



Ikt. szám: Rf/284-15/2025.
Előterjesztő: Dr. Kökény Veronika jegyző
Készítette: Dr. Kökény Veronika jegyző
Melléklet: -
Az előterjesztés jogszerű:

ELŐTERJESZTÉS

Rákócziújfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. február 20-ai, rendes, nyílt ülésére

Rákócziújfalva Városi Önkormányzat 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési tervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3) bekezdése értelmében a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – **belső kontrollrendszer**t működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

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

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 61. § (1) bekezdése határozza meg **az államháztartási kontrollok célját, mely az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása**. Ugyanezen § (4) bekezdésében foglaltak szerint az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere – beleértve a belső ellenőrzést – keretében valósul meg.

Az Áht. 70. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. **Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet**

- a) az **irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,**
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott **nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,**
- c) az irányító szerv által nyújtott **költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel** és a lebonyolító szerveknel, és

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

A belső ellenőrzés hatóköre fentiek alapján - többek között - kiterjed az önkormányzatra, az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre, az önkormányzat által nyújtott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettekre.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 22. § (1) bekezdés b) pontja alapján a belső ellenőrzési vezető feladata – többek között - a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének – helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület – jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése.

A Bkr. 29. § (1) bekezdése alapján **az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.**

A Bkr. 30. § (1) bekezdése rögzíti, hogy 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.

Az (1a) bekezdés az előző bekezdés rendelkezéseit pontosítja, amikor kimondja, hogy az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, **az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél**, társuláznál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál **öt évente, a helyi önkormányzat**, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető **stratégiai ellenőrzési tervet készít az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.**

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

A Bkr. 31. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzési vezető a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban állítja össze.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fenti jogszabályi rendelkezésekkel összhangban – jelen előterjesztés 1. mellékletében foglaltak szerint - került összeállításra Rákóczi falva Városi Önkormányzat stratégiai ellenőrzési terve.

Az önkormányzatnál és intézményeknél az alábbi kiemelt folyamatok tekintetében kerültek elemzésre a kockázatok:

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

A fenti folyamatok esetében beazonosított kockázatok előfordulási valószínűségétől függően a tevékenyégek ellenőrzésére – a belső ellenőrzési kapacitás figyelembevételével – éves, kétéves, hároméves gyakorisággal kerül sor.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és annak mellékletét képező stratégiai ellenőrzési tervet megvitatni és a határozati javaslattal elfogadni szíveskedjen.

Rákóczi falva, 2025. február 9.


Dr. Kökény Veronika
jegyző

H A T Á R O Z A T I J A V A S L A T

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025. (II. 20.) határozata**

**Rákóczifalva Városi Önkormányzat 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési
tervének elfogadásáról**

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése, valamint 30. § (1) és (1a) bekezdése alapján az alábbi döntést hozza:

Rákóczifalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Rákóczifalva Városi Önkormányzat 2025-2029. évi stratégiai ellenőrzési tervét jelen határozat mellékletében foglaltak szerint hagyja jóvá.

Felelős: Dr. Kökény Veronika jegyző

Határidő: 2029. december 31-ig folyamatos

Értesülnek:

1. Dr. Túróczi Imre polgármester
2. Dr. Kökény Veronika jegyző
3. Képviselő-testület tagjai
4. Belső ellenőr

Rákóczifalva, 2025. február 20.

**Dr. Túróczi Imre s.k.
polgármester**

**Dr. Kökény Veronika s.k.
jegyző**

**RÁKÓCZIFALVA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE**

A

2025-2029. ÉVEKRE

I. Bevezetés

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény [a továbbiakban: Mötv.] 119. § (3) és (4) bekezdései szerint a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, továbbá a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az Mötv. rögzíti, hogy a helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet [a továbbiakban: Bkr.] tartalmazza.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [a továbbiakban: Áht.] 61. § (1), (4) bekezdései szerint az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása, az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere - beleértve a belső ellenőrzést - keretében valósul meg. Az Áht. 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A Bkr. 30. § (1) bekezdésében foglaltak 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.*

(1a) Az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, társulásnál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének

alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készíti az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

(2) A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni”.

Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat Gazdasági Programján kívül rendelkezésre állnak további, egyes szakágazati területeket felölelő koncepciók, stratégiák, mint például: Települési Arculati kézikönyv, Településfejlesztési Koncepció, Integrált Településfejlesztési Stratégia, Bűnmegelőzési Stratégia és Helyi Esélyegyenlőségi Program.

A Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat Hivatal belső ellenőre – aki megbízási szerződés alapján látja el az államháztartási belső ellenőrzési tevékenységet -, mint függetlenített belső ellenőr, elsősorban a felsorolt jogszabályok figyelembevételével határozta meg a 2025-2029. évekre kiterjedő belső ellenőrzési stratégiai tervét.

A belső ellenőr feladatának tekinti, hogy szilárd szakmai alapon álló, értékteremtő ellenőrzéseivel előmozdítsa a közpénzek átláthatóságát, és elősegítse a hatékony és eredményes önkormányzati gazdálkodás megvalósítását.

Jövőképként fogalmazódik meg a belső ellenőrzés számára, hogy továbbra is az ellenőrzötték bizalmát elnyerő, szakmai felkészültségről tanúbizonyságot adó, értékteremtő ellenőrzéseivel, tanácsaival segítse, támogassa a Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat, a Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat Hivatal, a Varsány Községi Ház és Könyvtár, valamint a Virágoskert Óvoda és Bölcsőde vezetését.

Kiemelt alapértéknek tekinti a belső ellenőr:

- a funkcionális függetlenségét;
- a belső ellenőr pártatlanul, elfogulatlanul végezze az ellenőrzéseket, feladatát a szakmai és etikai szabályok maradéktalan betartásával hajtsa végre;
- hitelesen tárja fel, és értékelje a tényeket;
- ellenőrzési tevékenységére jellemző a hibák, hiányosságok megelőzésére, az ellenőrzöttéket segítő együttműködésre törekvés;
- segíteni az integritás alapú, átlátható és elszámoltatható közpénzfelhasználás megteremtését;
- a folyamatos megújulást, a szakmai ismeretek fejlesztését.

A belső ellenőr stratégiai alapelve, hogy olyan belső ellenőrzést kíván megvalósítani, amellyel elősegíti a közpénzek felhasználásának átláthatóságát, az Önkormányzat forrásaival való szabályszerű és racionális gazdálkodást.

II. Belső ellenőrzési stratégiai terv hatálya

A belső ellenőrzés stratégiai terv hatálya az alábbiakra terjed ki:

Rákóczifalva Városi Önkormányzat

Rákóczifalvai Polgármesteri Hivatal

Virágoskert Óvoda és Bölcsőde

Varsány Községi Ház és Könyvtár

A költségvetési szervek egyik alapvető célja, hogy biztosítsa a település működőképességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A fentiek teljesítése érdekében a Bkr. alapján – összhangban a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 9. § (1) bekezdésében foglalt közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervével – Rákóczifalva Városi Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai terve az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

A stratégiai terv:

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait;
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljának megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse;
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve 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 terveknek.

A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára, prioritásaira vonatkozó összegzést tartalmaz.

Rákóczifalva Városi Önkormányzat 2025-2029. évi gazdasági programja (Rákóczifalva Városi Önkormányzat munkaprogramja) alapján az alábbi hosszú távú célkitűzéseket, illetve a működéshez kapcsolódó célkitűzéseket tartalmazza:

a) Működéshez kapcsolódó célkitűzések, stratégiai célok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény által meghatározott, kötelező feladatok hatékony, gazdaságos, eredményes ellátása;
- Az önként vállalt feladatok ellátásához megfelelő pénzügyi háttér megteremtése;
- Költséghatékonyabb feladatmegoldások keresése;
- Önkormányzati költségvetés optimális tervezése, a végrehajtás szabályszerűsége;
- Bevételi lehetőségek feltárása, pályázati lehetőségek kihasználása;
- Kiadási előirányzatok optimális felhasználása;
- Eredményes vagyongazdálkodás;
- Optimális intézményrendszer kialakítása és működtetése.

b) Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok:

- Belterületi vízrendezés;
- Belterületi utak felújítása;
- Szociális ellátás infrastruktúra fejlesztés (családsegítő és idősek napközi ellátását szolgáló épület fejlesztése);
- Könyvtár épületének megépítése;
- Rákóczifalvai II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és AMI épület felújítása;
- Buszmegálló épületeinek felújítása;
- Közterületek járdáinak, burkolatainak felújítása;
- Játsszóterek felújítása, új játszótér kialakítása a Bartók Béla út közelében;
- Épületenergetikai fejlesztések;
- Önkormányzati épületek szükség szerinti felújítása (tető, homlokzat);
- Térfigyelőkamera rendszer bővítése;
- Temető infrastruktúrájának felújítása;
- Városüzemeltetés épületének felújítása.

