően nagy kockázatokra

Az ellenőrzési tervben szereplő vizsgálatok alkalmával feltárt rendszer szintű, több intézményt/szervezeti egységet érintő probléma feltárása esetén a belső ellenőrzés ezt minden esetben jelzi az Önkormányzat/Polgármesteri Hivatal vezetése felé az általa kidolgozott megoldási javaslat/javaslatokkal együtt.

Ilyen például az óvodáknál és a szociális intézményeknél a központi támogatások igénylése. A korábbi évek ellenőrzési tapasztalata az, hogy a normatív támogatások intézmények általi igénylése gyakran nem kellően megbízható, ezért nagyon magas kockázatú folyamat, így ezt a belső ellenőrzés minden évben ellenőrzi. Ez alapján minden évben bekerül az éves Tervbe annak ellenőrzése, hogy a központi költségvetésből származó támogatások igénylése és/vagy elszámolása megalapozott-e.

**4. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv**

A) Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának biztosítása érdekében milyen fejlesztések (pl. tárgyi, humán, szakértelem, informatikai eszközök, szoftverek, elhelyezés stb.) szükségesek a belső ellenőrzésben

A belső ellenőrzésnek tárgyi eszköz, informatikai szoftver, humán erőforrás vagy elhelyezéssel kapcsolatos fejlesztési igénye nincs.

B) A stratégiában kitűzött ellenőrzési célok teljesítése érdekében milyen képzésekre van szükség; a képzések ütemezése; a képzések elérhetősége, költségvonzata, finanszírozási forrása

A Polgármesteri Hivatalnál belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. Ennek megfelelően a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr regisztrált belső ellenőr, rendelkeznek az előírt, az államháztartásért felelős miniszter által kiadott engedéllyel, szerepelnek a nyilvántartásban, és 2 évente eleget tesznek a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos továbbképzési kötelezettségüknek. (ÁBPE-továbbképzés I. és ÁPBE-továbbképzés II.).

A felkészült, színvonalas munkavégzéshez szükséges a belső ellenőrök folyamatos továbbképzése, a jogszabályok és annak változásainak ismerete, fontos a kötelező továbbképzéseken túl szakmai konferenciákon való részvétel biztosítása is. Ennek érdekében a belső ellenőrök rendszeresen részt vesznek a Belső Ellenőrök Társasága 1 napos szakmai konferenciáin, a BEMAFOR (Belső Ellenőrök Magyarországi Fóruma), a KONFORM (Államháztartási Belső Kontroll Fórum), valamint az MPGE (Magyar Pénzügyi-Gazdasági Ellenőrök Egyesülete) Budai szervezete és a KKSZBE (Központi Költségvetési Szervek Belső Ellenőrzése) szakosztálya ingyenes szakmai délutánjain.

A képzésben résztvevő minden esetben tájékoztatja a belső ellenőr munkatársat az oktatáson hallottakról, továbbá a továbbképzéssel, szakmai konferenciával kapcsolatos elektronikus tananyagot feltölti a Polgármesteri Hivatal belső információs rendszerének Igazgatóságok (I:) meghajtóján található Jegyzői Titkárság/\_Belső Ellenőrzés mappába.

A belső ellenőrzési vezető regisztrált mérlegképes könyvelő, így minden évben köteles eleget tenni *a számvitelről* szóló *2000. évi C. törvény* 152. § (1) bekezdésében foglaltaknak, amely szerint a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelesek a már megszerzett ismereteket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni, ezért ennek érdekében kötelesek szakmai továbbképzésen rész venni. Ezért a belső ellenőrzési vezető minden évben részt vesz a Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft. által szervezett, a regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező 2 napos továbbképzésén államháztartási szakterületen.

A II. kerületi Polgármesteri Hivatal rendszeresen biztosítja a kötelező és az egyéb, a belső ellenőrzési vezető által kiválasztott továbbképzéseken, szakmai konferenciákon való részvételt.

