



**Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője**  
**Zsanai Kirendeltség**

6411 Zsana, Kossuth u. 3. Telefon, fax: 77/590-055  
Email: jegyzo@zsana.hu



**ELŐTERJESZTÉS**

Zsana Önkormányzata Képviselő-testülete  
2022. október 25-i ülésére

**Tárgy: Zsana Önkormányzata 2022-2026. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének elfogadása**

*Tisztelt Képviselő-testület!*

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdése szerint „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. 2. § d.) pontja szerint: *”költségvetési szerv vezetője: a települési önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat esetén a jegyző, főjegyző.”*

A Bkr. 30. §-a 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 belsőellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terveket,
- e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
- f) az a)-c) pontok alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

A belső ellenőrzési vezető elkészítette Zsana Önkormányzata 2022-2026. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét, melyet a Képviselő-testület elé terjeszték.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni.

**Határozati javaslat**

..../2022. (X. 25.) Kt. sz. határozat

**Zsana Önkormányzata 2022-2026. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervének elfogadása**

**Zsana Önkormányzata Képviselő-testülete Zsana Önkormányzata 2022-2026. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervét a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.**

Határidő: 2022. november 1.

Felelős: Dr. Horváth-Fodor Judit jegyző

Értesül: Dr. Horváth-Fodor Judit jegyző

Zsana, 2022. október 20.

Dr. Horváth-Fodor Judit



# ZSANA ÖNKORMÁNYZATA

## STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERV 2022. - 2026. ÉV

Hatályos: 2022. november 1-től.  
Az ellenőrzés stratégiai tervezése kiterjed Zsana  
Önkormányzatára, illetve  
az általa fenntartott költségvetési szervekre.

Jóváhagyta:  
Zsana Önkormányzatának Képviselő-testülete  
.../2022. (X. ...) számú határozata alapján

**VISNYEI MIKLÓS**  
polgármester

**DR. HORVÁTH-FODOR JUDIT**  
jegyző

Készítette:

Györffy Amália  
belső ellenőrzési vezető

2022. október 20.

## B E V E Z E T É S

A stratégiai terv célja, hogy az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek hosszú távú céljaival összhangban, kockázatelemzésre alapozva, meghatározza a belső ellenőrzés számára követendő hosszú távú ellenőrzési stratégiát a 2022-2026. évek időszakára. Az ellenőrzési stratégiai terv az ellenőrzésre vonatkozó főbb irányvonalakat határozza meg, amelyeket az éves terv bont ellenőrzési feladatokra.

A belső ellenőrzési stratégiai tervet – összhangban a jogszabályi változásokkal – szükség esetén felül kell vizsgálni, aktualizálni kell.

Az Önkormányzat belső ellenőrzési stratégiai terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló, többször módosított 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet vonatkozó rendelkezéseivel összhangban készült. Az Önkormányzat belső ellenőre, mint belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – melyben részt vett a belső ellenőrön kívül a polgármester, a jegyző és a gazdálkodási munkatárs – stratégiai és éves ellenőrzési tervet készít.

### **1. A belső ellenőrzési munka alapját képező jogszabályok és rendelkezések:**

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- a 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Bkr.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (Mötv.),
- egyéb, a költségvetési szervek működését, gazdálkodását és elszámolását meghatározó jogszabályok,
- a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai standardjai,
- A PM ellenőrzési módszertani útmutatói,
- a Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal – ezen belül a zsanai kirendeltségre kiterjedően – Belső Ellenőrzési Kézikönyve (BEK), valamint
- az egyéb belső szabályzatok és utasítások.

Az Áht. VIII. fejezete rendelkezik az államháztartás ellenőrzési rendszeréről, ezen belül az államháztartási kontrollok rendszeréről. Az Áht. 61. § (1) bekezdése értelmében az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása, amely a költségvetési szervek belső kontrollrendszere – beleértve a belső ellenőrzést – keretében valósul meg. A Bkr. határozza meg az államháztartás teljes rendszerén belül e fogalmak definícióját, értelmezését.

Gazdaságosság annak követelménye, hogy az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen, a jogszabályban meghatározott vagy általánosan elvárható minőség mellett;

Hatékonyág annak követelménye, hogy az előállított termékek, nyújtott szolgáltatások, az ellátott feladat más eredményének értéke, vagy az azokból származó bevétel a lehető legnagyobb mértékben haladja meg a felhasznált erőforrásokhoz kapcsolódó kiadásokat vagy ráfordításokat;

Eredményesség annak követelménye, hogy a kitűzött célok - az elfogadott módosításokat, változó körülményeket figyelembe véve - megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen, vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél;

A Bkr. meghatározása alapján a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Bizonyosságot adó tevékenység olyan belső ellenőrzési tevékenység, amelynek során a belső ellenőr objektív értékelést nyújt egy adott folyamatról, rendszerről, eljárásról, és az ellenőrzési program végrehajtása során tett megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat ellenőrzési jelentésbe foglalja.

