

**BUDAPEST FŐVÁROS IX. KERÜLET FERENCVÁROS
ÖNKORMÁNYZATA**

**STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV
2020.-2023. ÉVEKRE**

A 2020-2023. évekre vonatkozó Stratégiai Ellenőrzési terv

Preambulum

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a Jegyző köteles gondoskodni a – a jogszabályok alapján meghatározottak szerint – belső kontrollrendszeren belül a belső ellenőrzés működtetéséről.

Budapest Főváros IX. kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) belső ellenőrzés hatóköre kiterjed Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatára (továbbiakban: Önkormányzat), a többségi irányítása alatt működő köztulajdonban álló gazdasági társaságokra, az általa alapított és irányított költségvetési szervekre (továbbiakban: intézmények), a Hivatal szervezeti egységeire, Ferencvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzatra, Ferencvárosi Szerb Nemzetiségi Önkormányzatra, Ferencvárosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatra, Ferencvárosi Örmény Nemzetiségi Önkormányzatra, Ferencvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzatra, Ferencvárosi Horvát Nemzetiségi Önkormányzatra, Ferencvárosi Bolgár Önkormányzatra, Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzatra (továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzatok), valamint az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett és a lebonyolító szervezetekre.

A Hivatali belső kontrollrendszeren túl, a belső ellenőrzés működtetésére a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatókban és a nemzetközi belső ellenőrzési standardokban leírtakat is figyelembe kell venni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló (továbbiakban: Bkr.) 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 30. §-ban foglaltak alapján a belső ellenőrzési vezető 4 éves időtartamra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban az Önkormányzat és Hivatal hosszú távú szervezeti céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiát és a szükséges fejlesztéseket, az alábbi tagoltságban:

- 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.

I. Az Önkormányzat és a Hivatal stratégiai céljai:

Az Önkormányzat és a Hivatal vezetésének stratégiai célkitűzése, hogy alapfeladataikat maradéktalanul, célszerűen, eredményesen, hatékonyan és gazdaságosan ellássák, megfeleljenek a velük szemben támasztott elvárásoknak. Ennek figyelembevételével:

1. Belső kontrollrendszer kiépítésének keretében a megvalósított elemek átvitelével az új jogszabályoknak megfelelő belső kontrollrendszer kialakítása az etikai értékekre és

- integritás érvényesítésére is és annak hatékony működtetése az Önkormányzatnál, Hivatalban, helyi nemzetiségi önkormányzatokban, az intézményekben is.
2. A szabályozottság kialakításának, és a jogszabályokban történő változások nyomon követése (integrált kockázatkezelési rendszer).
 3. Vezetői felelősség (telepítése a megfelelő szintekre, folyamat gazdák és felelősök) elsősorban az ellenőrzési nyomvonal szerinti feladatokra a munkaköri leírásokban is. A felelősségi szabályok beépítése, a számonkérés formái, konzekvenciái meghatározása.
 4. A vezetői döntések nyomon követhetőségének biztosítása azok eredményességének értékelhetősége érdekében.
 5. Jogszabályi változások alapján (pl. Möt., Bkr., Áhsz., Áht., Ávr.) feladatváltozásokhoz kötött szükségszerű intézkedések megtétele.
 6. Folyamatosan figyelemmel kell kísérni az ellátott feladatok számának változását a Hivatalban és az intézményekben.
 7. A jogszabályváltozásokból adódóan a minimális utóellenőrzési szám miatt a (jelentési, beszámolási rendszer) monitoring tevékenység erősítése.
 8. Hatékonyabbá kell tenni az intézkedési tervben szereplő feladatok nem teljesítése esetén az intézkedés végrehajtásának kikényszerítését.
 9. A belső ellenőrzés feladat ellátásában – párhuzamosan a várható jogszabályi változásokkal – törekedni kell egy tanácsadó és nem szankcionáló jellegű, gyakorlat orientált tevékenység bevezetésére.