Az ÁBPE-továbbképzést évek óta E-learning képzés keretében vesszük igénybe, amely így térítésmentes, további előnye pedig az időbeli és térbeli elérhetőség rugalmassága, a kényelem, és a gyorsaság. A Belső Ellenőrök Társasága szakmai konferenciáinak részvételi díja nagyon kedvező, 5.900-7.000 Ft/fő/alkalom.

**5. A szükséges erőforrások felmérése**

1. A stratégiában kitűzött ellenőrzési célok teljesítéséhez szükséges kapacitás igény, humán erőforrás szükséglet meghatározása

A Bkr. előírása szerint[[4]](#footnote-4) az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Ezt figyelembe véve az éves belső ellenőrzési terv – amely a stratégiában kitűzött ellenőrzési célok teljesítésén alapul - minden esetben úgy kerül összeállításra, hogy a rendelkezésre álló humán erőforrással végrehajtható legyen.

1. Rendelkezésre álló humán erőforrások értékelése (létszám, szakértelem)

Jelenleg a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése a belső ellenőrzési vezetőből és egy részmunkaidős (6 órás) belső ellenőrből áll. Így a belső ellenőrzés rendelkezésére álló kapacitás 1 fő belső ellenőrzési vezető, és 0,75 fő belső ellenőr. A belső ellenőrzésnek kell ellátnia az Önkormányzat 21 intézményének, köztük a Polgármesteri Hivatalnak a felügyeleti jellegű ellenőrzését, ebből 19 intézménynek a belső ellenőrzését is, továbbá az Önkormányzat 6 gazdasági társaságának a tulajdonosi ellenőrzését, a 11 Nemzetiségi Önkormányzatnak a belső ellenőrzését, és ezen ellenőrzések mellett tanácsadó tevékenységet is ellát a belső ellenőrzés. Az ellátandó feladatok nagyságrendje mindenképpen indokolja a belső ellenőrzési vezető mellett legalább 1 fő belső ellenőr alkalmazását.

A Polgármesteri Hivatalnál belső ellenőrként kizárólag olyan személy alkalmazható, aki megfelel *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*ben előírt követelményeknek. A belső ellenőrzési vezető főiskolai közgazdász végzettséggel rendelkezik, és 18 éve dolgozik a Polgármesteri Hivatalban belső ellenőrként. A részmunkaidős belső ellenőr jogász végzettségű, és 4 éve dolgozik a Polgármesteri Hivatalban. Mind a belső ellenőrzési vezető, mind a belső ellenőr rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és szakmai gyakorlattal.

A II. kerületi Önkormányzat felügyelete alá tartozó intézmények közül csak az Egészségügyi Szolgálat rendelkezik gazdasági szervezettel. Az Egészségügyi Szolgálatnál évek óta Megbízási szerződés keretében külső erőforrásból biztosítják a belső ellenőrt. Az Egészségügyi Szolgálat belső ellenőre által összeállított éves Munkatervet valamint az éves Jelentést a Képviselő-testület fogadja el minden évben. Az Egészségügyi Szolgálatnál a belső ellenőri feladatokat ellátó személy rendelkezik az államháztartásért felelős miniszter engedélyével, amely a tevékenység végzéséhez szükséges.

1. Van-e szükség külső szakértő bevonására (kapacitáshiány vagy szaktudás hiány miatt)

Az elmúlt 18 évben sem kapacitáshiány miatt, sem a szaktudás hiánya miatt nem volt szükség külső szakértő bevonására.

1. A belső ellenőrök teljesítményértékelése, módszertan, eredmények összefoglalása

A teljesítményértékelés a szervezet stratégiai céljainak elérését támogató, a humánerőforrás-menedzsment részét képező eszköz, amely folyamatos visszajelzést és ezáltal fejlődést biztosít mind az egyén, mind a szervezet számára. A Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőröknek nincs külön teljesítményértékelési rendszerük, teljesítményértékelésük az egész Polgármesteri Hivatalra vonatkozó szabályozást tartalmazó Közszolgálati Szabályzatban foglaltak szerint történik.

