



ELŐTERJESZTÉS
A BARANYA MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT
KÖZGYŰLÉSÉNEK
2021. NOVEMBER 10 - I ÜLÉSÉRE

IKTATÓSZÁM: BMÖ/187 /2021.

MELLÉKLET: 2 DB

TÁRGY: A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal 2022. évi belső ellenőrzési terve és a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal 2021-2024 közötti stratégiai ellenőrzési terve (belsoellenorzes_terv_2022)

ELŐTERJESZTŐ: DR. PARTOS JÁNOS MEGYEI JEGYZŐ

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE: KOMLÓS ZOLTÁNNÉ BELSŐ ELLENŐR

PAPP KRISZTIÁN PÉNZÜGYI OSZTÁLYVEZETŐ

BIZOTTSÁGI TÁRGYALÁS: PÉNZÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:

PÉNZÜGYI EGYEZTETÉSRE BEMUTATVA: 2021. NOVEMBER 3.

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA: 2021. NOVEMBER 3.

FELELŐS TISZTSÉGVISELŐ: DR. ÓRI LÁSZLÓ, A KÖZGYŰLÉS ELNÖKE

HATÁROZAT SZÁMA:..../2021.(XI...) KGY. HATÁROZAT

Tisztelt Közgyűlés!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 70.§ (1) bekezdés értelmében a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §-a rendelkezik – többek között – a helyi önkormányzatok belső ellenőrzési rendszere működtetésének főbb szabályairól, megjelölve az általa elérni kívánt fontosabb célokat is.

A 119. § (3) bekezdés értelmében a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A 119.§ (4) bekezdés szerint a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közölt módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az Áht. 6/C. § (1) bekezdés értelmében a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban az ellenőrzési feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik. A (2) bekezdés b) pontja értelmében a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban az ellenőrzési feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdése arról rendelkezik, hogy a belső ellenőrzési vezető az ellenőrzési munka megtervezéséhez - kockázatelemzés alapján és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít.

A stratégiai ellenőrzési terv összhangban áll a Hivatal hosszú távú céljaival, és meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő évekre.

A Bkr. 30. § (1) bekezdése szerint 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.

A belső ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és az ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia, annak érdekében, hogy az ellenőrzött szerv működését fejlessze, és eredményességét növelje, továbbá megállapításokat és ajánlásokat fogalmazzon meg a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés érdekében.

A Bkr. 31. § (4) bekezdésében meghatározott szerkezetben, tartalommal készült, azaz tartalmazza a következőket:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- az ellenőrzések célját,
- az ellenőrzendő időszakot,
- a rendelkezésre álló és szükséges ellenőrzési kapacitás (erőforrás szükséglet) meghatározását,
- az ellenőrzések típusát,
- az ellenőrzések ütemezését,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást,
- a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást,
- a képzésekre tervezett kapacitást,
- az egyéb tevékenységeket.

Az éves ellenőrzési tervet úgy kell összeállítani, hogy szükség esetén az abban nem szereplő soron kívüli ellenőrzési feladatok is végrehajthatóak legyenek.

A Bkr. 32. §. (4) bekezdés értelmében „helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá”.

A fenti jogszabályok figyelembevételével került elkészítésre a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal 2022. évi belső ellenőrzési terve, és stratégiai ellenőrzési terve, melyeket jelen előterjesztés melléklete tartalmaz.

Pécs, 2021. november 3.


Dr. Partos János
megyei jegyző



Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlésének**/2021. (...) sz. határozata****A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal 2022. évi belső ellenőrzési terve**

A Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal 2022. évi belső ellenőrzési tervét a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Határidő: az ellenőrzési terv végrehajtására 2022. december 31.

Felelős: Dr. Partos János jegyző

Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlésének**/2021. (...) sz. határozata****A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal 2021-2024 közötti stratégiai ellenőrzési terve**

A Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal 2021-2024 közötti stratégiai ellenőrzési tervét a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Partos János jegyző

A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal 2022. évi belső ellenőrzési terve

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és egyeztetések bemutatása

A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal stratégiai ellenőrzési terve 2021. október 15-én került aktualizálásra, tartalmazza az ellenőrzésekre irányuló hosszú távú célkitűzéseket és az ellenőrzési prioritásokat.

A hazai és az Európai Unió jogszabályok változására a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) vezetése gyorsan reagál, a működés során alkalmazott belső szabályzatok, vezetői utasítások a mindenkor hatályos jogszabályok a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége alapján aktualizálásra és módosításra kerülnek. Olyan szabályzatok kiadására és olyan folyamatok kialakítására, működtetésére került sor, melyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos és hatékony felhasználását.