I.1. Az intézmény irányítás stratégiai célja:

1. Az alaptevékenységként meghatározott feladatellátások szabályszerűségének fokozott, mennyiségi és minőségi követelményei teljesülésének ellenőrzése.
2. Az intézmények ellenőrzésével megfelelő rálátást biztosítani az intézmények gazdálkodási helyzetére, vagyónvédelmének színvonalára.
3. A házipénztári pénzkezelés gyakorlatának figyelemmel kísérése.
4. Elősegíteni az intézményi gazdálkodás – előirányzat felhasználás – hatékonyságát, eredményességét, gazdaságos és szabályszerű gyakorlatát, valósidejű felügyeletét.
5. A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolását vizsgálati szempontként kezelni és rendszeresen nyomon követni (nyilvántartás), évenkénti monitoring.
6. A belső kontrollrendszer kiépítettségének kontrollja.
7. Vagyongazdálkodás (vagyónmegóvás és hasznosítás) kiemelt figyelése.

I.2. Az Önkormányzat és Hivatal belső ellenőrzéssel kapcsolatos stratégiai célja, hogy javaslataival segítse az Önkormányzat részére előírt feladatellátás hatékonyságának növelését, a vezetés döntéshozatalához megbízható információt szolgáltatson. Ennek érdekében feladatai:

1. A Hivatali Belső Kontrollkörnyezet kialakításának, működtetésének ellenőrzése, hatékonyságának értékelése és a célok megvalósításának nyomon követése.
2. A Hivatal szervezeti egységek szervezeti és működési szabályzat szerinti működésének ellenőrzése.
3. Az Önkormányzat rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodásának elemzése.
4. A kiadások jogszerűségének vizsgálata.
5. Vagyongazdálkodás (vagyónmegóvás és hasznosítás) figyelemmel kísérése. A vagyónkezelés szabályszerűségének ellenőrzése.

6. Az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok végrehajtásának nyomon követése (monitoring) a közzétett módszertani útmutató figyelembevételével.

I.3. A helyi nemzetiségi önkormányzatok belső ellenőrzésével kapcsolatos stratégiai célja:

1. A belső kontrollrendszer kiépítettségének vizsgálata.
2. A szabályozottság kialakításának, és a jogszabályokban történő változások nyomon követése.
3. A támogatások szabályszerű felhasználása – gazdasági feladatot ellátó szervezet általi – ellenőrzésének felügyelete.
4. Az ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok végrehajtásának nyomon követése (monitoring), és utóellenőrzése.

I.4. Egyéb ellenőrizendő területekkel és feladatokkal kapcsolatos stratégiai cél a jogszabályi előírásoknak megfelelő Önkormányzati feladatellátások és az Önkormányzati vagyon védelmének biztosítása, amely érdekében:

1. Az Önkormányzat többségi irányítása alatt működő köztulajdonban álló gazdasági társaságok alapítói szándék szerinti, illetve tulajdonosi érdekeknek megfelelő működés ellenőrzése.
2. A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzat Képviselő-testülete által nyújtott támogatások /civil szervezetek céljellégű támogatása/ szabályszerű felhasználásának ellenőrzése.
3. Indokolt esetekben külső szakértő bevonása.

A fentiekkel összhangban a belső ellenőrzési tevékenység főbb vizsgálati céljai:

1. Az alapító okiratokban meghatározott alapfeladatok illetve a szervezet alapszabályzataiban meghatározott feladatok eredményes ellátása, azok teljesítési színvonalának az emeléséhez szükséges akadályok feltárása;
2. Az intézményi működés szabályozottságának, a jogszabályi előírásokkal való megfeleltetés biztosításának ellenőrzése;
3. A rendelkezésre álló eszközök és az ellátandó feladat hatékonyságának, és összhangjának megteremtéséhez elfogulatlan vélemény nyújtása, szabad kapacitások feltárása, az egyéb erőforrások bevonási lehetőségeinek vizsgálata;
4. A feltárt tartalékok lehetőség szerint legjobb kiaknázásának vizsgálata;
5. A civil – kulturális, sport, egyéb – szervezetek eseti, céljellégű, rendszeres támogatása, illetve működési támogatásaik szabályszerű felhasználásának ellenőrzése.
6. A saját bevételek és pályázati források növelésére irányuló törekvések érvényesítésének értékelése.
7. A kiadások megalapozott, szabályszerű teljesítésének vizsgálata.