A teljesítményértékelést *a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről* szóló *10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet*ben és *a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelésről* szóló *10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet*ben meghatározott módszertan szerint, a TÉR teljesítményértékelési rendszerben elektronikus formában kell elvégezni, majd papír alapon ki kell nyomtatni 3 példányban. Az értékelő vezető teljesítményértékelése előtt az értékeltnek önértékelést kell végeznie. A teljesítményértékelésre évente 2 alkalommal, félévkor és év végén kerül sor.

Az egyéni teljesítménykövetelmények meghatározásával és a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatokat a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr esetében a Jegyző látja el.

1. Az ellenőrzést követő felmérő lapok korábbi tapasztalatai

Az *Ellenőrzést követő felmérő lap* használatával mérjük a vizsgálatot végző belső ellenőr munkájának minőségét, teljesítményét, az ellenőrzöttek „elégedettségét”.

Az ellenőrzést követő felmérő lap az ellenőrzött szervtől/szervezeti egységektől érkező minőségi visszajelzés/visszacsatolás, és a belső ellenőrzés teljesítményével kapcsolatos vélemények összegyűjtésének elsődleges eszköze. Az ellenőrzést követő felmérő lap segítséget nyújt:

* a belső ellenőrzés hatékonyságával és eredményességével kapcsolatos információk összegyűjtésében,
* a lehetőségek azonosításában és a belső ellenőrzés teljesítményének fejlesztésére vonatkozó ötletek, illetve vélemények összegyűjtésében.

Az Ellenőrzést követő felmérő lapot minden elvégzett ellenőrzés után használjuk. Az Ellenőrzést követő felmérő lapot a vizsgálatot végző belső ellenőr küldi meg az ellenőrzött szerv/szervezeti egység vezetőjének a lezárt, végleges Ellenőrzési jelentés megküldésével egyidejűleg. A felmérő lapok beérkezését követően a belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőr közösen kiértékeli a felmérés eredményét. A felmérő lapok rávilágítanak a belső ellenőrzés és egy-egy belső ellenőr elfogadottságára, megítélésére, és hosszabb időtávon keresztül alkalmazva objektív képpel szolgálhatnak. Az összesített kiértékelés eredménye évente bemutatásra kerül a belső ellenőrzés munkájáról szóló Éves Ellenőrzési Jelentésben. Általános tapasztalat, hogy az ellenőrzöttek többségében „Kitűnőnek” értékelték a belső ellenőrök munkáját. (Forrás: 2021. évi Éves Ellenőrzési Jelentés)

1. A stratégiában kitűzött ellenőrzési célok megvalósításához szükséges és rendelkezésre álló tárgyi és információs igény, az esetleges különbségek kezelése

A belső ellenőrzés elhelyezése megfelelő, a munkához szükséges tárgyi eszközök rendelkezésre állnak, az iratok biztonságos tárolása biztosított. A belső ellenőrzés számára biztosított a jogszabályokhoz való on-line hozzáférés, munkánkhoz rendelkezésre áll a Hivatalos Jogtár használata. Az önkormányzati rendeletekhez, határozatokhoz, intézkedésekhez, belső szabályzatokhoz, Képviselő-testületi jegyzőkönyvekhez való hozzáférés szintén biztosított.

1. **Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzési gyakoriság**
2. Az ellenőrzési célok meghatározása a szervezet célkitűzéseivel összhangban, valamint az ellenőrzési célok összekapcsolása a kockázatelemzés eredményeivel (ellenőrzési prioritások)

A Belső Ellenőrzési Stratégiai Terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó összegzést tartalmaz. Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak figyelembe vétele, az ellenőrzéssel lefedett területek növelése, továbbá az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzése. Az adott évi ellenőrzések mindig az adott évi kockázatelemzés alapján kerülnek meghatározásra.