III. Belső ellenőrzés és a belső kontroll kapcsolata

A belső kontroll célja:

- a vagyon biztonságának megteremtése
- az információ minőség megteremtése
- a szabályoknak való megfelelés
- a források optimális felhasználása,

míg a belső ellenőrzés célja mindezek vizsgálatán túl magának a belső kontrollrendszernek a vizsgálata is.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az Önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez.

Az Önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szervek tekintetében az ellenőrzés további stratégiai célja, hogy elősegítse az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, eredményességét és gazdaságosságát az alaptevékenységként meghatározott feladatellátási követelmények megfelelő teljesítése mellett.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat fogalmaz meg.

IV. Stratégiai célkitűzések

A stratégiai célkitűzéseknek az alábbiakat kell szolgálniuk:

- Szervezeti kultúra javítása, integritás erősítése, korrupció elleni fellépés témaköre.
- Szervezet közép- és hosszú távú stratégiai terveinek rendszeres lebontása rövidebb távú, konkrét programokra és/vagy munkatervekre és/vagy feladatokra.
- A közép- és hosszú távú tervek végrehajtásának rendszerszerű mérése/értékelése a Szervezetnél nyilvánosan megismerhető mutatókkal (indikátorokkal).

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

A hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok:

1. Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának elősegítése;
2. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése;
3. Az Önkormányzat és költségvetési szervei használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítésének (vagyonkezelésnek) és a fenti szervezetek működésének és gazdálkodásának folyamatos ellenőrzése annak érdekében, hogy a vizsgálat hozzájáruljon az előírt feladatellátás hatékonyságának növeléséhez;
4. A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzését folyamatosan biztosítani kell. Gondoskodni kell a források optimális felhasználásáról;
5. A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának vizsgálatát kiemelt vizsgálati szempontként kell kezelni;
6. A belső kontrollok működésének értékelése, vizsgálata;
7. Az ellenőrzések hozzáadott értékének növelése a szabályszerűségi és pénzügyi típusú vizsgálatok mellett elvégzett rendszer-, teljesítmény-, informatikai- és utóellenőrzésekkel;
8. az általános külső és belső ellenőrzési környezet biztosítása;
9. működési környezet kockázatainak azonosítása;
10. szervezet, működés összetettségének folyamatos nyomon követése;
11. a szervezeti állandóságának biztosítása;
12. az Önkormányzat feladatainak változása, strukturális átrendeződése, a költségvetési intézményeknek, és azok működésének összetettsége;

13. gazdasági, jogi és szabályozási, politikai környezet változásából, a jogszabályi változások figyelmen kívül hagyásából, a helyi szabályozások hiányából, vagy nem megfelelő naprakészségéből eredő kockázatok csökkentése;
14. a szervezet működésére, gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és utasítások érvényesülése a gyakorlatban;
15. megfelelő információáramlás és információnyújtás az intézményeken belül, a dokumentáltság megfelelő színvonala;
16. a gazdálkodás tárgyi feltételeinek hiányából eredő kockázatok csökkentése;
17. kötelezettségvállalások, költségvetési előirányzat felhasználások, szerződéskötések, elszámolások, pénzügyi bonyolítások, beszámolók előírás szerinti végrehajtása;
18. a vagyonvédelem, vagyonnal való megfelelő gazdálkodás biztosítása, vagyonvesztés csökkentése;
19. humán erőforrás fluktuációja csökkentése, a dolgozók képzettségének, gyakorlottságának és hozzáértésének biztosítása;
20. a költségvetésben tervezett bevételek elmaradásából, előre nem tervezett kiadások felmerüléséből, forráshiányból adódó kockázat csökkentése;
21. az eladósodottság megelőzése érdekében a működési költségek szabályos, gazdaságos és hatékony felhasználása;
22. az ismert bevételek, és új források szabályszerű elszámolása és beszédése;
23. az Önkormányzat bevételeinek jelentős részét állami támogatások és normatívák teszik ki, a gazdaság tehervállaló képességének függvényében a normatív támogatások csökkenéséből eredő kockázatok felismerése;
24. alapvető érdek, hogy az állami támogatások és normatívák igénybevétele, felhasználása szabályszerűen történjen, és a pénzeszközökkel való elszámolás a megfelelő szervek felé határidőben megtörténjék;
25. az éves költségvetési beszámolók megbízhatósága, a számviteli alapelveknek való megfelelése;
26. a legkockázatosabb területnek minősülő beruházások összhangban állnak-e az Önkormányzat felhalmozási és pályázati lehetőségeivel, bevonhatók-e egyéb források a fedezet előteremtésébe;
27. közbeszerzések szabályozottsága, a közpénzek felhasználását szabályozó közbeszerzési törvény szerinti közbeszerzési eljárások, az Önkormányzat érdekeinek biztosítása, és érvényesülése az eljárásokban;
28. Európai uniós pályázati források szabálytalan felhasználása, EU forrásokból támogatott beruházások felhasználásának pénzügyi lebonyolítását végző szervezetek működésének hiányosságaiból eredő kockázatok nyomon követése. Cél a források minél teljesebb és hatékonyabb felhasználásának elősegítése, a visszafizetési kötelezettség, a célszerűtlen felhasználás elkerülése;
29. az Önkormányzat költségvetéséből céljellel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi nem rendeltetésszerű felhasználása, külső szervezetek részére nyújtott támogatások felhasználásának pénzügyi lebonyolítási rendszere, e területnek a kockázati elemek között való figyelembe vétele továbbra is

