

**E L Ő T E R J E S Z T É S**  
**Szigetcsép Községi Önkormányzat**  
**Képviselő-testületének**  
**2025. december 09-i ülésére**

**Tárgy:** 2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

**Melléklet:** A belső ellenőrzési vezető által megküldött dokumentumok.

**Előterjesztő:** Tóthné Kriszt Judit polgármester

**Készítette:** Nagy Brigitta jegyző

**Véleményezi:** Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság

**Tisztelt Képviselő-testület, Tisztelt Bizottság!**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) értelmében, a belső ellenőrzés évente köteles összeállítani a tárgyévet követő évre vonatkozó ellenőrzési tervet, melynek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. (továbbiakban: Mötv.) 119. § (5) bekezdése alapján, a helyi önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testületnek az előző év december 31-éig kell jóváhagynia. A belső ellenőrzési tervet a Bkr. 31. § (4) bekezdésében előírt tartalommal kell elkészíteni, a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett útmutató figyelembevételével.

A helyi önkormányzat képviselő-testületének jóvá kell hagynia a belső ellenőrzési vezető által elkészített stratégiai ellenőrzési tervet. A stratégiai terv felülvizsgálata kapcsán nem volt szükséges módosítást végezni.

Fentiek figyelembevételével kérem a Tisztelt Bizottságot, valamint a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat**

**Tárgy:** 2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadása.

**...../2025. (XII. 09.) KT. számú határozat:**

Szigetcsép Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet a mellékletek szerint jóváhagyja.

**Felelős:** Nagy Brigitta jegyző

**Határidő:** Folyamatos.

Szigetcsép, 2025. december 5.

  
**Tóthné Kriszt Judit**  
polgármester



# Szigetcsépi Polgármesteri Hivatal

Nagy Brigitta  
Jegyző

Tárgy: 2026. évi belső ellenőrzési terv dokumentumainak megküldése

Tisztelt Jegyző asszony!

Szigetcsépi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal) a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek (továbbiakban: Bkr.) megfelelően összeállította a 2026. évi ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési terv a Hivatalnál rendelkezésre álló információkra épülő kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához rendelkezésre álló erőforrásokon (kapacitás felmérés) alapul. **A stratégiai terv felülvizsgálata kapcsán nem volt szükséges módosítást eszközölni.**

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg. A belső ellenőr funkcionális és összeférhetetlenség tekintetében nem vesz részt a Hivatal operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

## **Az éves tervezési folyamat és az alkalmazott kockázatelemzési módszertan bemutatása:**

Az éves tervezési tevékenység során a következőket vettük figyelembe:

- felmértük az Önkormányzati szinten kijelölt célkitűzések, kockázatos folyamatokat, ellenőrzési prioritásokat;
- a belső ellenőrzési fókusz kialakításának szöveges leírása;
- a kiemelt folyamatok azonosítása;
- kockázatfelmérés – a kockázatok azonosítása és összegzése folyamatonként –, bővített kockázatelemzés;
- az éves ellenőrzési tervbe rögzített folyamatok és területek kiválasztása a prioritások figyelembevételével, szűkített kapacitáselemzés;
- az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges erőforrások felmérése, kapacitás felmérés;
- az éves ellenőrzési terv összeállítása, a konkrét ellenőrzési feladatok meghatározása és ütemezése.

Budapest, 2025. 11. 17.



Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

# SZIGETCSÉP KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

## STRATÉGIAI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

2025. – 2029.

### FELÜLVIZSGÁLAT



Készítette: **Majláth Konrád Konstantin**  
okl. pénzügyi – adó – pénzügyi ellenőrzési szakértő  
költségevétési gazdasági szakértő, közbeszerzési tanácsadó  
közigazgatási minőségbiztosítási auditor

Jóváhagyta: **Nagy Brigitta**  
**Jegyző**

2025.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30. § (1) bekezdése alapján 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.
- (2) A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

31. § (1) A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés vezetői értekezleteken:

- a vezetőkkel egyeztetve elemezte a **kontroll környezetet**;
- a vezetőkkel egyeztetve azonosítottuk a **folyamatokat és a folyamatgazdákat**;
- megtárgyaltuk a vezetőkkel a belső ellenőrzéssel kapcsolatos elvárásokat;
- a vezetőkkel megtárgyaltuk az Önkormányzat **célkitűzéseit**;
- meghatároztuk a **belső ellenőrzési** fókuszot.

#### Általános felmérés:

A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal) a felmérés részeként a szervezet **külső és belső kontroll környezetének** vizsgálatára került sor. Ennek keretében a Hivatal működési környezetében és folyamataiban történt változásokat vizsgáltuk.

#### A környezet változásának elsődleges forrásai:

- a magyar és európai uniós jogszabályi változások;
- a gazdasági – politikai környezet változása;
- a szervezet stratégiájának, célkitűzéseinek változása;
- a belső szervezeti változások;
- a belső eljárások, ellenőrzési nyomvonalak, kézikönyvek változása.

A külső kockázatok az Európa Uniós csatlakozás lezárását követő jogszabályi változások melyek jelenős része beépült a magyar jogrendbe, azonban még ismételt változás várható.

#### A folyamatok és folyamatgazdák azonosítása:

Kiemelten fontos és a tervezés során figyelembe vettük a szervezet működési folyamatait, és azonosítottuk a folyamatgazdákat, vagyis azokat a személyeket a szervezeten belül, akik elsődlegesen felelősek az adott folyamat végrehajtásáért, működtetéséért. Ennek keretében a

Hivatalnál a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 3. § szerint a jegyző felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
  - b) kockázatkezelési rendszer,
  - c) kontrolltevékenységek,
  - d) információs és kommunikációs rendszer, és
  - e) nyomon követési rendszer (monitoring)
- kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza 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 forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A Bkr. 6. § (1) bekezdése alapján a Jegyző 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 Jegyző köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezetben belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A Jegyző köteles elkészítse és rendszeresen aktualizálja a 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. A Bkr. 7. § alapján költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

A Bkr. 8. § alapján a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- b) a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

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

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

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

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

- 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;

**A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.**

#### A szervezet célkitűzései:

A célkitűzések hosszabb ideig változatlanok maradhatnak (pl.: az EU működési irányelveinek való megfelelés), de új célkitűzésként figyelembe kell venni a hatékonyság javítását is pl. az adatfeldolgozás, iktatás tekintetében.

#### A vezetők elvárásai:

A vezetők elvárásai, hogy az Önkormányzat és a Hivatal valamennyi szervezeti egysége ellenőrzés alá kerüljön a hosszú távú ellenőrzési program keretében. A belső ellenőrzésnek biztosítani kell a szakmai és a gazdasági ellenőrzéseket, valamint az informatikai rendszer folyamatos ellenőrzését.

## **Kockázatelemzés**

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze és dokumentálja a Hivatal folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet a Hivatal vezetőivel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolják.