A kockázatos területek felmérésével az alábbi ellenőrzési prioritások kerültek megállapításra:

* A gazdasági társaságok működésének és gazdálkodásának ellenőrzése, az Önkormányzat tulajdonosi joggyakorlásának vizsgálata.
* A központi költségvetésből származó támogatások igénylése és/vagy elszámolása megalapozottságának ellenőrzése, különös hangsúlyt fektetve a folyamatba épített ellenőrzés meglétének és hatékonyságának vizsgálatára. A támogatások alapját képező mutatószámok, létszámok pontos megállapítása az alapja a támogatások jogszerű lehívásának. (normatív támogatások)
* Az Önkormányzat által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásának ellenőrzése. (A kedvezményezettek a támogatás elszámolásához többnyire másolatban nyújtják be a számlákat. Másolat alapján nem, csak helyszíni ellenőrzéssel lehet megállapítani, hogy a szabályos elszámolásnak megfelelően a szükséges záradékot rávezették-e az eredeti számlára.)
* Az intézmények/szervezeti egységek szabályszerű, átlátható, eredményes, gazdaságos és hatékony működése.
* Vagyonmegóvás. (A leltározási és a selejtezési tevékenység ellenőrzése.)
* A gazdálkodási jogosultságokkal (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) kapcsolatos szabályozottság és annak gyakorlati végrehajtása.
* A szükséges belső szabályzatok megléte. A jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak megfelelő működés vizsgálata. Általános tapasztalat, hogy az intézményvezetők részére a legnagyobb nehézséget a szabályzatok elkészítése, majd azok rendszeres felülvizsgálata és aktualizálása jelenti.
* A gyermekétkeztetés ellenőrzése, nem csak az Önkormányzat óvodáiban, hanem a kerületünk állami fenntartású iskoláiban is, hiszen a Tankerületben a gyermekétkeztetést továbbra is a kerületi Önkormányzat biztosítja.
* A belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének ellenőrzése.
* Beszámolók megbízhatósága.
* Fontos szerepük van az utóellenőrzéseknek, amelyek a korábbi ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok, hiányosságok felszámolására tett intézkedések nyomon követését szolgálják.
* Folyamatosan figyelemmel kísérjük a külső ellenőrző szervek (ÁSZ, MÁK, ISO) által elvégzett vizsgálatok megállapításait, a javaslatok végrehajtását.
1. Az ellenőrzési gyakoriság meghatározása területenként, folyamatonként

Az ellenőrzési gyakoriságot elsősorban a belső ellenőrzés létszáma határozza meg. Az éves Terv összeállításakor elsődleges szempont, hogy a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei és folyamatai, valamint az intézmények felügyeleti jellegű ellenőrzése mellett minden évben ellenőrzésre kerüljön legalább 1 gazdasági társaság, és 1 nemzetiségi önkormányzat. Tekintettel arra, hogy téves adatszolgáltatás esetén visszafizetési kötelezettsége van az Önkormányzatnak, a központi költségvetésből származó támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzésére szintén minden évben sor kerül. Az intézmények belső ellenőrzésére jelenleg az intézményvezető jelzése/igénye esetén kerül sor.

1. A szükséges ellenőrzések típusainak, alkalmazandó módszertanok meghatározása

A tervezett ellenőrzések típusai elsősorban szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzések, esetleg teljesítmény-ellenőrzések. Az alkalmazandó módszerek a tételes vagy szúrópróbaszerű ellenőrzés, az interjú, és az adatelemzés.

Jelen stratégiai terv képezi az éves ellenőrzési tervek alapját. A stratégiai terv a Polgármesteri Hivatal hosszú távú célkitűzéseinek figyelembe vételével készült, a konkrét ellenőrzések az éves tervekben kerülnek megjelenítésre.

A Belső Ellenőrzési Stratégiai Terv 2023. január 2-án lép hatályba.

A felülvizsgálatért és a módosítás kezdeményezéséért a belső ellenőrzési vezető felelős.

Budapest, 2022. november 29.

 Tuba Mónika

 belső ellenőrzési vezető

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése [↑](#footnote-ref-1)
2. Az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény 70. § (1) bekezdés 1. mondat [↑](#footnote-ref-2)
3. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pont [↑](#footnote-ref-3)
4. 31. § (2) [↑](#footnote-ref-4)