Tanácsadó tevékenység a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr magára vállalná.

A Bkr. 29. §-a értelmében a költségvetési szerveknél a belső ellenőrzési vezetőnek belső ellenőrzési stratégiai tervet kell készítenie, melyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. A Bkr. 30. § (1) bekezdése szerint a stratégiai terv – összhangban a költségvetési szerv 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 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 tervnek.

## 2. A stratégiai ellenőrzési terv hatálya

A stratégiai ellenőrzési terv Zsana Önkormányzatára, illetve az általa fenntartott költségvetési szervekre terjed ki 2022-2026. időszakra vonatkozóan. Nem konkrét ellenőrzési programokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

Az ellenőrzési célokat

- Zsana Önkormányzata Integrált Településfejlesztési Stratégiájának – ITS – elképzeléseihez, céljaihoz, feladataihoz – melyet a képviselő-testület a **182/2016. (XII. 22.) Kt. számú határozatával** hagyott jóvá –, továbbá
- Zsana Önkormányzatára és költségvetési szerveire vonatkozóan, a **3/2020. (IV. 30.) Polgármesteri határozattal** jóváhagyott „**2020-2024. évek Gazdasági programja**”-nak elképzeléseihez, céljaihoz, feladataihoz

igazítva határozzuk meg.

## 3. A belső ellenőrzési rendszer működése

Zsana Önkormányzata a belső ellenőrzési feladatait – az önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzését – a belső kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzésről (Bkr.) megjelent jogszabály rendelkezései alapján külső szolgáltató igénybevételével látja el.

Zsana Önkormányzata nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel az önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy függetlenített belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem gazdaságos, ezért a belső ellenőrzési feladatait az utóbbi években külső szolgáltató igénybevételével látja el.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknél sem kíván külön belső ellenőrt foglalkoztatni az önkormányzat (jegyző), ezért a Képviselő-testület által jóváhagyott munkamegosztásról szóló külön megállapodásokban rögzített belső ellenőrzési tevékenységet a mindenkor foglalkoztatott belső ellenőr látja el.

**Ellenőrzendő szervezetek:**

- Zsana Önkormányzata,
- Balotaszállási Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltsége,
- az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek, (Duruzsoló Óvoda és Mini Bölcsőde, Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár, valamint a nem intézményesített formában működő közfeladatok)
- az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezetek.

# STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVEZÉS

## 1. HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEK, STRATÉGIAI CÉLOK

## 1.1 Az önkormányzat hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

- Az önkormányzat sajátosságainak hatékony kihasználása, az ehhez szükséges saját erőforrások lehetőség szerinti kiváltása pályázati forrásokkal. Bővíteni kell a fejlesztési lehetőségeket, ezzel párhuzamosan kedvező feltételeket kell teremteni a külső (állami, EU, külföldi és hazai magán) források kiegyensúlyozott bevonása érdekében.
- A kistérségi együttműködés további erősítése. (úthálózat felújítása, kerékpárút létesítése, stb.)
- Társadalmi és gazdasági keretek megteremtése és fenntartása az önkormányzati intézményrendszer működtetésével és fejlesztésével. A kötelező és önként vállalt önkormányzati feladatok leggazdaságosabb szervezeti formában való ellátása, feladatfinanszírozása. Hatékony és költségtakarékos intézményüzemeltetés biztosítása, az intézmények folyamatos felújításának, állagmegóvásának folytatása.
- Kiemelt feladatként kezeljük a házi segítségnyújtás bővítését, valamint a kötelező és ajánlott szűrővizsgálatok népszerűsítését.
- Korszerű hulladékgazdálkodás biztosítása, a szelektív hulladékgyűjtés kiterjesztése, a külterületen keletkezett hulladék elhelyezésének biztosítása.
- A lakosság és a vállalkozások igényeinek figyelembevételével a település infrastruktúrájának fejlesztése, víz-, gáz- és csatornahálózat, csapadékvíz elvezetés, járda- és úthálózat fejlesztések biztosítása, bővítése, korszerűsítése, a karbantartások folyamatos végrehajtása. Kiemelt figyelmet kell fordítani a közvilágítási rendszer modernizálására, preferálni kell a tanyavillamosítási program megvalósulása érdekében a pályázati források bevonását. Hangsúlyt kell helyezni a megújuló energiaforrások használatának elterjesztésére, felhasználására.
- A település tökebefogadó képességének javítása, kereskedelmi és élelmiszertermelési tevékenységre alkalmas telephelyek kialakítása, bővítése az ipari övezetben. A falusi turizmusban rejlő lehetőségek kihasználása érdekében vendégfogadó és szálláshelyek kialakítása, a lovas és vadász turizmus megvalósítása.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani a szabadidő- és pihenőpark kialakítására, fenntartására, a játszóterek felújítására. Biztosítani szükséges a közterületek, rendezvények rendjének megőrzését, ennek fejlesztése érdekében térfigyelő kamerarendszer kell kiépíteni.
- A kiegyensúlyozott társadalmi viszonyok és a település népességszámának megtartása megfelelő életkori összetétel mellett, a társadalmi különbségek csökkentése, az oktatáshoz, az egészségügyi és egyéb szolgáltatásokhoz, a kultúrához való hozzáférés esélyegyenlőségének biztosítása. Fontos feladat, hogy a településen élő gyermekekben kialakuljon a lakóhelyhez való kötődés tudata, igénye. Továbbra is biztosítjuk a különféle gyermekintézményi szolgáltatások ingyenes igénybevételét, a tehetséges tanulók támogatását (ösztöndíj program).
- A racionális gazdaságpolitika folytatása, amely lehetőség szerint nem a vagyon eladásában, felélésében nyilvánul meg, hanem értékálló befektetésekben való gondolkodást követel meg. Évente fejlesztési, beruházási tartalék képzése. A pénzügyi helyzet stabilitásának fenntartása. A több éves kihatással járó képviselő-testületi döntések forrásszükségleteinek maradéktalan biztosítása az éves költségvetésekben.
- Helyi adók vonatkozásában csak a törvényi változások és az inflációs hatás miatt szükséges módosítások tervezése. Az Európai Unió jogharmonizáció követelményeinek megfelelően továbbra is biztosítjuk a mentességek és kedvezmények körét a helyi rendeletekben. A jelenlegi adóformák megtartása (kommunális és iparüzési adó), új adónem bevezetése nem indokolt.