indokolt, mivel sokrétű és nagyszámú a közreműködő (támogatott) szervezet, mely jelentős költségvetési forrást köt le;

30. speciális területek, tevékenységek szabályos működése;
31. a kockázatkezelési rendszer hatékonyságának folyamatos nyomon követése;
32. külső, szakmai és felügyeleti szervek ellenőrzései által megállapított szabálytalanságok, kedvezőtlen jelenségek megszüntetése, a megfelelő gyakorlat kialakítása;
33. a kötelezően ellátandó állami feladatok tekintetében a finanszírozás kedvezőtlen változásának hatását kell ellensúlyozni. Ennél figyelembe vehető módszerek: saját bevétel növelése, illetve az intézménystruktúra, a feladatellátás módjának átalakítása. Az Önkormányzat és intézményeinek tevékenysége jelentős mértékben kötelezően ellátandó állami feladatokra korlátozódik, ezért bevételeiket a változó piaci árviszonyok kevésbé befolyásolják. Beszerzéseknél azonban érződik a versenyhelyzet árakra gyakorolt hatása, amit az Önkormányzat rendelete és a közbeszerzési törvény alkalmazásával bizonyos mértékig ki lehet védeni. Élni lehet a kínálati piac lehetőségeivel, árajánlatok bekérése és a közbeszerzési eljárás lefolytatása révén.

A belső kontrollrendszer általános értékelése:

A belső ellenőrzés kiemelt feladatának tekinti a belső kontrollrendszer vizsgálatát és értékelését. Célja, hogy az ellenőrzési jelentésekben és a tanácsadói feladatok ellátása során megalapozott megállapításokkal, javaslatokkal növelje az Önkormányzat és költségvetési szervei működésének eredményességét és hatékonyságát.

Kontrollkörnyezet:

A költségvetési szerv hatékony, gazdaságos és eredményes működése érdekében olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A kontrollkörnyezet része az ellenőrzési nyomvonal, valamint a szabálytalanságok kezelésének az eljárásrendje.

Kontrollkörnyezet keretében a szervezeti felépítés meghatározott, feladatai, célrendszere (Alapító Okirat, a Szervezi és Működési Szabályzata), a főbb folyamatok szabályozottak (Jegyzői és Polgármesteri Utasítások, együttműködési megállapodások, munkaköri leírások). A feladatellátáshoz a megfelelő humán erőforrás rendelkezésre áll, a szükséges továbbképzések terv szerint történnek.

Kockázatkezelés:

A kockázatok kezelésével a szervezeti egységek tekintetében kockázat kezelési szabályzat és ellenőrzési nyomvonal szükséges, valamint meg kell határozni a szervezeti célokat. A kiemelten nagy kockázatú tevékenység esetében a szervezeti egység vezetője intézkedik.

A hatékony folyamatba épített ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát az ellenőrzési nyomvonal támogatja.