A Hivatal ügyrendje megtalálható:

http://www.baranya.hu/userfiles/adatok_kozerdek/gazdalkodasi_adatok/92hat19.pdf internetes oldalon, a Hivatal szervezeti felépítésére a világos szervezeti struktúra a jellemző, a teljes szervezetre és az egyes szervezeti egységekre vonatkozóan egyértelműen meghatározásra kerültek a hatásköri viszonyok és a tevékenységek maradéktalan ellátásához kapcsolódó feladatok.

A Hivatal vezetése felől érkező, tanácsadásra vonatkozó felkérések alapján a belső ellenőr rendszeresen információkat biztosít ún. „jó gyakorlatok” bevezetésére és magasabb minőségű kontrollok kiépítésére és működtetésére.

Kockázatkezelés, ellenőrzési prioritások meghatározása:

A kockázatkezelési tevékenység során a Hivatal és a szervezeti egységek vezetői elemezték a működési folyamatokat, a folyamatokban érintett vezetőkkel megbeszéléseket folytattak az általuk kockázatosnak minősített területekkel kapcsolatban. Az elemzésbe bevont folyamatok vonatkozásában meghatározták az azokhoz kapcsolódó kockázatokat, a kockázati tényezők súlyát, bekövetkezésük valószínűségét és becsült hatását.

A kockázatelemzési tevékenység eredményeit összefoglalva megállapítható, hogy a Hivatal folyamatai között magas kockázatú területek feltárására is sor került. A vezetés és a belső ellenőrzés között teljes mértékben egyetértés alakult ki arra vonatkozóan, hogy a magas kockázatú folyamatokat, területeket gyakrabban kell ellenőrzés alá vonni, az ellenőrzési feladatok prioritásának kidolgozása során a folyamat alapú kockázatelemzés eredményeit felhasználva jártunk el.

2021-ben a pandémiás helyzet nem várt eseményeket generált és növelte a valószínűsíthető kockázati tényezők negatív hatásait:

- a hivatali teendők magas színvonalon történő teljesítése akadályokba ütközhet, nehezen tervezhetők az egyes folyamatok a járványhelyzet újbóli fellángolását követően,
- a kormány által bevezetett védelmi intézkedések előírásainak teljesítése többletkiadásokat jelentett a Hivatal számára (fertőtlenítőszeres beszerzése és folyamatos biztosítása, kötelező maszkviselés elrendelése),
- a rendeleti kormányzás időszakában kiadott új jogszabályokban előírtak maradéktalan betartása, a jogszabályok figyelése időigényes,
- beszerzések lebonyolítása nehézkes a piaci szereplők óvatossága miatt (boltbezárások, kivitelezők kisebb aktivitása),
- a következő évi költségvetési terv összeállításához nem állnak rendelkezésre teljes körűen a szükséges információk,
- a szükséges tesztelések elrendelése miatti többletkiadások megjelenése,
- a home-office munkavégzés elrendeléséhez kapcsolódó munka-és feladatszervezések végrehajtása.

A 2022. évi ellenőrzési terv elkészítése során a belső ellenőri fókusz a Hivatal vezetésének és a függetlenített belső ellenőrzésnek azon közös nézetét, elképzeléseit tartalmazza, hogy a belső ellenőrzésnek tárgyévben mely területekre kell irányítania erőforrásait.

A Hivatal 2022. évi ellenőrzési terve a jövőbe tekint, a stratégiai ellenőrzési terv négy évet fed le. Az ellenőrzési tervek elkészítésekor érvényesíteni kívánjuk a rugalmasság és aktualizálás elvét, a tervezett ellenőrzések mindenkor a Hivatalra ható változásokhoz igazodnak. A szervezet kockázati struktúrájának értékelésére évente sor kerül, a kockázatok függvényében módosul a mindenkori éves ellenőrzési terv.

Belső ellenőrzési fókusz:

A belső ellenőrzési fókusz támpontot biztosít a belső ellenőrzés számára a kockázatosnak tekintett folyamatok meghatározásában, az ellenőrzések rangsorolásában, az erőforrás-allokáció meghatározásában.

A vezetői megbeszélések során megállapításra került, hogy 2022-ben is kiemelt figyelmet kell fordítani a szabályzatok tartalmi felülvizsgálatára, jogszabályokban bekövetkezett változások átvezetésére, ezért a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenység keretében fogalmaz meg a belső szabályzatok módosítására vonatkozó javaslatokat.