- A civilszervezetek szerepének növelése a település ügyeinek szervezésében, a fiatalok nagyobb részvétele a közösségi életben. A település alacsony lélekszámából adódóan nincs lehetőség a csapatsportok működtetésére, ezért nagyobb figyelmet kell fordítani az egyéni sportok támogatására.
- Továbbra is kiemelt hangsúlyt kell helyezni a gazdálkodás átláthatóságának és racionalizálásának biztosítására. Ennek érdekében biztosítani kell a vezetés számára a működéssel kapcsolatos információkat (kedvező és kedvezőtlen tendenciákat egyaránt), továbbá visszajelzést kell kapni a döntések végrehajtásáról. Az elektronikus ügyintézés folyamatos fenntarthatósága, az adatbiztonság, a közérdekű adatok hozzáférhetőségének, a hivatali munkavégzés feltételeinek biztosítása érdekében szükséges az informatikai eszközök és a település honlapjának folyamatos korszerűsítése.

## **1.2 A belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai:**

Az önkormányzat hosszú távú célkitűzéseit elősegítő belső ellenőrzési hosszú távú célkitűzések és stratégiai célok az alábbiak:

- Figyelembe kell venni a politikai, gazdasági, jogszabályi környezet változásait.
- Járuljon hozzá az Önkormányzat által kitűzött hosszú távú célkitűzések eléréséhez, melyek a gazdasági programban és egyéb koncepciókban kerültek meghatározásra.
- Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtásának, a pénzeszközök takarékos felhasználásának elősegítése, a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás vizsgálata.
- Az önkormányzat intézményei működésének folyamatos ellenőrzése, az intézményrendszer gazdálkodásának helyzetéről megfelelő áttekintés nyújtása, az adott szervezet keretein belül racionális feladatellátás szorgalmazása.
- A Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltségénél és az önkormányzat fenntartásában működő intézményekben a hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek és belső szabályzatok maradéktalan betartatása.
- Bevételek előírásának, beszedésének nyomon követése, a bevételek maximalizálása.
- Segítse a szervezet működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárását a racionálisabb működés biztosítása érdekében.
- Vagyonkezelés szabályszerűségének biztosítása, a vagyon hasznosítása, védelme.
- Számviteli és bizonylati rend betartatása.
- Európai uniós pályázati források felhasználásának szabályszerűsége. Közbeszerzések, illetőleg közbeszerzési eljárások szabályszerűsége.
- Önkormányzat költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatásoknak a kedvezményezett szervezetek általi rendeltetésszerű felhasználása.
- Az önkormányzatok működésének általános és szakmai feladatainak ellátásához biztosított feladatalapú állami támogatások igénylése és elszámolása, jogszabályi előírásoknak való megfelelése.
- A belső kontrollrendszer elemeinek teljes körű kiépítése, működtetésének szabályszerűsége.
- Ajánlások és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében.
- A külső és belső ellenőrzések javaslatai alapján megtett intézkedések nyomon követése.
- Kockázatelemzésen alapuló ellenőrzési tervek kidolgozása.