A kockázati tényezők értékelése a „Kockázatelemzés” keretében történik. A kockázatelemzés minden évben elkészítésre, átértékelésre kerül, melynek során a főbb folyamatok, a kockázati tényezők és a hozzárendelhető ellenőrzési pontok meghatározásra kerülnek. A magas kockázatot mutató folyamatok a következő év(ek) éves ellenőrzési terveiben elsődlegesen szerepelnek, majd a közepes kockázatú folyamatok kerülnek figyelembevételre.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenység alapvető célja számot adni arról, hogy a közpénzekkel, vagyonnal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen történik-e a gazdálkodás.

Egyik legfontosabb kontrolltevékenység a folyamatok szabályozása, ami elsősorban a belső szervezetszabályozó eszközök felülvizsgálatában és kiadásában jelentkezik.

A kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt. Az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított, a különféle eljárási rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

Információáramlás, kommunikáció:

Az információáramlást alapvetően befolyásolja, hogy az intézmények, költségvetési szervek több, egymástól távolabb eső telephelyen folytatják tevékenységüket. A pénzügyi következményekkel járó esetekben az információáramlás mindig írásban, eredeti aláírással történik.

Az Önkormányzat lehetőség szerint törekszik a papír alapú információáramlás elektronikus kiváltására. Ezt a célt szolgálja a belső levelező rendszer és honlap, melyen a munkavállalók számára folyamatosan elérhetőek az információk.

Nyomon követés (monitoring):

A belső ellenőrzési feladatok ellátására a költségvetési intézmény külső szolgáltatóval kötöttek megbízási szerződést.

A belső ellenőrzések a jogszabályban előírt tervek alapján történik. A tevékenységek folyamatos és eseti nyomon követése az alábbi módon valósul meg:

- a költségvetési szerv vezetői, csoportvezetők, intézményvezetők rendszeresen tartanak megbeszéléseket, értekezleteket, ahol sor kerül a folyamatban lévő feladatok szakmai vitájára
- éves beszámolók készülnek az elvégzett feladatokról.

A kockázati tényezők és értékelésük:

A belső ellenőrzés tervezésének kockázatelemzésen kell alapulnia, rendelkezésre álló erőforrásait (személyi feltétel, időkeret) a legnagyobb kockázatot jelentő területek felé kell összpontosítania. A kockázatelemzésre a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített lépések alapján kerül sor.

A fő folyamatok és folyamatgazdák azonosítását követően a folyamatok és a felmért kockázati tényezők összevetésre kerülnek, melynek alapján a várható hatás és a bekövetkezés valószínűségét figyelembe véve rögzítésre kerül az összesített kockázatelemzés. Az egyes folyamatok jelentősége és kockázatosága alapján összesített értékelés készül (alacsony, közepes, magas).

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor figyelembe vett kockázati elemek az alábbiak:

- gazdasági, jogi és szabályozási, politikai környezet változása,
- az önkormányzatok feladatainak változása, strukturális átrendeződése,
- a szervezet, a működés összetettsége,
- a számviteli rendszerek megbízhatósága,
- a szabályozottság hiánya,
- a szervezet állandósága,
- az információáramlás és információnyújtás elégtelensége,
- a dolgozók képzettsége, gyakorlottsága és hozzáértése,
- az általános külső és belső ellenőrzési környezet,
- a működési környezet kockázatai,
- az iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok
- az elemi csapásokból eredő kockázatok.

Működési kockázati tényezők azonosítása:

Belső kontrollhoz kapcsolódó:

- célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte, működése,
- eredményessége, a problémák megelőzésére, észlelésére és kijavítására, a kellemetlen események megelőzésére, kezelésére gyakorolt hatás.

Pénzügyi és gazdasági:

- likviditás, forgó,- és tőkeeszközök értéke, bevételek nagysága, kiadások alakulása,
- vagyongazdálkodás észszerűsége.

Működésben bekövetkezett változások:

- A különböző munkafolyamatokban történt változások hatása milyen mértékben befolyásolta a szervezet működését.

Környezeti, külső hatások:

- A más szervekkel való kapcsolat kialakítása (közbeszerzés), a megfelelő jogi, gazdasági, informatikai, pénzügyi-számviteli rendszer kialakítása, komplexitása.

Történelmi áttekintés, munkatársak tapasztalatai:

- Az előforduló hibák, szabálytalanságok korrigálását, a különféle változtatást is magába foglaló aggályok megszüntetését segítette-e a szervezet munkatársainak képzettsége, tapasztalata.

