

**KOMÁROM-ESZTERGOM VÁRMEGYEI  
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
JEGYZŐJE**

**ELŐTERJESZTÉS**

**A Komárom-Esztergom Vármegyei Közgyűlés  
2024. november 28-i ülésére**

**Tárgy:** Komárom-Esztergom Vármegye Önkormányzata és a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal Stratégiai Ellenőrzési Terve

**Előterjesztő:** Dr. Veres Zoltán vármegyei jegyző

## Tisztelt Közgyűlés!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (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 belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetője, ha a költségvetési szervnél egyetlen fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy.

A 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, 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 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 készít az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

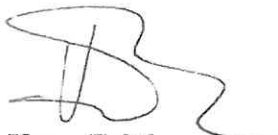
A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni. A belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

A Bkr. 22. § (1) bekezdés b) pontja szerint a belső ellenőrzési vezető feladata egyebek mellett 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 belső ellenőrzési vezető a kockázatelemzés figyelembe vételével elkészítette a 2025-2029-ig terjedő időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet. Általános érvényű irányelv, hogy a stratégiai ellenőrzési terv időtartama alatt az Önkormányzati Hivatal működése ellenőrzéssel lefedett legyen. A tervben azon munkafolyamatok kaptak prioritást, amelyeket jogszabály vagy vezetői igény alapján ellenőrizni kell, illetve magas kockázati szint terhel.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy Komárom-Esztergom Vármegye Önkormányzata és a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal 2025-2029-ig terjedő időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadni szíveskedjék.

Tatabánya, 2024. november .....<sup>20</sup>

  
Dr. Veres Zoltán

## Határozati javaslat

### **Komárom-Esztergom Vármegye Közgyűlése**

elfogadja Komárom-Esztergom Vármegye Önkormányzata és a Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal mellékelt 2025-2029-ig terjedő időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét.

**Határidő:** a határozat végrehajtására 2025. január 1-től 2029. december 31-ig

**Felelős:** Dr. Veres Zoltán vármegyei jegyző

**Hivatali végrehajtásért felelős:** megbízott belső ellenőr



**KOMÁROM-ESZTERGOM VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE**  
**(2025-2029)**

A stratégiai terv meghatározza a belső ellenőrzés öt évre szóló, kockázatelemzésen alapuló koncepcióját, amely a kitűzött tervezési időszakon belül szükség szerint felülvizsgálható.

**I. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok**

**Általános érvényű irányelv, hogy a Stratégiai ellenőrzési terv 5 éves időtartama alatt az Önkormányzati Hivatal működése ellenőrzéssel lefedett legyen.**

1. Az Önkormányzati Hivatal jogszabályokban meghatározott feladatainak folyamatos ellátása érdekében olyan belső ellenőrzést kíván működtetni, amely elősegíti a közpénzek és közvagyon felhasználásának átláthatóságát és elszámoltathatóságát.
2. A belső ellenőrzés működésének célja a szervezet működésének fejlesztése, eredményességének növelése, mindezek érdekében jelentéskészítés és javaslattétel, valamint a feltárt szabálytalanságok jelentése.
3. A hagyományos pénzügyi ellenőrzéseken túl előtérbe kerüljön a közgazdasági értékelést és a döntés-előkészítést segítő kontrolltevékenység.
4. Cél a belső ellenőrzés tanácsadó szerepének erősítése, a vezetői információs igények kielégítése, információ nyújtás a döntések meghozatalához. A tanácsadó tevékenység történhet szóbeli és írásbeli felkérések nyomán is.
5. Az ellenőrzés-tervezési tevékenység megalapozása a kockázatok felmérésével, értékelésével.
6. A belső ellenőrzés felméri a belső kontrollrendszer megfelelőségét, kidolgozza a szükséges intézkedéseket és ellenőrzi azok megvalósítását az Önkormányzati Hivatal valamennyi szervezeti egységénél.
7. Az ellenőrzés szakmai ismereteinek bővítése, szemléletváltás annak érdekében, hogy az ellenőrzés eszközeit felhasználva a hibák elkerülése, a prevenció kerüljön előtérbe az utólagos feltárással és kijavítással szemben.

**II. A belső kontrollrendszer értékelése**

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

Az Önkormányzati Hivatal belső kontrollrendszerének értékelése elsősorban a belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések keretében történik.

A belső kontrollrendszer működését az elmúlt évek alatt folyamatosan alakították a vezetők, követve az esetleges változásokat (pl. szervezeti változások, jogszabályokból

fakadó változások). A különböző pályázatok elnyerésével új feladatok és felelőségek jelentek meg a hivatalban, amelyek új kockázatokat, és azok megelőzésére új kontrollokat generáltak.

A kontrollkörnyezet részét képező értekezletek folyamatosak voltak.

Az információáramlásban egyre fontosabb szerepet tölt be az elektronikus kapcsolattartás.

Az újabb munkafolyamatok, hatáskörök és felelősségi körök szabályainak és kereteinek rögzítésére folyamatos a belső normatív utasítások elkészítése, aktualizálása.

Erősödött a monitoring tevékenység az ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedéseknek a nyomon követésével.

A belső és külső ellenőrzések nyomán született intézkedési tervek végrehajtásra kerültek, ezáltal az ellenőrzések hozzájárultak a kockázatok csökkentéséhez, a hibák kijavításához.

### **III. Kockázati tényezők és értékelésük**

A kockázati tényezők azonosítása, értékelése a kockázatelemzési folyamat része, a dokumentálás a kockázatelemzési dokumentumokban történik.