## 2. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS 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)

kialakításaért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A belső ellenőrzés a Bkr. 21. §. (2) bekezdés a) pontjában foglalt előírásoknak megfelelően vizsgálja, elemzi és értékeli a belső kontrollrendszer jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelő kiépítését, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetését. Ennek érdekében nagy hangsúlyt kell helyezni a gazdasági, pénzügyi döntések szabályozott, szabályszerű jóváhagyására, illetve az ellenjegyzésre – pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére, a kötelezettségvállalások nyilvántartására, a szerződések, valamint a kifizetések dokumentumaira.

A Bkr. 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője minden évben a zárszámadás elkészítésével egyidejűleg köteles a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

A Bkr. 12. §-ában foglalt előírás alapján a költségvetési szerv vezetője és gazdasági vezetője két évente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni és annak teljesítését az adott év december 31-ig igazolni.

Az Állami Számvevőszék 2020. évben lefolytatott megfeleléségi ellenőrzése alkalmával megállapította, hogy az Önkormányzat és a gazdálkodási feladatokat ellátó Közös Hivatal zsanai kirendeltsége – a polgármester és a jegyző – a belső kontrollrendszert kialakította és működteti. Megállapította, hogy a szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége megfelelő, melynek bizonyítékeként a jelentés II. számú mellékletében 5 (jeles) osztályzattal értékelte Zsana Önkormányzatát és a Közös Hivatalt. Az önkormányzat és a hivatal integritását a bekért 26 db szabályzat, dokumentum alapján értékelte. Az értékelésnél figyelembe vette, hogy az ellenőrzés során a szabályzatok, nyilvántartások hiánytalanul rendelkezésre álltak-e, azok tartalma megfelelő volt-e, az esetleges

kisebb hiányosságok javítása érdekében megküldött figyelem felhívó levélben foglaltakra megfelelő intézkedéseket hoztak-e az ellenőrzött önkormányzatnál. A vizsgálat alkalmával megállapította, hogy a szabályzatok meglete alkalmas az önkormányzat korrupcióval szembeni védettségének növelésére.

Az Önkormányzat és az általa alapított és irányított költségvetési szervek teljes körűen rendelkeznek a különböző jogszabályok által előírt szabályzatokkal, amelyek alapján érvényesülhet a feladatok ellátását szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. A belső kontrollrendszer részeként a Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltsége és az intézmények is rendelkeznek a szervezet teljes tevékenységére vonatkozó ellenőrzési nyomvonalal

Önálló szabályzat tartalmazza a szervezet egészére vonatkozóan – a szervezeti célok figyelembevételével – készített kockázatkezelési rendszert. Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására a szervezeti felelős kijelölése megtörtént, melynek tényét a feladatot ellátó munkaköri leírásában rögzítették.

Külön szabályzatban szabályozták a szervezeti integritást sértő események eljárás rendjét.

Belső szabályzatokban a felelősségi körök meghatározásával az engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés, valamint a beszámolási eljárások rendjét szabályozták.

Olyan rendszert működtetnek, amely biztosítja a megfelelő információ megfelelő időben való eljutását az illetékes személyhez.

Kialakították a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító monitoring rendszert. Gondoskodtak az operatív tevékenységektől független belső ellenőrzés kialakításáról és működtetéséről.

Elkészítették a Bkr. 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatot, amelyet a zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület elé terjesztettek.

A belső kontrollrendszer, s ennek keretében az eljárások, szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat.

A helyi szabályzatok a jogszabályok változásait követik, illetve évente legalább egyszer felülvizsgálatra kerülnek.

### **3. A KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS ÉRTÉKELEÉSÜK**

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

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.

Az önkormányzatot és az intézményeket érő kockázatok nem függetlenek egymástól, bizonyos szempontok alapján kategóriákba sorolhatók. Két fő csoportjuk van, a külső és belső kockázatok, melyek tartalma intézményenként és az önkormányzatot illetően különböző lehet.