A magas kockázatú tevékenységek közül az alábbi területeken javasolt ellenőrzés alá vonni:

- Belső ellenőrzés keretében vizsgálni kell a hivatali gépjárművek üzemeltetési és fenntartási gyakorlatát.
- Ellenőrizni kell a 2021. évi beszámoló megalapozottságát és azt, hogy a gazdálkodási évre folyósított normatíva elszámolására szabályszerűen került-e sor.

- A belső kontrollrendszer részt képező tevékenységek átvilágítása során meg kell győződni arról, hogy a kontrolltevékenységek biztosítják-e a hivatali integritás fenntartását.
- Célszerű vizsgálat alá vonni a beszerzési tevékenységet.

A pénzkezeléshez és a vagyonyilvántartáshoz kapcsolódó feladatok ellátását rendszeresen ellenőrizni kell, időnként előre be nem jelentett ellenőrzések keretében.

A 2022. gazdálkodási évre tervezett belső ellenőri tevékenység:

1. A Hivatal éves ellenőrzési tervében szereplő ellenőrzések lefolytatása.
2. Rendszeres tanácsadás a Hivatal vezetői és dolgozói által felvetődött problémás témakörök szerint.
3. Kapcsolattartás a Hivatal vezetőivel, megkeresésük esetén reagálás a felvetéseikre, kéréseikre.
4. A Hivatal jegyzőjének megkeresése, jelzése és megbízása alapján soron kívüli ellenőrzés lefolytatása.

1. Belső ellenőrzés az alábbi területeken:

1.1. A Hivatali gépjárművek üzemeltetésének és fenntartásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, a Hivatali gépjárművek üzemeltetése és fenntartása során érvényesülnek-e a gazdaságosság és hatékonyság alapelvei, az elszámolások folyamatait megfelelően szabályozták-e és az elszámoláshoz szükséges bizonyolatok szabályosan kerültek-e kiállításra.

Az ellenőrzés módszerei: belső szabályzatok, eljárásrendek, üzemanyag és javítási-karbantartási számlák ellenőrzése.

1.2. A Hivatal beszerzési tevékenységének ellenőrzése a jogszabályi előírások tükrében

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a beszerzési folyamatokat megfelelően szabályozták-e, a beszerzési eljárások lebonyolítása során megtartják-e a jogszabályok előírásait, a beszerzéshez kapcsolódó dokumentumok szabályosan kerültek-e kiállításra.

Az ellenőrzés módszerei: belső szabályozási rendszer átvilágítása, a beszerzésekhez kapcsolódó számviteli bizonylatok és nyilvántartások ellenőrzése, adatbekérés, dokumentumok szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

Ellenőrizendő időszak: 2021. év

1.3. A belső kontrollrendszer keretében a kontrolltevékenységek ellenőrzése

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a Hivatalban kialakított és bevezetett kontrolltevékenységek támogatják-e szabályos feladatellátást.

Az ellenőrzés módszerei: folyamatok és dokumentumok vizsgálata. Ellenőrizendő időszak: 2021.

1.4. A 2021.évi működési támogatás felhasználásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a 2021. gazdálkodási évre folyósított normatíva felhasználására és elszámolására szabályszerűen került-e sor.

Az ellenőrzés módszerei: a szabályozás jogszerűségének vizsgálata, kifizetési bizonylatok ellenőrzése.

Ellenőrizendő időszak: 2021. év.

Az esetleges szabad kapacitások függvényében soron kívüli ellenőrzésekre az alábbiak szerint kerülhet sor:

- Tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése
- Munkába járás folyamatainak (engedélyezés és elszámolás ellenőrzése)

Összegzés:

A Hivatal független, tárgyilagos *bizonyosságot adó* és *tanácsadó* tevékenységet ellátó belső ellenőrzést működtet. A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről, függetlenségének biztosításáról a Hivatal jegyzője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzés a szervezetirányítás része, nem hatósági jellegű tevékenység. A Hivatalnál belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező, a Hivatal jegyzője által megbízott személy végez.

A belső ellenőr a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján kidolgozott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.

Pécs, 2021. november 2.