II. Belső kontrollrendszer általános értékelése

A belső kontrollrendszer működtetésének célja, hogy az Önkormányzat, a Hivatal, a helyi nemzetiségi önkormányzatok és az Önkormányzat gazdálkodó szervezetei, intézményei:

- tevékenységeiket szabályozottan, egységesen, nyomon követhetően, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre;
- szabályszerűen, időben teljesítsék elszámolási és jelentési kötelezettségeiket;

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

A belső kontrollrendszernek (Bkr. 4. §) tartalmaznia kell mindazon eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek minden tevékenységi kör esetében alkalmasak az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására:

1. a Hivatal, a helyi nemzetiségi önkormányzatok, az Önkormányzat, az általuk irányított költségvetési szervek tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, a szabályozottsággal, és a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményével;
2. az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás pazarlástól, visszaéléstől és rendeltetés ellenes használattól mentes legyen;
3. megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a működésre vonatkozóan;
4. a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben;

1. világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
2. egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
3. meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
4. átlátható a humánerőforrás-kezelés,
5. biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

1. A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).
2. A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési 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.
3. A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

1. Az előírt tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

2. Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.
3. A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki. Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki. Ha a költségvetési szerv integritás tanácsadó foglalkoztat, akkor az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el.
4. A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.

A felelősségi és hatásköri viszonyok átláthatósága az elmúlt években nagymértékben javult a munkaköri leírás kibővítéseknek és az új szabályzatoknak köszönhetően.

A kontrolltevékenységek folyamata belső (jegyző, belső ellenőrzés, irodavezető, irodavezető-helyettes) és külső (könyvvizsgáló) lehet. Ezeknek biztosítaniuk kell a kockázatok kezelését és hozzájárulniuk a szervezeti célok eléréséhez. A kontrolltevékenységek részeként minden tevékenység folyamataira és azok al-folyamataira, feladataira vonatkozóan biztosítani kell a folyamatgazdákon keresztül az ellenőrzési nyomvonal(ak) kialakítását valamennyi területen, például:

1. pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (testületi határozat előkészítése, költségvetési tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, támogatásokkal való elszámolás, szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumai);
2. pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága (testületi határozat előkészítéséhez adatgyűjtés),
3. a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ill. ellenjegyzése,
4. a gazdasági események elszámolása, vagyis a könyvvezetés és beszámolás kontrollja.

A fenti folyamatok érvényesülésére a belső ellenőrzés nagy hangsúlyt fektetett a tevékenysége során. A felsorolás 1.-3. és 4. pontjaiban felsorolt egyes - **pénzügyi és számviteli elszámolásokat érintő tevékenységek** - feladatköri elkülönítése biztosított, gazdasági szervezet ügyrendjében a Pénzügyi Iroda egyes szervezeti egységeinél nevesítve vannak az ellátandó feladatok. Ezek esetében a kontrolltevékenységek (Bkr. 8.§) kialakítása megtörtént.

A belső kontrollrendszer keretén belül kiadott intézkedéseket - integrált kockázatkezelési rendszer, ellenőrzési nyomvonal- a jogszabályváltozást követően aktualizálni kell. A kockázatkezelési rendszerben (pl. az intézményekre szabott, stb.) beazonosított kockázatok felmérése, valamint felülvizsgálata is fontos. Az összehangolt helyi szabályozási rendszer kiépítését követően lehet az ellenőrzések alkalmával a vizsgálati eljárások előterébe kell helyezni az ellenőrzési nyomvonal rendszerének elemzését, értékelést és fejlesztését.