A stratégiai ellenőrzési terv kialakításakor az önkormányzat és költségvetési szervei vonatkozásában a tevékenységet befolyásoló, **figyelembe vett kockázati tényezőcsoportok** a következők:

- Szakmai feladatellátás, szabályozottság
- Humánerőforrás-gazdálkodás (munkaerőkapacitás-tervezés, felvétel, bérpolitika, képzés, motiváció, teljesítménymenedzsment, stb.)
- Irányítás, belső kontroll (ide értve a kontrolling és a monitoring tevékenységeket is) és belső ellenőrzés
- Kommunikációs folyamatok, együttműködés
- Tervezés, költségvetés készítés
- Gazdálkodási-pénzkezelési folyamatok (beruházás, vagyonhasznosítás, közbeszerzés, előirányzat felhasználás, módosítás, készpénzkezelés, banki állományok kezelés, számlavezetés, finanszírozás, pénzforgalom, hitelek, stb.)
- Számviteli folyamatok (könyvvezetés és beszámolás, adatszolgáltatás, stb.)
- Működés, üzemeltetés
- Informatikai folyamatok (adatkezelés, adatvédelem, adatszolgáltatás)

A kockázati kategóriák besorolási kereteinek kialakításánál biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata mind a kockázatok bekövetkezésének **valószínűségét**, mind azok **hatását** figyelembe vegye. A kockázatelemzés eredményeit olyan módon célszerű rögzíteni, hogy az megkönnyítse a kockázati prioritások meghatározását és a kockázatok folyamatos nyomon követését.

Az önkormányzatra és az intézményeire ható kockázatok sorrendjének meghatározása a következőképpen történt:

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia. Ez azt jelenti, hogy a terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolni kell a szervezet tevékenységeit, és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre kell összpontosítani.

Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzés gyakorisága a folyamatok össz-kockázati minősítése alapján kerülhet meghatározásra a következőképpen:

- „alacsony” minősítésű területet legalább 4 - 5 évente,
- „közepes” minősítésű területet legalább 3 - 4 évente és
- „magas” minősítésű területet legalább 2 évente kell ellenőrizni.

Kockázatnak tekintünk minden olyan eseményt, cselekményt, mulasztást, egyéb tényezőt, amely lényegi befolyással lehet a szervezet célkitűzéseinek megvalósítására.

Egy kockázat minden esetben két összetevőből áll:

- az egyik a bekövetkezés valószínűsége,
- a másik a bekövetkezése esetén kiváltott hatás, amely további súlyozásra kerül.

A kockázatelemzés megfelelő módszert ad az ellenőrizendő terület kiválasztásához.

	<b>Főfolyamat</b>	<b>Folyamatok</b>			
--	-------------------	-------------------	--	--	--

	<i>Folyamatok</i>	jelentő- sége	kocká- zata	Összesítő értékelés	Folyamat ellenőrzési prioritása M/K/A	Kockázati sorrend
<b>1.</b>	<b>Szakmai feladatellátás, szabályozottság</b>					
1.1	Szakmai feladatellátás	3,92	4,61	4,26	M	6
1.2	Működést szabályozó jogszabályok számbavétele, felsorolása	4,23	3,90	4,07	M	8
1.3	Belső szabályozás megalkotása	4,18	4,37	4,28	M	5
<b>2.</b>	<b>Humán erőforrás gazdálkodás</b>					
2.1	Feladatellátás létszámszükséglete	3,95	3,65	3,80	M	11
2.2	Általános munkaügyi, és speciális ágazati szabályozások alkalmazása	3,65	2,92	3,29	K	17
2.3	Munkaügyi nyilvántartások, adatszolgáltatás	3,33	2,13	2,73	K	21
2.4	Munkavégzés feltételrendszere, körülményei	3,63	3,94	3,79	M	12
<b>3.</b>	<b>Irányítás és belső kontrollrendszer</b>					
3.1	Irányítás	3,28	3,66	3,47	K	16
3.2	Belső kontrollrendszer	3,18	3,28	3,23	K	18
<b>4.</b>	<b>Kommunikáció és együttműködés</b>					
4.1	Belső koordináció, kommunikáció	4,43	3,34	3,89	M	10
4.2	Együttműködés külső szervezetekkel	4,73	3,68	4,21	M	7
<b>5.</b>	<b>Tervezés, költségvetés készítés</b>					
5.1	Stratégia tervezése	3,63	3,80	3,72	M	13
5.2	Költségvetési tervezés	4,35	4,42	4,38	M	2
5.3	Intézményi bevételek és kiadások tervezése	4,15	5,19	4,67	M	1
<b>6.</b>	<b>Gazdálkodási, pénzügyi folyamatok</b>					
6.1	Operatív gazdálkodás	3,92	4,13	4,02	M	9
6.2	Pénzügyi folyamatok	1,95	5,01	3,48	K	15
<b>7.</b>	<b>Számviteli folyamatok</b>					
7.1	Könyvvizetés	3,85	4,88	4,37	M	3
7.2	Beszámolás	3,92	4,72	4,32	M	4
<b>8.</b>	<b>Működés, üzemeltetés</b>					
8.1	Vagyontárgy működtetése	2,58	3,75	3,17	K	19
8.2	Vagyontárgy megóvása	2,13	3,38	2,76	K	20
<b>9.</b>	<b>Informatikai támogató folyamatok</b>					
9.1	Informatikai környezet	3,75	3,31	3,53	M	14
9.2	Adatkezelés, adatvédelem	1,75	2,50	2,13	A	22