Magatartás:

- Az ellenőrzés külső szolgáltatóval történő megszervezésének hatása a belső ellenőrzésre, más munkatársakkal szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság, megbízhatóság, és kontroll érvényesítése.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv, a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése, a belső ellenőr hosszú távú képzési terve, a belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye:

Rákóczi Zoltán Városi Önkormányzat megbízási szerződés alapján látja el az államháztartási ellenőrzési tevékenységet. A külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámigazdálkodás feladatai alól. Gondoskodni kell arról, hogy a megbízott belső ellenőr képzettsége megfeleljen a jogszabályban előírt követelményeknek.

A külső szakértő biztosítja a folyamatos továbbképzés, szakmai konzultációkon történő részvételt. A vizsgálatok hatékonyságát és eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek megismerését és alkalmazását elvárásaként kell megfogalmazni.

Az ellenőrzés célja a jogszabályokban, illetve szabályzatokban előírtaknak mind magasabb szinten történő megfelelés. Ezért törekedni kell az ellenőrzések minél tökéletesebb előkészítésére, az egységes eljárások kialakítására, valamint a vizsgálati eljárások, módszerek, a belső ellenőrzési jelentések tartalmi követelményeinek biztosítására a belső ellenőrzési kézikönyvben, a nemzetközi – és a hazai belső ellenőrzési standardok és a nemzetgazdasági miniszter által kiadott útmutatókban foglalt előírásoknak megfelelően.

A belső ellenőrzési fejlesztési terv része az alkalmazott módszertanok fejlesztése a belső ellenőrzés minőségi tevékenységének javítása érdekében, valamint a változások kézikönyvben való átvezetése, annak aktualizálása révén.

A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv:

Belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	Belső ellenőr képzési tervének elemei	Belső ellenőr információs igénye
A belső ellenőrzésnek a nemzetközi ellenőrzési standard eljárásokhoz való megfelelése.	Szakmai ismeretek bővítése.	Hatályos jogszabályokhoz való hozzáférés.
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 működtetésével és fejlesztésével.	Minőségbiztosítás kiépítése a belső ellenőrzésnél.	Minőségbiztosítás hivatali szintű működtetése és fejlesztése.
Az ellenőrzési kézikönyv továbbfejlesztése.	A kézikönyv legalább két évente történő felülvizsgálata.	Nemzetközi Belső ellenőrzési standardok figyelembevétele és gyakorlati alkalmazása.

Az ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat:

Kockázati tényezők	Kockázati tényezők gyakorolt hatása		
	Magas	Közepes	Alacsony
Kontroll környezet tekintetében: - Jogszabályi környezet változása - Belső szabályozók megléte, hiánya, aktualizáltsága, esetleg ezek hiánya - Munkaköri leírások megléte, aktualizáltsága, komplexitása	Jelentős jogszabályi változások, új szabályozás megjelenése, belső szabályozók hiánya, aktualizálás elmaradása Nincsenek szabályozott ellenőrzési pontok, illetve ha vannak, gyengék, nem megfelelőek.	Kisebb mértékű szabályozó-változás, aktualizálás részleges végrehajtása. Az ellenőrzések szabályozottak, de nem megfelelő a megvalósítás, illetve a dokumentálás.	Jogszabályváltozások átvezetése a belső szabályozókban, munkaköri leírások aktualizálása megtörtént Szabályozott ellenőrzési rendszer, eredményes végrehajtás, megfelelő dokumentálás
Pénzügyi hatás tekintetében: - Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége - Bevételek befolyásolása (elmaradás valószínűsége) - Többletforrás (pályázatok eredményessége)	Nagy (már bekövetkezett a múltban szabálytalanság).	Közepes (még nem következett be, de nagy a veszélye).	Kicsi (nincs realitása a szabálytalanság bekövetkezésének).