A kockázatok felmérése az egyes munkafolyamatok azonosított kockázati tényezőinek értékelésével, súlyozásával és összegzésével készült. A Hivatal vezetője azonosítja és értékeli az irányítása alatt álló munkafolyamatok kockázatait. Súlyozást követően meghatározásra kerülnek az egyes munkafolyamatok összesített kockázati értékei, és ennek eredményeként magas, közepes és alacsony kockázati csoportokba sorolhatók az értékelt munkafolyamatok.

Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzés kockázatelemzés alapján éves ellenőrzési tervet készít.

A legmagasabb kockázatú folyamatok vizsgálatát minél korábbi időpontra kell tervezni.

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja és dokumentálja a szervezetnél létező kockázatokat. A kockázatelemzés szolgáltatja a legfontosabb információt a belső ellenőrzési tevékenységek (konkrét ellenőrzések) előkészítéséhez is.

A felmerülő kockázatok fajtái sokfélék lehetnek:

- Szabályozási (előírások, szabályok és az abból fakadó kockázatok)
- Jogi (a működés során a szervezetre vonatkozó jogszabályok megfelelő alkalmazásának kockázata)
- Pénzügyi/költségvetési (finanszírozási kockázatok)
- Ellenőrzési (az ellenőrzések gyakoriságából, vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzések esetleges hiányából fakadó kockázatok)
- Személyi eredetű (munkaerő ellátottsághoz, képzettséghez, gyakorlathoz kötődő kockázatok)
- Működési (rendelkezésre álló eszközök – informatikai és egyéb – működéséből eredő kockázatok)

A magas kockázatú folyamatok beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést, hanem más tényezőket is figyelembe kell venni (pl. ellenőrzés korábbi tapasztalati, a szervezeti egységek vezetőinek jelzései, a vezetés igénye, új feladatok és folyamatok).

A munkafolyamatok vonatkozásában kiemelt szerepet kapnak azon munkafolyamatok, amelyeket:

- Magas kockázati szintet érnek el
- A vezetői igény alapján ellenőrizni kell
- A belső ellenőrzés vizsgálatra javasol
- Jogszabály alapján ellenőrizni kell (pl. közbeszerzési eljárások, pályázatok)

#### **IV. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv**

A Komárom-Esztergom Vármegyei Önkormányzati Hivatal a szervezet független belső ellenőrzését a vármegyei jegyző közvetlen irányításával megbízási szerződés keretében látja el.

A belső ellenőrzés minőségi fejlesztése a szakmai ismeretek és jártasság szélesítésében valósulhat meg, amelynek megvalósítása a megbízott belső ellenőr feladata. A fejlesztés mennyiségi fejlesztése kapacitásbővítés útján valósulhat meg.

#### **V. A szükséges erőforrások felmérése (létszám, képzettség, tárgyi feltételek)**

Az Önkormányzati Hivatalnál az éves ellenőrzési kapacitás nem indokolja főállású belső ellenőr foglalkoztatását. Az Önkormányzati Hivatal a közgyűlés által jóváhagyott éves belső ellenőrzési kapacitásnak megfelelő megbízási szerződés keretében foglalkoztat belső ellenőrt.

A megbízott belső ellenőr képzettsége megfelel a 22/2019. (XII.23.) PM rendeletben meghatározott képesítési előírásoknak, szakmai követelményeknek.

A tárgyi feltételek biztosítása a helyszíni ellenőrzéskor az Önkormányzati Hivatal, az adminisztratív feladatok ellátásakor a belső ellenőr feladata. A rendelkezésre álló tárgyi feltételek megfelelőek az ellenőrzések eredményes lefolytatásához.

#### **VI. A belső ellenőrzés által ellenőrizendő főbb ellenőrzési területek**

1. **A szabályozottság és a kialakított nyilvántartási rendszerek teljeskörűsége, megfelelősége (szabályzatok, szerződések, kötelezettségek, követelések, stb. nyilvántartása).**  
A szabályozottság, szerződések vizsgálatát az egyes konkrét ellenőrzések során el kell végezni.
2. **Gazdálkodási tevékenység** (költségvetéssel összefüggő tevékenységek, előirányzatokkal történő gazdálkodás, beszámolás, tervezés, stb.)
3. **Pénz- és eszközgazdálkodás** (gépjármű üzemeltetés, házipénztári tevékenység, bankszámlakezelés, követelések kezelése, beszerzések, stb.)
4. **Humán erő gazdálkodás** (pl. kötelező továbbképzések, éves képzési terv, személyi anyagok teljeskörűsége, létszámmal történő gazdálkodás, stb.)
5. **Vagyongazdálkodással összefüggő tevékenység** (eltározás, selejtezés, beruházások, felújítások lebonyolítása, vagyonkezelési tevékenység, stb.)
6. **Közbeszerzési eljárások szabályszerűségi ellenőrzése**
7. **Európai uniós és hazai pályázati források igénybevétele és felhasználásának szabályszerűsége**
8. **Közzétételi kötelezettségek teljesítése**
9. **Informatikai rendszerek működése**
10. **Iratkezelési folyamat szabályszerűsége**

11. Az utóellenőrzések során vizsgálandók az egyes megállapítások, hiányosságok, hibák nyomán megtett intézkedések, és ezáltal a lefolytatott belső ellenőrzések hasznosulása.

Tatabánya, 2024. november 12.

Készítette:

*Fábiánné Svagrik Csilla*  
**Fábiánné Svagrik Csilla**  
belső ellenőr