A felmért, majd kiértékelt kockázatok tulajdonképpen a kockázatok tényleges kezelésének előkészítését jelentették. Ezekre alapozva kerül sor a belső ellenőrzés stratégiai tervezésére és az éves ellenőrzési feladatok tervezésére, a konkrét lépésekre, válaszreakciókra, amelyek célja, hogy csökkentsék, illetve megszüntessék a fenyegetést jelentő kockázatokat, vagy éppen kihasználják a kínálkozó lehetőségeket.

Az önkormányzat és intézményei által végrehajtott ilyen irányú intézkedés tulajdonképpen a belső kontroll részét képezi.

#### **4. A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV, A SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK FELMÉRÉSE**

Zsana Önkormányzata a Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltségénél és az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézményeknél külső erőforrás bevonásával gondoskodik a belső ellenőrzési vezetői és az operatív munkát támogató belső ellenőrzés ellátásáról.

Fejlesztési tervként fogalmazódik meg az Önkormányzat belső ellenőrzésre fordítandó időkeretének megnövelése.

A külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás elemzése, értékelése alól, mivel a képviselő-testület döntésétől és az Önkormányzat valamint a Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltségének anyagi lehetőségeitől függ az évente elvégzendő ellenőrzési feladatok mennyisége.

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőkre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőrök képzettsége és szakmai gyakorlata kielégítse az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeket. Az ellenőrökkel szemben elvárás a kötelező továbbképzéseken való részvétel, a folyamatos felkészülés, illetve a felkészültség az ellenőrizendő tárgykörökben.

Jelenleg az ellenőrzési feladatokat 1 fő belső ellenőr látja el, aki egy személyben a belső ellenőrzési vezető is. Az aktuális belső ellenőr – külső szolgáltató – végzettsége és képzettsége megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek, s ennek meglétét folyamatosan igazolnia kell. A foglalkoztatott belső ellenőr felsőfokú végzettséggel és 45 év ellenőrzési gyakorlattal rendelkezik.

A belső ellenőrzési vezető (belső ellenőr) végzettsége:

Pénzügyi és Számviteli Főiskola – közgazdász

A külső szolgáltató saját hatáskörében biztosítja a folyamatos továbbképzését, szakmai konzultációkon való részvételét, illetve a feladatellátás informatikai hátterét.

A Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltségében és az intézményekben a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

A vizsgálatok hatékonyságát és eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek megismerését és alkalmazását azonban elvárásként kell megfogalmazni a belső ellenőr irányában.

Függetlenül a feladatellátás módjától a Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzése által alkalmazott módszertant folyamatosan fejleszteni kell a belső ellenőrzési tevékenység minőségének javítása érdekében. Ennek keretében a Bkr. 5. § (3) bekezdésének előírásaival összhangban a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet legalább kétfévente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell a belső ellenőrzést ellátók tapasztalatainak, javaslatainak figyelembevétel.

A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint kell felülvizsgálni.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (4) bekezdése alapján, aki költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet kíván végezni, köteles az erre irányuló szándékát a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerint az államháztartásért felelős miniszter részére bejelenteni.

A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet 12. § (1) bekezdése alapján „A költségvetési szervnél továbbképzésre kötelezett belső ellenőr

a) legkorábban a bejelentést megelőző egy évben, legkésőbb a bejelentés évét követő évben ÁBPE-továbbképzés I. – belső ellenőrök részére képzésen, és  
b) az a) pontban meghatározott képzés sikeres elvégzését követően legalább kétévente egy alkalommal ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére képzéseken vesz részt.”

A külső szolgáltató belső ellenőr a saját szakmai fejlődését – a megbízási jogviszonyban történő alkalmazására tekintettel – az egyénileg finanszírozott, kétévenként kötelező továbbképzés elvégzésével biztosítja.

Az ellenőrzési jelentések magas színvonalú elkészítése érdekében elengedhetetlen új ellenőrzési eljárások és módszerek elsajátítása, folyamatos fejlesztése.

A belső ellenőrzés fejlesztési elemei:

- Az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók, folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, a jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele.
- Az ellenőrzési tapasztalatok, eredmények – szükség esetén – év közben illetve évenként történő rendszeres megtárgyalása, bemutatása, az ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a szabálytalanságok megelőzése érdekében.
- Az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatása.
- A belső ellenőrzés tanácsadási tevékenysége, az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatai az ellenőrzési tevékenység illetve azok megbízhatósága érdekében.
- A megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni.