<p>Stratégiai hatás tekintetében:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adott terület milyen fontosságot képvisel a szervezet stratégiai céljainak elérésében, mennyiben befolyásolja a szervezeti célok elérését - Éven túli befolyás bevételekre, kiadásokra 	<p>Nagy fontosság, jelentős befolyás.</p>	<p>Közepes, kicsi fontosság, nincs éven túli befolyás a bevételekre.</p>	<p>Jelentéktelen befolyás.</p>
<p>Funkcionális stabilitás tekintetében:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Változás, átszervezés - Tevékenységek állandósága vagy változása (új tevékenységek) - Munkavállalók képzettsége, tapasztalata - Állományi létszám változása - Létszám feltöltöttsége, feltöltöttség változása - Fluktuáció) 	<p>Átszervezés történt, amely a munkatársak személyét, a szabályozást, és a folyamatokat egyaránt érintette. Az állománytáblához viszonyítva kevesebb, mint 50 %-os a feltöltöttség. Az állomány több, mint 60 %-a kevesebb, mint 3 éve áll jogviszonyban, 70%-a rendelkezik szakirányú végzettséggel.</p>	<p>Kis átszervezések, azonban nem jelentősek, nem rendszerek 51-70 % közötti a feltöltöttség. Az állomány több, mint 60 %-a 3 évnél régebb óta áll jogviszonyban, a képzettség megfelelő.</p>	<p>Stabil rendszer, legfeljebb kis változás 70 % fölötti a feltöltöttség 5 évet meghaladó jogviszony az állomány legalább 50 %-ában), minden munkatárs többszintű szakirányú képzettséggel rendelkezik.</p>
<p>Ellenőrzés gyakorisága, előző ellenőrzés óta eltelt idő</p>	<p>3 évnél több</p>	<p>1-3 év között</p>	<p>1 éven belül</p>
<p>Összetettség tekintetében:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kölcsönhatás más rendszerekkel, milyen mértékben áll kapcsolatban más, fontos rendszerekkel, milyen a befolyásolás mértéke 	<p>Nagyon komplex, emiatt nagyobb a kockázat. Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos rendszerekkel.</p>	<p>Közepesen komplex. Közepes mértékű, más folyamatok hatása is érzékelhető.</p>	<p>Nem Alacsony mértékű, nem befolyásol más rendszereket.</p>

– Az ellenőrzésre javasolt terület bonyolultsága			
Kulcskockázat	Előző években ellenőrzése tervezve volt, de végrehajtása elmarad.	A végrehajtás bizonyos akadályok miatt átütemeződött.	Ellenőrzése tervezve volt, végrehajtása megtörtént.
Kötelező ellenőrzés	Jogszabály vagy más (belső) szabályozó által előírt kötelezően végrehajtandó ellenőrzés.	Lehetőséget ad a jogszabály az ellenőrzés végzésére.	Nincs jogszabályi előírás a terület kötelező ellenőrzésére.

Az önkormányzatnál, a hivatalnál és intézményeknél az alábbi kiemelt folyamatok esetén kerültek elemzésre a kockázatok:

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

Kockázati kategóriák	Azonosított kockázatok	Kockázat mértéke
Költségvetés tervezés	<p>A költségvetési terv nincs összhangban a jogi szabályozási előírásokkal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	közepes

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában. ▪ A likviditási előrejelzés nem megfelelő. ▪ A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg. 	
Központi költségvetési támogatás igénylése	<p>A központi állami támogatások igényléséhez az adatszolgáltatás nem megfelelő.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Az előírt nyilvántartások vezetésének hiánya. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jogszabály helytelen értelmezése. ▪ Jogosulatlan igénybe vevő kiszűrésének elmaradása. 	közepes
Beruházás, felújítás	<p>A beruházások, felújítások elszámolását nem a számviteli szabályozásnak megfelelően számolják el.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A beruházás megvalósításához nem áll rendelkezésre a megfelelő fedezet. 	közepes
Közbeszerzési eljárás, beszerzési eljárás	<p>A szervezetnél nem kialakult, vagy nem megfelelő a közbeszerzési, beszerzési rendszer.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A közbeszerzési szabályzatot nem aktualizálják. <ul style="list-style-type: none"> ▪ A közbeszerzési ügyintéző képzettsége, közbeszerzési tapasztalata nem megfelelő. 	közepes
Kötelezettségvállalás	<p>A szabályzatban a kötelezettségvállalási jogkörök meghatározása 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. 	közepes
Bizonylati rend, bizonylatok kezelése, pénzkezelés	<p>Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások. ▪ Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el. <ul style="list-style-type: none"> ▪ A szabályozás és a gyakorlat különbözik. <ul style="list-style-type: none"> ▪ A feladatok időbeli ütemezése és összehangolása nem megfelelő. 	közepes
Vagyongazdálkodás, leltározás, selejtezés	<p>Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A vagyონrendelet előírásait nem tartják be. <ul style="list-style-type: none"> ▪ A szabályzatokban nem rögzítik le a vagyónnyilvántartással, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos eljárásrendet. 	közepes
Pályázati dokumentumok kezelése, elszámolás	<p>A pályázat benyújtásához kapcsolódó engedélyezési jogköröket nem tartják be.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A pályázati dokumentációk elkészítése nem megfelelő. 	közepes