A belső kontrollrendszert, integrált kockázatkezelési rendszert a helyi szabályozási rendszernek – rendeletnek, belső szabályzatnak, intézkedésnek – megfelelően kell működtetni, melyek hatályát, érvényességét, egymással való szinkronját folyamatos vizsgálatára szervezeti felelőst kell kijelölni.

A belső ellenőrzés által tett megállapításoknak, javaslatoknak és az éves ellenőrzési jelentések összegző következtetéseinek elősegíti a helyi rendszerek jogszerű, de sajátos

szabályozását, annak hatékony működését, a belső kontrollok folyamatos felülvizsgálatát, az ellenőrzési nyomvonalban tapasztalt hiányosságok korrigálását. Az értékelés során a belső ellenőrzés figyelemmel van az előző ellenőrzések során feltárt hiányosságok és hibák megszüntetésének hatékonyságára, teljes körűségére, valamint a hiányosságok más rendszerekre gyakorolt hatásának súlyára.

III. Az éves ellenőrzéseket megalapozó kockázati tényezők és értékelésük elvei

A belső ellenőrzés éves kockázat felmérést végez/végzett működése során az Önkormányzat, az intézmények, a többségi irányítása alatt működő köztulajdonban álló gazdasági társaságok, a Hivatal szervezeti egységei, együttműködési szerződés alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatok tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérésére, megállapítására. Ennek során meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket, és azok eredményének folyamatos nyomon követését és módját.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell a vezetőség kéréseit (pl: Kérdőív a szervezeti kockázatok megismerése stb.).

Az egyes rendszerek kockázatelemzését az azonosított kockázati tényezők, és azok súlya alapján kell elvégezni. Az Önkormányzat működési területén a kockázatokat 3 csoportra bontottuk;

- az egyik a Hivatal szervezeti egységei,
- a másik az intézmények/gazdasági társaságok körében,
- a harmadik a helyi nemzetiségi önkormányzatokra alkalmazható.

A Hivatali szervezeti egységeknél 12, az intézményeknél/gazdasági társaságoknál 12, a helyi nemzetiségi önkormányzatoknál 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a rendszer működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelést kell végezni, és meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Az indokolt változásokat a kockázatelemzési folyamat során is azonosítani, elemezni, rangsorolni és dokumentálni kell szervezeti egységekre lebontva. Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy annak elmulasztása, ami befolyásolja a szervezet működését, a célok elérését, melynek hatása lehet magas, közepes vagy alacsony. A kockázatelemzés és az ellenőrzés tervezése során a célkitűzések megvalósítása szempontjából kritikus tényezőket a belső ellenőrzési vezetőnek lehetőség szerint meg kell beszélni a Hivatal vezetőjével – a Jegyzővel – ajánlott azok közös értékelése és elemzése.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás a Hivatal szervezeti egységeinél
Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás az intézményeknél és a gazdasági társaságoknál
Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás a helyi nemzetiségi önkormányzatoknál

Sz.	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott Súly	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	1 – 3	5	5 – 15
2.	Változás/átszervezés	1 – 3	4	4 - 12
3.	A rendszer komplexitása	1 – 3	4	4 - 12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1 – 3	3	3 - 9
5.	Bevételszintek/költségszintek	1 – 3	6	6 - 18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1 - 3	2	2 - 6
7.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1 – 5	2	2 - 10
8.	Vezetőség aggályai	1 – 3	3	3 – 9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	4	4 – 12
10.	Szabályozottság és szabályosság	1 – 3	3	3 – 9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1 - 3	3	3 - 9
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1 – 3	4	4 - 12