A vonatkozó jogszabályok alapján a Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltsége és az önkormányzati intézmények számára belső ellenőrzésre fordítandó ellenőrzési napok számát úgy kell megállapítani, hogy az arányban álljon a Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltsége és az önkormányzati intézmények által ellátott szakmai feladatokkal, a kezelt eszközök és források nagyságával, valamint a belső ellenőrzési stratégiai tervben és az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokkal.

Azt követően, hogy a kockázatfelmérés eredményeinek összegzésére alapozva meghatározásra kerül a következő évben ellenőrzendő folyamatok köre, a belső ellenőrzési vezető feladata meghatározni az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges munkaidőt és szaktudást.

## **5. BELSŐ ELLENŐRZÉS TÁRGYI ÉS INFORMÁCIÓS IGÉNYE**

A szakmai jogszabályok és szakmai szabályok figyelembe vételével a belső ellenőrzés szakmai feladatellátás háttéréül szolgáló munkafeltételeket és munkakörülményeket a Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltsége és a külső szolgáltató együttesen biztosítja.

A Bkr. 28. §-a értelmében az ellenőrzött szervek a helyszíni ellenőrzések alkalmával a belső ellenőr számára megfelelő munkakörülményeket biztosítanak. A belső ellenőrzés feladatai ellátásához biztosítani kell a megfelelő helyiséget és berendezési tárgyakat, az iratok biztonságos tárolásának feltételeit. Az elérhetőséget telekommunikációs eszközökkel kell lehetővé tenni. A Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltségében és az intézményekben a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

A belső információkat, a vezetőkkel, intézményvezetőkkel, referensekkel történő személyes kapcsolattal, a beszámolók, költségvetések, és az aktuális alapidokumentumok átadásával biztosítja a Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltsége.

A stratégiai célok kijelöléséhez szükséges információk az alábbiak:

- a költségvetési szervek felépítése, működése (SZMSZ),
- a folyamatos, biztonságos működést befolyásoló kockázati tényezők ismerete, megfelelő szintű kezelése,
- a működésről folyamatos információk biztosítása, költségvetések, beszámolók, szakmai jelentések, külső ellenőrzések tapasztalatai,
- vezetői elvárások,
- az önkormányzat által alkotott rendeletek, hozott határozatok,
- a működés kereteit meghatározó törvények és rendeletek, szakmai állásfoglalások.

Az ellenőrök munkájához nélkülözhetetlen a számítógép felhasználói szintű ismerete, mellyel a belső ellenőr rendelkezik. A számítástechnikai feltételeket megfelelő hardver és szoftver rendelkezésre bocsátásával kell biztosítani. Ezen felül a belső ellenőr saját számítógéppel is rendelkezik.

Az ellenőrzési tevékenység informatikai támogatottságát folyamatosan biztosítani kell, a felhasználói igények változása folytán felül kell vizsgálni.

## **6. BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VIZSGÁLANDÓ TERÜLETEK**

Az önkormányzat és költségvetési szerveinek ellenőrzésekor vizsgálandó területek meghatározásánál a vonatkozó jogszabályi előírásokon felül figyelembe kell venni a szervezetek struktúrájában vagy tevékenységében beálló változásokat is.

Elsődleges szempont az ellenőrzés működtetését illetően, hogy biztosítsa az önkormányzat, illetve az intézmények rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A stratégiai időszak **belső ellenőrzési fókusza**

- a feladatellátás hatékonysága és gazdaságos szervezeti keretek kialakítása
- költségvetési tervezés megalapozottsága, forrásfeltárás hatékonysága
- a kötelező és önként vállalt feladatok ellátása, finanszírozási biztonság, együttműködés a civil szférával



- Önkormányzati vagyon védelme, hasznosítása
- fejlesztésekkel belépő feladatok fenntarthatósága

A Közös Önkormányzati Hivatal Zsanai Kirendeltsége vonatkozásában folyamatosan kiemelt területe az ellenőrzéseknek a kirendeltség gazdálkodásának, beszámolási és könyvviteli rendszerének, valamint irodai szintű szakmai feladatellátásának az ellenőrzése.

Törekedni kell a törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, a felső vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére, az ellenőrzési lefedettségre, az időszaki ellenőrzési témák, környezeti változások figyelembe vételére.

Az elvégzett kockázatelemzés és értékelés során magas kockázatúnak minősített folyamatok ellenőrzését a stratégiai időszak alatt az éves tervekbe be kell ütemezni. A további vizsgálandó területek az alacsonyabb – közepes vagy alacsony – kockázatú folyamatok közül szabadon kiválaszthatóak.

Az irányítószervi ellenőrzéseket ajánlott legalább ötévente minden intézménynél elvégezni.