#### Főbb ellenőrzési pontok azonosítása:

A kockázatelemzés során a legfontosabb ellenőrzési pontokat feltártuk. Ennek során fontos szempont volt, hogy dokumentáltuk az információkat (elsődlegesen a belső

kontrollrendszerrel a vezetői értekezleten történő megbeszélés keretében), majd az ellenőrzési pontokat és az azonosított jelentős kockázatokat közvetlenül összekapcsoltuk.

#### **Egyedi kockázatok elemzése:**

A kockázatok felmérése során figyelembe vettük az egyes főfolyamatokhoz tartozó egyedi kockázatokat, majd értékeltük a teljes folyamat kockázati rendszerét.

#### **Az egyedi kockázatok összegzése folyamatok szerint :**

Az egyedi kockázatokat feltárása és fontossága alapján folyamatok szerint csoportosítottuk és rögzítettük a főfolyamathoz tartozó kockázati listát a belső kontrollrendszer előírásai szerint.

#### **A folyamat teljes körű értékelésének elkészítése:**

Ennek során a belső kontrollrendszer ellenőrzési nyomvonalát és a működési folyamatokat is figyelembe véve meghatároztuk a folyamat kockázati tényezőjét, valamint jelentőségét.

Az ellenőrzés tervezési folyamat során a következő kulcsfontosságú alapelveket követtük:

- a) **A tervezést kockázatokra és folyamatokra alapoztuk.**
- b) **A tervezésnek a jövőbe kell tekintenie** (egy-három-öt évet fed le).
- c) **A tervezést folyamatosnak tekintjük** (gördülő módon évente felülvizsgáljuk és szükség szerint aktualizáljuk).
- d) **A tervezést rugalmasan kezeljük.** (Figyelembe vesszük, hogy olyan események, melyek egy adott időpontban jelentős kockázatúnak minősültek, a továbbiakban már nem lesznek azok és fordítva.)

#### ***Ez a terv nem tartalmazza a belső ellenőrzés által elvégzendő konkrét feladatok leírását!***

- A belső ellenőrzésnek az adott időszakra vonatkozóan kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területeit;
  - Prioritás területei:** gazdálkodás,  
szakmai szervezeti egységek,  
informatika,
- A meghatározott prioritási területeken az ellenőrzés gyakoriságát:
 

|             |      |
|-------------|------|
| gazdálkodás | 75 % |
| szakmai     | 20 % |
| ad hoc      | 5 %  |

 informatikai (külső ellenőrzés).
- Az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges erőforrások meghatározását:
  - 1 fő belső ellenőrzési vezető,
- A belső ellenőrök számára a képzési tervben alap elvárás a külső szakértővel szemben az éves mérlegképes továbbképzésen történő részvétel és annak igazolása továbbá elvárt az adószakértői, valamint a közbeszerzési tanácsadói végzettség.

#### **Az ellenőrzési területek kiterjesztése**

Az éves ellenőrzési terv kialakítása során vizsgálat tárgyát képezi, hogy egy-egy tevékenység ellenőrzése mely szervezeti egységekre terjedjen ki. Az ellenőrzések során a több osztályt érintő, de azonos vizsgálati cél szerint végzett ellenőrzéseket rendszerellenőrzés keretében vizsgáljuk (pl. iktatási rendszer ellenőrzése). Az

ellenőrzés kiterjesztése alapvetően a szervezeti változás, valamint az egyes szervezeti egységek tevékenységi változása miatt következhet be.

| Belső ellenőrzést végzők felsorolása | Személyre szóló képzési terv elemei   |
|--------------------------------------|---|
| Külső szakértő:                      | <u>Elvárás:</u> - évente igazolt mérlegképes továbbképzésen történő részvétel<br>- adószakértő végzettség és továbbképzés<br>- közbeszerzési tanácsadó végzettség és továbbképzés |
| Informatikai ellenőrzés              | Elvárás: folyamatos szakképzés, szükség szerint a külső szakértő biztosítja   |

## STRATÉGIAI TERV

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30. § (1) bekezdése alapján 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 hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
- a belső kontrollrendszer általános értékelését;
- a kockázati tényezőket és értékelésüket;
- a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
- a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;

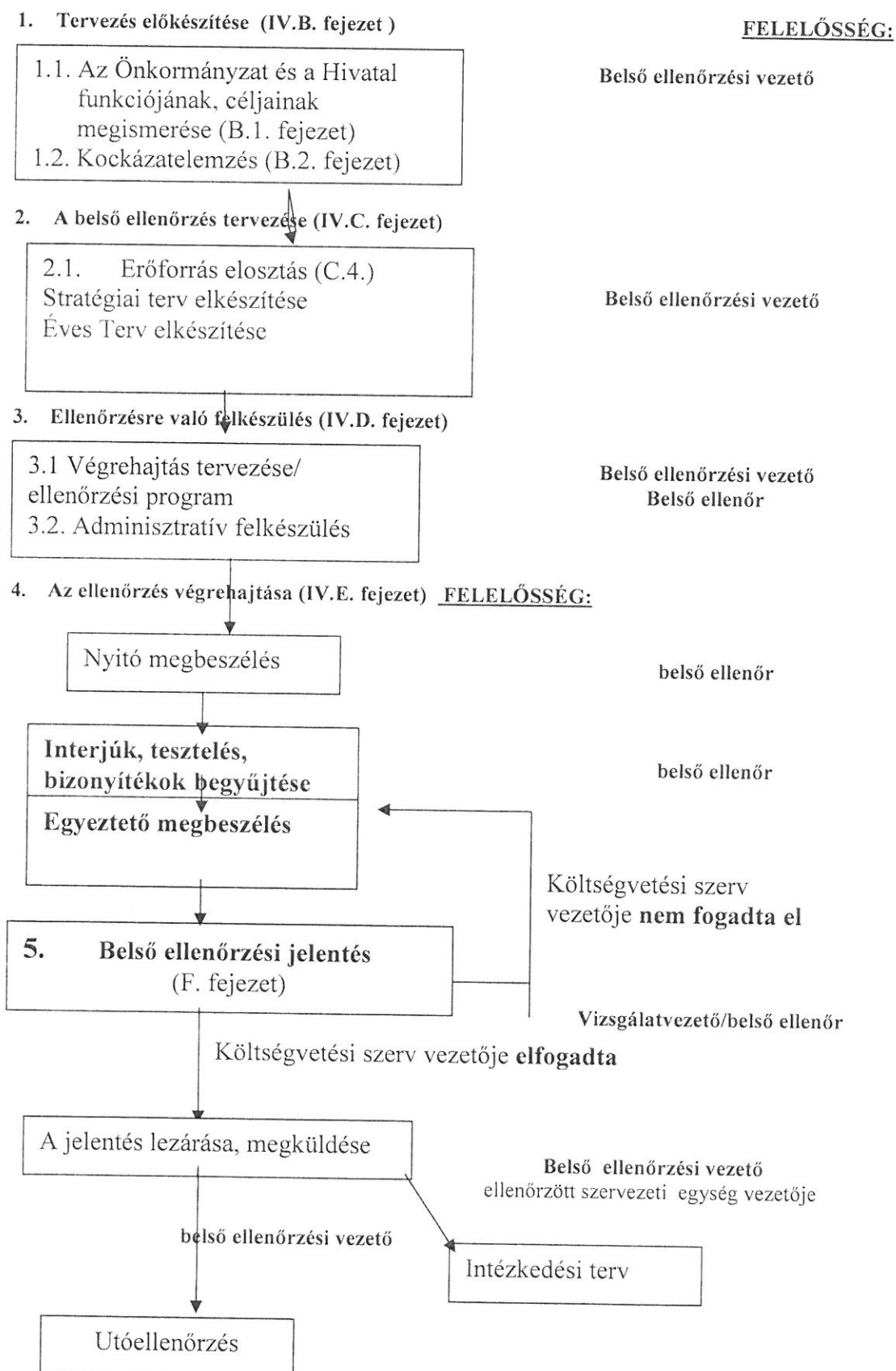
| A Hivatal hosszú távú célkitűzései  | A belső ellenőrzés stratégiai céljai   | Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt   |
|---|--|---|
| Az Európa Unió és a magyar jogi szabályozásnak megfelelő kiegyensúlyozott Hivatali és Intézményi működés. | A belső ellenőrzés minőségének fejlesztése a folyamatos szakmai képzés biztosítása.<br><br>Az ellenőrzési tevékenység diverzifikálása, a pénzügyi szabályszerűségi és a teljesítményellenőrzések szétválasztása, mélyreható vizsgálatok lefolytatása | A gazdálkodási jogszabályok változása miatt a folyamatos, ellenőrzés biztosítása a Hivatalnál és Intézményi szinten is. |