Készítette:

Komlós Zoltánné belső ellenőr

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (itt elegendő a kockázatelemzési dokumentum vonatkozó pontját megadni!)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	A Hivatali gépjárművek üzemeltetésének fenntartásának ellenőrzése	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, a Hivatali gépjárművek üzemeltetése és fenntartása során érvényesülnek-e a gazdaságosság és hatékonyság alapelvei, az elszámolások folyamatait megfelelően szabályozták-e és az elszámoláshoz szükséges bizonylatokat szabályosan kerültek-e kiállításra. Az ellenőrzés módszerei: belső szabályzatok, eljárásrendek, üzemanyag és javítási-karbantartási számlák ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2021. év.	A kifizetési bizonylatok szabálytalanul kerültek kiállításra, ezért az elszámolások nem megfelelően alátámasztottak. A Hivatal nem szabályozta megfelelően az üzemeltetésre vonatkozó folyamatokat, a belső kontrollpontok hiánya visszafelé ad lehetőséget.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal szervezeti egységei	2022. április-május	1 fő
2.	A Hivatal beszerzési tevékenységének ellenőrzése a jogszabályi előírások tükrében	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a beszerzési folyamatokat megfelelően szabályozták-e, a beszerzési eljárások lebonyolítása során megtartják-e a jogszabályok előírásait, a beszerzéshez kapcsolódó dokumentumok szabályosan kerültek-e kiállításra. Az ellenőrzés módszerei: belső szabályozási rendszer átvilágítása, a beszerzésekhez kapcsolódó számviteli bizonylatok és nyilvántartások ellenőrzése, adatbekérés, dokumentumok szűrőpróbaszerű ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2021. év	A beszerzési folyamatok során nem érvényesülnek a számviteli alapelvek, megfelelő szabályozás hiányában a beszerzések folyamata során a szabálytalan forrásfelhasználás nem zárható ki.	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal szervezeti egységei	2022. június-július	1 fő
3.	A belső kontrollrendszer keretében a kontrolltevékenységek ellenőrzése	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Hivatalban kialakított és bevezetett kontrolltevékenységek támogatják-e szabályos feladatellátást. Az ellenőrzés módszerei: folyamatok és dokumentumok vizsgálata. Ellenőrizendő időszak: 2021.	A Hivatalban kialakított kontrolltevékenységek nem biztosítják a kockázatok megfelelő kezelését, nem járulnak hozzá a hivatali célok eléréséhez és nem képesek a szervezeti integritás biztosítására.	Rendszerelemellenőrzés	Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal szervezeti egységei	2022. augusztus-szeptember	1 fő
4.	A 2021.évi működési támogatás felhasználásának ellenőrzése	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a 2021. gazdálkodási évre folyósított normatíva felhasználására és elszámolásra szabályszerűen kerültek-e kiállításra, a szabályozás jogszerűségének vizsgálata, kifizetési bizonylatok ellenőrzése. Ellenőrizendő időszak: 2021. év.	A kifizetési bizonylatok szabálytalanul kerültek kiállításra, ezért az elszámolások nem megfelelően alátámasztottak. A pénzügyi jogkörök gyakorlására nem a Hivatal belső szabályzata alapján került sor.	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztály	2022. október-november	1 fő

BARANYA MEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV 2021-2024.

HATÁLYOS: 2021.

Készítette:

Pécs, 2021. november 2.

Komlós Zoltán Árpádné
Belső ellenőrzési vezető

A BARANYA MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT a Stratégiai ellenőrzési tervet a
.....számú határozatával fogadta el.

A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal „Stratégiai ellenőrzési terve 2021-2024.” a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 30. § (1) bekezdése szerint, az önkormányzati stratégiai célokkal összhangban, az elkövetkezendő négy évre készült.

A stratégiai ellenőrzési tervben foglaltak szükség szerint módosíthatóak. A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal, összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel, jóváhagyja az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok és az általuk alapított és irányított költségvetési szervek, valamint a többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok éves belső ellenőrzési tervét.

1) HOSSZÚTÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

A hosszú távú ellenőrzések célja, hogy értékelje a következőket:

- az általános és szakmai törvények, rendeletek megfelelően kerüljenek végrehajtásra;
- az ellátott feladatok és a pénzügyi, gazdasági, szakmai háttér összhangja biztosított legyen;
- a belső szervezet és gazdálkodási rendszer alkalmas legyen a feladatok megfelelő ellátására;
- a gazdálkodás törvényessége, szabályszerűsége és átláthatósága biztosított legyen a tervezés, a végrehajtás, a vagyongazdálkodás, a közbeszerzések során;
- az ellenőrzöttök a tulajdonvédelmi kötelezettségnek tegyenek eleget, a tevékenység dokumentálása előírászerű legyen;
- a szabályszerűséget biztosító belső kontrollok tegyék lehetővé a szabálytalanságok, a szervezeti integritást sértő események, hiányosságok, gazdaságtalan megoldások időben történő feltárását, megelőzését;
- a szakmai, tulajdonosi, hatósági külső és belső ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésére hozott intézkedések legyenek eredményesek, a megállapítások kellőképpen hasznosuljanak;
- a feladatok meghatározása, az üzleti tervek egyensúlyának helyzete, a bevételi lehetőségek feltárása, a bevételek beszedése, elszámolása, a kiadások csökkentésére tett intézkedések és azok eredményessége megfelelő legyen;
- a szakmai munkát és a gazdálkodást megalapozó számviteli és egyéb nyilvántartások helyessége, a pénz-és értékezelés rendje, a bizonylati rend és okmányfegyelem, az önkormányzati és társasági vagyon nyilvántartása, számbavétele megfeleljen a szabályoknak, segítse a gazdálkodást, a tervezést;
- a kiszolgáló tevékenységek és a számítástechnikai háttér színvonala, szervezése, feleljen meg a követelményeknek;
- a tevékenységek gyakorlása a hatályos jogszabályok és a belső szabályozási dokumentumok előírásainak betartásával valósuljon meg;

Az éves belső ellenőrzési tervek az ellenőrzések tárgyát, a vizsgált szervezeti egységek megjelölését - a stratégiai célkitűzések és követelmények figyelembevételével -, a rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitásnak megfelelően tartalmazzák.

2) A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A belső kontrollrendszer kiépítésének és működtetésének alapvető célja a pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagosságon alapuló bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt szolgálja, hogy a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan,

eredményesen hajtsák végre és teljesítsék az elszámolási kötelezettségeket. Az erőforrásokat védjék meg a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától. A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője –a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal esetében a jegyző – a felelős.

A jegyző köteles olyan belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a Hivatal rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. E feladatkörében a jegyző gondoskodik a belső ellenőrzés működtetéséről, valamint – a Hivatal belső ellenőrzése keretében - a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A költségvetési intézmények és gazdálkodó szervezetek szervezeti-és működési rendje, tevékenysége, így a belső kontrollrendszere is több szintűen szabályozott. A belső szabályozási dokumentumok aktualizálása, naprakészségének biztosítása a változó körülmények, változó jogszabályok, valamint a belső és külső ellenőrzések megállapításainak figyelembevételével, folyamatos feladatot jelent. A belső ellenőrzés fő célkitűzése, hogy az ellenőrzött szervezetek tevékenységét, annak szabályozottságát folyamatosan vizsgálja, értékelje, elemezze, és javaslatot tegyen, tanácsot adjon a javításra, a rendszer folyamatosan

fejlesztésére, a gazdaságosabb, hatékonyabb és eredményesebb működés érdekében.

3) A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELÉSÜK

Az ellenőrzött szervezetek kockázati tényezői és értékei folyamatosan korszerűsítésre, kiegészítésre kerülnek, az ellenőrzések gyakoriságát az integrált kockázatkezelési szabályzatokban és a belső ellenőrzési kézikönyvben előírtak szerint kell meghatározni.

A főbb kockázatok az alábbi osztályokba sorolhatóak:

- Irányítási, ellenőrzési rendszerben rejlő kockázatok;
- Külső és belső szabályozókból eredő kockázatok;
- Források rendelkezésre állásából eredő kockázatok;
- Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság elvét veszélyeztető kockázatok;
- Pénzügyi kockázatok;
- Emberi erőforrásban rejlő kockázatok;
- Tevékenységi kockázatok;
- Informatikai rendszerekben rejlő kockázatok.

4) A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

A belső ellenőrzési tevékenység fejlesztése érdekében fokozottan figyelembe kell venni a jogszabályokban előírtakat, a belső ellenőrzési standardokban rögzítetteket, a fenntartó által és a külső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat. A belső ellenőrzés módszertanát folyamatosan fejleszteni kell a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében. A fejlesztések célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket.

Az ellenőrökkel szemben elvárás a kötelező és önkéntes továbbképzéseken való részvétel, az ellenőrzendő tárgykörökben való felkészültség biztosítása.

