

Márianosztrai Község Önkormányzat
Polgármesterétől
2629 Márianosztra, Rákóczi út 2.
Telefon: 27/572520 Telefon/fax: 27/572521



Napirendet tárgyaló ülés dátuma: 2025. március 11.
Előterjesztés készítette: Schottner Norbert – helyettes jegyző
Előterjesztő: Schottner Norbert - jegyző
A határozat elfogadásához szükséges többség típusa: egyszerű

ELŐTERJESZTÉS

Márianosztra Község Önkormányzatának 2025. március 11-i ülésére

Márianosztra belső ellenőrzési stratégiai tervének jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a Jegyző köteles a hivatalon belül – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert és belső ellenőrzést működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 30. § (1a) bekezdése szerint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Áht.) 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél a helyi önkormányzat képviselő – testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, melyet a képviselő testület az alakuló ülést követő év február 28-ig hagy jóvá.

A stratégiai terv a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó meghatározásokat tartalmaz.

A stratégiai terv az előterjesztés és határozati javaslat mellékletét képezi.

Kérem a tisztelt Képviselő – testületet az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Kelt: Márianosztra, 2025.02.26.

Schottner Norbert sk
jegyző

Határozati javaslat

A Képviselő-testület .../2025. (...) sz. határozata
a belső ellenőrzési stratégiai terv jóváhagyásáról

Márianosztra Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Márianosztra Község Önkormányzatának 2025 – 2028. évekre vonatkozó belső ellenőrzés stratégiai tervét elfogadja.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: jegyző



Márianosztra Község Önkormányzata 2025-2028. évi stratégiai belső ellenőrzési terve

Márianosztra Község Önkormányzatának alapvető célja, hogy biztosítsa a község működőképességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatok ellátásához szükséges források megteremtésével.

Ezen cél teljesítése érdekében a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: *Bkr.*) 29-30.§-a alapján, - összhangban az önkormányzat gazdasági programjával, valamint a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI törvénybe foglalt közép - és hosszútávú vagyongazdálkodási tervével – Márianosztra Község Önkormányzatának és az általa irányított költségvetési szerveknek a 2025-2028. évi stratégiai ellenőrzési terve az alábbiak szerint került meghatározásra:

A stratégiai ellenőrzési terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, tevékenységének irányait;
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása;
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa a költségvetési szerv – céljainak eléréséhez, eredményességéhez;
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a költségvetési szerv számára;
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

A stratégiai terv a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó összegzést tartalmaz.

A belső ellenőrzés általános stratégiai céljai:

- járuljon hozzá az Önkormányzat által kitűzött hosszú távú célkitűzések eléréséhez, melyek a gazdasági programban és egyéb koncepciókban kerülnek meghatározásra,
- a gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének biztosítása a működőképesség és a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében,
- a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok betartatása,
- pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzése,

- belső kontrollrendszer működésének és hatékonyságának vizsgálata,
- vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, vagyon megóvását és gyarapítását, a beszámolók megbízhatóságát,
- az ö
- Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának elősegítése,
- a támogatások igénylésének, és elszámolásának ellenőrzése,
- az Önkormányzat intézményeinek átfogó ellenőrzése legalább 3 évente,
- a korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok, javaslatok hasznosulásának nyomon követése,
- a belső kontrollok működésének értékelése, vizsgálata,
- belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.

A belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a által meghatározott rendszer, amely a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer.

A belső kontrollrendszer működtetésének célja, hogy az Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzat által irányított intézménye :

- tevékenységeiket szabályozottan, egységesen, nyomon követhetően, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre;
- szabályszerűen, időben teljesítsék elszámolási és jelentési kötelezettségeiket;
- megvédjék az Önkormányzat vagyont és az egyéb erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

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

- a) kontrollkörnyezetet,
- b) kockázatkezelési rendszert,
- c) kontrolltevékenységeket,
- d) információs és kommunikációs rendszert
- e) nyomon követési rendszert (monitoring)

kialakítani, működtetni és azt fejleszteni.

A *Bkr. 21. § 2.a* pontja előírja, hogy a belső ellenőrzés a bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladat: elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét. Továbbá tanácsadó tevékenységével hozzájárul annak fejlesztéséhez.

A kockázati tényezők és értékelésük

Alapvető kockázat az Önkormányzat és költségvetési szerveinek gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szervek működését. A kockázat mindazon események összességét jelenti, amelyek bekövetkezése hatással lehet a szervezetek által kitűzött célok elérésére. Ez a hatás lehet negatív, illetve pozitív is. Amennyiben pozitív hatásról van szó, az definiálható úgy is, mint lehetőség.

A kockázatok elsősorban negatívan hatnak a szervezetek működésére és ezen keresztül a célkitűzésekre is. Megnehezíti, hátráltatja, vagy meg is akadályozhatja bizonyos funkciók, feladatok ellátását, illetve célok teljesülését.