| BELSŐ KONTROLLRENDSZER értékelése  | Kockázati tényezők   | Kockázati tényezők értékelése |
|--|--|-------------------------------|
| A pénzügyi döntések dokumentumainak előkészítése.<br><i>(kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, közbeszerzések folyamatos évente visszatérő ellenőrzése)</i> | Többszereplős, összetett terület (egyrészt szakmai, másrészt pénzügyi-számviteli)<br><br>Szabálytalan pénzfelhasználás.  | közepes kockázat              |
| Előzetes pénzügyi kontroll. <i>(a pénzügyi döntések szabályossági, és törvényességi szempontból történő jóváhagyása/ellenjegyzése)</i>                                   | A kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó nyilvántartások, célszerűségét megalapozó eljárások.<br>Dokumentált folyamatok hiánya (szabályok kialakítása és működtetésének hiánya)<br>többletkiadásokat, igazolatlan kiadásokat indukálhatnak. | alacsony kockázat             |
| A gazdasági események könyvelése<br><i>(megfelelő könyvvezetés és beszámolás)</i>  | Jogszabályi változások   | közepes kockázat              |

| <b>BELSŐ<br/>KONTROLLRENDSZER<br/>értékelése</b>   | <b>Kockázati tényezők</b>  | <b>Kockázati tényezők értékelése</b> |
|--|--|--------------------------------------|
| Közbeszerzési eljárások lefolytatásának folyamata.   | Jelentős büntetés szabható ki a szabálytalan beszerzések miatt.<br>Szabálytalan eljárás miatt többletforrás felhasználására kerül sor. | magas kockázat                       |
| Humánpolitikai feladatok ellátása.   | Helytelen adminisztráció, adatvédelmi szabálytalanságokat jelenthet.<br>A továbbképzések nyilvántartásának hiányosságai.               | közepes kockázat                     |
| Beszerezési folyamatok.  | Helytelen beszerzési eljárások.  | magas kockázat                       |
| Beszámoló folyamata.   | Jogszabálysértő hiányosságok.<br>Vagyonkimutatás teljessége nem felel meg az elvárásoknak.   | közepes kockázat                     |
| Költségvetés tervezésének folyamata.   | Jogszabálysértő hiányosságok.<br>Indokolatlan többletforrás igények épülnek be a költségvetésbe  | közepes kockázat                     |
| A szakmai osztályokon a belső kontrollrendszer kiépítése azért fontos, mert egyértelműen megállapítható és értékelhető a szakmai feladatellátás. | A belső kontrollrendszer alkalmazásának hiánya a folyamatok nyomon követését és ellenőrizhetőségét gátolja.                            | közepes kockázat                     |

| <b>Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei</b>   | <b>Belső ellenőrök képzési tervének elemei</b>  | <b>Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye</b>   |
|--|---|--|
| A belső ellenőrzésnek a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásokhoz való megfelelése, összhang megteremtése.                                | Szakmai ismeretek bővítése  | Hatályos jogszabályok  |
| Az ellenőrzési munka hatékonyságának megteremtése az ellenőrzési módszerek és technikák javításával és alkalmazásával az ellenőrzések során. | Szakmai ismeretek bővítése  | belső kontrollrendszer alkalmazása és annak ellenőrzése a gyakorlati tapasztalatok alapján az ellenőrzési módszer hatékonyságának fejlesztése. |
| Az ellenőrzési munka minőségbiztosítása a minőségbiztosítási rendszer elemeinek teljes kiépítésével, illetve működtetésével.                 | Minőségbiztosítás kiépítése a belső ellenőrzés területén.<br>belső kontrollrendszer kiépítése a belső ellenőrzés során. | Minőségbiztosítás hivatali szintű kiépítése és működtetése.  |
| Az ellenőrzési kézikönyv továbbfejlesztése.  | A kézikönyv éves szinten történő aktualizálása.   | Nemzetközi Belső ellenőrzési standardok figyelembevétele és gyakorlati alkalmazása.  |

A belső ellenőrzés folyamatábrája a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján



## II. Célkitűzések

A Belső Ellenőrzés tevékenységének kiemelt elemei:

### - jogszabályok:

**Áht.** 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról;

**Ávr.** 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

**Vhr.** államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

**Bkr.** A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet.

### - szabályzatok:

Szervezeti Működési Szabályzat, Belső Ellenőrzési Kézikönyv

### - szakmai előírások

nemzetközi belső ellenőrzési standardok, Belső Ellenőrzési Charta, Etikai Kódex

A fentieknek megfelelően a **stratégiai célkitűzései** a következők:

1. A belső ellenőrzés alapvető kötelezettsége érvényt szerezni annak a követelménynek, hogy objektív ellenőrző és tanácsadó tevékenységével **növelje az önkormányzat Polgármesteri Hivatalának és Intézményeinek eredményességét**. Ennek érdekében olyan folyamatleírásokat kell készítenie és kockázatelemzéseken alapuló ellenőrzéseket végeznie, amelyek alapján megalapozott ajánlásokat, tanácsokat és információkat tud adni a vezetés számára a céljainak megvalósításához.
2. A feladatok tervezésénél és szervezésénél a következőknek kell **prioritást adni**:
  - a) A belső ellenőrzési feladatokat a hivatkozott jogszabályokban és kézikönyvekben előírtaknak, valamint a PM által kiadott útmutatókban és módszertani kézikönyvekben foglaltaknak megfelelően kell megtervezni, és azok végrehajtásáról évenként beszámolót készíteni.
  - b) Az előbbi alpontban foglaltak megalapozása érdekében hangsúlyt kell adni a folyamatleírásoknak, rendszerellenőrzéseknek, kockázat-elemzéseknek.
  - c) El kell érni, hogy a belső ellenőrzésnek felróható ok miatt az EU-s pénzeszközök felhasználhatóságával kapcsolatban az Önkormányzatot hátrány ne érje.
3. A szervezetek működési folyamatainak és eredményeinek összevetése a szervezetek, valamint az Önkormányzat célkitűzéseivel.
  - a) Az ellenőrzéseket a jogszabályokban előírtak betartásával, objektíven és szakszerűen kell végrehajtani, a megállapításoknak helytállóknak, a javaslatoknak előremutatóknak kell lenniük. Ennek érdekében biztosítani kell a belső minőségellenőrzést.
  - b) Eleget kell tenni az ÁSZ vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatoknak
  - c) Az éves beszámoló készítése alkalmával értékelni kell az önkormányzat folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer működését.

### III. Az Önkormányzat működésének a stratégia keretében minősített kockázati tényezői és vizsgálendő területei

Az Önkormányzat előtt álló feladatok és célkitűzések értékelése alapján a működési folyamatokban a következő **főbb kockázati tényezők** azonosíthatók be.

- A gazdasági program megvalósításának a szabályos pénzfelhasználás ellenőrzésének kiemelt feladata van. Az értékelendő kockázati mértékek egyedi minősítése, valamint a kézikönyvek alapján készítendő éves ellenőrzési tervben és ellenőrzési programokban kerül meghatározásra. Fontos a költségvetési pénzeszközök intézményrendszeren keresztül történő hasznosulása szerinti ellenőrzése.
- A jelen gazdasági helyzetben a racionális intézményi működés elengedhetetlen, hiszen a normatív állami támogatások nem fedezik az intézmények működését.
- A beszerzések, közbeszerzési eljárások szakszerű lebonyolítása, a beszerzési terv elkészítése elengedhetetlen feladat, melyet a jegyző készít el és a belső ellenőrzésnek vizsgálni javasolt.

### IV. A célkitűzések teljesítéséhez szükséges fejlesztési terv és humán fejlesztési stratégia:

Az Önkormányzat külső erőforrással, szakértő igénybevételevel döntött a belső ellenőrzés működtetéséről. Ezt a döntés az Önkormányzat képviselő-testületének Szervezeti Szabályzatában és a Polgármesteri Hivatal Szervezeti Működési Szabályzatában is rögzíteni kell. A szakmai elvárás az ellenőrzést végzővel szemben, hogy felsőfokú szakmai végzettség mellett számviteli, adószakértői, közbeszerzési tanácsadói végzettségekkel is rendelkezzen. A szakmai továbbképzést a külső erőforrásnak kell megoldani.

#### A belső ellenőrzési terveinek kialakítása során a következőket vettem figyelembe:

- a Polgármesteri Hivatal szabályozottságát és a szabályzatok aktualizálási folyamatát,
- utóellenőrzések szükségességét,
- a külső ellenőrző szervek által elvégzett ellenőrzési megállapításokat.
- a főbb folyamatok és kockázatok dokumentálását,
- éves beszámoló, leltár ellenőrzését kiemelt ellenőrzésnek javaslom.
- Beszerzési (közbeszerzési) eljárások ellenőrzését (közbeszerzési szakértő, tanácsadó, referens bevonásával) kiemelt ellenőrzésnek javaslom, mert komoly büntetési összeget jelenthet a beszerzési eljárások szabálytalansága.
- Az informatikai rendszer ellenőrzését (informatikai szakértő bevonásával) kiemelt ellenőrzésnek javaslom, mert nem kerül sor ilyen jellegű rendszervizsgálatra.
- Az oktatás területén a normatív állami támogatások és hozzájárulások ellenőrzését kiemelt ellenőrzésnek javaslom, mert szabálytalanság esetén jelentős befizetési kötelezettség jelentkezik.

- Az előző ponthoz szorosan tartozik, hogy az oktatás területén az alapító okiratok, Szervezeti Működési Szabályzatok és a működés szabályszerűségének ellenőrzésére kiemelt figyelmet fordítanánk tekintettel arra, hogy a legjelentősebb önkormányzati kiadást jelenti a törvényes működés biztosítása, valamint összefügg a normatív állami támogatások és hozzájárulások jogszerű igénylésével.
- Szociális ellátás dokumentálásának ellenőrzése kiemelt ellenőrzésnek javaslom mert szükséges a szociális támogatások, kifizetések jogszerűségének és folyamatának stb. ellenőrzése.
- A folyamatos utóellenőrzést is kiemelt ellenőrzésnek javaslom mert szükségesnek ítélem a folyamatos kontrollt a korábban feltárt hiányosságok tekintetében, melyet a Bkr. is rögzít.
- Feltétlen indokoltnak tartom fokozatosan az egyes hatósági feladatellátás színvonalának ellenőrzését.

## STARTÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV 2026. év

| A Hivatal hosszú távú célkitűzései   | A belső ellenőrzés stratégiai céljai   | Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt  |
|--|--|--|
| <p><b>2026.</b></p> <p>A stratégiai célként egyrészt éves szinten a folyamatos szabályszerűségi ellenőrzést jelöljük meg célnak.</p> <p>Kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére oly módon, hogy kockázatos működés esetén az intézmények szakmai ellenőrzésére is sor kerüljön.</p> <p>Kiemelt az ellenőrzéseket követő utóellenőrzéseket szükséges elvégezni.</p> <p>Szükséges a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának, működésének vizsgálata.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pénzgazdálkodás ell.</li> <li>- a szabályszerűségi ellenőrzések keretében a belső kontrollrendszer működését is szükséges értékelni.</li> <li>- okt intézmények folyamatos törvényességi (szabály-szerűségi) ellenőrzése, utóellenőrzése</li> </ul> | <p>Polgármesteri Hivatalnál és az intézmények vezetőinek személyében lényeges változás nem történt.</p> <p>Önállóan működő intézmények működésének ellenőrzése jól minősíthető a Hivatalnál megjelenő adatok alapján.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nemzetiségi önkormányzatok ell. hiánya</li> <li>- a normatív támogatás elszámolásának hiányosságai</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul> |