#### **Az együttes értékelés alapján a magas kockázatú folyamatok a következők:**

Szakmai feladatellátás, szabályozottság főfolyamaton belül

- *szakmai feladatellátás* 4,26

Kapcsolható belső ellenőrzési témák:

- Szakmai folyamatok jogszabályi környezetének felmérése, kialakítása
- Új belépő feladatok beépítése a szervezeti rendszerbe
- Jogszabályok és a belső szabályzatok összhangja, aktualizálása
- Belső szabályzatok betartása

- *működést szabályozó jogszabályok beazonosítása* 4,08

Kapcsolható belső ellenőrzési témák:

- Folyamatok jogszabályi környezetének felmérése
- Feladatellátás jogszabályi feltételei, korlátai, engedélyezési kötelezettségek
- Hozzájárulás a jogszabályokhoz

- *belső szabályozás megalkotása* 4,28

Kapcsolható belső ellenőrzési témák:

- Folyamatleírások, ellenőrzési nyomvonalak
- Jogszabályok és a belső szabályozás összhangja
- Változások, új feladatok követése a belső szabályozásban

Humán erőforrás gazdálkodás főfolyamaton belül

- *feladatellátás létszámszükséglete* 3,80

Kapcsolható belső ellenőrzési témák:

- Szakmai előírások és a létszámszükséglet összhangja
- Fluktuáció okainak feltárása
- Képzettségi előírások és szakmai tapasztalat összhangja

- *munkavégzés feltételrendszere, körülményei* 3,79



Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feladat- és felelősségi körök megfelelő elhatárolása</li> <li>- Képzés, szakmai ismeretek gyarapítása, új dolgozók betanítása</li> </ul>	
Kommunikáció és együttműködés főfolyamaton belül	
- <i>belső koordináció, kommunikáció</i>	3,89
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított</li> <li>- A munkatársak nem kommunikálnak egymással</li> <li>- A belső kommunikációs folyamatok nem működnek megfelelően</li> </ul>	
- <i>együttműködés külső szervezetekkel</i>	4,21
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partner szervezetekkel folytatott kommunikáció nem megfelelő</li> <li>- A tervezéshez, szakmai feladatellátáshoz szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre</li> <li>- A partner szervezetektől érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott</li> </ul>	
Tervezés, költségvetés készítés főfolyamaton belül	
- <i>stratégia tervezése</i>	3,72
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A stratégiai terv nem tér ki a terv végrehajtásához szükséges erőforrásokra</li> <li>- Az előre nem látható pénzügyi krízisek lehetőségét nem veszik figyelembe</li> <li>- A likviditás előrejelzés nem megfelelő</li> </ul>	
- <i>költségvetési tervezés</i>	4,38
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A stratégiai terv célkitűzéseit nem veszik figyelembe az éves tervezésnél</li> <li>- Nem számolnak az áthúzódó feladatokkal, a belépő új feladatok költségvetési kihatásaival</li> <li>- Az éves előirányzatokat megalapozó helyi szabályozás értékelése</li> </ul>	
- <i>intézményi bevételek és kiadások tervezése</i>	4,67
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saját bevételi források feltárása, számbavétele</li> <li>- Bevételek és kiadások tervezésének megalapozottsága</li> <li>- Költségvetési támogatások igénylésének megalapozottsága, alátámasztása</li> </ul>	
Gazdálkodási, pénzkezelési folyamatok főfolyamaton belül	
- <i>operatív gazdálkodás</i>	4,02
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szervezeti változások, feladatbővülések beépítése a napi gazdálkodásba</li> <li>- Gazdálkodási jogkörök gyakorlása</li> <li>- Beszerzett eszközök analitikus nyilvántartása</li> </ul>	
Számviteli főfolyamaton belül	
- <i>könyvvizetés</i>	4,37
Kapcsolható belső ellenőrzési témák:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- a számviteli rendszer szabályozottsága, működése, megbízhatóság</li> </ul>	

- a számviteli szabályok helyes alkalmazása, betartása
- a könyvvizetés helyessége

- *beszámolás* 4,32

Kapcsolható belső ellenőrzési témák:

- a beszámolási rendszer működése, megbízhatóság
- a beszámolási határidők betartása
- az állami támogatások elszámolásának megbízhatósága

Informatikai támogató folyamatok főfolyamaton belül

- *informatikai környezet* 3,53

Kapcsolható belső ellenőrzési témák:

- Nincs informatikai stratégiai, biztonsági és katasztrófa terv
- Az informatikai alkalmazások elavultak
- A hardverellátottság nem megfelelő
- Az archiválási rendszerek nem, vagy nem megfelelően működnek

Zsana, 2022. október 20.

Visnyei Miklós  
polgármester

Dr. Horváth-Fodor Judit  
jegyző