A belső ellenőr részére folyamatos képzést kell biztosítani. Az egyéni képzési terv kapcsolódjon az éves- és a hosszú távú terv ellenőrzési témáihoz és segítse az ellenőr szakmai

fejlődését a megkövetelt szaktudással összhangban. A képzések segítsék a belső ellenőr szakmai tudását bővítő ismeretek megszerzését, a belső ellenőrzés minőségének javítását.

A belső ellenőrzési tevékenység foglalkoztatási jogviszonyban való ellátása esetén a belső ellenőr továbbképzésről egyéni képzési terv alapján a Hivatal gondoskodik, külső szolgáltató igénybevételekor a belső ellenőr saját maga tesz eleget képzési, továbbképzési kötelezettségének.

5) A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE, A LÉTSZÁM, KÉPZETTSÉG, TÁRGYI FELTÉTELEK TEKINTETÉBEN

A belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező, regisztrált belső ellenőr látja el. Amennyiben egy fő látja el a belső ellenőrzési tevékenységet, úgy ő végzi el a belső ellenőrzési vezető jogszabályban előírt feladatait is.

A belső ellenőr tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi.

A belső ellenőrzési feladatokat a Hivatal - a lehetőségek függvényében - foglalkoztatási, vagy megbízási jogviszonyban álló, regisztrált belső ellenőrrel láttatja el.

A belső ellenőr feladata a stratégiai és éves ellenőrzési tervben meghatározott feladatok összhangjának biztosítása, az ellenőrzési feladatok teljesítése, írásbeli felkérésre, tanácsadó tevékenység végzése. A belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó egyéb feladatok:

- kockázatelemzés,
- stratégiai és éves tervezés,
- beszámoló jelentés,
- teljesítményértékelés, önértékelés, ellenőrzések és intézkedések nyilvántartásának vezetése,
- vezetői megbeszéléseken való részvétel, kézikönyvkészítés és annak folyamatos karbantartása.

A belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye szerint biztosított a/az:

- korlátlan hozzáférés az ellenőrzött szervezet valamennyi tevékenységéhez, nyilvántartásához, vagyontárgyához;
- szabad érintkezés az ellenőrzött szervezet valamennyi munkatársával;
- a munkához igényelt és indokolt infrastruktúra biztosítása;
- információáramlásban való részvétel, a szabályozó dokumentumokhoz való hozzáférés;

6) AZ ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK ÉS ELLENŐRZÉSI GYAKORISÁGOK

Az éves belső ellenőrzési tervek jelen „Stratégiai ellenőrzési terv 2021-2024.” célkitűzésein, a kockázatelemzések alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzési tevékenységhez rendelkezésére álló erőforrásokon alapulnak.

Az éves ellenőrzési tervekben kiemelt feladatként kezelt ellenőrzési prioritások a/az:

- alapítói elvárások érvényesülése, a szervezeti és működési feltételek kialakítása, fejlesztése;
- belső szabályozási dokumentumok jogszabályi megfelelőségének, teljeskörűségének, horizontális és vertikális összhangjának, valamint naprakészségének megléte;
- adatvédelmi, adatbiztonsági és informatikai biztonsági tevékenység elemzése, a közérdekű adatok megismerésére, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának vizsgálata;

- főbb folyamatok ellenőrzési nyomvonalainak, az integrált kockázatok dokumentálásának, értékelésének és kezelésének áttekintése;
- gazdálkodási jogkörök (utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés) szabályozásának és gyakorlásának ellenőrzése;
- számviteli előírások érvényesülése, a bizonylati rend és fegyelem betartása;
- költségvetés tervezési, végrehajtási és beszámolási folyamatai, a mérlegbeszámolókat valódiság, alátámasztottsága;
- pénzkezelési folyamatok, készpénzkezelés szabályozottsága, végrehajtása;
- vagyongazdálkodási tevékenység jogszerűsége, a vagyonvédelem (leltározás, selejtezés) biztonsága;
- támogatások szerződés szerinti felhasználását, ellenőrzése és elszámolása;
- közszolgáltatási szerződések szerinti teljesítések, elszámolások ellenőrzése;
- utóellenőrzések végzésével a folyamatos kontroll biztosítása;

7) STRATÉGIAI TERV KÉSZÍTÉSE ÉS FELÜLVIZSGÁLATA

A belső ellenőrzési vezető által, az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével összeállított stratégiai ellenőrzési terv felülvizsgálatáról a Hivatali stratégiai célokkal összhangban, szükség szerint gondoskodni kell.

Pécs, 2021. november 2.

Dr. Partos János
megyei jegyző