## 2027. év

| A Hivatal hosszú távú célkitűzései  | A belső ellenőrzés stratégiai céljai   | Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt   |
|---|--|---|
| <p><b>2027.</b></p> <p>Stratégiai célként megjelöljük a rendszerellenőrzéseket a Polgármesteri Hivatalban, így az informatikai rendszer ismételt ellenőrzését, továbbá az iktatási rendszer ellenőrzését.</p> <p>Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére oly módon, hogy minden évben más-más intézmény átfogó püi.-gazd. ellenőrzését és törvényességi ellenőrzését is elvégezzük (törvényességi szakértő) bevonásával. A törvényességi ellenőrzéseket folyamatosan végezzük az intézményekben és célunk az, hogy 5 év alatt minden intézmény működését vizsgálat alá vonjuk.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- közbeszerzési, beszerzési eljárások ellenőrzése,</li> <li>- megbízhatósági ellenőrzés a beszámolóra vonatkozóan,</li> <li>- okt intézmények folyamatos törvényességi (szabályszerűségi) ellenőrzése,</li> </ul> | <p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés ált. meghatározott Intézmény.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a költségvetés aránytalan teljesülése</li> <li>- a beszámolóban feltárt jelentős hiba</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul> |

## 2028. év

| A Hivatal hosszú távú célkitűzései   | A belső ellenőrzés stratégiai céljai  | Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt   |
|--|---|---|
| <p><b>2028.</b></p> <p>A stratégiai célként a költségvetés tervezését ellenőriznénk kiemelten a személyi és dologi kiadások megalapozottságára, valamint a beszerzési eljárások szabályos lebonyolítására vonatkozóan.</p> <p>Megjelöljük továbbá az oktatás tekintetében a normatív állami támogatások és hozzájárulások elszámolásának teljes körű ellenőrzését.</p> <p>Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére oly módon, hogy minden évben más-más intézmény átfogó püi.-gazd. ellenőrzését és törvényességi ellenőrzését is elvégezzük (törvényességi szakértő) bevonásával.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- költségvetés tervezése,</li> <li>- oktatási intézmények normatív támogatásának ellenőrzése,</li> <li>- okt intézmények folyamatos törvényességi (szabályszerűségi) ellenőrzése</li> <li>- informatikai rendszerellenőrzés</li> </ul> | <p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés ált. meghatározott Intézmények.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vezetőváltás</li> <li>- a költségvetés aránytalan teljesülése</li> <li>- a beszámolóban feltárt jelentős hiba</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul> |

## 2029. év

| A Hivatal hosszú távú célkitűzései  | A belső ellenőrzés stratégiai céljai   | Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt   |
|---|--|---|
| <p>2029.</p> <p>Stratégia célnak a nemzetiségi önkormányzat működésének ellenőrzését tekintjük, továbbá a gazdálkodással kapcsolatos szabályzati rendszerek aktualizálási folyamatát vizsgáljuk.</p> <p>Kiemelt feladatnak tartjuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az önkormányzati vagyon ellenőrzésére.</li> <li>- Polgármesteri Hivatal humán-politikai rendszerének, szabályozásának és nyilvántartásának vizsgálata.</li> </ul> <p>Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére.</p> <p>Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nemzetiségi önkormányzat működésének és gazdálkodásának ellenőrzése,</li> <li>- Polg. Hiv. humánpolitikai rendszerének ellenőrzése,</li> <li>- okt intézmények folyamatos törvényességi (szabályszerűségi) ellenőrzése</li> </ul> | <p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés ált. meghatározott Intézmény.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vezetőváltás</li> <li>- a költségvetés aránytalan teljesülése</li> <li>- a beszámolóban feltárt jelentős hiba</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul> |

## 2030. év

| A Hivatal hosszú távú célkitűzései  | A belső ellenőrzés stratégiai céljai   | Ellenőrzés által vizsgált területek a szervezet és tevékenység változásai miatt   |
|---|--|---|
| <p>2030.</p> <p>Polgármesteri Hivatal szociális feladatellátással kapcsolatos ellenőrzést határozzuk meg.</p> <p>Kiemeljük továbbá a beszámoló ellenőrzését, valamint a gépjárművekkel kapcsolatos elszámolások ellenőrzését.</p> <p>Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk az intézmények ellenőrzésére oly módon, hogy minden évben más-más intézmény átfogó püi.-gazd. ellenőrzését és törvényességi ellenőrzését is elvégezzük (törvényességi szakértő) bevonásával.</p> <p>A törvényességi ellenőrzéseket folyamatosan végezzük az intézményekben és célunk az, hogy 3 év alatt minden intézmény működését vizsgálat alá vonjuk. Feltétlen indokolt a folyamatos utóellenőrzés biztosítása.</p> | <p>Szoc. feladatellátás teljes körű vizsgálata</p> <p>Gépjárművel nyilvántartása, üzemanyag elsz. és menetlevelek vizsgálata.</p> <p>Megbízhatósági ellenőrzés</p> | <p>Polgármesteri Hivatal</p> <p>Kockázatelemzés ált. meghatározott Intézmény.</p> <p><b><u>Kockázati tényezőként határozzuk meg:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vezetőváltás</li> <li>- a költségvetés aránytalan teljesülése</li> <li>- a beszámolóban feltárt jelentős hiba</li> <li>- a költségvetés tervezése során a jelentős kiadásnövekmény</li> <li>- törvényi változást</li> </ul> |

| <b>BELSŐ KONTROLLRENDSZER értékelése</b>  | <b>Kockázati tényezők</b>  | <b>Kockázati tényezők és azok értékelése</b>   |
|---|--|--|
| <p>A Polgármesteri Hivatal elkészítette a belső kontrollrendszer részeként rögzített szabályzatokat.</p> <p>A jegyző megtartotta a belső kontrollrendszer működésének tájékoztatását, melyek gyakorlati megvalósulását ellenőrizni szükséges.</p> | <p>Az ellenőrzések során különös figyelemmel szükséges vizsgálni a belső kontrollrendszer gyakorlati alkalmazását.</p> | <p>A folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés elmaradása szabálytalanságokat eredményezhet és a gazdálkodás során a szabályok szerinti gazdálkodás helyett a „megszokás” –ból történik a feladatellátás.</p> |

| <b>Belső ellenőrök felsorolása</b> | <b>Belső ellenőrök képzettsége</b>   | <b>Szükséges ellenőri létszám szintenkénti bontásban</b>                    |
|------------------------------------|--|---|
| <p>Majláth Konrád Konstantin</p>   | <p>okl. pénzügyi-adó-pénzügyi ellenőrzési szakértő</p> <p>bejegyzett adószakértő</p> <p>közbeszerzési tanácsadó</p> <p>számviteli szolgáltató</p> <p>költségvetési minőségbiztosítási auditor</p> <p>bejegyzett önkormányzati belső ellenőrzési szakértő</p> | <p>1 fő külső szakértő és az általa biztosított törvényességi szakértők</p> |

| <b>Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei</b>  | <b>Belső ellenőrök képzési tervének elemei</b> | <b>Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye</b> |
|---|--|--|
| <p>Az ellenőrzés hatékonysága érdekében oktatási szakértők bevonásával az oktatási ágazat hatékonyság vizsgálata.</p> | <p>éves kötelező mérlegképes továbbképzés.</p> | <p>a külső szakértő kötelessége biztosítani.</p>     |