Az Önkormányzatnál, az intézményeknél az alábbi kiemelt folyamatok esetén kerülnek elemzésre a kockázatok:

- Költségvetés tervezése
- Központi költségvetési támogatások igénylése
- Beruházás, felújítás
- Kötelezettségvállalás
- Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés
- Szabályozottság
- Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés
- Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás
- Beszámolók
- Helyi adók kivetése, teljesítése
- Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások
- Adatkezelés, adatvédelem
- Humán erőforrás gazdálkodás

Kockázati kategóriák	Azonosított kockázatok
Költségvetés tervezése	<ul style="list-style-type: none">▪ A költségvetési terv nincs összhangban a jogi szabályozási előírásokkal.▪ A költségvetési terv nem tér ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásra.▪ A tervezés során nem számolnak a tervet akadályozó kockázatokkal, és a költségvetési terv nem tartalmaz tartalékot.▪ A költségvetési források esetleges csökkenését nem veszik figyelembe.▪ A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete nem biztosított.▪ A források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában.▪ A likviditási előrejelzés nem megfelelő.▪ A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.
Központi költségvetési támogatás igénylése	<ul style="list-style-type: none">▪ A központi állami támogatások igényléséhez az adatszolgáltatás nem megfelelő.▪ Az előírt nyilvántartások vezetésének hiánya.▪ Jogszabály helytelen értelmezése.▪ Jogosulatlan igénybe vevő kiszűrésének elmaradása.
	<ul style="list-style-type: none">▪ A szabályzatban a kötelezettségvállalási jogkörök meghatározása

Kötelezettség-vállalás	<p>nem jogszabály szerint történik.</p> <ul style="list-style-type: none"> A kötelezettségvállalás ellenjegyzés nélkül, vagy azt megelőzően történik. A kötelezettségvállalást nem fedezi a költségvetési tervben meghatározott költségvetési előirányzat.
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	<ul style="list-style-type: none"> Az egyes szakmai vagy adminisztratív intézkedéseknek a kiadásokra gyakorolt hatását nem megfelelően mérik fel. A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartása nem biztosított. A pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági előírásokat nem tartják be. A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással.
Szabályozottság	<ul style="list-style-type: none"> Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendben. Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el. A szabályozás és a gyakorlat különbözik. A feladatok időbeli ütemezése és összehangolása nem megfelelő.
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	<ul style="list-style-type: none"> Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására. A vagyontárgyak elhelyezését nem tartják be. A szabályzatokban nem rögzítik le a vagyonyilvántartással, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos eljárásrendet.
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	<ul style="list-style-type: none"> A pályázat benyújtásához kapcsolódó engedélyezési jogköröket nem tartják be. A pályázati dokumentációk elkészítése nem megfelelő. A projektek megvalósítása során szabálytalanságok történnek. A támogatás lehívása során előre nem látható technikai, beruházási problémák merülnek fel, ami a projekt megvalósítását késlelteti.
Beszámolók készítése	<ul style="list-style-type: none"> A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással. A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének. A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait. A könyvvizsgálati informatikai támogatottsága nem megoldott.
Helyi adók kivetése, teljesítése	<ul style="list-style-type: none"> A helyi adórendelet nem az előírásoknak megfelelő. A helyi adók kivetése megállapítása nem teljes körű. A helyi adókból eredő kötelezettségeket nem megfelelően kezelik, nem küldenek ki fizetési felszólításokat és az adó behajtását nem végzik el.
Államháztartáson kívülre nyújtott támogatások	<ul style="list-style-type: none"> A civil szervezetek részére juttatott támogatások beszámolási és a pénzügyi elszámolási kötelezettségét nem megfelelően szabályozták. Nem kötnek támogatási szerződést a támogatott szervezetekkel. A támogatási céltól eltérően használja fel a támogatott a támogatás összegét.
Szociális juttatások megállapítása, folyósítása	<ul style="list-style-type: none"> A szociális juttatásra jogosultságot nem a rendelet előírása szerint állapítják meg. A szociális juttatás igénylője valótlan adatokat közöl a juttatás jogosultságának megállapításához. A szociális juttatás megállapító határozatot nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően állítják ki.
Humán erőforrás gazdálkodás	<ul style="list-style-type: none"> A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás. A felvett munkaerő bérbesorolását helytelenül végzik el. Túllépi a költségvetésben meghatározott létszámkeretet.