MINIMÁLIS PONTSZÁM: 43 MAXIMÁLIS PONTSZÁM: 133

Magas prioritású rendszerek (80% felett) 106– 133 pont Évente ellenőrizendő

Közepes prioritású rendszerek (50-80%) 66 – 105 pont Kétévente ellenőrizendő

Alacsony prioritású rendszerek (50% alatt) 43 – 65 pont Négyévente ellenőrizendő

IV. Belső ellenőrzés fejlesztési és képzési terve

A vizsgálatok során nagyobb hangsúlyt kell fektetni a kontrollrendszer részét képező szabályozottság, szabályzati rendszer kialakításának a szabályzatszerű működés és a szabályszerű gazdálkodás hatékonyságának ellenőrzésére, amely szükségességét a számos feltárt hiányosság alátámaszt. Ezek során a tulajdonosi illetve vezetői döntések előkészítésének és a döntések végrehajtásának nyomon-követhetőségéhez szükséges dokumentumokat, (programokat, szakértői anyagokat, szakvéleményeket, statisztikákat, stb) a kötelezettségvállalásokat és a kapcsolódó teljesítések bizonylatait különösen az önként vállalt feladatok és eseti támogatások megítélése esetében alaposabban kell vizsgálni. Az ellenőrzési tevékenység során a Pénzügyminisztérium iránymutatásait és az INTOSAI ajánlásokat folyamatosan figyelni kell és felhasználni a gyakorlati munkavégzés során.

A fejlesztés terv irányai:

- a belső ellenőrzésnek folyamatosan az irányítási- vezetői rendszer részévé kell válni,
- elő kell segíteni a kontrolling alapú vezetői döntések meghozatalát,
- a tanácsadói tevékenység fejlesztése, a belső ellenőr szakmai képzettségének emelése,
- az új típusú vizsgálati eljárások, ellenőrzési technikák megismerése, bevezetése, elsajátítása, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint megteremtése,

- az ellenőrzés módszertana által felállított szakmai követelmények elsajátítása,
- az ellenőrzés megelőző szerepének erősítése,
- a vezetés támogatása egyik elemeként segítenie kell az ellenőrzött szervezetek működésének szabályszerűségét,
- az eredményesség és hatékonyság vizsgálhatóság alapjának a feladatmutatók, indikátorok (jelzőszámok) meghatározásának, kijelölésének elősegítése,
- az ellenőrzések tapasztalatainak általánosítható, fontosabb eredményeinek kiértékelése és bemutatása.

Képzési terv

A belső ellenőrzés szakmai képzését alapvetően a SALDO belső ellenőri klubtagság biztosítja, amellyel évente három alkalommal egész napos képzést biztosítanak, havonta pedig egy személyes konzultációt. A Belső Ellenőrök Társasága évente öt alkalommal szervezett szakmai konferenciák is segítséget nyújtanak a szakmai ismeretek naprakészen tartásában. Fejlesztésében, és a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozásában. A kötelező belső ellenőri (ÁBPE) képzésen való részvételt és a mérlegképes könyvelők kötelező éves továbbképzését is biztosítja a Hivatal a belső ellenőrzés részére.

Fontosabb jogszabályváltozások esetén biztosítani kell a belső ellenőrzés számára a fentiek mellett további képzésen való részvételt. Alapvető elvárás, hogy az ellenőrzésekkel kapcsolatos naprakész szaktudással a belső ellenőrzés rendelkezzen. Ilyen elengedhetetlen szakképzés az éves számviteli és adójogi szabályok változásának nyomon követése.

Önképzésként:

- 1) Számítástechnikai felhasználói ismeretek: a belső ellenőrzésnek rendelkezni kell az önálló munkavégzéshez nélkülözhetetlen szövegszerkesztői és táblázat kezelői ismeretekkel, amelyek szinten tartása önálló feladat.

V. Szükséges ellenőri létszám és képzettségi követelmények és tárgyi feltételek

A belső ellenőrzésnek rendelkeznie kell a szükséges végzettséggel, regisztrációs számmal, elvégezték az ÁBPE I-II. képzéseket.