Létszám és erőforrás<sup>1</sup>

1. számú melléklet

|  | Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>2</sup> |               | Saját erőforrás összesen |               | Külső szolgáltató <sup>3</sup> |      | Külső erőforrás összesen |      | Bruttó Erőforrás összesen |      |
|--|--|---------------|--------------------------|---------------|--------------------------------|------|--------------------------|------|---------------------------|------|
|  | terv (01.01.)  | tény (01.01.) | terv (12.31.)            | tény (12.31.) | terv                           | tény | terv                     | tény | terv                      | tény |
|  | (12.31.)   | (12.31.)      | (12.31.)                 | (12.31.)      |                                |      |                          |      |                           |      |
| Szigetsép Község Önkormányzat                      |  |               |                          |               |                                |      |                          |      |                           |      |
| Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.-II.)     | 0,00   | 0,00          | 0,00                     | 0,00          | 0,00                           | 0,00 | 1,00                     | 0,00 | 106,00                    | 0,00 |
| I. Fejezeti irányító szerv / önkormányzat összesen |  |               |                          |               |                                |      |                          |      |                           |      |
| II. Irányított szervek összesen                    | 0,00   | 0,00          | 0,00                     | 0,00          | 0,00                           | 0,00 | 1,00                     | 0,00 | 106,00                    | 0,00 |
| 1. Szigetsép Község Önkormányzat                   |  |               |                          |               |                                |      |                          |      |                           |      |
| 2. Irányított költségvetési szerv neve]            |  |               |                          |               |                                |      | 1,00                     |      | 106,00                    | 0,00 |
| 3. Irányított költségvetési szerv neve]            |  |               |                          |               |                                |      |                          |      | 0,00                      | 0,00 |
| n. Irányított költségvetési szerv neve]            |  |               |                          |               |                                |      |                          |      | 0,00                      | 0,00 |
|  |  |               |                          |               |                                |      |                          |      | 0,00                      | 0,00 |

1 A részmunkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kerül feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számmra kerekíteni.  
Vegyük egy példát! 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 óras foglalkoztatása, azaz hatórás részmunkaidő esetén 0,75 fő (6 óra /8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

2 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi kormányzati szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3 Külső szolgáltató: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása (Bkr. 16. §). Továbbá azon szervezetek esetében, ahol megállapodás alapján kerüli ellátásra a belső ellenőrzési tevékenység (Bkr. 15. (5) – (12) bekezdése).

4 A betöltendő álláshely és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egységneél foglalkoztatott ellenőrök számát.

**ELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV**

(a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján)

| A feladat megnevezése (tárgya)   | Ellenőrzést megalapozó elemzés, különös tekintettel a kockázatelemzésre                | Az ellenőrzés célja (a stratégiai terv célkitűzése) | Ellenőrizendő időszak | Ellenőri kapacitás | Ellenőrzés módszere                                | Ellenőrzés ütemezése | Ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése |
|--|--|---|-----------------------|--------------------|--|----------------------|--|
| <b>2025 ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSE</b>  |  |   |                       |                    |  |                      |  |
| <b>Hivatali és Intézményi ellenőrzések</b>   |  |   |                       |                    |  |                      |  |
| <b>ÉVES BELSŐ ELLENŐRI BESZÁMOLÓ ÖSSZEÁLLÍTÁSA</b>   |  |   |                       |                    |  |                      |  |
| <b>Szabályszerűségi ellenőrzések</b>   |  |   |                       |                    |  |                      |  |
| Az Önkormányzati kötelezettségvállalások ellenőrzése.  | 24 nap   | Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés           | 2025. év              | 1 fő               | Belső szabályozás és tételes dokumentumok alapján. | 2026. II. félév      | Polgármesteri Hivatal                            |
| Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az Önkormányzatnál a kötelezettségvállalások a vonatkozó jogszabályok és belső eljárásrend szerint történnek-e?         | Ellenőrzés tárgya: a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó szabályzatok és dokumentumok. |   |                       |                    |  |                      |  |
| A Polgármesteri Hivatali kötelezettségvállalások ellenőrzése.  | 24 nap   | Stratégiai tervben is szereplő ellenőrzés           | 2025. év              | 1 fő               | Belső szabályozás és tételes dokumentumok alapján. | 2026. II. félév      | Polgármesteri Hivatal                            |
| Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a Polgármesteri Hivatalnál a kötelezettségvállalások a vonatkozó jogszabályok és belső eljárásrend szerint történnek-e? | Ellenőrzés tárgya: a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó szabályzatok és dokumentumok. |   |                       |                    |  |                      |  |

| A feladat megnevezése<br>(tárgya)   | Ellenőrzést<br>megalapozó<br>elemzés, különös<br>tekintettel a<br>kockázatelemzésre | Az ellenőrzés célja<br>(a stratégiai terv<br>célkitűzése) | Ellenőrizendő<br>időszak | Ellenőri<br>kapacitás | Ellenőrzés módszere   | Ellenőrzés<br>ütemezése | Ellenőrzött szerv,<br>szervezeti egység<br>megnevezése |
|---|---|---|--------------------------|-----------------------|---|-------------------------|--|
| <b>Hivatali és Intézményi ellenőrzések</b>  |   |   |                          |                       |   |                         |  |
| <b>Szabályszerűségi ellenőrzések</b>  |   |   |                          |                       |   |                         |  |
| Tárgyi eszköz<br>nyilvántartás a<br>Polgármesteri Hivatalnál a<br>könyvviteli rend<br>ellenőrzése.  | 28 nap  | Stratégiai tervben<br>is szereplő<br>ellenőrzés           | 2025. év                 | 1 fő                  | Dokumentumok és<br>belső<br>szabályozások,<br>valamint a hatályos<br>jogszabályok<br>alapján. | 2026. II.<br>félév      | Polgármesteri<br>Hivatal                               |
| Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a Hivatalnál a tárgyi eszközök nyilvántartása igazodik-e a jogszabályi előírásokhoz?<br>Ellenőrzés tárgya: a Hivatalnál a belső szabályozás és a nyilvántartási dokumentumok vizsgálata. |   |   |                          |                       |   |                         |  |
| <b>2027 ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSE</b>  |   |   |                          |                       |   |                         |  |

Szigetsép, 2025. november 17.



Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető

## **Elemzések, általános felmérések a 2026. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez**

A 2026. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez - mint fontos alapinformációk - a következő elemzések, általános felmérések kerültek áttekintésre.

### **I.**

#### **1.) A Hivatalnál és az Intézményeknél végrehajtott belső ellenőrzésekről és azok tapasztalatait a jegyző és a belső ellenőr megtárgyalták.**

Az egyes szervezeti egység vezetők ismertették az elmúlt időszakban lefolytatott külső ellenőrzéseket, melyek befolyásolják a következő évi ellenőrzési terv kialakítását.

2.) Az ellenőrzések alapján személyi felelősségre vonás kezdeményezése nem történt.