1. Kontroll értékelése	2. Változás (integráció)
1. Megfelelő és eredményes	1. Stabil rendszer, kis változások
2. Közepes, néhány hiányossággal	2. Kis változások, de nem rendszerek, vagy jelentősek
3. Gyenge	3. A munkatársak személyét, a szabályzást és a folyamatokat érintő jelentős változások
Súly : 5	Súly: 4

3. A rendszer komplexitása	4. Kölcsönhatás más rendszerekkel
1. Nem komplex	1. Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket
2. Közepesen komplex	2. Közepes mértékű
3. Nagyon komplex	3. Nagy mértékű a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más fontos rendszerekkel
Súly: 4	Súly: 3

5. Költségszint	6. Külső, illetve harmadik fél által gyakorolt befolyás
1. Alacsony	1. Alacsony
2. Közepes	2. Közepes
3. Magas	3. Magas
Súly: 6	Súly: 2

7. Előző ellenőrzés óta eltelt idő	8. Vezetés aggályai a rendszer működését illetően
1. 1 évnél kevesebb	1. Alacsony szintű
2. 1 év	2. Közepes szintű
3. 2 év	3. Magas szintű
4. 3 év	
5. 3 évnél több	
Súly: 2	Súly: 3

9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	10. Jövőbeni döntésekre és eseményekre gyakorolt hatás
1. Kicsi	1. Kicsi
2. Közepes	2. Közepes
3. Nagy	3. Jelentős
Súly: 4	Súly: 3

11. Munkatársak tapasztalata és képzettsége	12. Közvélemény érzékelése
1. Nagyon tapasztalt és képzett	1. Alacsony
2. Közepesen tapasztalt és képzett	2. Közepes
3. Kevés vagy semmilyen tapasztalat	3. Magas
Súly: 3	Súly: 4

A belső ellenőrnek a tapasztalatai és szakmai megítélése alapján értékelnie kell az egyes kockázati tényező adott rendszerre gyakorolt hatását. Minden kockázati tényezőnek mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.

Magas prioritású rendszerek	Évente ellenőrizendő
Közepes prioritású rendszerek	Kétévente ellenőrizendő
Alacsony prioritású rendszerek	Négyévente ellenőrizendő

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a vonatkozó módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi munkáját.

A belső ellenőrzés által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a minőség javítása érdekében. Ennek keretében a Bkr. előírásaival összhangban a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet legalább kétévente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a jogszabályváltozások, a nemzetközi belső ellenőrzési és magyarországi államháztartási standardok fejlődésének, valamint a vonatkozó módszertani iránymutatások figyelembevételével.

Az Önkormányzat belső ellenőrzésének ellátásáról a Jegyző külső szolgáltatóval kötött feladat-ellátási szerződéssel gondoskodott.

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

A költségvetési szerveknél belső ellátási feladatot ellátók tevékenységük folytatásához az államháztartásért felelős miniszter engedélye szükséges. A 28/2011.(VIII.3.) NGM rendelet alapján a belső ellenőrök az ÁBPE - I. és ÁBPE – II. kötelező szakmai továbbképzésen kötelesek részt venni.

Elengedhetetlen a folyamatos képzés, önképzés, a szabályozó rendszer nyomon követése.

További, jogszabályban előírt kötelezettséget jelent a 93/2002. (V.5.) Korm. rendelet szerinti mérlegképes könyvelői éves kötelező továbbképzés teljesítése.

A jelenlegi belső ellenőr képzettsége megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek. Részt vesz folyamatosan a belső ellenőri képzésen és egyéb államháztartási képzéseken. Biztosítja a szakmai konzultációkon való részvétel és a feladatellátás informatikai hátterét.

Az önkormányzati ASP rendszer és GDPR alkalmazásával kapcsolatban további képzési kötelezettségek is felmerülnek a belső ellenőrök tekintetében.

Ellenőrzési prioritások és az ellenőrzések gyakorisága

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.

Az Önkormányzat és az intézmények működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzésére van szükség annak érdekében, hogy a vizsgálatok hozzájáruljanak az előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez.

Törekedni kell a 2025-2028. közötti időszakban:

- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára,
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére,
- a vezetés ellenőrzési javaslatainak megvalósítására.

Az ellenőrzések során folyamatosan vizsgálni és értékelni kell a belső kontrollrendszer kiépítettségét és működését.

Márianosztra, 2025. február 20.



Készítette: Pusztai Klára
belső ellenőr

Jóváhagyta: Schottner Norbert
jegyző

A stratégiai ellenőrzési tervben foglaltakkal egyetértek: Burikné Moóri Tamara
polgármester

Az Önkormányzat 2025-2028. évi stratégiai belső ellenőrzési tervét elfogadta:

.....
Csernus Bernadett Kitty
intézményvezető
Márianosztrai Kistücsök Óvoda

Záradék

Márianosztra Község Önkormányzata a 2025-2028. évi stratégiai belső ellenőrzési tervét Márianosztra Község Önkormányzatának Képviselő-testülete aszámú határozatával elfogadta.