A belső ellenőrzésnek meg kell felelnie az Áht. és a Bkr. által a tevékenység végzésére vonatkozó előírásoknak és a tevékenység elvégzése során, a hivatali ügyrend (iratkezelés, adatszolgáltatás, levelezés, stb) és kormányzati követelmények (minősítés) által megkövetelt adminisztrációs feladatokon túl biztosítani kell az alábbiakat:

- belső ellenőrzési tevékenységet csak jogszabályban meghatározott végzettségű és az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet,
- a belső ellenőrök éves ellenőrzési tervének és a 2 évente kötelező ÁBPE továbbképzési kötelezettségének teljesítését,
- Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a Pénzügyminisztérium által kiadott módszertani útmutató és annak kétévenkénti felülvizsgálatát a módszertani követelmények figyelembe vételével,
- a belső ellenőrzések a Belső ellenőrzési Kézikönyv szerinti lebonyolítását,
- Etikai Kódex betartását,
- a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlati Nemzetközi Normáinak (IIA Normák) és a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardoknak való megfelelést,
- a belső ellenőrök funkcionális és szakmai függetlenségét,
- kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési tervek készítését,

- ellenőrzések és javaslatok nyilvántartását, ellenőrzések eredményének nyomon követését (monitoring).

VI. A belső ellenőrzés stratégiai céljai a vizsgálati gyakoriságot és területeket illetően

A belső ellenőrzés által vizsgálni tervezett területek:

- 1) vagyongazdálkodás (vagyonkezelés, nyilvántartás, megőrzés, vagyonleltár) ellenőrzése, szabályozottságra, szabályszerűsége, hatékonyságra koncentrálni 2-4 évente,
- 2) saját költségvetésből nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése (pl: transzparencia, célhoz kötöttség) 3-4 évente,
- 3) Hivatal szakmai irodái feladatellátásának szervezeti és működési szabályzat szerinti szabályszerűségi ellenőrzése 5 évente.
- 4) gazdálkodó szervezetek működésének szabályozottsága, előirányzattal való gazdálkodása, számviteli elszámolások szabályszerűsége, beszerzések lebonyolítása, készpénzkezelése, munkavállalói juttatások elszámolása (egyenlő elbírálás elve), vagyonkezelése, nyilvántartása (szakkönyvek) 2-3 évente
- 5) gazdálkodó szervezetek (intézmények, gazdasági társaságok, nemzetiségi önk.-ok) működési folyamatainak pénzügyi, teljesítmény gazdaságosság, eredményesség szükség szerint, ill. rendszer ellenőrzése igény szerint esetenként.

Az ellenőrzések kiemelt feladatai:

- a Hivatalban és az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben a hatályos jogszabályok, Önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartása, valamint a szabályozottság gyakorlati megvalósulása;
- az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának elősegítése és az adott szervezet keretein belül feladatmutatók, indikátorok szerinti racionális feladatellátás szorgalmazása;
- az Önkormányzat intézményei, gazdasági társaságai működésének folyamatos ellenőrzése;
- a közpénzek hatékony, átlátható és szabályszerű felhasználása keretében a pénzkezelés (házipénztári és bankszámla kezelés gyakorlata, bizonylatolása);
- a vezetői jogkörök gyakorlása nyomonkövethetőség, ellenőrizhetőség (ellenjegyzés, utalványozás, kötelezettségvállalás) és a teljesítésigazolások ellenőrzése;
- az intézményi működési bevételek és egyéb sajátos bevételek költségvetésbe épülése, kezelése, számviteli elszámolása;
- a belső kontrollrendszer működése, ezen belül az ellenőrzési nyomvonal kialakításának, szervezeti változások szerinti aktualizálásának, a vezetői ellenőrzési pontok kijelölésének és gyakorlatban történő alkalmazásának vizsgálata;
- ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében;
- a külső (Ász) és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.