3.) A 2026. évi belső ellenőrzések megállapításai alapján kiemelt figyelmet kell fordítani a következő területek ellenőrzésére:

- Étkeztetés, és a hozzá kapcsolódó állami finanszírozás igénylésének vizsgálatára,
- Humánpolitikai területek vizsgálati célja,
- Intézményi gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálatára,
- közbeszerzések szabályszerűségének vizsgálatára,
- önkormányzati gazdálkodásának vizsgálatára,
- nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának (kötelezettségvállalás) vizsgálatára.

### **II. Az önkormányzat gazdálkodási sajátosságainak áttekintése:**

A kockázatelemzés információit felhasználva az önkormányzat szabályozottsága és szabályszerű működésével kapcsolatban a következő állapot határozható meg:

- Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és Intézmények a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok felülvizsgálatát továbbképzés keretében megismerték.

## **Kockázatelemzés a 2026. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez**

### **Folyamatok megértése a kockázatelemzéshez**

A Jegyző és a belső ellenőrzési vezető az alábbiak szerint tekintette át a kockázatelemzést:

- főfolyamatok és az azon belüli folyamatok meghatározása,
- folyamatok céljának meghatározása,
- a folyamatok jellemzése,
- a folyamatok mutatókkal történő vizsgálata.

1. A folyamatgazdákkal történő megbeszélés során meghatároztuk az egyes főfolyamatokat, melyek a tevékenységéhez, sajátos működési előírásaihoz igazodóan kerültek meghatározásra.

A főfolyamatok a következők:

1. Az éves költségvetési tervezés
2. Az erőforrások beszerzése
3. Erőforrások működtetése

Az egyes főfolyamatokon belül azonosításra kerültek a különböző, jól elhatárolható folyamatok.

„Az éves költségvetési tervezés” főfolyamat folyamatai:

1. Feladatok áttekintése
2. Hivatal tevékenységének áttekintése
3. Saját bevételek tervezése
5. Állami támogatás egyéb bevételi források
6. Kiadások tervezése

„Erőforrások beszerzése” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása
2. Humán erőforrás alkalmazásának pénzügyi bonyolítása
3. Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása
4. Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése
5. Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, a likviditás folyamatos ellenőrzése

„Erőforrások működtetése” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai célkitűzések megvalósítása érdekében erőforrások működtetése
2. Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok

„Minőségbiztosítás” főfolyamat folyamatai:

1. Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása
2. Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése

**Az operatív gazdálkodás folyamatait a következőkre vetítettük:**

- Munkaerő gazdálkodás
- Tervezés
- Projektkezelés
- Adatkezelés, adatvédelem
- Előirányzat felhasználás, nyilvántartás
- Fenntartás
- Üzemeltetés
- Készpénzkezelés
- Könyvvizetés, beszámolás, számvitel, finanszírozás
- Külső szervezetekkel történő együttműködés
- Irányítás, ellenőrzés
- Iratkezelés, irattározás

Az elemzés során meghatároztuk a folyamatok célja és tárgyát. A kockázatelemzés során a folyamatgazdák a jogszabályoknak, illetve a belső szabályoknak való megfelelést hangsúlyozták, mint a folyamatban rejlő jelentős kockázatot. Az adott folyamatcél elérése szempontjából fontos tényezőket azonosítottuk, és általánosan a belső szabályozottság áttekintését, aktualizálását, illetve egyes területeken pótlását határoztuk meg.

2. A folyamatok általános jellemzését elvégeztük, megbeszéltük.

A folyamatok áttekintése megtörtént:

- azok időtartama vonatkozásában (kezdet, vége),
- az inputjai és outputjai tekintetében,
- a folyamatokkal kapcsolatos változások területén,

A folyamatok jellemzése megtörtént az egyes részfolyamatokra vonatkozóan is.

3. A kulcsfontosságú teljesítménymutatókat meghatároztuk.

A meghatározott folyamatokat a **folyamatok kockázata fejezet** tartalmazza úgy, hogy felsorolja a főfolyamatokat, majd az adott főfolyamatok alatt sorszámozva rögzíti az egyes folyamatokat is.

#### **Kockázatok azonosítása a kockázatelemzés során**

A 2026. évi belső ellenőrzés tervezési feladatok előkészítéséhez és alátámasztásához azonosításra kerültek a kockázatok.

A Hivatal főfolyamataihoz, azon belül az egyes folyamatokhoz kapcsolódó

- kockázatok okai,
- kockázatok valószínűségei, továbbá
- kockázatok hatásai

szintén meghatározásra kerültek.

Az egyes folyamatok célkitűzéseinek megvalósítását akadályozó tényezők a szóbeli megbeszélés során meghatározásra, majd kockázatként azonosításra kerültek azokkal a körülményekkel, tevékenységekkel, helyzetekkel együtt, melyek hibát, gyengeséget jelentenek a folyamat során.

Az eleve nagy kockázatot hordozó folyamatok már a folyamatok meghatározásakor azonosításra, s így a kockázatelemzésben külön folyamatként, illetve folyamatrészként feltüntetésre kerültek. A főbb ellenőrzési pontok azonosítása is megtörtént, az egyedi kockázatok elemzési feladatai ellátásra kerültek.

#### **A feladatellátás konkrét módja a következő volt:**

- minden egyes kockázathoz hozzárendelésre került a kockázat hatásának (azaz a folyamat célja elérésére gyakorolt hatásának) nagysága, figyelembe véve azt, hogy a hatás „alacsony”, „közepes”, illetve „magas” kategóriába tartozhat.

- „alacsony” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére minimális hatással van, vagy nincs is hatással,
- „közepes” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére hatást gyakorol ugyan, de a hatás nem jelentős,
- „magas” a kockázat hatása a folyamatra akkor, ha a folyamat céljának elérésére jelentős hatást gyakorol.

- a kockázatokhoz meghatározásra került az adott kockázatként azonosított esemény, körülmény bekövetkezésének valószínűsége is. A kockázat bekövetkezésének valószínűsége három kategóriába sorolható:

- „alacsony” kategóriába kell sorolni azokat a kockázatokat, melyek bekövetkezésének valószínűsége nagyon csekély,
- „közepes” kategóriába kell sorolni azokat a kockázatokat, melyek bekövetkezésének valószínűsége átlagos,
- „magas” kategóriába kell sorolni a kockázatok közül azokat, melyek nagy valószínűséggel, illetve biztosan be fognak következni.

- a kockázatok hatás és valószínűség értékelését követően megtörtént a kockázatok elemzése.