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A projektek megvalósítása során szabálytalanságok történnek. ▪ A támogatás lehívása során előre nem látható technikai, beruházási problémák merülnek fel, ami a projekt megvalósítását késlelteti. ▪ A projekt által létrehozott tárgyi eszköz aktiválása nem előírászerűen történik. 	
Beszámolók készítése	<p>A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartással.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható ▪ A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségének. <p>A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kapcsolatos jogi szabályozási előírások változásait.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A könyvvizsgálati informatikai támogatottsága nem megoldott. 	közepes
Helyi adók kivetése, teljesítése	<p>A helyi adórendelet nem az előírásoknak megfelelő.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A helyi adók kivetése megállapítása nem teljes körű. ▪ A helyi adókból eredő kintlévőségeket nem megfelelően kezelik az ügyintézők, nem küldenek ki fizetési felszólításokat és az adó behajtását nem végzik el. 	közepes
Szociális juttatások megállapítása, folyósítása	<p>A szociális juttatásra jogosultságot nem a rendelet előírása szerint állapítják meg.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A szociális juttatás igénylője valótlan adatokat közöl a juttatás jogosultságának megállapításához. ▪ A szociális juttatás megállapító határozatot nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően állítják ki. ▪ A szociális jogosultságot nem állapítják meg a jogszabályok által előírt határidőn belül. A szociális juttatás jogosultságáról szóló határozat nem jut el a jogosult részére. 	alacsony
Humán erőforrás gazdálkodás	<p>A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A felvett munkaerő bérbesorolását helytelenül végzik el. ▪ Túllépi a költségvetésben meghatározott létszámkeretet. <ul style="list-style-type: none"> ▪ A bérelőirányzatot túllépi. 	közepes
Adatvédelem, adatkezelés, iratkezelés	<p>Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendben</p>	közepes

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások. A szabályozás és a gyakorlat különbözik. „Szenzitív” adatok továbbadása illetéktelen személyek részére. Az adatvédelmi törvény be nem tartása és be nem tartatása. 	
Információbiztonság	<ul style="list-style-type: none"> - Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvényben foglaltak nem megfelelő betartása. - Informatikai incidens bekövetkezése. - Adatszolgáltatási kötelezettség nem megfelelő teljesítése. 	magas
Szabályozottság	<p>Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások. ▪ Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem készülnek el. ▪ A szabályozás és a gyakorlat különbözik. <ul style="list-style-type: none"> ▪ A feladatok időbeli ütemezése és összehangolása nem megfelelő. 	közepes

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége tekintetében a valószínűség alacsony, közepes, illetve magas kategóriába sorolható.

A kockázat bekövetkezésének valószínűsége		
Magas	Közepes	Alacsony
Több mint 70 %-nál magasabb a bekövetkezés esélye.	40-70% közötti a bekövetkezés esélye.	40%-nál kevesebb az esély a bekövetkezésre.

Az alacsony kockázatú tevékenységek ellenőrzését háromévente, a közepes kockázatúakét kétfévente, míg a magas kockázati besorolásúakét évente szükséges végrehajtani, az államháztartási belső ellenőrzési kapacitás figyelembevételével.

A stratégiai ellenőrzési terv által lefedett időszakban a belső ellenőrzés kiemelt feladatként kezeli az alábbiakat:

- a stratégiai terv időtartama alatt az ellenőrzési lefedettség növelése
- a szabályozottság aktualizálása és érvényesülése a gyakorlatban,
- az operatív gazdálkodás szabályainak betartása, - a feladatalapú állami hozzájárulások és támogatások igénylése és elszámolása
- jogszabályi előírásoknak való megfelelése,

- a pénzügyi-gazdasági ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetése, felszámolása érdekében megtett intézkedések végrehajtását ellenőrizni kell,
- a belső kontrollrendszer működtetéséhez előírt belső szabályzatok meglétének ellenőrzése, valamint a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer működésének értékelése,
- a gazdálkodási szempontból lényeges hatású feladatok, területek ellenőrzése,
- külső ellenőrzések megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata.

Rákóczifalva, 2025. február 03.



Rabi Ilona

belső ellenőr

Rákóczifalva Városi Önkormányzat 2025-2029. évi Stratégiai Ellenőrzési Tervét jóváhagyom:

Dr. Kökény Veronika

jegyző