A kockázatok elemzésekor a hatás és a valószínűség során megadott kategóriák egységes értelmezésére került sor, így meghatározásra került a kockázat jelentősége. A jelentőség eldöntésére ismét az „alacsony”, a „magas”, valamint a „közepes” kategóriák kerültek alkalmazásra a következők szerint:

- „alacsony” a kockázat jelentősége akkor, ha a hatás és a valószínűség együttes értékelése alapján a jelentősége alacsony (pl.: alacsony a hatás és a valószínűség; alacsony a hatás, és közepes a valószínűség, de a valószínűség együttes elemzése alapján a kockázat jelentősége mégis inkább az alacsony besorolást indokolja stb.);
- „közepes” a kockázat jelentősége akkor, ha adott kockázat hatásaként és valószínűségeként megadott kategóriák összesítése alapján a közepes kategória adódik (pl.: a hatás alacsony, de a valószínűség magas; illetve fordítva);
- „magas” kockázatként kell besorolni a kockázatot akkor, ha a kockázat hatását és valószínűségét nézve magas kockázatot jelez (pl.: magas a hatás és a valószínűség is).

**A feladatok ellátását, az egyes folyamatokhoz azonosított kockázatokat, annak hatását, valószínűségét és ezek együttes elemzését „A folyamatok kockázata és ellenőrzése” című táblázat mutatja.**

#### **Kockázatelemzés eredménye**

A kockázatelemzés eredményét a „Kockázatelemzés összesítése” határozza meg. A dokumentumok alapján a kockázatelemzés eredménye az alábbiak szerint foglalható össze:

1.) Az „Éves költségvetési tervezés” főfolyamat az egyes folyamatok kockázatainak értékelésénél összességében magas kockázatot mutat, melynek ellenőrzésére az átfogó pénzügyi gazdasági ellenőrzés keretében kerül sor.

2.) Az „Erőforrások beszerzése” főfolyamat kockázatossága összességében magasnak minősíthető, melyet a belső kontroll rendszer ellenőrzése és az átfogó püi. gazdasági ellenőrzéssel próbálunk kontrollálni.

3.) Az „Erőforrások működtetése” főfolyamat közepes kockázatú folyamatokat jelent.

**További lényeges információk:**

A korábbi években az Intézmények törvényességi (szabályszerűségi) ellenőrzése teljesült.

**A dokumentáltság területén meghatározható magas kockázat az alábbi tényezőkből ered:**

a) a szakmai folyamatok megléte és folyamatos aktualizálása folyamaton belül összességében magas jelentőséget és a folyamat szempontjából magas kockázatot jelentenek az alábbi kockázatok:

- szakmai folyamatok leírásának hiánya, a folyamatleírások aktualizálásának elmulasztása,
- a jogszabályi előírásokban történő változások bekövetkezésének hatása;

b) általában a Hivatal működésével kapcsolatos dokumentálási feladatok ellátása során jelentős és a folyamat kockázatossága szempontjából magas kockázatot jelentenek a következő kockázatok:

- a Hivatal szervezeti és működési szabályozásait meghatározó dokumentumok hiánya, illetve avultsága, valamint
- a Hivatal pénzügyi-gazdálkodási szabályai dokumentáltságának hiánya, illetve a szabályozások avultsága.

**KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE**

**A KOCKÁZATELEMZÉS ÖSSZESÍTÉSE AZ ÖNKORMÁNYZATRA VONATKOZÓAN**

| Megnevezés   | Folyamat jelentősége         | Folyamat kockázatossága      | Összesített kockázat-felmérés |
|--|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| <b>1. Főfolyamat: Éves költségvetési tervezés</b>                        |                              |                              |                               |
| 1. folyamat: Feladatok áttekintése                                       | alacsony<br>közepes<br>magas | alacsony<br>közepes<br>magas | alacsony<br>közepes<br>magas  |
| 2. folyamat: Hivatal, illetve az Intézmények tevékenységének áttekintése | alacsony<br>közepes<br>magas | alacsony<br>közepes<br>magas | alacsony<br>közepes<br>magas  |
| 3. folyamat: Saját bevételek tervezése                                   | alacsony<br>közepes<br>magas | alacsony<br>közepes<br>magas | alacsony<br>közepes<br>magas  |
| 4. folyamat: Állami támogatás egyéb bevételei, források                  | alacsony<br>közepes<br>magas | alacsony<br>közepes<br>magas | alacsony<br>közepes<br>magas  |
| 5. Kiadások tervezése  | alacsony<br>közepes<br>magas | alacsony<br>közepes<br>magas | alacsony<br>közepes<br>magas  |

## 2. Főfolyamat: Erőforrások beszerzése

|   |                                     |                                     |                                     |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. folyamat: Szakmai feladatok ellátásához szükséges humán erőforrások biztosítása                      | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas |
| 2. folyamat: Humán erőforrás alkalmazásának pénzügyi bonyolítása  | Alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas |
| 3. folyamat: Szakmai folyamatokhoz szükséges erőforrások biztosítása                                    | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas |
| 4. folyamat: Pénzügyi folyamatok bonyolítása, szervezése  | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas |
| 5. folyamat: Előirányzat-felhasználási ütemterv figyelemmel kísérése, likviditás folyamatos ellenőrzése | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas |

## 3. Főfolyamat: Erőforrások működtetése

|  |                                     |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. folyamat: Szakmai célkitűzések megvalósítása érdekében erőforrások működtetése        | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas |
| 2. folyamat: Erőforrások működtetése érdekében a költségvetési előirányzatok teljesítése | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas |

## 4. Főfolyamat: Minőségbiztosítás

|  |                                     |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. folyamat: Szakmai célkitűzésekhez kapcsolódó minőségi kritériumok betartása | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas |
| 2. folyamat: Pénzügyi háttér rendszerének kidolgozása és működtetése           | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas | alacsony<br><u>közepes</u><br>magas |

**Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása**

| Ssz. | Megnevezés   | Átlagos munkanapok száma/fő | Létszám (fő) | Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma x Létszám) |
|------|--|-----------------------------|--------------|--|
| 1.   | <b>Bruttó munkaidő</b>   | <b>254</b>                  |              |  |
| 1.1. | <b>Nettó munkaidő</b>  | <b>76</b>                   | <b>1</b>     | <b>76</b>  |
| 2.   | <b>Tervezett ellenőrzések (munkanap) (rendelkezésre álló kapacitás):</b> |                             |              | <b>76</b>  |
| 3.   | Bizonyossági tevékenység - (pl. 60%)                                     |                             |              |  |
| 4.   | Soron kívüli ellenőrzés (pl. 10-30%)                                     |                             |              |  |
| 5.   | Tanácsadói tevékenység (pl. 10%)   |                             |              | <b>10</b>  |
| 6.   | Képzés (pl. 10%)   |                             |              | <b>10</b>  |
| 7.   | Egyéb tevékenység kapacitásigénye (pl. 5%)                               |                             |              | <b>10</b>  |
| 8.   | <b>Összes tevékenység kapacitásigénye:</b>                               |                             |              | <b>106</b>   |
| 9.   | <b>Tartalékidő (Rendkívüli feladatellátás külön szerződés alapján.)</b>  |                             |              | <b>30 %</b>  |
| 10.  | <b>Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele</b>             |                             |              | <i>Ha a terv végrehajtásához speciális szakértelem szükséges</i>   |

Budapest, 2025. november 17.



Majláth Konrád Konstantin  
belső ellenőrzési vezető